QUEEN
HG
4027.7
.C33514
1999

Industrie Canada Industry Canada

Programme de financement des petites entreprises du Canada

LIGNES DIRECTRICES

QUEEN-S SBPB HG 4027.7 .C335
Canada. Industrie Canada (19
Programme de financement des

Canada

Cette publication est également offerte par voie électronique sur le World Wide Web à :
http://strategis.ic.gc.ca/lfpec

Cette publication est aussi disponible sur demande dans une présentation adaptée à des besoins particuliers. Communiquer avec les Services de distribution aux numéros ci-dessous.

Pour obtenir des exemplaires du présent document, s'adresser aux :

Services de distribution
Direction générale des communications
Industrie Canada
Bureau 205D, tour Ouest
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Téléphone : (613) 947-7466
Télécopieur: (613) 954-6436

Nota - Aux fins du présent document, la forme masculine désigne, s'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada (Industrie Canada) 1999
N° de catalogue C2-424/1999
ISBN 0-662-83577-8
52667F

Contient 50 p. 100 de
matières recyclées

Industry Canada
Library - Queen
SEP 1 8 2007
Industrie Canada
Bibliothèque - Queen

LIGNES DIRECTRICES

Introduction

Les présentes Lignes directrices ont pour objet d'aider le prêteur à offrir le programme en communiquant l'information sur la façon dont l'Administration interprète diverses dispositions de la Loi sur le financement des petites entreprises au Canada (LFPEC) et le Règlement sur le financement des petites entreprises au Canada (RFPEC). Les prêteurs devraient toujours se référer à la Loi et au Règlement, car ces documents constituent la base juridique du programme.

La LFPEC constitue la suite du programme de prêts aux petites entreprises instauré en 1961 par la *Loi sur les prêts aux petites entreprises* (LPPE). Son principal objectif reste identique : accroître la disponibilité du financement de l'établissement, de l'agrandissement, de la modernisation et de l'amélioration des petites entreprises.

En vertu de la LFPEC, le Ministre indemnise le prêteur d'un pourcentage spécifié de la perte subie à l'égard d'un prêt accordé, à la condition que les exigences énoncées dans la Loi et le Règlement aient été respectées.

Le RFPEC énonce le processus et les conditions pour l'attribution et pour l'administration des prêts accordés en vertu de la Loi sur le financement des petites entreprises du Canada (prêts FPEC), ainsi que pour la présentation et la justification des demandes d'indemnisation en cas de défaut pour les prêts accordés après le 31 mars 1999.

Les présentes Lignes directrices comprennent cinq sections :

- la Section A expose les critères d'admissibilité pour accorder un prêt FPEC;
- la Section B décrit la marche à suivre pour l'enregistrement et l'administration des prêts FPEC ainsi que les relevés ;
- la Section C décrit la marche à suivre pour recouvrer le prêt FPEC et présenter une demande d'indemnisation;
- la Section D porte sur l'administration, la réalisation des prêts consentis avant le 1er avril 1999 en vertu de la LPPE et la présentation des demandes d'indemnisation;
- la Section E contient les annexes et formulaires à utiliser par les prêteurs pour offrir le programme.

On s'attend à ce que les prêteurs accordent et administrent les prêts FPEC en vertu de la Loi et du Règlement, avec diligence raisonnable et avec la même prudence que pour leurs activités habituelles. Les prêteurs peuvent intégrer l'administration du programme à leurs activités courantes, tout en offrant des prêts assortis d'une garantie gouvernementale à de petites entreprises qui, autrement, n'obtiendraient peut-être pas le financement dont elles ont besoin.

Lorsque les prêteurs ne peuvent établir avec certitude si la Loi, le Règlement ou les Lignes directrices comportent des dispositions applicables à une situation donnée, ils devraient s'efforcer d'obtenir des clarifications ou des consignes de leur siège social, de leur bureau régional ou de leur fédération, selon le cas. S'il y a lieu, et sur demande écrite du siège social, du bureau régional ou de la fédération du prêteur, l'Administration pourra rendre une décision.

On recommande aux prêteurs de conserver les Lignes directrices dans une reliure à anneaux, de façon à faciliter la mise à jour périodique.

Toute correspondance concernant les prêts FPEC doit être adressée à :

Administration des prêts aux petites entreprises
a/s Industrie Canada
235, rue Queen
8e étage Est
Ottawa (Ontario)
K1A 0H5

Téléphone : (613) 954-5540
Télécopieur : (613) 952-0290

Les présentes Lignes directrices, ainsi que la Loi et le Règlement, se trouvent sur Internet à l'adresse :

http://strategis.ic.gc.ca/lfpec

TABLE DES MATIÈRES

SECTION A

ACCORDER UN PRÊT FPEC

1. ADMISSIBILITÉ DE L'ENTREPRISE A-1
1.1 Petite entreprise admissible A-1
1.2 Petite entreprise inadmissible A-1

2. EMPRUNTEUR, EMPRUNTEUR LIÉ ET PETITE ENTREPRISE INDÉPENDANTE A-2
2.1 Emprunteur A-2
2.2 Emprunteur lié A-2
2.3 Petite entreprise indépendante A-3

3. MONTANT MAXIMAL DU PRÊT A-3

4. CATÉGORIES DE PRÊTS A-4
4.1 Biens réels ou immeubles A-4
4.2 Améliorations locatives A-4
4.3 Matériel A-5
4.4 Droits d'enregistrement A-5
4.5 Exemples de biens admissibles ou inadmissibles à un prêt A-5

5. MONTANT ADMISSIBLE DU PRÊT A-6
5.1 Dépenses admissibles A-6
5.2 Dépenses inadmissibles A-7
5.3 Évaluation A-8
5.4 Limites A-9

6. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT, TAUX D'INTÉRÊT ET AUTRES FRAIS ET DROITS A-10
6.1 Modalités de remboursement A-10
6.2 Taux d'intérêt A-10
6.3 Autres frais et droits A-11

7. DOCUMENT DE PRÊT ET SÛRETÉ A-12
7.1 Document de prêt A-11
7.2 Sûreté A-12
7.3 Sûreté principale A-12
7.4 Sûreté supplémentaire A-14

8. DILIGENCE RAISONNABLE A-16

9. DOCUMENTATION A-16

10. LISTE DE VÉRIFICATION A-16

SECTION B

ENREGISTREMENT, ADMINISTRATION ET RELEVÉS

1. ENREGISTREMENT DES PRÊTS FPEC B-1
1.1 Modification de la catégorie et du montant du prêt B-2
1.2 Enregistrement tardif B-2

2. DROITS D'ENREGISTREMENT ET FRAIS D'ADMINISTRATION : PAIEMENT ET REMBOURSEMENT B-2
2.1 Droits d'enregistrement B-2
2.2 Frais d'administration B-2
2.3 Remboursement B-3

1. RENOUVELLEMENT ET RÉVISION DES MODALITÉS B-3

4. CONVERSION DES TAUX D'INTÉRÊT FIXES ET FLOTTANTS B-4

5. REMBOURSEMENT PAR ANTICIPATION B-5

6. SUBSTITUTION ET MAINLEVÉE DE LA SÛRETÉ PRINCIPALE ET SUPPLÉMENTAIRE B-5
6.1 Substitution B-5
6.2 Mainlevée B-6

7. CHANGEMENT DE NOM DE L'EMPRUNTEUR B-7

8. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE EMPRUNTEURS B-7

9. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE PRÊTEURS B-8

10. FUSION DE PRÊTEURS B-10

11. CESSATION DES OPÉRATIONS DE CRÉDIT B-10

12. RELEVÉS B-11
12.1 Relevés des frais d'administration B-11
12.2 Relevé annuel des prêts FPEC en cours B-12

13. VÉRIFICATION OU EXAMEN B-12

14. RISQUE POUR L'ENVIRONNEMENT B-13

15. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE B-13

16. INFRACTIONS ET PEINES B-13

SECTION C

RÉALISATION D'UN PRÊT FPEC ET DEMANDE D'INDEMNISATION

1. DÉFAUT, AVIS DE DÉFAUT ET DEMANDE DE REMBOURSEMENT C-1
1.1 Avis de défaut C-1
1.2 Demande de remboursement C-2

2. RÉALISATION C-2
2.1 Biens de l'entreprise C-2
2.2 Garanties ou cautionnements (personne physique ou morale) C-3
2.3 Responsabilité du propriétaire unique et des associés C-3
2.4 Règlements à l'amiable C-3

3. RÉPARTITION DES FRAIS ET DES SOMMES RECOUVRÉES C-4

4. MESURES CORRECTIVES EN CAS DE MANQUEMENT C-4

5. DEMANDE D'INDEMNISATION POUR PERTE C-6
5.1 Type de demande d'indemnisation C-6
5.2 Délais pour la présentation des demandes C-7

6. DEMANDE D'INDEMNISATION INTÉRIMAIRE C-7

7. DÉTERMINATION DU MONTANT DE L' INDEMNISATION C-9

8. CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION C-10

9. SUBROGATION C-12

10. RÉCEPTION D'UN PRODUIT APRÈS L'INDEMNISATION C-12

SECTION D

PRÊTS ACCORDÉS EN VERTU DE LA LOI SUR LES PRÊTS AUX PETITES ENTREPRISES (LPPE) ET DE SON RÈGLEMENT

1. ENREGISTREMENT DU PRÊT D-1
1.1 Enregistrement tardif D-2

2. DROITS D'ENREGISTREMENT ET FRAIS D'ADMINISTRATION : PAIEMENT ET REMBOURSEMENT D-2
2.1 Droits d'enregistrement D-2
2.2 Frais d'administration D-2
2.3 Remboursement des droits d'enregistrement D-3

3. RENOUVELLEMENT ET RÉVISION DES MODALITÉS D-3

4. CONVERSION DES TAUX D'INTÉRÊT FIXES ET FLOTTANTS D-4

5. REMBOURSEMENT PAR ANTICIPATION D-4

6. SUBSTITUTION ET MAINLEVÉE DE LA SÛRETÉ D-4
6.1 Substitution D-4
6.2 Mainlevée des éléments d'actif D-4

7. CHANGEMENT DE NOM DE L'EMPRUNTEUR D-5

8. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE EMPRUNTEURS D-5

9. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE PRÊTEURS D-5

10. FUSION DE PRÊTEURS D-5

11. CESSATION DES OPÉRATIONS DE CRÉDIT D-5

12. RELEVÉS D-6

13. RISQUE POUR L'ENVIRONNEMENT D-6

14. DÉFAUT ET DEMANDE DE REMBOURSEMENT D-6

15. RÉALISATION D-7
15.1 Biens de l'entreprise D-7
15.2 Cautionnements D-7
15.3 Règlement à l'amiable D-8

16. RÉPARTITION DES FRAIS ET DES SOMMES RECOUVRÉES D-9

17. MESURES CORRECTIVES EN CAS DE MANQUEMENT D-9

18. DEMANDE D'INDEMNISATION D-10

19. PROCÉDURE POUR DEMANDE D'INDEMNISATION INTÉRIMAIRE D-11

20. DÉTERMINATION DU MONTANT DE L'INDEMNISATION D-11

21. CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION D-12

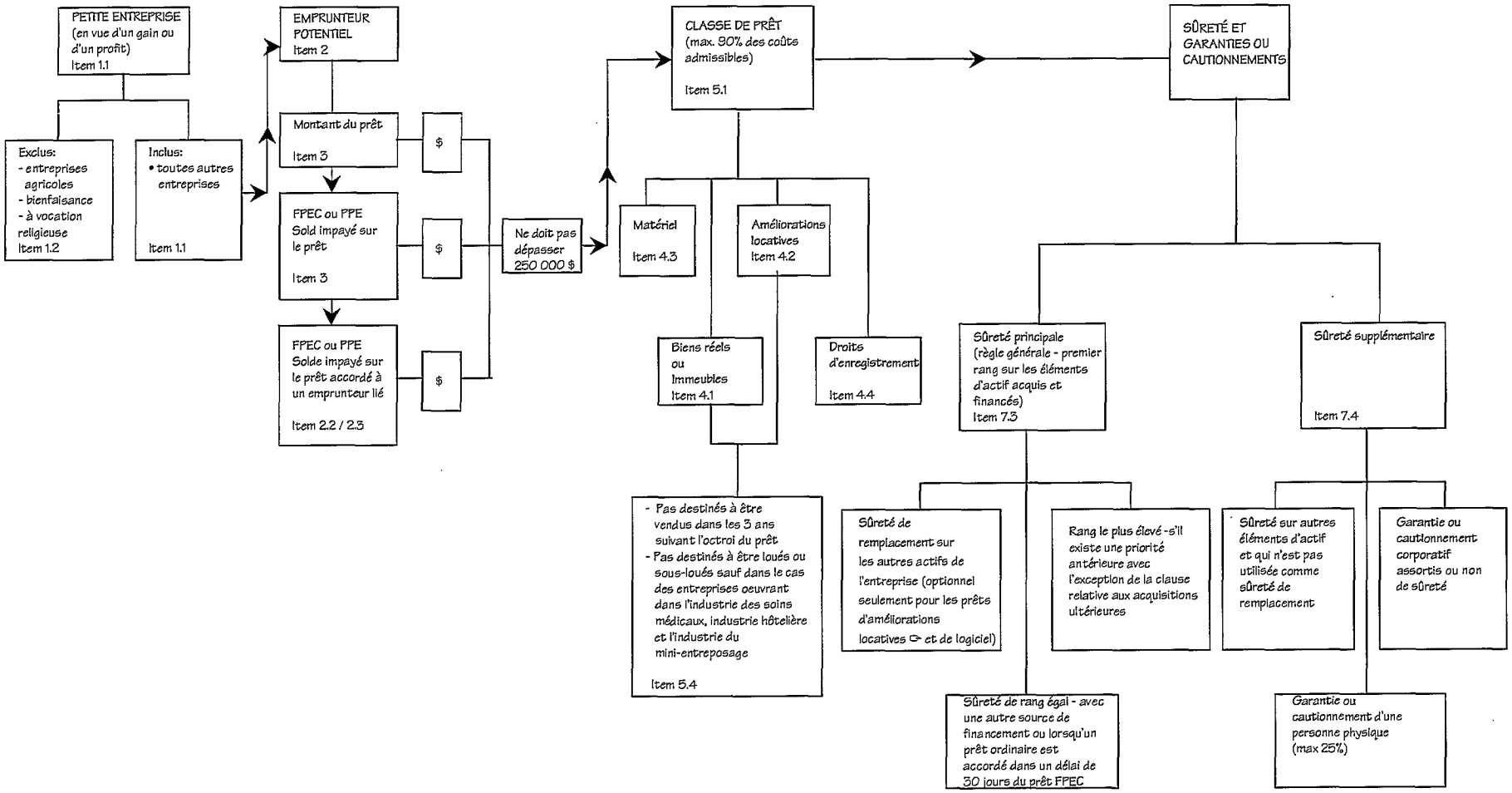
22. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE D-13

23. INFRACTIONS ET PEINES D-13

24. SUBROGATION D-14

25. RÉCEPTION D'UN PRODUIT APRÈS L'INDEMNISATION D-14

OCTROI D'UN PRÊT FPEC



Note: Ce shéma de processus ne doit être utilisé qu'à titre de guide. Les prêteurs devraient consulter les lignes directrices pour plus de détails. Le numéro de l'item est en référence à la section A.

☞ : Lorsque les améliorations locatives sont financées et qu'il y a un lien de dépendance entre le locataire et le propriétaire, le prêteur doit prendre une hypothèque sur les biens réels ou immeubles

SECTION A - Accorder un prêt FPEC

La présente section décrit les procédures que doivent suivre les prêteurs pour accorder des prêts en vertu de la Loi et du Règlement. On s'attend à ce que les prêteurs accordent ces prêts avec autant de prudence que dans l'accomplissement de leurs activités habituelles.

Les prêteurs pourraient trouver utile, avant d'accorder un prêt FPEC, de se référer au schéma de processus qui précède cette section.

Loi art. 2

1. ADMISSIBILITÉ DE L' ENTREPRISE

1.1 Petite entreprise admissible

- entreprise exploitée au Canada;
- en vue d'un gain ou d'un profit;
- pour une entreprise existante : les recettes annuelles brutes estimées tirées de toutes les activités de la petite entreprise de l'emprunteur ne doivent pas dépasser 5 000 000 $ pour l'exercice au cours duquel le prêt est approuvé, ou
- pour une nouvelle entreprise : les recettes annuelles brutes estimées tirées de toutes les activités de la petite entreprise de l'emprunteur ne devraient pas, d'après l'estimation faite au moment de l'approbation du prêt FPEC, dépasser 5 000 000 $ durant les 52 premières semaines d'exploitation.

1.2 Petite entreprise inadmissible

- une « entreprise agricole » telle que définie dans la Classification type des industries, de Statistique Canada, groupe 01 - Industries agricoles;
- une entreprise à vocation religieuse ou de bienfaisance;
- une entreprise qui n'est pas exploitée en vue d'un gain ou d'un profit (p. ex. un club privé).

Une petite entreprise peut exercer diverses activités. Ainsi, un

emprunteur dont la principale activité est l'agriculture pourrait avoir une entreprise de déneigement. L'emprunteur serait admissible à un prêt FPEC pour l'achat ou l'amélioration des éléments d'actif nécessaires à son entreprise de déneigement.

2. EMPRUNTEUR, EMPRUNTEUR LIÉ ET PETITE ENTREPRISE INDÉPENDANTE

De nouvelles notions d'Emprunteur lié et petite entreprise indépendante sont de nouveaux concepts introduits à compter du 1er avril 1999. Ils visent les objectifs suivants :

- continuer à offrir l'appui nécessaire aux petites entreprises indépendantes, pour favoriser l'entrepreneurship (item 2.3 de la présente section),
- limiter à 250 000 $ le montant du prêt pouvant être accordé à un emprunteur et à des emprunteurs liés (item 2.2 de la présente section).

Essentiellement, l'Administration considère que des « personnes » sont liées si au moins deux petites entreprises sont exploitées comme « personnes » distinctes, mais que leur structure opérationnelle (c.-à-d. revenus, partage des services...) est liée de telle façon qu'à toutes fins utiles, elles constituent une seule et même entreprise.

Si un prêteur soupçonne qu'au moins deux emprunteurs sont liés, le test des petites entreprises indépendantes peut se révéler utile (item 2.3 de la présente section).

Le lien entre les emprunteurs est une question de fait. Dès le moindre soupçon, le prêteur devrait demander conseil à son siège social, à son bureau régional ou son bureau central.

Règl. par. 1(1)

2.1 **Emprunteur :** Pour les besoins de la définition de l'emprunteur, « personne » comprend un propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale.

Règl. par. 3(2)(3)

2.2 **Emprunteur lié :** Pour qu'au moins deux emprunteurs soient liés, il doit exister entre eux un élément de contrôle*, soit direct (propriétaire unique ou associé) soit par l'intermédiaire d'un groupe lié (personne morale ou société de personnes). L'expression « emprunteur lié »

s'applique dans les cas suivants :

- une personne contrôle ou est contrôlée par l'emprunteur;
- une personne contrôle à la fois un emprunteur et une personne morale;
- une personne est ou sera associée à l'emprunteur;
- une personne et un emprunteur ont convenu de partager des services de gestion, des services, équipements ou bureaux administratifs, les frais généraux, les employés ou les locaux.

*** Contrôle s'entend du fait de détenir des actions conférant plus de 50 % des droits de vote au sein d'une personne morale.**

Règl. par. 3(5)(6)

2.3 **Petite entreprise indépendante :** Pour les besoins du RFPEC, différents emprunteurs qui exploitent des petites entreprises à des endroits différents et qu'aucun d'entre eux ne tirant de l'autre plus de 25 % de ses revenus bruts réels ou projetés, sont considérés indépendants et non liés. Chacun d'eux est alors admissible au prêt maximal de 250 000 $.

Loi al. 4(2)(b)
Règl. par. 1(3)

3. MONTANT MAXIMAL DU PRÊT

Le montant maximal du prêt qui peut être accordé à un emprunteur et à un emprunteur lié est de 250 000 $. Ce montant est calculé à compter de la date d'octroi du prêt (date de la première remise de fonds). Il comprend tout solde impayé du principal au titre de tous les prêts consentis en vertu de la LFPEC et de la LPPE.

Si un emprunteur a besoin de plus de 250 000 $ pour financer l'achat d'éléments d'actif qui seront grevés d'une sûreté de rang égal à celle d'un prêt FPEC et d'un prêt ordinaire, le prêteur :

- doit utiliser des documents de prêt distincts (p. ex. une convention de prêt, un billet à ordre, etc.) pour le prêt FPEC et pour le prêt ordinaire;

sauf

- dans le cas d'un contrat de vente conditionnelle, où il peut utiliser un seul document pour le financement de la vente conditionnelle.

4. CATÉGORIES DE PRÊTS

Il y a quatre catégories de prêts :

Biens réels ou immeubles
Améliorations locatives
Matériel
Droits d'enregistrement

Les éléments d'actif de ces catégories de prêt doivent servir à

Un prêt FPEC peut inclure des éléments d'actif de toutes les catégories sans nécessiter de fournir un formulaire d'enregistrement distinct pour chaque catégorie.

Règl. al. 5(1)(a)

4.1 **Biens réels ou immeubles** [1] **:** Ce type de prêt est accordé lorsque l'emprunteur est ou sera **propriétaire** des biens réels ou immeubles. Il sert à financer l'achat ou l'amélioration* de biens réels ou d'immeubles nécessaires à l'exploitation de l'entreprise.

[1] Tout au long des présentes Lignes directrices, le terme « biens réels » est employé dans le contexte de la *common law* tandis que le terme « immeubles » est employé dans le contexte du *Code civil* du Québec.

*** Amélioration inclut la construction, la rénovation et la modernisation de l'élément d'actif.**

Règl. al. 5(1)(b)

4.2 **Améliorations locatives :** Ce type de prêt est accordé lorsque l'emprunteur est ou sera **locataire** des biens réels ou immeubles. Les améliorations locatives sont admissibles dans les circonstances suivantes:

- améliorations locatives effectuées par l'emprunteur;
- améliorations locatives effectuées par le propriétaire des biens réels ou immeubles ou par le franchiseur pour le locataire et ce, en vertu d'un contrat entre le locataire et le propriétaire ou le franchiseur;
- améliorations locatives existantes si celles-ci sont acquises d'un locataire (vendeur). L'Administration définit "améliorations locatives existantes" comme étant des améliorations locatives appartenant à une entreprise qui, avant l'acquisition des éléments d'actif par l'emprunteur, exploite ses activités dans des locaux loués.

Règl. al. 5(1)(c)

4.3 **Matériel :** Ce type de prêt est accordé pour l'achat, les coûts d'installation capitalisés ou l'amélioration * de matériel. Il comprend l'achat ou la mise au point de logiciels, l'achat de navires destinés à la navigation, les réparations majeures capitalisées et tout matériel destiné à la location, p. ex. des vidéocassettes, pourvu qu'ils soient ou seront classifiés comme des immobilisations.

Règl. par. 1(1)

*** Amélioration inclut la construction, la rénovation et la modernisation de l'élément d'actif.**

Les frais de mise au point d'un logiciel sont admissibles si :

- le logiciel sert à l'exploitation et non à la commercialisation ou à la promotion;
- le logiciel est conçu et mis au point par un entrepreneur/vendeur spécialisé;
- le contrat stipule le détail des spécifications du logiciel;
- le contrat est exécuté et le logiciel est fonctionnel dans un délai d'un an après la signature;
- l'emprunteur devient propriétaire du logiciel;
- tout frais d'exploitation, de maintenance et de service est exclu.

Règl. par. 4(1) al. 5(1)(d)

4.4 **Droits d'enregistrement :** Ce type de prêt est consenti pour financer le paiement de la totalité ou d'une partie des droits d'enregistrement de 2 % qui sont calculés sur le montant total du prêt visant à financer les biens réels ou immeubles, les améliorations locatives ou le matériel. Pour être inclus dans le montant admissible du prêt, ces droits doivent être désignés clairement comme une catégorie de prêt à la ligne « Financement des droits liés au prêt FPEC » sur le formulaire d'enregistrement du prêt. Le montant maximal de 250 000 $ comprend les droits liés au prêt.

4.5 **Exemples de biens admissibles ou inadmissibles à un prêt :** Les listes qui suivent ne sont pas exhaustives. En cas de doute, les prêteurs devraient communiquer avec leur siège social, leur bureau régional ou leur fédération, pour demander conseil.

<u>Biens admissibles</u>

- Systèmes d'approvisionnement en eau et de drainage
- Vitrines et présentoirs
- Moules de production
- Matrices et gabarits de montage
- Aménagement paysager
- Asphaltage de terrains de stationnement
- Trottoirs d'accès
- Clôtures

- Terres à bois (le bois doit être capitalisé)

Biens inadmissibles

- Améliorations apportées à une résidence familiale à des fins non commerciales
- Achat d'actions
- Permis et licences relatifs à l'exploitation des biens admissibles
- Droits de franchisage
- Études de faisabilité
- Honoraires professionnels (p. ex. les honoraires juridiques, comptables et les frais d'évaluation).
- Frais d'arpentage
- Permis de construction
- Véhicules destinés à un usage personnel
- Éléments d'actif incorporels (p. ex. les frais de recherche et de développement, les dépenses payées à l'avance, l'achalandage, etc.)

5. MONTANT ADMISSIBLE DU PRÊT

Pour déterminer le montant du prêt FPEC, le prêteur doit s'assurer que tous les éléments du présent item ont été pris en considération.

5.1 Dépenses admissibles

Pour les besoins des items 4.1, 4.2 et 4.3 de cette section, les coûts comprennent: les coûts de transport, de manutention et d'installation ainsi que les honoraires d'architecte, d'ingénieur et de concepteur et les taxes et droits de douane non remboursables, dont sont retranchés les subventions, les remises, les remboursements et tout type de crédit appliqué directement aux éléments d'actif financés. Tous les autres coûts sont considérés comme des frais accessoires

Règl. par. 5(5)

- **90 % :** Le prêteur peut financer jusqu'à 90 % du coût admissible (voir la définition dans l'encadré ci-dessus) des éléments d'actif, y compris les taxes et droits de douane non remboursables.

- **Achat avec reprise :** Le prêteur peut se servir de la valeur brute de l'actif (comme s'il n'y avait pas eu de reprise) pour calculer le coût

admissible de l'actif.

Règl. par. 5(6)

- **Taxes non remboursables :** Il incombe au prêteur de se renseigner sur la nature non remboursable des taxes (TPS, TVP ou autre) ou des droits de douane qui s'appliquent aux éléments d'actif financés.

Règl. al. 6(a)

- **180 jours :** Lorsqu'il évalue le coût total du projet, le prêteur peut inclure les dépenses ou engagements qui remontent à un maximum de 180 jours avant la date d'approbation du prêt.

Règl. par. 5(3)

- **Frais de décontamination :** La décontamination des biens réels ou des immeubles peut être financée, pourvu que :
  - la décontamination soit liée à l'achat d'un bien réel ou d'un immeuble nécessaire pour l'exploitation de l'entreprise;
  - la décontamination soit exigée sous le régime d'une loi fédérale ou provinciale;
  - le plan de décontamination soit communiqué au prêteur au plus tard à la date de l'octroi du prêt FPEC;
  - le prêt FPEC soit garanti par une hypothèque de premier rang grevant ces biens réels ou immeubles.

Règl. al. 38(4)(a)

Les coûts ci-dessus doivent être justifiés par des factures, des conventions d'achat, etc. En cas de demande d'indemnisation, les copies de ces pièces justificatives ainsi que la preuve du paiement seront exigées.

5.2 Dépenses inadmissibles

Règl. par. 5(5)

- **Main-d'oeuvre fournie par l'emprunteur :** Le coût de la main-d'oeuvre fournie par l'emprunteur (employés, actionnaires et administrateurs d'une société) n'est pas une dépense admissible.

Règl. al. 6(a)

- **Prêt à terme :** Les dépenses ou engagements qui sont ou ont été financés à l'emprunteur avec un prêt à terme ne sont pas admissibles.

> *L'Administration définit un prêt à terme comme un prêt prévoyant des remboursements à échéances fixes. Le financement-relais n'est pas considéré comme un prêt à terme.*

Règl. par. 9(1)

5.3 Évaluation

- Le prêteur doit obtenir une évaluation de la valeur marchande de l'élément d'actif, lorsque l'emprunteur :
  - achète des éléments d'actif d'une personne avec laquelle il a un lien de dépendance (tel que défini dans la section E des présentes Lignes directrices - Loi de l'impôt sur le revenu);
  - achète la totalité ou la quasi-totalité des éléments d'actif d'une entreprise en exploitation*;
  - achète du prêteur ou de son représentant un élément d'actif qui est utilisé ou a déjà été utilisé à titre de sûreté pour un prêt ordinaire;
  - achète d'une personne avec laquelle il a un lien de dépendance des services visant à améliorer un élément d'actif lorsque le coût estimé des services correspond à la totalité ou la quasi-totalité de la valeur estimative de l'élément d'actif amélioré.

Règl. par. 1(1)

* **entreprise en exploitation : entreprise qui a exercé ses activités à quelque moment que ce soit dans les 60 jours précédant son achat ou, s'il s'agit d'une entreprise saisonnière, dans la saison précédente.**

Règl. par. 9(4)

- Lorsqu'une évaluation est obligatoire, le coût admissible est fondé sur la moins élevée des valeurs suivantes :
  - le coût de l'achat ou de l'amélioration de l'élément d'actif;
  - la valeur estimée de l'élément d'actif ou de l'élément d'actif amélioré.

Règl. par. 9(2)(3)

- L'évaluation doit :
  - être reçue par le prêteur avant que le prêt soit approuvé;
  - être effectuée dans les 180 jours précédant l'approbation du prêt FPEC;
  - être effectuée par un évaluateur qui est membre d'une association professionnelle, ou
  - dans le cas d'un prêt pour l'achat de matériel, lorsqu'il n'existe pas d'association professionnelle d'évaluateurs, être réalisée par une personne qualifiée pour effectuer une telle évaluation.

Dans tous les cas, l'évaluateur ne doit pas avoir de lien de dépendance avec l'emprunteur. Lorsque les biens sont vendus par le prêteur, l'évaluateur ne doit pas avoir de lien de dépendance avec le prêteur.

Les frais d'évaluation sont assumés par l'emprunteur et ne peuvent être inclus dans le prêt ni être portés au débit du compte de prêt.

5.4 Limites

Règl. al. 5(2)(a)

- **La règle de 50 % :** L'Administration reconnaît que dans certains cas, un emprunteur peut acheter des biens réels ou des immeubles dont la superficie totale peut dépasser celle qui est nécessaire à l'exploitation de l'entreprise.

  Dans ce cas, les prêteurs peuvent financer jusqu'à 90 % du coût admissible de l'achat de ces biens réels ou immeubles, à condition que l'emprunteur utilise ou entend utiliser au moins 50 % de la superficie pour l'exploitation de l'entreprise dans les 90 jours suivant la date de la remise de fonds finale. La superficie qui dépasse celle qui est nécessaire à l'exploitation de l'entreprise n'est pas assujettie à la règle de 3 ans (voir ci-après) et peut être louée.

  Toute amélioration subséquente, qu'elle soit structurale ou limitée à la superficie utilisée par l'entreprise, est admissible à un financement, et la règle des 50 % ne s'applique pas. Cependant, les améliorations apportées à la partie des locaux non destinée à l'exploitation de la petite entreprise ne sont pas admissibles.

Règl. al. 5(2)(b) par. 5(4)

- **La règle de 3 ans :** La règle des 3 ans s'applique lorsque le prêt FPEC sert à financer l'achat ou l'amélioration des biens réels ou des immeubles, l'achat d'améliorations locatives et des améliorations aux locaux du locataire. Cela veut dire que, au moment où le prêt FPEC est accordé et pour les trois années qui suivent, l'emprunteur n'a pas l'intention de vendre, de louer ou de sous-louer la partie des locaux destinée à l'exploitation pour laquelle le prêt est accordé, sauf si l'entreprise oeuvre dans l'industrie du mini-entreposage (479 - Autres industries d'entreposage et d'emmagasinage); l'industrie des soins médicaux (86 - Industrie des services de soins de santé et des services sociaux); et l'industrie hôtelière (91 et 92 - Industries de l'hébergement et industries de la restauration). Se reporter à la Classification type des industries de Statistique Canada, 1980.

  Pour déterminer l'admissibilité de l'emprunteur, le prêteur doit

considérer à quelle fin l'emprunteur a l'intention d'utiliser les éléments d'actif financés et non l'activité qui est exercée dans les locaux. L'exemple qui suit illustre la différence :

Exemple : Si une société de gestion achète un immeuble pour louer des bureaux à des médecins, le financement en vertu de la LFPEC serait inadmissible parce que l'emprunteur (la société de gestion) oeuvre dans le secteur de la location immobilière, tandis que ce sont les locataires (les médecins), qui oeuvrent dans l'industrie des soins médicaux. Par contre, la société de gestion pourrait financer l'achat d'ordinateurs pour l'exploitation de son entreprise de gestion.

6. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT, TAUX D'INTÉRÊT ET AUTRES FRAIS ET DROITS

6.1 Modalités de remboursement

Règl. al. 6(b)

- **Durée maximale :** Le prêt FPEC doit être remboursé dans une période de dix ans à compter de la date d'échéance du premier paiement de principal. Si le prêt est amorti sur une période de plus de dix ans, il faut prévoir un paiement ballon au plus tard à la fin de la période maximale de dix ans.

Règl. par. 10(2)

- **Versements :** Les modalités de remboursement du prêt FPEC doivent prévoir un versement au moins une fois par année. Il faut prévoir le premier remboursement du principal au plus tard un an après la date de l'octroi du prêt.

Les paiements devraient être adaptés aux besoins de l'emprunteur (p. ex. versements égaux en capital et intérêt, saisonniers ou escalatoire).

6.2 **Taux d'intérêt :** Le taux d'intérêt peut être variable ou fixe. Le RFPEC prévoit un taux d'intérêt maximal, mais les prêteurs peuvent demander un taux d'intérêt inférieurs au maximum indiqué ci-dessous.

Règl. al. 12(a)

Le taux **variable** maximal est le taux préférentiel du prêteur en vigueur chaque jour pendant la durée du prêt FPEC, majoré de 3 % (comprenant les frais d'administration annuels de 1,25 %).

Règl. al. 12(b)

Le taux **fixe** maximal est le taux des hypothèques résidentielles* du prêteur, majoré de 3 % (comprenant les frais d'administration annuels de 1,25 %). Ce taux est fixé

- soit à la date de l'octroi du prêt FPEC,
- soit à la date de la signature du document du prêt FPEC lorsque ce document doit être enregistré avec les documents de sûreté.

*** Le taux des hypothèques résidentielles en vigueur pour une durée équivalente du prêt. Lorsque le prêt a une durée supérieure à cinq ans, il faut se servir du taux des hypothèques résidentielles à cinq ans s'il n'existe pas de taux hypothécaire correspondant.**

En tout temps durant la période de remboursement du prêt FPEC, le prêteur et l'emprunteur peuvent s'entendre sur la conversion du taux d'intérêt ou sur le remboursement anticipé du prêt. Afin de calculer les frais de conversion ou la pénalité pour remboursement anticipé, veuillez vous référer aux items 4 et 5 de la section B des présentes Lignes directrices.

Loi art. 10
Règl. art. 13

6.3 **Autres frais et droits :** En aucune circonstance, avant ou après le défaut, le prêteur ne peut exiger de l'emprunteur des frais ou droits quelconques autres que :

- les intérêts;
- les droits d'enregistrement;
- les frais pour la préparation et l'enregistrement du document de sûreté. Lorsque le prêteur requiert la préparation et l'enregistrement du document de sûreté, le coût de ce service peut être imputé, par le prêteur, à l'emprunteur à condition que ce dernier ait le choix du fournisseur de service et que le coût ne dépasse pas le montant que le prêteur exigerait pour un prêt ordinaire;
- les primes d'assurance-vie et (ou) d'assurance-invalidité à la demande de l'emprunteur. Le coût de cette assurance peut être payé en prime ou exprimé en pourcentage du prêt FPEC. Lorsqu'il est exprimé en pourcentage du prêt, le pourcentage doit figurer séparément dans le document de prêt et il ne peut être ajouté au taux d'intérêt exigé sur le prêt.

Le coût de l'assurance prépayée et les frais exigés pour la prise de la sûreté ne peuvent être financés par le prêt FPEC.

7. DOCUMENT DE PRÊT ET SÛRETÉ

Règl. par. 10(1)

7.1 **Document de prêt :** Au plus tard à la date d'octroi du prêt, le prêteur et l'emprunteur doivent signer un document sur lequel figurent :

- le montant du prêt
- le taux d'intérêt
- les modalités de remboursement
- la fréquence des paiements du principal
- la date d'échéance du premier paiement du principal

Ce document peut prendre la forme d'un billet à ordre, d'une convention de prêt, d'un contrat bancaire ou de tout autre document que le prêteur enregistre pour obtenir le remboursement du prêt.

7.2 **Sûreté :** Les sûretés relatives au prêt FPEC sont de deux types :

- sûreté principale,
- sûreté supplémentaire.

Les garanties et les cautionnements [2] sont considérés comme des sûretés supplémentaires.

[2] Le terme «garantie» est employé dans le contexte de la *common law*, tandis que le terme «cautionnement» est employé dans le contexte du *Code civil* du Québec.

7.3 **Sûreté principale :** Cette sûreté est obligatoire et comprend les sûretés de substitution, le cas échéant.

Règl. par. 14(1)

- **Sûreté de premier rang :** En règle générale, lorsque le prêt sert à financer l'achat de biens réels ou immeubles ou de matériel, la sûreté prend la forme d'une première charge sur les éléments d'actif financés. La sûreté doit être enregistrée dans le registre pertinent, afin que le rang ne soit pas compromis et que les procédures de réalisation, s'il y a lieu, puissent être appliquées aux biens grevés par la sûreté.

Règl. par. 14(3)

- **Sûreté de remplacement :** Si le prêt FPEC sert à financer des améliorations locatives ou des logiciels, le prêteur peut prendre une sûreté de premier rang sur les éléments d'actif financés ou une sûreté sur d'autres éléments d'actif de l'entreprise, même si ces autres éléments d'actifs sont déjà grevés. Ces éléments d'actifs deviennent donc la sûreté principale et le prêteur doit traiter ces sûretés de la même façon que les sûretés principales.

Les sûretés de remplacement ne doivent pas être traitées comme des sûretés additionnelles.

Règl. par. 14(2)

- **Sûreté de rang égal :** Si l'achat ou l'amélioration d'un élément d'actif est financé par le prêt FPEC et d'autres sources de financement (autres que les fonds de l'emprunteur), toutes les sûretés doivent être du même rang.

Règl. par. 14(4)

- **Rang égal de 30 jours :** La disposition relative au rang égal de 30 jours est un nouveau concept. Elle vise à cansidérer l'ensemble du projet par l'emprunteur.

  Cela veut dire que, si dans les 30 jours précédant ou suivant la date de l'octroi du prêt FPEC, le prêteur consent un prêt à terme pour financer des biens qui seraient admissibles au financement en vertu de la LFPEC, les sûretés prises pour le prêt à terme et pour le prêt FPEC auront le même rang et la même proportion par rapport au financement total. L'exemple qui suit illustre ce concept.

  Exemple : Si dans les 30 jours suivant ou précédant l'octroi d'un prêt FPEC de 100 000 $ pour financer des améliorations locatives, un prêteur accorde un prêt à terme de 300 000 $ pour du matériel, le prêt FPEC et le prêt à terme seront du même rang pour tous les éléments d'actif. Lors de la réalisation, le produit sera réparti en fonction du solde impayé des prêts. Dans cet exemple, la répartition serait de 25 % pour le prêt FPEC et de 75 % pour le prêt à terme, en supposant que les deux prêts sont amortis sur la même période.

  L'Administration n'exigera des sûretés de rang égal que pour les éléments d'actif appartenant à l'entreprise. Les éléments d'actifs à l'extérieur de l'entreprise ne sont pas visés par cette disposition.

Règl. par 14(5)

- **Rang le plus élevé possible :** Si, au moment de l'octroi du prêt FPEC, il existe une sûreté antérieure sur les éléments d'actif à financer par le prêt, la sûreté du prêteur pour le prêt sera une charge du rang le plus élevé possible. En règle générale, cette situation se produit lorsque le prêt porte sur des améliorations à un élément d'actif.

Règl. par. 14(5)

- **Clause relative aux acquisitions ultérieures :** Ce concept a été instauré dans les Lignes directrices de 1996 et des dispositions précises à cet égard sont maintenant incorporées dans le RFPEC.

Cela veut dire que, si la charge antérieure découle d'une clause relative aux acquisitions ultérieures incluse dans la sûreté (p. ex. un contrat de garantie générale ou une hypothèque mobilière universelle [3]) détenue par le prêteur, ou un autre créancier, le prêteur doit obtenir toutes les cessions de priorité nécessaires relatives aux éléments d'actif financés par le prêt. De cette façon, le prêt FPEC sera grevé par une charge de premier rang sur le nouvel élément d'actif.

[3] **Le terme « contrat de garantie générale » est employé dans le contexte de la *common law*, tandis que le terme « hypothèque mobilière universelle » est employée dans le contexte du *Code civil* du Québec.**

Lorsque le prêt FPEC est grevé par une sûreté contenant une clause relative aux acquisitions ultérieures et que le prêteur finance par la suite un élément d'actif au moyen d'un prêt ordinaire, le prêteur peut céder la priorité relative à la sûreté pour le prêt FPEC à l'actif financé par le prêt ordinaire.

Règl. par. 14(6)

- **Lien de dépendance entre l'emprunteur et le propriétaire :** Le prêteur doit prendre une sûreté sur les biens réels ou les immeubles :
  - lorsque des améliorations locatives sont financées, et
  - qu'il existe un lien de dépendance entre l'emprunteur et le propriétaire (tel que défini dans la Loi de l'impôt sur le revenu - Section E des présentes Lignes directrices).

Cette exigence est indépendante de la règle sur les garanties ou cautionnements de personnes physiques, non assortis d'une sûreté.

Lorsqu'un emprunteur opère son entreprise dans des locaux lui appartenant personnellement et qu'il demande un prêt pour améliorer les biens réels ou immeubles, le prêteur doit prendre en garanti des biens réels ou immeubles. Lorsque les locaux occupés par la petite entreprise peuvent être séparés de la résidence personnelle de l'emprunteur, le prêteur devrait être réceptif à la demande de l'emprunteur de subdiviser la propriété.

7.4 **Sûreté supplémentaire :** S'il y a lieu, le prêteur peut souhaiter sécuriser davantage le prêt FPEC et exiger une sûreté supplémentaire sur d'autres éléments d'actif de l'entreprise ou encore une garantie ou un cautionnement de personnes physiques ou corporatif. Les garanties ou cautionnements peuvent prévoir des intérêts qui seraient

ordinairement inclus dans un jugement que le prêteur peut obtenir. Voir l'item 2.2, section C des présentes Lignes directrices pour la réalisation des garanties ou cautionnements.

Règl. art. 17

- **Élément d'actif :** En guise de sûreté supplémentaire, le prêteur peut prendre une sûreté sur tout autre élément d'actif de l'entreprise de l'emprunteur.

Règl. art. 19

- **Garanties ou cautionnements de personnes physiques :** Un prêteur peut accepter des garanties ou des cautionnements de personnes physiques, **non assortis d'une sûreté**, pour un montant ne dépassant pas 25 % du montant initial du prêt FPEC. Lorsque les garanties ou les cautionnements de personnes physiques sont acceptées de plusieurs personnes, la responsabilité peut être conjointe et solidaire, ou individuelle, mais la responsabilité globale ne peut dépasser 25 % du montant du prêt déboursé.

En règle générale, l'emprunteur qui exploite son entreprise comme propriétaire unique ou société de personnes est responsable du remboursement de l'ensemble du prêt FPEC. Le prêteur n'est pas tenu, au moment de l'octroi du prêt, de préparer des documents limitant à 25 % la responsabilité du propriétaire unique ou de l'associé.

Si, au moment de l'octroi du prêt FPEC, une garantie ou un cautionnement général non assorti d'une sûreté existe déjà ou est donné et que le prêt FPEC doit être inclus dans cette garantie ou ce cautionnement, le prêteur et le garant ou la caution doivent signer un document qui limite la garantie ou le cautionnement à 25 % du montant du prêt déboursé.

Un prêt FPEC est inadmissible si le prêteur a déjà pris une garantie personnelle ou un cautionnement de personne physique qui prévoit des biens donnés en garantie ou qui dépasse 25 % du montant du prêt déboursé. Les mesures à prendre en cas de manquement involontaire se trouvent à l'item 4, section C des présentes Lignes directrices.

Règl. art. 20

- **Garantie ou cautionnement corporatif :** Le prêteur peut accepter des garanties ou des cautionnements corporatifs, **assortis ou non d'une sûreté,** pour le montant du prêt déboursé.

Règl. art. 8

8. DILIGENCE RAISONNABLE

Les prêteurs doivent prendre le même soin et les mêmes procédures pour l'octroi d'un prêt FPEC que pour leurs prêts ordinaires de montants semblables, notamment :

- effectuer une vérification de crédit de l'emprunteur, ou
- obtenir des renseignements sur la cote de crédit de l'emprunteur, et
- évaluer la capacité de payer de l'emprunteur.

En outre, la diligence raisonnable doit se poursuivre tout au long de l'administration et du recouvrement du prêt FPEC. Il faut être particulièrement prudent en cas de mainlevée ou de substitution d'éléments d'actif pris en sûreté ou acceptés en garanties ou cautionnements. Les prêteurs doivent se rappeler qu'ils ont la responsabilité de réduire les pertes au minimum.

Exemple : Lorsqu'un prêteur apprend que l'élément d'actif a été vendu et que le produit de la vente n'a pas servi à réduire le prêt FPEC, le prêteur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger son intérêt et celui du gouvernement, y compris demander à appliquer au remboursement du prêt un montant égal au produit de la vente ou exiger une sûreté supplémentaire pour appuyer le prêt.

9. DOCUMENTATION

Les prêteurs peuvent se servir de leur propre documentation relative aux prêts (p. ex. demande de prêt, documents de prêt, etc.).

10. LISTE DE VÉRIFICATION

La liste de contrôle qui suit peut se révéler utile aux prêteurs lorsqu'ils évaluent l'admissibilité d'un prêt :

- ☐ l'entreprise est admissible (voir item 1);
- ☐ l'emprunteur est admissible (voir item 2);
- ☐ les recettes annuelles brutes de l'entreprise ne dépassent pas ou ne dépasseront pas 5 millions de dollars (voir item 1);
- ☐ le solde impayé des prêts consentis à l'emprunteur et aux emprunteurs liés ne dépasse pas 250 000 $ (comprenant le solde impayé des prêts garantis en vertu de la *Loi sur les prêts aux petites entreprises*) (voir item 3);

- ☐ les éléments d'actif financés appartiennent aux catégories prévues au Règlement (voir item 4);
- ☐ le pourcentage des éléments d'actif financés ne dépasse pas 90 % du coût admissible des éléments d'actif (voir item 5.1);
- ☐ la date de l'achat des éléments d'actif ou de l'engagement de les acheter ne remonte pas à plus de 180 jours avant la date d'approbation du prêt (voir item 5.1);
- ☐ les dépenses ou engagements qui ont été financés à l'emprunteur par un prêt à terme ne sont pas admissibles (voir item 5.2);
- ☐ les évaluations ont été réalisées et reçues, s'il y a lieu (voir item 5.3);
- ☐ le dossier contient des pièces justificatives du coût des éléments d'actif financés (c.-à-d. factures, contrats, conventions d'achat et de vente, etc.) (voir item 5.1);
- ☐ le dossier contient des pièces justificatives démontrant que l'emprunteur a acquitté les éléments d'actif financés (c.-à-d. chèques négociés, reçus de carte de crédit, facture acquittée du vendeur ou déclaration de ce dernier) (voir item 5.1);
- ☐ la durée du prêt ne dépasse pas dix ans (voir item 6.1);
- ☐ il est prévu que le premier remboursement de principal se fasse dans un délai d'un an à compter de la date d'octroi du prêt (voir item 6.1);
- ☐ le taux d'intérêt ne dépasse pas 3 % au-dessus du taux préférentiel ou du taux des hypothèques résidentielles (voir item 6.2);
- ☐ aucun droit, frais de service ou frais d'une nature quelconque n'est payable au prêteur par l'emprunteur, autre que les frais d'enregistrement ou les autres frais prévus au Règlement (voir item 6.3);
- ☐ une assurance protège les éléments d'actif donnés en garantie;
- ☐ la sûreté nécessaire a été ou sera prise (voir items 7.2 , 7.3 et 7.4);
- ☐ le total des garanties ou des cautionnements des personnes physiques ne dépasse pas 25 % du prêt déboursé. Ce plafond ne s'applique pas aux garanties ou cautionnements corporatifs (voir item 7.4).

SECTION B - Enregistrement, administration et relevés

La présente section décrit les procédures que doivent suivre les prêteurs pour obtenir la garantie en vertu de la LFPEC, les modifications autorisées qui peuvent être apportées au prêt ainsi que la marche à suivre pour maintenir la garantie.

Règl. par. 2(1), 3(1)

1. ENREGISTREMENT DES PRÊTS FPEC

- le prêt FPEC doit être enregistré dans les trois mois suivant la date de la première remise de fonds;
- le formulaire d'enregistrement du prêt (section E des présentes Lignes directrices) doit être signé par le responsable du prêteur et par l'emprunteur. Les formulaires qui ne sont pas dûment remplis ne seront pas traités et seront retournés;
- la garantie du gouvernement se limite au montant du prêt enregistré;
- un prêt relatif à des droits qui n'est pas enregistré comme tel ne sera pas garanti en vertu de la LFPEC;
- pour que le prêt FPEC soit enregistré, un chèque pour le paiement des droits d'enregistrement doit accompagner le formulaire.

Loi par. 3(4)

Règle transitoire : *Les prêts approuvés avant le 1er avril 1999 et déboursés le ou après le 1er avril mais avant le 1er juillet 1999 sont enregistrés en vertu de la LFPEC, mais assujettis aux dispositions de la Loi et du Règlement sur les prêts aux petites entreprises. Pour ces prêts, les prêteurs devront fournir des renseignements supplémentaires dont l'Administration communiquera directement avec le prêteur qui demande l'enregistrement.*
Tous les prêts accordés à partir du 1er juillet 1999 seront régis par les dispositions de la LFPEC et du RFPEC.

1.1 **Modification de la catégorie et du montant du prêt :** Au moment de la dernière remise de fonds, les prêteurs devraient aviser l'Administration de toute modification de la catégorie ou du montant du prêt, si ces derniers diffèrent de ceux qui figurent sur le formulaire d'enregistrement du prêt.

Règl. par. 2(2)

1.2 **Enregistrement tardif :** Si le Ministre croit que le prêt n'a pas été enregistré dans le délai de trois mois par inadvertance, il doit prolonger de trois mois la période d'enregistrement. Dans ce cas, le prêteur doit donner une explication complète justifiant que le manquement était involontaire.

Il est recommandé d'enregistrer le prêt FPEC dès la première remise de fonds. **Les prêteurs ne devraient pas reporter l'enregistrement après la dernière remise de fonds.** L'Administration ne considérera pas qu'un enregistrement tardif dans une telle situation est involontaire.

2. DROITS D'ENREGISTREMENT ET FRAIS D'ADMINISTRATION : PAIEMENT ET REMBOURSEMENT

Règl. par. 4(1)

2.1 **Droits d'enregistrement :**

- les droits d'enregistrement sont fixés à 2 % du montant total du prêt FPEC relatif aux biens réels ou immeubles, aux améliorations locatives et au matériel;
- le chèque, libellé à l'ordre du Receveur général du Canada, doit accompagner le formulaire d'enregistrement du prêt;
- le prêteur peut financer les droits d'enregistrement (item 4.4, section A des présentes Lignes directrices).

Loi art. 12
Règl. par. 4(2)

2.2 **Frais d'administration :**

- les frais d'administration annuels de 1,25 % sont calculés sur le solde de fin de mois du prêt (incluant les prêts en cours de réalisation);
- ces frais ne peuvent être exigés de l'emprunteur que par le biais de l'intérêt (item 6.2, section A des présentes Lignes directrices);
- les frais sont payables dans les deux mois suivant la fin de chaque trimestre.

Règl. par. 4(4)

Règle transitoire : *Pour les prêts FPEC accordés à partir du 1er avril 1999 au 31 mars 2000, les frais d'administration sont calculés sur le solde en fin de mois du prêt et payables au plus tard le 1er juin 2000; à partir du 1er avril 2000, les frais d'administration sont payables tous les trimestres.*

Les relevés sur les frais d'administration se retrouvent à l'item 12.1 de la présente section. Les recours en cas de non-paiement involontaire des frais d'administration sont décrits à l'item 4, section C des présentes Lignes directrices.

Règl. par. 4(10)

2.3 **Remboursement :** Les demandes de remboursement des droits d'enregistrement et des frais d'administration doivent être présentées par écrit par le prêteur (et non par l'emprunteur) dans l'année suivant l'octroi du prêt et dans les circonstances suivantes :

- le prêt déboursé est inférieur au montant du prêt enregistré :
  - le remboursement des droits de 2 % s'applique sur la portion non déboursée du prêt FPEC enregistré;
  - la portion non déboursée du prêt sera radiée des fiches de prêt du prêteur.

- le prêteur détermine que le prêt est inadmissible :
  - les droits d'enregistrement et les frais d'administration sont remboursables en entier;
  - une explication complète des raisons pour lesquelles le prêt est inadmissible et la preuve que les frais d'administration ont été payés tel qu'exigés;
  - après le remboursement, l'Administration radiera le prêt de ses dossiers.

3. RENOUVELLEMENT ET RÉVISION DES MODALITÉS :

Règl. par. 10(3)

- **Renouvellement :** Lorsque la durée du prêt est inférieure à dix ans et que le prêt FPEC est en règle, le prêteur et l'emprunteur peuvent convenir de renouveler le prêt pour une ou plusieurs périodes supplémentaires, à condition que le prêt soit remboursé dans un délai de dix ans à partir de la date d'échéance du premier remboursement de principal. Le taux d'intérêt, à la date du renouvellement, doit être calculé conformément à l'item 6.2,

section A des présentes Lignes directrices.

Règl. art. 11

- **Révision des modalités :** Le prêteur et l'emprunteur peuvent convenir à tout moment de réviser les modalités de remboursement du prêt, sans l'approbation de l'Administration.

  Ces révisions doivent se conformer aux dispositions relatives aux aspects suivants :
  - la durée maximale du prêt,
  - le taux d'intérêt maximal,
  - les dispositions relatives au remboursement du prêt.

  Lorsqu'une révision des modalités de remboursement reporte la durée totale du prêt au-delà de dix ans, le prêteur peut tout de même accommoder l'emprunteur, en prolongeant la période d'amortissement du prêt sur plus de dix ans et prévoir un paiement ballon à la fin de la dixième année. Si l'emprunteur ne peut faire le paiement ballon, une révision des modalités relatives au paiement ballon peut être approuvée par l'Administration durant les deux dernières années du prêt. Cette autorisation doit être demandée par écrit et doit être obtenue de l'Administration. Le prêteur doit indiquer les motifs de la demande et fournir la documentation pertinente à l'appui de celle-ci.

4. CONVERSION DES TAUX D'INTÉRÊT FIXES ET FLOTTANTS

À tout moment durant la période de remboursement du prêt FPEC, le prêteur et l'emprunteur peuvent convenir de convertir un prêt à taux fixe en un prêt à taux flottant :

Règl. par. 10(4)

- un prêt à taux fixe peut être converti en un prêt à taux flottant. Le prêteur peut imposer un droit de conversion*;

Règl. par. 10(6)

- un prêt à taux fixe peut être converti en un autre prêt à taux fixe. Le prêteur peut imposer un droit de conversion*;

Règl. par. 10(5)

- un prêt à taux flottant peut être converti en un prêt à taux fixe. Aucun droit de conversion ne peut être imposé dans ce cas.

* **Le droit de conversion ne peut dépasser le plus élevé des deux montants suivants :**
- **trois mois d'intérêt sur le principal impayé du prêt;**
- **l'excédent**
  - **de la valeur actualisée nette du principal impayé du prêt et pour le reliquat de sa durée, calculée à la date de la conversion et escomptée au taux officiel d'escompte de la Banque du Canada le jour du calcul,**

sur
  - **la valeur actualisée nette d'un prêt – d'un montant correspondant au**

principal impayé du prêt – qui serait consenti à la date de conversion pour le reliquat de sa durée, escomptée au taux officiel d'escompte de la Banque du Canada le jour où elle est calculée.

5. REMBOURSEMENT PAR ANTICIPATION

Règl. par. 10(7)(8)(9)

Chaque année à la date anniversaire de l'octroi du prêt FPEC, l'emprunteur peut rembourser par anticipation jusqu'à 10 % du montant initial du prêt **sans pénalité**. Ce privilège n'est pas cumulatif.

Lorsque l'emprunteur rembourse par anticipation plus de 10 % du montant initial du prêt FPEC à la date anniversaire de l'octroi du prêt ou lorsque l'emprunteur rembourse par anticipation la totalité ou une partie du prêt à n'importe quel moment, le prêteur peut imposer une pénalité pour remboursement par anticipation* sur le trop-payé ou sur le paiement anticipé.

*** La pénalité pour remboursement par anticipation ne peut dépasser le plus élevé des deux montants suivants :**

- **trois mois d'intérêt sur le trop-payé ou sur le paiement anticipé;**
- **l'excédent**
  - **de la valeur actualisée nette du trop-payé ou du paiement anticipé pour le reliquat de la durée du prêt, calculée à la date du paiement anticipé et escomptée au taux officiel d'escompte de la Banque du Canada le jour du calcul,**

  sur
  - **la valeur actualisée nette d'un prêt – d'un montant correspondant au trop-payé ou au paiement anticipé – qui serait consenti à la date du paiement anticipé pour le reliquat de sa durée, escomptée au taux officiel d'escompte de la Banque du Canada le jour où elle est calculée.**

6. SUBSTITUTION ET MAINLEVÉE DE LA SÛRETÉ PRINCIPALE ET SUPPLÉMENTAIRE

Règl. art. 15

6.1 Substitution :

- **Sûreté principale :** Les éléments d'actif qui constituent la sûreté principale peuvent être remplacés par d'autres éléments d'actif de l'entreprise, à condition que :
  - la sûreté soit de même nature (p. ex. une hypothèque remplaçant une hypothèque);
  - les autres éléments d'actif soient de valeur égale ou supérieure;
  - le rang de la sûreté sur les autres éléments d'actifs reste le même ou est supérieur.

- **Sûreté supplémentaire :** Le prêteur peut remplacer les éléments d'actif supplémentaires, garanties ou cautionnements par d'autres éléments d'actif, garanties ou cautionnements sans égard à la

nature de la sûreté fournie, à condition que la valeur de la sûreté, des garanties ou des cautionnements de remplacement soit égale ou supérieure à celle de la sûreté, des garanties ou des cautionnements qui sont remplacés.

6.2 **Mainlevée :** Aux conditions suivantes, le prêteur peut donner mainlevée des éléments d'actif sur lesquels est constituée la sûreté :

Sûreté principale :

Règl. par. 16(1)

- le prêt FPEC est en règle et le solde impayé du prêt FPEC a été réduit d'un montant égal au coût initial des éléments d'actif en cause, ou

Règl. al. 16(2)(a)

- lorsqu'un élément d'actif est vendu par l'emprunteur à une personne sans lien de dépendance et que le produit de la vente sert à réduire le solde impayé du prêt FPEC;

Règl. al. 16(2)(b)

- lorsqu'un élément d'actif est vendu par l'emprunteur à une personne ayant un lien de dépendance, il faut obtenir une évaluation, et le montant servant à réduire le solde impayé du prêt correspond au plus élevé des deux montants suivants :
  - le prix de vente,
  - la valeur estimative.
- pour les éléments d'actif pris en sûreté en vertu des clauses du rang égal ou du rang égal de 30 jours, le prêteur peut donner mainlevée sur l'élément d'actif aux mêmes conditions que ci-dessus, sauf que le montant retranché ou à retrancher du prêt FPEC doit être sur une base proprotionnelle (c.-à-d. solde du principal impayé).

Sûreté supplémentaire :

Règl. art. 18
Règl. art. 21

- dans le cas d'éléments d'actif, le prêt FPEC doit être en règle;
- dans le cas d'une garantie ou d'un cautionnement, le prêt doit être en règle et le principal du prêt FPEC doit avoir été réduit d'au moins 50 %.

Il n'est pas nécessaire d'informer l'Administration au moment de la substitution ou de la mainlevée, mais le prêteur doit faire preuve de diligence raisonnable et être en mesure de fournir une explication complète, appuyée par la documentation pertinente, si une demande d'indemnisation pour perte est présentée à l'égard du prêt FPEC.

7. CHANGEMENT DE NOM DE L'EMPRUNTEUR

Lorsque l'emprunteur change sa raison sociale tout en conservant le même statut juridique (c.-à-d. propriété unique, société de personnes ou personne morale), il est important que le prêteur obtienne de l'emprunteur un avis officiel à cet effet, accompagné d'une copie des documents juridiques pertinents comme l'enregistrement, les statuts de modification ou les statuts constitutifs, les lettres patentes, etc. Il n'est pas nécessaire que le prêteur informe immédiatement l'Administration du changement de nom de l'emprunteur, mais le changement devrait être signalé dans le relevé annuel des prêts en cours en fin d'année. En cas de demande d'indemnisation, ces documents seront exigés.

Règl. art. 33

8. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE EMPRUNTEURS

Il s'agit d'une nouvelle disposition qui vise à faciliter, s'il y a lieu, la vente d'une entreprise. Dans ce cas, l'acheteur peut assumer la responsabilité du prêt FPEC et le prêteur peut donner à l'emprunteur initial mainlevée de son obligation financière.

Dans chacune des situations suivantes :

- lorsque tous les éléments d'actif qui garantissent le prêt sont vendus par l'emprunteur;
- en cas de changement d'associés au sein d'une société de personnes;
- lorsqu'un associé quitte une société de personnes et n'est pas remplacé;

le prêteur peut donner mainlevée à l'emprunteur existant, à l'associé qui quitte la société de personnes, si

- le prêteur, en faisant preuve de diligence raisonnable, approuve comme nouvel emprunteur l'acheteur, le nouvel associé ou les associés qui restent;
- le solde des prêts impayés (consentis en vertu de la LFPEC et de la LPPE) du nouvel emprunteur et des emprunteurs liés n'excède pas 250 000 $;
- le prêteur maintient la sûreté ou en prend une de même rang sur les éléments d'actif qui garantissent le prêt;
- les garanties ou cautionnements existants sont remplacés par des garanties ou cautionnements d'une valeur égale ou supérieure.

Le prêteur n'est pas tenu de donner mainlevée à l'emprunteur initial. Lorsqu'il exerce une diligence raisonnable, le prêteur peut déterminer que la mainlevée de l'emprunteur initial influencerait la capacité du prêteur de recouvrer le prêt FPEC. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de donner mainlevée à l'emprunteur initial.

- *Lorsqu'un propriétaire unique ou une société de personnes achète les éléments d'actif qui garantissent le prêt, le prêteur doit obtenir du propriétaire unique ou des associés la confirmation que leur responsabilité personnelle se fonde sur le montant du prêt déboursé initialement.*
- *Lorsqu'une personne morale achète d'un propriétaire unique ou d'une société de personnes les éléments d'actif qui garantissent le prêt FPEC et le prêteur donne mainlevée à l'emprunteur, le prêteur doit remplacer la responsabilité personnelle du propriétaire unique ou des associés par une garantie ou un cautionnement (p. ex. des actionnaires de la personne morale). Cette garantie se limitera à 25 % du montant du prêt déboursé initialement.*

Règl. art. 29

9. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE PRÊTEURS

Lorsqu'un prêt FPEC est transféré à un autre prêteur, l'Administration retranche du prêteur cédant (prêteur initial) le montant du prêt accordé, aux fins du calcul de la responsabilité du Ministre et ajoute ce montant au prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur). Ces transactions ont un effet sur la responsabilité du Ministre et il se peut, lorsque le prêteur cédant (prêteur initial) a atteint le plafond de responsabilité du Ministre, que le transfert rende négatif la responsabilité du Ministre à l'égard du prêteur cédant (prêteur initial). Dans ce cas, l'Administration n'acceptera pas le transfert du prêt.

À la demande de l'emprunteur, il est possible de transférer un prêt d'un prêteur à un autre, si les conditions suivantes sont remplies :

- le prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) est un prêteur en vertu de la LFPEC;
- la responsabilité du Ministre à la suite du transfert, calculée en

faveur du prêteur cédant (prêteur initial), ne dépasse pas le montant déjà payé par le Ministre;

- le nombre total de prêts FPEC transférés par le prêteur cédant (prêteur initial) durant la période quinquennale commençant le 1er avril 1999 et se terminant à la date du transfert n'est pas supérieur à 20 ou à 1 % du nombre de prêts accordés par lui durant cette période.

Règl. art. 30

Lorsque le prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) juge nécessaire de préparer de nouveaux documents pour le transfert d'un prêt FPEC, il peut accorder un prêt pour financer le solde du prêt transféré. Ce prêt doit être de la même catégorie, assujetti aux mêmes modalités, de même rang et garanti par une sûreté de même nature que ceux du prêt transféré à la date du transfert. Si le prêt était grevé par une garantie ou un cautionnement de personne physique ou corporatif, le prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) devrait maintenir ces sûretés.

Afin d'éviter des transferts de prêts FPEC qui risqueraient de mettre fin à la responsabilité du Ministre, il est fortement recommandé que le prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) demande le transfert à l'Administration avant d'engager des fonds pour payer le prêteur cédant (prêteur initial).

Le prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) doit aviser l'Administration en remplissant la « Demande de transfert d'un prêt entre prêteurs » (section E des présentes Lignes directrices). Cette demande doit être signée par les prêteurs et par l'emprunteur.

Si l'Administration détermine que les conditions sont remplies, les deux prêteurs seront avisés et la responsabilité du Ministre se poursuivra en faveur du prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur).

Il incombe au prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) de s'assurer que le prêteur cédant (prêteur initial) s'est conformé à toutes les dispositions de la Loi et du Règlement. En outre, le prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) est responsable du paiement des frais d'administration courus depuis le début du trimestre durant lequel s'effectue le transfert. En cas de demande d'indemnisation, un manquement du prêteur cédant (prêteur initial) à l'une des conditions du programme qui n'aura pas été corrigé dans les délais prévus constituera une raison suffisante pour rejeter ou réduire la demande d'indemnisation. Le prêteur cessionnaire (prêteur acquéreur) doit

présenter toutes les pièces justificatives nécessaires en cas de demande d'indemnisation.

Règl. art. 31

10. FUSION DE PRÊTEURS

En cas de projet de fusion de prêteurs, ceux-ci doivent donner un avis par écrit à l'Administration avant la date de fusion. Une fois la fusion réalisée, la responsabilité du Ministre est maintenue à l'égard du nouveau prêteur (issu de la fusion) et :

- les prêts consentis en vertu de la LFPEC ou de la LPPE par les prêteurs fusionnés sont réputés être consentis par le nouveau prêteur;
- les indemnités déjà payées aux prêteurs fusionnés sont réputées avoir été payées au nouveau prêteur;
- si les montants déjà payés aux prêteurs fusionnés dépassent la responsabilité du Ministre à l'égard du nouveau prêteur, la responsabilité du Ministre est réputée être égale aux indemnités déjà déboursées;
- La responsabilité du Ministre est maintenue à l'égard du nouveau prêteur au pourcentage correspondant (90 %/50 %/10 %) à l'ensemble des prêts réputés accordés par le nouveau prêteur (item 15 de la présente section).

Exemple : Le total des prêts accordés par le prêteur A est 350 000 $; le total des prêts accordés par le prêteur B est 1 650 000 $. La responsabilité du Ministre à l'égard du prêteur A est cumulé à raison de 50 % et celui à l'égard du prêteur B, est cumulé à 10 %. Lors de la fusion, le total des prêts accordés sera de 2 000 000 $ et la responsabilité du Ministre à l'égard du nouveau prêteur continuera de cumuler à 10 %.

Si le Ministre reçoit l'avis de fusion après que celle-ci ait eu lieu (selon le certificat de fusion) et des réclamations ont été payées après la fusion, mais avant de recevoir l'avis écrit, tout montant payé et excédentaire à la responsabilité du Ministre, cumulée depuis la date de la fusion, devra être remboursé au Ministre.

Règl. art. 32

11. CESSATION DES OPÉRATIONS DE CRÉDIT

Le prêteur qui cesse ses opérations de prêts commerciaux et vend en bloc tous ses prêts en cours à un autre prêteur doit en aviser l'Administration par écrit. Les prêts ainsi acquis ne seront pas inclus dans le calcul de la responsabilité du Ministre envers le prêteur qui

achète ces prêts. En réalité, le portefeuille de prêts de chaque prêteur continuera à être administré séparément.

12. RELEVÉS

Le prêteur doit fournir deux types de relevés :

- Le relevé sur les frais d'administration
- Le relevé annuel des prêts en cours

12.1 **Relevé des frais d'administration :** Pour les prêts accordés en vertu de la LFPEC , les prêteurs devront verser à l'Administration des frais d'administration, tous les trimestres, par contre, ce nouveau régime sera mis en vigueur comme suit :

Règl. par. 4(3)

- Du 1er avril 1999 au 31 mars 2000
  - les frais d'administration doivent être payés au plus tard le 1er juin 2000;
  - le prêteur paie les frais en un seul versement;
  - le prêteur n'est pas tenu de produire un rapport de conciliation; mais
  - en l'absence du rapport de conciliation, il doit fournir un rapport de vérificateurs externes confirmant l'exactitude des frais.

Règl. par. 4(4)(5)

- Du 1er avril 2000 au 31 mars 2001
  - les frais sont payables tous les trimestres, dans les deux mois suivant la fin de chaque trimestre;
  - les frais sont calculés en fonction du solde estimatif des prêts à la fin du mois sauf celui pour le dernier trimestre :
  - pour le dernier trimestre, les frais sont basés sur les soldes de fin de mois, et avec le paiment, le prêteur doit inclure :
    - un rapport de conciliation pour l'année au complet, ou
    - en l'absence du rapport de conciliation, il doit fournir un rapport de vérificateurs externes confirmant l'exactitude des frais;
  - il doit demander le remboursement de tout paiement en trop du paiement trimestriel calculé en fonction du solde estimatif ou payer tout montant déficitaire au plus tard le 1er juin 2001.

Règl. par. 4(6)

- À compter du 1er avril 2001 et par la suite :
  - les frais sont payables tous les trimestres dans les deux mois suivant la fin de chaque trimestre;
  - des relevés trimestriels doivent accompagner les droits payés, afin de justifier le calcul des frais;
  - le remboursement des paiements en trop doit être demandé ou

les montants déficitaires doivent être payés au plus tard le 1er juin de l'année suivante.

Règl. par. 4(8)

Lorsque le Ministre a des motifs raisonnables de croire qu'un prêteur est incapable de fournir le rapport de conciliation trimestriel et qu'il en avise le prêteur par écrit, le prêteur peut payer les frais tous les trimestres, mais en fonction du solde estimatif des prêts en fin de mois. Aucune conciliation trimestrielle n'est exigée, mais le prêteur fournira un rapport de conciliation en fin d'année.

Pour les prêts accordés en vertu de la Loi sur les prêts aux petites entreprises, le prêteur peut continuer à verser les frais d'administration à la fin de l'année ou choisir d'effectuer des paiements trimestriels si cela lui convient.

12.2 **Relevé annuel des prêts FPEC en cours :** Les prêteurs doivent fournir à l'Administration les relevés suivants :

Règl. par. 34(3)

Règl. par 34(2)

- avant le 1er juin 2000, le montant total du principal en cours pour tous les prêts au 31 mars 2000
- avant le 1er juin 2001, et tous les 1er juin* par la suite, le relevé précisera pour chaque prêt :
  - le numéro d'enregistrement;
  - le nom de l'emprunteur;
  - le solde impayé du principal qui n'était pas encore exigible au 31 mars;
  - les montants au titre du principal et des intérêts qui étaient exigibles au 31 mars.

*** Le relevé exigé au plus tard le 1er juin 2001 couvre une période de deux ans et doit inclure toutes les informations ci-dessus et ce, en date du 31 mars 2000 et au 31 mars 2001.**

Les mesures correctives en cas de manquement involontaire se trouvent à l'item 4, section C des présentes Lignes directrices.

Pour les relevés annuels fournis en vertu de la Loi sur les prêts aux petites entreprises, voir item 12, section D des présentes Lignes directrices).

Loi art. 15

13. VÉRIFICATION OU EXAMEN

La LFPEC prévoit une vérification ou un examen des documents, dossiers et livres de comptabilité du prêteur à l'égard d'un prêt FPEC.

L'Administration doit donner un avis par écrit d'au moins 21 jours avant de procéder à cette vérification ou cet examen.

Les prêteurs doivent donner l'assistance raisonnable ainsi que les documents, dossiers et livres de comptabilité et collaborer entièrement à la vérification ou à l'examen. En cas de refus de la part d'un prêteur, le Ministre peut être dégagé de sa responsabilité d'indemniser le prêteur des pertes qu'il a subies.

Une fois le rapport sur la vérification ou l'examen rédigé, une copie sera transmise au prêteur dans les 21 jours.

14. RISQUE POUR L'ENVIRONNEMENT

Si l'on soupçonne qu'un problème d'ordre environnemental se pose ou risque de se poser pendant l'administration d'un prêt FPEC, il est recommandé au prêteur d'appliquer les politiques et procédures qu'il suit dans l'exercice normal de son activité.

15. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

Loi par. 6(1)

Pour chaque période quinquennale commençant le 1er avril 1999, la responsabilité maximale du Ministre à l'égard de tous les prêteurs est fixée à 1,5 milliard de dollars. Pour chaque prêteur, la responsabilité globale du Ministre est calculée comme suit :

Loi par. 6(2)

a) 90 % de la première tranche de 250 000 $ du total des prêts enregistrés au cours de cette période;
b) 50 % d'une tranche supplémentaire de 250 000 $ du total des prêts enregistrés au cours de cette période;
c) 10 % du solde du total des prêts enregistrés dépassant 500 000 $ indiqués en a) et b) ci-dessus.

La responsabilité du Ministre à l'égard du prêteur représente les « fonds » à partir desquels l'Administration rembourse au prêteur 85 % des pertes admissibles pour chaque prêt pour lequel une indemnité est versée.

16. INFRACTIONS ET PEINES

Loi Art. 16

Commet une infraction en vertu de la LFPEC :

- quiconque fait une fausse déclaration ou une fausse assertion ou

fournit un renseignement faux ou trompeur;

- l'emprunteur qui dispose d'un élément d'actif grevé d'une sûreté pour garantir un prêt;
- l'emprunteur qui, avec une intention frauduleuse, utilise le produit du prêt à une fin autre que l'acquisition des éléments d'actifs pour lequel le prêt a été approuvé.

Ces infractions encourent :

- par mise en accusation, une amende maximale de 500 000 $ et un emprisonnement maximal de cinq ans, ou l'une de ces peines, ou
- par procédure sommaire, une amende maximale de 50 000 $ et un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines. Les poursuites par procédure sommaire se prescrivent par trois ans à compter de la perpétration de l'infraction.

SECTION C - Réalisation d'un prêt FPEC et demande d'indemnisation

La présente section porte sur le recouvrement des prêts et la présentation des demandes d'indemnisation. De nouvelles dispositions permettent aux prêteurs de présenter une demande d'indemnisation intérimaire avant d'avoir complété la réalisation des règlements à l'amiable, les garanties ou les cautionnements. La procédure relative aux demandes d'indemnisation intérimaire s'applique aussi aux prêts accordés en vertu de la Loi sur les prêts aux petites entreprises.

Règl. art. 36

1. DÉFAUT, AVIS DE DÉFAUT ET DEMANDE DE REMBOURSEMENT

L'emprunteur est en défaut lorsqu'il ne respecte pas une condition importante du contrat de prêt, y compris ses modifications (p. ex. la révision des modalités de remboursement). Cette condition doit être importante pour le prêt et avoir une incidence sur la demande d'indemnisation telle qu'elle influera sur le recouvrement du prêt. Un manquement mineur de l'emprunteur, par exemple un retard dans la présentation des relevés annuels, ne serait pas important et ne serait donc pas considéré comme un défaut.

Règl. par 37(1)

1.1 **Avis de défaut :** Si un défaut ne peut être corrigé et que le prêteur et l'emprunteur ne peuvent s'entendre pour modifier le contrat de prêt afin de corriger le défaut, le prêteur doit donner un avis de défaut à l'emprunteur et exiger qu'il se conforme aux conditions stipulées dans l'avis dans le délai qui y est précisé.

Le délai de 36 mois pour la présentation d'une demande d'indemnisation commence à l'expiration du délai précisé dans l'avis de défaut.

Règl par. 37(2)

1.2 **Demande de remboursement :** Si l'emprunteur ne se conforme pas aux conditions précisées dans l'avis de défaut, le prêteur devra exiger le remboursement dans le délai qui y est précisé.

Le prêteur peut se servir du même document pour donner avis de défaut et exiger le remboursement.

Règl. par. 37(3)

2. RÉALISATION

Si l'emprunteur ne rembourse pas le solde impayé du prêt FPEC conformément à la demande de remboursement, le prêteur doit prendre celles ou toutes les mesures suivantes qui réduiront au minimum la perte résultant du prêt :

- la saisie d'éléments d'actif grevés par une sûreté, la prise de possession de ces actifs, leur vente, une entente en vue de les vendre ou le recours à un tiers pour les vendre;
- la réalisation de toute sûreté, garantie ou cautionnement;
- la réalisation des polices d'assurance;
- la mise en oeuvre d'un règlement à l'amiable avec l'emprunteur, un garant ou une caution, ou avec toute autre personne en leur nom;
- une procédure judiciaire, si le coût estimatif de celle-ci n'excède pas le montant estimatif à recouvrer;
- le dépôt d'un bref d'exécution et son exécution au besoin.

Le prêteur devrait appliquer les politiques et procédures qu'il suit dans le cours normal de ses activités pour réduire la perte au minimum. Il est tenu de garder en dossier tous les documents justifiant la réalisation ou la non-réalisation des éléments d'actif grevés, des garanties ou des cautionnements.

S'il soupçonne l'existence d'un problème environnemental, le prêteur devrait appliquer les politiques et procédures qu'il suit dans le cours normal de ses activités.

2.1 **Biens de l'entreprise :** Vu que l'emprunteur est tenu de rembourser le prêt FPEC en entier, tous les éléments d'actif de l'entreprise sont visés par la réalisation. Si l'emprunteur possède des éléments d'actif de l'entreprise autres que ceux qui sont donnés en garantie pour le prêt, le prêteur doit suivre ses pratiques de prêt normales pour déterminer s'il est rentable de réaliser ces éléments d'actif.

2.2 **Garanties ou cautionnements (personne physique ou morale):** Le prêteur doit prendre les mesures raisonnables pour réaliser auprès des garants ou des cautions. Ces mesures peuvent comprendre une procédure judiciaire ou un règlement à l'amiable.

La réalisation des garanties ou des cautionnements de personne physique se limite au moins élevé des deux montants suivants :

- le montant des garanties ou cautionnements attestés par les signatures des garants ou des cautions;
- 25 % du montant du prêt FPEC déboursé lorsque le montant déboursé est inférieur au montant enregistré,

plus

- les intérêts et les frais taxés, les honoraires d'avocats et débours et autre frais.

Lorsque les prêteurs réalisent sur les garanties ou cautionnements corporatifs, ils ne sont pas limités par la règle de 25%.

Les prêteurs sont incités à obtenir un règlement à l'amiable dans le cas des garanties ou des cautionnements et à n'intenter des poursuites judiciaires que lorsque ces procédures sont rentables.

Règl. par. 37(4)

2.3 **Responsabilité du propriétaire unique et des associés :** L'emprunteur qui exploite son entreprise comme propriétaire unique ou société de personnes est responsable du remboursement intégral du prêt.

En cas de défaut, le prêteur peut réaliser les biens personnels du propriétaire unique ou de l'associé jusqu'à concurrence d'un montant total ne dépassant pas 25 % du montant du prêt qui a été déboursé plus les intérêts et les frais taxés, les honoraires d'avocats et débours et autres frais. Cette responsabilité peut être exécutée par règlement volontaire ou par procédure judiciaire.

2.4 **Règlements à l'amiable :** Chaque fois que le prêteur réalise les garanties ou cautionnements ou les biens personnels d'un propriétaire unique ou d'associés, des règlements à l'amiable peuvent être conclus, au gré du prêteur, en fonction de la situation financière des parties en cause. Ces règlements peuvent être conclus avant ou après l'obtention d'un jugement. Il faut documenter les raisons et le fondement de ces règlements à l'amiable.

3. RÉPARTITION DES FRAIS ET DES SOMMES RECOUVRÉES

Le prêteur doit appliquer les sommes recouvrées et les frais engagés au prêt FPEC lorsqu'ils sont clairement établis qu'ils se rapportent au prêt. Lorsque des sommes recouvrées ou que des frais engagés à l'égard du prêt FPEC, de prêts accordés en vertu de la LPPE et d'autres prêts ordinaires, ne sont pas clairement établis, il faut répartir proportionnellement les sommes recouvrées et les frais engagés de manière juste et équitable pour toutes les parties. Les méthodes de répartition suivantes sont employées le plus souvent pour déterminer le traitement équitable des parties et, selon les circonstances, une combinaison de ces méthodes peuvent être employées :

- lorsqu'il est possible d'établir clairement que les sommes recouvrées se rattachent aux divers prêts en cause, tous les frais engagés à l'égard de tous les prêts combinés sont répartis proportionnellement en fonction des montants recouvrés pour chaque prêt;
- lorsqu'il n'est pas possible d'établir clairement que les sommes recouvrées et les frais se rattachent au prêt, les sommes recouvrées et les frais sont répartis proportionnellement en fonction du solde impayé du principal de chaque prêt impayé à la date du défaut ;
- lorsque les méthodes ci-dessus ne s'appliquent pas, les sommes recouvrées et les frais peuvent être répartis proportionnellement en fonction du principal de chaque prêt demandé dans l'exposé de la demande, s'il y a un jugement.

Lorsque le prêteur détient une charge antérieure sur les éléments d'actif qui constituent la sûreté du prêt FPEC et que des frais sont engagés pour liquider la sûreté, les sommes recouvrées doivent être appliquées de la façon suivante : créances privilégiées, frais juridiques et autres frais. Le montant net de la réalisation est ensuite appliqué aux prêts en fonction du rang de la sûreté détenue.

4. MESURES CORRECTIVES EN CAS DE MANQUEMENT

Si le prêteur ne se conforme pas aux dispositions de la LFPEC et du RFPEC, aucune indemnisation ne peut être versée. Dans certains cas de manquement, le paiement d'une indemnisation est permis, pourvu que le manquement soit corrigé, conformément au RFPEC. Les

manquements et les mesures correctives que doit prendre le prêteur dans chaque cas sont les suivantes :

	Manquement relatif au prêt	Mesure corrective et conditions du versement d'une indemnisation
Règl. art. 24	• **exigence de la règle de 50 %** • **exigence de la règle de 3 ans** • **exigence pour la décontamination** • **frais accessoires inclus dans le prêt**	⊘ *le manquement était involontaire.* ⊘ *le prêteur doit donner la preuve écrite que le manquement résulte de renseignements inexacts fournis par l'emprunteur.*
Règl. art. 25	• **absence de preuve d'achat/paiement** • **éléments d'actif inadmissibles financés** • **dépenses effectuées plus de 180 jours avant la date d'approbation** • **éléments d'actif déjà donnés en garantie pour un prêt à terme** • **coût de décontamination inadmissible** • **exigences relatives à l' évaluation non remplies** • **exigences relatives à la sûreté non remplies**	⊘ *le manquement était involontaire.* ⊘ *le prêt est rajusté au moins élevé des deux montants suivants :* ◦ *90 % des dépenses admissibles;* • *le pourcentage déclaré par le prêteur sur le formulaire d'enregistrement du prêt multiplié par les dépenses admissibles.*
Règl. art. 26	**exigences relatives aux garanties ou aux cautionnements non satisfaites**	⊘ *le manquement était involontaire.* ⊘ *le montant recouvré à la réalisation des garanties ou des cautionnements ne doit pas dépasser 25 % du montant déboursé (intérêts et frais exclus).*

	Manquement relatif au prêt	Mesure corrective et conditions du versement d'une indemnisation
Règl. art. 27	• **dépassement de la période de remboursement de 10 ans** • **droits ou frais non admissibles** • **taux d'intérêt supérieurs au maximum permis** • **primes d'assurance et frais pour la prise de la sûreté combinés au taux d'intérêt**	• *le manquement était involontaire.* • *le manquement n'a aucun effet sur la perte et* • *l'emprunteur a été remboursé pour les frais excédentaires*
Règl. art. 23	**non-paiement des frais d'administration**	• *le manquement était involontaire.* • *Le prêteur verse les frais dans un délai de 90 jours à compter de la date de réception au siège social, de l'avis signalant le manquement.*
Règl. art. 28	**relevés des prêts en cours**	• *le manquement était involontaire.* • *le Ministre reçoit le relevé.*

5. DEMANDE D'INDEMNISATION POUR PERTE

5.1 **Type de demande d'indemnisation :** En cas de perte, un prêteur peut présenter une demande d'indemnisation ou une demande d'indemnisation intérimaire.

- Une demande d'indemnisation est présentée lorsque le prêteur a réalisé toutes les sûretés, garanties ou cautionnements ou la responsabilité personnelle (dans le cas d'un propriétaire unique et d'une société de personnes).
- Une demande d'indemnisation intérimaire est présentée lorsque la sûreté principale et toute autre sûreté supplémentaire grevant les éléments d'actif de l'entreprise ont été réalisées intégralement,

mais que le prêteur n'a pas mis en oeuvre ou réaliser intégralement le règlement à l'amiable, les garanties ou cautionnements ou encore la responsabilité personnelle du propriétaire unique ou de l'associé.

Règl. par. 38(2)(3)

5.2 **Délais pour la présentation des demandes :** En règle générale, une demande d'indemnisation ou une demande d'indemnisation intérimaire devrait être présentée dans les 36 mois suivant la date du délai d'expiration prévu dans l'avis de défaut (item 1.1 de la présente section). Le prêteur peut demander la prorogation du délai pour la présentation d'une demande, avant l'expiration des 36 mois. Le prêteur doit compléter le formulaire "Demande de délai pour la présentation d'une réclamation pour perte" (section E des présentes Lignes directrices) et le présenter à l'administration pour approbation.

Si une demande est présentée avant que le prêteur ait réalisé la sûreté principale, la demande sera considérée prématurée et sera renvoyée au prêteur. Mais s'il n'est pas pratique ou possible de réaliser en totalité ou en partie la sûreté principale et/ou les sûretés supplémentaires (y compris les garanties ou cautionnements), une demande d'indemnisation peut être présentée. La demande d'indemnisation doit s'accompagner de toutes les pièces justificatives et d'une explication des raisons pour lesquelles la sûreté principale et/ou les sûretés supplémentaires ne pouvaient pas être réalisées ainsi que des raisons pour lesquelles aucun autre recouvrement n'est possible.

Règl. art. 39

6. DEMANDE D'INDEMNISATION INTÉRIMAIRE

Il s'agit d'une nouvelle disposition, qui vise à :

- donner au prêteur le temps de compléter la mise en oeuvre d'un règlement à l'amiable ou de réaliser intégralement les garanties ou cautionnements ou la responsabilité personnelle du propriétaire unique ou des associés;
- accélérer le versement des indemnisations aux prêteurs;
- réduire le coût du programme.

Réaliser les garanties ou cautionnements ou encore la responsabilité personnelle propriétaire unique ou des associés signifie :

- réaliser intégralement les garanties ou cautionnements ou la responsabilité personnelle;
- négocier et compléter la mise en oeuvre d'un règlement à l'amiable;

- enregistrer un jugement et déposer un bref d'exécution, le cas échéant.

Si, au moment du paiement d'une indemnisation intérimaire, la date à laquelle le dernier versement du règlement à l'amiable ou de la réalisation intégrale de la garantie ou du cautionnement est connue, l'Administration verse l'indemnisation et considère, le cas échéant, le paiement de l'indemnisation intérimaire comme une prorogation du délai de 36 mois pour la présentation de la demande d'indemnisation finale. Sur l'état récapitulatif du paiement de l'indemnisation, l'Administration informera le prêteur de la date limite pour la présentation de la demande d'indemnisation finale, et, si aucune demande d'indemnisation finale ou demande de prorogation n'est reçue avant cette date, le dossier est clos et aucune autre demande d'indemnisation ne pourra être présentée.

Si la date dans laquelle le dernier versement du règlement à l'amiable ou la date de la réalisation de la garantie ou du cautionnement n'est pas connue au moment du versement de l'indemnisation intérimaire, le prêteur et l'Administration en fixera une au moment du versement de l'indemnisation intérimaire. Sur l'état récapitulatif du paiement de l'indemnisation, l'Administration informera le prêteur de la date fixée, et le prêteur doit présenter une demande d'indemnisation finale ou une demande de prorogation le ou avant cette date.

Dans le cas d'une indemnisation intérimaire, lorsque l'Administration ne reçoit pas la demande d'indemnisation finale dans les délais précisés ci-dessus et ne reçoit pas de demande de prorogation pour la présentation de la demande d'indemnisation finale, l'indemnisation intérimaire est réputée être une indemnisation finale et le Ministre est subrogé jusqu'à concurrence du montant versé.

Après qu'une indemnisation intérimaire a été versée, lorsque le prêteur recouvre la totalité ou une partie du montant du règlement à l'amiable ou des garanties ou cautionnements, ou s'il ne recouvre rien, il doit en informer l'Administration par écrit, et fournir tous les documents relatifs à cette réalisation avec la demande d'indemnisation finale, s'il y a lieu.

Le prêteur peut choisir de présenter une demande d'indemnisation intérimaire pour les prêts accordés en vertu de la Loi sur les prêts aux petites entreprises en suivant la procédure ci-dessus. Mais dans ce cas, le paiement des intérêts sur l'indemnisation sera régi par le paragraphe 38(8) du RFPEC et calculé pour 24 mois au lieu de 36 mois.

Règl. par. 38(7)

7. DÉTERMINATION DU MONTANT DE L'INDEMNISATION

Le montant de la perte est déterminé par l'Administration et correspond à la somme des éléments suivants :

- le solde impayé du prêt FPEC à l'expiration du délai stipulé dans l'avis de défaut;
- l'application du produit brut de la réalisation de la sûreté, des paiements des garants ou des cautions, des recouvrements de l'emprunteur, des indemnisations d'assurance et de tous les autres recouvrements;
- les frais juridiques taxés mais non perçus;
- les honoraires d'avocats et débours;
- les autres frais engagés par le prêteur en vue de recouvrer le prêt ou de réaliser les sûretés. Le prêteur ne peut inclure que les frais payés aux parties autres que ses employés;
- les taxes qui peuvent être remboursées au prêteur doivent être retranchées;
- les intérêts, au taux indiqué dans le document de prêt, sur le solde impayé du principal du prêt à partir de la date où l'emprunteur a payé les intérêts jusqu'au jour du prochain versement prévu;
- pendant 24 mois après la date du premier paiement prévu conformément au paragraphe ci-dessus ou jusqu'à la date du paiement par l'Administration, selon ce qui arrive en premier, les intérêts seront versés
  - pour les 12 premiers mois de cette période, au taux (indiqué dans le document de prêt) qui était en vigueur à la date du prochain paiement prévu indiqué dans la puce précédente;
  - par la suite, à la moitié de ce taux.

Dans le cas d'une indemnisation intérimaire, l'Administration retranche soit le montant du règlement à l'amiable soit le montant total de la garantie ou du cautionnement.

Même si une prorogation peut être accordée pour qu'une demande d'indemnisation puisse être présentée pour une période excédant le délai de 36 mois, l'Administration ne peut verser d'intérêt après la période de 24 mois indiquée ci-dessus.

Lorsqu'un paiement de principal et (ou) d'intérêts a été appliqué au prêt FPEC, le renversement de ce paiement après cinq (5) jours ouvrables est interdit aux fins de la détermination de la perte.

Lorsque le prêteur a réalisé la sûreté, les garanties ou les cautionnements ou a recouvré des montants de l'emprunteur, le produit brut est appliqué au solde impayé du principal le jour le prêteur reçoit ce produit.

Loi art. 8

Le ratio de partage de la perte entre le gouvernement et le prêteur est de 85 %/15 %. Le prêteur ne peut éviter d'assumer sa part de 15 % de la perte en prenant une sûreté compensatoire quelconque ou en réclamant de l'emprunteur/garant après le paiement de la réclamation.

Règl. par. 38(4)(5)(6)

8. CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Lorsqu'un prêteur présente une demande d'indemnisation, intérimaire ou autre, il doit l'accompagner des copies des documents suivants :

- ☐ un formulaire de demande d'indemnisation dûment rempli et certifié à la fois par l'agent responsable du prêteur et par son gestionnaire (section E des présentes Lignes directrices);
- ☐ la demande de prêt et une copie des documents du prêteur attestant l'approbation du prêt;
- ☐ la demande d'enregistrement du prêt, du récépissé de l'enregistrement du prêt et de la perception des droits, et du récépissé de modification de l'enregistrement, le cas échéant;
- ☐ la preuve du coût et du paiement de l'achat ou des améliorations aux biens réels ou aux immeubles, des améliorations locatives et du matériel

- ☐ l'état de compte du prêt de l'emprunteur, (imprimé informatique, etc.) indiquant la date de remise du produit du prêt, tous les remboursements de principal et les paiements d'intérêt, et toutes les autres écritures au compte du prêt;
- ☐ le document de prêt;
- ☐ si le taux est fixe, le document justifiant le taux d'hypothèque résidentielle;
- ☐ les documents relatifs à la sûreté principale, aux sûretés supplémentaires et aux sûretés de remplacement, ainsi qu'aux garanties ou cautionnements;
- ☐ les documents relatifs à toute révision des modalités de remboursement;
- ☐ les documents attestant la vente de sûretés;
- ☐ un relevé des sûretés non réalisées, y compris des garanties ou des cautionnements, ou la responsabilité du propriétaire unique et des associés;
- ☐ les documents relatifs à toute forme de règlement avec l'emprunteur ou des tiers, y compris des garants ou des cautions;
- ☐ les factures et reçus justifiant les frais dont le prêteur demande le remboursement;
- ☐ les honoraires d'avocat détaillés, indiquant le total d'heures consacrées au dossier, le travail effectué et le tarif horaire des honoraires de la facturation;
- ☐ l'exposé de la demande, du jugement et du bref d'exécution;
- ☐ une preuve de faillite et de mise sous séquestre, (l'avis de la première réunion avec les créanciers, y compris la déclaration du failli concernant l'actif et le passif), la preuve de créance du prêteur présentée à l'égard de l'actif du failli (qui doit inclure le solde impayé du prêt), et le rapport final du syndic ou de séquestre. Dans le cas où le rapport du syndic n'est pas disponible, il convient de soumettre les observations du prêteur/syndic quant à la possibilité de la réception de dividendes du failli et d'envoyer le rapport final à l'Administration lorsqu'il devient disponible;
- ☐ toute demande approuvée de prorogation du délai pour la présentation d'une demande d'indemnisation;
- ☐ les documents étayant les mesures de saisie-exécution du bailleur à l'égard de la sûreté du prêt, s'ils sont disponibles; sinon, un compte rendu détaillé de la saisie;
- ☐ l'évaluation;
- ☐ tout autre document que pourrait demander l'Administration en vue de traiter la demande d'indemnisation.

Règl. art. 40

9. SUBROGATION

Lorsque l'indemnisation est finale, le Ministre est subrogé dans les droits du prêteur jusqu'à concurrence du montant versé.

Dans le cas d'une demande d'indemnisation intérimaire, lorsque l'Administration ne reçoit pas une demande d'indemnisation finale ou une demande de prorogation du délai pour la présentation d'une demande d'indemnisation avant la date indiquée dans l'état récapitulatif de paiement de l'indemnisation, l'Administration considère que la demade de l'indemnisation intérimaire constitue la demande d'indemnisation finale.

10. RÉCEPTION D'UN PRODUIT APRÈS L'INDEMNISATION

La part de l'Administration dans tout montant reçu après le paiement de l'indemnisation (p. ex. dividendes, etc.) doit être remise à l'Administration, au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Receveur général du Canada. Le nom de l'emprunteur, la source des fonds, la date du recouvrement, les montants soustraits du produit brut, et un résumé des calculs proportionnels du prêteur, lorsque les montants sont partagés avec d'autres prêts, doivent accompagner le paiement.

SECTION D – Prêts accordés en vertu de la Loi sur les prêts aux petites entreprises (LPPE) et de son Règlement

La présente section porte sur les procédures que doivent suivre les prêteurs pour obtenir la garantie en vertu de la LPPE, les modifications autorisées qui peuvent y être apportées au prêt, ainsi que les procédures à suivre pour la réalisation et la présentation d'une demande d'indemnisation (y compris une demande d'indemnisation intérimaire). Les prêteurs seront référés aux sections B et C des présentes Lignes directrices lorsque les procédures ressemblent à celles prévues en vertu de la Loi sur le financement des petites entreprises du Canada.

Les dispositions relatives à l'octroi d'un prêt en vertu de la LPPE ne sont pas expliquées dans les présentes Lignes directrices puisque la période pour l'octroi des prêts est terminée. Dans l'administration et le recouvrement des prêts, les prêteurs doivent prendre le même soin et les mêmes procédures qu'ils suivent dans l'exercice normal de leurs activités.

Règl. par. 23(1)

1. ENREGISTREMENT DU PRÊT

- le prêt doit être enregistré dans les trois mois suivant la date de la première remise de fonds;
- le formulaire d'enregistrement du prêt doit être signé par le responsable du prêteur et par l'emprunteur. Les formulaires qui ne sont pas dûment remplis ne seront pas traités et seront retournés;
- la garantie du gouvernement en vertu de la LPPE se limite au montant du prêt enregistré;
- pour que le prêt soit enregistré, un chèque pour le paiement des droits d'enregistrement doit accompagner le formulaire.

***Règle transitoire** : Les prêts approuvés avant le 1er avril 1999 et déboursés le ou après le 1er avril mais avant le 1er juillet 1999 sont enregistrés en vertu de la LFPEC, mais assujettis aux dispositions de la Loi et du Règlement sur les prêts aux petites entreprises (paragraphe 3(4) de la Loi). Pour ces prêts, les prêteurs devront fournir des renseignements supplémentaires que l'Administration communiquera directement au prêteur qui demande l'enregistrement. Tous les prêts déboursés à partir du 1er juillet 1999 seront régis par les dispositions de la LFPEC et du RFPEC.*

Règl. par. 23(2)

1.1 **Enregistrement tardif :** Le ministre peut prolonger la période d'enregistrement de trois mois jusqu'à un an, à partir de la date de la première remise de fonds, à condition que le prêt ne soit pas en défaut. Dans ce cas, le prêteur doit donner une justification de l'enregistrement tardif.

Il est recommandé d'enregistrer le prêt dès la première remise de fonds. **Les prêteurs ne devraient pas reporter l'enregistrement après la dernière remise de fonds**.

2. DROITS D'ENREGISTREMENT ET FRAIS D'ADMINISTRATION : PAIEMENT ET REMBOURSEMENT

Règl. art 23.1

2.1 **Droits d'enregistrement :**

- les droits d'enregistrement sont fixés à 2 % du montant total du prêt relatif à du matériel, à des locaux ou à des terrains;
- le chèque, libellé à l'ordre du Receveur général du Canada, doit accompagner le formulaire d'enregistrement du prêt;
- le prêteur peut financer les droits d'enregistrement.

Règl. art 23.2

2.2 **Frais d'administration :**

- les frais d'administration annuels de 1,25 % sont calculés sur la moyenne annuelle du solde de fin de mois du prêt (y compris les prêts en cours de réalisation);
- ces frais ne peuvent être exigés de l'emprunteur que par le biais de l'intérêt;
- les frais sont payables le 31 mai de chaque année.

Les relevés sur les frais d'administration sont examinés à l'item 12 de la présente section.

2.3 **Remboursement des droits d'enregistrement :** Les demandes de remboursement des droits d'enregistrement doivent être présentées par écrit par le prêteur (et non par l'emprunteur) dans l'année suivant la première remise de fonds et dans les circonstances suivantes :

- le prêt déboursé est inférieur au montant du prêt enregistré :
  - le remboursement ne s'applique que sur la portion non déboursée du prêt enregistré;
  - la portion non déboursée du prêt sera radiée des fiches de prêt du prêteur.

- Le prêteur détermine que le prêt est inadmissible :
  - les droits d'enregistrements sont remboursables en entier;
  - une explication complète des raisons pour lesquelles le prêt est inadmissible est requise;
  - après le remboursement, l'Administration radiera le prêt de ses dossiers.

3. RENOUVELLEMENT ET RÉVISION DES MODALITÉS

Règl. par. 12(4)

- **Renouvellement :** Lorsque la durée du prêt est inférieure à dix ans, le prêteur et l'emprunteur peuvent convenir de renouveler le prêt pour une ou plusieurs périodes supplémentaires, à condition que le prêt soit remboursé dans un délai de dix ans à partir de la date d'échéance du premier remboursement du principal. Le taux d'intérêt, à la date du renouvellement, doit être calculé conformément à l'article 14 du Règlement.

Règl. art. 13

- **Révision des modalités :** Le prêteur et l'emprunteur peuvent convenir à tout moment de réviser les modalités de remboursement du prêt accordé en vertu de la LPPE, sans l'approbation de l'Administration pourvu qu'il y a un défaut actuel ou imminent. L'Administration interprète défaut imminent comme étant une situation où la révision des modalités réduira ou préviendra le défaut du prêt dans un avenir rapporché. Voir l'item 3 de la section B des présentes Lignes directrices.

4. CONVERSION DES TAUX D'INTÉRÊT FIXES ET FLOTTANTS

Règl. par. 12(5)(6)

Le RFPEC permet maintenant aux prêteurs de convertir un prêt à taux fixe en un prêt à taux flottant. Même si le Règlement sur les prêts aux petites entreprises ne prévoyait aucune disposition précise à cet effet, l'Administration permettra aux prêteurs d'effectuer ces types de conversion et les prêteurs pourront imposer les frais de conversion prévus par le Règlement. Voir l'item 4, section B des présentes Lignes directrices.

5. REMBOURSEMENT PAR ANTICIPATION

Règl. par. 12(7)

Les dispositions relatives au remboursement par anticipation sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 5, section B des présentes Lignes directrices.

6. SUBSTITUTION ET MAINLEVÉE DE LA SÛRETÉ

6.1 **Substitution :**

Règl. par. 16(7)

Les dispositions relatives à la substitution des sûretés et des cautionnements personnelles et corporatives sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 6.1, Section B des présentes Lignes directrices.

6.2 **Mainlevée des éléments d'actif :**

Règl. par. 16(8)

- Dans le cas d'un prêt pour du matériel, le prêteur peut donner mainlevée sur les éléments d'actif à condition que :
  - le prêt ne soit pas en défaut,
  - au moins deux ans se soient écoulés depuis la dernière remise de fonds,
  - le solde impayé du prêt ait été réduit d'un montant égal au coût initial du matériel qui fait l'objet de la mainlevée.

Règl. par. 16(9)

- Dans le cas d'un prêt pour des terrains ou des locaux, le prêteur peut donner une mainlevée des éléments d'actif à condition que :
  - les éléments d'actifs soient expropriés,
  - le produit de l'expropriation soit appliqué au prêt.

Rgl. par. 16(10)

- Dans le cas d'une mainlevée d'une cautionnement personnel, le prêt doit être en règle et le principal du prêt doit avoir été réduit d'au moins 50 %.

7. CHANGEMENT DE NOM DE L'EMPRUNTEUR

Les dispositions relatives au changement de nom de l'emprunteur sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 7, section B des présentes Lignes directrices.

8. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE EMPRUNTEURS

Le RFPEC prévoit maintenant le transfert de prêts entre emprunteurs. L'Administration élargit la portée de ces dispositions pour inclure les prêts accordés en vertu de la LPPE. Voir l'item 8, section B des présentes Lignes directrices.

Règl. par. 24(2)

9. TRANSFERT DE PRÊTS ENTRE PRÊTEURS

La marche à suivre pour transférer un prêt d'un prêteur à un autre et les effets du transfert sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. La seule différence est la période de calcul pour le nombre total de prêts peuvant être transféré. En vertu de la LPPE, le calcul (supérieur à 20 ou 1%) est basé sur le nombre de prêts accordés par chaque prêteur au 31 mars précédent.

Pour des renseignements sur les procédures et les effects d'un transfert, se référer à l'item 9, section B des présentes Lignes directrices.

Règl. par. 24(1)

10. FUSION DE PRÊTEURS

Les dispositions relatives à la fusion des prêteurs sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 10, section B des présentes Lignes directrices.

Règl. par. 24(1)

11. CESSATION DES OPÉRATIONS DE CRÉDIT

Les dispositions relatives à la cessation des opérations de crédit sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 11, section B des présentes Lignes directrices.

Règl. art 20

12. RELEVÉS

Le prêteur doit fournir deux types de relevés :

- **Rapport du solde impayé des prêts :** Au plus tard le 31 mai de chaque année, les prêteurs doivent faire parvenir à l'Administration un rapport qui répartit, par période, le solde impayé des prêts au 31 mars. Ce rapport est présenté sur le formulaire E5.

- **Paiement des frais d'administration annuels :** Pour les prêts accordés à partir du 1er avril 1995, les frais d'administration annuels sont de 1,25 % de la moyenne annuelle du solde des prêts à la fin de chaque mois. Ces frais doivent être acquittés au plus tard le 31 mai et être accompagnés d'un rapport de vérificateurs externes.

  Les prêteurs peuvent consentir au paiement des frais d'administration en vertu du paragraphe 3(2) de la LFPEC. Dans ce cas, la marche à suivre pour le paiement des frais d'administration est indiqué à l'item 2.2, section B des présentes Lignes directrices.

Nonobstant à ce qui précède, les prêteurs peuvent choisir d'appliquer les dispositions relatives aux relevés décrites à l'item 12.2, section B des présentes Lignes directrices.

13. RISQUE POUR L'ENVIRONNEMENT

Les dispositions relatives au risque pour l'environnent sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 14, section B des présentes Lignes directrices.

Règl. art 17

14. DÉFAUT ET DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Un prêt est en défaut lorsqu'un paiement d'intérêt ou de principal relatif à un prêt n'est pas effectué à la date d'échéance.

Par contre, dans le cas ou l'emprunteur effectue un paiement d'intérêt au-delà de la date d'échéance spécifié dans le paragraphe ci-dessus, la date du défaut sera donc la date jusqu'à laquelle les intérêts ont été payés par l'emprunteur.

Règl. art 18(1)

Si le prêteur décide qu'on ne peut remédier au défaut (p. ex. une révision des modalités de remboursement n'est pas appropriée), il doit exiger le remboursement intégral du solde impayé du prêt (principal et intérêts). Le prêteur devrait demander le remboursement du prêt selon les pratiques habituellement suivies dans les cas de ses autres prêts ou avances de fonds.

Le délai pour la présentation de la demande d'indemnisation (19 mois pour les prêts accordés avant le 1er avril 1993 ou 36 mois pour les prêts accordés après le 1er avril 1993 mais avant le 1er avril 1999) commence le jour du défaut.

Règl. par. 18(2)

15. RÉALISATION

Les dispositions relatives à la réalisation des éléments d'actifs faisant l'objet d'une sûreté et d'une garantie sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 2, section C des présentes Lignes directrices, sauf pour les sous-items qui suit :

15.1 **Biens de l'entreprise :** Tous les éléments d'actif de l'entreprise commerciale, y compris ceux qui n'ont pas été expressément acquis au moyen du produit du prêt, sont assujettis à la réalisation. Si l'entreprise commerciale possède des éléments d'actif autres que ceux qui servent de garantie du prêt, on s'attend à ce que les prêteurs suivent leurs pratiques de recouvrement habituelles pour déterminer s'il est rentable de réaliser ces éléments d'actif et, de les réaliser s'il y a lieu. Les prêteurs sont tenus de conserver dans un dossier tous les documents relatifs à la réalisation de la sûreté et, si cela convient, de justifier la réalisation des autres biens de l'entreprise commerciale.

15.2 **Cautionnements :** Le prêteur doit prendre les mesures raisonnables pour obtenir des recouvrements auprès des garants. Ces mesures peuvent comprendre, à la discretion du prêteur, un règlement à l'amiable en fonction de la situation financière des garants.

- Dans le cas d'un prêt accordé avant le 1er avril 1993, le prêteur n'était pas limité quant au montant ou au pourcentage de la cautionnement personnelle qu'il pouvait exiger pour garantir un prêt PPE.

- Dans le cas d'un prêt accordé le ou après le 1er avril 1993, les dispositions suivantes s'appliquent :
  - le montant de la cautionnement personnelle ne peut dépasser 25 % du montant du prêt;
  - le prêteur ne peut recouvrer plus de 25 % du montant du prêt déboursé, même s'il a pris une caution de 25% pour le montant du prêt approuvé ou enregistré. Si le prêteur recouvre plus de 25 % du montant du prêt déboursé, l'Administration lui ordonnera de rembourser au garant l'excédent. Une preuve du remboursement au garant ou à la sûreté est exigée avant de finaliser la demande d'indemnisation.

15.3 **Règlement à l'amiable :**

- Dans le cas des prêts accordés avant le 1er avril 1993, le prêteur ne peut négocier un règlement à l'amiable avec un emprunteur avant de présenter une demande d'indemnisation, à moins que l'emprunteur soit une personne morale n'ayant pas d'actifs saisissables, ni au moment du règlement à l'amiable, ni dans un avenir prévisible. Les propriétaires uniques et les sociétés de personnes sont responsables du remboursement intégral du prêt; des règlements à l'amiable avec une personne autre que l'emprunteur peuvent être négociés avant de présenter la demande d'indemnisation. Les prêteurs doivent obtenir l'autorisation de l'Administration lorsque ces règlements à l'amiable sont conclus avec l'emprunteur avant de présenter la demande d'indemnisation et lorsqu'ils sont conclus après le paiement de la demande d'indemnisation par l'Administration. Des documents justifiant les motifs du règlement à l'amiable sont exigés pour le traitement de la demande.

Règl. al. 18(2)(d)

- Dans le cas des prêts accordés le ou après le 1er avril 1993 seulement, des règlements à l'amiable peuvent être conclus, à la discretion du prêteur, en fonction de la situation financière de l'emprunteur. Il faut documenter les raisons et le fondement de ces règlements à l'amiable.

16. RÉPARTITION DES FRAIS ET DES SOMMES RECOUVRÉES

Les dispositions relatives à la répartition des frais et des sommes recouvrées sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 3, section C des présentes Lignes directrices.

17. MESURES CORRECTIVES EN CAS DE MANQUEMENT

Si, au moment de l'octroi d'un prêt, un prêteur manque involontairement à une disposition de la Loi sur les prêts aux petites entreprises ou de son Règlement, les mesures correctives suivantes peuvent s'appliquer, à la condition que l'emprunteur n'ait pas été et n'est pas présentement en défaut.

Loi par. 3(7)

Manquement relatif au prêt	Mesure corrective et conditions du paiement de l'indemnisation
période de remboursement de 10 ans dépassée	*le billet à ordre et les documents relatifs à la sûreté peuvent être corrigés dans les deux ans suivant la première remise de fonds.*
modalités de remboursement non conformes	*le billet à ordre peut être corrigé dans les deux ans suivant la première remise de fonds.*
• **taux d'intérêt maximal dépassé** • **droits ou frais inadmissibles**	*tous les intérêts, les droits ou les frais exigés en trop doivent être corrigés dans les deux ans suivant la première remise de fonds. Le montant exigé en trop doit être porté au crédit du compte de prêt ou du compte courant de l'emprunteur si ce dernier a déjà versé au prêteur le montant exigé en trop. Dans ce dernier cas, le prêteur devrait maintenir dans un dossier les documents justifiant ce crédit.*

Manquement relatif au prêt	Mesure corrective et conditions du paiement de l'indemnisation
exigences relatives aux sûretés	*Le manquement peut être corrigé en prenant la sûreté requise dans les deux ans suivant la première remise de fonds, à condition que le rang de la sûreté soit conforme à la prise de sûreté et que le retard ne nuise pas à la position sécuritaire du prêteur.*

Lorsqu'un prêteur ne corrige pas l'une des conditions décrites ci-dessus dans les délais indiqués, le prêt n'est pas un prêt garanti par la LPPE.

18. DEMANDE D'INDEMNISATION

Un prêteur peut présenter une demande d'indemnisation ou une demande d'indemnisation intérimaire. La procédure de présentation des demandes décrite à l'item 5, section C des présentes Lignes directrices s'applique, sauf pour ce qui suit :

- Dans le cas des prêts accordés avant le 1er avril 1993, il est prévu que le prêteur aura réalisé toutes les sûretés et cautionnements avant de présenter une demande d'indemnisation. Le prêteur a un maximum de 19 mois à partir de la date du défaut pour présenter sa demande. Le prêteur peut demander une prorogation du délai avant l'expiration des 19 mois à partir de la date du défaut. L'Administration peut proroger une ou plusieurs fois la date limite pour la présentation d'une demande.

Règl. par. 19(2)(3)

- Dans le cas des prêts accordés après le 31 mars 1993, la demande d'indemnisation devrait être présentée dans les 36 mois suivant la date du défaut (item 14 de la présente section). Le prêteur peut faire une demande de prorogation du délai de présentation d'une demande d'indemnisation en remplissant et en faisant parvenir à l'Administration, pour approbation, la "demande de prorogation du délai pour la présentation de la demande d'indemnisation" (section E des présentes Lignes directrices), avant l'expiration du délai de 42 mois.

Si une demande d'endemnisation est présentée avant que le prêteur n'ait réalisé la sûreté, la demande d'indemnisation est considérée prématurée et sera renvoyée au prêteur. Mais s'il n'est pas pratique ou possible de réaliser en totalité ou en partie la sûreté (y compris les cautionnements), une demande d'indemnisation peut être présentée. La demande d'indemnisation doit être accompagnées de toutes les pièces justificatives et d'explications sur les motifs pour lesquels la sûreté principale et les sûretés supplémentaires n'ont ou être réalisées ainsi que des raisons pour lesquelles aucun autre recouvrement n'est possible.

19. PROCÉDURE POUR DEMANDE D'INDEMNISATION INTÉRIMAIRE

Les prêteurs peuvent choisir de présenter une demande d'indemnisation intérimaire lorsqu'ils ont réalisé les éléments d'actif de l'entreprise, mais pas les cautionnements. Dans ce cas, l'intérêt sur l'indemnisation est régi par le paragraphe 38(8) du RFPEC et calculé sur 24 mois au lieu de 36 mois.

Les prêteurs devraient appliquer les procédures décrites à l'item 6, section C des présentes Lignes directrices.

20. DÉTERMINATION DU MONTANT DE L'INDEMNISATION

Voir l'item 7, section C des présentes Lignes directrices. La détermination du montant de l'indemnisation s'effectue de la même façon que pour les prêts accordés en vertu de la LFPEC. La différence est le calcul de l'intérêt. Dans le cas d'un prêt accordé en vertu de la LPPE, l'intérêt est calculé comme suit :

- dans le cas d'un prêt accordé le ou après le 1er avril 1993, l'intérêt pour 180 jours à compter de la date du dernier versement d'intérêt au prêteur au taux intégral (calculé par l'Administration) qui était en vigueur à cette date et, ensuite, à la moitié de ce taux jusqu'au paiement de la demande d'indemnisation.

Règl. par. 19(5)

- dans le cas d'un prêt accordé après le 31 mars 1993 :
  - l'intérêt, au taux indiqué dans le billet à ordre, sur le solde impayé du principal à compter du jour où l'intérêt a été payé par l'emprunteur jusqu'à la veille de la date à laquelle le prêt devient échu et exigible;
  - pendant une période de 36 mois suivant la date où le prêt est devenu échu et exigible, ou jusqu'à la date du paiement par l'Administration, la date survenant la plus tôt étant retenue, l'intérêt est payé,
    - pour les 12 premiers mois de cette période, au taux (indiqué dans le billet à ordre) en vigueur le jour où le prêt est devenu échu et exigible; et
    - ensuite (pendant un maximum de 24 mois), à la moitié de ce taux.

Loi art. 15

Le ratio de partage de la perte entre le gouvernement et le prêteur est :

- 85 %/15 % pour les prêts accordés le ou après le 1er avril 1985 et le 31 mars 1993;
- 90 %/10 % pour les prêts accordés le ou après le 1er avril 1993 et le 31 décembre 1995;
- 85 %/15 % pour les prêts accordés le ou après le 1er janvier 1996 et le 31 mars 1999.

Le prêteur ne peut éviter d'assumer sa part de 15 % de la perte en prenant une sûreté compensatoire quelconque ou en réclamant de l'emprunteur/caution après le paiement de la réclamation.

21. CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Les dispositions relatives à la constitution du dossier de demandes d'indemnisation sont identiques à celles qui s'appliquent aux prêts accordés en vertu de la LFPEC. Voir l'item 8, section C des présentes Lignes directrices.

22. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

Pour les périodes de prêts suivantes :
Période 9 : du 1er avril 1983 au 31 mars 1985;
Période 10 : du 1er avril 1985 au 31 mars 1990;
Période 11 : du 1er avril 1990 au 31 mars 1993;

Loi par. 5(1)

la responsabilité du ministre a été calculée comme suit :

a) 90 % de la première tranche de 125 000 $ du total des prêts enregistrés pendant une période de prêt;
b) 50 % d'une tranche supplémentaire de 125 000 $ du total des prêts enregistrés pendant cette période de prêt;
c) 10 % du solde du total des prêts enregistrés dépassant 250 000 $ et indiqués dans a) et b) ci-dessus.

Loi par. 5(2)

Pour la période de prêt 12 (du 1er avril 1993 au 31 mars 1999), le maximum global a été porté à :

a) 90 % de la première tranche de 250 000 $ du total des prêts enregistrés au cours de cette période;
b) 50 % d'une tranche supplémentaire de 250 000 $ du total des prêts enregistrés au cours de cette période;
c) 10 % du solde du total des prêts enregistrés dépassant 500 000 $ et indiqués en a) et b) ci-dessus.

Si le montant total des paiements effectués pour l'indemnisation d'un prêteur atteint d'après le calcul exposé ci-dessus le seuil de la responsibilité maximale pour l'une ou l'autre des périodes, l'Administration ne peut pourra verser d'indemnisation.

23. INFRACTIONS ET PEINES

Loi art. 9

Commet une infraction en vertu de la Loi sur les prêts aux petites entreprises :

- quiconque fait une fausse déclaration ou une fausse assertion ou fournit un renseignement faux ou trompeur;
- l'emprunteur qui utilise le produit du prêt à une fin autre que celle qui est mentionnée dans sa demande.

Sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, ces infractions entraînent une amende maximale de 1 000 $. Les poursuites visant une infraction punissable par procédure sommaire se prescrivent trois ans après la perpétration de l'infraction.

Règl.art.21

24. SUBROGATION

Lorsque le Ministre indemnise le prêteur, le ministre est subrogé dans les droits du prêteur relativement au prêt.

25. RÉCEPTION D'UN PRODUIT APRÈS L'INDEMNISATION

Après le règlement de la demande d'indemnisation, l'Administration peut demander au prêteur de maintenir un suivi actif d'un compte en vue de procéder à un recouvrement et de faire rapport de tout nouvel élément. L'Administration peut, à l'occasion, demander des mesures précises, notamment de confier le compte à une agence de recouvrement ou de dépistage, d'exécuter le jugement ou de recueillir un complément d'information sur la situation d'un garant.

Dans ces cas, le prêteur peut demander le remboursement de toutes les dépenses raisonnables liées aux mesures relatives au recouvrement du prêt ou déduire ces dépenses des fonds recouvrés.

Lorsque les prêteurs ne sont pas en mesure de recouvrer les fonds parce que le débiteur est insolvable et qu'il est peu probable que sa situation financière s'améliore, il faudrait présenter des données financières personnelles et à jour, de préférence sous forme de déclaration solennelle, ou un rapport actualisé d'une agence de crédit. Si le débiteur a ou est disparu, il faudrait fournir une copie d'un rapport récent d'une agence de recouvrement ou de dépistage indiquant que l'on ne peut pas trouver le débiteur.

Lorsque l'Administration a décidé de ne pas prendre d'autres mesures, elle en informera le prêteur.

SECTION E – Annexe et Formulaires

La présente section contient l'annexe et les formulaires dont les prêteurs doivent utiliser pour offrir le programme.

1. Cette annexe est un extrait de la *Loi de l'impôt sur le revenue*; elle fournit une définition de l'expression "il existe un lien de dépendance";

2. Formulaire d'enregistrement du prêt;

3. Demande de transfert d'un prêt entre prêteurs;

4. Demande de prorogation du délai pour la présentation d'une demande d'indemnisation;

5. Demande d'indemnisation.

Ces formulaires doivent être utilisées pour les prêts accordés en vertu de la *Loi sur le financement des petites entreprises du Canada* et la *Loi sur les prêts aux petites entreprises.*

ANNEX

Extrait de Loi de l'impôt sur le revenue du Canada et Règlement
reproduit avec la permission des publications CCH Ltée

Article 251(1)

(1) **Lien de dépendance**. Pour l'application de la présente loi:
   (a) des personnes liées sont réputées avoir entre elles un lien de dépendance;
   (b) la question de savoir si des personnes non liées entre elles n'avaient aucun lien de dépendance à un moment donné est une question de fait.

Article 251(2)

(2) **Définition de «personnes liées»**. Pour l'application de la présente loi, sont des «personnes liées» ou des personnes liées entre elles:
   (a) des particuliers unis par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption;
   (b) une société et:
      (i) une personne qui contrôle la société si cette dernière est contrôlée par une personne,
      (ii) une personne qui est membre d'un groupe lié qui contrôle la société,
      (iii) toute personne liée à une personne visée au sous-alinéa (i) ou (ii);
   (c) deux sociétés:
      (i) si elles sont contrôlées par la même personne ou le même groupe de personnes,
      (ii) si chacune des sociétés est contrôlée par une personne et si la personne contrôlant l'une des sociétés est liée à la personne qui contrôle l'autre société,
      (iii) si l'une des sociétés est contrôlée par une personne et si cette personne est liée à un membre d'un groupe lié qui contrôle l'autre société,
      (iv) si l'une des sociétés est contrôlée par une personne et si cette personne est liée à chaque membre d'un groupe non lié qui contrôle l'autre société,
      (v) si l'un des membres d'un groupe lié contrôlant une des sociétés est lié à chaque membre d'un groupe non lié qui contrôle l'autre société,
      (vi) si chaque membre d'un groupe non lié contrôlant une des sociétés est lié à au moins un membre d'un groupe non lié qui contrôle l'autre société.

Article 251(3)

(3) **Sociétés liées à la même société.** Lorsque deux sociétés sont liées à une même société au sens du paragraphe (2), elles sont, pour l'application des paragraphes (1) et (2), réputées être liées entre elles.

Article 251(3.1)

(3.1) **Lien en cas de fusion ou d'unification**. Lorsqu'il y a eu fusion ou unification de plusieurs sociétés et que la nouvelle société formée à la suite de la fusion ou l'unification ainsi que toute société remplacée auraient été liées immédiatement avant la fusion ou l'unification, si la nouvelle société avait existé à ce moment et si les personnes qui étaient les actionnaires de la nouvelle société immédiatement après la fusion ou l'unification avaient été les actionnaires de la nouvelle société à ce moment, la nouvelle société et toute société remplacée sont réputées avoir été des personnes liées.

Article 251(3.2)

(3.2) **Fusion de sociétés liées**. En cas de fusion ou d'unification de plusieurs sociétés qui étaient liées (autrement qu'à cause d'un droit visé à l'alinéa (5)*b*)) les unes aux autres immédiatement avant la fusion ou l'unification, la société issue de la fusion ou de l'unification et chacune des sociétés remplacées sont réputées avoir été liées les unes aux autres.

Article 251(4)

(4) **Définitions relatives au groupe**. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente loi.

«groupe lié» Groupe de personnes dont chaque membre est lié à chaque autre membre du groupe.

«groupe non lié» Groupe de personnes qui n'est pas un groupe lié.

Article 251(5)

(5) **Groupe lié, droit d'achat ou de rachat et personne liée à elle-même.** Pour l'application du paragraphe (2) et de la définition de «société privée sous contrôle canadien» au paragraphe 125(7):

(a) le groupe lié qui est en mesure de contrôler une société est réputé être un groupe lié qui contrôle la société, qu'il fasse ou non partie d'un groupe plus nombreux qui contrôle en fait la société;

(b) la personne qui, à un moment donné, en vertu d'un contrat, en *equity* ou autrement, a un droit, immédiat ou futur, conditionnel ou non:

(i) à des actions du capital-actions d'une société ou de les acquérir ou d'en contrôler les droits de vote, est réputée occuper la même position relativement au contrôle de la société que si elle était propriétaire des actions à ce moment, sauf si le droit ne peut être exercé à ce moment du fait que son exercice est conditionnel au décès, à la faillite ou à l'invalidité permanente d'un particulier,

(ii) d'obliger une société à racheter, acquérir ou annuler des actions de son capital-actions dont d'autres actionnaires de la société sont propriétaires, est réputée occuper la même position relativement au contrôle de la société que si celle-ci rachetait, acquérait ou annulait les actions à ce moment, sauf si le droit ne peut

être exercé à ce moment du fait que son exercice est conditionnel au décès, à la faillite ou à l'invalidité permanente d'un particulier,

(iii) aux droits de vote rattachés à des actions du capital-actions d'une société, ou de les acquérir ou les contrôler, est réputée occuper la même position relativement au contrôle de la société que si elle pouvait exercer les droits de vote à ce moment, sauf si le droit ne peut être exercé à ce moment du fait que son exercice est conditionnel au décès, à la faillite ou à l'invalidité permanente d'un particulier,

(iv) de faire réduire les droits de vote rattachés à des actions, appartenant à d'autres actionnaires, du capital-actions d'une société est réputée occuper la même position relativement au contrôle de la société que si les droits de vote étaient ainsi réduits à ce moment, sauf si le droit ne peut être exercé à ce moment du fait que son exercice est conditionnel au décès, à la faillite ou à l'invalidité permanente d'un particulier,

(c) lorsqu'une personne est propriétaire d'actions de plusieurs sociétés, elle est réputée, à titre d'actionnaire d'une des sociétés, être liée à elle-même à titre d'actionnaire de chacune des autres sociétés.

Article 251(6)

(6) **Personnes liées par les liens du sang.** Pour l'application de la présente loi:

(a) des personnes sont unies par les liens du sang si l'une est l'enfant ou un a autre descendant de l'autre ou si l'une est le frère ou la soeur de l'autre;

(b) des personnes sont unies par les liens du mariage si l'une est mariée à l'autre ou à une personne qui est ainsi unie à l'autre par les liens du sang;

(c) des personnes sont unies par les liens de l'adoption si l'une a été adoptée, en droit ou de fait, comme enfant de l'autre ou comme enfant d'une personne ainsi unie à l'autre par les liens du sang (autrement qu'en qualité de frère ou de soeur).

Gouvernement du Canada | Government of Canada

LOI SUR LE FINANCEMENT DES PETITES ENTREPRISES DU CANADA

FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DU PRÊT

Note: Veuillez lire les instructions ci-jointes et remplir toutes les cases ou au besoin indiquer S/O, sans quoi le formulaire vous sera retourné.

PRÊTEUR

1 Nom et adresse du prêteur (en lettres moulées)

Code postal

2 Nº de transit de l'ACP

3 Nº de prêt ou de folio du prêteur

ESPACE RÉSERVÉ

EMPRUNTEUR

4 Nom et adresse de l'entité juridique ayant l'obligation directe de rembourser le prêt (en lettres moulées)

Code postal

5 Nº de téléphone

6 Nº d'enregistrement de la TPS

R T

ou ☐ Exempté de la TPS

7 Nom commercial (s'il diffère du nom indiqué à la ligne 4)

8 Type d'emprunteur (doit correspondre à la ligne 4)

☐ Propriétaire unique ☐ Société de personnes ☐ Personne morale (Société par actions)

9 Recettes annuelles brutes estimées ▶ $

Ne peut dépasser 5 000 000 $

10 Secteur industriel (lettres de A à S conformément aux instructions; donner une description concise de la principale activité que le prêt permettra à l'entreprise de réaliser)

Secteur

Description de la principale activité

11 Type de projet financé (cochez une seule case)

☐ Démarrage ☐ Agrandissement - amélioration

☐ Achat d'éléments d'actif d'une entreprise en exploitation

Dans le cas de l'achat d'éléments d'actif d'une entreprise en exploitation, cochez une case en (a) et compléter en (b)

a) ☐ Sans lien de dépendance entre l'acheteur et le vendeur

☐ Lien de dépendance entre l'acheteur et le vendeur

b) Pourcentage du prêt destiné, le cas échéant, à un agrandissement ou à des améliorations ▶ %

12 Nombre d'années pendant lesquelles l'entreprise qui demande le prêt est exploitée. Indiquez NOUVEAU si le prêt est destiné à l'achat d'éléments d'actif d'une entreprise en exploitation

☐ Nouveau ☐ 1 à 3 ans ☐ Plus de 3 ans

13 Éléments d'actif situés sur une réserve indienne

☐ Oui ☐ Non

14 Type d'exploitation

☐ Franchise

☐ Exploitation en vertu d'un contrat de gestion avec le fournisseur des éléments d'actif

☐ Autre

15 Dans le cas d'une franchise ou d'une entreprise exploitée en vertu d'un contrat de gestion, indiquez le nom et l'adresse du franchiseur ou de l'entrepreneur

Code postal

16 Équivalent du nombre d'employés à plein temps sur la liste de paye au moment de la demande de prêt

17 Nombre additionnel de personnes que le prêt permettra d'embaucher à plein temps (ou équivalent)

PRÊT

18 Montant total des garanties ou cautionnements obtenus pour le prêt à enregistrer

Personne physique $ Corporatif $ ☐ Aucune

La totalité des garanties ou cautionnements d'une personne physique ne peut dépasser 25% de la somme indiquée à la ligne 32

19 Rang de la sûreté obtenue sur les éléments d'actifs

☐ Premier rang ☐ Pari-passu (rang égal) ☐ Autre

20 Terme du prêt (en mois)

Ne doit pas dépasser 120

21 Date de l'approbation du prêt

Année Mois Jour

22 Date du premier déboursement du prêt

Année Mois Jour

23 Écart d'intérêt en sus du taux préférentiel variable ou du taux hypothécaire fixe

☐ Taux variable (taux préférentiel) + % =

☐ Taux fixe (taux hypothécaire)

Ne doit pas dépasser 3% *Taux d'intérêt total*

24 Le cas échéant, frais payables par l'emprunteur au prêteur pour

a) Prise de sûreté

$

b) Assurance-vie ou assurance-invalidité

Exprimés en prime annuelle $ Exprimés en pourcentage du prêt %

IC 664f (1999/03)

Canada

	CATÉGORIE DE PRÊT		MONTANT DU PRÊT À ENREGISTRER
25	Achat ou améliorations pour biens réels ou immeubles (propriétaire)		$
26	Améliorations locatives (locataire) - Nouvelles améliorations	+	$
27	Améliorations locatives (locataire) - Achat d'améliorations existantes	+	$
28	Matériel (à l'exclusion des logiciels)	+	$
29	Logiciels	+	$
30	**Sous-total** (lignes 25 à 29)	=	$
31	Droits financés par le prêt FPEC (le cas échéant), maximum 2% de la ligne 30)	+	$
32	**MONTANT TOTAL DU PRÊT À ENREGISTRER** (total des lignes 30 et 31)	=	$

33 Droits d'enregistrement (2% de la ligne 30) chèque payable au Receveur général

$ _____

Ne pas arrondir au dollar près

34 Pourcentage du coût des éléments d'actif financé par le prêt FPEC

_____ %

Ne doit pas dépasser 90%

ATTESTATION ET CONSENTEMENT DE L'EMPRUNTEUR

Je soussigné, l'emprunteur (ou responsable de l'entreprise)

1) certifie que :

a) les éléments financés dans les lignes 25 à 29 comprennent seulement les coûts admissibles tels que définis dans les instructions ci-jointes et aucun frais accessoire n'est inclus dans le financement à part les taxes et les droits de douane non remboursables;

b) la somme du prêt proposé et du principal impayé, par l'emprunteur et tous les emprunteurs liés à cet emprunteur au sens du Règlement, ne dépasse pas 250 000 $ (incluant le solde de tout prêts PPE);

c) si le prêt est destiné à financer l'achat de biens réels ou d'immeubles - au moins 50% de la superficie est ou sera utilisée, dans les 90 jours suivant le dernier déboursement de fonds, pour l'exploitation de la petite entreprise; ☐ Oui ☐ Sans objet

d) si le prêt est destiné à financer l'achat ou l'amélioration de biens réels ou d'immeubles, ou à des améliorations locatives : - ces biens ne sont pas destinés à être revendus dans les 3 ans suivant la date d'octroi du prêt, ni à être loués ou sous-loués, sauf dans le cas d'une petite entreprise oeuvrant dans l'industrie des services de soins de santé et des services sociaux, dans l'industrie hôtelière ou dans l'industrie du mini-entreposage. ☐ Oui ☐ Sans objet

e) si le prêt, ou une partie du prêt, est destiné à financer des améliorations locatives, l'emprunteur et le locateur sont sans lien de dépendance. ☐ Oui ☐ Non ☐ Sans objet

Initiales

2) consent à :

1) la vérification par des représentants d'Industrie Canada des dossiers d'approbation et d'administration du prêt détenus par le prêteur.

2) la divulgation par Industrie Canada de l'information concernant les prêts impayés par l'emprunteur, ou par un emprunteur lié, à un autre prêteur à qui l'emprunteur adresse une demande de prêt.

Quiconque fait sciemment une fausse déclaration ou une fausse assertion sur le présent formulaire de demande de prêt commet une infraction et est passible d'une peine énoncée dans l'article 16 de la Loi sur le financement de petites entreprises du Canada.

Nom de l'emprunteur ou du responsable de l'entreprise (en lettres moulées)	Signature de l'emprunteur ou du responsable de l'entreprise	Date Année Mois Jour
		Date Année Mois Jour

ATTESTATION DU PRÊTEUR

Je, soussigné, responsable du prêteur, certifie que :

a) au meilleur de ma connaissance, l'information contenue dans le présent formulaire est complète et exacte;
b) le prêt a été accordé conformément aux exigences de diligence raisonnable prévues par le Règlement sur le financement des petites entreprises du Canada;
c) le prêt est conforme à tous les critères d'admissibilité de la Loi et du règlement sur le financement des petites entreprises du Canada;
d) aucun frais, à part ceux qui sont autorisés par la Loi et le règlement et qui sont déclarés sur le présent formulaire, n'a été payé ou ne sera payé par l'emprunteur.

Nom du responsable du prêteur (en lettres moulées)	Titre du poste	Date Année Mois Jour
Signature	Nº de téléphone	Nº de télécopieur où l'accusé de réception peut être envoyé après les heures de bureau

LIBELLER LE CHÈQUE À L'ORDRE DU « RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA » et le faire parvenir en y incluant le formulaire, à l'adresse suivante :

Administration des prêts aux petites entreprises
8e étage, Tour Est
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

L'INFORMATION RELATIVE AU PROGRAMME ET LES FORMULAIRES SONT ACCESSIBLES SUR LE SITE INTERNET SUIVANT :

http://strategis.ic.gc.ca/lfpec

Canada

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU PRÊTEUR

1. Indiquer le nom, l'adresse et le code postal de la succursale du prêteur qui a autorisé/approuvé le prêt.
2. Indiquer le numéro de transit, approuvé par l'Association canadienne des paiements (**8 chiffres**), qui correspond à l'adresse indiquée à la ligne 1.
3. Indiquer le numéro de prêt **complet** ou de **folio** attribué au prêt par le prêteur. Ne pas présenter le formulaire d'enregistrement du prêt avant que la succursale n'ait attribué un numéro au prêt.
4. Indiquer le nom, l'adresse et le code postal de l'entité juridique ayant l'obligation directe de rembourser le prêt. Dans le cas des entreprises exploitées comme propriétaire unique ou en société de personnes, indiquer le ou les noms du propriétaire ou des associés.
5. Indiquer le numéro de téléphone de l'emprunteur.
6. Indiquer le numéro de taxe sur les produits et services (TPS) attribué à l'emprunteur par le gouvernement fédéral (9 chiffres), et **non pas** le numéro de taxe de vente provinciale. Si l'entreprise est exemptée de numéro de TPS, veuillez l'indiquer. Si l'entreprise est nouvelle, et qu'elle a appliqué pour le numéro de TPS et qu'elle ne l'a pas encore reçu, indiquer "à suivre" et nous faire parvenir le numéro de TPS lorsque vous l'aurez reçu.
7. Donner le nom commercial de l'entreprise si ce nom diffère de celui de l'entité juridique ou de la ou des personnes ayant l'obligation directe de rembourser le prêt (p. ex. le nom d'une franchise).
8. Cocher **une seule** case (doit correspondre à la ligne 4).
9. Indiquer les recettes annuelles brutes estimées pour l'exercice financier non inférieur à 52 semaines au cours duquel le prêt est approuvé par le prêteur. Ce montant **ne doit pas dépasser cinq millions de dollars.**
10. Indiquer dans la case lequel des secteurs industriels suivants **(un seul)** s'apparente le mieux à la principale activité commerciale de l'emprunteur qui résultera du prêt (indiquer la lettre et non pas la CTI ni la NASIC) et donner **une description concise et claire** de cette principale activité (en lettres moulées).

A- Agriculture (activités de soutien), foresterie, pêche et chasse
B - Extraction minière et extraction de pétrole et de gaz
C- Services publics
D- Construction
E - Fabrication
F - Commerce de gros
G- Commerce de détail
H- Transport et entreposage
I - Industrie de l'information et industrie culturelle
J - Finances et assurances
K- Services immobiliers et services de location et de location à bail
L - Services professionnels, scientifiques et techniques
M- Services administratifs, de soutien, de gestion des déchets et services d'assainissement
N- Services d'enseignement
O- Soins de santé et assistance sociale
P- Arts, spectacles
Q- Services d'hébergement
R - Services de restauration et débits de boissons
S - Autres services

11. Indiquer le type de projet auquel le prêt est destiné :
    a) démarrage
    b) agrandissement ou amélioration
    c) achat d'éléments d'actif d'une entreprise en exploitation. Une entreprise en exploitation est définie comme étant une entreprise qui a exercé ses activités à quelque moment que ce soit dans les 60 jours précédant son achat ou, s'il s'agit d'une entreprise saisonnière, dans la saison précédente.
    Si le prêt est destiné à l'achat d'éléments d'actif d'une entreprise en exploitation,
    - cocher une case en a) pour indiquer s'il y avait ou non un lien de dépendance entre le vendeur et l'emprunteur
    - entrer en b) le pourcentage du prêt utilisé pour l'agrandissement ou l'amélioration, le cas échéant. Indiquer **S/O** si le prêt est entièrement destiné à l'achat d'éléments d'actif d'une entreprise en exploitation.
12. Cocher la case appropriée pour indiquer depuis combien d'années l'entreprise qui demande le prêt est exploitée. Indiquer **Nouveau** si le prêt s'applique à l'achat d'une entreprise en exploitation.
13. Cocher la case appropriée. Indiquer si les éléments d'actif financés par le prêt sont situés sur une réserve indienne ou non.
14. Cocher **une seule** case. Une entreprise qui exploite en vertu d'un contrat de gestion avec le fournisseur des éléments d'actif est définie comme suit : il y a une entente entre le fournisseur des éléments d'actif (p. ex. distributeurs automatiques) et l'emprunteur, et l'entente inclut le droit d'exploiter des éléments d'actifs dans un territoire déterminé, et où l'emprunteur négocie aussi un contrat avec le fournisseur pour le déroulement quotidien de l'entreprise, incluant l'emplacement des éléments d'actif, l'entretien, le recouvrement des recettes et autres services administratifs.
15. Si l'entreprise est exploitée en vertu d'un contrat de franchise ou d'un contrat de gestion avec le fournisseur des éléments d'actif financés par le prêt, indiquer le nom, l'adresse et le code postal de l'entité juridique qui opère à titre de franchiseur ou à titre de gestionnaire de l'entreprise.
16. Indiquer le nombre de personnes (y compris le propriétaire) inscrites sur la liste de paye au moment de la demande. Les employés à temps plein comptent chacun pour un (1) employé. Les employés à temps partiel comptent chacun pour un tiers (1/3). Arrondir à l'unité la plus proche.
17. Indiquer le nombre de personnes supplémentaires (temps plein ou équivalent) qui seront recrutées directement par suite du présent prêt.
18. Le cas échéant, indiquer le montant total des garanties ou cautionnements obtenus. Les garanties ou cautionnements de personnes physiques **ne doivent pas être assortis de sûretés et leur valeur ne doit pas dépasser globalement 25 %** du montant du prêt à enregistrer à la ligne 32. Les garanties ou cautionnements corporatifs peuvent être assortis de sûretés et ne doivent pas dépasser le montant total du prêt.
19. Cocher la ou les cases appropriées.
20. Indiquer en mois le terme du prêt. **Le terme du prêt ne doit pas dépasser 120 mois à compter du premier paiement prévu du principal.**

(Voir au verso, les instructions à l'intention de l'emprunteur)

21. Indiquer la date de l'approbation finale du prêt par l'agent responsable du prêteur (*un prêt FPEC approuvé avant le 1er avril 1999 et déboursé entre le 31 mars et le 1er juillet 1999 doit être traité conformément aux règles de la Loi sur les PPE*).
22. Indiquer la date du premier déboursement du prêt **par le prêteur à l'emprunteur (ne pas indiquer la date d'approbation du prêt).** Le prêt doit être enregistré dans les trois mois suivant la date du premier déboursement.
23. Indiquer le pourcentage en sus du taux préférentiel ou du taux d'hypothèque résidentiel imposé à l'emprunteur.
24. Le cas échéant, indiquer
    a) le montant imposé par le prêteur pour prendre et préparer les sûretés;
    b) le montant de l'assurance-vie et de l'assurance-invalidité exprimé sous forme d'une prime annuelle **ou** d'un pourcentage du prêt.

25-29. Indiquer uniquement le montant prêté pour chaque catégorie d'éléments d'actif financé par le prêt à enregistrer (**au maximum 90 % des coûts admissibles**).
25. Montant prêté à l'emprunteur pour l'achat d'une propriété ou pour des améliorations qui seront apportées à une propriété dont l'emprunteur est propriétaire.
26. Montant prêté à l'emprunteur pour qu'il apporte des améliorations à une propriété dont il est locataire.
27. Montant prêté à l'emprunteur pour l'achat d'améliorations existantes à une propriété dont il est locataire.
28. Montant prêté à l'emprunteur pour l'achat, l'installation et/ou l'amélioration de matériel à l'exclusion de logiciels.
29. Montant prêté à l'emprunteur pour l'achat ou la mise au point et l'installation de logiciels nécessaires à l'exploitation de l'entreprise.
30. Le montant indiqué à la ligne 30 doit être détaillé sur les lignes 25, 26, 27, 28 ou 29.
31. Indiquer la part des droits d'enregistrement (maximum de 2 % du sous-total indiqué à la ligne 30) qui est financée par le prêt.
32. Le montant indiqué à la ligne 32 représente le montant total garanti en vertu de la LFPEC.
33. Les droits d'enregistrement, qui représentent 2 % du sous-total du prêt (ligne 30), doivent correspondre au chèque du prêteur joint au formulaire d'enregistrement du prêt.
34. Indiquer le pourcentage du coût total des éléments d'actif admissibles qui sont financés par le prêt. **Ce pourcentage ne doit pas dépasser 90 %.**

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DE L'EMPRUNTEUR

Coûts admissibles
Pour les besoins des éléments figurant sur les lignes 25 à 29, les coûts comprennent : les coûts de transport, de manutention et d'installation ainsi que les honoraires d'architecte, d'ingénieur et de concepteur et les taxes et droits de douane non remboursables, dont sont retranchés les subventions, les remises, les remboursements et tout type de crédit appliqué directement aux éléments d'actif financés. Tous les autres coûts sont considérés comme des frais accessoires inadmissibles.

Emprunteurs liés
Pour les besoins du Règlement, les emprunteurs qui exploitent une petite entreprise à des endroits différents et qui ne tirent chacun pas plus de 25 % des recettes brutes réelles ou projetées de l'autre sont considérés indépendants et non liés.
Deux emprunteurs ou plus sont liés si
- il existe entre eux un élément de contrôle, que ce soit à titre de propriétaire unique, d'associé ou par l'intermédiaire d'un groupe lié, comme dans le cas d'une personne morale ou d'une société de personnes;
- une personne qui n'est pas un associé de l'emprunteur, mais qui exploite ou entend exploiter une petite entreprise et qui convient avec lui de partager les services de gestion, équipements ou bureaux administratifs ou les frais généraux associés à l'exploitation de leur petite entreprise respective.

Achat de biens réels ou d'immeubles
Un prêt ne peut servir à financer l'achat de biens réels ou d'immeubles (terrain et / ou bâtisse) à moins qu'au moment où le prêt est approuvé par le prêteur, l'emprunteur entende utiliser au moins 50 % de la superficie de ces biens réels ou immeubles pour exploiter la petite entreprise ou entende les utiliser à cette fin dans les 90 jours suivant la remise de fonds finale prévu dans l'entente de prêt.

Vente, location et sous-location d'éléments d'actif
Si un prêt est destiné à financer des biens réels ou des immeubles ou encore des améliorations locatives, l'emprunteur ne doit prévoir :
- vendre les éléments d'actif financés dans les 3 ans suivant le date de l'octroi du prêt; ou
- louer ou sous-louer les biens réels ou les immeubles dans les trois ans suivant la date de l'octroi du prêt, sauf si l'emprunteur exploite une petite entreprise dans l'industrie des soins de santé et services sociaux, de l'hôtellerie ou du mini-entreposage. Ces industries figurent dans la classification type des industries publiée en 1980 par Statistique Canada, sous les grands groupes 86, 91, 92 et 479, respectivement.

Amélioration locative avec lien de dépendance
Si le prêt est destiné à financer des améliorations locatives et s'il y a un lien de dépendance entre le locataire et le propriétaire au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu, le prêteur doit garantir le prêt en prenant une hypothèque sur le bien réel ou l'immeuble qui fait l'objet de l'amélioration locative.

Infractions et peines
Commet une infraction quiconque
- fait sciemment une fausse déclaration ou une fausse assertion ou fournit délibérément un renseignement faux ou trompeur;
- dispose d'un élément d'actif grevé d'une sûreté sans le consentement du prêteur et avec une intention frauduleuse;
- utilise le produit du prêt, avec une intention frauduleuse, à une fin autre que celles visées par le prêt.

Un emprunteur qui commet une infraction encourt, sur déclaration de culpabilité
- par mise en accusation, une amende maximale de 500 000 $ ou un emprisonnement maximal de cinq ans, ou les deux peines;
- par procédure sommaire, une amende maximale de 50 000 $ ou un emprisonnement maximal de six mois, ou les deux peines.

Gouvernement du Canada | Government of Canada

LOI SUR LE FINANCEMENT DES PETITES ENTREPRISES DU CANADA
LOI SUR LES PRÊTS AUX PETITES ENTREPRISES
DEMANDE DE TRANSFERT D'UN PRÊT ENTRE PRÊTEURS

Le présent formulaire est destiné au transfert de **prêts** accordés en vertu de la *Loi sur le financement des petites entreprises du Canada* (LFPEC) ou de la *Loi sur les prêts aux petites entreprises* (LPPE). Il est recommandé que le prêteur acquéreur (cessionnaire) enregistre le transfert auprès du Ministère avant d'engager des fonds pour payer le prêteur cédant (initial).

EMPRUNTEUR

Nom et adresse de l'emprunteur (en lettres moulées)

N° d'enregistrement du prêt	Date de l'octroi du prêt (Année / Mois / Jour)	Montant original du prêt enregistré auprès du Ministre $	Solde du prêt à la date de la demande de transfert $

Nom de l'emprunteur ou agent responsable (en lettres moulées)	Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur

Signature — Année / Mois / Jour

Le prêteur atteste par la présente avoir demandé que le prêt soit transféré au prêteur cessionnaire. La documentation relative au prêt peut être divulguée au prêteur cessionnaire et (ou) à Industrie Canada.

CÉDANT (PRÊTEUR INITIAL)

Nom et adresse du prêteur (en lettres moulées)	Numéro de transit

Nom et titre de l'agent responsable du prêteur **cédant** (en lettres moulées)	Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur

Signature — Année / Mois / Jour

Le prêteur cédant reconnaît la demande de transfert du prêt. Dès que le Ministre aura donné son approbation, le montant original du prêt sera retranché du portefeuille de prêts enregistrés du cédant.

CESSIONNAIRE (PRÊTEUR ACQUÉREUR)

Nom et adresse du prêteur (en lettres moulées)	Numéro de transit

Nom et titre de l'agent responsable du prêteur **cessionnaire** (en lettres moulées)	Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur

Signature — Année / Mois / Jour

Pour les prêts accordés à compter du 1er avril 1995, le prêteur cessionnaire consent au paiement des droits d'administration de 1.25%.

Notes : 1. Dès que le Ministre aura donné son approbation, le montant original du prêt sera ajouté au portefeuille du cessionnaire.
2. Il incombe au prêteur cessionnaire de vérifier que le prêt est conforme à toutes les dispositions de la Loi et du Règlement.

ATTESTATION PAR LE MINISTRE D'INDUSTRIE CANADA

Le Ministre reconnaît que les exigences de l'article 29 du Règlement sur le financement des petites entreprises du Canada ont été respectées et le Ministre considère que le transfert a eu lieu à la date indiquée ci-après

Approuvé au nom du Ministre

Nom et titre (en lettres moulées)	Signature	Année / Mois / Jour

Note : Le Ministre n'est pas tenu responsable d'une perte quelconque liée au transfert du prêt si les prêteurs ne se sont pas conformés aux dispositions des Lois et de leurs règlements respectifs.

Transmettre à : Industrie Canada
Administration des prêts aux petites entreprises
8e étage, tour Est
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Téléphone : (613) 954-5540
Télécopieur : (613) 952-0290
Site internet : http://strategis.ic.gc.ca/lfpec

Canada

Gouvernement du Canada | Government of Canada

LOI SUR LE FINANCEMENT DES PETITES ENTREPRISES DU CANADA
LOI SUR LES PRÊTS AUX PETITES ENTREPRISES
DEMANDE DE PROROGATION DU DÉLAI POUR LA PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION

Pour les prêteurs qui demandent une prorogation au-delà de la période prescrite ou autrement approuvée.

PRÊTEUR

Nom et adresse du prêteur (en lettres moulées)

N° de transit

N° de téléphone

Code postal

N° de télécopieur

RENSEIGNEMENTS SUR LE PRÊT

Nom de l'emprunteur (en lettres moulées)

N° d'enregistrement du prêt	Date de l'octroi du prêt (Année Mois Jour)	Montant original du prêt	Principal impayé
		$	$

Date spécifiée dans l'avis de défaut. Indiquez la date fixée par le prêteur, à laquelle l'emprunteur doit se conformer à une condition du contrat du prêt. Année Mois Jour
Prêts approuvés en vertu de la LFPEC (le 1er avril 1999 ou après)

Date de défaut. Indiquez la date la plus récente, soit la date à laquelle un paiement d'intérêt ou de principal dû sur le prêt n'a pas été versé ou la date jusqu'à laquelle les intérêts ont été payés par l'emprunteur. Année Mois Jour
Prêts approuvés en vertu de la LPPE (avant le 1er avril 1999)

Indiquez le motif du défaut, les mesures correctives qui ont été prises et (ou) proposées et la raison pour laquelle la prorogation du délai pour la présentation de la demande d'indemnisation est demandée.

Énumérez les détails de la sûreté, des garanties ou des cautionnements pris, ainsi que sa valeur de liquidation estimative, le montant des créances prioritaires et privilégiés et les produits nets estimés qui serviront à rembourser le prêt.

Le prêteur demande que le délai de présentation de la demande d'indemnisation pour perte soit prolongé jusqu'au : Année Mois Jour

Nom et titre de l'agent responsable du prêteur (en lettres moulées) | Signature | Année Mois Jour

APPROBATION

Sur la base de l'information fournie sur le présent formulaire, le délai de présentation de la demande d'indemnisation pour perte est prolongé jusqu'au : Année Mois Jour

Approuvé au nom du Ministre

Nom et titre (en lettres moulées) | Signature | Année Mois Jour

Note : L'approbation par le Ministre de la prorogation du délai pour la présentation d'une demande d'indemnisation ne signifie aucunement, explicitement ou implicitement, que le Ministre est favorable à des mesures prises ou proposées par le prêteur.
Le Ministre ne pourra être tenu d'indemniser des pertes liées au présent prêt que si le prêteur s'est conformé aux exigences des lois et règlements respectifs.

Transmettre à : Industrie Canada
Administration des prêts aux petites entreprises
8e étage, tour Est
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Téléphone : (613) 954-5540
Télécopieur : (613) 952-0290
Site Internet : http://strategis.ic.gc.ca/lfpec

Canada

Gouvernement du Canada | Government of Canada

LOI SUR LE FINANCEMENT DES PETITES ENTREPRISES DU CANADA
LOI SUR LES PRÊTS AUX PETITES ENTREPRISES
DEMANDE D'IMDEMNISATION

PRÊTEUR

1 Nom et adresse du prêteur (en lettres moulées)

Code postal

4 Nom et adresse du prêteur à qui le paiement devrait être transmis (si différents de ceux indiqués à la case 1)

Code postal

Nom de la personne ressource

Numéro de télécopieur

2 N° de transit de l'ACP

3 N° de prêt ou de folio du prêteur

5 N° d'enregistrement du prêt

EMPRUNTEUR

6 Nom et adresse de l'emprunteur (en lettres moulées)

Code postal

7 S'il s'agit d'une franchise, indiquer le nom et l'adresse du franchiseur

Code postal

Nom sous lequel l'entreprise est exploitée (si différent)

8 Historique de l'entreprise, raison pour laquelle le prêt a été accordé

PRÊT

9 CATÉGORIE DE PRÊT	COÛT ADMISSIBLE (A)	% DU COÛT FINANCÉ PAR LE PRÊT FPEC/PPE (B)	MONTANT ADMISSIBLE DU PRÊT (A x B)
Achat ou améliorations pour biens réels ou immeubles (propriétaire)	$		$
Améliorations locatives (locataire) - Nouvelles améliorations	$		$
Améliorations locatives (locataire) - Achat d'améliorations existantes	$		$
Matériel (à l'exclusion des logiciels)	$		$
Logiciels	$		$
Droits financés par le prêt FPEC/PPE	$	100 %	$
TOTAL ADMISSIBLE	$		$

10 Date d'approbation du prêt par le prêteur — Année Mois Jour

11 Date du premier remboursement prévu du principal — Année Mois Jour

12 Date du premier achat ou engagement pour les éléments d'actif financés par l'emprunteur — Année Mois Jour

Canada

N° d'enregistrement du prêt

SÛRETÉ ET GARANTIES OU CAUTIONNEMENTS

13 Description de la sûreté et des garanties ou cautionnements pris

14 Raison(s) du défaut (entrer le code). Expliquer la raison de l'échec de l'entreprise

15 Décrivez la réalisation des éléments d'actif pris comme sûreté, les garanties ou les cautionnements et la responsabilité personnelle de propriétaire unique ou des associés. Les éléments d'actif pris en sûreté, les garanties ou les cautionnements ou la responsabilité personnelle de propriétaire unique ou des associés ont-ils été tous réalisés (cochez les cases ci-après) ? Sinon expliquez pourquoi ils n'ont pas tout été réalisés. Décrivez dans quelle mesure un recouvrement supplémentaire est possible.

Sûreté principale	Sûreté supplémentaire prise sur les éléments d'actif de l'entreprise	Garanties ou cautionnements		Responsabilité personnelle du propriétaire unique ou des associés
		Personnes physiques	Corporatifs	
☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non ☐ S/O	☐ Oui ☐ Non ☐ S/O	☐ Oui ☐ Non ☐ S/O	☐ Oui ☐ Non

INFORMATION À DONNER SUR CHAQUE EMPRUNTEUR (GARANT OU CAUTION)

16 Nom (s)	Situation	Codes de valeur nette	Jugement	Date du jugement Année Mois Jour	Montant applicable au prêt FPEC/PPE	Taux d'intérêt du jugement
			☐ Oui ☐ Non		$	%
			☐ Yes ☐ Non		$	%
			☐ Oui ☐ Non		$	%
			☐ Oui ☐ Non		$	%

PERTE

17 Date jusqu'à laquelle l'intérêt a été payé par l'emprunteur	Année Mois Jour	Taux d'intérêt %	18 Date du prochain paiement prévu après la date en 17	Année Mois Jour	Taux d'intérêt %
19 Date du défault Pour les prêts approuvés avant le 1er avril 1999, en vertu de la LPPE	Année Mois Jour	Taux d'intérêt %	20 Date figurant sur l'avis de défaut Pour les prêts approuvés le ou après le 1er avril 1999, en vertu de la LFPEC	Année Mois Jour	Taux d'intérêt %

Principal impayé par l'emprunteur sur le ou les prêts (à la date indiquée en 19 ou 20)

21 Montal total des prêts (PPE et FPEC)	22 Prêt PPE ou FPEC	23 % du total prêté représenté par le prêt PPE ou FPEC
$	$	%

Loan registration no.

CALCUL DE LA PERTE

24 Date de la première remise de fonds (Année Mois Jour)	Total du montant déboursé	$
25 Date du dernier remboursement du principal (Année Mois Jour)	26 Total du principal remboursé	- $
	Principal non-remboursé	= $

27 FRAIS	28 Méthode de répartition	29 %	
Total des frais juridiques $			+ $
Total des autres frais $			+ $
		PERTE BRUTE	= $

30 **Sommes provenant de l'aliénation de la sûreté, retranchées des créances prioritaires ou des créances privilégiées**

Codes - provenance du produit

1 Biens réels ou immeubles
2 Améliorations locatives - nouvelles
3 Améliorations locatives - existantes
4 Matériel
5 Logiciels
6 Autres élément d'actifs
7 Garanties ou cautionnements de personnes physiques
8 Garanties ou cautionnements corporatifs
9 Responsabilité personnelle
10 Divers

Date (Année Mois Jour)	Montant du produit	Code - provenance du produit	28 Methode de répartition	29 %	Montant appliqué sur le prêt PPE/FPEC	
	$				$	
	$				$	
	$				$	
	$				$	
	$				$	
	$				$	
	$				$	
	$				$	
				TOTAL DU PRODUIT	$	- $
					SOUS-TOTAL	= $

31 Demande intérimaire Moins retenue (montant intégral du règlement à l'amiable ou des garanties ou des cautionnements)	- $
PERTE RÉCLAMÉE PAR LE PRÊTEUR (EXCLUANT L'INTÉRÊT)	= $

N° d'enregistrement du prêt

Copies des documents pertinents suivants doivent accompagner la présente demande d'indemnisation :

- ☐ un formulaire de demande de prêt et/ou une copie des documents du prêteur attestant l'approbation du prêt;
- ☐ la demande d'enregistrement du prêt;
- ☐ factures, contrats et conventions de vente, contrat de franchise, déclaration du vendeur ou tout autre preuve à l'appui des coûts détaillés des éléments d'actif financés;
- ☐ preuve que les éléments d'actif financés par le prêt ont été payé par l'emprunteur (chèques payés, bordereaux de carte de crédit, facture acquittée du vendeur);
- ☐ état de compte du prêt de l'emprunteur (imprimé informatique, etc.) indiquant la date et le montant du prêt déboursé par le prêteur, tous les remboursements de principal et les paiements d'intérêts, et toutes les autres écritures au compte du prêt;
- ☐ le document de prêt ou billet à ordre;
- ☐ si le taux d'intérêt est fixe, le document qui appui le taux hypothécaire résidentiel du prêteur;
- ☐ les documents relatifs à la sûreté principale, aux sûretés supplémentaires, aux sûretés de substitution ainsi qu'aux garanties ou cautionnements;
- ☐ les documents relatifs à toute révision des modalités de remboursement;
- ☐ l'avis de défaut et la demande de paiement;
- ☐ les documents attestant la vente de sûretés;
- ☐ les relevés et documents relatifs aux sûretés non réalisées, y compris les garanties ou cautionnements, ou la responsabilité personnelle du propriétaire unique ou des associés;
- ☐ les documents relatifs à toute forme de règlement avec l'emprunteur ou des tiers, y compris des garants ou des cautions;
- ☐ les factures et reçus justifiant les frais dont le prêteur demande le remboursement, ainsi que la preuve de paiement;
- ☐ les honoraires d'avocat détaillés, indiquant le total d'heures consacrées au dossier, le travail effectué et le tarif horaire des honoraires facturé, ainsi que les preuves de paiement;
- ☐ l'exposé de la demande, du jugement et du bref d'exécution;
- ☐ les documents liés à la faillite et à la mise sous séquestre;
- ☐ toute demande approuvée de prorogation du délai pour la présentation d'une demande d'indemnisation;
- ☐ les documents étayant les mesures de saisie-exécution du bailleur à l'égard de la sûreté du prêt, s'ils sont disponibles; sinon, un compte rendu détaillé de la saisie;
- ☐ l'évaluation;
- ☐ dans le cas des prêts accordés avant le 1er avril 1993, la demande de prêt signée par l'emprunteur et certifiée par un agent responsable du prêteur.

ATTESTATION

Nous, soussigné agents autorisés du prêteur, certifions que :

- autant que nous sachions, l'information fournie dans le présent formulaire est véridique et exacte;
- pour les prêts accordés en vertu de la *Loi et du Règlement sur le financement des petites entreprises du Canada*, le prêteur :
  - a) a exercé une diligence raisonnable, conformément aux exigences de la section 8 du *Règlement*, pour accorder, administrer et recouvrer le prêt;
  - b) a pris toutes les mesures nécessaires pour réduire le plus possible la perte du prêt, comme l'exige le paragraphe 37(3) dudit Règlement;
  - c) s'est conformé à toutes les exigences relatives à l'admissibilité de ladite Loi et dudit Règlement
- pour les prêts accordés en vertu de la *Loi et du Règlement sur les prêts aux petites entreprises*, une diligence raisonnable a été exercée pour réduire le plus possible le montant de la perte et que le prêteur s'est conformé à toutes les exigences relatives à l'admissibilité de ladite Loi et dudit Règlement.

SIGNATURES

Nom et titre (en lettres moulées)	Date Année Mois Jour	Signature
Nom et titre (en lettres moulées)	Date Année Mois Jour	Signature

Nom de la personne ressource pour obtenir de l'information	N° de téléphone	N° de télécopieur

Veuillez adresser votre demande à :

Industrie Canada
Administration des prêts aux petites entreprises
8e étage, tour Est
235, rue Queen
Ottawa (Ontario), Canada KIA OH5
Téléphone : (613) 954-5540
Télécopieur : (613) 952-0290

Internet site: http://strategis.ic.gc.ca/lfpec

INSTRUCTIONS

1. Indiquez le nom, l'adresse et le code postal du prêteur qui est responsable du compte du prêt.

2. Indiquez le numéro de transit du prêteur de la Ligne 1.

3. Indiquez le numéro de prêt ou de folio attribué au prêt par le prêteur.

4. Indiquez le nom, l'adresse et le code postal du prêteur (s'il s'agit d'un autre prêteur que la Ligne 1), ainsi que de la personne à qui le paiement devrait être adressé.

5. Indiquez le numéro d'enregistrement du prêt (6 chiffres) attribué par l'Administration des prêts aux petites entreprises.

6. Indiquez le nom de l'emprunteur (tel qu'il a été enregistré), sa plus récente adresse et son code postal. Précisez le nom sous lequel l'entreprise est exploitée s'il diffère de celui de l'emprunteur.

7. Si l'entreprise est une franchise, indiquez le nom, l'adresse et le code postal du franchiseur.

8. Faites un historique de l'entreprise et la raison du prêt. Indiquez s'il y a eu un transfert de prêt entre emprunteurs ou prêteurs.

9. Pour chaque catégorie de prêt, indiquez :
   - le montant des coûts admissibles, appuyé de factures, contrats et preuves de paiement;
   - le pourcentage financé par le prêt PPE / FPEC comme indiqué sur le formulaire d'enregistrement; et
   - le calcul du montant admissible du prêt pour chaque catégorie de prêt.

10. Indiquez la date d'approbation du prêt par l'agent responsable du prêteur.

11. Indiquez la date prévue pour le premier remboursement du principal.

12. Indiquez la date du premier achat ou engagement des éléments d'actif. Cette date est la date indiquée sur la facture ou le contrat et non la date de paiement.

13. Décrivez les éléments d'actif, garanties ou cautionnements pris en sûretés au moment du prêt et toutes les modifications subséquentes.

14. Indiquez dans les cases les deux principaux motifs du défaut à l'aide des codes donnés ci-après. Expliquez de manière plus détaillée pourquoi la petite entreprise a échoué.

    1 - Compétences insuffisantes en gestion
    2 - Capitaux propres insuffisants
    3 - Évolution défavorable de l'industrie, de l'économie
    4 - Problèmes personnels du principal intéressé
    5 - Plans et prévisions irréalistes
    6 - Difficultés avec les principaux fournisseurs
    7 - Départ de cadres clés
    8 - Activités commerciales frauduleuses
    9 - Épuisement trop rapide des disponibilités
    10 - Autre

15. Décrivez brièvement la réalisation des éléments d'actif pris comme sûretés, les garanties ou cautionnements, la responsabilité personnelle du propriétaire unique ou des associés. Le cas échéant, expliquez les raisons pour lesquelles les éléments d'actif, les garanties ou cautionnements, la responsabilité personnelle du propriétaire unique ou des associés n'ont pas tous été réalisés, et dans quelle mesure ils sont récupérables.

16. Indiquez le nom ou les noms complets de chaque emprunteur, garant ou caution. Avec **jusqu'à deux** des codes suivants, indiquez **ce qui décrit le mieux la situation de** l'emprunteur, le garant ou la caution :

    1 - Faillite
    2 - Non localisable
    3 - Règlement à l'amiable
    4 - Dette éteinte
    5 - Incapacité de rembourser
    6 - Difficultés exceptionnelles
    7 - Non-résident
    8 - Mesures supplémentaires non rentables
    9 - Recouvrement possible dans une certaine mesure
    10 - Bonne possibilité de recouvrement

    Indiquez la valeur nette estimée du ou des emprunteurs, du ou des garants, de la ou des cautions à la date de préparation de la demande d'indemnisation.

    1 - Néant
    2 - 1 $ - 10,000 $
    3 - 10,001 $ - 50,000 $
    4 - 50,001 $ - 100,000 $
    5 - Plus de 100,000 $.
    6 - Inconnu

17. Indiquez la date jusqu'à laquelle l'intérêt a été payée par l'emprunteur et le taux d'intérêt à cette date.

18. Indiquez la date du prochain paiement prévu dans le contrat du prêt ou les révisions apportées au document du prêt. Indiquez le taux d'intérêt à cette date.

19. Pour les prêts approuvés en vertu de la LPPE, indiquez la plus récente de ces deux dates :
    - la date à laquelle l'intérêt ou le principal n'a pas été payé comme il aurait dû l'être;
    - la date jusqu'à laquelle les intérêts ont été payés par l'emprunteur.

    Veuillez indiquer le taux d'intérêt à cette date.

20. Pour les prêts approuvés en vertu de la LFPEC, indiquez la date fixée par le prêteur pour permettre à l'emprunteur de se conformer à une condition du document du prêt.

21. Indiquez le solde impayé de tous les prêts accordés à l'emprunteur, y compris le prêt PPE et le prêt FPEC.

22. Indiquez le solde impayé par l'emprunteur du prêt PPE ou du prêt FPEC à la date figurant en 19 ou 20.

23. Indiquez le pourcentage du prêt PPE ou du prêt FPEC par rapport à l'ensemble des prêts (divisez la ligne 22 par le montant indiqué en 21).

24. Indiquez la date de la première remise de fonds sur le prêt.

25. Indiquez la date du dernier remboursement du principal par l'emprunteur.

26. Indiquez tous les remboursements du principal effectués par l'emprunteur. L'annulation des versements (principal et/ou intérêt) doit faire l'objet d'écritures de contre-passation dans les 5 jours suivant la date à laquelle la somme a été enregistrée au crédit du compte.

27. Indiquez séparément les frais d'avocat et autres frais engagés par le prêteur pour recouvrir ou tenter de recouvrir sur le prêt (déduire toute taxe ou crédit remboursable).

28. Indiquez comment les coûts (Ligne 27) et produits (Ligne 30) sont attribués.

    Si les coûts ou les produits sont liés au prêt PPE, à un prêt FPEC ou d'autres prêts accordés par le même prêteur, ces coûts et/ou produits doivent être répartis proportionnellement entre les prêts respectifs d'une manière équitable pour toutes les parties et les circonstances pouvant justifier leur combinaison :

    1 - les produits et coûts liés à la réalisation appartiennent clairement au prêt;
    2 - lorsque les produits de la réalisation appartiennent clairement aux prêts respectifs, tous les coûts liés à tous les prêts combinés devraient être répartis proportionnellement en fonction des montants réalisés pour chaque prêt;
    3 - lorsqu'il n'est pas possible de déterminer les produits et coûts qui se rattachent au prêt, les produits et coûts sont répartis proportionnellement en fonction du principal impayé de chaque prêt en cours à la date de féfaut;
    4 - si les méthodes susmentionnées ne peuvent s'appliquer, les produits et/ou coûts peuvent être calculés proportionnellement au principal impayé de chaque prêt faisant l'objet de l'exposé de la demande pour laquelle un jugement a été rendu.

29. Indiquez le pourcentage du partage des coûts et/ou des produits attribué au prêt PPE ou au prêt FPEC.

30. Indiquez la date, le montant et le code de la provenance du produit. Le cas échéant, répartir conformément aux taux indiqué en 28 et 29. Les créances prioritaires ou privilégiées devraient être déduites avant d'inscrire le montant du produit.

31. Entrez le montant de la retenue, dans le cas d'une indemnisation intérimaire (la retenue correspond au montant intégral des garanties ou des cautionnements ou au montant du règlement à l'amiable).

QUEEN HG 4027.7 .C33514 1999
Canada. Industrie Canada (19
Programme de financement des

DATE DUE
DATE DE RETOUR

CARR McLEAN
38-296

INDUSTRY CANADA/INDUSTRIE CANADA
171044