

CANADA
Province de Québec
District de : Québec
No division : 01-Montréal
No cour : 500-11-039457-102
No dossier : 41-1393380

COUR SUPÉRIEURE
(Chambre commerciale)

CANADA
Province of Québec
District of: Québec
Division No.: 01-Montréal
Court No.: 500-11-039457-102
Estate No.: 41-1393380

SUPERIOR COURT
(Commercial Division)

**Avis selon la Loi sur le programme de protection
des salariés (« LPPS »)**

Dans l'affaire de la faillite de
Batteries Power (Iberville) Ltée
de la ville de St-Léonard
en la province de Québec

Avis est par la présente donné que, le 20 janvier 2011,
RSM Richter Inc. a été nommé syndic de l'actif de Batteries
Power (Iberville) Ltée en vertu de l'article 61(2) de la *Loi
sur la faillite et l'insolvabilité* (la « LFI »)

Le syndic vous avise que, conformément au Règlement sur
le Programme de protection des salariés, vous êtes tenu
de déposer une preuve de réclamation selon les
dispositions de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada)
pour tout salaire dû en date de la faillite. Une preuve de
réclamation a été complétée par la compagnie en votre
nom concernant les indemnités de vacances et
indemnité de préavis impayées. Si vous n'êtes pas en
accord avec les montants soumis, une preuve de
réclamation est ci-jointe afin que vous puissiez la
remplir (avec les explications pour la modification) et
nous la faire parvenir le plus rapidement possible, soit
par :

Télécopieur : 514.934.8603, ou
Courriel : reclamations@rsmrichter.com, ou
La poste à l'adresse suivante :
RSM Richter Inc., Syndic
2 Place Alexis Nihon, bureau 1820
Montréal (Québec) H3Z 3C2

Conformément à l'alinéa 21 d) de la Loi sur le programme
de protection des salariés (Canada) (le « Programme de
protection des salariés » ou « PPS »), loi établissant un
programme prévoyant le versement de prestations aux
titulaires de créances salariales d'un employeur qui fait
l'objet d'une faillite ou d'une mise sous séquestre, le syndic
vous avise par la présente de l'existence de ce
programme.

**Notice of Wage Earner Protection Program Act
("WEPPA")**

In the matter of the bankruptcy of
Power Battery (Iberville) Ltd.
Of the City of St-Léonard
In the Province of Québec

Notice is hereby given that, on January 20, 2011, RSM
Richter Inc. was appointed Trustee to the bankrupt estate
of Power Battery (Iberville) Ltd., pursuant to Section 61(2)
of the Bankruptcy and Insolvency Act ("BIA").

The Trustee advises you that, pursuant to the Wage Earner
Protection Program Regulations, you are required to file a
proof of claim in accordance with the *Bankruptcy and
Insolvency Act* (Canada) for wages outstanding as at the
date of the bankruptcy. A proof of claim form has been
filed by the Company on your behalf with respect to
vacation pay and severance pay. If you do not agree
with the amounts filed, a proof of claim is attached
herewith for you to complete (include explanations of
the change) and return as soon as possible to us, by
either:

Facsimile: 514.934.8603, or
E-mail: claims@rsmrichter.com, or
Mail at the following address:
RSM Richter Inc., Trustee
2 Place Alexis Nihon, Suite 1820
Montréal, Québec H3Z 3C2

In accordance with paragraph 21(d) of the *Wage Earner
Protection Program Act* (Canada) (the "Wage Earner
Protection Program" or "WEPP"), a legislation establishing
a program for making payments to individuals in respect of
wages owed by an employer who is bankrupt or under a
receivership, the Trustee hereby gives notice of the
existence of such program.

Nous joignons à la présente une copie de tout document transmis par le syndic à Ressources humaines et Développement social Canada (« RHDSC ») conformément au Programme de protection des salariés relativement à votre réclamation de salaires.

Vous trouverez également ci-joint un Formulaire de demande de prestation en vertu du Programme de protection des salariés établi par le Gouvernement du Canada que vous devez transmettre au gouvernement.

Si vous avez des questions se rapportant au PPS ou pour déposer une réclamation en vertu du PPS, veuillez téléphoner au service de renseignements réservé au Programme de protection des salariés :

Sans frais : 1.866.683.6516
ATS : 1.800.926.9105

ou consulter le site web suivant :

<http://www.servicecanada.gc.ca/fra/sc/pps/index.shtml>

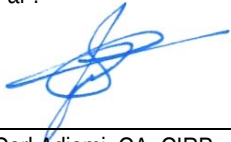
Les réclamations en vertu du PPS peuvent être produites de **préférence en ligne** à l'adresse internet ci-haut ou à un bureau de Service Canada ou par la poste.

Veuillez noter que, en vertu des articles 9 et 15(2) du Règlement sur le Programme de Protection des salariés, le syndic a produit et transmis les renseignements nécessaires au Ministre le 5 mars 2011, soit dans un délai inférieur à 45 jours après la faillite.

Vous devez déposer votre réclamation en vertu du PPS auprès de RHDSC/Service Canada avant le 16 mars 2011.

Fait à Montréal, province de Québec, 5 mars 2011

RSM Richter Inc. – Syndic
Par :



Carl Adjami, CA, CIRP
2, Place Alexis Nihon, bureau 1820
Montréal (Québec) H3Z 3C2

We enclose herewith a copy of documents supplied by the Trustee to Human Resource and Social Development Canada ("HRSDC"), in accordance with the Wage Earner Protection Program, in respect of your wage claim.

You will also find enclosed herewith an application form for the Wage Earner Protection Program which you must submit to the Government.

If you have any questions pertaining to the WEPP or to file a WEPP claim, please contact the information service of the WEPP:

Toll-Free: 1.866.683.6516
TTY: 1.800.926.9105

or visit the following website:

<http://www.servicecanada.gc.ca/en/sc/wepp/index.shtml>

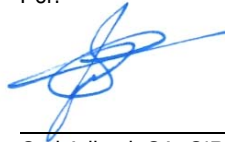
WEPP claims can be filed **preferably on line** at the above website or at any Service Canada office, or by mail.

Please note that, pursuant to sections 9 and 15(2) of the Wage Earner Protection Program Regulations, the Trustee has produced and transmitted the necessary information to the Ministry on March 5, 2011, that is to say, less than 45 days after the date of the bankruptcy.

You must file your WEPP claim with HRSDC/Service Canada before March 16, 2011.

Dated at Montréal, province of Québec, March 5, 2011

RSM Richter Inc. – Trustee
Per:



Carl Adjami, CA, CIRP
2 Place Alexis Nihon, Suite 1820
Montréal, Québec H3Z 3C2

THIS INFORMATION SHEET IS SUPPLIED IN ORDER TO ASSIST YOU
IN COMPLETING THE PROOF OF CLAIM FORM

- ☐ The proof of claim must be signed by the individual completing the form.
- ☐ The signature of the claimant must be witnessed.
- ☐ Give the complete address (including postal code) where all notices and correspondence are to be forwarded.
- ☐ The amount on the statement of account must agree with the amount claimed on the proof of claim.

PARAGRAPH 1 OF THE PROOF OF CLAIM

- ☐ If the individual completing the proof of claim is not the creditor himself, he must state his position or title.
- ☐ The creditor must state the full and complete legal name of the Company or the claimant.

PARAGRAPH 3 OF THE PROOF OF CLAIM

- ☐ A detailed statement of account must be attached to the proof of claim and must show the date, the invoice number and the dollar amount of all the invoices or charges, together with the date, the number and the amount of all credits or payments. A statement of account is not complete if it begins with an amount brought forward. In addition, a creditor must indicate his/her address, phone number, fax number and E-mail address.

PARAGRAPH 4 OF THE PROOF OF CLAIM

- ☐ An unsecured creditor (subparagraph (A)) must check and state whether or not a priority rank is claimed under Section 136 of the Bankruptcy and Insolvency Act.
- ☐ A claim of landlord (subparagraph (B)) for disclaim of lease must be completed with full particulars and calculations.
- ☐ A secured creditor must complete subparagraph (C) and attach a copy of the security documents.
- ☐ A farmer, fisherman or aquaculturist must complete subparagraph (D).
- ☐ A wage earner must complete subparagraph (E), if applicable.
- ☐ Section F must be completed with regard to a pension plan.
- ☐ A claim against director(s) (subparagraph (G)), in a proposal which compromises a creditor's claim, must contain full particulars and calculations.
- ☐ A customer of a bankrupt securities firm must complete subparagraph (H).

PARAGRAPH 5 OF THE PROOF OF CLAIM

- ☐ The claimant must indicate whether he/she is or is not related to the debtor, as defined in the Bankruptcy and Insolvency Act, by striking out that which is not applicable.

PARAGRAPH 6 OF THE PROOF OF CLAIM

- ☐ The claimant must attach a detailed list of all payments received and/or credits granted, as follows:
 - a) within the **three months** preceding the initial bankruptcy event, in the case where the claimant and the debtor are **not related**;
 - b) within the **twelve months** preceding the initial bankruptcy event, in the case where the claimant and the debtor are **related**.
- ☐ **PROXY**
 - a) A creditor may vote either in person or by proxy;
 - b) A debtor may not be appointed as proxy to vote at any meeting of the creditors;
 - c) The Trustee may be appointed as a proxy for any creditor;
 - d) In order for a duly authorized person to have a right to vote he must himself be a creditor or be the holder of a properly executed proxy. The name of the creditor must appear in the proxy.

PROOF OF CLAIM

(Section 50.1, Subsections 65.2(4), 81.2(1), 81.3(8), 81.4(8), 81.5, 81.6, 102(2), 124(2), 128(1),
and Paragraphs 51(1)(e) and 66.14(b) of the Act)

All notices or correspondence regarding this claim must be forwarded to the following address:

In the Matter of the Bankruptcy of Power Battery (Iberville) Ltd. of the City of Saint-Léonard, Province of Quebec, and the claim of

_____, creditor.

I, _____ (name of creditor or representative of
the creditor), of _____ (city and province), do hereby certify:

1. That I am a creditor of the above-named debtor (or that I am _____ (state position or
title) of _____ (name of creditor or representative of the creditor)).

2. That I have knowledge of all of the circumstances connected with the claim referred to below.

3. That the debtor was, at the date of the bankruptcy, namely January 20, 2011, and still is, indebted to the creditor in the sum of
\$ _____, as specified in the statement of account (or affidavit) attached and marked Schedule "A," after
deducting any counterclaims to which the debtor is entitled. (The attached statement of account or affidavit must specify the vouchers or
other evidence in support of the claim.)

4. Check and complete appropriate category

☐ A. UNSECURED CLAIM OF \$ _____

(Other than as a customer contemplated by Section 262 of the Act)

That in respect of this debt, I do not hold any assets of the debtor as security and

(Check appropriate description)

☐ Regarding the amount of \$ _____, I do not claim a right to a priority.
(Ordinary Creditor)

☐ Regarding the amount of \$ _____, I claim a right to a priority under section 136 of the Act.
(Preferred Creditor)

(Set out on an attached sheet details to support priority claim)

☐ B. CLAIM OF LESSOR FOR DISCLAIMER OF A LEASE \$ _____

That I hereby make a claim under subsection 65.2(4) of the Act, particulars of which are as follows:

(Give full particulars of the claim, including the calculations upon which the claim is based)

☐ C. SECURED CLAIM OF \$ _____.

That in respect of this debt, I hold assets of the debtor valued at \$ _____ as security, particulars of which
are as follows:

(Give full particulars of the security, including the date on which the security was given and the value at which you assess the security,
and attach a copy of the security documents.)

☐ D. CLAIM BY FARMER, FISHERMAN OR AQUACULTURIST OF \$ _____

That I hereby make a claim under subsection 81.2(1) of the Act for the unpaid amount of \$ _____

(Attach a copy of sales agreement and delivery receipts).

FORM 31 (Continued)

- ☐ E. CLAIM BY WAGE EARNER OF \$ _____
- ☐ That I hereby make a claim under subsection 81.3(8) of the Act in the amount of \$ _____
- ☐ That I hereby make a claim under subsection 81.4(8) of the Act in the amount of \$ _____
- ☐ F. CLAIM BY EMPLOYEE FOR UNPAID AMOUNT REGARDING PENSION PLAN OF \$ _____
- ☐ That I hereby make a claim under subsection 81.5 of the Act in the amount of \$ _____
- ☐ That I hereby make a claim under subsection 81.6 of the Act in the amount of \$ _____
- ☐ G. CLAIM AGAINST DIRECTOR \$ _____
- (To be completed when a proposal provides for the compromise of claims against directors.)*

That I hereby make a claim under subsection 50(13) of the Act, particulars of which are as follows:
(Give full particulars of the claim, including the calculations upon which the claim is based.)

- ☐ H. CLAIM OF A CUSTOMER OF A BANKRUPT SECURITIES FIRM \$ _____
- That I hereby make a claim as a customer for net equity as contemplated by section 262 of the Act, particulars of which are as follows:
(Give full particulars of the claim, including the calculations upon which the claim is based.)

5. That, to the best of my knowledge, I am (or the above-named creditor is) (or am not or is not) related to the debtor within the meaning of section 4 of the Act, and have (or has) (or have not or has not) dealt with the debtor in a non-arm's-length manner.

6. That the following are the payments that I have received from, the credits that I have allowed to, and the transfers at undervalue within the meaning of subsection 2(1) of the Act that I have been privy to or a party to with the debtor within the three months *(or, if the creditor and the debtor are related within the meaning of section 4 of the Act or were not dealing with each other at arm's length, within the 12 months)* immediately before the date of the initial bankruptcy event within the meaning of subsection 2(1) of the Act: *(provide details of payments, credits and transfers at undervalue)*

Dated at _____, this _____ day of _____

 Creditor

 Witness

Telephone number: _____ Fax number: _____

E-mail address: _____

NOTES: If an affidavit is attached, it must have been made before a person qualified to take affidavits.

WARNINGS: A trustee may, pursuant to subsection 128(3) of the Act, redeem a security on payment to the secured creditor of the debt or the value of the security as assessed, in a proof of security, by the secured creditor.

Subsection 201(1) of the Act provides severe penalties for making any false claim, proof, declaration or statement of account.

PROXY

(Subsection 102(2) and paragraphs 51(1)e) and 66.15(3)b) of the Act)

In the Matter of the Bankruptcy of Power Battery (Iberville) Ltd.

I, _____, of _____
(name of creditor) (name of town or city)

a creditor in the above matter, hereby appoint _____ of _____,
 to be my proxyholder in the above matter, except as to the receipt of dividends, with (or without) power to appoint another proxyholder in his or her place.

Dated at _____, this _____ day of _____

 Creditor

Per: _____
Name and Title of Signing Officer

 Witness

GUIDE DU DEMANDEUR - PROGRAMME DE PROTECTION DES SALARIÉS

Le Programme de protection des salariés (PPS) prévoit le versement du salaire qui est dû aux personnes admissibles, dont l'employeur a fait faillite ou fait l'objet d'une mise sous séquestre.

Pour faire une demande de prestations dans le cadre du PPS, vous devez remplir le présent formulaire.

PUIS-JE FAIRE UNE DEMANDE?

Il se peut que vous soyez admissible à un paiement dans le cadre du PPS si votre ancien employeur vous doit un salaire et qu'il a fait faillite ou fait l'objet d'une mise sous séquestre de la *Loi de la faillite et l'insolvabilité*.

Le syndic ou séquestre de votre ancien employeur transmettra alors les renseignements relatifs au salaire qui vous est dû à Service Canada, et il vous en fera parvenir une copie afin de vous aider à remplir la présente demande. Les renseignements fournis par le syndic ou le séquestre serviront à établir votre admissibilité et le montant de votre remboursement dans le cadre du PPS. Si vous n'êtes pas d'accord avec les renseignements relatifs au salaire qui vous est dû fournis par le syndic ou le séquestre, veuillez communiquer avec ce dernier avant de présenter votre demande au PPS.

SUIS-JE ADMISSIBLE?

Vous êtes admissible au Programme de protection des salariés si:

- votre emploi a pris fin;
- votre ancien employeur a fait faillite ou a fait l'objet d'une mise sous séquestre;
- des salaires, des indemnités de vacances, une indemnité de départ ou indemnité de préavis vous sont dus; et
- ces montants ont été gagnés au cours des six derniers mois précédant immédiatement la date de la faillite ou de la mise sous séquestre ou, dans le cas de l'indemnité de départ ou de l'indemnité de préavis, votre emploi s'est terminé au cours des six mois finissant à la date de la faillite ou de la mise sous séquestre.

QUI N'EST PAS ADMISSIBLE?

Un individu n'est pas admissible à un paiement de salaire gagné durant une période au cours de laquelle cet individu :

- il occupait un poste de dirigeant ou d'administrateur auprès de son ancien employeur;
- il avait une participation majoritaire dans les affaires de son ancien employeur;
- il occupait un poste de gestionnaire auprès de son ancien employeur; ou
- il avait un lien de dépendance avec l'une ou l'autre de ces personnes.

Note : Si votre employeur n'a pas déclaré faillite ou fait l'objet d'une mise sous séquestre, mais qu'il ne vous a pas encore versé votre rémunération, vous **n'êtes pas** admissible au PPS.

À QUEL MONTANT AI-JE DROIT?

- Les personnes admissibles peuvent recevoir un paiement dans le cadre du PPS pour les indemniser pour le salaire dû et les indemnités de vacances, indemnité de départ ou indemnité de préavis qui ont été gagnés au cours des six derniers mois précédant immédiatement la date de la faillite ou de la mise sous séquestre.
- Tous les paiements versés dans le cadre du PPS font l'objet d'une réduction de 6,82 % prescrite par les Règlements sur le PPS.

QUAND ET COMMENT PUIS-JE FAIRE MA DEMANDE?

Vous devez soumettre votre demande à Service Canada au plus tard 56 jours après la date la plus antérieure des dates suivantes : date de la faillite ou de la mise sous séquestre, date de fin de votre emploi à la suite d'un licenciement, d'une démission, d'un départ à la retraite ou de la fin du contrat ou date à laquelle le séquestre a mis fin à votre emploi. Si toutefois vous n'avez pas respecté ce délai pour une raison valable, vous devez fournir une explication à la case 21 du formulaire de demande.

Vous devez remettre une preuve de réclamation au syndic/séquestre afin de recevoir un paiement en vertu du PPS. Une preuve de réclamation est une déclaration écrite, produite dans le cadre d'une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, dans laquelle un créancier explique la raison pour laquelle un débiteur lui doit de l'argent. Si vous n'avez pas déjà produit une preuve de réclamation, le syndic/séquestre nommé pour administrer la faillite ou la mise sous séquestre de votre ancien employeur vous aidera à en produire une.

GLOSSAIRE DES TERMES

Page 1 : Guide du demandeur

Salaire : Comprend les salaires, les commissions, la rémunération pour services fournis, l'indemnité de vacances, l'indemnité de départ ou indemnité de préavis et tout autre montant prévu par règlement.

Faillite : Procédure de laquelle les actifs d'un débiteur insolvable sont liquidés, et où le débiteur est libéré de toute autre responsabilité.

Mise sous séquestre : Un employeur fait l'objet d'une mise sous séquestre lorsque ses biens sont en la possession ou sous la responsabilité d'un séquestre.

Cessation d'emploi : Pour être admissible au PPS, l'emploi de la personne a pris fin en raison de l'un ou l'autre des motifs suivants : démission, départ à la retraite, licenciement ou fin du contrat d'un emploi à durée déterminé.

Date de la faillite : Date à laquelle la faillite été officiellement enregistrée auprès du Bureau du surintendant des faillites (Industrie Canada).

Dirigeant : Personne nommée par l'administrateur ou les administrateurs d'une société pour gérer les affaires quotidiennes de celle-ci. Les dirigeants peuvent exercer différentes fonctions au sein d'une société, par exemple président, vice-président, secrétaire, trésorier. Bien que les postes de dirigeant et d'administrateur soient distincts, il peut arriver qu'une seule personne remplisse les deux fonctions.

Administrateur : Personne élue par l'actionnaire ou les actionnaires d'une société pour surveiller la gestion de celle-ci.

Participation majoritaire : Une personne détient une participation majoritaire dans une société dans les trois cas suivants : lorsqu'elle détient plus de 40 % des actions avec droit de vote; lorsqu'elle possède un bloc d'actions avec droit de vote suffisant pour empêcher tout autre actionnaire ou coalition d'actionnaires de bloquer une proposition; lorsqu'elle a suffisamment d'actions pour contrôler la politique de l'entreprise.

Sans lien de dépendance : Pour être admissible au PPS, le demandeur doit démontrer qu'il n'avait aucun lien de dépendance avec l'ancien employeur. L'existence d'un lien de dépendance signifie qu'une personne, à titre d'employée, exerce un contrôle ou un pouvoir suffisant sur le plan moral ou psychologique pour influencer sur la liberté de décision de l'ancien employeur pendant que l'entreprise était en activité.

Indemnité de vacances : Un employeur peut devoir à un employé un montant pour les indemnités de vacances durant la période couverte par le PPS, selon les lois ou la convention collective applicables ou en vertu de tout autre document faisant autorité. *L'indemnisation des congés annuels dans le cadre du PPS ne concerne que les indemnités de vacances durant la période de six mois précédant la faillite ou la mise sous séquestre.*

Indemnité de préavis : Un employeur qui licencie un employé doit fournir à ce dernier un avis écrit de cessation d'emploi ou une indemnité de préavis ou les deux selon les lois, le contrat ou la convention collective applicables. Le nombre de semaines d'avis que l'employeur doit donner à un employé dépend de la durée de service de ce dernier. Règle générale, une indemnité de préavis consiste en un paiement forfaitaire correspondant au *salaire normal* qu'un employé aurait reçu en paiement d'une *semaine de travail normale* au cours de la période couverte par l'avis écrit. Certaines provinces ou certains territoires prévoient une indemnité de préavis collective lorsque plus d'une personne perd son emploi dans un délai déterminé.

Indemnité de départ : Il s'agit d'un montant d'argent versé à un employé selon les lois, le contrat ou la convention collective applicables par suite d'une cessation d'emploi. L'indemnité de départ compense la perte d'ancienneté d'un employé et tient compte du nombre d'années de service, tandis que l'indemnité de préavis est un paiement forfaitaire correspondant au salaire qu'un employé aurait touché durant la période couverte par l'avis écrit.

Demande : page 3

Preuve de réclamation : Une déclaration écrite, produite dans le cadre de procédures de faillite ou de mise sous séquestre, dans laquelle un créancier indique la raison pour laquelle un débiteur lui doit de l'argent.

Demande : page 4

Conjoint de fait : Personnes vivant ensemble dans une relation conjugale depuis au moins un an (article 2(1) de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*).

Subrogation : En vertu de l'article 36 de la *Loi sur le PPS*, lorsqu'un paiement de PPS est versé à une personne admissible qui est titulaire d'une créance salariale, le gouvernement du Canada est subrogée, jusqu'à concurrence de la somme versée, dans les droits du titulaire de la créance salariale contre l'ancien employeur, ou dans le cas d'une entreprise, ses administrateurs et pourrait ainsi exercer les droits de la personne contre l'ancien employeur et ses administrateurs.



Service
Canada

PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

FORMULAIRE DE DEMANDE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE PROTECTION DES SALARIÉS

ENVOYEZ LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI PAR LA POSTE À L'ADRESSE SUIVANTE :

Centre de Traitement du PPS
Boîte postale 5900
Cornwall, Ontario K6H 6J6

Réservé à l'administration (À REMPLIR PAR UN AGENT DE SERVICE CANADA)		CR d'origine	
PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR		(À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)	
1) Numéro d'assurance sociale	2) Prénom	3) Initiale	
4) Nom de famille		5) Date de naissance	
6) Adresse municipale	7) Ville	8) Province/territoire	9) Code postal
10) Adresse postale (si différente)	11) Ville	12) Province/territoire	13) Code postal
14) Numéro de téléphone () -		15) Autre numéro de téléphone (s'il y a lieu) () -	
16) Dans quelle langue officielle souhaitez-vous qu'on communique avec vous? Anglais ☐ Français ☐			
17) Avez-vous produit une preuve de réclamation* auprès du syndic ou séquestre nommé pour administrer la faillite ou la mise sous séquestre de votre employeur? Oui ☐ Non ☐ * La preuve de réclamation est nécessaire au traitement de votre demande en vertu du Programme de protection des salariés (PPS), mais elle est aussi nécessaire si vous souhaitez faire une réclamation contre votre employeur en faillite ou insolvable pour des salaires, des indemnités de vacances, des indemnités de départ, des indemnités de préavis ou d'autres indemnités qui dépassent les sommes que le PPS peut rembourser.			
18) Nom du syndic/séquestre administrant la faillite ou la mise sous séquestre de votre employeur		19) Numéro de téléphone du syndic/séquestre () -	
20) Si vous ne présentez pas votre demande de paiement dans le cadre du PPS durant la période de 56 jours veuillez expliquer le retard.			
PARTIE 2 - RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOI		(À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)	
21) Nom de l'employeur en faillite ou insolvable		22) Ancienne adresse de l'employeur (numéro, rue)	
23) Ville	24) Province/territoire		25) Code postal
26) Numéro d'identification du bureau du surintendant des faillites -		27) Date à laquelle l'emploi s'est terminé avec l'employeur Année Mois Jour	
28) Date (si connue) de la faillite ou de la mise sous séquestre de votre employeur Année Mois Jour(Mise sous séquestre) Année Mois Jour(Faillite)		29) Durant la période pour laquelle le salaire vous est dû, aviez-vous une participation majoritaire dans l'entreprise? Oui ☐ Non ☐	

30) Durant la période pour laquelle le salaire vous est dû, occupiez-vous un poste de dirigeant ou d'administrateur au sein de l'entreprise?

Oui ☐ Non ☐

31) Durant la période pour laquelle le salaire vous est dû, occupiez-vous un poste de gestionnaire et que vos responsabilités comprenaient la prise de décisions financières exécutoires touchant les affaires de l'ancien employeur, et/ou la prise de décisions exécutoires relatives au paiement ou au non-paiement de salaires par l'ancien employeur?

Oui ☐ Non ☐

32) Durant la période pour laquelle le salaire vous est dû, étiez-vous lié à une personne avec une participation majoritaire dans la société, à un dirigeant, à un administrateur ou à un gestionnaire de l'employeur, par les liens du sang, de mariage (y compris union de fait) ou par les liens d'adoption?

Oui ☐ Non ☐

Les demandeurs liés à une personne faisant partie de l'une ou de l'autre de ces catégories ne sont généralement pas admissibles au PPS. Toutefois, si vous souhaitez démontrer que vous êtes admissible malgré ces liens, veuillez remplir le Formulaire supplémentaire du PPS - Renseignements Supplémentaires au sujet de votre relation avec votre employeur EMP5433 et l'envoyer au **Centre de Traitement du PPS, boîte postale 5900, Cornwall, Ontario K6H 6J6**

PARTIE 3 - SUBROGATION

SUBROGATION

Je comprends que, lorsque je reçois un paiement dans le cadre du PPS, Sa Majesté du chef du Canada est subrogée en vertu de l'article 36 de la *Loi sur le PPS*, dans tous les droits que je peux avoir à l'égard de mon ancien employeur ou de l'administrateur de ce dernier pour les salaires impayés couverts par le paiement de PPS que je reçois. Je comprends que mon droit de recouvrer les dettes contre mon employeur ou l'administrateur de ce dernier, au dessus du montant du paiement reçu dans le cadre du PPS est limité à tout montant dû au dessus du montant du paiement reçu dans le cadre du PPS. Si je reçois une somme quelconque de mon employeur, l'administrateur de ce dernier, le syndic ou de toute autre tierce partie pour salaire impayé après que j'aie reçu un paiement dans le cadre du PPS, je consens par la présente à payer à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, le montant de cette somme reçue, jusqu'à concurrence de la somme versée dans le cadre du PPS.

PARTIE 4 - VIREMENT AUTOMATIQUE

(À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)

Le paiement que vous recevrez au titre du PPS peut être déposé dans votre compte bancaire. Veuillez fournir les renseignements suivants :

- Compte chèque : Veuillez joindre un chèque personnel non signé avec l'inscription " Annulé " sur le devant.
- Compte d'épargne : Remplissez les cases ci-dessous (il se peut que vous allez devoir contacter votre institution financière pour obtenir ces renseignements).

Nom de l'institution financière

Numéro de la succursale

Numéro de l'institution

Numéro de compte

() -

Numéro de téléphone de
l'institution financière

Note : Si vous avez autorisé le virement automatique et que les renseignements relatifs à votre compte bancaire changent ou que vous déménagez, il est important que vous nous le fassiez savoir le plus tôt possible en téléphonant ou en vous rendant à un Centre Service Canada.

Si vous ne fournissez pas l'information demandée ci-dessus, un chèque vous sera envoyé par la poste à l'adresse indiquée.

PART 5 - DÉCLARATION

(À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)

Je déclare que les renseignements que j'ai fournis dans la présente demande sont, autant que je sache, complets et exacts. Je comprends que cette information sera utilisée pour déterminer si j'ai droit à un paiement dans le cadre du PPS. Je reconnais que les renseignements fournis peuvent faire l'objet d'une vérification et que de donner sciemment des indications fausses ou trompeuses, ou de faire une déclaration sciemment fausse ou trompeuse parce que j'ai omis de divulguer certains faits, constitue une infraction de la *Loi sur le PPS*.

Les renseignements que vous fournissez dans cette demande, y compris votre numéro d'assurance sociale, sont recueillis en vertu de la *Loi sur le PPS* et sont protégés en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences*. Vous devez donner les renseignements personnels demandés dans ce formulaire pour avoir droit à un paiement versé dans le cadre du PPS.

Le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (Service Canada) utilisera les renseignements personnels que vous avez fournis pour administrer le PPS. Ainsi, ces renseignements personnels pourront servir à des fins d'analyse des politiques, de recherche, d'évaluation ou de vérification, fins pour lesquelles diverses sources d'information conservées et gérées par le gouvernement du Canada peuvent être reliées entre elles. Le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (Service Canada) combinera les renseignements personnels que vous avez fournis à ceux que le syndic/séquestre lui aura fournis, afin de déterminer si vous êtes admissible à un paiement versé dans le cadre du PPS.

Dans le but d'administrer le PPS et en vertu de la loi, les renseignements personnels fournis dans la demande, de même que le montant qui vous sera versé dans le cadre du PPS, pourront être divulgués au syndic/séquestre, ainsi qu'à la province ou au territoire là où vous avez travaillé.

L'utilisation, la conservation et la divulgation des renseignements inscrits sur ce formulaire sont expliquées dans le fichier de renseignements personnels RHDSC PPU 035. En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, vous bénéficiez de plusieurs droits relatifs aux renseignements personnels que vous fournissez à Service Canada, y compris le droit de protection et d'accès à vos renseignements personnels. Pour savoir comment y accéder, vous pouvez consulter la publication [Info Source](http://infosource.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir une copie d'[Info Source](http://infosource.gc.ca) dans tous les Centres Service Canada ou à l'adresse suivante : <http://infosource.gc.ca>.

Signature

Date

APPLICATION GUIDE FOR THE WAGE EARNER PROTECTION PROGRAM

The Wage Earner Protection Program (WEPP) provides payment to eligible individuals for wages owed to them by employers who are bankrupt or subject to a receivership.

To apply for a WEPP payment, you must complete this application form.

CAN I APPLY?

If your former employer owes you wages and has filed for bankruptcy or is subject to a receivership, under the *Bankruptcy and Insolvency Act*, you may be eligible for a WEPP payment.

Your former employer's trustee/receiver will submit information regarding your unpaid wages to Service Canada and will provide you a copy of this information to assist you in completing this application. The information provided by the trustee/receiver will be used to help determine your eligibility and amount of the WEPP payment. If you disagree with the information the trustee/receiver provides regarding wages owed, please contact the trustee/receiver before applying to the WEPP.

AM I ELIGIBLE?

To be eligible for a payment under the Wage Earner Protection Program:

- Your employment must have ended;
- your former employer must have filed for bankruptcy or be subject to a receivership;
- you are owed wages, vacation pay, termination or severance pay from the former employer; and
- these amounts were earned during the six months immediately before the date of the bankruptcy/receivership or, in the case of termination or severance pay, your employment was terminated in the six month period ending on the date of bankruptcy or receivership.

WHO IS NOT ELIGIBLE?

An individual is not eligible to receive a payment for any wages earned during a period in which the individual:

- was an officer or a director of the former employer;
- had a controlling interest in the business of the former employer;
- occupied a managerial position with the former employer; or
- was not dealing at arm's length with any of these persons.

Note: If your employer has not declared bankruptcy or subject to a receivership, but still owes you wages, you are not eligible to apply for WEPP.

WHAT IS MY ENTITLEMENT?

- Eligible individuals may receive a WEPP payment to compensate them for unpaid wages, vacation pay, termination and severance pay that were earned during the six months immediately before the date of the bankruptcy/receivership.
- All WEPP payments are subject to a reduction in the amount of 6.82% prescribed by WEPP Regulations.

WHEN AND HOW DO I APPLY?

Applications must be submitted to Service Canada within 56 days of the later of the date of bankruptcy/receivership the date that your employment ended due to termination, resignation, retirement or expiry of term or the date on which the receiver terminated your employment. If there is good cause for missing this deadline, a written explanation for the delay must be provided in box 21.

You must submit a proof of claim to the trustee/receiver in order to receive a WEPP payment. A proof of claim is a written statement filed during bankruptcy or receivership proceedings in which a creditor cites the reason a debtor owes the creditor money. If you have not already filed a proof of claim, the trustee/receiver appointed in your former employer's bankruptcy/receivership will assist you in filing a proof of claim.

GLOSSARY OF TERMS

Page 1: Application Guide

Wages: Includes salaries, commissions, compensation for services rendered, vacation pay, termination and severance pay and any other amounts prescribed by regulation.

Bankruptcy: A proceeding in which an insolvent debtor's assets are liquidated and the debtor is relieved of further liability.

Receivership: An employer is subject to a receivership when any property of the employer is under the possession or control of a receiver.

Termination of Employment: In order to establish eligibility to the WEPP, an individual's employment has ended under any of the following conditions: resignation or retirement; termination of employment or expiry of a term employment contract.

Date of Bankruptcy: The date on which the bankruptcy was officially registered with the Office of the Superintendent of Bankruptcy (Industry Canada).

Officer: An individual appointed by the director(s) of a corporation to manage the day-to-day business of a company, such as president, vice-president, secretary, treasurer, etc. The position of officer is distinct from that of director, although one individual may occupy both positions.

Director: An individual elected by the shareholder(s) to supervise the management of a corporation.

Controlling Interest: An individual has controlling interest in a business when he owns more than 40% of the voting shares in the company; or he owns a block of voting shares that is large enough that no other shareholder or coalition of shareholders can block a motion; or he owns enough shares in a company to control the company's policy.

Arm's length: In order to be eligible for the WEPP, an applicant must demonstrate that he or she was dealing at arm's length with the former employer. Not dealing at arm's length means that as an employee, one would be able to exercise control or influence or to have a moral or psychological leverage sufficient to affect the freedom of decision of the former employer while it was in operation.

Vacation Pay: An employer may owe vacation pay earned within the period covered by the WEPP based on applicable legislation, collective agreement or other relevant basis. *The vacation pay entitlement under the WEPP is only with respect to vacation pay earned within the six month period prior to the bankruptcy or receivership.*

Termination Pay: When an employer terminates the employment of an employee, the employer must provide the employee with either written notice of termination, termination pay or a combination pursuant to relevant laws, contracts or collective agreements. The written notice required is generally determined by how long someone has been employed by an employer. Termination pay is generally a lump sum payment equal to the *regular wages for a regular work week* that an employee would otherwise have been entitled to during the written notice period. Some Canadian jurisdictions provide for collective termination pay where more than one individual is terminated within a prescribed period.

Severance Pay: This is compensation that is paid to a qualified employee, pursuant to relevant laws, contracts or collective agreements, where the employee has his or her employment "severed." It compensates an employee for loss of seniority and recognizes an employee's part service. Severance pay is not the same as termination pay, which is given in place of the required notice of termination of employment.

Application: Page 3

Proof of Claim: A written statement filed in bankruptcy or receivership proceedings in which a creditor cites the reason a debtor owes the creditor money.

Application: Page 4

Common law partner: Person who is cohabitating with an individual in a conjugal relationship for a period of at least one year (s.2 (1) of the *Bankruptcy and Insolvency Act*).

Subrogation: Under s. 36 of the *WEPP Act*, once a payment is made under the WEPP to an eligible individual in respect of unpaid wages, the Government of Canada is, to the extent of the payment amount, subrogated to any rights the individual may have in respect of those unpaid wages against the former employer or, in the case of a corporate employer, its directors, and may therefore exercise the individual's rights against the former employer and its directors.



APPLICATION FOR THE WAGE EARNER PROTECTION PROGRAM

MAIL THE COMPLETED FORM TO THE FOLLOWING ADDRESS:

WEPP Processing Centre
P.O. Box 5900
Cornwall, Ontario K6H 6J6

Official Use (TO BE COMPLETED BY SERVICE CANADA OFFICIAL)		Originating RC	
PART 1 - APPLICANT INFORMATION (TO BE COMPLETED BY APPLICANT)			
1) Social Insurance Number		2) First Name	
4) Last Name		3) Middle Initial	
6) Street Address		5) Date of Birth	
7) City		8) Province/territory	
9) Postal code		10) Mailing Address (if different)	
11) City		12) Province/territory	
13) Postal code		14) Telephone Number () -	
15) Alternate Telephone Number (if applicable) () -		16) Official Language you wish to use for Communication? English ☐ French ☐	
17) Have you filed a Proof of Claim* with the trustee or receiver appointed in your employer's bankruptcy or receivership? Yes ☐ No ☐ * The proof of claim is necessary to process your WEPP application, but is also required should you wish to make a claim against the bankrupt or insolvent employer for wages, vacation pay, severance, termination pay and other employee entitlements that are above and beyond what can be paid under the WEPP.			
18) Name of Trustee/Receiver administering your employer's bankruptcy/receivership.		19) Trustee/Receiver Telephone Number () -	
20) If you are not applying for a WEPP payment within the 56 day period please provide an explanation for the delay.			
PART 2 - EMPLOYMENT INFORMATION (TO BE COMPLETED BY APPLICANT)			
21) Business name of the bankrupt or insolvent employer		22) Former street address of this employer	
23) City		24) Province/territory	
25) Postal code		26) Bankruptcy/receivership number (Estate ID) -	
27) Date employment ended with the employer Year Month Day		28) Date of your employer's bankruptcy or receivership (if known) Year Month Day (Receivership) Year Month Day (Bankruptcy)	
29) During the period for which wages are owed, did you have controlling interest in the business? Yes ☐ No ☐			

30) During the period for which wages are owed, were you an officer or director of the business?

Yes ☐ No ☐

31) During the period for which wages are owed, were you a manager whose responsibilities included making binding financial decisions impacting the business of the former employer; and/or making binding decisions with respect to the payment or the non payment of wages by the former employer?

Yes ☐ No ☐

32) During the period for which wages are owed, were you related to a person with controlling interest in the business, officer, director or manager of the employer, by blood, marriage (including common-law) or adoption?

Yes ☐ No ☐

Applicants who are not at arm's length from those named above generally are not eligible for the WEPP, however, if you wish to prove that you should be eligible in spite of this relationship, please complete WEPP Supplementary Form - Additional Information Regarding Your Relationship To Your Employer EMP 5433 and send it to WEPP Processing Centre P.O. Box 5900, Cornwall, Ontario K6H 6J6

PART 3 - SUBROGATION

SUBROGATION

I understand that upon my receiving a payment under the WEPP, Her Majesty the Queen in right of Canada is subrogated, pursuant to s. 36 of the *WEPP Act* to any rights that I may have against my former employer or a director of that employer for the unpaid wages that are covered by the WEPP payment that I receive. I understand that my right to recover debts against my former employer, or a director of that employer, is limited to any amount of unpaid wages that I may be owed by my former employer, or a director of that employer, above and beyond the amount of payment I receive under the WEPP. In the event that I receive any amount from my former employer, director of that employer, the Trustee, or any third party for unpaid wages after receiving a payment under the WEPP, I hereby agree to remit to Her Majesty the Queen in right of Canada that amount to the extent of the amount I will have received under the WEPP.

PART 4 - DIRECT DEPOSIT

(TO BE COMPLETED BY APPLICANT)

Your WEPP payment can be deposited into your account at your financial institution. Please provide the following information:

- Chequing account: please attach an unsigned personalized cheque. Write the word "Void" on the front of the cheque.
- Savings account: complete the boxes below (you may need to contact your financial institution to get this information)

Name of Financial Institution

Branch number

Institution Number

Account Number

() -

Telephone number of your
Financial Institution

Note: If you have authorized direct deposit and your bank account information changes or if you move, it is important that you let us know as soon as possible by calling or visiting a Service Canada Centre.

If you do not provide the information requested above a cheque will be mailed to the address you indicated.

PART 5 - DECLARATION

(TO BE COMPLETED BY APPLICANT)

I declare that the information provided on this application is complete and true to the best of my knowledge. I understand that this information will be used to determine my eligibility for the WEPP payments. I am aware that this information may be subject to verification and that making a representation that I know to be false or misleading, or making a declaration that I know to be false or misleading because of the non-disclosure of facts is an offence under the *WEPP Act*.

The personal information you provide in this application form, including your Social Insurance Number is collected under the authority of the *WEPP Act* and protected under the *Privacy Act*, *WEPP Act*, and the *Department of Human Resources and Skills Development Act*. You must provide the personal information requested on this form to be considered for a payment under the WEPP.

The personal information you provide will be used by the Department of Human Resources and Skills Development (Service Canada) to administer the WEPP. As part of the administration of the WEPP, the personal information you provide may be used for policy analysis, research, evaluation or audit purposes, for which various sources of information under the custody and control of the Government of Canada may be linked. The personal information you provide will be linked to information provided to the Department of Human Resources and Skills Development (Service Canada) by the bankruptcy trustee/receiver to determine your eligibility for a WEPP payment.

In order to administer the WEPP and as permitted by law, the personal information collected on this form, as well as the amount of the WEPP payment you receive, may be disclosed to the bankruptcy trustee/receiver, other federal government institutions, and the province/territory where you were employed.

The use, retention, and disclosure of personal information collected on this form are described in the Personal Information Bank number HRSDC PPU 035. Under the *Privacy Act*, you have various rights regarding the personal information you provide to Service Canada, including the right to the protection of and access to your personal information. Instructions to access your personal information are outlined in the publication *Info Source*. You can get a copy of *Info Source* at any Service Canada Centre or at <http://infosource.gc.ca>.

Signature

Date