



PROGRAMME DE FINANCEMENT DES PETITES ENTREPRISES DU CANADA



Réaliser un prêt

Aperçu

- Défaut de paiement
- Processus et calendrier d'avis
- Processus de réalisation
- Faits en bref
- Processus de soumission des réclamations
- Outils de référence



Défaut de paiement

- L'emprunteur est en défaut lorsqu'il omet de respecter une condition substantielle d'un contrat de prêt.
- Les conditions substantielles concernent notamment les manquements de la part de l'emprunteur au niveau :
 - des paiements de principal ou d'intérêts;
 - du maintien de la propriété des actifs acquis;
 - du maintien d'une assurance valide;
 - du paiement de l'impôt foncier.
- Une omission mineure (c.-à-d. soumission tardive des états financiers) n'est pas considérée comme substantielle.
- Si les paiements sont à jour, mais l'emprunteur est en défaut pour une condition substantielle, les prêteurs peuvent appliquer leurs procédures de prêt courantes et prendre des mesures.



Processus et calendrier d'avis

- Le prêteur peut envoyer un [avis de défaut](#)* demandant à l'emprunteur de se conformer aux conditions énoncées dans l'avis dans un délai donné.
- Le prêteur peut envoyer une [demande de remboursement](#)* si un emprunteur omet de se conformer aux conditions énoncées dans l'avis de défaut.
- [Le délai prescrit](#) pour la présentation d'une demande d'indemnisation est de 60 mois** et il commence le jour suivant le dernier paiement (principal ou intérêts) effectué sur le prêt par l'emprunteur.
- Au besoin, une [demande de prorogation](#) de la date de présentation de la demande d'indemnisation peut être formulée.

* Un document peut être utilisé pour transmettre l'avis de défaut et la demande de remboursement.

** Une période de 36 mois s'applique pour les prêts reconnus en défaut avant le 19 février 2016.



Processus de réalisation

- Le prêteur doit prendre toutes les mesures nécessaires :
 - pour minimiser la perte;
 - pour réaliser 100 % des [actifs de l'entreprise](#);
 - pour réaliser jusqu'à 100 % de la [garantie de personne morale](#);
 - dans le cas des [garanties non assorties d sûretés et des responsabilités de personne physique](#), le montant des garanties ou des cautionnements signés par le garant.
- Le prêteur doit fournir de la documentation justifiant le prix de vente des actifs. Si la réalisation est inférieure aux coûts, il faut abandonner les actifs et fournir de la documentation appuyant la décision.
- Le prêteur peut négocier un [règlement à l'amiable](#) pour réduire les frais juridiques.
- Au besoin, le prêteur doit expliquer la [répartition des sommes recouvrées](#) en lien avec le prêt du PFPEC.



Faits en bref

- [La responsabilité du ministre](#) est limitée à 85 % des pertes admissibles du prêteur.
- Les demandes d'indemnisations peuvent être ajustées ou refusées en fonction des critères ci-dessous :
 - Preuve d'achat ou preuve de paiement insuffisante;
 - Omission de fournir une évaluation en bonne et due forme;
 - Omission de prendre ou de maintenir une sûreté valide et exécutoire;
 - Répartition des sommes recouvrées et coûts.
- [Recours en cas de manquement](#) : le paiement d'une demande d'indemnisation est permise dans certaines situations pourvu que le manquement soit corrigé comme précisé dans le Règlement.
- Lorsque la demande d'indemnisation est définitive, le [ministre est subrogé](#) dans tous les droits du prêteur jusqu'à concurrence du montant payé.



Processus de soumission des réclamations

- Les prêteurs doivent soumettre à Innovation, Sciences et Développement économique Canada le [formulaire de demande d'indemnisation](#).
- Les types de réclamation comprennent :
 - [Demande d'indemnisation ordinaire](#) – après réalisation de l'ensemble des sûretés, garanties et cautionnements;
 - [Demande d'indemnisation intérimaire](#) – lorsque la réalisation de la sûreté principale et de toute autre sûreté grevant les actifs de l'entreprise est complète, mais avant que le prêteur ait intégralement mis en œuvre un règlement à l'amiable ou réalisé les garanties ou cautionnements;
 - [Demande d'indemnisation additionnelle](#) – peut être présentée pour une période de 12 mois après le délai prescrit pour présenter une demande d'indemnisation;
 - [Appel](#) – Le prêteur fournit de l'information supplémentaire et demande que la direction revoie sa décision.
- Lors de la soumission d'une demande d'indemnisation, le prêteur peut utiliser la [liste de vérification](#) des documents requis.



Outils de référence

- [Coffre à outils pour les prêteurs](#)
- Chaque institution financière possède son propre agent principal de livraison de programme avec qui il est possible de communiquer :
 - Sans frais : 1-866-959-1699
 - Courriel: CSBFP-PFPEC@ISED-ISDE.gc.ca
 - Télécopieur : 1-343-291-1837
 - Adresse : 235, rue Queen, Ottawa (Ontario) K1A 0H5



Canada 