

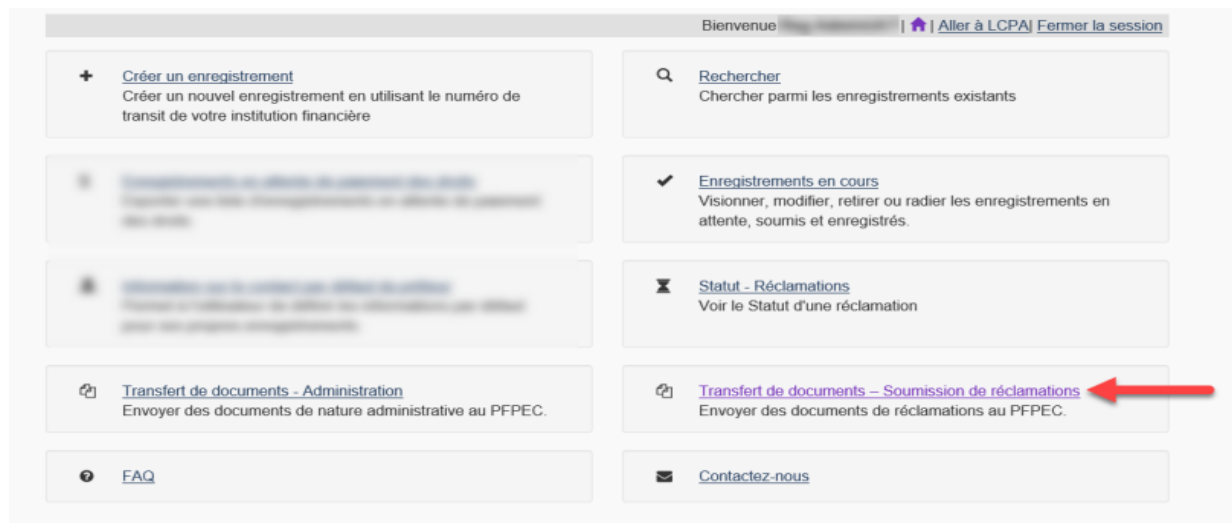
## Instructions pour la soumission électronique de la documentation d'une demande d'indemnisation du PFPEC

Le Programme de financement des petites entreprises du Canada (PFPEC) accepte maintenant que les documents de demande d'indemnisation soient soumis par voie électronique via [l'application Demande d'enregistrement de prêt en ligne du PFPEC](#). Ce nouveau processus s'applique à tous les types de demande d'indemnisation et doit inclure tous les documents conformément à la [Liste de contrôle des documents de demande d'indemnisation du PFPEC](#). Vous pouvez également utiliser cette application lorsque vous répondez à une Demande de renseignements reçue du PFPEC.

Afin de soumettre les documents de demande d'indemnisation via le portail en ligne, les agents de réclamation des prêteurs doivent suivre les instructions ci-dessous:

**Étape 1:** Contactez l'**administrateur des utilisateurs** du PFPEC de votre institution financière pour avoir accès au module **Transfert de documents – Soumission de réclamations** dans [l'application Demande d'enregistrement de prêt en ligne PFPEC](#). Si vous ne savez pas qui est votre administrateur des utilisateurs, [contactez](#) la direction du PFPEC. **Veillez noter** que l'accès doit être accordé aux individus et non aux groupes.

**Étape 2:** Une fois l'accès obtenu, connectez-vous à l'application PFPEC et cliquez sur le bouton **Transfert de documents – Soumission de réclamations**.



**Étape 3: Préparez vos documents.** Assurez-vous que les documents **ne sont pas protégés par mot de passe** et de préférence non compressés. Les documents doivent être téléchargés dans **un seul fichier PDF** combiné (100 Mo maximum) et le fichier doit être nommé **Numéro d'enregistrement\_Nom de l'emprunteur\_Nom du prêteur.pdf**.

Les pages du document doivent être dans cet ordre:

1. Formulaire de Demande d'indemnisation
2. Formulaire d'enregistrement
3. Autorisation du prêt
4. Convention de prêt

5. État de compte du prêt
6. Projet
7. Sûreté
8. Cautionnement
9. Réalisation
10. Frais juridiques
11. Autres frais
12. Faillite/Proposition de consommateur
13. Autre

**Si vous ne pouvez pas soumettre les documents dans un seul fichier PDF combiné**, veuillez contacter la direction du PFPEC afin d'obtenir des conseils.

Si vous répondez à une demande d'information, le dossier doit être nommé **Numéro d'enregistrement\_Nom de l'emprunteur\_Nom du prêteur\_DDR\_Réponse.pdf**.


**Étape 4:** Pour démarrer le processus de soumission, cliquez sur le bouton **Soumettre un fichier de réclamation**.


## Soumission de réclamations - Demande d'enregistrement de prêt en ligne PFPEC

Bienvenue | [Aller à LCPA](#) | [Fermer la session](#)

[▼ Désistement de responsabilité concernant l'information provenant de tiers](#)

Une partie des informations de ce site Web a été fournie par des sources externes. Le gouvernement du Canada n'assume aucune responsabilité concernant la précision, l'actualité ou la fiabilité des informations fournies par les sources externes. Les utilisateurs qui désirent employer cette information devraient consulter directement la source des informations. Le contenu fournit par les sources externes n'est pas assujéti aux exigences sur les langues officielles, la protection des renseignements personnels et l'accessibilité.

 Veuillez ne pas envoyer de documents de nature administrative dans cette section, utilisez plutôt la section « Administration ».

 [Soumettre un fichier de réclamation](#)

**Étape 5:** Naviguez pour **sélectionner le ou les fichiers** à télécharger. Entrez le numéro d'enregistrement du prêt PFPEC. Les prêteurs sont encouragés à soumettre tous les documents liés à une demande d'indemnisation en même temps. Une fois tous les fichiers téléchargés, appuyez sur Soumettre un fichier de réclamation.

# Soumission de réclamations - Demande d'enregistrement de prêt en ligne PFPEC

Bienvenue | Aller à LCPA | Fermer la session

► Désistement de responsabilité concernant l'information provenant de tiers

⚠ Lorsque vous nommez vos documents, veuillez utiliser la [Liste de contrôle des documents de réclamation](#) sous 25.6 « Constitution du dossier de demande d'indemnisation » des lignes directrices. Assurez-vous que le nom que vous donnez à vos documents reflète son contenu, qu'il soit unique et ne corresponde pas à aucun autre document. [Version PDF](#), 277 KB, 2 pages

Pour soumettre un fichier, complétez les informations ci-dessous et cliquez sur le bouton **Soumettre un fichier de réclamation**.

\* **Selection du fichier à soumettre (obligatoire)**

Browse... ←

\* **No. d'enregistrement (obligatoire)**

←

**Étape 6:** Les documents soumis vont apparaître dans votre tableau de bord.

# Soumission de réclamations - Demande d'enregistrement de prêt en ligne PFPEC

Bienvenue | Aller à LCPA | Fermer la session

► Désistement de responsabilité concernant l'information provenant de tiers

⚠ Veuillez ne pas envoyer de documents de nature administrative dans cette section, utilisez plutôt la section « Administration ».

Filtrer les articles  Affiche 1 à 2 de 2 entrées | Afficher  entrées

## Liste des fichiers

Nom du fichier	No. d'enregistrement	Téléchargé le	Téléchargé par	Soumis le	Soumis par	Actions
				2020-04-14		 
				2020-04-09		 

1

Une fois le document téléchargé par la direction du PFPEC, **les prêteurs ne pourront ni modifier ni supprimer les documents déjà téléchargés par la direction du PFPEC**. Les boutons modifier ou supprimer ne seront plus actifs sur le tableau de bord du prêteur et le fichier de demande d'indemnisation indiquera la date et l'heure du téléchargement du document par la direction du PFPEC. Un accusé de réception sera envoyé aux prêteurs.

Si vous avez des questions concernant cette nouvelle fonctionnalité, veuillez contacter l'administrateur des utilisateurs de votre institution financière. Si les administrateurs des utilisateurs

ont des questions sur cette fonctionnalité, veuillez contacter : **1-866-959-1699** ou [csbfp-pfpec@ised-isde.gc.ca](mailto:csbfp-pfpec@ised-isde.gc.ca).