

Introduction à la nouvelle LFPEC

Cette brochure vise à vous aider à comprendre et à utiliser la *Loi sur le financement des petites entreprises du Canada* (LFPEC).

La LFPEC est le prolongement de la *Loi sur les prêts aux petites entreprises*, un programme fédéral qui, pendant 38 ans, a contribué à aider les petites entreprises à obtenir du financement. En vertu de la LFPEC, le gouvernement fédéral partage le risque des prêts accordés par les institutions prêteuses.

De façon générale, la LFPEC s'applique aux prêts :

- d'une valeur allant jusqu'à 250 000 \$;
- consentis aux entreprises canadiennes ayant des recettes annuelles brutes de 5 millions de dollars ou moins;
- servant à financer l'achat ou l'amélioration d'éléments d'actif admissibles;
- d'une durée allant jusqu'à 10 ans;
- enregistrés auprès de l'Administration des prêts aux petites entreprises.

Afin de financer le risque lié à la garantie offerte aux termes de la LFPEC, les prêteurs sont tenus de percevoir et de verser un droit d'enregistrement équivalant à 2 p. 100 du montant de chaque prêt consenti ainsi que des frais d'administration annuels de 1,25 p. 100 calculés sur le solde mensuel du prêt.

En contrepartie, le gouvernement fédéral garantit 85 p. 100 de la perte du prêteur en cas de non-remboursement.

Table des matières

Comment utiliser cette brochure	3
Liens avec les Lignes directrices sur la LFPEC	3
Quoi de neuf dans la LFPEC?	4
Octroi d'un prêt FPEC	6
Diligence raisonnable et prudence	6
Admissibilité du client	8
Objectifs et éléments d'actif admissibles	10
Catégories de prêts FPEC	10
Montant maximum du prêt	12
Obtention d'un prêt FPEC	14
Modalités et documentation	16
Modifications aux prêts en cours – maintenir l'admissibilité au programme	18
Procédure à suivre en cas de demande d'indemnisation	20
Causes habituelles de réduction ou de rejet d'une demande d'indemnisation	22
Formulaire d'enregistrement	25

Comment utiliser cette brochure*

Il y a diverses façons d'utiliser cette brochure.

À titre d'exemple, si vous :

- avez un client éventuel pour un nouveau prêt, allez à la page 6 et servez-vous des diagrammes et des listes de vérification pour évaluer la demande et enregistrer le nouveau prêt;
- envisagez d'apporter des modifications à un prêt en cours, allez à la page 18, qui renferme des directives sur la façon d'éviter de rendre un prêt non admissible;
- préparez une demande d'indemnisation, allez à la page 22, qui renferme des conseils sur la façon d'éviter les erreurs courantes;
- vous n'avez actuellement aucun besoin précis, vous pourriez tout simplement feuilleter la brochure pour voir son utilité et la conserver pour plus tard;
- vous connaissez bien la *Loi sur les prêts aux petites entreprises* (LPPE), que la LFPEC prolonge, vous pouvez tout simplement consulter la liste des changements présentée aux pages 4 et 5.

Nota : Cette brochure vise à répondre à la plupart des questions concernant la Loi, mais il ne s'agit pas du texte de loi. Les dispositions législatives se trouvent dans la Loi et le Règlement. Les Lignes directrices sur la LFPEC, qui sont mises à jour périodiquement, expliquent la Loi et le Règlement.

Liens avec les Lignes directrices sur la LFPEC

Lorsqu'une situation ne semble pas claire, servez-vous des renvois aux Lignes directrices sur la LFPEC pour obtenir des renseignements supplémentaires. Veuillez consulter la page 7, qui explique la façon dont sont présentés ces renvois. Si vous n'avez pas d'exemplaire des Lignes directrices, consultez votre manuel d'exploitation interne pour connaître le nom de la personne-ressource pertinente ou visitez notre site Web (<http://strategis.ic.gc.ca/lfpec>).

* Votre organisme peut avoir ses propres lignes directrices sur la façon d'utiliser ce programme. Veuillez consulter votre manuel d'exploitation interne ou la personne-ressource pertinente pour obtenir les renseignements nécessaires.

Quoi de neuf dans la LFPEC?

Ce résumé des principales modifications s'adresse aux prêteurs qui connaissent bien la *Loi sur les prêts aux petites entreprises* (LPPE), que la LFPEC remplace.

LFPEC (nouvelle Loi)

LPPE (ancienne Loi)

Diligence raisonnable et prudence

En vertu de la LFPEC, on s'attend à ce que les prêteurs :

- obtiennent des renseignements satisfaisants sur la cote de crédit;
- évaluent la capacité de remboursement du client;
- appliquent des procédures semblables à celles qui visent les autres prêts.

Aucune mention spécifique.

Entreprise en exploitation

Une entreprise en exploitation est une petite entreprise ayant exercé ses activités au cours de la période de 60 jours précédant son acquisition.

Aucune mention.

Objectifs et éléments d'actif admissibles (p. 10)

La règle selon laquelle 50 p. 100 du bien visé par le prêt doit servir à l'exploitation de l'entreprise ne s'applique qu'à un achat d'immeuble. Les améliorations subséquentes ne peuvent porter que sur les locaux servant à l'exploitation.

La règle du 50/50 s'appliquait à tous les prêts pour des immeubles, qu'il s'agisse d'achat ou d'amélioration.

Les taxes et droits de douane non remboursables sont inclus dans le coût de l'élément d'actif admissible.

Aucune mention.

Des évaluations sont requises au moment de :

- l'achat d'un élément d'actif, s'il y a lien de dépendance;
- l'achat des actifs d'une entreprise en exploitation;
- l'achat d'éléments d'actif d'un prêteur;
- la prestation de services, s'il y a lien de dépendance.

Seul l'achat d'un élément d'actif avec lien de dépendance était envisagé.

Les dépenses ou engagements effectués dans les 180 jours précédant la date d'autorisation du prêt sont admissibles, à condition qu'ils n'aient pas été financés par un prêt à terme.

Les dépenses ou engagements effectués dans les 180 jours précédant la date d'autorisation du prêt étaient admissibles sans aucune restriction.

La décontamination peut être financée dans certaines circonstances.

Aucune mention.

Montant maximum du prêt

Définition d'un emprunteur lié. (p. 13).

Aucune mention.

Sujet à la règle relative aux petites entreprises indépendantes telles que définies par le Règlement, la LFPEC limite à 250 000 \$ les prêts consentis à des emprunteurs liés incluant les soldes impayés des prêts consentis en vertu de la LPPE.

Aucune mention.

Sûreté	
Les exigences quant aux sûretés de divers rangs sont énoncées pour diverses situations de prêt.	Certaines situations n'étaient pas mentionnées.
Une distinction est faite entre la sûreté principale et les sûretés supplémentaires, en clarifiant les règles relatives aux mainlevées et aux substitutions.	Aucune mention des sûretés supplémentaires.
Les règles relatives à la substitution et à la mainlevée des garanties prises sur des éléments d'actif s'appliquent à un plus grand nombre de situations.	Certaines situations n'étaient pas mentionnées.
Les garanties peuvent être remplacées par d'autres garanties ou sûretés sur des éléments d'actif de l'entreprise.	Les garanties ne pouvaient être remplacées que par d'autres garanties.
Modalités et documentation	
Le contenu du document de prêt est défini, mais non sa forme.	Un billet à ordre était requis.
Le taux d'intérêt est fixé : <ul style="list-style-type: none"> • lorsque le prêt est accordé, ou • lorsque le document du prêt est signé si ce document doit accompagner un document de sûreté aux fins de l'enregistrement. 	Le taux d'intérêt était fixé au moment de la signature du billet à ordre.
Modification de prêts en cours — voir aussi Sûreté (ci-dessus)	
Les conditions de remboursement peuvent être modifiées en tout temps pourvu que les modifications ne compromettent pas la capacité de remboursement du prêt.	La modification des modalités de remboursement était autorisée uniquement dans les cas de non-remboursement réel ou imminent.
Demandes d'indemnisation	
La soumission doit être présentée dans les 36 mois suivant la date spécifiée dans la demande de paiement.	La soumission devait être présentée dans les 36 mois suivant la date de défaut.
Une demande d'indemnisation intérimaire peut être présentée avant la réalisation des garanties personnelles ou l'exécution de règlements à l'amiable, ou les deux.	Toutes les garanties devaient avoir été réalisées avant le dépôt d'une demande d'indemnisation.
L'intérêt sur les montants non payés est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> • 12 mois au taux du prêt; • 12 mois à 50 p. 100 du taux du prêt. 	L'intérêt sur les montants non payés était le suivant : <ul style="list-style-type: none"> • 12 mois au taux du prêt; • 24 mois à 50 p. 100 du taux du prêt.
Autres	
Les coûts pour la préparation et l'enregistrement des documents relatifs à une sûreté peuvent être réclamés à l'emprunteur.	Aucune mention.
Les frais d'administration annuels de 1,25 p. 100 sont payables par trimestre.	Les frais annuels étaient payables une fois l'an.
Des recours spécifiques sont énoncés pour de nombreux cas de non-conformité.	La liste des recours était beaucoup plus courte et les périodes de correction, plus contraignantes.

Octroi d'un prêt FPEC

La procédure d'évaluation d'une demande de prêt et d'enregistrement d'un prêt en vertu de la LFPEC est simple. Utilisez les diagrammes figurant aux pages suivantes pour guider votre démarche.

Diligence raisonnable et prudence

Même si la LFPEC est destinée au financement d'entreprises qui normalement n'auraient pas satisfait aux critères d'emprunt, on s'attend à ce que les prêteurs accordent et administrent les prêts FPEC avec la même prudence et en suivant la même procédure que celle qui s'appliquerait à tout autre prêt.

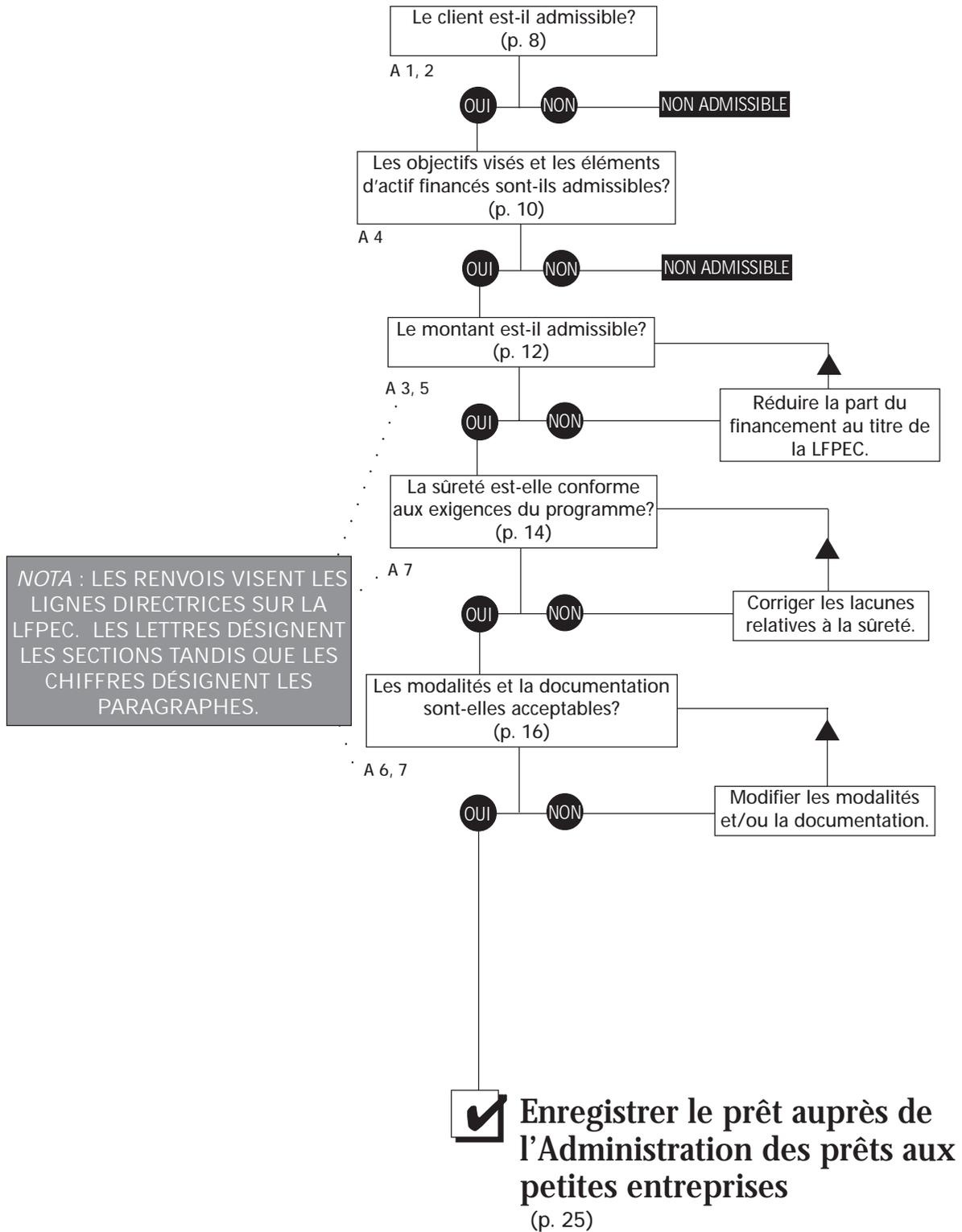
Avant de faire un prêt, les prêteurs devraient :

- vérifier la solvabilité de l'entreprise;
- obtenir des renseignements sur la cote de crédit des principales personnes concernées;
- évaluer la capacité de l'entreprise de payer les intérêts sur l'emprunt et de rembourser le capital en tenant compte de l'ensemble des obligations financières de l'emprunteur.

Lors de l'administration d'un prêt, les prêteurs devraient :

- s'assurer que leur évaluation est consignée au dossier;
- obtenir des documents indiquant le coût et le mode de paiement de l'élément d'actif;
- enregistrer les actes de sûreté nécessaires;
- s'assurer que les modifications apportées aux modalités et conditions d'un prêt en cours ne réduisent pas les sûretés ou la capacité de remboursement.

Processus d'attribution d'un prêt FPEC



Admissibilité du client

Le programme vise à aider les petites entreprises canadiennes.

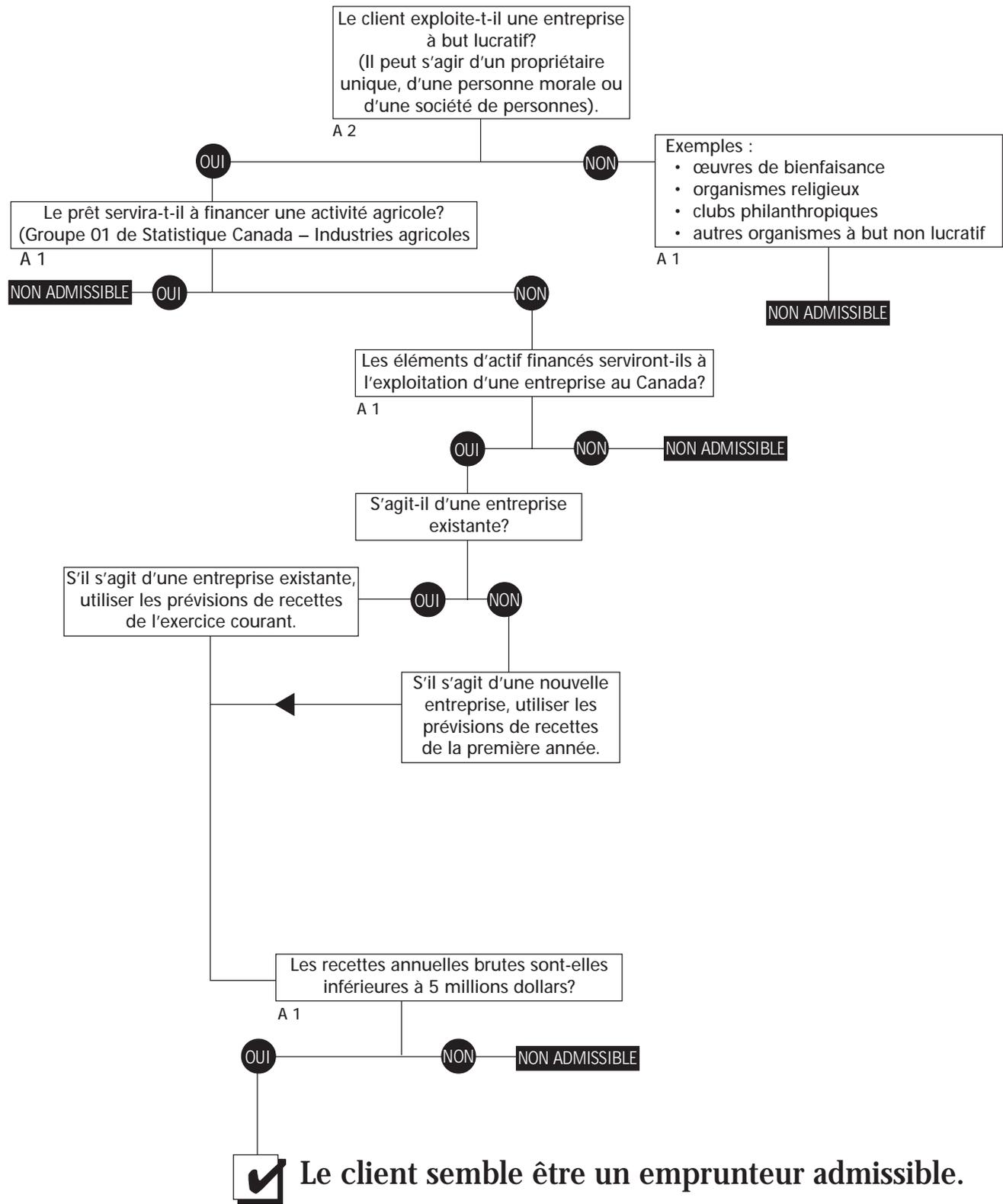
Presque toutes les petites entreprises sont admissibles aux prêts accordés en vertu de la LFPEC, mais certaines restrictions s'appliquent.

Pour être admissible, l'entreprise cliente doit :

- être à but lucratif;
- ne pas avoir de vocation agricole;
- être exploitée principalement au Canada;
- avoir des recettes annuelles brutes inférieures à 5 millions de dollars.

Il est à noter que l'emprunteur doit satisfaire à toutes ces conditions.

Le client est-il admissible à un prêt FPEC?



Objectifs et éléments d'actif admissibles

La Loi vise à aider les petites entreprises à acheter ou à améliorer des éléments d'actif matériel devant être utilisés au Canada dans le cadre d'une entreprise nouvelle ou existante.

Les besoins en fonds de roulement, par exemple le financement des stocks, ne sont pas admissibles à un prêt en vertu de la Loi.

Catégories de prêts FPEC

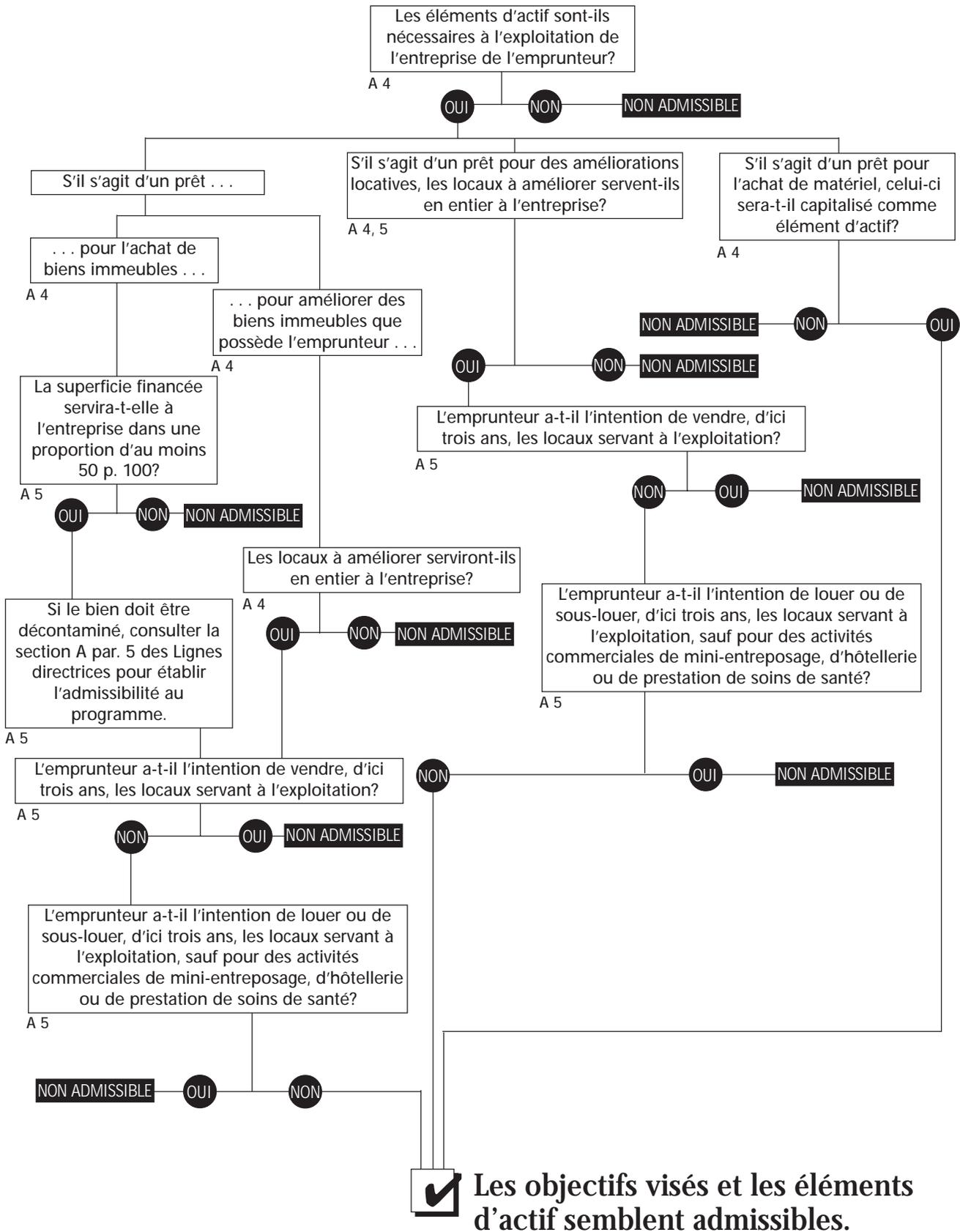
Les éléments d'actif admissibles entrent dans trois catégories :

- les biens immeubles;
- les améliorations locatives;
- le matériel.

En outre, le droit d'enregistrement équivalant à 2 p. 100 de la valeur du prêt peut être financé à même le prêt FPEC.

Les prêteurs peuvent enregistrer un prêt qui englobe plus d'une catégorie d'éléments d'actif. Il est à noter que chaque catégorie comporte des exigences particulières en matière de sûreté, décrites plus loin dans la présente brochure.

Les objectifs visés et les éléments d'actif sont-ils admissibles?



Montant maximum du prêt

Le montant maximum d'un prêt FPEC doit satisfaire à deux critères :

- l'encours total des prêts consentis aux termes de la LFPEC et de la LPPE à un emprunteur et aux emprunteurs liés ne peut dépasser 250 000 \$;
- le montant du prêt ne peut dépasser 90 p. 100 du coût admissible des éléments d'actif financés.

Le coût admissible de l'élément d'actif peut inclure :

- les frais d'installation connexes (s'ils sont facturés et capitalisés);
- les frais de transport;
- les droits de douane et taxes non remboursables.

Le coût admissible ne peut inclure :

- un rabais, une remise ou une réduction;
- les coûts de main-d'œuvre de l'emprunteur.

Si l'emprunteur achète :

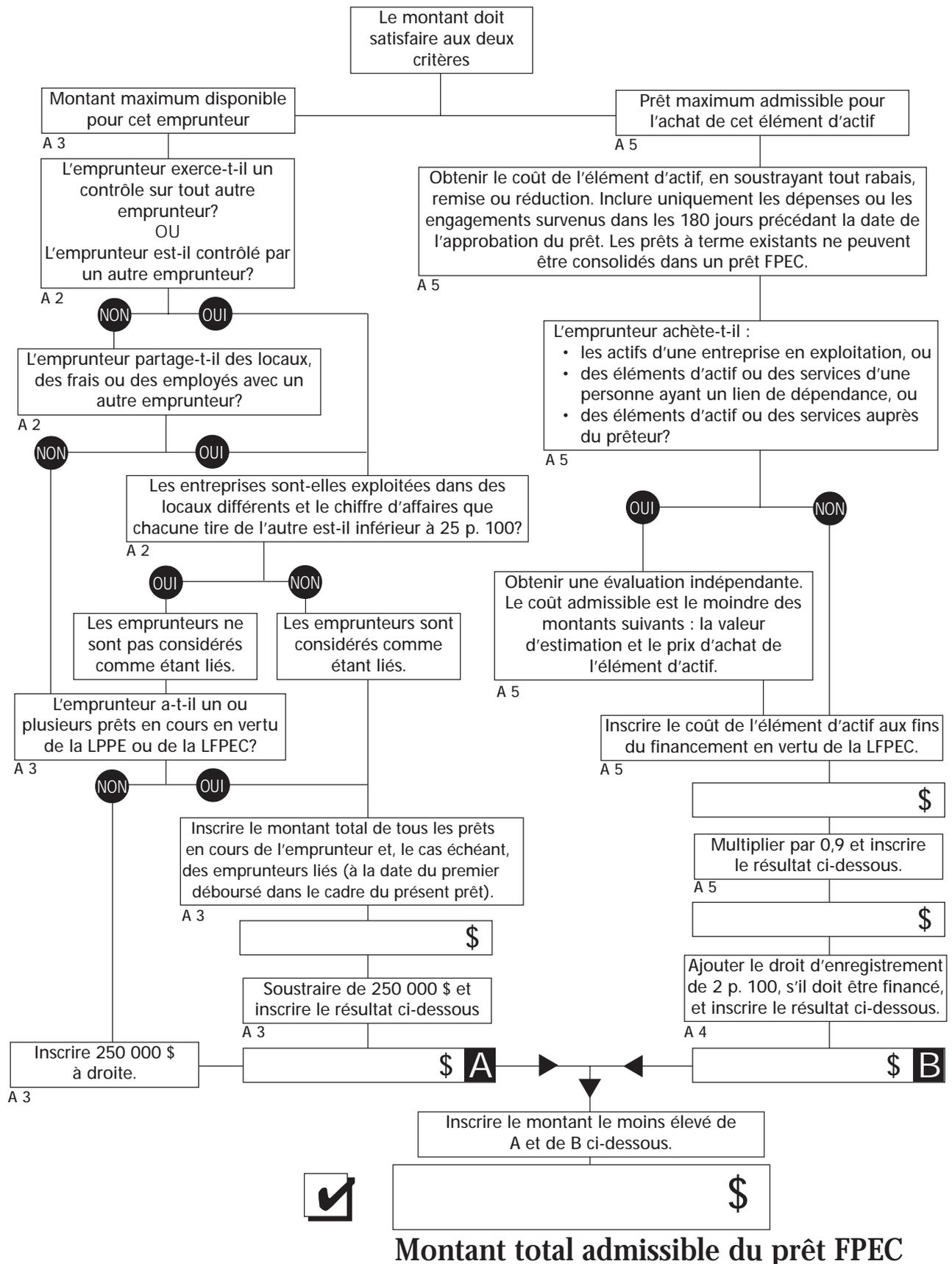
- les actifs d'une entreprise en exploitation, ou
- des éléments d'actif ou des services d'une personne ayant un lien de dépendance au sens de la partie E de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ou
- des éléments d'actif ou des services auprès du prêteur,

le coût admissible est le moindre des montants suivants : le prix d'achat et la valeur établie au moyen d'une évaluation indépendante.

Dans l'éventualité d'une demande d'indemnisation, le prêteur devra fournir la documentation suivante :

- une preuve du coût admissible (par exemple, une facture ou un contrat d'achat);
- l'évaluation, au besoin;
- une preuve de paiement.

Détermination du montant maximal admissible du prêt



Obtention d'un prêt FPEC

Les sûretés sur les prêts se répartissent en deux catégories.

La sûreté principale est obligatoire.

- Si le prêt sert à financer des biens immeubles ou du matériel, la sûreté principale consistera en une charge de premier rang sur les éléments d'actif financés.
- Si le prêt sert à financer des améliorations locatives ou l'achat de logiciels, la sûreté principale peut porter :
 - sur les éléments d'actif financés, ou
 - d'autres éléments d'actif de l'entreprise de l'emprunteur (autre sûreté).

La sûreté supplémentaire est facultative. Outre la sûreté principale, le prêteur peut prendre :

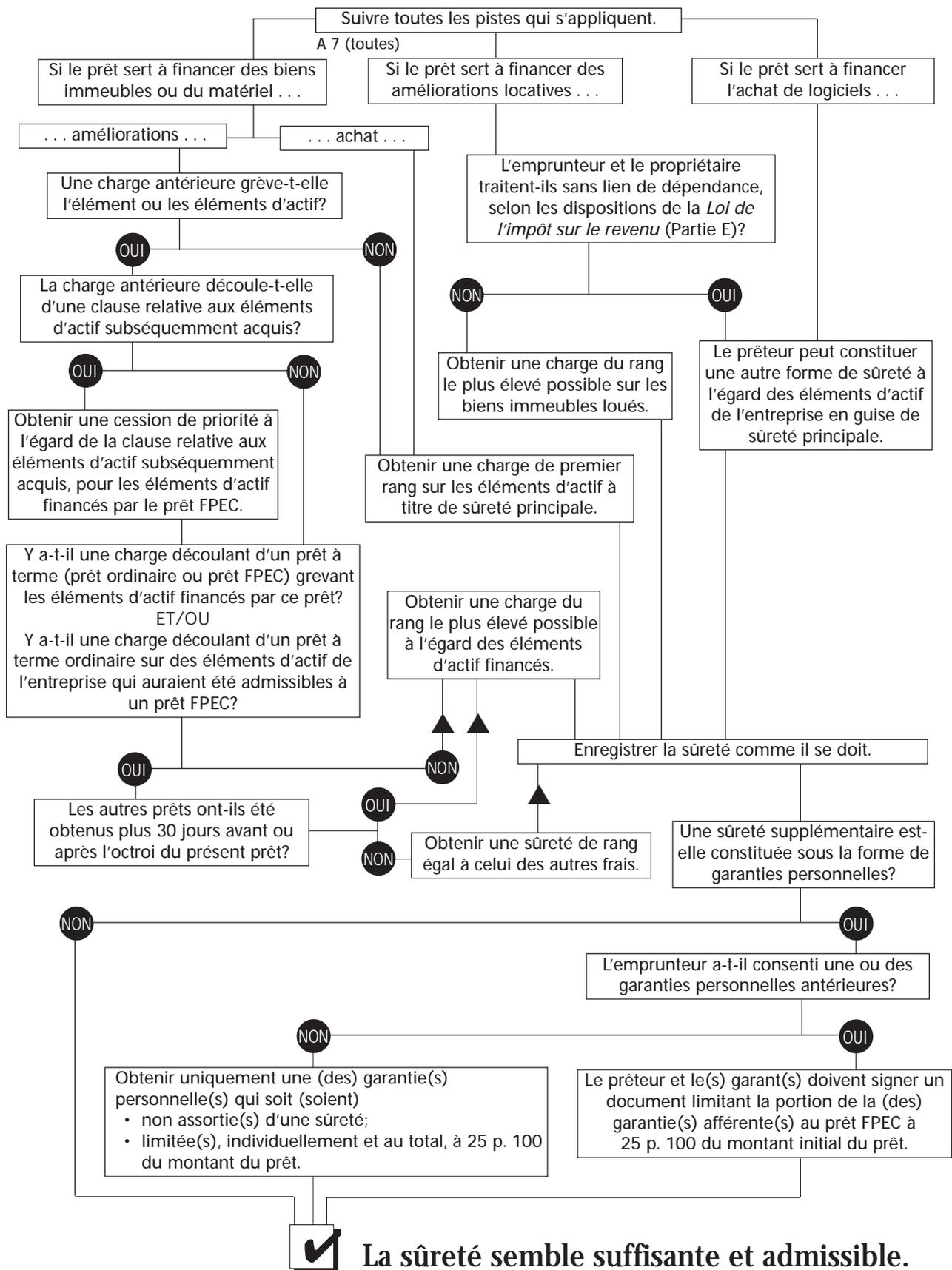
- une sûreté à l'égard de tout autre élément d'actif de l'entreprise de l'emprunteur;
- toute autre garantie d'une personne morale, assortie ou non d'une sûreté;
- une ou des garanties personnelles, pourvu qu'elles :
 - ne soient pas assorties d'une sûreté;
 - ne dépassent pas, individuellement et au total, 25 p. 100 du montant initial du prêt, plus les intérêts et les frais.

Afin de préserver l'admissibilité du prêt dans l'éventualité d'une demande d'indemnisation, le prêteur doit s'assurer que :

- la nature et le rang de la sûreté acquise sont conformes aux dispositions de la Loi et du Règlement;
- la sûreté ne fait pas l'objet d'une mainlevée prématurée (voir la page 18);
- les garanties personnelles ne dépassent pas la limite de 25 p. 100.

Nota: Les garanties personnelles ne limitent pas la responsabilité des propriétaires uniques ou des associés dans une société de personnes.

La sûreté est-elle suffisante et admissible?



Modalités et documentation

La Loi précise que chaque prêt FPEC doit :

- être un prêt à terme d'une durée maximale de dix ans;
- servir à financer des éléments d'actif nécessaires à l'exploitation d'une entreprise canadienne;
- être assujetti à un taux d'intérêt maximum.

Seuls les droits expressément autorisés par la Loi peuvent être imposés à l'emprunteur. Ce sont, notamment :

- le droit d'enregistrement de 2 p. 100;
- les frais d'administration annuels de 1,25 p. 100;
- des frais raisonnables pour la préparation et l'enregistrement des documents de sûreté.

Les modalités du prêt doivent être consignées par écrit au moment où le prêt est accordé.

L'emprunteur et le prêteur peuvent convenir de modifier les modalités initiales du prêt durant la convention de prêt. Le cas échéant, le prêteur devrait consulter la page 18 de la présente brochure pour s'assurer que le prêt demeure admissible en vertu des dispositions de la Loi, dans l'éventualité d'une demande d'indemnisation. Toute modification devrait être consignée par écrit en détail.

Liste de vérification des modalités et de la documentation

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Durée de dix ans : | Le prêt sera remboursé en entier dans un délai de dix ans à compter de la date du premier paiement prévu. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Amortissement : | Si le prêt a été amorti sur une période de plus de dix ans, un paiement en bloc est prévu avant la fin de la période de dix ans. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Paiements de principal : | Des paiements de principal sont prévus au moins annuellement, mais il n'est pas nécessaire qu'ils soient de même valeur. Des paiements jumelant l'intérêt et le principal sont acceptables. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Prêt à taux fixe : | Si le taux d'intérêt est fixe, il ne dépassera pas le taux des prêts hypothécaires résidentiels du prêteur, plus 3 p. 100. Utiliser le taux des prêts hypothécaires de durée équivalente en vigueur à la date à laquelle le prêt est accordé, ou à la date de la signature de la convention de prêt si celle-ci doit être enregistrée avec le document de sûreté. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Prêt à taux variable : | Si le taux d'intérêt est variable, il ne dépassera pas le taux préférentiel du prêteur en vigueur chaque jour où le prêt est en cours, plus 3 p. 100. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sûreté : | La nature et le rang de la sûreté sont tels que prescrits par le Règlement. Les documents appropriés relatifs à la sûreté ont été produits et enregistrés. Les frais exigés pour la préparation et l'enregistrement des documents relatifs à la sûreté ne sont pas supérieurs à ceux qui s'appliquent à un prêt semblable non visé par la LFPEC. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Droits en vertu de la LFPEC : | Le droit d'enregistrement de 2 p. 100 a été perçu et versé à l'Administration des prêts aux petites entreprises dans les 3 mois suivant la première remise de fonds du prêt. Les frais annuels de 1,25 p. 100 sont compris dans le taux d'intérêt. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Assurance : | Si les parties se sont entendues sur une police d'assurance-vie ou d'assurance-invalidité, ou les deux, et que les primes sont exprimées en pourcentage du montant du prêt, celles-ci sont indiquées séparément du taux d'intérêt. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Autres frais : | Aucuns autres frais n'ont été exigés. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Documentation : | À la date à laquelle le prêt est accordé, ou avant, le prêteur et l'emprunteur ont signé un document indiquant : <ul style="list-style-type: none">• le montant du prêt;• le taux d'intérêt;• les modalités de remboursement;• la fréquence des paiements de principal;• la date du premier paiement de principal. |

Modifications aux prêts en cours — maintenir l’admissibilité au programme

La Loi vise à donner aux prêteurs et aux emprunteurs la souplesse requise pour adapter un prêt FPEC à l’évolution des circonstances pendant la durée du prêt.

Les modifications ne doivent pas être communiquées à l’Administration des prêts aux petites entreprises, si

- les raisons à l’appui des modifications et les modifications elles-mêmes sont consignées par écrit;
- le prêt révisé est conforme aux critères d’admissibilité qui s’appliquent à un nouveau prêt FPEC.

Au moment d’envisager de modifier un prêt en cours, il faut prendre bien soin :

- d’éviter de dépasser le taux d’intérêt maximum;
- d’éviter de prolonger la durée du prêt au-delà de dix ans;
- de s’assurer que la sûreté demeure adéquate et admissible.

Liste de vérification des modifications aux prêts en cours

-  Durée de dix ans : L'Administration des prêts aux petites entreprises doit approuver toute modification qui prolonge la durée d'un prêt au-delà de dix ans. Présenter la demande au cours des deux dernières années en fournissant les raisons et la documentation nécessaire.
-  Taux d'intérêt : Si le taux d'intérêt est modifié pour passer d'un taux fixe à un taux variable ou vice versa, il faut s'assurer que la nouvelle convention de prêt respecte le taux d'intérêt maximum prescrit.
-  Substitution de la sûreté principale : Ne substituer des éléments d'actif que si :
- la nature de la sûreté est la même (par exemple, une hypothèque pour une autre hypothèque);
 - les nouveaux éléments d'actif ont une valeur égale ou supérieure aux éléments précédents;
 - la sûreté sur les nouveaux éléments d'actif est de rang égal ou supérieur.
-  Substitution de la sûreté supplémentaire : Aucune restriction ne s'applique à une telle substitution.
-  Mainlevée de la sûreté principale : Ne donner une mainlevée à l'égard de la sûreté principale que si :
- le prêt est en règle, et
 - le solde impayé du prêt a été réduit d'un montant égal au coût initial des éléments d'actif visés par la mainlevée, ou
 - les éléments d'actif sont vendus à une partie sans lien de dépendance avec l'emprunteur et le produit total de la vente servira à réduire le solde impayé du prêt FPEC, ou
 - les éléments d'actif sont vendus à une partie ayant un lien de dépendance avec l'emprunteur et le produit de la vente servira à réduire le solde du prêt d'un montant correspondant au plus élevé du prix de vente ou de la valeur établie au moyen d'une évaluation indépendante.
-  Mainlevée de la sûreté supplémentaire : Ne donner une mainlevée à l'égard de la sûreté supplémentaire que si :
- pour des éléments d'actif, le prêt est en règle;
 - pour une garantie, le montant du principal du prêt a été réduit de 50 p. 100.
-  RAPPEL
- Lorsque d'autres éléments d'actif de l'entreprise ont servi à constituer une sûreté principale pour des améliorations locatives ou pour un prêt à l'achat de logiciels, s'assurer d'observer les règles applicables à la substitution et à la mainlevée de la sûreté principale.
- Lors d'une substitution ou de l'ajout de garanties personnelles, s'assurer que celles-ci :
- ne sont pas assorties d'une sûreté;
 - sont spécifiquement limitées à 25 p. 100, individuellement et au total, du montant initial du prêt FPEC.

Procédure à suivre en cas de demande d'indemnisation

Une demande d'indemnisation ne peut se faire que suite :

- à un non-remboursement de l'emprunteur;
- à la production d'un avis de non-remboursement et d'une demande de paiement;
- à l'expiration du délai prévu dans l'avis de non-remboursement;
- aux efforts faits par le prêteur pour réaliser les éléments d'actif et les garanties obtenues à l'égard du prêt.

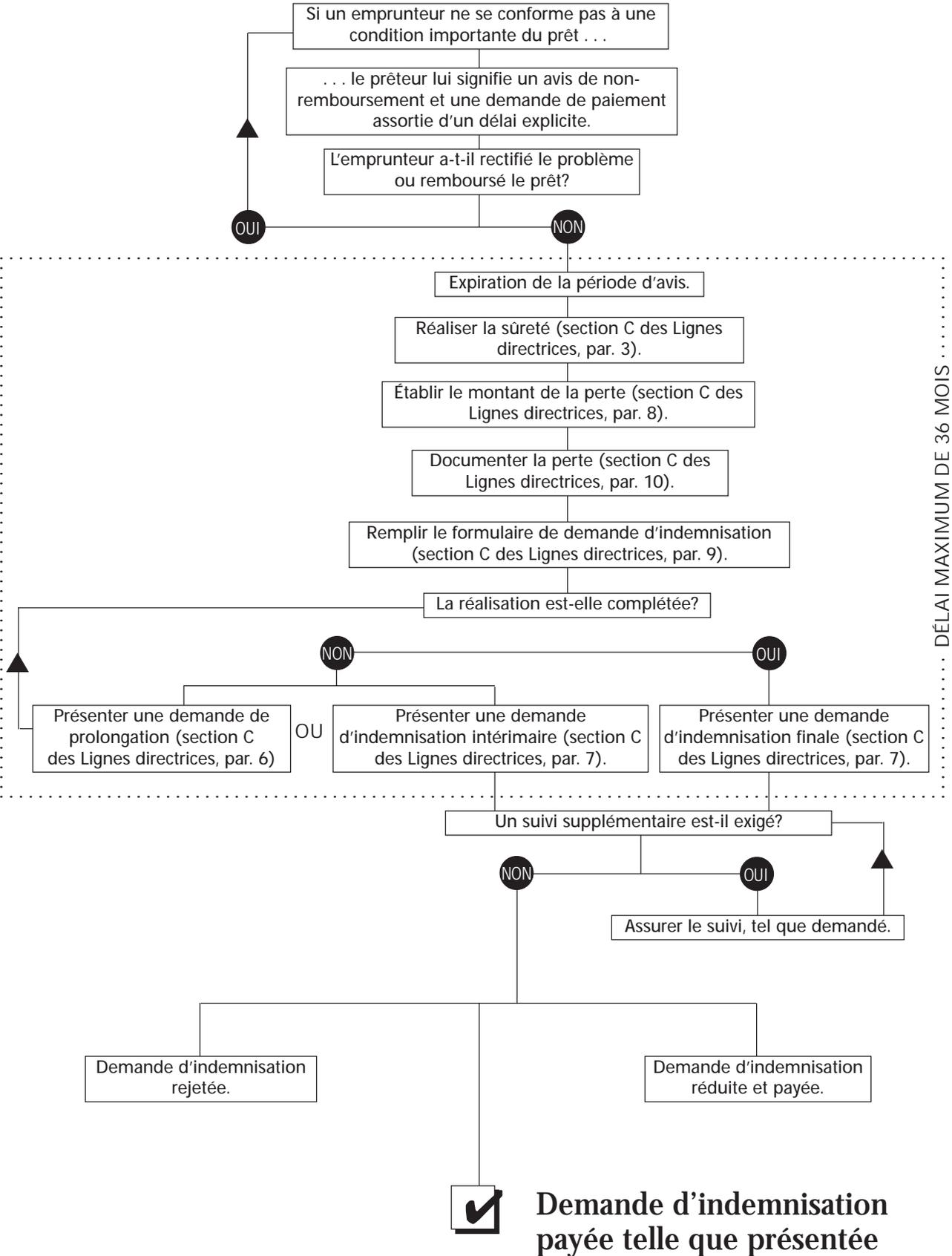
Il y a deux genres de demande d'indemnisation :

- Une demande d'indemnisation finale signifie que le prêteur a réalisé toutes les sûretés et garanties et a invoqué la responsabilité personnelle des propriétaires uniques ou des associés d'une société de personnes.
- Une demande d'indemnisation intérimaire signifie que le prêteur a réalisé la sûreté principale, mais n'a pas entièrement mis en œuvre un compromis ou n'a pas réalisé la sûreté supplémentaire, les garanties ou la responsabilité personnelle des propriétaires uniques ou des associés d'une société de personnes.

Une demande d'indemnisation ou une demande de report de l'échéance pour la présentation d'une demande d'indemnisation doit être présentée dans les 36 mois suivant la fin de la période indiquée dans l'avis de non-remboursement.

Étant donné que la plupart des prêts sont remboursés sans qu'il soit nécessaire de recourir à la procédure de demande d'indemnisation, cette procédure n'est pas décrite en détail dans le présent guide. Veuillez consulter les sections pertinentes des Lignes directrices sur la LFPEC (indiquées sur le diagramme de la page suivante) pour savoir comment calculer et documenter les pertes.

Procédure habituelle en cas de demande d'indemnisation



Causes habituelles de réduction ou de rejet d'une demande d'indemnisation

Seul un faible pourcentage des prêts enregistrés en vertu de la Loi aboutissent à une demande d'indemnisation. Dans ce cas, la plupart des demandes d'indemnisation sont payées sans rajustement.

Toutefois, lorsqu'un prêteur ne s'est pas conformé aux exigences de la Loi, l'Administration des prêts aux petites entreprises n'a d'autre choix que de réduire ou de rejeter la demande d'indemnisation de ce prêteur.

Cette section vise à fournir une liste des causes habituelles de réduction ou de rejet d'une demande d'indemnisation et à proposer des solutions. La liste comprend trois catégories :

- les erreurs qui ne peuvent pas être corrigées et rendent un prêt non admissible à une réclamation;
- les erreurs qui peuvent être corrigées afin de préserver l'admissibilité au programme; dans le but de déceler ces erreurs, certains prêteurs procèdent à un examen de routine de tous les dossiers de prêts FPEC dans l'année qui suit leur enregistrement;
- les erreurs de traitement des demandes d'indemnisation, qui retardent le règlement des montants réclamés. Dans l'intervalle, les prêteurs :
 - ne peuvent utiliser les fonds réclamés;
 - continuent de verser les frais annuels de 1,25 p. 100;
 - risquent de voir se terminer la période de remboursement des intérêts.

De nombreux motifs de réduction ou de rejet d'une demande d'indemnisation découlent d'erreurs fondamentales commises longtemps avant que le prêt ne se retrouve en défaut. Afin de réduire le risque de voir une demande d'indemnisation rejetée ou réduite, consulter la liste au moment :

- d'envisager l'octroi d'un nouveau prêt, ou
- d'apporter des modifications à un prêt en cours.

Causes de réduction et de rejet d'une demande d'indemnisation et solutions proposées

Causes

Solutions proposées

Erreurs ne pouvant pas être corrigées

- Erreurs qui rendent un prêt non admissible à toute demande d'indemnisation :
- l'emprunteur n'est pas admissible (p. 8);
 - l'emprunteur a des recettes annuelles brutes dépassant 5 millions de dollars (p. 8);
 - l'objet du prêt n'est pas admissible (p. 10);
 - le total des prêts dépasse le plafond de 250 000 \$ (p. 12);
 - une évaluation indépendante était requise, mais n'a pas été effectuée (p. 12);
 - tous les éléments d'actif ont été achetés plus de 180 jours avant la date d'approbation du prêt (p. 13).

Annuler l'enregistrement et administrer le prêt comme s'il s'agissait d'un prêt ordinaire.

La demande d'indemnisation ou de report n'a pas été présentée dans les délais prévus (p. 21).

Aucun recours.

Erreurs pouvant être corrigées

Il n'y a aucune preuve de l'achat ou du paiement de l'élément d'actif.

Voir la page 12. Cette faute survient le plus souvent dans le cas des prêts visant des biens immeubles ou des améliorations locatives. Certains prêteurs réduisent ce risque en avançant des fonds sur présentation de reçus, pour convertir par la suite le dossier en un prêt FPEC.

Certains éléments d'actif ont été achetés plus de 180 jours avant la date d'approbation du prêt (p. 13).

Annuler l'enregistrement de la partie non admissible du prêt FPEC.

Le prêt dépasse le pourcentage du coût des éléments d'actif prescrit.

Voir la page 13 et la section C des Lignes directrices, par. 5.

Les garanties personnelles dépassent le maximum.

Voir la page 15 et la section C des Lignes directrices, par. 5.

Des frais non admissibles ont été exigés.

Voir la page 17 et la section C des Lignes directrices, par. 5.

Aucune sûreté n'a été constituée ou celle-ci est déficiente.

Corriger les déficiences. Voir la page 15.

Causes (suite)	Solutions proposées (suite)
<p>Les modalités du prêt et ou la documentation sont déficientes; habituellement,</p> <ul style="list-style-type: none"> • des paiements annuels n'ont pas été prévus; • la durée du prêt dépasse 10 ans; • le taux d'intérêt dépasse le taux maximum. 	<p>Voir la page 17 et la section C des Lignes directrices, par. 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas utiliser le formulaire d'un billet à demande pour prêt à terme. • S'assurer que le coût de l'assurance n'est pas intégré au taux d'intérêt du prêt. • Au moment de modifier la durée d'un prêt à taux fixe, s'assurer que le taux d'intérêt traduit le taux des prêts hypothécaires correspondant à la nouvelle durée du prêt.
<hr/>	
Erreurs de traitement	
<p>Il y a contrepassation d'un paiement après cinq jours.</p>	<p>Les paiements visant un prêt FPEC qui font l'objet d'une contrepassation de la part du prêteur après cinq jours ouvrables doivent être crédités au prêt, réduisant d'autant le montant réclamé.</p>
<p>Il y a produit de réalisations supplémentaires.</p>	<p>S'assurer que tous les éléments d'actif pour lesquels une sûreté a été constituée et que toutes les garanties figurent dans la documentation relative aux réalisations.</p>
<p>Il y a partage du produit de la réalisation.</p>	<p>Voir les exigences énoncées à la section C des Lignes directrices, par. 4.</p>
<p>Les coûts de réalisation sont réclamés deux fois.</p>	<p>Erreur de calcul. Les coûts déduits du produit de la réalisation ne peuvent être ajoutés au montant réclamé.</p>
<p>Les coûts de réalisation ne sont pas admissibles ou ne sont pas étayés.</p>	<p>Voir la section C des Lignes directrices, par. 3, 9 et 10.</p>
<p>La documentation aux fins de la réclamation pour perte est incomplète.</p>	<p>Voir la section C des Lignes directrices, par. 9 et 10.</p>



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				ESPACE RÉSERVÉ	
1 Nom et adresse du prêteur (en lettres moulées)	2 N° de transit de l'ACP	3 N° de prêt ou de folio du prêteur			
Code postal					
EMPRUNTEUR					
4 Nom et adresse de l'entité juridique ayant l'obligation directe de rembourser le prêt (en lettres moulées)	5 N° de téléphone	6 N° d'enregistrement de la TPS			
Code postal	ou <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Propriétaire unique <input type="checkbox"/> Société de personnes <input type="checkbox"/> Personne morale (Société par actions)			9 Recettes annuelles brutes estimées \$ _____ <i>Ne peut dépasser 5 000 000 \$</i>		
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)			11 Type de projet financé (cochez une seule case)		
Secteur	Description de la principale activité		<input type="checkbox"/> Démarrage <input type="checkbox"/> Agrandissement - amélioration <input type="checkbox"/> Achat d'éléments d'actif d'une entreprise en exploitation		
<input type="checkbox"/>			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) <input type="checkbox"/> Sans lien de dépendance entre l'acheteur et le vendeur <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Nouveau <input type="checkbox"/> 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> Plus de 3 ans			13 Éléments d'actif situés sur une réserve indienne <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
14 Type d'exploitation <input type="checkbox"/> Franchise <input type="checkbox"/> Exploitation en vertu d'un contrat de gestion avec le fournisseur des éléments d'actif <input type="checkbox"/> 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		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)
			Code postal		
PRÊT					
18 Montant total des garanties ou cautionnements obtenus pour le prêt à enregistrer Personne physique \$ _____ Corporatif \$ _____ <input type="checkbox"/> Aucune <i>La totalité des garanties ou cautionnements d'une personne physique ne peut dépasser 25% de la somme indiquée à la ligne 32</i>			19 Rang de la sûreté obtenue sur les éléments d'actifs <input type="checkbox"/> Premier rang <input type="checkbox"/> Pari-passu (rang égal) <input type="checkbox"/> Autre		
20 Terme du prêt (en mois) <i>Ne doit pas dépasser 120</i>	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 <input type="checkbox"/> Taux variable (taux préférentiel) + _____ % = _____ % <input type="checkbox"/> Taux fixe (taux hypothécaire) <i>Ne doit pas dépasser 3% Taux d'intérêt total</i>		
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 _____ %			

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	\$	<i>Ne pas arrondir au dollar près</i>
34	Pourcentage du coût des éléments d'actif financé par le prêt FPEC	%	<i>Ne doit pas dépasser 90%</i>

ATTESTATION ET CONSENTEMENT DE L'EMPRUNTEUR

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

1) certifie que :

- 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;
- 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);
- 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
- 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-entrepotage. Oui Sans objet
- 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 :

- la vérification par des représentants d'Industrie Canada des dossiers d'approbation et d'administration du prêt détenus par le prêteur.
- la divulgation par Industrie Canada de l'information concernant les prêts impayés par l'emprunteur, ou par un emprunteur lié, à un autre prêteur 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 :

- au meilleur de ma connaissance, l'information contenue dans le présent formulaire est complète et exacte;
- le prêt a été accordé conformément aux exigences de diligence raisonnable prévues par le Règlement sur le financement des petites entreprises du Canada;
- le prêt est conforme à tous les critères d'admissibilité de la Loi et du règlement sur le financement des petites entreprises du Canada;
- 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	N° de téléphone	N° 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>

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 le quel 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.**

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 la 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-entrepôt. 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.