

DEMANDE DE DOCUMENTS (Lettre)

(Mode d'acheminement)

..... (Ville), le 20...

SOUS TOUTES RÉSERVES

(Nom de l'entreprise)

a/s (Destinataire)

(Adresse)

(Ville), (Province)

(Code postal)

OBJET : VÉRIFICATION DILIGENTE

Monsieur (Madame),

Tel que prévu à l'article 8 de la lettre d'intention (*voir document Y02.200*) [OU à l'article 8.01.01 de l'offre d'achat (*voir document Y02.250*)] soumise le et dûment acceptée par vous le, notre cliente (*identification de l'acquéreur potentiel*) doit procéder à une vérification diligente de votre entreprise.

Ayant reçu mandat de coordonner cette tâche, nous vous adressons la présente dans le but de vous demander de transmettre l'ensemble de la documentation requise pour un tel examen. À cet égard, vous trouverez en annexe à la présente une liste détaillée de la documentation requise. Il s'agit ici d'une liste préliminaire puisque d'autres documents pourront être requis dans le cadre de cette vérification.

Il va sans dire que cette divulgation d'information préalablement convenue entre les parties est régie par les ententes de confidentialité intervenues et que nous nous conformerons en tous points à celles-ci.

Ceci étant, auriez-vous l'obligeance de communiquer avec le/la soussigné(e) aux fins de convenir de la marche à suivre pour la remise de la documentation, et d'identifier la personne ressource au sein de votre entreprise qui veillera au suivi de nos demandes d'information.

Veillez agréer, à l'expression de nos salutations cordiales.

Par : _____
(Nom du conseiller juridique de l'acquéreur potentiel)

Pièce jointe

DOCUMENTATION REQUISE POUR FINS DE VÉRIFICATION DILIGENTE D'ENTREPRISE :**0.00 CONCERNANT LE VENDEUR****0.01** Personne physique

0.01.01 État civil

0.01.02 État matrimonial

0.02 Personne morale

0.02.01 Le livre de l'entreprise (incluant celui ou ceux de toute(s) compagnie(s) prédécesseur(s)) contenant les documents suivants: (i) les documents constitutifs de l'entreprise, incluant notamment des lettres patentes, lettres patentes supplémentaires, et de tous certificats de prorogation, de mise à jour, de constitution, de fusion et de modification; (ii) tous les règlements de l'entreprise; (iii) tous les procès-verbaux des assemblées des actionnaires, du conseil d'administration, du comité exécutif et de tout autre comité formé par le conseil d'administration ou les résolutions écrites tenant lieu de telles assemblées; et (iv) les registres des actionnaires, des administrateurs, des valeurs mobilières et des transferts.

0.02.02 Une liste des provinces canadiennes et pays étrangers où l'entreprise est habilitée à faire affaires en incluant les noms et adresses des fondés de pouvoir de l'entreprise dans ces provinces et pays.

0.02.03 Une liste de tous les états et pays étrangers dans lesquels l'entreprise n'est pas habilitée à faire affaires et ne remplit pas de rapport d'impôts mais dans lesquels elle maintient un bureau, un inventaire ou des employés, ou dans lesquels elle a un fondé de pouvoir qui réside ou qui sollicite des affaires.

0.02.04 La liste des noms sous lesquels l'entreprise ou tout prédécesseur de celle-ci a fait affaire depuis sa création.

0.02.05 Toute information nous permettant d'identifier toutes les approbations et consentements nécessaires à la vente des actifs de l'entreprise.

- 0.02.06 Une copie de toute convention unanime des actionnaires, déclaration de l'actionnaire unique, convention d'achat-vente ou autre entente relative au droit de vote ou comportant des restrictions au transfert des actifs de l'entreprise.
- 0.02.07 Une description de toutes les restrictions contractuelles au transfert des actifs de l'entreprise.
- 0.02.08 toutes les conventions de société, de société en commandite, d'entreprise en participation et autres ententes de même nature, auxquelles l'entreprise est partie;

1.00 CONCERNANT LES BIENS VISÉS

1.01 Immobilisations

- 1.01.01 Liste détaillée des immobilisations avec la cédule de continuité s'y rattachant;
- 1.01.02 Documents de support pour les additions et dispositions importantes pour le dernier exercice financier ainsi que la dernière période intérimaire;
- 1.01.03 Liste des immobilisations non utilisées s'il y a lieu;
- 1.01.04 Budget d'investissement en capital pour les trois (3) prochains exercices;
- 1.01.05 Liste des contrats de location-acquisition avec les documents de support;
- 1.01.06 Description des politiques de capitalisation pour les immobilisations;
- 1.01.07 Liste détaillée des dépenses de réparation et entretien pour le dernier exercice financier ainsi que la dernière période intérimaire.

1.02 Inventaire

- 1.02.01 Sommaire de l'inventaire par catégorie de produits;
- 1.02.02 Description et la fréquence des décomptes d'inventaire physique;
- 1.02.03 Politique d'accumulation des coûts (système de prix de revient) ainsi que la ventilation des frais généraux de fabrication;
- 1.02.04 Réconciliation du dernier inventaire physique avec le G/L;

- 1.02.05 Liste des inventaires en consignation s'il y a lieu;
- 1.02.06 Liste des inventaires désuets et politiques pour la dévaluation d'inventaire à rotation lente ou désuet.

1.03 Comptes à payer et frais courus

- 1.03.01 Liste détaillée des comptes à payer et frais courus;
- 1.03.02 Politiques de paiement de l'entreprise;
- 1.03.03 Réconciliation de la liste des comptes à payer avec le G/L à la date du dernier exercice financier ainsi qu'à la date de la dernière période intermédiaire;
- 1.03.04 Documents de support pour les frais courus;
- 1.03.05 Liste détaillée des provisions inhabituelles enregistrées au bilan.

1.04 Frais payés d'avance

- 1.04.01 Liste des frais payés d'avance avec les documents de support s'y rattachant.

1.05 Charges

- 1.05.01 Liste détaillée des autres éléments du passif de l'entreprise avec les documents de support s'y rattachant.
- 1.05.02 Une liste décrivant sommairement (tant au niveau des parties que des conditions principales et des dates d'échéance), ainsi qu'une copie à jour des documents suivants :
 - i)* toutes les ententes de crédit, instruments de dette et autres documents de financement et tout document y relié, auxquels l'entreprise est partie;
 - ii)* toutes les hypothèques, priorités, gages, charges ou autres affectations grevant tout bien de l'entreprise et tout document important s'y rapportant, incluant la nature de l'affectation, le nom du créancier, le nom du débiteur ou constituant, le montant de l'affectation et une description du ou des biens grevés;
 - iii)* tous les cautionnements présentement en vigueur garantissant l'exécution par l'entreprise d'obligations contractuelles ou relatifs au

paiement ou à l'accomplissement d'obligations de tierces parties et toutes lettres de crédit ou autre forme de garantie de crédit impliquant l'entreprise;

- iv) toute les ententes de vente conditionnelles, ententes ou arrangements d'entretien, incluant toutes telles ententes relatives à des systèmes informatiques; et
- v) toute entente relative à la fusion, la consolidation, la réorganisation, l'acquisition, incluant toute entente et autres documents relatifs à l'acquisition de toute entreprise ou actif important constituant une partie de l'entreprise, ou vente ou vente proposée de toute entreprise ou actif important de l'entreprise depuis sa création.

1.05.03 Eu égard à chaque entente à laquelle il est fait référence au paragraphe 2.05.02 ci-avant, une liste de tous les contrats et engagements aux termes desquels un défaut a eu lieu ou a prétendument eu lieu, donnant les détails suivants :

- i) la nature du défaut;
- ii) le nom de la partie en défaut;
- iii) le montant réclamé; et
- iv) l'état actuel du contrat et de la réclamation.

1.05.04 Eu égard à chaque contrat auquel il est fait référence au paragraphe 2.05.02 ci-avant, une liste de tous les contrats et engagements qui pourraient être affectés par un changement de contrôle de l'entreprise et le détail des stipulations qui pourraient être ainsi affectées.

1.05.05 La liste et une description des subventions et des programmes d'aide dont bénéficie l'entreprise, en indiquant ceux qui pourraient être affectés par la vente de l'entreprise et indiquant les obligations de l'entreprise en regard de l'aide octroyée.