

# LISTE DE VÉRIFICATION: DOCUMENTS REQUIS

Tous les documents ci-dessous doivent être soumis par l'institution financière à [BCAP\\_PCE@edc.ca](mailto:BCAP_PCE@edc.ca) dans les **15 jours ouvrables** suivant la date d'entrée en vigueur par la Garantie – PCE d'EDC.



- Évaluation de crédit autorisée par l'institution financière**
- ↓
- Documentation du prêt**
  - Signé par le client
- ↓
- Déclaration et attestation d'EDC**
  - Signé par le client
- ↓
- Renonciation du garant d'EDC (Si requis)**
  - Signé par n'importe quel garant corporatif ou personnel
- ↓
- Annexe A de l'approbation de la Garantie – PCE d'EDC**
  - L'Annexe A (y compris les détails de la transaction) est complétée par l'IF

\*Notez que l'IF doit également avoir en sa possession une copie de la Confirmation de l'acceptation de demande au PCE, qui est un courriel généré automatiquement une fois que le client complète avec succès sa demande via le [formulaire en ligne d'EDC](#). Cette confirmation n'a pas besoin d'être réacheminée à EDC, mais elle représente une condition pour l'entrée en vigueur de la garantie.