

## Approbation de la Garantie de relance du commerce d'EDC (« GRC »)

**DEMANDE DE MODIFICATION, AVIS ET/OU FORMULAIRE DE CONSENTEMENT  
(SELON LE CAS)**

Pour modifier une Garantie de relance du commerce (« GRC ») à l'égard d'une transaction, le représentant d'une institution financière doit:

Étape 1 : Remplir la **Section A**

Étape 2 : Remplir la **Section B**, la **Section C (Quittance)**, la **Section D**, la **Section E**, la **Section F** et la **Section G**, au besoin, en fonction du ou des **types de modification** choisis

Étape 3 : Soumettre ce formulaire, ainsi que tous les **documents additionnels requis**, à EDC, à l'adresse [TRG\\_GRC@edc.ca](mailto:TRG_GRC@edc.ca), avec comme **Objet : Modification GRC\_[Nom de l'IF]\_[Nom du Débiteur]\_[mm/aaaa]**

Une fois la demande soumise, EDC confirmera avoir traité la demande de modification. Veuillez noter que le l'emprunteur n'a pas besoin de signer un quelconque document d'EDC en lien avec la modification.

Veuillez remplir électroniquement ce formulaire.

**SECTION A – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****Renseignements de base**

|  |  |  |
|--|--|--|
| Identifiant de l'emprunteur<br><i>(indiquez si vous fournissez le n° de référence de la garantie auprès d'EDC ou le numéro d'entreprise auprès de l'ARC de l'emprunteur)</i> | <input type="radio"/> N° de référence de la garantie auprès d'EDC<br><i>(n° de référence à 5 chiffres)</i>                           |  |
|  | <input type="radio"/> N° d'entreprise auprès de l'ARC<br><i>(n° d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC) à 9 chiffres)</i> |  |
| Dénomination sociale de l'emprunteur   |  |  |

**Renseignements au sujet de l'Institution financière**

|  |  |
|--|--|
| Nom de l'institution financière (IF)         |  |
| Nom de la personne-ressource                 |  |
| Poste de la personne-ressource               |  |
| Adresse courriel de la personne-ressource    |  |
| Numéro de téléphone de la personne-ressource |  |

## Type de modification

Veillez préciser le but de la modification (cochez aux endroits appropriés) :

|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | Avis demandant le maintien de la couverture de la GRC d'EDC pour une période additionnelle de 12 mois suivant la prochaine date anniversaire<br><br><i>Note : Pour le maintien de la couverture de la GRC d'EDC, il est possible de fournir l'avis annuellement pendant une durée de couverture maximale de 5 ans</i> | Section B requise                         |
| <input type="checkbox"/> | Arrêt du maintien de la couverture de la GRC d'EDC<br><i>(permettre que la couverture de la GRC d'EDC prenne fin à la prochaine date anniversaire/à la date d'échéance de la garantie)</i>  | Aucun renseignement supplémentaire requis |
| <input type="checkbox"/> | Annulation de la couverture de la GRC d'EDC<br><i>(dès qu'EDC reçoit ce formulaire rempli (y compris de la Section C (Quittance)), la couverture de la GRC d'EDC sera annulée à la date de la Quittance)</i>  | Section C (Quittance) requise             |
| <input type="checkbox"/> | Avis de diminution du montant du prêt   | Section D requise                         |
| <input type="checkbox"/> | Demande d'augmentation du montant du prêt   | Section E requise                         |
| <input type="checkbox"/> | Transfert aux Risques spéciaux  | Section F requise                         |
| <input type="checkbox"/> | Autre   | Section G requise                         |

### SECTION B (requis pour le maintien de la couverture de la Garantie de relance du commerce d'EDC)

|   |   |  |
|---|---|--|
| Solde du prêt à la prochaine date anniversaire<br><i>(uniquement applicable aux Prêts à terme)</i>  |   |  |
| Dernière cote de risque de l'emprunteur<br><i>(n'utiliser la probabilité de défaut que dans le cas où l'échelle interne de l'institution ne produit pas d'équivalence avec l'échelle Standard &amp; Poor's)</i>         | <input type="radio"/> Échelle Standard & Poor's |  |
|   | <input type="radio"/> Probabilité de défaut     |  |
| Date de la dernière évaluation interne du crédit<br><i>(ou date de la dernière cote du modèle comportemental)</i>   |   |  |
| <b>Documents additionnels requis :</b>  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dernière évaluation interne du crédit ou capture d'écran de la dernière cote du modèle comportemental <i>(datant d'au plus 12 mois avant la date du présent avis)</i></li> </ul> |   |  |

**SECTION C – QUITTANCE** (requis en cas d'annulation de la couverture de la Garantie de relance du commerce d'EDC avant la date d'extinction de la garantie)

Exportation et développement Canada (« EDC »)  
150, rue Slater  
Ottawa (Ontario) K1A 1K3  
Canada

**OBJET : Garantie ou cautionnement d'EDC à l'égard de [Emprunteur] \_\_\_\_\_  
conformément à l'approbation de la Garantie de relance du commerce d'EDC (« GRC ») à l'égard de  
[Institution financière] \_\_\_\_\_  
portant le n° de référence \_\_\_\_\_ ( «la garantie ou cautionnement d'EDC »)**

Les termes en italique utilisés dans les présentes qui sont définis dans *la garantie ou le cautionnement d'EDC* ont le sens qui leur y est attribué.

Par les présentes, *l'institution* :

(i) irrévocablement, définitivement et inconditionnellement libère EDC et donne quittance à EDC à l'égard des réclamations, demandes, obligations, poursuites, causes d'action, procès, accusations, engagements, accords et contrats et responsabilités, de quelque nature que ce soit, en droit et en *equity* ou en vertu d'une loi, connus ou inconnus, tacites ou exprès, que *l'institution* a déjà eu, peut avoir ou a en ce moment, ou que ces successeurs, fiduciaires, cessionnaires ou l'un d'entre eux peuvent, pourront ou ont pu avoir, pour tout motif ou pour quelque cause que ce soit, survenus aux termes ou à l'égard de la *garantie ou cautionnement d'EDC* (la « *quittance* »), laquelle *garantie ou cautionnement d'EDC* est réputée aux présentes s'éteindre à la date des présentes nonobstant ces modalités; et

(ii) déclare et garantit à EDC, et convient avec EDC, que *l'institution* n'a cédé ni transféré et ne cédera ni ne transférera à aucune personne, entité, organisation ou société aucun des droits, réclamations, demandes, poursuites, causes d'action, procès, accusations, passations ou dommages-intérêts qui sont ou deviennent assujettis à la présente *quittance*, et qu'elle n'a accepté ni n'acceptera de le faire.

Dénomination sociale de l'Institution financière :

\_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Date :

**SECTION D** (requis pour une diminution du montant du prêt)

|   |  |
|---|--|
| Montant du prêt modifié   |  |
| Description du changement   |  |
| Motif du changement   |  |
| Date de prise d'effet du prêt modifié   |  |
| <b>Documents additionnels requis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convention de prêt modifiée signée</li> </ul> |  |

**SECTION E** (requis pour une augmentation du montant du prêt)

|   |  |
|---|--|
| Montant du prêt proposé   |  |
| Description du changement proposé   |  |
| Motif du changement proposé   |  |
| <b>Documents additionnels requis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convention de prêt modifiée signée</li> </ul> |  |

**SECTION F** (requis pour un transfert aux Risques spéciaux)

|  |   |
|--|---|
| Quels incidents ont déclenché le transfert aux Risques spéciaux?   |   |
| L'emprunteur respecte-t-il les conditions de disponibilité du prêt?  |   |
| Une lettre d'atermoiement, de tolérance ou de renonciation a-t-elle été remise?  |   |
| Quelles sont les prochaines étapes?<br>(commenter le plan d'action)  |   |
| Une mission d'expert-conseil a-t-elle été prescrite?   |   |
| La personne-ressource des Risques spéciaux diffère-t-elle de la personne-ressource identifiée à la Section A?  | Dans l'affirmative, veuillez indiquer les coordonnées de la personne-ressource des Risques spéciaux ci-dessous. |
| Nom de la personne-ressource des Risques spéciaux  |   |
| Poste de la personne-ressource des Risques spéciaux  |   |
| Adresse courriel de la personne-ressource des Risques spéciaux   |   |
| Numéro de téléphone de la personne-ressource des Risques spéciaux  |   |
| <b>Documents additionnels requis :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre d'atermoiement, de tolérance ou de renonciation (si elle a été remise)</li> </ul> |   |

| SECTION G (autre)   |  |
|---|--|
| Description du changement proposé   |  |
| Motif du changement proposé   |  |
| Veuillez joindre tout document pertinent à l'appui de la présente demande |  |