

Le 7 août 2009

À tous les employés actuels et les anciens employés de Papiers Fraser :

Comme vous le savez, le 18 juin 2009, Papiers Fraser inc. et toutes ses filiales (la « Société ») ont déposé une demande de protection de leurs créanciers tant au Canada qu'aux États-Unis. Le 15 juillet 2009, la Cour a autorisé un processus de réclamation visant à établir les montants dus à tous les créanciers de la Société au 18 juin 2009 (le « processus de réclamation »). Conformément à ce processus, PricewaterhouseCoopers Inc., le Contrôleur nommé par la Cour, est tenu de fournir à tous les créanciers connus une trousse de preuve de réclamation pour que les créanciers à qui la Société doit de l'argent puissent remplir les formulaires requis et présenter une réclamation.

Nous avons continué à verser les traitements et salaires, les prestations et les payes de vacances dans le cours normal des affaires et, par conséquent, nous croyons ne rien vous devoir en date du 18 juin 2009. C'est pourquoi, la Société croit ne pas avoir besoin de vous remettre une trousse de preuve de réclamation. Toutefois, si vous croyez avoir un recours contre la Société, **vous devez déposer une preuve de réclamation** pour les montants dus au **18 juin 2009** (en précisant le montant dû et en fournissant les documents à l'appui de votre réclamation) au Contrôleur **au plus tard le 30 septembre 2009 (la « date limite de réclamation »)**. **Si vous ne déposez par une preuve de réclamation avant la date limite de réclamation, vous perdrez le droit de déposer une réclamation ou de recevoir une partie de tout montant qui sera payé aux créanciers de la Société à toute date ultérieure.**

Si vous avez quitté votre emploi après le 18 juin 2009, vous pourriez avoir un recours contre la Société appelé une « réclamation liée à la restructuration ». Si c'est le cas, vous devez soumettre une preuve de réclamation (en précisant le montant qui vous est dû et en fournissant tous les documents à l'appui de votre réclamation) au Contrôleur dans les 30 jours suivant votre cessation d'emploi. Si vous croyez avoir une réclamation liée à la restructuration, veuillez consulter la trousse de preuve de réclamation pour plus de détails sur les dispositions se rapportant aux réclamations liées à restructuration.

Si vous n'avez pas reçu une trousse de preuve de réclamation avec la présente lettre et croyez avoir un recours contre la Société, vous pouvez en obtenir une copie sur le site Web du Contrôleur à l'adresse www.pwc.com/car-fraserpapers ou sur le site Web de la Société à www.fraserpapers.com.

Les réclamations que vous pourriez avoir comprennent, sans toutefois s'y limiter, les montants impayés en : traitements et salaires; remboursements de dépenses; prestations, y compris pour les soins médicaux/dentaires; les prestations d'assurance-vie et d'assurance invalidité; les payes de vacances; les indemnités de cessation d'emploi ou de départ. Veuillez consulter la liste ci-jointe des réponses aux questions les plus fréquemment posées par les employés concernant le processus de réclamation.

Afin de déterminer le montant exact de votre réclamation, veuillez consulter tout relevé, lettre ou document que vous avez reçu de la Société ou envoyé à la Société.

Papiers Fraser Inc.
Bureau 200, Brookfield Place
181 Bay Street
Toronto (Ontario) M5J 2T3
CANADA

Tél 416-359-8614
Téléc 416-359-8606
pgordon@toronto.fraserpapers.com
www.fraserpapers.com

Le Contrôleur reverra et évaluera chaque preuve de réclamation reçue. Si vous avez déposé une preuve de réclamation avant la date limite de réclamation et ne recevez pas d'avis de révision ou de rejet de la part du Contrôleur, votre réclamation sera considérée avoir été acceptée par ce dernier au montant que vous avez réclamé. Si le Contrôleur n'est pas d'accord avec votre preuve de réclamation, il vous fera parvenir un avis de révision ou de rejet, et un avis de contestation avant le 23 octobre 2009 dans le cas des réclamations autres que les réclamations liées à la restructuration. Cet avis vous fournira d'autres instructions à suivre au cas où vous seriez en désaccord avec la détermination de votre réclamation par le Contrôleur.

Toute question concernant le processus de réclamation ou les réclamations éventuelles peut être adressée à Linda Pellizzari par téléphone en composant le 416-359-8644 ou par courriel à lpellizzari@toronto.fraserpapers.com. Vous pouvez aussi communiquer avec le Contrôleur au 1-877-332-1688 ou par courriel à l'adresse FPEmployeeClaims@ca.pwc.com.

Une copie des ordonnances émises par la Cour les 18 juin 2009 et 15 juillet 2009 et de tous les documents déposés par la Cour concernant cette procédure sont affichés sur le site de la Société à www.fraserpapers.com ou sur celui du Contrôleur à www.pwc.com/car-fraserpapers.

Veuillez prendre note que cette lettre vous est adressée à titre d'orientation générale seulement. Vous devriez revoir les ordonnances de la Cour et/ou consulter votre conseiller juridique ou avocat si vous avez des questions ou des préoccupations concernant les montants qui vous sont dus ou sur votre droits.

Enfin, j'aimerais vous remercier pour votre patience et votre appui soutenus pendant ces temps difficiles alors que nous nous appliquons à reconstruire une société de papiers spécialisés durable et rentable.

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Peter Gordon
Le chef de la direction,

Questions fréquemment posées concernant le processus de Preuve de réclamation

Le présent document répond aux questions les plus fréquemment posées concernant le processus de preuve de réclamation. Les questions suivantes sont souvent posées par les employés actuels et les anciens employés concernant l'ordonnance de réclamation récemment affichée sur le site Web du Contrôleur à www.pwc.com/car-fraserpapers. Nous continuerons à mettre à jour la liste de questions sur le site Web de la Société à www.fraserpapers.com au fur et à mesure que d'autres questions nous seront posées. Tous les termes en majuscules sont définis dans l'ordonnance de réclamation, dont on peut obtenir copie sur le site Web du Contrôleur à www.pwc.com/car-fraserpapers ou en téléphonant au Contrôleur au 1-877-332-1688.

1. Qu'est-ce qu'un ordonnance relative aux réclamations?

L'ordonnance relative aux réclamations est une ordonnance de la cour accordée le 15 juillet 2009, en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (« LACC ») qui établit un processus de présentation, d'évaluation et d'adjudication des réclamations contre les requérants (Papiers Fraser et toutes ses filiales) et les administrateurs de Papiers Fraser. Une copie de l'ordonnance de réclamation peut être obtenue sur le site du Contrôleur à www.pwc.com/car-fraserpapers ou en téléphonant au 1-877-332-1688.

2. Qu'est-ce qu'un formulaire de preuve de réclamation?

La preuve de réclamation est le document que doit remplir un créancier pour faire valoir ses droits contre les requérants et/ou les administrateurs. On peut se procurer un formulaire de preuve de réclamation sur le site Web du Contrôleur au www.pwc.com/car-fraserpapers ou en faisant la demande au 1-877-332-1688.

3. Qu'est-ce qu'une réclamation?

Une « réclamation » est un droit à un paiement de la part des requérants qui existait au 18 juin 2009 (la « date de dépôt »). L'ordonnance de réclamation présente une définition complète du mot « réclamation ». En général, les employés actuels ou les anciens employés pourraient vouloir réclamer des montants qui leur sont dus que les requérants n'ont pas encore payés ou qu'ils paieront dans le cours normal des affaires.

4. Qu'est-ce qu'une « demande de restructuration »?

Une « demande de restructuration » est un droit de paiement de la part des requérants relativement à une dette, une responsabilité ou une obligation envers quelqu'un et découlant de la restructuration, d'une répudiation ou d'une cessation de fonctions à la suite de la date de dépôt de toute entente ou tout contrat, écrit ou verbal.

5. J'ai reçu une trousse de preuve de réclamation. Est-ce que cela signifie que je dois présenter une preuve de réclamation ou une preuve de réclamation liée à la restructuration?

Pas nécessairement. Bien que les requérants puissent fournir des documents de preuve de réclamation aux créanciers connus, la réception de cette trousse, qui comprend un formulaire de preuve de réclamation, ne signifie pas que vous avez des droits à faire valoir contre les requérants et/ou les administrateurs.

6. Pourquoi les requérants ont-ils envoyé une trousse de preuve de réclamation seulement à certains employés?

L'envoi postal de la trousse de preuve de réclamation fait partie du processus de la LACC afin d'assurer que les employés qui croient avoir un recours contre les requérants et/ou les administrateurs aient la possibilité de déposer une preuve de réclamation.

Les groupes suivants recevront une trousse de preuve de réclamation. Si vous n'en avez pas reçue mais croyez avoir une réclamation à soumettre contre la Société et/ou ses administrateurs, veuillez vous reporter à la question 7.

- Participants au Régime de rémunération différée
- Participants au Régime complémentaire de retraite des cadres
- Participants au Régime complémentaire de retraite des employés
- Employés ayant quitté leur emploi (dans les 12 mois précédant la date de dépôt).
- Employés non activement au travail, y compris les employés en congé d'invalidité (mais non les employés mis à pied).

7. Je crois avoir un recours, mais je n'ai pas reçu la trousse de preuve de réclamation. Que dois-je faire?

Si vous n'avez pas reçu de trousse de preuve de réclamation, c'est que les livres ou les dossiers des requérants n'indiquent pas que vous avez un recours contre eux ou les administrateurs. Si vous croyez avoir un recours, veuillez vous procurer une trousse de preuve de réclamation, remplir le formulaire et le soumettre au Contrôleur. Vous pouvez aussi vous procurer une copie de la formule de preuve de réclamation sur le site Web du Contrôleur au www.pwc.com/car-fraserpapers ou vous adresser directement au Contrôleur en composant le 1-877-332-1688 et demander qu'une trousse de preuve de réclamation vous soit envoyée.

8. Comment les griefs en cours seront-ils réglés?

En première instance, vous devriez communiquer avec votre représentant syndical pour discuter du grief. Chaque syndicat recevra une trousse de preuve de réclamation et est invité à soumettre les preuves de réclamation au nom des employés touchés par chaque grief.

9. Comment les demandes de prestations en cours seront-elles réglées?

En première instance, vous devriez communiquer avec le fournisseur du régime pour discuter des raisons pour lesquelles la prestation ne vous a pas été versée. Si, après avoir obtenu ces raisons, vous considérez que le montant aurait dû vous être remboursé, veuillez communiquer avec votre service local de ressources humaines ou vous adresser à Linda Pellizzari par téléphone au 416-359-8644 ou par courriel à lpellizzari@toronto.fraserpapers.com pour discuter de la question avant de remplir un formulaire de preuve de réclamation.

10. Est-il nécessaire que les employés actifs présentent une réclamation pour leur salaires, remboursement de dépenses ou demandes de prestations pour soins médicaux/dentaires?

Le requérants ont reçu de la cour l'autorisation de continuer à verser les traitements et salaires, les remboursements de dépenses et les prestations de soins médicaux/dentaires gagnés/encourus dans le cours normal des affaires avant le 18 juin 2009 aux employés qui sont demeurés à leur emploi après le 18 juin 2009. Les requérants ont continué à verser ces paiements. Par conséquent, la plupart des employés actuels n'auront pas à déposer une réclamation pour obtenir le paiement de leurs traitements et salaires, ainsi que le remboursement de dépenses ou des frais médicaux et dentaires puisqu'ils ont déjà été payés ou le seront dans le cours normal des affaires. Par conséquent, les employés actifs ne recevront pas de trousse de preuve de réclamation. Bien sûr, si vous croyez avoir un recours, vous devriez soumettre une preuve de réclamation.

11. Est-ce que les employés ont un recours si les requérants modifient leurs régimes de pension ou s'ils y mettent fin?

À l'heure actuelle, les requérants ne cherchent pas à modifier et/ou mettre fin à leurs régimes de retraite. Toutefois, s'ils devaient modifier l'un de leurs régimes de retraite à l'avenir, une trousse de preuve de réclamation serait envoyée aux fiduciaires des régimes de retraite concernés qui déposeraient une preuve de réclamation au nom de tous les bénéficiaires touchés.

12. Qu'est-ce que la date limite de preuve de réclamation?

Il s'agit de la date limite à laquelle un formulaire de preuve de réclamation peut être déposé auprès du Contrôleur relativement à une réclamation survenue avant la date de dépôt.

La Cour a fixé la date limite de réclamation au 30 septembre 2009 à 17 heures (HNE). Toutefois, si votre emploi prend fin ou si vous avez remis votre démission après le 18 juin 2009, vous pourriez avoir une réclamation liée à la restructuration pour laquelle la Cour a fixé une date limite différente pour la présentation d'une preuve de réclamation auprès du Contrôleur.

13. Quelle est la date limite de réclamation liée à la restructuration?

La date limite de réclamation liée à la restructuration est la date à laquelle un formulaire de preuve de réclamation liée à la demande de restructuration peut être soumis au Contrôleur. La Cour a fixé cette date à 17 h 00 (HNE) à la date qui surviendra **la première**, soit trente (30) jours civils après l'événement donnant lieu à la réclamation liée à la restructuration ou sept (7) jours civils avant la date de vote fixée par la Cour pour se prononcer sur un régime.

14. Qu'arrivera-t-il si j'ai une réclamation à faire, mais je ne remplis pas une preuve de réclamation avant la date limite de réclamation ou la date limite de réclamation liée à la restructuration (s'il y a lieu)?

Si vous avez une réclamation à faire, mais ne la déposez pas avant la date limite de réclamation ou la date limite de réclamation liée à la restructuration, selon le cas, vous perdrez pour toujours ce recours contre les requérants et/ou les administrateurs, et votre réclamation sera proscrite et définitivement éteinte, conformément au paragraphe 28 de l'ordonnance de réclamation.

15. J'ai téléchargé une copie du formulaire de preuve de réclamation du site Web du Contrôleur, que j'ai déjà rempli et envoyé par la poste. Depuis, j'ai reçu un autre formulaire de preuve de réclamation par la poste. Dois-je remplir et soumettre de nouveau le formulaire?

Non. Des copies du formulaire de preuve de réclamation ont été envoyées par la poste à tous les créanciers connus et affichées sur le site Web du Contrôleur. Cela a été fait de manière à assurer que tous les créanciers ont une possibilité égale de recevoir un avis et de soumettre leur réclamation. Plusieurs créanciers ont déposé leur réclamation avant le présent envoi postal, toutefois, les formulaires sont identiques et il n'est pas nécessaire de soumettre à nouveau votre réclamation au Contrôleur.

16. Et si je ne connais pas les montants qui me sont dus?

Vous êtes tenus de remplir une preuve de réclamation aussi précise que possible à partir des renseignements dont vous disposez. Si vous croyez avoir un recours contre les requérants et/ou les administrateurs, mais ne pouvez pas déterminer le montant réclamé, vous devez indiquer sur la preuve de réclamation le montant estimatif que vous croyez vous être dû, ainsi que tout document que vous pourriez avoir à l'appui de votre réclamation, et/ou consulter un avocat.

17. Avec qui puis-je communiquer pour déposer une réclamation?

Les renseignements généraux sur le processus peuvent être transmis à votre service des Ressources humaines. Vous pouvez communiquer avec Linda Pellizzari au 416-359-8644 ou par courriel à l'adresse lpellizzari@toronto.fraserpapers.com.

Si vous désirez obtenir plus de renseignements, vous pouvez faire parvenir un courriel au Contrôleur à FPEmployeeClaims@ca.pwc.com ou lui téléphoner au 1-877-332-1688. Vous pourriez aussi consulter votre propre avocat. Vous trouverez également des renseignements sur le processus de réclamation sur le site www.pwc.com/car-fraserpapers.

18. Où dois-je envoyer le formulaire de preuve de réclamation rempli?

Les preuves de réclamation originales et les documents à l'appui doivent être envoyés :

Par télécopieur : (416) 814-3219

Par courriel : FPEmployeeClaims@ca.pwc.com

Par la poste ou messenger :

PricewaterhouseCoopers Inc.
Contrôleur de Fraser Papers Inc., FPS Canada Inc., Fraser Papers Holdings Inc.,
Fraser Timber Ltd., Fraser Papers Limited et Fraser N.H. LLC
77 King Street West, bureau 3000
Case postale 82
Royal Trust Tower, TD Centre
Toronto, ON M5K 1G7

À l'attention de : M^{me} Mona Law
Téléphone : 1-877-332-1688

19. Puis-je soumettre la preuve de réclamation par télécopieur ou par courriel?

Oui. Les preuves de réclamation peuvent être soumises au Contrôleur par télécopieur au 416-814-3219 ou par courriel à l'adresse FPEmployeeClaims@ca.pwc.com.

20. Puis-je envoyer une preuve de réclamation aux requérants?

Non. Les requérants ne peuvent accepter les preuves de réclamation. Toutes les preuves de réclamation **doivent** être envoyées au Contrôleur par courriel, par télécopieur, par messenger ou par la poste, à l'adresse susmentionnée.

21. Après avoir soumis la preuve de réclamation dûment remplie, est-ce que je recevrai un accusé de réception du Contrôleur?

Non. Toutefois, si vous craignez que le Contrôleur n'ait pas reçu votre preuve de réclamation, vous pouvez lui envoyer un courriel à FPEmployeeClaims@ca.pwc.com ou lui téléphoner au 1-877-332-1688 pour lui demander une confirmation.

22. Est-ce que j'entendrai parler du Contrôleur concernant l'acceptation ou le rejet de ma réclamation?

Le Contrôleur, avec l'aide des requérants, reverra et évaluera chaque preuve de réclamation reçue. Si votre preuve de réclamation n'est pas acceptée, en entier ou en partie, le Contrôleur vous fera parvenir un avis de révision ou de rejet d'ici le 23 octobre 2009. Si vous ne recevez pas

du Contrôleur un avis de révision ou de rejet, votre demande sera considérée acceptée par le Contrôleur, au montant que vous avez réclamé.

23. Si la date limite de réclamation ou la date limite de réclamation liée à la restructuration est passée et je n'ai pas je n'ai pas reçu de confirmation de la part du Contrôleur quand à l'acceptation de ma demande, devrais-je soumettre de nouveau ma preuve de réclamation pour m'assurer que le Contrôleur la conserve en dossier?

Non. Tel que mentionné ci-dessus, si vous ne recevez pas un Avis de révision ou de rejet du Contrôleur, votre demande sera considérée acceptée par ce dernier, au montant que vous avez réclamé.

24. Et si après avoir reçu un avis de révision ou de rejet du Contrôleur, je désire contester cet avis?

Les employés peuvent contester la décision concernant leur réclamation, telle qu'établie dans l'Avis de révision ou de rejet, en déposant un Avis de contestation auprès du Contrôleur et des requérants d'ici le 6 novembre 2009 à 17 heures (HNE), et votre demande, si elle n'est pas résolue par consentement mutuel des parties, sera confiée à l'Agent des réclamations (l'Honorable John D. Ground) aux fins d'évaluation.

This instruction letter and a copy of the Proof of Claim Package are available in English on the Monitor's website at www.pwc.com/car-fraserpapers or by contacting the Monitor at 1-877-332-1688 or FPEmployeeClaims@ca.pwc.com.

LETTRE D'INSTRUCTION
POUR LE PROCESSUS DE RÉCLAMATION CONCERNANT
PAPIERS FRASER INC., FPS CANADA INC., FRASER PAPERS HOLDINGS INC., FRASER
TIMBER LTD., FRASER PAPERS LIMITED, FRASER N.H. LLC
(collectivement, les « requérants ») et LEURS DIRIGEANTS ET ADMINISTRATEURS, ANCIENS
ET ACTUELS (collectivement, les « administrateurs »)

PROCESSUS DE RÉCLAMATION

Par une ordonnance de M^{me} la juge Pepall, en date du 15 juillet 2009 (modifiée, à l'occasion, l'« Ordonnance sur les réclamations »), en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*, L.R.C. 1985, ch. C-36 (la « LACC »), PricewaterhouseCoopers Inc., en sa qualité de contrôleur judiciaire des requérants, a été autorisée à tenir un processus de réclamation (le « processus de réclamation »). Une copie de l'Ordonnance sur les réclamations peut être obtenue en consultant le site Web du contrôleur à l'adresse suivante :

www.pwc.com/car-fraserpapers. Les termes non définis dans la présente lettre d'instruction s'entendent au sens de l'Ordonnance sur les réclamations. Vous devriez examiner l'Ordonnance sur les réclamations avec soin pour y vérifier tous les termes qui y sont définis. La présente lettre contient les instructions générales pour remplir le formulaire de preuve de réclamation. À la date de la présente lettre d'instruction, il n'y a pas eu de plan d'arrangement ou de concordat qui soit proposé conformément à la LACC.

Le processus de réclamation vise toute personne dotée d'une réclamation, quelle qu'elle soit, y compris une réclamation liée à la restructuration, autre qu'une réclamation exclue, à l'encontre de tous les requérants ou administrateurs, ou l'un d'entre eux, qui est née le 18 juin 2009 ou avant cette date, qu'elle soit non liquidée, éventuelle ou autre, ou qu'elle découle de la restructuration, de la répudiation ou de la résiliation, après le 18 juin 2009, de tout contrat, bail ou autre entente, qu'elle soit verbale ou écrite, par l'un des requérants.

Tous les avis et demandes de renseignements sur le processus de réclamation, ainsi que les formulaires de preuve de réclamation remplis, devraient être adressés au contrôleur par courrier ordinaire, courrier recommandé affranchi, messenger, livraison personnelle, communication électronique ou télécopieur, à l'adresse suivante : PricewaterhouseCoopers Inc., le contrôleur judiciaire des requérants.

Par télécopieur : 416-814-3219

Par courriel : FPEmployeeClaims@ca.pwc.com

Par courrier recommandé ou messenger :

PricewaterhouseCoopers Inc.

contrôleur de Papiers Fraser Inc., FPS Canada Inc., Fraser Papers Holdings Inc.,

Fraser Timber Ltd., Fraser Papers Limited et Fraser N.H. LLC
77 King Street West
P.O. Box 82, Suite 3000
Royal Trust Tower, Centre TD
Toronto (Ontario) M5K 1G8
À l'attention de M^{me} Mona Law
Téléphone : 1-877-332-1688

POUR LES CRÉANCIERS QUI SOUMETTENT UN FORMULAIRE DE PREUVE DE RÉCLAMATION

Si vous estimez avoir une réclamation à l'encontre de tout requérant ou administrateur, vous devez déposer un formulaire de preuve de réclamation auprès du contrôleur. Toutes les preuves de réclamation visant des réclamations nées avant le 18 juin 2009 doivent être reçues par le contrôleur, **au plus tard, à 17 h (heure normale de l'Est), le 30 septembre 2009 (la « date limite de réclamation »)**, sauf si le contrôleur et les requérants conviennent par écrit, ou si la Cour ordonne, que la preuve de réclamation soit acceptée après cette date. Toute preuve de réclamation visant des réclamations liées à la restructuration nées de la restructuration, répudiation ou résiliation faite, après le 18 juin 2009, de tout contrat, bail ou autre entente, qu'elle soit verbale ou écrite, par l'un des requérants, doit être reçue par le contrôleur, **au plus tard, à 17 h (heure normale de l'Est), à la première des dates suivantes : trente (30) jours civils après l'événement ayant donné lieu à la réclamation liée à la restructuration ou sept (7) jours civils avant la date fixée par la Cour pour voter sur un plan (la « date limite de réclamation liée à la restructuration »)**. Si votre réclamation n'est pas reçue avant la date limite de réclamation ou la date limite de réclamation liée à la restructuration, elle sera prescrite et définitivement éteinte, et vous n'aurez pas le droit de participer à un plan.

Toutes les réclamations doivent être déposées dans la devise des transactions. Pour les objectifs du processus de réclamation seulement (et sous réserve des conditions de tout plan d'arrangement ou concordat), les demandes exprimées en devises seront converties en dollars américains au cours du comptant à midi de la Banque du Canada, à la date de l'évaluation (le taux de change à cette date était de 1,00 \$ US pour 1,273 \$ CA).

Des formulaires supplémentaires de preuve de réclamation peuvent être obtenus sur le site du contrôleur à l'adresse suivante : **www.pwc.com/car-fraserpapers** ou en contactant le contrôleur au 1-877-332-1688 ou au **FPEmployeeClaims@ca.pwc.com** et en donnant des indications détaillées sur vos nom, adresse, numéro de télécopieur, adresse courriel et personne-ressource. Une fois que le contrôleur a cette information, vous recevrez dès que possible des formulaires supplémentaires de preuve de réclamation.

FAIT le 7^{ème} jour de l'août 2009.

PricewaterhouseCoopers Inc.

en sa qualité de contrôleur et non en sa qualité personnelle

PREUVE DE RÉCLAMATION

POUR LES CRÉANCIERS DE PAPIERS FRASER INC., FPS CANADA INC., FRASER PAPERS HOLDINGS INC., FRASER TIMBER LTD., FRASER PAPERS LIMITED, FRASER N.H. LLC (chacun, un « requérant » et collectivement, les « requérants ») et LEURS DIRIGEANTS ET ADMINISTRATEURS, ANCIENS ET ACTUELS (collectivement, les « administrateurs »)

Prière de lire avec soin la lettre d'instruction ci-incluse pour remplir le formulaire de demande de réclamation. Les termes non définis au présent formulaire de preuve de réclamation s'entendent au sens qui leur est attribué dans l'Ordonnance de la Cour supérieure de justice (Rôle commercial), en date du 15 juillet 2009, modifiée à l'occasion (l'« Ordonnance sur les réclamations »).

1. DÉTAILS SUR LE CRÉANCIER

- a) Nom et prénoms du créancier (y compris la dénomination sociale, si elle est différente) :

(le « créancier »). Les nom et prénoms doivent être le nom du créancier du ou des requérants, que la réclamation, en tout ou partie, ait été cédée ou non, avant le 18 juin 2009 ou après cette date.

- b) Adresse postale complète du créancier :

L'adresse postale doit être l'adresse postale du créancier et non pas celle de son cessionnaire.

- c) Autres coordonnées du créancier :

Numéro de téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Numéro de télécopieur : _____

À l'attention de (personne-ressource) _____

- d) La réclamation énoncée aux présentes a-t-elle été vendue, transférée ou cédée par le créancier à une autre partie?

☐ Oui ☐ Non

2. **DÉTAILS SUR LE(S) CESSIONNAIRE(S) (LE CAS ÉCHÉANT)**

Si la réclamation énoncée aux présentes a été vendue, transférée ou cédée, fournir les renseignements énoncés ci-après. S'il y a plusieurs cessionnaires, prière de joindre une autre feuille, qui contienne tous les renseignements énoncés ci-après pour chaque cessionnaire.

- a) Nom et prénoms du cessionnaire :

- b) Adresse postale complète du cessionnaire :

Autres coordonnées du cessionnaire :

Numéro de téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Numéro de télécopieur : _____

À l'attention de (personne-ressource) : _____

3. **PREUVE DE RÉCLAMATION – RÉCLAMATION À L'ENCONTRE DU OU DES REQUÉRANTS**

LE SOUSSIGNÉ CERTIFIE PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :

- a)

☐ Je suis le créancier d'un ou plusieurs des requérants; **OU**

☐ Je suis

(indiquer le poste ou le titre)

de

(nom du créancier)

- b) Je suis au courant de toutes les circonstances concernant la réclamation énoncée ci-après;
- c) Le(s) requérant(s) étai(en)t ou est(sont) encore en dette envers le créancier dans la mesure suivante (inclure toutes les réclamations que vous faites valoir à l'encontre du ou des requérants). Les réclamations devraient être déposées dans la devise des transactions, avec un renvoi au taux d'intérêt contractuel, le cas échéant, et la devise devrait être indiquée, comme il est prévu ci-après, à l'égard de la ou des réclamations :

(remplir avec le montant et la devise initiaux)

Requérant	(i) Montant de réclamation en souffrance avant le 18 juin 2009	(ii) Montant de la réclamation liée à la restructuration	(iii) Total de la réclamation (somme de (i) et (ii))	Garantie	Non garantie
<input type="checkbox"/> Papiers Fraser Inc.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> FPS Canada Inc.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser Papers Holdings Inc.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser Timber Ltd.	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser Papers Limited	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fraser N.H. LLC	_____ \$	_____ \$	_____ \$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aux fins de l'Ordonnance sur les réclamations seulement (et sous réserve des conditions de tout plan d'arrangement ou concordat), les réclamations seront converties en dollars américains au cours du comptant à midi de la Banque du Canada, à la date de l'évaluation. (La conversion du taux de change à cette date était de 1,00 \$ US pour 1,1273 \$ CA.)

4. **NATURE DE LA RÉCLAMATION – NE remplir QUE si vous présentez une réclamation garantie**

(COCHER ET REMPLIR LA CATÉGORIE APPROPRIÉE)

Requérant : _____

☐ Réclamation garantie de _____ \$
(Devise et montant initiaux)

À l'égard de cette créance, je détiens à titre de garantie l'actif du ou des requérants évalué à _____ \$,
(Devise et montant initiaux)

dont les détails sur la garantie et la valeur sont joints au présent formulaire de preuve de réclamation.

☐ Réclamation non garantie de _____ \$
(Devise et montant initiaux)

(Donnez tous les détails de la garantie, y compris la date à laquelle la garantie a été donnée, la valeur que vous attribuez à l'actif grevé par votre garantie et la base de l'évaluation, et joindre une copie des documents attestant la garantie.)

(Si vous faites valoir de multiples réclamations garanties à l'encontre d'un ou de plusieurs requérants, donnez tous les détails de votre garantie à l'encontre des requérants)

5. **DÉTAILS SUR LA RÉCLAMATION**

Sauf ce qui a déjà été énoncé aux présentes, les détails sur la réclamation totale du soussigné à l'encontre du ou des requérants sont joints sur une autre feuille.

Fournir tous les détails de la réclamation et la documentation d'appui qui, selon vous, aideront à trancher sur votre réclamation. Au minimum, vous êtes tenu de fournir la date de la facture, le numéro de la facture, le montant de chaque facture impayée et le numéro de bon de commande connexe. Parmi les autres détails éventuels, citons : une description de la ou des transactions ou ententes qui donnent lieu à la réclamation, le taux d'intérêt contractuel (le cas échéant), le nom de tout garant qui a garanti la réclamation, les détails de tous les crédits, escomptes, etc. qui sont réclamés, la description de la garantie, le cas échéant, accordée par le ou les requérants visés, au créancier, la valeur estimative de la garantie et la base de l'évaluation, et les détails de toute réclamation liée à la restructuration.

6. PREUVE DE RÉCLAMATION – RÉCLAMATIONS À L'ENCONTRE DU OU DES ADMINISTRATEURS

CETTE SECTION NE DEVRAIT ÊTRE REMPLIE QUE PAR LE CRÉANCIER QUI FAIT VALOIR UNE RÉCLAMATION À L'ENCONTRE DU OU DES ADMINISTRATEURS. LE CRÉANCIER QUI FAIT VALOIR UNE RÉCLAMATION SEULEMENT À L'ENCONTRE DU OU DES REQUÉRANTS NE DOIT PAS REMPLIR CETTE SECTION.

LE SOUSSIGNÉ CERTIFIE PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :

a)

☐ Je suis un créancier d'un ou plusieurs administrateurs; **OU**

☐ Je suis

(indiquer le poste ou le titre)

de

(nom du créancier)

b) Je fais valoir une revendication à l'encontre du ou des administrateurs suivants (faire la liste ci-après des administrateurs visés) :

c) Je suis au courant de toutes les circonstances concernant la réclamation énoncée ci-dessous;

d) L'(Les) administrateur(s) étai(en)t ou est(sont) encore en dette envers le créancier dans la mesure suivante (inclure toutes les réclamations que vous faites valoir à l'encontre de l'(les) administrateur(s)). Les réclamations devraient être déposées dans la devise des transactions, avec un renvoi au taux d'intérêt contractuel, le cas échéant, et la devise devrait être indiquée, comme il est prévu ci-après, à l'égard de toute réclamation née le 18 juin 2009, ou avant cette date :

_____ \$
(Devise initiale)

- e) L'(Les) administrateurs étai(en)t et est(sont) encore en dette envers le créancier dans la mesure suivante, en ce qui concerne une réclamation liée à la restructuration, le 18 juin 2009 ou après cette date :

_____ \$

Aux fins de l'Ordonnance sur les réclamations seulement (et sous réserve des conditions de tout plan d'arrangement ou concordat), les réclamations seront converties en dollars américains au cours du comptant à midi de la Banque du Canada, à la date de l'évaluation. (La conversion du taux de change à cette date était de 1,00 \$ US pour 1,1273 \$ CA.)

7. NATURE DE LA RÉCLAMATION – À remplir SEULEMENT si vous faites valoir une réclamation garantie à l'encontre des administrateurs

(COCHER ET REMPLIR LA CATÉGORIE APPROPRIÉE)

☐ Réclamation non garantie : _____ \$
(Devise et montant initiaux)

☐ Réclamation garantie _____ \$
(Devise et montant initiaux)

À l'égard de cette créance, je détiens à titre de garantie l'actif du ou des administrateurs évalué à _____ \$,
(Devise et montant initiaux)

les détails de la garantie et de valeur étant joints au présent formulaire de preuve de réclamation.

(Donnez tous les détails de la garantie, y compris la date à laquelle la garantie a été donnée, la valeur que vous attribuez à l'actif grevé par votre garantie et la base de l'évaluation, et joindre une copie des documents attestant la garantie.)

8. DÉTAILS SUR LA RÉCLAMATION

Sauf ce qui a déjà été énoncé aux présentes, les détails sur la réclamation totale du soussigné à l'encontre du ou des requérants sont joints sur une autre feuille.

Fournir tous les détails de la réclamation et la documentation d'appui qui, selon vous, aideront à trancher sur votre réclamation, y compris le montant, une description de la ou des transactions ou ententes qui donne(nt) lieu à la réclamation, les motifs qui poussent à faire valoir la réclamation à l'encontre de l'(ou des) administrateur(s) personnellement, le nom de tout garant qui a garanti la réclamation et le montant des factures, les détails de tous les crédits, escomptes, etc. qui sont réclamés, la description de la garantie, le cas échéant, accordée par l'(les) administrateur(s) visé(s), au créancier, la valeur estimative de la garantie et les détails de toute réclamation liée à la restructuration.

9. DÉPÔT DE LA RÉCLAMATION

Le présent formulaire de preuve de réclamation doit être reçu par le contrôleur, au plus tard, à **17 h (heure normale de l'Est), le 30 septembre 2009**, à moins qu'une réclamation liée à la restructuration ne soit présentée, auquel cas le formulaire de preuve de réclamation faisant état de votre réclamation liée à la restructuration seulement doit être reçu par le contrôleur, au plus tard, à **17 h (heure normale de l'Est), à la première des dates suivantes : trente (30) jours civils après l'événement ayant donné lieu à la réclamation liée à la restructuration ou sept (7) jours civils avant la date fixée par la Cour pour voter sur un plan (la « date limite de réclamation liée à la restructuration »)**, par courrier ordinaire, courrier recommandé affranchi, messenger, livraison personnelle, communication électronique ou télécopieur, à l'adresse suivante :

PricewaterhouseCoopers Inc., le contrôleur judiciaire des requérants

Par télécopieur : 416-814-3219

Par courriel : FPEmployeeClaims@ca.pwc.com

Par courrier recommandé ou messenger :

PricewaterhouseCoopers Inc.
contrôleur de Papiers Fraser Inc., FPS Canada Inc., Fraser Papers Holdings Inc.,
Fraser Timber Ltd., Fraser Papers Limited et Fraser N.H. LLC
77 King Street West
P.O. Box 82, Suite 3000
Royal Trust Tower, Centre TD
Toronto (Ontario) M5K 1G8
À l'attention de M^{me} Mona Law
Téléphone : 1-877-332-1688

FAIT le _____ 2009.

Nom du
créancier :

(Nom)

Par : Nom :
Titre :
(en lettres moulées)