
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 la 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) étais(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 étais(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, messager, 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 messager :

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)

Nom :
Par : Titre :
(en lettres moulées)