

À remplir seulement si vous croyez que vous avez : a) une réclamation au titre de la rémunération à titre d'administrateur de Nortel Canada; b) une réclamation pour indemnisation et/ou contribution contre Nortel Canada découlant de votre fonction d'administrateur ou de dirigeant de celle-ci; ou c) une autre réclamation liée à l'emploi ne figurant pas dans le formulaire A (collectivement désignées une «autre réclamation au titre de la rémunération»).

**PREUVE DE RÉCLAMATION CANADIENNE AU TITRE DE LA RÉMUNÉRATION –**

**Re : autres réclamations au titre de la rémunération**

**Nortel Canada**

**Formulaire C**

<b>1 Nom de la société débitrice (la «société débitrice»)</b>			
<input type="checkbox"/>	Nortel Networks Limitée	<input type="checkbox"/>	Corporation Nortel Networks
<input type="checkbox"/>	Corporation Internationale Nortel Networks	<input type="checkbox"/>	Nortel Networks Global Corporation
		<input type="checkbox"/>	Corporation Technologie Nortel Networks

<b>2 Identification du créancier initial (le «créancier»)</b>			
Nom légal du créancier		Nom de la personne-ressource si différent	
Adresse	Matricule mondial / n° d'employé		N° de téléphone
	N° d'assurance sociale		N° de télécopieur
Ville	Pays	Code postal/zip	Courriel

<b>3 Montant de la réclamation</b>			
La société débitrice avait et a toujours la dette suivante envers le créancier :			Si vous faites une réclamation contre un dirigeant ou un administrateur, cochez la case ci-dessous, faites la liste des dirigeants ou administrateurs visés par la réclamation et précisez contre qui est dirigée la réclamation <sup>1</sup> .
<i>Les réclamations seront tenues pour «non garanties» sauf si «Garantie» est coché .</i>			
Monnaie	Montant initial dans cette monnaie	Garantie	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

<b>4 Documentation</b>
Donnez tous les détails de l'autre réclamation au titre de la rémunération, dont le montant, la description de la (des) transaction(s) ou de l'entente (des ententes) donnant lieu à l'autre réclamation au titre de la rémunération et le nom de la caution ayant cautionné ladite réclamation, le cas échéant. Joignez toutes les pièces justificatives.

<b>5 Attestation</b>		Espace réservé au contrôleur
J'atteste par la présente que :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>je suis le créancier ou son représentant autorisé;</li> <li>j'ai connaissance personnelle de toutes les circonstances entourant la présente autre réclamation au titre de la rémunération;</li> <li>le créancier fait valoir la présente réclamation contre la société débitrice et contre les dirigeants et administrateurs comme susmentionné;</li> <li>la documentation complète à l'appui de la présente réclamation est jointe.</li> </ul>		
Signature	Nom	
Date	Lieu	

<b>6 Dépôt de la preuve d'autre réclamation au titre de la rémunération</b>		
<p><b>La présente preuve de réclamation canadienne au titre de la rémunération doit parvenir au contrôleur au plus tard à 16 heures (heure normale de l'Est), le 6 janvier 2012 par courrier ordinaire affranchi, par messenger, par livraison en mains propres ou par voie électronique ou numérique aux adresses ou numéros suivants :</b></p>	Ernst & Young Inc.	Télécopieur : 416 943 2808
	222 Bay St., P.O. Box 251	Téléphone : 1 866 942 7177
Toronto-Dominion Centre	Toronto, ON M5K 1J7	ou 416 943 4439
CANADA	Attention: Nortel Claims	Courriel: nortel.monitor@ca.ey.com

<sup>1</sup> Ces réclamations ne visent que les réclamations liées à la rémunération et sont limitées par les ordonnances relatives aux autres réclamations. Le présent document est une traduction. En cas de disparité entre les deux versions, la version anglaise a préséance.

## GUIDE POUR LA PRÉPARATION DU FORMULAIRE C

*En cas de disparité entre la version anglaise et la version française, la version anglaise a préséance.*

Vous n' avez pas à remplir et soumettre le formulaire C relativement à une réclamation au titre de la rémunération indiquée dans le formulaire A.

Vous pouvez remplir et soumettre le formulaire C si vous croyez que vous avez : a) une réclamation au titre de la rémunération à titre d'administrateur de Nortel Canada; b) une réclamation pour indemnisation et/ou contribution contre Nortel Canada découlant de votre fonction d'administrateur ou de dirigeant de celle-ci; ou c) un grief pour une compensation monétaire; ou d) une autre réclamation liée à l'emploi ne figurant pas dans le formulaire A (collectivement désignées une « autre réclamation au titre de la rémunération »). Veuillez communiquer avec votre syndicat si vous croyez avoir un grief pour une compensation monétaire, car c'est le syndicat qui doit le soumettre. Veuillez soumettre votre réclamation dans sa monnaie de départ, en précisant celle-ci si la réclamation n'est pas exprimée en dollars canadiens. En l'absence d'indication, le contrôleur tiendra pour acquis que la réclamation au titre de la rémunération est en dollars canadiens.

Veuillez noter qu'aux termes de l'ordonnance du tribunal en date du 31 mars 2010 et de l'entente de règlement approuvée dans le cadre de celle-ci, certaines réclamations sont prescrites ou autrement limitées.

Le présent guide a été préparé pour aider les créanciers titulaires de réclamations au titre de la rémunération à remplir le formulaire C à l'égard des sociétés débitrices énumérées à la rubrique 1 ci-après. Si vous avez d'autres questions concernant la façon de remplir le formulaire C, veuillez consulter le site Web du contrôleur à l'adresse [www.ey.com/ca/nortel](http://www.ey.com/ca/nortel) ou communiquer avec le contrôleur dont les coordonnées sont précisées ci-après.

Vous pourrez obtenir d'autres exemplaires du formulaire *Preuve de réclamation canadienne au titre de la rémunération – Re : autres réclamations au titre de la rémunération* sur le site Web du contrôleur à l'adresse susmentionnée.

Veuillez noter qu'il s'agit d'un simple guide et qu'en cas de contradiction entre le contenu du présent guide et celui de l'ordonnance relative à la procédure de réclamation au titre de la rémunération prononcée le 7 octobre 2011, le contenu de l'ordonnance relative à la procédure de réclamation au titre de la rémunération aura préséance.

### **Rubrique 1 – Nom de la société débitrice :**

- Voici une liste des sociétés débitrices contre qui une réclamation peut être présentée dans le cadre du présent processus de réclamation. Veuillez cocher la (les) case(s) appropriée(s) pour indiquer le nom de la (des) débitrice(s) :
  - Corporation Nortel Networks
  - Nortel Networks Limitée
  - Nortel Networks Global Corporation
  - Corporation Internationale Nortel Networks
  - Corporation Technologie Nortel Networks

### **Rubrique 2 – Créancier initial**

- Chaque personne faisant valoir une réclamation contre une société débitrice mentionnée à la rubrique 1 doit déposer un formulaire *Preuve de réclamation canadienne au titre de la rémunération – Re : autres réclamations au titre de la rémunération*.
- Le créancier doit indiquer toutes les réclamations qu'il fait valoir contre une société débitrice dans une même preuve de réclamation.
- Le nom légal complet du créancier doit être fourni.
- Si le créancier utilise divers noms, veuillez l'indiquer sur un feuillet distinct joint à la documentation à l'appui de la réclamation.
- Les communications, avis, etc. concernant la réclamation seront tous transmis par la suite à l'adresse et à la personne indiquées dans cette rubrique.

### **Rubrique 3 – Montant de la réclamation du créancier contre la débitrice**

- Indiquez le montant de la dette qu'avait/avaient et a/ont toujours la société débitrice / le(s) dirigeants ou l'administrateur / les administrateurs envers le créancier.

### ***Monnaie, montant initial dans cette monnaie***

- Le montant de la réclamation doit être indiqué dans la monnaie dans laquelle la réclamation était exprimée quand elle a pris naissance.
- Indiquez la monnaie applicable dans la colonne portant l'en-tête « Monnaie ».
- Si la réclamation est exprimée dans plusieurs monnaies, inscrivez chaque montant de la réclamation exprimé dans une monnaie différente sur une ligne distincte. Si l'espace est insuffisant, joignez un feuillet séparé fournissant les renseignements requis.

### ***Garantie***

- Cochez la case « Garantie » SEULEMENT si la réclamation inscrite à la ligne en question est garantie. Ne cochez pas la case si votre réclamation n'est pas garantie. **NOTE** : En règle générale, les réclamations au titre de la rémunération sont des réclamations non garanties.
- Si la valeur de la garantie de votre réclamation est inférieure au montant de votre réclamation, inscrivez la différence sur une autre ligne à titre de réclamation non garantie.
- Les documents constatant la garantie que vous détenez doivent être soumis avec le formulaire de preuve de réclamation. Donnez tous les détails se rapportant à la garantie, dont sa nature, la date à laquelle elle a été consentie et la valeur que vous attribuez à la sûreté garantissant votre réclamation. Joignez une copie de tous les documents connexes relatifs à la sûreté.

### ***Dirigeants et administrateurs***

- Cochez cette case seulement si vous faites également valoir votre réclamation contre un dirigeant, un administrateur, un ancien dirigeant ou un ancien administrateur de la débitrice.
- Vous devez identifier chacun des dirigeants ou administrateurs contre qui vous faites valoir la réclamation.

## **Rubrique 4 – Documentation**

- Joignez au formulaire de preuve de réclamation tous les détails de la réclamation, dont le montant, la description de la (des) transaction(s) ou de l'entente (des ententes) donnant lieu à la réclamation et le nom de la caution ayant cautionné la créance, le cas échéant. Joignez les pièces justificatives.

## **Rubrique 5 – Attestation**

- La personne qui signe le formulaire de preuve de réclamation au titre de la rémunération doit :
  - avoir personnellement connaissance de toutes les circonstances entourant la réclamation en question;
  - être le créancier ou son représentant autorisé;
    - Un représentant autorisé est titulaire d'une procuration perpétuelle ou non relativement aux biens ou agit comme fiduciaire/administrateur/ exécuteur/liquidateur de la succession. Vous devrez joindre au formulaire de preuve de réclamation au titre de la rémunération une copie notariée de la procuration, un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession, une copie notariée du dernier testament vous nommant à titre de fiduciaire/exécuteur/ liquidateur de la succession ou tout autre document pouvant être accepté par le contrôleur. Toutes les copies doivent être certifiées par un notaire public.
- En signant et soumettant la preuve de réclamation, le créancier fait valoir la réclamation contre la débitrice et/ou les dirigeants ou administrateurs indiqués.

## **Rubrique 6 – Dépôt de la preuve de réclamation**

- La preuve de réclamation **doit parvenir** au contrôleur au plus tard à 16 heures (heure normale de l'Est), le 6 janvier 2012. Les preuves de réclamation doivent être envoyées par courrier ordinaire affranchi, par messenger, par livraison en mains propres ou par voie électronique ou numérique aux adresses ou numéros suivants :

Ernst & Young Inc.  
Court-appointed Monitor of Nortel Networks Corporation & others  
222 Bay Street, P.O. Box 251  
Toronto, Ontario  
Canada M5K 1J7  
Attention : Nortel Claims

Téléphone : 1 866 942 7177 ou 416 943 4439  
Courriel : nortel.monitor@ca.ey.com  
Télécopieur : 416-943-2808

**À défaut de déposer votre *Preuve de réclamation canadienne au titre de la rémunération – Re : autres réclamations au titre de la rémunération* de manière qu'elle parvienne au contrôleur au plus tard à 16 heures (heure normale de l'Est) à la date limite de réclamation du 6 janvier 2012, votre autre réclamation au titre de la rémunération sera prescrite, et vous ne pourrez plus faire valoir ou invoquer pareille réclamation contre la société débitrice ni aucun des dirigeants ou administrateurs ou des anciens dirigeants ou administrateurs des débitrices. De plus, vous n'aurez droit à aucun autre avis, et vous n'aurez pas le droit de participer à la procédure à titre de créancier en ce qui a trait à votre autre réclamation au titre de la rémunération.**