

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le 10 avril 2019, le Conseil des ministres du gouvernement du Québec a adopté le décret n° 403-2019 établissant le Programme général d'indemnisation et d'aide financière lors de sinistres réels ou imminents. Lors d'un sinistre, le ministre met en œuvre le programme par un arrêté qui est publié dans la *Gazette officielle du Québec*.

Ce programme vise notamment à aider financièrement les entreprises et les propriétaires de bâtiments locatifs qui ont pris des mesures préventives temporaires, dont les biens essentiels à leur exploitation ou ont subi des dommages lors d'un sinistre ou dont les bâtiments essentiels sont menacés par une imminence de submersion, d'érosion ou de mouvements de sol.

Le terme « entreprise » peut notamment désigner une société par actions, une société de personnes, un organisme sans but lucratif, un travailleur autonome, une coopérative ou une fabrique.

Pour faire une réclamation dans le cadre de ce programme, le sinistré doit :

- ▶ remplir chacune des sections du *Formulaire de réclamation – Entreprises et propriétaires de bâtiments locatifs*;
- ▶ lire attentivement les sections 9 *Vérification et communication des renseignements du propriétaire et de l'entreprise* et 10 *Conditions (Engagements, consentements et déclarations)*, puis signer et dater à l'endroit prévu;
- ▶ expédier le *Formulaire de réclamation – Entreprises* et tous les documents demandés (voir la section *Documents à joindre à la réclamation* ci-dessous) :

**Par courrier :** Direction du rétablissement  
Ministère de la Sécurité publique  
455, rue du Marais, bureau 100  
Québec (Québec) G1M 3A2

**Par téléphone :** 418 643-AIDE (2433) (région de Québec)  
1 888 643-AIDE (2433) (sans frais)

**Par télécopieur :** 418 643-1941 (région de Québec) ou 1 866 251-1983 (sans frais)

Le *Formulaire de réclamation – Particuliers (propriétaires)* doit être expédié **dans les trois mois** suivant la date de la mise en œuvre de ce programme. Pour vérifier cette date, consultez le site Internet du ministère de la Sécurité publique à l'adresse suivante : [www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/assistance-financiere-sinistres](http://www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/assistance-financiere-sinistres). Allez à la section « Faites-vous partie du territoire d'application? », puis cliquez sur le lien pour consulter la liste des sinistres admissibles à un programme d'aide financière. Les municipalités désignées et la date limite pour effectuer une réclamation sont précisées pour chacun des sinistres.

## DOCUMENTS À JOINDRE À LA RÉCLAMATION

Les documents suivants sont **nécessaires** au traitement de la réclamation :

- ▶ une résolution désignant le signataire autorisé, s'il y a lieu;
- ▶ une photocopie des états financiers des deux années précédant l'année du sinistre;
- ▶ une photocopie de la déclaration de revenus provinciale complète de l'entreprise et de l'avis de cotisation de Revenu Québec pour les deux années précédant l'année du sinistre;
- ▶ une photocopie des déclarations de revenus provinciales du ou des propriétaires et de l'avis de cotisation de Revenu Québec pour les deux années précédant l'année du sinistre, y compris :
  - ✓ les relevés 1 et/ou les relevés 3;
  - ✓ Annexe L (revenus d'entreprises);
  - ✓ TP-80 (revenus et dépenses d'entreprise ou de profession);
  - ✓ TP-128 (revenus et dépenses de location d'un bien immeuble);
  - ✓ TP-985.22 (déclaration des renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés et d'autres donataires);
  - ✓ TP-600 (déclaration de renseignements des sociétés de personnes).
- ▶ une photocopie de l'avis d'évaluation municipale des bâtiments endommagés en vigueur au moment du sinistre, si l'entreprise est propriétaire des bâtiments, ou une photocopie du bail complet en vigueur au moment du sinistre, si elle en est locataire;
- ▶ une photocopie de la police d'assurance des biens commerciaux en vigueur au moment du sinistre, y compris les avenants et les exclusions. En l'absence d'une telle assurance, fournir une déclaration signée à cet effet par un commissaire à l'assermentation;
- ▶ une photocopie d'une lettre de l'assureur qui précise la cause du sinistre et la raison du refus. Si l'assureur a indemnisé le propriétaire, fournir le détail du montant de l'indemnisation;
- ▶ une photocopie des factures originales ou des estimations pour la réparation et/ou le remplacement des biens endommagés ainsi que des photographies et des vidéos des dommages, si possible.



DATE DU SINISTRE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE DOSSIER : \_\_\_\_\_

TYPE DE SINISTRE :

- Inondation     Mouvement de sol, érosion ou submersion     Tremblement de terre     Autre

TYPE DE RÉCLAMATION :

- Entreprise    **Type d'entreprise :**     Entreprise agricole     Autre entreprise  
 Propriétaire de bâtiments locatifs

Est-ce que le bâtiment endommagé inclus la **résidence principale** de son propriétaire?     oui     non  
Si oui, vous devrez également compléter le « *Formulaire de réclamation – Particuliers Propriétaires* »

### 1 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_  Propriétaire     Locataire  
Adresse du lieu endommagé : \_\_\_\_\_ Case postale : \_\_\_\_\_  
Municipalité : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
N° téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ N° télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : \_\_\_\_\_  
Entreprise enregistrée au remboursement des taxes (TPS/TVQ)     oui     non  
Statut de l'entreprise     Individuelle (travailleur autonome)     Société par actions     Société de personnes  
 Coopérative     Fabrique     Organisme à but non lucratif     Autre : \_\_\_\_\_

#### ADRESSE DE CORRESPONDANCE

(si différente de celle du lieu endommagé)

Adresse : \_\_\_\_\_ Case postale : \_\_\_\_\_  
Municipalité : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

### 2 IDENTIFICATION DE LA PERSONNE AUTORISÉE À PRÉSENTER LA RÉCLAMATION

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_  
N° téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ N° télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
N° tél. (cell.) : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### 3 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (Joindre une annexe au besoin)

Nom du ou des propriétaires, actionnaires ou associés	% de propriété, d'actions avec droit de vote ou de bénéfices	NAS du propriétaire (si aucun NEQ)	Date de naissance
			AAAA/MM/JJ
			AAAA/MM/JJ
			AAAA/MM/JJ
			AAAA/MM/JJ

### 4 ASSURANCES

4.1 Est-ce que l'entreprise avait une assurance au moment du sinistre?

- Oui Fournir une photocopie du contrat d'assurance et la réponse écrite de l'assureur concernant la réclamation pour les dommages aux biens.  
 Non Fournir une déclaration sous serment certifiant que l'entreprise ne possédait pas d'assurance.

## 5 ASSISTANCE FINANCIÈRE OBTENUE OU À RECEVOIR D'UNE AUTRE SOURCE

5.1 Avez-vous reçu ou attendez-vous une indemnisation de la part de votre assureur?

Non

Oui Si oui, de quel montant? \_\_\_\_\_\$ Veuillez fournir une photocopie du règlement de votre assureur.

5.2 Avez-vous reçu ou attendez-vous une assistance financière d'une autre source, autre que d'un organisme de bienfaisance ou de votre assureur?

Non

Oui Si oui, de quel montant? \_\_\_\_\_\$

Indiquez la provenance et la nature du montant déjà reçu ou qui est attendu d'une autre source, le cas échéant :

---

---

5.3 Avez-vous intenté ou avez-vous l'intention d'intenter des poursuites ou des recours collectifs contre un ou plusieurs tiers responsables de vos dommages?

Oui

Non Vous devez informer le ministère de la Sécurité publique (MSP) de tout changement à cet effet.

## 6 FAILLITE

6.1 Est-ce que votre entreprise est actuellement en faillite ou a-t-elle fait cession de ses biens?

Oui Date prévue de libération : AAAA / MM / JJ

Non Vous devez informer le MSP de tout changement à cet effet.

## 7 RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX INONDATIONS

Veillez remplir la section A, B ou C qui s'applique à votre situation.

### A – Propriétaire de bâtiment commercial

7.1 Quelle est la vocation du bâtiment?

Entrepôt  Hôtel/Motel  Commerce  Grange, hangar, garage  Autre : \_\_\_\_\_

7.2 Nombre de bâtiments touchés : \_\_\_\_\_ (Si plus d'un bâtiment est touché, veuillez remplir l'ANNEXE Bâtiment pour chaque bâtiment supplémentaire.)

7.3 Quelle est l'année de construction du bâtiment? \_\_\_\_\_

7.4 Quelle est la cause du sinistre?

Débordement d'un cours d'eau Lequel : \_\_\_\_\_

Refoulement d'égout

Infiltration d'eau ne provenant pas d'un cours d'eau

7.5 Est-ce que l'eau provenant du cours d'eau a atteint :

Le terrain :  oui  non

Le bâtiment :  oui  non

7.6 Quelle est la quantité d'eau accumulée :

Au sous-sol : \_\_\_\_\_ Au rez-de-chaussée : \_\_\_\_\_ À l'étage : \_\_\_\_\_

Cochez la mesure utilisée :  Pouces  Pieds  Centimètres  Mètres

7.7 Durant combien de temps l'eau est-elle demeurée à l'intérieur du bâtiment?

Moins de 12 heures  De 12 à 24 heures  De 24 à 48 heures  Plus de 48 heures

7.8 Quelles sont les pièces touchées et où se situent-elles?

Salon	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	Chambre 1	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC
Salle familiale	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	Chambre 2	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC
Cuisine	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	Chambre 3	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC
Salle à manger	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	Chambre 4	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC
Salle de bain	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	Bureau	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC
Salle d'eau	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	Autre	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC
Salle de lavage	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	Précisez :	_____	

## B – Propriétaire d'un bâtiment locatif

7.9 Nombre de logements touchés : \_\_\_\_\_ (Si plus d'un logement est touché, veuillez remplir l'**ANNEXE Logement** pour chaque logement supplémentaire.)

7.10 Quelle est l'année de construction du bâtiment? \_\_\_\_\_

7.11 Quel est le nombre de pièces du logement? \_\_\_\_\_

7.12 Quelle est la cause du sinistre?

- Débordement d'un cours d'eau Lequel : \_\_\_\_\_  
 Refoulement d'égout  
 Infiltration d'eau ne provenant pas d'un cours d'eau

7.13 Est-ce que l'eau provenant du cours d'eau a atteint :

- Le terrain :  oui  non  
Le bâtiment :  oui  non

7.14 Quelle est la quantité d'eau accumulée :

Au sous-sol : \_\_\_\_\_ Au rez-de-chaussée : \_\_\_\_\_ À l'étage \_\_\_\_\_

Cochez la mesure utilisée :  Pouces  Pieds  Centimètres  Mètres

7.15 Durant combien de temps l'eau est-elle demeurée à l'intérieur du bâtiment?

- Moins de 12 heures  De 12 à 24 heures  De 24 à 48 heures  Plus de 48 heures

7.16 Quelles sont les pièces touchées, où se situent-elles et étaient-elles meublées?

Salon	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé	Chambre 1	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé
Salle familiale	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé	Chambre 2	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé
Cuisine	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé	Chambre 3	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé
Salle à manger	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé	Chambre 4	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé
Salle de bain	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé	Bureau	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé
Salle d'eau	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé	Autre	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé
Salle de lavage	<input type="checkbox"/> Sous-sol	<input type="checkbox"/> RDC	<input type="checkbox"/> Meublé	Précisez : _____			<input type="checkbox"/> Meublé

7.17 Inscrire les coordonnées du ou des locataires, comme ils apparaissent sur le bail :

Nom : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone 1 : \_\_\_\_\_  
Téléphone 2 : \_\_\_\_\_

## C – Locataire d'un bâtiment commercial

7.18 Des améliorations locatives ont-elles été apportées et payées par l'entreprise?

- Non  
 Oui

Décrivez les améliorations locatives apportées comme : la plomberie, l'électricité, la pose de gypse, la peinture, le couvre-sol et l'achat de mobilier intégré.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 8 RÉCLAMATION

Remplir cette section en fonction de l'information que vous possédez. Celle-ci pourra être modifiée par la suite afin d'y refléter les dommages réels subis ainsi que la valeur réelle du montant réclamé.

### A – MESURES PRÉVENTIVES TEMPORAIRES

Pour les heures réclamées, à l'exception de celles effectuées pour l'installation et la surveillance des pompes, veuillez remplir l'**ANNEXE Mesures préventives**.

Joindre une photocopie des factures d'achat de matériel ou d'équipement.

Mesures préventives temporaires	Nombre d'heures	Coût du matériel
- Achat ou location de pompe    Quantité : _____ Installation de pompe            Quantité : _____ Les pompes ont fonctionné du : <u>AAAA/MM/JJ</u> au <u>AAAA/MM/JJ</u>		\$
- Achat de sacs de sable		\$
- Installation de sacs de sable	heures	
- Surélévation des biens meubles et appareils mécaniques ou électriques	heures	
- Déplacement des biens à l'étage supérieur	heures	
- Placardage des portes et fenêtres	heures	\$
- Érection d'une digue, d'un remblai ou d'un enrochement temporaire	heures	\$
- Creusage d'un fossé	heures	
- Autre mesure (description) :	heures	\$
<b>Total :</b>	heures	\$

### B – FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT OU D'ENTREPOSAGE

Avez-vous eu ou aurez-vous à déménager ou à faire entreposer les équipements ou les stocks de l'entreprise?

Non       Oui    Coûts : \_\_\_\_\_ \$ Fournir les factures.

### C – DOMMAGES AUX BIENS ESSENTIELS À L'EXPLOITATION DE L'ENTREPRISE

#### C.1 Travaux d'urgence

Est-ce que des travaux comme la démolition, le nettoyage, l'élimination des débris, la décontamination ou la déshumidification ont été réalisés par un entrepreneur ou une entreprise de nettoyage après sinistre?

Non       Oui    Coût : \_\_\_\_\_ \$ Fournir les factures détaillées.

#### C.2 Travaux temporaires

Est-ce que des travaux comme le rétablissement temporaire de l'électricité ou le placardage d'ouvertures qui ont été endommagées ont été effectués afin de rendre ses bâtiments fonctionnels, avant que les travaux permanents ne soient réalisés?

Non       Oui    Coût : \_\_\_\_\_ \$ Fournir les factures détaillées.

#### C.3 Dommages aux bâtiments

Est-ce que les équipements suivants ont été endommagés ou touchés par l'eau :

Boîtier électrique	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	Pompe à eau domestique	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui
Fosse septique	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	Puits artésien	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui
Champs d'épuration	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	Chaudière	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui
Murs de fondation (fissures)	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	Dalle de béton (fissures)	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui

#### C.4 Dommages au chemin d'accès essentiel

Est-ce que le chemin d'accès essentiel à l'exploitation de l'entreprise a été endommagé?

Non  Oui (Vous devez fournir des photos démontrant les dommages.)

Si oui : Est-ce le seul chemin donnant accès à un bien essentiel de l'entreprise?  Non  Oui  
Un accès minimal et sécuritaire à ces biens est-il encore possible?  Non  Oui

Décrire brièvement les dommages constatés au chemin d'accès :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### C.5 Dommages aux autres biens essentiels de l'entreprise

Les biens suivants, nécessaires à l'exploitation de l'entreprise, ont-ils été endommagés?

Les terrains	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	
Les terres agricoles	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	Veillez remplir le <i>Constat de dommage – Entreprise agricole</i> .
Les équipements	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	Veillez remplir l' <b>ANNEXE Équipements</b> .
Les stocks	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	Veillez remplir l' <b>ANNEXE Stocks</b> .
Autre	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	

Décrire brièvement les dommages constatés sur les terrains :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Décrire brièvement les dommages constatés aux autres biens :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 9 VÉRIFICATION ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS DU PROPRIÉTAIRE ET DE L'ENTREPRISE

- 9.1 Le MSP peut procéder à la vérification des renseignements personnels du propriétaire ou des renseignements de l'entreprise énumérés ci-dessous auprès des ministères et des organismes publics et privés concernés, s'il juge nécessaire de le faire, et ce, uniquement dans le cadre du traitement de la réclamation, y compris pour la récupération des sommes versées en trop, le cas échéant :
- 9.1.1 détail du revenu total personnel du propriétaire et de celui de l'entreprise (déclaration de revenus, avis de cotisation et annexes), auprès de Revenu Québec, permettant de déterminer le revenu annuel pour les deux années précédant le sinistre et d'évaluer la précarité financière afin de réduire ou d'abolir le montant déductible ou la participation financière, s'il y a lieu;
  - 9.1.2 montant reçu de programmes d'aide financière mis en vigueur par des ministères et des organismes publics, à la suite d'un sinistre, notamment le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS), la Société d'habitation du Québec et La Financière agricole du Québec. Également, obtenir l'adresse de la résidence principale ainsi que la composition de l'unité familiale du propriétaire de l'entreprise auprès du MTESS;
  - 9.1.3 tout renseignement et tout document concernant le contrat d'assurance de l'entreprise ou le contrat d'assurance habitation du propriétaire de l'entreprise, le cas échéant, auprès de l'assureur. Le détail des prestations versées par l'assureur, le cas échéant.
- 9.2 Le MSP peut, selon le secteur d'activité de l'entreprise, communiquer au ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation, au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec ou à La Financière agricole du Québec les renseignements identificatoires de l'entreprise sinistrée de même que les renseignements relatifs aux dommages déclarés ainsi qu'aux montants réclamés dans la présente demande d'aide financière afin de contribuer à l'analyse menée par ces ministères et ces organismes concernant les impacts économiques sur les entreprises de la région touchée par le sinistre.
- 9.3 Le MSP peut faire toutes les vérifications qu'il juge nécessaires relativement aux pièces justificatives que l'entreprise ou le propriétaire lui a fournies et aux travaux effectués, notamment auprès de l'assureur, du fournisseur, du locateur et des autorités municipales.
- 9.4 Le MSP peut communiquer avec l'institution financière ou tout autre créancier hypothécaire de l'entreprise ou du propriétaire pour faire des vérifications relativement à l'hypothèque, si elle opte pour l'allocation de départ ou l'allocation de déplacement, ou lors de la récupération des sommes versées en trop.
- 9.5 Le MSP peut communiquer avec le syndic ou le Bureau du surintendant des faillites pour faire des vérifications, si la situation le requiert.
- 9.6 Je consens à ce que le MSP communique des renseignements personnels me concernant à une entreprise privée, à un ministère ou à un organisme public du Québec ou du Canada, dans le but de me donner accès à un service ou à un programme, s'il juge que ma situation le requiert ou pour toute raison qu'il juge pertinente. Mes renseignements pourront également être utilisés pour mener des études, des recherches, des sondages ou pour produire des statistiques, et ce, afin d'améliorer la qualité du service ou d'un programme. Le cas échéant, seuls les renseignements nécessaires pourront être communiqués et cette communication devra respecter les dispositions prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ou la *Loi sur la sécurité civile*.

## 10 CONDITIONS (ENGAGEMENTS, CONSENTEMENTS ET DÉCLARATIONS)

- 10.1 Je m'engage à ce que l'entreprise fournisse au MSP tous les renseignements et les documents que celui-ci demande aux fins de l'administration du programme, et ce, au plus tard le 30<sup>e</sup> jour suivant l'envoi d'une demande écrite à cet effet.
- 10.2 Je m'engage à ce que l'entreprise permette au MSP d'examiner dans les meilleurs délais les lieux ou les biens concernés par le sinistre.
- 10.3 Je m'engage à ce que l'entreprise informe le MSP de tout changement dans sa situation susceptible d'influer sur son admissibilité ou sur le montant de l'aide qui peut lui être accordée.
- 10.4 Je consens à ce que les renseignements prévus à la section 9 puissent être échangés entre le MSP et les ministères, les organismes et les personnes qui y sont identifiées uniquement aux fins visées à cette section.
- 10.5 Je comprends que le gouvernement est subrogé de plein droit, jusqu'à concurrence des sommes qu'il a versées, dans tous les droits et recours de l'entreprise contre le tiers responsable du dommage ou de l'événement qui fait l'objet du programme.
- 10.6 Je comprends que, si la situation financière de l'entreprise est précaire au moment du sinistre ou si l'entreprise se retrouve en difficulté financière en raison du sinistre, je peux demander qu'une analyse soit effectuée afin de déterminer s'il est possible de réduire ou d'abolir le montant déductible ou la participation financière s'appliquant à la présente réclamation.
- 10.7 Je comprends que, si l'entreprise décide de faire effectuer les travaux par un entrepreneur, elle doit s'assurer que la licence qu'il possède a été délivrée par la Régie du bâtiment du Québec, est toujours valide et lui permet d'effectuer les travaux indiqués dans l'estimation des dommages remboursables. Dans le cas où des travaux sont effectués par un entrepreneur et que ce dernier ne possède pas la licence requise, ceux-ci sont remboursés au « tarif sinistré » et le MSP peut récupérer l'aide financière versée en trop, s'il y a lieu.
- 10.8 Je déclare comprendre et accepter que, si l'entreprise ne respecte pas l'une des conditions du programme, le gouvernement pourra, à son choix, lui réclamer la totalité ou une partie de l'aide financière octroyée, s'il le juge opportun.

Je déclare que tous les renseignements fournis dans ce formulaire de réclamation sont véridiques et complets.

\_\_\_\_\_  
Nom du demandeur (en caractères d'imprimerie)

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_