

N° de dossier: 7454-003

**ARBITRAGE**

(devant M<sup>e</sup> Marie-Claude Martel, arbitre)

---

**SERVICES DE SANTÉ DCC (QUÉBEC)  
INC.**

et

**DENTALCORP HOLDINGS LTD.**

Demanderesses

c.

**CÉDRIC LEBOEUF**

et

**VIVIAN RAHAUSEN**

et

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

et

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

Défendeurs

---

**LISTE DE PIÈCES DES DEMANDERESSES  
AU SOUTIEN DU PLAN D'ARGUMENTATION**

---

**P-1 :** Courriel du défendeur Leboeuf daté du 5 décembre 2024;

**P-2 :** *Convention de services* datée du 18 mai 2022 entre Dentalcorp, Cliniques Dentaires Dr Sam N. Sgro inc., Dr. Larry Podolsky Professional Corporation et le défendeur Leboeuf;

**P-3 :** *Convention d'achat d'actions* intervenue le ou vers le 18 mai 2022 entre Dentalcorp, Holdings, les défendeurs Leboeuf et Rahausen, les Fiducies et 9467-3878 Québec inc., 9467-3886 Québec inc. et 2607741 Ontario inc.;

- P-4 :** Correspondance datée du 12 juillet 2024 transmise par Dentalcorp et Holdings défenderesses Rahausen et Fiducie Familiale Vivian Rahausen;
- P-5 :** Courriel daté du 30 juillet 2024 transmis par les défendeurs aux représentants de Dentalcorp et Holdings, et trois (3) pièces jointes, *en liasse*.
- P-6 :** Courriel daté du 30 juillet 2024 transmis par les défendeurs aux représentants de Dentalcorp et Holdings, et sa pièce jointe, *en liasse*.

Montréal, le 13 janvier 2025

*Therrien Couture Joli-Cœur s.e.n.c.r.l.*

**THERRIEN COUTURE JOLI-CŒUR**

**S.E.N.C.R.L.**

*Me Marc-André Lemire, avocat*  
Avocats des demanderesses

2000-1100, boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H3B 4N4  
Téléphone : 514 871-2800

Télécopieur : 514 871-3933

Courriel : [marc-andre.lemire@groupetcj.ca](mailto:marc-andre.lemire@groupetcj.ca)

Notification : [notifications@groupetcj.ca](mailto:notifications@groupetcj.ca)

Notre référence : 9008783-60-SERENGETI

## Marc-André Lemire

---

**De:** C-e-d L <info@cedricleboeuf.com>  
**Envoyé:** 5 décembre 2024 13:28  
**À:** Marc-André Lemire; Marie-Claude MARTEL; Maman  
**Objet:** Objet : Demande de médiation conformément à la Convention d'achat d'actifs et au Code de procédure civile du Québec

### COURRIEL EXTERNE

#### **Objet : Demande de médiation conformément à la Convention d'achat d'actifs et au Code de procédure civile du Québec**

**Maître Martel,**

Suite à vos observations concernant la pertinence de la médiation lors de notre dernière rencontre et après consultation approfondie avec nos conseillers juridiques, nous souhaitons formuler officiellement une demande de médiation pour résoudre le différend découlant de la **Convention d'achat d'actifs signée le 17 mai 2022**. Cette démarche s'inscrit pleinement dans l'objectif de favoriser une résolution juste, rapide et économique, conformément aux principes établis par le **Code de procédure civile du Québec (RLRQ, c. C-25.01)** et les dispositions de la Convention.

---

### Contexte légal et contractuel

L'article **5.13** de la Convention impose aux parties de tenter de bonne foi de résoudre tout différend à l'amiable avant d'engager une procédure arbitrale. Plus précisément, la clause stipule que :

« *Les Parties devront tenter de bonne foi de résoudre le différend à l'amiable entre elles.* »

Cette obligation contractuelle reflète également les principes énoncés dans le **Code de procédure civile**, qui promeut les modes alternatifs de résolution des différends (**MARD**). Les articles suivants sont particulièrement pertinents :

- 
- 
- **Article 1**
  - : Encourage une résolution juste, rapide et économique des différends.
  - 
  - 
  -
- **Article 2**
  - : Implique une considération sérieuse des MARD avant d'entamer des procédures judiciaires ou arbitrales.
  - 
  - 
  -

- **Article 4**
- : Accorde une priorité aux dossiers ayant fait l'objet d'une médiation.
- 
- 
- 
- **Article 7**
- : Confirme que la participation à un MARD ne limite pas le droit d'agir en justice ou en arbitrage si nécessaire.
- 

Conformément à ces dispositions, notre demande de médiation s'inscrit dans une démarche de respect des obligations contractuelles et légales visant à explorer toutes les solutions amiables possibles avant de passer à une procédure arbitrale.

---

## **Proposition de médiation et transparence**

Nous proposons de procéder à une médiation sous la supervision d'un médiateur indépendant et neutre. À cet effet, nous suggérons de solliciter l'**Institut d'arbitrage et de médiation du Canada (IAMC)**, mais nous restons ouverts à discuter d'un autre choix mutuellement acceptable.

- - 
  - **Lieu de la médiation**
  - : Montréal, Québec
  - 
  - 
  - 
  - **Langue de la médiation**
  - : Français
  -
- 

## **Avantages et bonne foi**

Contrairement à toute perception selon laquelle cette démarche pourrait ralentir le processus, nous croyons fermement que la médiation permettra d'accélérer la résolution de ce différend en évitant une procédure arbitrale prolongée et coûteuse.

Cette approche offre :

- 1.
- 2.

3. Un cadre structuré pour clarifier les enjeux financiers.

4.

5.

6.

7. Une limitation des coûts.

8.

9.

10.

11. Une solution acceptable pour les deux parties.

12.

Elle s'inscrit dans l'esprit de collaboration et de bonne foi prévu par la Convention et le **Code de procédure civile**.

---

## Contexte particulier : équité et droits

Dans ce litige opposant un individu à une entreprise publique bien établie, il est particulièrement important de garantir un processus équitable et transparent. La clause **5.13** exige que :

*« Les Parties devront tenter de bonne foi de résoudre le différend à l'amiable entre elles. »*

La médiation, encadrée par un médiateur neutre, répond parfaitement à cette exigence en offrant un cadre équilibré pour traiter ces questions tout en préservant les droits de chaque partie. Cette démarche assure que les déséquilibres de ressources entre un individu et une grande entreprise publique ne compromettent pas l'équité du processus de résolution.

---

Nous réaffirmons notre engagement à agir de bonne foi et à explorer toutes les solutions amiables possibles avant d'envisager d'autres options.

Veuillez agréer, **Maître Martel**, l'expression de nos sentiments distingués.

**Coordonnées** : Cedric Leboeuf | 400B rue Principale, St-Zotique, Québec J0P 1Z0 | 450 567-0514  
| [info@cedricleboeuf.com](mailto:info@cedricleboeuf.com)

**Without Prejudice and Under All Reservations.**

**Confidentiality Notice:** The information contained in this electronic communication, including any attachments, is privileged and confidential, intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed. Unauthorized dissemination, distribution, or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this communication in error, please notify the sender immediately by return email and delete the original message and any copies thereof. Failure to comply with these directives may result in legal consequences.

**Virus Disclaimer:** Although this email and any attachments have been scanned for viruses and other malicious software, Cedric Leboeuf assumes no liability for any loss, disruption, or damage that may occur as a result of any virus transmission or other malicious software contained in this email or any attachments. The recipient is advised to implement their own virus protection and security measures.

## CONVENTION DE SERVICES

La présente Convention de services (la « **Convention** »), qui prend effet le 18 mai 2022 (la « **Date de prise d'effet** »), est conclue entre la Société professionnelle, l'Exploitant de la clinique et le Partenaire.

### PRÉAMBULE

- A. La Société professionnelle est engagée dans l'exercice professionnel de la médecine dentaire dans les Locaux;
- B. L'Exploitant de la clinique exploite une clinique dans les Locaux en son propre nom et au nom de la Société professionnelle;
- C. Le Partenaire souhaite fournir les Services du Partenaire selon les modalités et sous réserve des conditions énoncées dans la présente Convention.
- D. L'Annexe A de la présente Convention énumère les termes définis utilisés dans la présente Convention.

**EN CONSÉQUENCE**, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. **Services**.
  - a) **Services du Partenaire**. Le Partenaire : (i) supervise l'exploitation quotidienne de la Pratique; (ii) supervise le travail du gestionnaire de pratique de chacun des Locaux, (iii) fournit des services substantiellement conformes, à tous égards importants, à ceux fournis en lien avec la Pratique pour la période de 12 mois se terminant le 30 novembre 2021 et (iv) exécute les autres obligations devant être respectées et les autres services devant être exécutés par le Partenaire aux termes de, et pour donner pleinement effet à la présente Convention (collectivement, les « **Services du Partenaire** »).
  - b) **Emplacement et horaire des services**. Les Services du Partenaire sont exécutés dans les Locaux ou hors des Locaux, selon le cas, tel que requis par la nature des Services du Partenaire fournis et tel que raisonnablement déterminé par le Partenaire, suivant un horaire à être déterminé raisonnablement par le Partenaire afin de lui permettre d'accomplir les Services du Partenaire et de pleinement remplir ses obligations aux termes de la présente Convention, étant entendu que cet horaire ne soit pas moins exigeant que l'horaire substantiellement suivi, dans les faits, au cours des 12 mois précédent la Date Effective. Pour plus de précision, les parties aux présentes reconnaissent que l'horaire suivi au cours des 12 mois précédent la Date Effective n'est pas fidèlement reflété par les relevés de paie du Partenaire pour la période visée.
  - c) **Dossiers de services**. Le Partenaire se conforme à toutes les exigences raisonnables de tenue de dossiers prévues par les Lois applicables ou établies de temps à autre par la Pratique, à la condition que toutes telles règles, lignes directrices et pratiques soient conformes aux Lois applicables.
  - d) **Normes de services**. Le Partenaire exécute les Services du Partenaire : (i) avec la compétence et le soin requis, au meilleur de ses connaissances et de son expertise, selon ce qui est attendu d'un gestionnaire ayant une expérience similaire dans l'exécution de services tels que les Services du Partenaire; (ii) conformément aux Lois applicables; et (iii) par ailleurs conformément à la présente Convention.
  - e) **Comportement dans les Locaux**. Le Partenaire se conforme à toutes les règles qui peuvent être fixées par le propriétaire des Locaux. Le Partenaire : (i) prend un soin approprié et raisonnable des Locaux et ne fait pas ou n'autorise pas des actes ou des omissions qui pourraient causer un préjudice ou des dommages aux Locaux; (ii) s'assure que la Pratique est maintenue dans des conditions sanitaires appropriées, conformément

aux Lois en matière dentaire; et (iii) n'offre aucun service ou n'exerce aucune activité dans les Locaux autres que ceux de la Pratique.

- f) **Équipements de radiographie dentaire.** Le Partenaire s'assure de l'obtention et du maintien par les dentistes de tous les enregistrements nécessaires en lien avec l'utilisation par les dentistes et hygiénistes dentaires de la Pratique de l'équipement de radiographie. Les dentistes répondants de chacun des Locaux sont en charge de la prise de toutes les mesures requises en vertu des Lois applicables en vue de l'utilisation et le fonctionnement sécuritaires de l'équipement de radiographie.
- g) **Personnel.** La Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique, selon le cas, emploie ou engage d'une autre manière tout le Personnel raisonnablement nécessaire, selon la Société professionnelle ou l'Exploitant agissant raisonnablement, pour permettre au Partenaire de fournir les Services du Partenaire. La rémunération globale payable pendant l'Année de services initiale à chacun des membres du Personnel est conforme à la rémunération globale en vigueur à la Date de prise d'effet, après quoi, toute modification du salaire, des primes ou de toute autre rémunération payable au Personnel est déterminée par l'Exploitant de la clinique en consultation avec le Partenaire. Les modalités et conditions d'emploi de tous les membres du Personnel, y compris les politiques, les avantages, la rémunération et les droits aux vacances applicables, sont assujetties au manuel des employés de l'Exploitant de la clinique, tel que mis à jour ou révisé de temps à autre. L'Exploitant de la clinique peut embaucher tout membre du Personnel ou mettre fin à son emploi ou à son travail contractuel en consultation avec le Partenaire à cet effet.
- h) **Promotion de la réputation.** Le Partenaire : (i) fait la promotion de la réputation de la Pratique, de la Société professionnelle et de l'Exploitant de la clinique auprès de tous les Patients ou Clients et membres du Personnel; (ii) interagit avec tous les Patients ou Clients et les membres du Personnel de manière professionnelle et respectueuse; et (iii) s'abstient de poser tout geste, d'avoir toute habitude et d'adopter toute pratique qui peut nuire ou porter atteinte directement ou indirectement à la réputation de la Pratique, de la Société professionnelle ou de l'Exploitant de la clinique.

## 2. Rémunération des services.

- a) **Revenu attribué au Partenaire.** En contrepartie de l'exécution par le Partenaire des Services du Partenaire et des autres obligations du Partenaire aux termes de la présente Convention, le Partenaire aura droit au Revenu attribué, s'il y a lieu.
- b) **Compensation.** L'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle, selon le cas, peut opérer compensation entre tout montant payable au Partenaire aux termes de la présente Convention et tout montant dû par le Partenaire aux termes de la présente Convention (y compris de la manière prévue à l'Annexe C) et n'ayant pas fait l'objet d'une contestation par le Partenaire ou ayant été déterminé de façon définitive en conformité avec cette Convention, et ce, à l'égard de tout Montant de recouvrement ou aux termes de toute Convention d'achat. De plus, Dentalcorp Holdings Ltd. (« **Holdings** ») peut, à la demande du Partenaire, en lieu et place de l'opération d'une compensation, acquérir auprès du Partenaire, à des fins d'annulation, des actions du capital de Holdings dont la valeur est égale à tout montant dû par le Partenaire aux termes de la présente Convention (y compris de la manière prévue à l'Annexe C) et n'ayant pas fait l'objet d'une contestation par le Partenaire ou ayant été déterminé de façon définitive en conformité avec cette Convention, au titre de tout Montant de recouvrement ou aux termes de toute Convention d'achat. Par la présente Convention, le Partenaire nomme irrévocablement Holdings, avec pleins pouvoirs de substitution, comme son mandataire et fondé de pouvoir afin de faciliter cette acquisition aux fins d'annulation, avec le plein pouvoir de signer et de remettre tout accord, document ou instrument qui peut être nécessaire pour donner effet à cette acquisition aux fins d'annulation. Cette procuration constitue une procuration perpétuelle et peut être exercée malgré le décès, l'incapacité ou l'insolvabilité du Partenaire et demeurera en

vigueur après la résiliation de la présente Convention. Le prix des actions du capital de Holdings au moment de l'acquisition aux fins d'annulation sera égal au plus bas (a) du prix auquel ces actions auront été initialement émises au Partenaire, et (b) le CMPV sur 20 jours.

3. **Gestion de la Pratique.**

- a) **Exploitation quotidienne.** Le Partenaire est responsable de l'exploitation quotidienne de la Pratique au nom de l'Exploitant de la clinique et de la Société professionnelle, notamment de la mise en œuvre et de l'exécution des directives et lignes directrices générales, des politiques et procédures d'exploitation. Malgré la phrase qui précède, le Partenaire peut déléguer au gestionnaire de la clinique respective la mise en œuvre des directives et lignes directrices générales (mais pas la responsabilité de gérer l'exploitation quotidienne de la Pratique), auquel cas le Partenaire respecte l'ensemble des directives, lignes directrices, politiques, procédures, protocoles et décisions établis par le Gestionnaire de l'exploitation, sous réserve de l'alinéa 1.e).
- b) **Exploitation et politiques financières.** Le Partenaire respecte toutes les politiques et directives financières, tel que mises à jour ou révisées de temps à autre, adoptées par l'Exploitant de la clinique dans le cadre des processus financiers applicables à la prestation des Services du Partenaire et à l'exploitation générale de la Pratique.
- c) **Perception des comptes débiteurs.** L'Exploitant de la clinique a le pouvoir exclusif de gérer la perception des comptes débiteurs de la Pratique. Bien que l'Exploitant de la clinique déploie des efforts commercialement raisonnables pour percevoir ces comptes débiteurs, ni l'Exploitant de la clinique ni la Société professionnelle ne sont responsables des comptes débiteurs non perçus. Le Partenaire collabore avec l'Exploitant de la clinique dans le cadre de la perception de ces comptes débiteurs.
- d) **Dépenses et approvisionnement en matériel de soins dentaires et utilisation des fournitures.** Toutes les fournitures, tous les médicaments, tous les instruments et tout l'équipement pour la Pratique sont achetés, commandés et payés par l'Exploitant de la clinique au moyen du portail d'achat de l'Exploitant de la clinique, lorsqu'un tel portail est disponible. Si le Partenaire demande de l'équipement ou des fournitures qui ne sont pas fournis par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle, le Partenaire peut acheter et entretenir cet équipement entièrement à ses frais, et il peut retirer cet équipement ou ces fournitures des Locaux à l'expiration ou à la résiliation de la présente Convention en soumettant à l'Exploitant de la clinique toute preuve de propriété requise. Tout équipement ou toutes fournitures de soins dentaires qui ne sont pas fournis par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle et qui sont apportés dans les Locaux par le Partenaire sont conformes aux Lois applicables.
- e) **Frais de bureau.** Sauf disposition contraire de la présente Convention, la Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique paie tous les frais et dépenses de la Pratique nécessaires pour permettre au Partenaire de fournir les Services du Partenaire. La Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique (i) fournit, entre autres, des services administratifs et de tenue de livres relatifs à la Pratique; et (ii) paie les frais d'occupation des Locaux, y compris les dépenses de réparation et d'entretien. Ces frais et dépenses sont pris en compte pour déterminer le Revenu attribué à verser au Partenaire aux termes de la présente Convention.
- f) **Frais de la Pratique.** Tout paiement reçu par le Partenaire d'une Personne (y compris un assureur public ou privé) à titre de paiement ou de rémunération pour des Services du Partenaire est entièrement transmis, endossé, cédé ou autrement transféré en faveur de l'Exploitant de la clinique dans les cinq jours ouvrables suivant sa réception par le Partenaire.

- g) **Dossiers des Patients.** Tous les Dossiers des Patients, peu importe leur forme ou leur lieu de conservation, appartiennent, sous réserve des droits des Patients visés, en exclusivité à la Société professionnelle et, sauf indication contraire dans la présente Convention, demeurent dans les Locaux. Aucun Dossier de Patient n'est retiré des Locaux ni consulté électroniquement par le Partenaire.
- h) **Propriété intellectuelle et technologie de l'information.** Toute la Propriété intellectuelle ainsi que tout matériel publicitaire et promotionnel, que ce soit sur support papier ou en format électronique, qui appartient à la Société professionnelle ou à l'Exploitant de la clinique ou qui est utilisé par eux à la Pratique, demeure la propriété unique et exclusive de la Société professionnelle ou de l'Exploitant de la clinique, selon le cas. Le Partenaire coopère avec les représentants des services informatiques de l'Exploitant de la clinique pour faciliter l'utilisation des logiciels, des systèmes et du matériel informatiques que l'Exploitant de la clinique privilégie pour la Pratique.

#### 4. Obligations professionnelles.

- a) **Formation.** Le Partenaire participe sur une base raisonnable à des programmes de formation fournis par l'Exploitant de la clinique ayant trait à la santé et à la sécurité des Patients ou Clients ou du Personnel, aux communications avec les Patients ou Clients et à tout autre sujet fondamental, selon ce que détermine de temps à autre l'Exploitant de la clinique, à sa seule discrétion. Aucuns frais ni aucune dépense ne sont à la charge du Partenaire relativement à sa participation aux programmes susmentionnés. La participation à de tels programmes ne sera pas intégrée aux Jours prévus à l'horaire du Partenaire; le Partenaire participera à de tels programmes pendant son temps personnel.
- b) **Communications.** Sauf en ce qui concerne les Renseignements sur le Partenaire, le Partenaire s'abstient, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable de l'Exploitant de la clinique et/ou de la Société professionnelle, de communiquer avec l'Ordre professionnel pour des questions relatives à la Pratique, à l'Exploitant de la clinique ou à la Société professionnelle (ou au propriétaire), que ce soit pour des questions de structure organisationnelle, de protocoles ou autres. Le Partenaire adresse toutes ces demandes de renseignements à l'Exploitant de la clinique ou à la Société professionnelle, ou suit leurs autres instructions, le cas échéant. Le Partenaire, la Société professionnelle et l'Exploitant de la clinique avisent rapidement les autres Parties de toute plainte, réclamation, demande de renseignements ou enquête concernant le Partenaire ou la Pratique ou de toute pareille démarche entreprise par un Patient ou Client, et avisent également les autres Parties de tout fait ou circonstance qui, selon une Personne raisonnable, pourrait conduire à une demande de renseignements, une réclamation, une plainte ou une enquête concernant l'une des autres Parties. Tout partage de renseignements personnels ou d'information de nature médicale entre les Parties doit être strictement conforme aux Lois applicables.
- c) **Assurance de l'Exploitant de la clinique et de la Société professionnelle.** L'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle obtiendront et maintiendront en vigueur au cours de la Durée de la Convention, une assurance responsabilité civile commerciale et générale qu'ils jugent nécessaire ou utile pour couvrir les Locaux et les biens détenus par l'Exploitant de la clinique et/ou la Société professionnelle qui sont situés dans les Locaux. La Société professionnelle souscrit et maintient en règle, une assurance de responsabilité professionnelle pour couvrir les opérations de la Pratique et la prestation des Services professionnels devant être fournis en vertu des présentes par la Société professionnelle et le Partenaire, respectivement, et dont les limites d'assurance ne peuvent être inférieures aux montants que l'Ordre peut exiger à tout moment, ou tout montant plus élevé que la Société professionnelle, agissant raisonnablement, peut exiger. L'Exploitant de la clinique ainsi que la Société professionnelle remettent les copies attestant ces assurances au Partenaire tel qu'il peut raisonnablement demander de temps à autre.

5. **Durée de la Convention.** La présente Convention prendra effet à la Date de prise d'effet et demeurera en vigueur jusqu'à la fin de la Durée initiale, sous réserve de toute prolongation convenue par les Parties et constatée par écrit ou de la résiliation de la présente Convention. Si, au cours de toute Année de services, le Partenaire est frappé d'une Invalidité de courte durée, tel que le détermine raisonnablement l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle, l'Exploitant de la clinique peut choisir de prolonger la Durée de la Convention d'une durée correspondant à la période qui court du début de l'Invalidité de courte durée jusqu'à la date à laquelle le Partenaire revient à la Pratique pour fournir les Services du Partenaire (la « **Période d'invalidité de courte durée** »). La Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique peuvent, pendant la Période d'invalidité de courte durée, faire fournir les Services du Partenaire par toute autre Personne.
6. **Résiliation.** Malgré toute disposition contraire énoncée dans la présente Convention, celle-ci peut être résiliée avant la fin de la Durée de la Convention alors en vigueur comme suit :
- Par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle.** Par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle, avec prise d'effet immédiate sur remise d'un avis de résiliation au Partenaire, si : (i) le Partenaire contrevient aux Lois applicables; (ii) l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle, agissant raisonnablement, considèrent que le Partenaire a enfreint de façon grave les politiques ou procédures importantes de l'Exploitant de la clinique en matière de cybersécurité ; (iii) l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle, agissant raisonnablement, considèrent que le Partenaire a enfreint de façon grave les politiques ou procédures importantes de l'Exploitant de la clinique en matière de violence en milieu de travail, de harcèlement sur le lieu de travail ou de harcèlement sexuel (iv) le Partenaire devient insolvable ou failli en vertu des Lois applicables; (v) le Partenaire enfreint toute disposition de la présente Convention et, s'il est possible de remédier à cette contravention, le Partenaire n'y remédie pas dans les 10 jours après en avoir été avisé par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle; (vi) le Partenaire fait quelque chose (y compris une omission) qui pourrait, de l'avis de l'Exploitant de la clinique, porter atteinte à la réputation de l'Exploitant de la clinique ou de la Société professionnelle, nuire à la cote d'estime de la Pratique ou compromettre la santé et la sécurité de tout Patient ou Client ou membre du Personnel et, si cette contravention ne devient pas une tendance de comportement du Partenaire et qu'il est possible d'y remédier, et que le Partenaire n'y remédie pas dans les 10 jours après en avoir été avisé par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle ou (vii) le Partenaire est frappé d'une Invalidité permanente. Exception faite des circonstances spécifiques identifiées précédemment permettant à l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle de résilier la présente Convention, l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle ne peuvent pas mettre fin unilatéralement à la présente convention et ils renoncent de manière irrévocable à l'application et au bénéfice de l'article 2125 du *Code civil du Québec*.
  - Par le Partenaire.** Par le Partenaire, avec prise d'effet immédiate sur remise d'un avis de cette résiliation à la Société professionnelle et à l'Exploitant de la clinique, si (i) la Société professionnelle contrevient aux Loi applicables, que cette contravention a des conséquences néfastes sur le Partenaire et/ou la Pratique ou la Société professionnelle et que la Société professionnelle n'y remédie dans les 30 jours après en avoir été avisée par le Partenaire; (ii) la Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique de cesse de détenir et de maintenir tout assurance nécessaire à ses activités relativement à la Pratique et ne remédie pas à cette contravention dans les 10 jours après en avoir été avisé par le Partenaire; ou (iii) l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle enfreint une modalité importante de la présente Convention et omet de remédier à cette contravention dans les 45 jours après en avoir été avisé par le Partenaire.

## **7. Effet de la résiliation.**

- a) **Revenu attribué à percevoir.** Si la présente Convention est résiliée avant l'expiration de la Durée de la Convention, le Partenaire a uniquement droit à (i) tout Revenu attribué couru mais non payé au titre d'une Année de services antérieure, moins (ii) toute Indemnité variable courue mais non payée (ou réglée autrement conformément à la présente Convention) au titre d'une Année de services antérieure, plus (iii) si la présente Convention est résiliée aux termes de l'alinéa 6.b), un Revenu attribué proportionnel calculé en fonction du Flux de trésorerie annuel réel de la Pratique pour la période comprise entre le début de l'Année de services durant laquelle la présente Convention est résiliée et la date de résiliation, et (iv) sous réserve de tout droit de compensation prévu aux termes de la présente Convention. Si la présente Convention est résiliée aux termes de l'alinéa 6.a), le Partenaire n'aura droit à aucun Revenu attribué au titre de l'Année de services durant laquelle la présente Convention est résiliée ou de toute période subséquente.
- b) **Accès aux dossiers après la résiliation.** Malgré la résiliation de la présente Convention, la Société professionnelle et l'Exploitant de la clinique mettent à la disposition du Partenaire tous les dossiers relatifs à la prestation des Services du Partenaire, y compris les Dossiers des Patients, dans le cadre de toute procédure judiciaire ou réglementaire impliquant le Partenaire. Ces dossiers sont mis à la disposition du Partenaire tant qu'ils sont conservés par la Société professionnelle et l'Exploitant de la clinique, et pour une durée qui n'est pas inférieure à celle qui est prescrite par les Lois applicables, y compris les Lois en matière dentaire.
- c) **Maintien en vigueur.** Toutes les obligations énoncées dans la présente Convention, y compris celles qui figurent aux articles 8 et 9, demeurent en vigueur après l'expiration de la Durée de la Convention et la résiliation de la présente Convention, sauf celles dont il est prévu expressément qu'elles prennent fin à la fin de la Durée de la Convention ou à la résiliation de la présente Convention, comme les obligations du Partenaire de fournir les Services du Partenaire.

## **8. Restrictions.**

- a) **Confidentialité.** Sous réserve de toute disposition contraire de la présente Convention, le Partenaire : (i) s'abstient d'utiliser tous Renseignements confidentiels, sauf dans la mesure nécessaire pour fournir les Services du Partenaire; (ii) s'abstient de communiquer tous Renseignements confidentiels à une Personne, à moins d'y être contraint par les Lois applicables, y compris les Lois en matière dentaire, ou pour collaborer à une enquête de l'Ordre professionnel ou tout autre processus judiciaire, auquel cas le Partenaire fournit à l'Exploitant de la clinique un avis écrit de cette exigence dès qu'il est raisonnablement possible de le faire et, dans tous les cas, dans les cinq jours ouvrables après que le Partenaire a pris connaissance de cette obligation de communication; et (iii) prend toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour préserver la confidentialité des Renseignements confidentiels, notamment en se conformant à toutes les mesures de sécurité établies pour protéger les Renseignements confidentiels contre l'accès ou l'utilisation non autorisés, en s'abstenant de retirer les Renseignements confidentiels des Locaux sans l'approbation préalable de l'Exploitant de la clinique et de la Société professionnelle, en informant immédiatement l'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle lorsqu'il sait ou soupçonne que des Renseignements confidentiels sont utilisés ou communiqués sans autorisation, et en fournissant l'assistance qui peut être raisonnablement demandée par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle dans le cadre de toute procédure judiciaire que l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle peut intenter contre une Personne qui utilise, communique ou accède à des Renseignements confidentiels sans autorisation.
- b) **Non-dénigrement.** Le Partenaire s'abstient de faire, que ce soit verbalement, par écrit, sur les médias sociaux ou autrement : (i) des déclarations dénigrantes, malveillantes,

négatives, dégradantes ou dévalorisantes à propos de l'Exploitant de la clinique ou de la Société professionnelle ou de l'un ou l'autre des membres de leurs groupes respectifs, ou à propos de l'un de leurs administrateurs, dirigeants ou employés respectifs, ou de l'un de leurs Patients ou Clients, membres du Personnel ou fournisseurs anciens ou actuels; ou (ii) des déclarations dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elles nuisent à la réputation ou aux activités de l'Exploitant de la clinique, de la Société professionnelle ou de la Pratique, du seul avis raisonnable de l'Exploitant de la clinique et de la Société professionnelle.

- c) **Non-concurrence.** Le Partenaire reconnaît qu'il est en position de confiance en raison de la présente Convention et du fait qu'il a été chargé de fournir les Services du Partenaire aux Patients ou Clients. Le Partenaire reconnaît qu'il a le plein bénéfice de la relation qu'il entretient avec les Patients, au bénéfice de la Société professionnelle, et de la relation qu'il entretient avec les Clients, en fiducie et au bénéfice de l'Exploitant de la clinique. Aux termes de ce mandat fiduciaire, le Partenaire s'abstient de faire, individuellement ou avec toute autre Personne, directement ou indirectement, pendant la Durée de la Convention et pour 15 mois par la suite, ce qui suit :
- (i) acquérir, posséder, gérer ou absorber une entreprise ou une Personne qui exerce une Activité concurrente, où que ce soit dans le Territoire;
  - (ii) conseiller toute Personne exerçant une Activité concurrente dans le Territoire, investir dans une telle Personne ou lui prêter de l'argent, garantir les dettes ou les obligations d'une telle Personne ou détenir tout autre intérêt financier dans une telle Personne;
  - (iii) contacter (dans le but de solliciter) ou inciter à quitter la Pratique toute personne parmi les suivantes (ou entraver sa relation avec la Pratique de quelque manière que ce soit) : (A) un Patient ou Client de la Pratique, que ce soit pour son propre compte ou pour le compte de toute autre Personne qui exerce une Activité concurrente; (B) toute personne qui recommande ou qui a recommandé la Pratique à un Patient ou Client (ou décourager une telle personne de le recommander à nouveau); (C) tout membre du Personnel fourni par la Pratique pendant la Durée de la Convention, étant toutefois entendu que, nonobstant ce qui précède, le Partenaire pourra contacter (dans le but de solliciter) et retenir les services de (i) Patrick St-Onge, dans la mesure où cette sollicitation n'affecte pas négativement les services rendus quotidiennement par Patrick St-Onge, et (ii) de tout autre membre du Personnel des bureaux-chef de la Pratique mis à pied ou congédié par l'Exploitant de la clinique, la Société professionnelle (ou tout autre employeur exploitant la Pratique), dans la mesure où cette sollicitation n'est pas faite par une entreprise exerçant une Activité concurrente; ou
  - (iv) fournir des services équivalents aux Services du Partenaire à toute Personne située dans un rayon de cinq kilomètres des Locaux ou à tout Patient ou Client, sauf dans le cadre de la prestation de Services du Partenaire à la Pratique ou selon les exigences des Lois en matière dentaire.

Si les Parties conviennent d'établir ensemble des Emplacements De Novo, le Partenaire pourra acquérir, gérer, et/ou détenir un intérêt dans les Emplacements De Novo, sous réserve du respect par le Partenaire des dispositions de la présente Convention, y compris le présent alinéa 8c). Pour toute la Durée de la Convention et pour une durée de deux ans suivant la vente d'une Pratique De Novo à l'Exploitant de la clinique et/ou la Société Professionnelle, le Partenaire s'abstient, individuellement ou avec toute autre Personne, directement ou indirectement, de (A) solliciter ou œuvrer en vue d'attirer de quelque manière que ce soit (i) tout Patient ou Client de la Pratique au bénéfice d'un ou plusieurs Emplacements De Novo, ou (ii) tout Personnel fourni par la Pratique

au bénéfice d'un ou plusieurs Emplacements De Novo; ou (B) transférer tout Patient ou Client de la Pratique à un ou plusieurs Emplacement De Novo.

- d) **Injonction.** Le Partenaire reconnaît qu'une violation de l'alinéa 8.c) ferait subir à l'Exploitant de la clinique et/ou à la Société professionnelle un préjudice irréparable qui ne pourrait être entièrement ou adéquatement compensé uniquement par des dommages-intérêts. Par conséquent, en cas de violation de l'alinéa 8.c), la Société professionnelle et l'Exploitant de la clinique, selon le cas, pourront obtenir une injonction provisoire ou permanente, avec exécution en nature et d'autres recours en equity, en plus de toute autre mesure de redressement qu'ils pourront faire valoir, y compris des dommages-intérêts.

9. **Indemnisation.**

- a) **Indemnisation par l'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle.** L'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle indemniseront solidairement le Partenaire à l'égard de toutes les Pertes qu'il peut subir ou engager en conséquence : (i) de la violation de la présente Convention par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle; (ii) d'un acte ou d'une omission dus à la négligence de l'Exploitant de la clinique ou de la Société professionnelle, ou (iii) de tous montants dus par l'Exploitant de la clinique ou de la Société professionnelle aux termes des modalités de la présente Convention. Le présent alinéa 9.a) ne s'appliquera pas si le Partenaire subit ou engage de telles Pertes en raison d'une omission ou d'un acte délibéré de sa part ou de sa négligence.
- b) **Indemnisation par le Partenaire.** Le Partenaire indemnise l'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle à l'égard de toutes les Pertes que l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle, respectivement, peut subir ou engager en conséquence : (i) de la violation de la présente Convention par le Partenaire; (ii) d'un acte ou d'une omission dus à la négligence du Partenaire, y compris des instructions négligentes de sa part à un membre du Personnel; (iii) d'une réclamation, d'une ordonnance, d'une pénalité, d'intérêts, d'impôts, de taxes ou de cotisations qui peuvent être imposés à l'Exploitant de la clinique ou à la Société professionnelle, respectivement, par toute Autorité gouvernementale à l'égard d'un montant à remettre au titre du Régime de pensions du Canada, de l'assurance-emploi et de l'impôt sur le revenu, de toute autre obligation au titre d'un régime de retraite ou de tout autre montant devant être remis en raison ou dans le cadre de la réception par le Partenaire de paiements aux termes de la présente Convention; (iv) de montants dus par le Partenaire aux termes des modalités de la présente Convention. Le présent alinéa 9.b) ne s'appliquera pas si l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle subit ou engage de telles Pertes en raison d'une omission ou d'un acte délibéré, ou de la négligence de l'un ou de l'autre de l'Exploitant de la clinique ou de la Société professionnelle.

10. **Entrepreneurs indépendants.**

- a) **Relation contractuelle.** Les Parties reconnaissent expressément que la relation contractuelle établie aux termes de la présente Convention est celle d'un entrepreneur indépendant et d'un client, et qu'à toutes fins, le Partenaire ne peut être considéré, pour quelque raison que ce soit, comme un employé aux fins de l'exécution des Services du Partenaire, et que rien dans la présente Convention ni dans la prestation des Services du Partenaire ne peut être interprété comme établissant une relation d'emploi entre le Partenaire, la Société professionnelle et l'Exploitant de la clinique. De plus, le Partenaire n'est pas considéré aux termes de la présente Convention ni à quelque fin que ce soit comme un associé, un coentrepreneur, un fondé de pouvoir ou un mandataire de la Société professionnelle ou de l'Exploitant de la clinique.
- b) **Entreprise distincte.** Le Partenaire reconnaît que sa prestation des Services du Partenaire est une entreprise distincte de celle de la Société professionnelle et de l'Exploitant de la clinique et de leurs activités et que le Partenaire, d'une part, et la Société

professionnelle et l'Exploitant de la clinique, d'autre part, peuvent chacun exploiter leurs entreprises respectives sans l'autre.

- c) **Consentement exprès.** Le Partenaire reconnaît qu'il a conclu la présente Convention librement et sciemment, et, le Partenaire n'a pas violé ni ne viole aucune obligation de consultation, de non-concurrence, de non-sollicitation, de confidentialité ou autre obligation similaire avec une autre personne.
- d) **Entrepreneur indépendant.** Le Partenaire agit en tout temps et à toutes fins à titre d'entrepreneur indépendant et non à titre d'employé de la Société professionnelle ou de l'Exploitant de la clinique, y compris aux fins fiscales et aux fins de la retenue et du versement des déductions d'impôts aux autorités fiscales applicables.
- e) **Interprétation.** L'utilisation de toute expression, de toute formulation ou de tout terme quel qu'il soit dans la présente Convention qui pourrait par ailleurs être utilisé dans un contexte d'emploi n'est en aucun cas interprétée comme indiquant l'intention des Parties d'établir, ou comme établissant effectivement, une relation d'emploi, et une telle interprétation est ou serait erronée et non conforme à la véritable intention des Parties d'établir entre elles une relation d'entrepreneur indépendant et de client.

## 11. Acquisitions satellite et nouvelles pratiques

- a) **Paiements d'Acquisition du Satellite.** Afin de faciliter la croissance de la Pratique, l'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle évalueront de temps à autre pendant la Durée de la Convention les potentielles Acquisitions Satellites proposées par le Partenaire. Le prix d'achat payable par l'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle relativement à toute Acquisition Satellite sera déterminé par l'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle à leur seule et entière discréction (le « **Prix d'achat du Satellite** »). Si le Partenaire est en mesure de négocier une Acquisition Satellite à un prix d'achat inférieur au Prix d'achat du Satellite (le « **Prix réel du Satellite** »), l'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle paieront au Partenaire la différence entre le Prix d'achat du Satellite, et le Prix réel du Satellite (le « **Paiement d'Acquisition** »). Le Paiement d'Acquisition sera payé au Partenaire à la clôture de l'Acquisition Satellite : (i) à l'égard de la portion en actions du capital de Holdings de ce Paiement d'Acquisition en actions du capital de Holdings au CPMV sur 20 jours à la date de clôture de l'Acquisition Satellite ; et (ii) à l'égard du solde de ce Paiement d'Acquisition, en argent au moyen d'un virement bancaire ou autre transfert électronique. Le Partenaire n'aura pas le droit de recevoir tout Paiement d'Acquisition si la présente Convention est résiliée par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle en vertu de l'alinéa 6.a).
- b) **Amendements à la présente Convention suite aux Acquisitions Satellites.** À la réalisation de toute Acquisition Satellite, et sauf entente écrite au sens contraire entre les Parties, à l'Année de services au cours de laquelle une Acquisition Satellite a lieu, afin de déterminer tout ajustement à la répartition du revenu payable au Partenaire en vertu du de l'alinéa 2.a), le Flux de trésorerie initial sera ajusté pour inclure le Flux de trésorerie Satellite de l'Acquisition Satellite qui sera calculé au prorata pour le reste de l'Année de services au cours de laquelle l'Acquisition Satellite est survenue. La réalisation de toute Acquisition Satellite peut être conditionnelle, entre autres, à une prolongation de la Durée de la Convention pour une période d'une durée établie conjointement par les Parties. Toutes les prolongations de la Durée de la Convention s'appliquent également aux Locaux qui font partie de la Pratique au moment de la prolongation ou du renouvellement, y compris, toutes les Acquisitions Satellites.

## 12. Emplacements De Novo

- a) **Emplacements De Novo.** Pendant toute la Durée de la Convention, si le Partenaire envisage d'établir des Emplacements De Novo, le Partenaire informe par écrit l'Exploitant de la clinique de chaque potentiel Emplacement De Novo dans lequel il envisage d'établir

une Pratique De Novo. Si l'Exploitant de la clinique et la Société Professionnelle, acceptent, à leur entière discrétion et par écrit, que le Partenaire établisse un Emplacement De Novo, alors le Partenaire, l'Exploitant de la clinique et la Société Professionnelle entérinent leur accord par écrit aux termes d'une convention relative à l'Emplacement De Novo (la « **Convention De Novo** »). La Convention De Novo inclut toutes les dispositions de la présente Convention relatives à chaque Emplacement De Novo, y compris les modalités et conditions établies au présent article 12, à l'exception des modifications et ajouts qui pourraient y être apportés dans la Convention De Novo. Si les dispositions de la présente Convention sont en contradiction avec celles de la Convention De Novo relativement à tout Emplacement De Novo, alors les dispositions de la Convention De Novo ont préséance. En plus des dispositions prévues au présent article 12, la Convention De Novo prévoit (i) la contribution du Partenaire, à hauteur de 50% (la « **Participation Viva** »), des coûts de construction, y compris les pertes de démarrage au cours de la période initiale d'exploitation, liés au projet d'Emplacement De Novo (le « **Coût de construction De Novo** »), l'Exploitant de la clinique et/ou la Société Professionnelle contribuant aux coûts restants, (ii) la Période de l'Option de vente De Novo; et (iii) la Période de l'Option d'achat De Novo.

- b) **Participation aux bénéfices De Novo.** Pendant la période allant du début de l'exploitation de l'Emplacement De Novo à la Date d'exercice de l'option De Novo, le Partenaire reçoit un pourcentage du flux de trésorerie positif annuel de l'Emplacement De Novo, calculé selon les mêmes principes que le Flux de trésorerie annuel égal à la Participation Viva (la « **Participation aux bénéfices** »).
- c) **Option de vente De Novo et Option d'achat De Novo.** Le Partenaire bénéficie d'une option irrévocable de vendre les droits détenus par le Partenaire dans chaque Emplacement De Novo (la « **Portion VIVA** ») à la Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique, et ce, pendant la Période de l'Option de vente De Novo de l'Emplacement De Novo (l' « **Option de vente De Novo** ») en transmettant un avis à cet effet à la Société professionnelle et l'Exploitant de la clinique. La Société professionnelle et l'Exploitant de la clinique bénéficient d'une option irrévocable d'acheter la Portion VIVA, et ce, pendant la Période de l'Option d'achat De Novo de l'Emplacement De Novo (l' « **Option d'achat De Novo** ») en transmettant un avis à cet effet au Partenaire. Si l'Option de vente De Novo n'est pas exercée par le Partenaire pendant la Période de l'Option de vente De Novo, à partir de l'expiration de cette période, l'Exploitant de la clinique ou la Société Professionnelle peuvent exercer l'Option d'achat De Novo et acquérir la Portion VIVA. Le prix d'achat payable par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle pour la Portion VIVA lors de l'exercice par le Partenaire de l'Option de vente De Novo ou par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle de l'Option d'achat De Novo, est égal à un montant correspondant à (i) 60% de la Valeur de l'Emplacement De Novo, moins (ii) le Coût de construction De Novo, moins (iii) les pertes nettes cumulées de l'Emplacement De Novo encourues jusqu'à la Date d'exercice de l'option De Novo (le « **Paiement De Novo** »). La clôture de la transaction de vente et d'achat de la Portion VIVA (la « **Clôture De Novo** ») aura lieu au plus tard 90 jours après la Date d'exercice de l'option De Novo.
- d) **Vérification diligente.** Sur réception d'une requête écrite de l'Exploitant de la clinique, le Partenaire s'assure que l'entité exploitant la Pratique De Novo fournit à l'Exploitant de la clinique tout le matériel de vérification diligente relatif à la Pratique De Novo qui peut être raisonnablement demandé par l'Exploitant de la clinique, y compris les livres et registres, états financiers, rapports mensuels de production, registres de paie, régimes de pension et d'assurance, de toute entité professionnelle ou autre entité exploitant la Pratique De Novo, pour toute période précédant la Clôture De Novo.
- e) **Conventions d'acquisition des Emplacements De Novo.** Les conventions d'achat relatives aux Emplacements De Novo ont实质iellement la même forme que les Conventions d'achat, y compris, (i) en substance, les mêmes déclarations et garanties,

modalités et conditions, et modifications requises et (ii) le paiement de 30% en Actions de Holdings, tel que ce terme est défini dans la Convention d'achat d'actions.

f) **Modification de la Convention de services suite à la vente d'une Pratique De Novo.**  
Suite à la réalisation d'une transaction précitée à l'alinéa 12c) :

- (i) la Durée initiale de la présente Convention est prolongée d'une période supplémentaire d'au moins trois ans à compter de la date de Clôture De Novo et relativement à tout Emplacement De Novo. Cette prolongation s'applique également aux Locaux exploités par la Pratique au moment de la prolongation;
- (ii) le Flux de trésorerie initial est ajusté pour inclure l'évaluation de l'Emplacement De Novo pour lequel l'une des transactions précitées à l'alinéa 12c) est réalisée; et
- (iii) le Partenaire cesse de détenir toute participation dans la Pratique De Novo dans l'Année de services pendant laquelle a lieu la transaction précitée à l'alinéa 12c) et dans toute Année de services suivante pendant la Durée de la Convention.

13. **Dispositions diverses.**

- a) **Avis.** Tout avis ou toute autre communication devant ou pouvant être donné aux termes de la présente Convention est transmis par voie électronique et sera réputé avoir été donné et reçu à la date de sa transmission; si cette date n'est pas un jour ouvrable ou qu'un tel avis ou une telle communication est reçu après 16 h (dans le fuseau horaire de la Pratique) à la date de sa transmission au lieu de réception, il est réputé avoir été donné et reçu le premier jour ouvrable suivant sa transmission. Tout avis d'un changement d'adresse aux fins d'avis est régi par le présent paragraphe. Les avis et autres communications sont adressés comme suit : si le destinataire est le Partenaire, à l'adresse indiquée à la page de signature du Partenaire; si le destinataire est la Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique, à l'adresse suivante : a/s de Dentalcorp Health Services Ltd., 181, rue Bay, bureau 2600, Toronto (Ontario) M5J 2T3 Canada, à l'attention de : Vice-présidence, Affaires juridiques (legal@dentalcorp.ca). Le Partenaire accepte également de recevoir des courriels et d'autres communications concernant la Pratique, la Société professionnelle et/ou l'Exploitant de la clinique.
- b) **Interprétation.** Dans la présente Convention, les mots « dont », « notamment » et « y compris » sont réputés être suivis des mots « sans s'y limiter » et ne précèdent pas une énumération exhaustive. Les expressions « aux présentes », « des présentes », « par les présentes », « aux termes des présentes » et les expressions semblables font référence à la présente Convention dans son intégralité, et non à quelque paragraphe ou partie de celle-ci.
- c) **Arbitrage.** Sauf indication contraire à l'alinéa 8.d), tout litige découlant de la présente Convention ou s'y rapportant, ou tout litige en lien avec tout rapport juridique qui découle de la présente Convention ou qui s'y rapporte, ne peut être réglé que par arbitrage; la sentence arbitrale rendue par l'unique arbitre choisi de concert par les Parties est sans appel, même à l'égard de toute question de droit. Si les Parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre dans un délai de 15 jours, l'une d'entre elles peut solliciter l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada, qui a alors compétence absolue pour nommer l'arbitre. L'arbitrage a lieu à Montréal, Québec et se tient en français. Toute rencontre ou audience en lien avec l'arbitrage se tient à huis clos. Les Parties préservent la confidentialité de tous les aspects de l'arbitrage, y compris les documents, pièces et renseignements échangés ou présentés dans le cadre de celui-ci, de même que la confidentialité de la sentence arbitrale et de toute autre décision rendue par l'arbitre.
- a) **Conseils juridiques.** Le Partenaire déclare avoir obtenu des conseils juridiques au sujet de la présente Convention et de ses dispositions, ou avoir librement choisi de ne pas en obtenir.

- b) **Dispositions générales.** La présente Convention lie les Parties et leurs héritiers, représentants légaux, successeurs et ayants droit autorisés respectifs, et s'applique à leur bénéfice. Aucune Partie ne peut céder la présente Convention sans le consentement préalable écrit des autres Parties, mais l'Exploitant de la clinique peut céder la présente Convention à un membre de son groupe et la Société professionnelle peut céder la présente Convention à son remplaçant détenant un permis valide et en respectant toutes les Lois applicables. La présente Convention, ainsi que l'ensemble des annexes et autres documents qui y sont joints ou intégrés par renvoi, dans leur version modifiée, complétée, remplacée, mise à jour ou autrement changée de temps à autre, constituent l'intégralité de l'accord entre les Parties relativement à son objet et remplacent l'ensemble des ententes et accords antérieurs entre les Parties. La présente Convention ne peut être modifiée à aucun égard autrement que par un instrument écrit signé par toutes les Parties. La présente Convention est régie et interprétée en vertu des Lois applicables de la province de Québec et des Lois applicables du Canada qui s'y appliquent. La présente Convention peut être signée en plusieurs exemplaires, dont chacun est réputé constituer un original, l'ensemble de ceux-ci étant réputés constituer un seul et même instrument. Afin d'attester sa signature d'un exemplaire original de la présente Convention, une Partie peut envoyer un exemplaire de sa signature originale sur la page de signature aux autres Parties par transmission électronique, et cette transmission constitue livraison d'un exemplaire signé de la présente Convention aux Parties qui la reçoivent.

*[la page de signature suit]*

La présente Convention est conclue à la Date de prise d'effet.

**CLINIQUES DENTAIRES DR SAM N. SGRO INC.**

Par : \_\_\_\_\_

Salvatore Sgro  
Président

**SERVICES DE SANTÉ DCC (QUÉBEC) INC.**

Par : \_\_\_\_\_

Guy Amini  
Président

Accepté et convenu par le Partenaire à la Date de prise d'effet.

DocuSigned by:  
  
CÉDRIC LEBOEUF

Adresse postale et adresse courriel du Partenaire

---

---

---

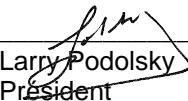
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

La présente Convention est conclue à la Date de prise d'effet.

**CLINIQUES DENTAIRES DR SAM N. SGRO INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Salvatore Sgro  
Président

**DR. LARRY PODOLSKY DENTISTRY  
PROFESSIONAL CORPORATION**

Par :   
Larry Podolsky  
President

**SERVICES DE SANTÉ DCC (QUÉBEC) INC.**

Par :   
Guy Amini  
Président

Accepté et convenu par le Partenaire à la Date de prise d'effet.

**CÉDRIC LEBOEUF**

Adresse postale et adresse courriel du Partenaire

---

---

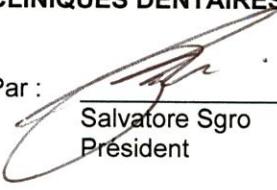
---

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

La présente Convention est conclue à la Date de prise d'effet.

**CLINIQUES DENTAIRES DR SAM N. SGRO INC.**

Par :

  
Salvatore Sgro  
Président

**SERVICES DE SANTÉ DCC (QUÉBEC) INC.**

Par :

  
Guy Amini  
Président

Accepté et convenu par le Partenaire à la Date de prise d'effet.

**CÉDRIC LEBOEUF**

Adresse postale et adresse courriel du Partenaire

---

---

---

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## **Annexe A**

### **Définitions**

« **Acquisition Satellite** » désigne l'acquisition d'une ou de plusieurs pratiques dentaires professionnelles (chacune étant un « **Satellite** » et collectivement les « **Satellites** ») par l'Exploitant de l'établissement et/ou la Société professionnelle après la Date de prise d'effet, afin de faire croître la Pratique et de consolider le Satellite avec la nouvelle Pratique;

« **Activité concurrente** » désigne : a) l'exercice de la médecine dentaire, y compris l'hygiène dentaire, la denturothérapie et tout exercice spécialisé de la médecine dentaire, et b) la gestion d'une pratique dentaire, où sont pratiqués notamment l'hygiène dentaire, la denturothérapie et l'exercice spécialisé de la médecine dentaire.

« **Année de services** » désigne l'Année de services initiale ou toute Année de services subséquente.

« **Année de services initiale** » désigne a) si la Date de prise d'effet tombe après le 30 septembre d'une année civile, la période commençant à la Date de prise d'effet et se terminant le 31 décembre de l'année civile suivante; ou b) dans les autres cas, la période commençant à la Date de prise d'effet et se terminant le 31 décembre de la même année civile.

« **Année de services subséquente** » désigne toute période qui suit l'Année de services initiale, qui commence le 1<sup>er</sup> janvier d'une année civile et qui se termine à la première des éventualités suivantes : a) le 31 décembre de cette année civile, ou b) la fin de la Durée de la Convention.

« **Autorité gouvernementale** » désigne tout gouvernement canadien (de palier fédéral, provincial, municipal ou autre) de même que les autorités, organismes, commissions ou conseils de réglementation qui relèvent de tout pareil gouvernement canadien, ainsi que tout tribunal, quelque autre entité législative, réglementaire ou autrement normative dûment habilitée et compétente dans les circonstances pertinentes, ou toute Personne agissant sous l'autorité légitime de l'un ou l'autre de ceux-ci, y compris un arbitre.

« **Avis de contestation de rajustement** » a le sens qui lui est attribué à l'Annexe C.

« **Avis de rajustement** » a le sens qui lui est attribué à l'Annexe C.

« **Clôture De Novo** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.c).

« **CMPV sur 20 jours** » désigne, à la date de calcul, le cours moyen pondéré en fonction du volume par action des actions avec droit de vote subalterne de Holdings à la Bourse de Toronto (ou à la principale bourse de valeurs à la cote de laquelle les actions avec droit de vote subalterne sont alors négociées) pendant 20 jours de bourse consécutifs avant la date de calcul, selon les données de la Bourse de Toronto.

« **Convention de Novo** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.a).

« **Conventions d'achat** » désigne les conventions d'achat et de vente d'actifs et d'actions intervenues, entre, *inter alia*, le Partenaire, la Société professionnelle et, quant à la convention d'achat et de vente d'actifs, l'Exploitant de la clinique, le ou vers la date des présentes.

« **Coût d'investissement en capital** » désigne le coût de tout l'équipement et de tous autres actifs acquis par l'Exploitant de la clinique après la Date de prise d'effet et raisonnablement nécessaires, selon ce qu'il détermine en consultation avec le Partenaire, à l'exercice ou à la supervision des activités de la Pratique, coût qui est déduit dans le calcul du Flux de trésorerie annuel et amorti sur la durée de vie utile applicable de cet équipement ou de ces actifs, telle qu'elle est déterminée par l'Exploitant de la clinique en fonction de la durée de vie utile d'équipement ou d'actifs comparables.

« **Coûts de construction De Novo** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.a).

« **Date d'exercice de l'option De Novo** » désigne, en relation avec un Emplacement De Novo, la date à laquelle l'Option de vente De Novo ou l'Option d'achat De Novo, selon le cas, est exercée.

« **Date de paiement** » a le sens qui lui est attribué à l'Annexe C.

« **Dépenses de tierce partie** » désigne les frais et dépenses engagés par la Pratique, y compris les frais et dépenses relatifs aux laboratoires, aux radiographies, aux aligneurs orthodontiques transparents, notamment les aligneurs Invisalign®, les appareils de rétention Vivera®, les implants et les pièces liées aux implants et toute autre fourniture complémentaire (y compris les matériaux, les membranes et les vis pour greffe osseuse), les frais liés à la perception des comptes débiteurs, ainsi que les frais de commerçant et les frais de traitement des opérations par cartes de crédit.

« **Dossiers des Patients** » désigne l'ensemble des modèles, des plans, des listes, des dossiers, des radiographies, des documents, des renseignements et/ou des autres données contenant des renseignements personnels et/ou l'historique des traitements des Patients ou Clients de la Pratique, quel que soit le support sur lequel ils ont été enregistrés, notamment en format papier et électronique, et comprend les factures et les dossiers d'assurance.

« **Durée de la Convention** » désigne la Durée initiale et les Périodes de renouvellement, s'il y a lieu.

« **Durée du traitement** » désigne la durée totale d'un plan de traitement relatif à des services orthodontiques réalisés au moyen d'un appareil orthodontique traditionnel ou avec une gouttière déterminée (ex. Invisalign®), établie conformément aux pratiques habituelles et à tout plan de traitement applicable consigné par écrit.

« **Durée initiale** » désigne la période commençant à la Date de prise d'effet et se terminant le 31 décembre de l'Année de services 2027.

« **Emplacement De Novo** » désigne toute pratique dentaire établie conformément à l'article 12.

« **Exploitant de la clinique** » désigne Services de santé DCC (Québec) inc.

« **Flux de trésorerie annuel** » désigne, pour une Année de services, le revenu annuel de la Pratique pour l'Année de services, calculé en fonction des montants effectivement perçus, à l'exclusion de tout revenu attribuable à une Subvention (et étant entendu qu'en ce qui concerne le Revenu d'orthodontie, cette expression comprend seulement la tranche du Revenu d'orthodontie qui constitue des Services acquis pour cette Année de services), moins a) toutes les dépenses relatives à la Pratique pour l'Année de services, y compris les Dépenses de tierce partie (engagées relativement à des services pour lesquels des paiements au comptant ont été reçus) de même que l'ensemble des autres frais et honoraires payés à des tiers au nom de la Pratique, des salaires du Personnel, des Indemnités de cessation d'emploi ou de fin de travail contractuel, des frais et honoraires payés à des dentistes-partenaires relativement à la Pratique, des coûts associés aux fournitures dentaires consommables et aux fournitures de bureau, des frais d'occupation, y compris les frais de réparation et d'entretien, ainsi que des frais de promotion et de publicité liés à la Pratique, calculés conformément aux Conventions d'achat; et b) tout Coût d'investissement en capital.

« **Flux de trésorerie initial** » désigne 4 100 253 \$, plus le montant de Flux de trésorerie Satellite de tout Satellite, le cas échéant. Le Flux de trésorerie initial est basé sur une période de 365 jours, et par conséquent, le Flux de trésorerie initial au cours de toute Année de services comptant moins ou plus de 365 jours est calculé au prorata.

« **Flux de trésorerie Satellite** » désigne, à l'égard de tout Satellite, les revenus du Satellite pour une année, tels que calculés et convenus par l'Exploitant de la clinique, la Société professionnelle et le vendeur du Satellite, moins les dépenses normales du Satellite pour cette année, annualisées, y compris, la répartition pro forma des revenus payables au vendeur du Satellite, les frais versés à des tiers fournisseurs, y compris les frais de laboratoire, au nom du Satellite, les traitements et salaires de tout le personnel employé par le Satellite, les honoraires versés à des dentistes relativement au Satellite, les coûts associés aux fournitures

dentaires consommables et aux fournitures de bureau, les frais d'occupation, y compris les frais de réparation et d'entretien, les frais de promotion et de publicité du Satellite, et tous les autres frais relatifs à son exploitation, calculés conformément aux dispositions de la convention d'Acquisition Satellite.

« **Flux de trésorerie sur 12 mois** » désigne le Flux de trésorerie annuel de la Pratique, calculé sur la période continue de 12 mois pertinente plutôt que sur une Année de services.

« **Formule de revenu différé** » désigne : a) en ce qui concerne les traitements orthodontiques exécutés au moyen d'appareils orthodontiques traditionnels, la Formule des appareils orthodontiques; et b) en ce qui concerne les traitements orthodontiques exécutés au moyen d'une gouttière déterminée (ex. Invisalign), la Formule Invisalign.

« **Formule des appareils orthodontiques** » désigne la formule selon laquelle : a) au premier jour du traitement actif d'orthodontie, 30 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; b) à la fin des principales étapes du traitement, immédiatement avant le retrait de tous les appareils, 90 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; c) la proportion du travail qui est réputé acquis et effectué à tout moment entre le premier jour du traitement et la fin des principales étapes du traitement s'établit en fonction de l'avancement du traitement, dans le cadre de la Durée du traitement, à la date pertinente (par exemple, si la date pertinente tombe exactement à la moitié de la Durée du traitement, 60 % du travail à effectuer sera alors réputé acquis et effectué); d) une fois effectué le retrait de tous les appareils, et la rétention (lorsque requis) 100 % du travail sera réputé acquis et effectué.

« **Formule Invisalign** » désigne la formule selon laquelle : a) au premier jour du traitement, 60 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; b) à la fin des principales étapes du traitement, à l'achèvement de toutes les gouttières et au début de la phase de rétention, 90 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; c) la proportion du travail qui est réputé acquis et effectué à tout moment entre le premier jour du traitement et la fin des principales étapes du traitement s'établit en fonction de l'avancement du traitement, dans le cadre de la Durée du traitement, à la date pertinente (par exemple, si la date pertinente tombe exactement à la moitié de la Durée du traitement, 60 % du travail à effectuer sera alors réputé acquis et effectué); d) après la fin de la phase de rétention, 100 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué.

« **Gestionnaire de l'exploitation** » désigne le gestionnaire d'activités de l'Exploitant de la clinique ou le directeur régional de l'exploitation affecté à la Pratique, s'il y a lieu.

« **Holdings** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 2.b).

« **Incapacité mentale** » désigne une invalidité qui causerait l'incapacité du Partenaire de subvenir à ses propres besoins ou de gérer des biens en raison notamment d'une maladie, d'une déficience ou d'une condition due à l'âge qui nuit aux facultés mentales ou physiques du Dentiste d'exprimer sa volonté comme le prévoit le *Code civil du Québec* ou toute loi ou tout acte législatif qui lui est analogue ou qui le remplace.

« **Indemnité variable** » a le sens qui lui est attribué à l'Annexe C.

« **Indemnités de cessation d'emploi ou de fin de travail contractuel** » désigne l'ensemble des indemnités de départ ou dépenses semblables liées à la cessation de l'emploi ou du travail contractuel d'un membre du Personnel aux termes de l'alinéa 1.g), à l'exclusion de toutes telles dépenses incluses dans la définition de pour lesquelles l'Exploitant de la clinique a été indemnisé conformément aux Conventions d'achat.

« **Invalidité de courte durée** » désigne une invalidité, une blessure ou une maladie qui empêche le Partenaire de fournir les Services du Partenaire pendant au moins un mois, mais qui ne constitue pas une Invalidité permanente, selon l'avis d'un Médecin indépendant ou de l'assureur de l'Exploitant de la clinique au moment pertinent.

« **Invalidité permanente** » désigne une invalidité, y compris une Incapacité mentale, une blessure ou une maladie qui rend le Partenaire : (i) incapable de fournir l'un ou l'autre des Services du Partenaire pendant

au moins 12 mois consécutifs; et (ii) incapable dans une mesure telle qu'il est peu probable qu'il puisse offrir l'un ou l'autre des Services du Partenaire dans l'avenir, de l'avis d'un Médecin indépendant. Il est entendu que si le Médecin indépendant détermine que le Partenaire peut fournir un quelconque aspect des Services du Partenaire, le Partenaire n'est pas réputé avoir une Invalidité permanente même s'il ne peut fournir de services dentaires professionnels.

« **Jour prévu à l'horaire** » désigne tout jour où il est prévu, selon l'horaire établi, que le Partenaire fournisse les Services du Partenaire conformément à l'alinéa 1.b).

« **Lois applicables** » désigne les lois, les règlements, les règles, les ordonnances, les jugements, les décrets, les traités, les directives ou toute autre exigence ayant force obligatoire, qu'ils émanent du gouvernement fédéral ou provincial, d'une municipalité, d'un organisme d'autoréglementation ou de toute autre entité, et comprend, plus particulièrement, les Lois en matière dentaire et les lois relatives à la protection de la vie privée ou des renseignements personnels qui sont applicables ou qui ont trait, dans chaque cas, à une Personne, à un bien, à une transaction, à un événement ou à tout autre sujet.

« **Lois en matière dentaire** » désigne les Lois applicables régissant la Pratique dans le Territoire.

« **Locaux** » désigne l'emplacement ou les emplacements figurant à l'Annexe B, dans sa version modifiée de temps à autre, et comprend toute Acquisition Satellite et tout futur emplacement de la Pratique en cas de déménagement pendant la Durée de la Convention.

« **Médecin indépendant** » désigne une Personne titulaire d'un permis ou d'un certificat d'exercice de la médecine et en règle auprès du Collège des médecins (ou de l'Autorité gouvernementale équivalente compétente) du Territoire choisi par l'Exploitant de la clinique et qui n'a aucun lien préexistant avec le Partenaire ou son médecin traitant.

« **Montant de recouvrement** » désigne, au moment pertinent, le montant total dû par le Partenaire à l'Exploitant de la clinique et à la Société professionnelle relativement à la présente Convention, y compris :

- i. tout montant payé au Partenaire, par erreur ou autrement, en excédent de la Répartition des revenus mensuels;
- ii. tout montant payé ou payable par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle pour rembourser un Patient ou Client ou un assureur, y compris en raison de toute allégation de documentation ou de facturation inappropriée;
- iii. tout coût découlant de l'exécution de travaux correctifs, et tout autre remboursement versé à un Patient ou Client relativement aux Services du Partenaire;
- iv. toute Indemnité variable.

« **Option d'achat De Novo** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.c).

« **Option de vente De Novo** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.c).

« **Ordre professionnel** » désigne l'Autorité gouvernementale compétente régissant la Pratique dans le Territoire.

« **Paiement d'Acquisition** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 11.a).

« **Paiement De Novo** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.c).

« **Partenaire** » désigne Cédric Leboeuf.

« **Participation aux bénéfices** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.b).

« **Participation Viva** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.a).

« **Parties** » a le sens qui lui est attribué dans le préambule.

« **Patient ou Client** » désigne, un patient de la Société professionnelle, ou un client de l'Exploitant de la clinique, selon le cas.

« **Période d'invalidité de courte durée** » a le sens qui lui est donné à l'article 5.

« **Période de rajustement** » a le sens qui lui est donné à l'Annexe C.

« **Période de l'Option d'achat De Novo** » désigne, à l'égard de chaque Emplacement De Novo, la période qui commence à partir de l'expiration de la Période de vente De Novo.

« **Période de l'Option de vente De Novo** » désigne, à l'égard de chaque Emplacement De Novo, la période commençant à la date du début de l'exploitation de la Pratique De Novo et se terminant au 3<sup>ème</sup> anniversaire de cette date.

« **Personne** » comprend un particulier, une société par actions, une société en nom collectif, une coentreprise, une fiducie, une organisation non constituée en société, l'Etat ou l'un ou l'autre de ses mandataires ou organes délégués, ou toute autre entité.

« **Personnel** » désigne un employé de la Société professionnelle, de l'Exploitant de la clinique, de l'un ou l'autre des membres de leur groupe respectif ou de toute autre Personne (autre que le Partenaire) fournissant des services, en tant que salarié ou travailleur contractuel, dans le cadre des activités de la Pratique.

« **Pertes** » désigne, à l'égard de toute question (qu'elle concerne ou non toute réclamation d'un tiers), les réclamations, les demandes, les procédures, les pertes, les dommages-intérêts, les passifs, les obligations, les manques à gagner, les lacunes, les coûts et les dépenses raisonnables (y compris les honoraires et débours raisonnables d'avocats et d'autres professionnels, les intérêts, les pénalités et les montants payés à titre de règlement) découlant directement ou indirectement de cette question, et il est entendu que ce terme comprend toute Indemnité variable payable aux termes de la présente Convention.

« **Portion VIVA** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.c).

« **Pratique** » désigne les activités consistant en l'exercice professionnel de la médecine dentaire et en la prestation de services de soins de santé institutionnels dans les Locaux, et tous autres services liés ou accessoires aux services fournis dans les Locaux.

« **Pratique De Novo** » désigne, relativement à tout Emplacement De Novo, les activités consistant en l'exercice professionnel de la médecine dentaire et en la prestation de services de soins de santé institutionnels et tous les autres services liés ou accessoires aux services fournis dans cet Emplacement De Novo.

« **Prix d'achat du Satellite** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 11.a).

« **Prix de vente De Novo** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 12.b).

« **Prix réel du Satellite** » a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 11.a).

« **Propriété intellectuelle** » désigne : a) les droits d'auteur, les brevets, les marques de commerce, les marques de service, les dessins et modèles déposés et les droits sur les dessins et modèles, les demandes d'enregistrement de l'un ou l'autre de ces droits, les noms commerciaux et les dénominations sociales, les noms de domaine Internet, les droits sur les bases de données, les droits sur les logiciels, les secrets commerciaux, les Renseignements confidentiels et le savoir-faire; b) les droits au même effet que ceux de l'alinéa a) ou de nature similaire qui existent actuellement ou qui pourraient exister à l'avenir; c) toutes les copies et représentations tangibles de ce qui précède (peu importe la forme ou le support), dans chaque cas, relatives aux activités de la Société professionnelle et/ou de l'Exploitant de la clinique, selon le cas, y compris la Pratique.

**« Renseignements confidentiels »** désigne l'information confidentielle ou exclusive de la Société professionnelle, de l'Exploitant de la clinique ou de la Pratique, y compris : a) les secrets commerciaux ou le savoir-faire confidentiel; les données financières, comptables, commerciales, techniques ou relatives au marketing; les listes de patients ou de fournisseurs; les noms de tiers qui recommandent les services de la Pratique à des Patients ou Clients; les Dossiers de Patients, la technologie, les procédures d'exploitation, les bases de données, les codes sources ou les méthodes; b) les copies, notes ou dossiers fondés sur toute information visée à l'alinéa a) de la présente définition ou intégrant cette information; et c) les modalités énoncées dans la présente Convention; toutefois, cette définition exclut (i) toute information qui était connue du public à la date de la signature de la présente Convention ou qui est devenue connue du public depuis (sans que le Partenaire ait violé tout engagement de confidentialité prévu aux présentes ou ait contribué à sa violation), (ii) tous renseignements ou informations qui ont été rendus légalement disponibles au Partenaire sur une base non confidentielle par un tiers ayant le droit de les divulguer.

**« Renseignements sur le Partenaire »** désigne les renseignements se rapportant exclusivement au Partenaire et que doit fournir, en vertu des Lois en matière dentaire, le Partenaire à l'Ordre professionnel au sujet de son permis d'exercice de la médecine dentaire dans le Territoire.

**« Répartition des revenus mensuels »** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 2.a).

**« Revenu attribué »** a le sens qui lui est donné à l'Annexe C.

**« Revenu d'orthodontie »** désigne le revenu de la Pratique tiré de la prestation de services d'orthodontie.

**« Services acquis »** désigne le montant pouvant être facturé pour des services orthodontiques conformément à la Formule de revenu différé.

**« Services du Partenaire »** a le sens qui lui est attribué à l'alinéa 1.a).

**« Société professionnelle »** désigne Cliniques dentaires Dr Sam N. Sgro inc et Dr. Larry Podolsky Dentistry Professional Corporation.

**« Subvention »** désigne les revenus, remboursements, bourses, subventions ou remises de dette que reçoit la Pratique dans le cadre de tout programme d'aide d'une Autorité gouvernementale ou d'un Ordre professionnel, que ce programme ait ou non trait à la COVID-19.

**« Valeur de l'Emplacement De Novo »** signifie le montant obtenu en multipliant le flux de trésorerie de l'Emplacement De Novo pour les 12 mois précédant la Date d'exercice de l'option De Novo (calculé selon les mêmes principes que le Flux de trésorerie annuel), par le chiffre huit.

**« Territoire »** désigne les provinces de Québec et de l'Ontario.

## **Annexe B**

### **Locaux**

#### **Adresse des Locaux**

- 72A rue Roy, Ormstown, Québec J0S 1K0;
- 93 rue Saint-Pierre, Saint-Constant, Québec J5A 1G7;
- 3777 chemin d'Oka, Saint-Joseph-du-Lac, Québec J0N 1M0;
- 315 rue Notre-Dame, Saint-Pie, Québec J0H 1W0;
- 400A rue Principale, Saint-Zotique, Québec J0P 1Z0;
- 1039 boul. de la Cité-des-Jeunes, Vaudreuil-Dorion, Québec J7V 0H2;
- 235 chemin de la Beauce, Beauharnois, Québec J6N 2N5;
- 3 rue Champlain, Salaberry-de-Valleyfield, Québec J6T 1V7;
- 130 St-Philippe Street, Alfred, Ontario K0B 1A0;
- 809 Second Street East, Cownwall, Ontario K6H 2A4.

## Annexe C

### Questions relatives à la rémunération

#### **REVENU ATTRIBUÉ ET INDEMNITÉ VARIABLE :**

Au cours de toute Année de services :

- i. si le Flux de trésorerie annuel pour l'Année de services est supérieur au Flux de trésorerie initial, le Partenaire a le droit de recevoir, sous réserve des modalités de la présente Convention, un montant égal à 20 % de l'excédent du Flux de trésorerie annuel par rapport au Flux de trésorerie initial au cours de cette Année de services (le « **Revenu attribué** »); et
- ii. si le Flux de trésorerie annuel pour l'Année de services est inférieur au Flux de trésorerie initial, le Partenaire est responsable de payer, et paie, un montant égal à la différence entre le Flux de trésorerie initial et le plus élevé des montants suivants : a) le Flux de trésorerie annuel; et b) 90% du Flux de trésorerie initial (l'« **Indemnité variable** »). Pour plus de précision, en aucun cas l'Indemnité variable ne pourra excéder la somme de 410 025 \$, sauf dans l'éventualité où au cours de toute Année de services une Acquisition Satellite est complétée ou un Emplacement De Novo est établi, auquel cas l'Indemnité variable sera calculée conformément à la formule susmentionnée, étant entendu que le Flux de trésorerie initial sera dans un tel cas majoré pour inclure le Flux de trésorerie Satellite de toute Acquisition Satellite ou de tout Emplacement De Novo conformément aux termes du paragraphe 11.b) ou du paragraphe 12.f) de la présente Convention, selon le cas.

Dans les 120 jours suivant la fin de chaque Année de services (la « **Période de rajustement** »), l'Exploitant de la clinique indique au Partenaire le montant, s'il y a lieu, du Revenu attribué ou de l'Indemnité variable pour l'Année de services (l'« **Avis de rajustement** »). En cas d'Indemnité variable, au plus tard 15 jours après que l'Exploitant de la clinique ait notifié le Partenaire de l'Indemnité variable (i) le Partenaire fera un paiement par virement bancaire de fonds immédiatement disponibles à l'Exploitant de la clinique pour le montant de l'Indemnité variable; ou, si le paiement prévu à (i) n'est pas effectué dans le délai de 15 jours, (ii) l'Exploitant de la clinique pourra, en plus de tous les autres droits et recours dont disposent les Parties aux termes de la présente Convention, opérer compensation entre l'Indemnité variable et tout autre montant payable au Partenaire aux termes de la présente Convention ou, si la compensation ne suffit pas à satisfaire le montant total de l'Indemnité variable, acheter aux fins d'annulation des Actions de Holdings détenues par le Partenaire ou Fiducie familiale Viviane Rahausen, étant entendu que le recours à la compensation ou à l'achat d'Actions de Holdings pour annulation ne s'applique a) qu'aux montants dus n'ayant pas fait l'objet de contestation par le Partenaire conformément à ce qui suit, ou b) qui sont déterminés de façon définitive en conformité avec cette Convention.

Dans l'éventualité où le Partenaire est en désaccord avec le montant du Revenu attribué ou de l'Indemnité variable indiqué à l'Avis de rajustement, ou si le Partenaire est en désaccord avec l'absence d'un tel Avis de rajustement, selon le cas, le Partenaire doit donner promptement un avis de contestation écrit à l'Exploitant de la clinique (l'« **Avis de contestation de rajustement** ») en précisant de façon raisonnable (dans la mesure où les renseignements sont disponibles) :

- (i) le fondement factuel de la contestation; et
- (ii) le montant du Revenu attribué ou de l'Indemnité variable que le Partenaire estime être dû en vertu de la présente Convention.

Dans les 15 jours de la réception par l'Exploitant de la clinique de l'Avis de contestation de rajustement, l'Exploitant de la clinique doit mettre à la disposition du Partenaire les renseignements sur lesquels l'Exploitant de la clinique s'est fondé pour établir l'Avis de rajustement ou toute absence d'un tel avis.

**SERVICES DE SANTÉ DCC (QUÉBEC) INC. et DENTALCORP HOLDINGS LTD.**  
(les « **Acheteurs** »)

et

**VIVIAN RAHAUSEN**  
(« **Dr Rahausen** »)

**CÉDRIC LEBOEUF**  
(« **M. Leboeuf** »)

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**  
(« **Fiducie Rahausen** »)

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**  
(« **Fiducie Leboeuf** »)

(les « **Vendeurs** »)

et

**9467-3878 QUÉBEC INC.**, anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.  
(« **Viva 2014 inc.** »)

**9467-3886 QUÉBEC INC.**, anciennement Les Dentistes Viva inc.  
(« **Viva inc.** »)

**2607741 ONTARIO INC.**, anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation  
(« **Rahausen Dentistry** »)

(collectivement, les « **Sociétés** »)

---

## **CONVENTION D'ACHAT D'ACTIONS**

---

**18 mai 2022**



## CONVENTION D'ACHAT D'ACTIONS

La présente Convention d'achat d'actions, prenant effet le 18 mai 2022 (la « **Date de prise d'effet** »), est conclue entre (i) Vivian Rahausen, une personne physique résidant dans le Territoire (« **Dr Rahausen** »); (ii) Cédric Leboeuf, une personne physique résidant dans le Territoire (« **M. Leboeuf** »); (iii) Fiducie familiale Vivian Rahausen, une fiducie existant en vertu des Lois du Territoire « **Fiducie Rahausen** », (iv) Fiducie familiale Cédric Leboeuf, une fiducie existant en vertu des Lois du Territoire (« **Fiducie Leboeuf** » et, collectivement avec M. Leboeuf, Dr Rahausen et Fiducie Rahausen, les « **Vendeurs** »); (v) 9467-3878 Québec inc., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc., une société existant en vertu des Lois du Territoire (« **Viva 2014 inc.** »); (vi) 9467-3886 Québec inc., anciennement Les Dentistes Viva inc., une société existant en vertu des Lois du Territoire (« **Viva inc.** »), (vii) 2607741 Ontario inc., anciennement Dr V. Rahausen Dentistry Professional Corporation, une société existant en vertu des Lois de la province de l'Ontario (« **Rahausen Dentistry** » et, collectivement avec Viva inc. et Viva 2014 inc., les « **Sociétés** »); (viii) Services de santé DCC (Québec) inc., une société existant en vertu des Lois de la province de Québec et dûment inscrite dans le Territoire pour y mener ses activités (« **Dentalcorp** »); et (ix) Dentalcorp Holdings Ltd., une société existant en vertu des Lois de la Colombie-Britannique (« **Holdings** » et, conjointement avec Dentalcorp, les « **Acheteurs** »).

### PRÉAMBULE

- A. Les Vendeurs ont la propriété légale et véritable de toutes les Actions vendues.
- B. Les Vendeurs souhaitent vendre à Holdings les Actions échangées, et Holdings souhaite les leur acheter, et les Vendeurs souhaitent vendre à Dentalcorp les Actions non échangées, et Dentalcorp souhaite les leur acheter.
- C. L'Annexe A énumère les termes définis utilisés dans la présente Convention et l'Annexe B énumère les autres dispositions pertinentes pour l'interprétation de la présente Convention.

**EN CONSÉQUENCE**, les Parties conviennent de ce qui suit :

### ARTICLE 1 ACHAT ET VENTE

1.1 **Achat et vente des Actions vendues.** Sous réserve des modalités et conditions figurant dans la présente Convention, à l'Heure de Clôture, a) les Vendeurs vendent, cèdent et transfèrent à Holdings les Actions échangées, et Holdings les achète et acquiert des Vendeurs et en accepte le transfert, et b) les Vendeurs vendent, cèdent et transfèrent à Dentalcorp les Actions non échangées, et Dentalcorp les achète et acquiert des Vendeurs et en accepte le transfert.

1.2 **Prix d'achat et répartition.** Le prix d'achat payable à l'Heure de Clôture par les Acheteurs aux Vendeurs pour les Actions vendues, soit la somme de 51 400 000 \$ moins le Montant de l'acquittement du Passif des Sociétés, compte tenu de l'ajustement prévu au paragraphe 1.7 (le « **Prix d'achat** »), est réparti entre les Actions vendues conformément à l'Annexe 1.2, étant entendu que la Convention de clauses restrictives est exclue de cette répartition.

1.3 **Règlement du Prix d'achat.** Le Prix d'achat est réglé comme suit :

- a) en contrepartie des Actions échangées, par l'émission, à l'Heure de Clôture, par Holdings des Actions de Holdings, à un prix réputé par Action de Holdings égal au CMPV sur 20 jours calculé à la Date de Clôture et pour une contrepartie totale égale à la Valeur des actions de Holdings; et
- b) en contrepartie des Actions non échangées, par :

- (i) la libération, par Dentalcorp, du Montant de la retenue conformément au paragraphe 1.7; et
- (ii) le versement à l'Heure de Clôture, par Dentalcorp, de la Somme payable à la Clôture aux Vendeurs, par virement électronique de fonds immédiatement disponibles dans le compte désigné par les Vendeurs;

**1.4 Acquittement du Passif et versements de Clôture.** Au plus tard à l'Heure de Clôture, Dentalcorp verse aux Créditeurs remboursés, pour le compte des Sociétés, le Passif des Sociétés indiqué à l'Annexe 1.3, sur directive des Vendeurs (le « **Montant de l'acquittement du Passif des Sociétés** ») conformément aux termes des Lettres d'acquittement respectives de chacun des Créditeurs remboursés remises à l'Acheteur au plus tard 2 Jours ouvrables préalablement à la Date de Clôture, les sommes ainsi déboursées étant considérées comme un prêt accordé par Dentalcorp aux Sociétés.

**1.5 Passif de Clôture.** Au plus tard à l'Heure de Clôture, les Vendeurs font acquitter intégralement, par les Sociétés, toute dette ou tout autre Passif dû par les Sociétés (notamment par le versement du Montant de l'acquittement du Passif des Sociétés) et, selon le cas, voit à la levée et à la quittance de quelque sûreté, hypothèque, garantie ou gage s'y rapportant, conformément aux termes des Lettres d'acquittement, par exemple toute facilité de crédit ou tout prêt d'actionnaire ou bail d'équipement, que cette dette ou ce Passif soit dû à une société membre de son groupe, à un tiers avec qui elle a ou non un lien de dépendance ou à toute autre Personne (collectivement, le « **Passif de Clôture** »), de sorte que le seul Passif de Clôture des Sociétés demeurant à l'Heure de Clôture soit le Passif à court terme.

**1.6 Documents de Clôture.** Dans les 60 jours suivant la Date de Clôture, les Vendeurs, à leurs frais, préparent et transmettent à Dentalcorp les Projets des Documents de Clôture conformément, dans chaque cas, s'il y a lieu, aux Pratiques antérieures et aux Lois applicables. Après réception des Projets des Documents de Clôture, Dentalcorp aura 30 jours (la « **Période de révision** ») pour les examiner et en contester tout aspect (un « **Différend** »). Durant la Période de révision, les Vendeurs fournissent à Dentalcorp et à ses comptables l'aide et l'accès à leurs livres et registres qu'ils demandent raisonnablement dans leur examen des Projets des Documents de Clôture, moyennant un préavis raisonnable, pendant les heures d'affaires régulières, notamment en leur remettant copie de tous les documents de travail préparés par eux ou par leurs comptables, conseillers fiscaux et/ou autres représentants dans le cadre de l'établissement de ces Projets des Documents de Clôture. Les Vendeurs et Dentalcorp déploient des efforts commercialement raisonnables pour trancher tout Différend dans les 30 jours suivant la fin de la Période de révision (le « **Délai de résolution des différends** »). S'ils n'y parviennent pas, ils choisissent de concert l'associé d'un cabinet comptable canadien de renommée nationale qui est indépendant des Parties (le « **Comptable indépendant** ») pour résoudre les Différends qui subsistent à l'expiration du Délai de résolution des différends. Si un Comptable indépendant n'est pas choisi conjointement dans les 10 jours de l'expiration du Délai de résolution des différends, les Vendeurs ou Dentalcorp peuvent en obtenir la désignation par voie judiciaire. Dans les meilleurs délais, mais au plus tard 30 jours après sa nomination, le Comptable indépendant tranche tous les Différends qui subsistaient à l'expiration du Délai de résolution des différends sur la seule foi des observations écrites des Vendeurs, de Dentalcorp et de leurs comptables respectifs, les Parties se communiquant par ailleurs leurs observations respectives et s'accordant les unes aux autres l'occasion raisonnable d'y répondre. La décision du Comptable indépendant est définitive, sans appel et lie les Parties, sauf erreur manifeste. Les Projets des Documents de Clôture, en leur version modifiée le cas échéant, sont définitives, sans appel et lient les Parties sauf erreur manifeste, et deviennent, selon le cas, les « **Documents de Clôture** », les « **États financiers de Clôture** », le « **Fonds de roulement** » et les « **Déclarations de revenus à la Date de Clôture** », au moment suivant : a) si Dentalcorp ne soulève aucun Différend durant la Période de révision, à la fin de la Période de révision; b) si tous les Différends soulevés par Dentalcorp pendant la Période de révision sont résolus, et que les Projets des Documents de Clôture sont modifiés en conséquence au plus tard à la fin du Délai de résolution des différends, à la fin du Délai de résolution des différends; ou c) après la décision du Comptable indépendant et la modification des Projets des Documents de Clôture pour tenir compte de cette décision (la date où se réalise le scénario applicable étant la « **Date d'ajustement post clôture** »).

1.7 **Montant de l'Ajustement du Prix d'achat.**

- a) Le Prix d'achat est, selon le cas : a) augmenté de l'éventuel (i) excédent du Fonds de roulement par rapport à (ii) la somme du Montant seuil et des Coûts d'inspection (le « **Montant de l'augmentation du Prix d'achat** »); ou b) diminué de l'éventuel (i) excédent de la somme du Montant seuil et des Coûts d'inspection par rapport (ii) au Fonds de roulement (le « **Montant de la diminution du Prix d'achat** »).
- b) Dans le cas où l'Ajustement du Prix d'achat réduit le Prix d'achat : a) et que le Montant de la retenue dépasse le Montant de la diminution du Prix d'achat, Dentalcorp verse la différence aux Vendeurs, par virement bancaire de fonds immédiatement disponibles, dans les 10 jours suivant la Date d'ajustement post-Clôture (et Dentalcorp conserve le Montant de la diminution du Prix d'achat tiré du Montant de la retenue); ou b) et que le Montant de la diminution du Prix d'achat dépasse le Montant de la retenue, les Vendeurs versent la différence à Dentalcorp, par virement bancaire de fonds immédiatement disponibles, dans les 10 jours suivant la Date d'ajustement post-Clôture (et Dentalcorp conserve alors l'intégralité du Montant de la retenue). Dans le cas où l'Ajustement du Prix d'achat fait augmenter le Prix d'achat, Dentalcorp remet le Montant de la retenue aux Vendeurs et leur paie le Montant de l'augmentation du Prix d'achat, par virement bancaire de fonds immédiatement disponibles, dans les 10 jours suivant la Date d'ajustement post-Clôture.
- c) Le montant de l'Ajustement du Prix d'achat est attribué comme suit : a) d'abord aux Actions non échangées qui sont des actions ordinaires (les « **Actions ordinaires non échangées** »); b) puis, si le Montant de la diminution du Prix d'achat dépasse la part du Prix d'achat ainsi attribuée aux Actions ordinaires non échangées, la différence est attribuée de façon proportionnelle aux Actions non échangées qui ne sont pas des Actions ordinaires non échangées.

1.8 **Choix fiscaux.** À la demande des Vendeurs, Holdings et les Vendeurs signent un choix conjoint, lorsqu'un tel choix est possible, en vertu du paragraphe 85(1) de la LIR et des dispositions analogues de toute Loi provinciale applicable à la vente, à la cession et au transfert des Actions échangées par les Vendeurs à Holdings. La « somme convenue » relative à ce choix sera établie par les Vendeurs conformément aux restrictions du paragraphe 85(1) de la LIR ou des dispositions de toute autre Loi applicable. Il incombe aux Vendeurs de préparer le formulaire de choix fiscal prescrit; si la forme de ce formulaire est satisfaisante pour Holdings selon son jugement raisonnable, celle-ci le signe et le remet alors aux Vendeurs sans délai. Il est entendu que Holdings n'est nullement tenue de vérifier ce formulaire ou de veiller autrement à ce qu'il soit correctement rempli, sauf en ce qui concerne l'exactitude des renseignements la concernant spécifiquement. Il incombe en outre uniquement aux Vendeurs de produire ce formulaire en temps opportun auprès de l'Autorité gouvernementale pertinente.

## ARTICLE 2 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

2.1 **Déclarations et garanties des Vendeurs.** Les Vendeurs se portent solidairement garants envers les Acheteurs des déclarations et garanties énoncées à l'Annexe 2.1, et reconnaissent que c'est sur la foi de ces déclarations et garanties que les Acheteurs concluent la présente Convention et les transactions qui y sont envisagées.

2.2 **Déclarations et garanties des Acheteurs.** Les Acheteurs déclarent et garantissent ce qui suit aux Vendeurs, et reconnaissent que c'est sur la foi de ces déclarations et garanties que les Vendeurs concluent la présente Convention et les transactions qui y sont envisagées.

- a) *Déclarations contractuelles des Acheteurs.* Chacun des Acheteurs est une société constituée et valablement existante et en règle en vertu des Lois de son territoire de constitution. Chaque Acheteur a la capacité, l'autorité et les pouvoirs requis pour conclure

la présente Convention et remplir ses obligations aux termes de celle-ci. La signature et la remise de la présente Convention, de même que la réalisation des transactions qui y sont envisagées, ont été dûment autorisées par chaque Acheteur. Aucune procédure de faillite, d'insolvabilité ou de mise sous séquestre n'a été intentée ni n'est en cours contre l'un ou l'autre des Acheteurs, et chacun d'entre eux est capable de faire honneur à ses obligations au fur et à mesure de leur échéance. La présente Convention constitue pour chaque Acheteur une obligation valable et contraignante pouvant lui être opposée conformément aux modalités qui y sont énoncées, sous réserve des lois en matière de faillite, d'insolvabilité, de liquidation, de réorganisation, de reconstitution et d'autres lois semblables touchant généralement le caractère exécutoire des droits des créanciers, ainsi que des redressements équitables pouvant être obtenus en justice.

- b) *Absence de conventions incompatibles.* Aucun Acheteur n'est partie à un acte, une hypothèque, un bail, un contrat ou un instrument, ni n'est lié, visé ou touché par l'un de ceux-ci ou par quelque disposition d'une loi, d'un règlement, d'une sentence arbitrale, d'une charte ou d'un règlement administratif, ou par quelque ordonnance ou jugement, auxquels il contreviendrait en signant et en remettant la présente Convention ou en concluant l'une ou l'autre des transactions qui y sont envisagées.
- c) *Émission des Actions de Holdings.* L'émission des Actions de Holdings est réalisée conformément à toutes les Lois applicables, incluant les Loi sur les valeurs mobilières, ainsi que les règles, règlements, politiques, directives ou avis de la Bourse de Toronto et, entièrement payées et non susceptibles d'appel de versement. Holdings s'est conformé à toutes les exigences applicables de la Bourse de Toronto et a pris toutes les mesures requises pour donner effet à l'émission des Actions de Holdings, incluant l'envoi de tout avis ou préavis requis par les règles, règlements, politiques, directives ou avis de la Bourse de Toronto, à l'exception de tout document devant être déposé subséquemment à la Clôture. L'émission des Actions de Holdings a été conditionnellement autorisée par la Bourse de Toronto.

### ARTICLE 3 ENGAGEMENTS

3.1 **Livres et registres.** Les Acheteurs gardent et tiennent à jour tous les Livres et registres exigés en vertu des Lois applicables, et permettent aux Vendeurs et à leurs représentants autorisés de les consulter raisonnablement, moyennant préavis raisonnable, relativement aux activités des Vendeurs ou des Sociétés pour les besoins des Impôts, de tout litige ou de toute question de responsabilité professionnelle.

3.2 **Actifs d'exploitation post-Clôture.** Les Vendeurs font tout ce qui est nécessaire ou souhaitable afin de s'assurer que, après la Clôture, les Sociétés deviennent ou demeurent l'unique propriétaire de tous les actifs et biens de l'Entreprise globale et dispose des droits, titres et intérêts exclusifs sur ceux-ci, sauf comme il est prévu dans les Conventions d'achat d'actifs, y compris les comptes bancaires, le matériel et les logiciels informatiques et de technologie de l'information (avec tous les identifiants d'utilisateur, mots de passe et/ou autres codes ou renseignements de connexion, d'accès ou d'authentification pertinents ou requis), les numéros de téléphone, les numéros de télécopieur, les adresses courriel et les adresses de sites Web et les enseignes de l'Entreprise globale.

3.3 **Confidentialité.** Chacune des Parties s'abstient de révéler, directement ou indirectement, l'une ou l'autre des modalités et conditions de la présente Convention, de tout Document accessoire ou des Transactions pré-Clôture à toute Personne (autre qu'une Autorité gouvernementale relative à ses impôts, son conseil d'administration, ses porteurs de titres de capitaux propres, son conseiller juridique, ses banquiers, ses comptables ou autres conseillers professionnels) sans le consentement préalable écrit de l'autre Partie, sauf dans le cas où elle y est obligée par les Lois applicables, auquel cas la Partie qui est légalement contrainte de divulguer de tels renseignements par les Lois applicables transmet à l'autre Partie un avis écrit de cette obligation de divulgation dès que raisonnablement possible et, dans tous les cas,

dans les cinq Jours ouvrables après avoir pris connaissance de son obligation légale d'effectuer une telle divulgation en vertu des Lois applicables.

### 3.4     **Fiscalité.**

- a)     S'il est établi que les Sociétés ont fait une « désignation excessive de dividendes déterminés » au sens du paragraphe 89(1) de la LIR, les Vendeurs, par la présente Convention, conviennent (ou, selon le cas, fait en sorte que les bénéficiaires des dividendes visés conviennent) de présenter un choix en vertu du paragraphe 185.1(2) de la LIR relativement au plein montant de ces dividendes, et ce choix est fait par les Sociétés de la manière et dans le délai prescrit par les paragraphes 185.1(2) et 185.1(3) de la LIR. Par ailleurs, s'il est établi que les Sociétés ont fait un choix en vertu du paragraphe 83(2) de la LIR relativement au montant de tout dividende payable sur des actions de toute catégorie de son capital-actions, et que ce montant dépasse celui du « compte de dividendes en capital » des Sociétés, au sens de la LIR, alors, les Vendeurs, par la présente Convention, conviennent (ou, selon le cas, fait en sorte que les bénéficiaires des dividendes visés conviennent) de présenter un choix en vertu du paragraphe 184(3) de la LIR relativement à ce ou ces dividendes.
- b)     Les Vendeurs font en sorte que soient établies et produites, dans le délai imparti par les Lois applicables, les Déclarations de revenus en date de la Clôture, qui doivent être établies conformément aux Lois applicables et aux Pratiques antérieures. Les Vendeurs et Dentalcorp collaborent pleinement ensemble et mettent à leur disposition respective, en temps opportun, les données et autres renseignements qui peuvent raisonnablement être nécessaires pour l'établissement des Déclarations de revenus en date de la Clôture. Au moins 30 jours avant le délai prescrit par les Lois applicables pour la production des Déclarations de revenus en date de la Clôture, les Vendeurs remettent une ébauche des Déclarations de revenus en date de la Clôture à Dentalcorp et ils mettent à jour les Déclarations de revenus en date de la Clôture pour tenir compte des commentaires raisonnables formulés par Dentalcorp.

3.5     **Actions de Holdings.** Les Vendeurs reconnaissent qu'ils seront liés par la Convention entre actionnaires à la Clôture en ce qui concerne leurs détentions d'Actions de Holdings et ils s'engagent à s'abstenir de transférer, céder ou grever de quelque façon que ce soit toutes Actions de Holdings émises aux Vendeurs aux termes des présentes, sauf conformément à la Convention entre actionnaires et aux Lois applicables. Les Vendeurs remettent aux Acheteurs l'ensemble des certificats, conventions, reconnaissances, consentements et autres documents raisonnablement demandés par les Acheteurs dans le cadre de l'émission d'Actions de Holdings.

3.6     **Bail automobile.** Les Vendeurs emploieront leurs meilleurs efforts afin les Sociétés soient libérées en vertu de tout bail, cautionnement ou autre obligation relative au véhicule Subaru ASC-KT2L7 (VIN# 4S4WMAPD1K3414950) et que l'inscription 19-0099783-0055 au *Registre des droits personnels et réel mobilier* soit radiée ou que les Sociétés en soit libérées.

## ARTICLE 4 INDEMNISATION

4.1     **Maintien en vigueur.** Les déclarations, garanties et obligations prévues à la présente Convention demeureront pleinement en vigueur après la réalisation de la Clôture et la survenance de l'Heure de Clôture, sous réserve des paragraphes 4.9 et 4.10.

4.2     **Indemnisation par les Vendeurs.** Sous réserve des paragraphes 4.9 et 4.10, les Vendeurs indemnisent et exonèrent solidairement les Parties indemnisées des Acheteurs à l'égard de tous les Passifs engagés en raison :

- a) de l'inexactitude de toute déclaration ou garantie des Vendeurs prévue dans la présente Convention ou dans un Document accessoire ou d'un manquement à toute pareille déclaration ou garantie;
- b) de la violation ou de la non-exécution de toute obligation des Vendeurs prévue dans la présente Convention ou dans un Document accessoire;
- c) d'une Transaction préalable à la clôture, d'un Passif conservé ou de Coûts d'inspection établis après la Date d'ajustement post-Clôture, à l'exception toutefois de tous Passifs faisant l'objet de la Convention d'indemnisation, lesquels sont à la charge exclusive des Acheteurs, à l'entièvre exonération des Vendeurs; ou
- d) de tous Impôts dus par les Sociétés pour (i) une période se terminant au plus tard à la Date de Clôture; ou (ii) une période débutant avant la Date de Clôture et se terminant après la Date de Clôture, mais qui se rapportent à la partie de cette période qui se termine à la Date de Clôture, sauf dans la mesure où les Impôts figurent à titre de passif au Bilan de Clôture.

**4.3 Indemnisation par l'Acheteur.** Sous réserve du paragraphe 4.9, Dentalcorp indemnise et exonère les Vendeurs à l'égard de tous les Passifs engagés en raison :

- a) de l'inexactitude de toute déclaration ou garantie des Acheteurs prévue dans la présente Convention ou dans un Document accessoire ou d'un manquement à toute pareille déclaration ou garantie;
- b) de la violation ou de la non-exécution de toute obligation des Acheteurs prévue dans la présente Convention ou dans un Document accessoire.

**4.4 Avis de réclamation.** Si une Partie indemnisée prend connaissance d'un acte, d'une omission, d'un fait ou d'une circonstance susceptible d'entraîner un Passif pour lequel un droit à indemnisation est prévu au paragraphe 4.2 ou 4.3, elle avise la Partie indemnitrice promptement et par écrit (un « **Avis de réclamation** »), étant entendu que le défaut de ce faire n'affectera pas les droits ou les recours d'une Partie indemnisée aux termes de la présente Convention, sauf si les droits de la Partie indemnitrice en sont atteints. L'Avis de réclamation indique : (i) si le Passif potentiel découle d'une réclamation présentée par une Personne qui n'est pas une Partie contre la Partie indemnisée (une « **Réclamation d'un tiers** ») ou si le Passif potentiel découle d'une réclamation présentée directement par la Partie indemnisée contre la Partie indemnitrice (une « **Réclamation directe** »); (ii) dans la mesure où l'information pertinente est disponible, le fondement factuel de la Réclamation de façon raisonnablement détaillée; et (iii) s'il est connu, le montant de la Réclamation. Si, par la faute de la Partie indemnisée, la Partie indemnitrice ne reçoit pas d'Avis de réclamation à temps pour s'opposer à l'établissement de toute responsabilité pouvant être contestée, la responsabilité de la Partie indemnitrice envers la Partie indemnisée sera réduite du montant de tout Passif engagé par la Partie indemnitrice en raison du défaut de la Partie indemnisée de communiquer l'Avis de réclamation en temps opportun.

**4.5 Réclamations directes.** Advenant une Réclamation directe, la Partie indemnitrice a 20 Jours ouvrables à compter de la réception d'un Avis de réclamation pour mener, à l'égard de cette Réclamation, les vérifications qu'elle estime nécessaires ou à propos. Aux fins de telles vérifications, la Partie indemnisée met à la disposition de la Partie indemnitrice les renseignements sur lesquels la Partie indemnisée fonde sa Réclamation, de même que toute autre information que peut raisonnablement demander la Partie indemnitrice. À l'expiration de ces 20 Jours ouvrables, la Partie indemnitrice et la Partie indemnisée disposent de dix Jours ouvrables additionnels (ou de toute période plus longue dont elles conviennent) pour s'entendre sur le montant de la Réclamation, la Partie indemnitrice devant alors l'acquitter intégralement à l'intérieur de ce même délai, à défaut de quoi la Partie indemnisée peut faire valoir ses droits aux termes de la présente Convention ou en vertu des Lois applicables.

**4.6 Réclamations de tiers.** Avenant une Réclamation d'un tiers, les dispositions suivantes s'appliquent.

- a) La Partie indemnisable peut, à ses frais, participer aux négociations, au règlement ou à la défense concernant la Réclamation d'un tiers, mais ne peut pas contrôler ceux-ci, la Partie indemnisée conservant ce contrôle à tout moment, à moins que la Partie indemnisable accomplit les actes suivants, auquel cas elle peut exercer ce contrôle à ses frais par l'intermédiaire des conseillers juridiques de son choix:
  - (i) elle reconnaît irrévocablement et par écrit son entière responsabilité quant à la Réclamation de tiers et convient d'indemniser la Partie indemnisée à l'égard de celle-ci; et
  - (ii) elle communique à la Partie indemnisée une preuve de sa capacité financière à indemniser la Partie indemnisée, que celle-ci juge satisfaisante.
- b) Si la Partie indemnisable choisit de prendre en charge le contrôle conformément à ce qui est prévu à l'alinéa a), elle rembourse la Partie indemnisée de tous les frais remboursables engagés par celle-ci par suite de cette participation ou de cette prise en charge. La Partie indemnisée peut participer aux négociations, au règlement ou à la défense concernant cette Réclamation d'un tiers et engager des conseillers juridiques pour la représenter; toutefois, elle doit payer les frais et honoraires de ses conseillers juridiques, à moins que la Partie indemnisable ne consente à ce que ces conseillers juridiques soient engagés à ses frais ou à moins que la Partie indemnisable et la Partie indemnisée ne comptent toutes deux parmi les parties désignées à une action ou à une poursuite et qu'il serait contre indiqué qu'elles soient représentées par les mêmes conseillers juridiques en raison de leurs intérêts réels ou éventuels divergents (par exemple la possibilité d'invoquer des défenses différentes), auquel cas les frais et honoraires de ces conseillers juridiques sont payés par la Partie indemnisable. La Partie indemnisée collabore avec la Partie indemnisable afin de permettre à celle-ci de diriger ces négociations, ce règlement et cette défense et, à cette fin, conserve tous les documents pertinents relatifs à la Réclamation d'un tiers, permet à la Partie indemnisable d'y accéder moyennant un avis raisonnable pour inspecter ces documents et en faire des copies et demander à son Personnel de fournir les relevés que la Partie indemnisable demande raisonnablement ainsi qu'assiste au procès ou à l'audience relative à la Réclamation d'un tiers et d'y présenter une preuve.
- c) Si, après avoir choisi de prendre en charge le contrôle des négociations, du règlement ou de la défense concernant la Réclamation d'un tiers, la Partie indemnisable omet de le faire avec une diligence raisonnable, alors la Partie indemnisée peut exercer ce contrôle et la Partie indemnisable est liée par les résultats obtenus par la Partie indemnisée quant à cette Réclamation d'un tiers.
- d) Si la nature de la Réclamation de tiers fait en sorte (i) que la Partie indemnisée est tenue, en vertu des Lois applicables, ou (ii) qu'il est nécessaire, de l'avis raisonnable de la Partie indemnisée agissant de bonne foi et conformément aux pratiques commerciales raisonnables et suivant discussions avec les Vendeurs, à l'égard A) d'une Réclamation d'un tiers par un client relativement à des services fournis par la Pratique ou B) d'une Réclamation d'un tiers concernant un contrat nécessaire à l'exploitation continue de la Pratique ou d'une partie importante de celle-ci pour éviter des dommages importants à la relation entre la Partie indemnisée et l'un ou l'autre de ses patients ou pour préserver les droits de la Partie indemnisée aux termes de ce contrat essentiel, de faire un paiement à une Personne quant à la Réclamation d'un tiers avant que n'aient pris fin les négociations en vue d'un règlement ou les poursuites judiciaires connexes, selon le cas, alors la Partie indemnisée peut faire ce paiement et la Partie indemnisable, sans délai après que la Partie indemnisée lui en a fait la demande, rembourse la Partie indemnisée quant à ce

paiement. Si le montant de l'obligation de la Partie indemnisée quant à la Réclamation d'un tiers à l'égard de laquelle ce paiement a été fait, établi en dernier ressort, est inférieur au montant que lui a payé la Partie indemnitrice, la Partie indemnisée, sans délai après la réception de la différence du tiers, paie le montant de cette différence à la Partie indemnitrice. Tout paiement fait à un patient ne peut être fait dans un contexte autre que pour régler une réclamation pour un traitement qui n'aurait pas été fait suivant les règles de l'art.

- e) Si la Partie indemnitrice omet d'assurer le contrôle de la défense relative à une Réclamation d'un tiers, la Partie indemnisée peut contester, régler ou payer le montant réclamé, et la Partie indemnitrice est liée par les résultats obtenus par la Partie indemnisée quant à cette Réclamation d'un tiers. Que la Partie indemnitrice assume ou non le contrôle de la négociation, du règlement ou de la défense quant à une Réclamation d'un tiers, elle s'abstient de régler celle ci sans obtenir le consentement écrit de la Partie indemnisée, laquelle ne peut pas refuser ou retarder son consentement sans motif valable.

**4.7 Intérêt sur les Passifs.** Les Passifs pouvant donner lieu à une indemnisation aux termes du paragraphe 4.2 ou 4.3 portent intérêt à un taux annuel, composé mensuellement, correspondant au taux préférentiel affiché de temps à autre par la Banque du Canada plus un pour cent, calculé à compter de la date, inclusivement, où les Passifs sont engagés par la Partie indemnisée, jusqu'à la date, exclusivement, où les Passifs sont payés par la Partie indemnitrice et, sans que soit limitée la portée générale de la définition de « Passifs », le montant de cet intérêt est réputé faire partie des Passifs.

**4.8 Majoration aux fins du calcul de la TPS et de la TVQ.** Sans que soit limitée de quelque façon la définition de « Passifs », si des Passifs pouvant donner lieu à une indemnisation aux termes du paragraphe 4.2 ou 4.3 sont assujettis à la TPS et à la TVQ, la Partie indemnitrice est seule responsable du paiement de cette TPS et TVQ, dont le montant est par ailleurs réputé faire partie de ces Passifs.

**4.9 Délais relatifs aux réclamations.** Les Passifs pouvant donner lieu à une indemnisation aux termes du paragraphe 4.2 ou 4.3 ne sont recouvrables que si un Avis de réclamation est remis dans les délais suivants : a) pour les Passifs engagés : (i) en raison de l'inexactitude d'une Déclaration fondamentale ou d'un manquement à une Déclaration fondamentale; ou (ii) aux termes de l'alinéa 4.2b), 4.2c), 4.2d) ou 4.3b), à n'importe quel moment suivant la Date de Clôture; b) pour les Passifs engagés en raison de l'inexactitude de l'article 18 de l'Annexe 2.1 ou d'un manquement à cet article, dans les 90 jours de la date où l'Autorité gouvernementale compétente cesse de pouvoir émettre un avis de cotisation ou un avis de nouvelle cotisation quant aux Impôts pertinents, sous réserve de toute éventuelle renonciation accordée et du droit de l'Autorité gouvernementale d'émettre à tout moment un avis de cotisation ou un avis de nouvelle cotisation en cas de fraude ou de fausse déclaration attribuable à la négligence, à l'inattention ou à un manquement volontaire; et c) pour les Passifs engagés en raison de l'inexactitude de toute autre déclaration ou garantie faite dans la présente Convention ou dans tout Document accessoire, ou d'un manquement à toute pareille déclaration ou garantie, dans les dix Jours ouvrables suivant la date qui est 18 mois suivant la Date de Clôture, étant entendu que si l'inexactitude ou le manquement visé à l'alinéa b) ou c) du présent paragraphe 4.9 découle d'une fraude, un Avis de réclamation pourra être présenté à tout moment suivant la Date de Clôture nonobstant les délais fixés à ces alinéas. Lorsqu'une Partie indemnisée remet un Avis de réclamation dans le délai imparti au présent paragraphe 4.9, le droit à l'indemnisation de la Partie indemnisée demeurera pleinement en vigueur jusqu'au règlement ou à l'arbitrage définitif de la Réclamation et au versement intégral de tous les paiements prescrits par le règlement ou la sentence arbitrale.

#### 4.10 Limites d'indemnisation

- a) **Limites à l'indemnisation.** Sauf (i) à l'égard d'un manquement à une Déclaration fondamentale; ou (ii) en cas de fraude, de faute lourde ou de faute intentionnelle de la part des Vendeurs (à l'égard desquelles il n'existe aucune limite ni seuil à la responsabilité totale maximale des Vendeurs), la responsabilité totale maximale de l'obligation d'indemnisation des Vendeurs aux termes du sous-paragraphe 4.2a) de cette Convention

et du sous-paragraphe 4.2a) de chacune des Conventions d'achat d'actifs, dans son ensemble, ne peut dépasser 38 550 000 \$.

- b) **Franchise d'indemnisation.** Sauf (i) à l'égard d'un manquement à une Déclaration fondamentale; ou (ii) en cas de fraude, de faute lourde ou de faute intentionnelle de la part des Vendeurs (à l'égard desquelles il n'existe aucune limite ni seuil à la responsabilité totale maximale des Vendeurs), les Vendeurs ne sont pas tenus d'indemniser toute Partie indemnisée aux termes du sous-paragraphe 4.2a) de cette Convention et du sous-paragraphe 4.2a)] de chacune des Conventions d'achat d'actifs par rapport à un Établissement donné tant et aussi longtemps que la somme totale des Passifs totaux subis, engagés ou encourus par celle-ci aux termes des Conventions d'achat d'actifs et de cette Convention par rapport à un Établissement donné n'excède pas 20 000 \$ (la « **Franchise** »), auquel cas, toute Partie indemnisée de l'Acheteur sera indemnisée pour la totalité des Passifs, incluant la Franchise.
- c) **Aucune double indemnisation.** Aucune Partie indemnisée ne peut réclamer une double indemnisation à l'égard de toute Réclamation ou Passif même si (i) il peut y avoir plus d'une Partie indemnisée relativement à cette Réclamation ou Passif ou (ii) cette Réclamation ou Passif peut résulter de plus d'un défaut à une déclaration, garantie ou engagement de la Partie indemnitrice en vertu de cette Convention ou autrement.
- d) **Calcul.** Le montant de tout Passif pouvant faire l'objet d'une Réclamation aux termes de cet Article 4 sera réduit de tout produit d'assurance effectivement reçu (net de toute franchise et de toute dépense engagée dans le but d'obtenir le produit d'assurance) d'une Partie indemnisée correspondant à ce Passif, le cas échéant.

#### 4.11 Satisfaction des Réclamations.

- a) En plus des autres recours à la disposition des Parties indemnisées des Acheteurs, les Acheteurs peuvent, quant à toute Réclamation n'ayant pas fait l'objet d'une contestation par les Vendeurs ou ayant été déterminée de façon définitive en conformité avec la présente Convention ou par entente intervenue entre les Parties:
  - (i) en premier lieu, opérer compensation entre tous Passifs pouvant donner lieu à une indemnisation et tout montant que l'un ou l'autre des Acheteurs doit aux Vendeurs, que ce soit aux termes de la présente Convention, aux termes d'un Document accessoire ou autrement; et/ou
  - (ii) en second lieu, si et seulement si la compensation effectuée conformément au paragraphe 4.11a) ne suffit pas à satisfaire le montant total des Passifs pouvant donner lieu à une indemnisation, Holdings peut acheter aux fins d'annulation toutes Actions de Holdings détenues par les Vendeurs et peut opérer compensation entre tous Passifs pouvant donner lieu à une indemnisation et le prix d'achat, auquel cas : (A) Holdings achète aux fins d'annulation le nombre applicable d'Actions de Holdings à un prix par Action de Holdings égal au moindre des montants suivants, à savoir (I) le prix par Action de Holdings auquel ces Actions de Holdings ont été émises aux Vendeurs et (II) le CMPV sur 20 jours à la date à laquelle Holdings achète ces Actions de Holdings aux fins d'annulation; (B) les Vendeurs, selon le cas, prennent toutes les mesures requises pour donner effet au transfert de ces Actions de Holdings à Holdings, y compris le respect de toutes les politiques et procédures prescrites par l'agent des transferts de Holdings et la Securities Transfer Association of Canada relativement au transfert de tous certificats représentant le nombre pertinent d'Actions de Holdings; et (C) par la présente Convention, les Vendeurs nomment irrévocablement et inconditionnellement Holdings, avec pleins pouvoirs de substitution, comme leur mandataire et fondé de pouvoir avec le plein pouvoir de signer et de remettre tout

contrat, tout document ou tout instrument, y compris tout certificat d'action, qui peut être nécessaire pour donner effet à cet achat aux fins d'annulation, à condition que Holdings ne prenne aucune mesure en tant que mandataire ou fondé de pouvoir des Vendeurs si les Vendeurs se sont acquittés des obligations qui leur sont imposées au présent sous-alinéa b)(ii) du présent paragraphe 4.11. Cette procuration constitue une procuration perpétuelle et peut être exercée malgré le décès, l'incapacité mentale, l'insolvabilité ou la faillite des Vendeurs.

**4.12 Calcul des Passifs.** Aux seules fins du calcul du montant des Passifs pouvant donner lieu à une indemnisation aux termes du paragraphe 4.2 ou 4.3 (et non pour établir s'il y a eu manquement), les déclarations et garanties de la présente Convention ou de tout Document accessoire sont réputées avoir été faites sans réserve quant aux notions de « connaissance » et d'« importance » lorsque le mot « important », l'expression « à tous égards importants » ou toute expression analogue sont employés dans la présente Convention, de sorte que le montant payable à une Partie indemnisée au titre de Passifs ne peut faire l'objet d'aucune déduction à ce titre.

**4.13 Ajustement de prix.** Tous les paiements faits aux termes du présent Article 4 constituent des ajustements au Prix d'achat, à moins d'exigence contraire des Lois applicables.

## **ARTICLE 5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**5.1 Transmission d'avis.** Les avis ou autres communications devant ou pouvant être donnés aux termes de la présente Convention sont fournis par écrit et seront effectivement donnés s'ils sont remis en mains propres, expédiés par service de messagerie prépayé ou par courrier de première classe, ou envoyés par courriel lorsque l'expéditeur n'est pas avisé de l'échec de leur transmission, aux coordonnées suivantes :

a) si les destinataires sont les Vendeurs :

725 rue Principale  
Saint-Zotique (Québec) J0P 1Z0  
À l'attention de Vivian Rahausen  
Courriel : [vrdent@hotmail.com](mailto:vrdent@hotmail.com)

- et -

650 avenue Samson  
Rivière-Beaudette (Québec) J0P 1R0  
À l'attention de Cédric Leboeuf  
Courriel : cedric2177@gmail.com

si le destinataire est l'un ou l'autre des Acheteurs :

181, rue Bay, bureau 2600  
Toronto (Ontario) M5J 2T3  
À l'attention de la : Vice-présidence, Affaires juridiques  
Courriel : legal@dentalcorp.ca

Les avis ou autres communications : a) livrés en mains propres ou par service de messagerie prépayé seront réputés remis et reçus le jour de leur livraison à l'adresse de leur destinataire; b) livrés par courrier seront réputés remis et reçus à la date qui tombe cinq jours après leur mise à la poste; et c) livrés par courriel seront réputés remis et reçus le jour de leur expédition, étant entendu qu'un avis ou une autre communication reçu en dehors des heures normales d'ouverture sera réputé remis et reçu le Jour ouvrable suivant, sauf si la poste ou le service de courriel est interrompu par une grève, un ralentissement, un cas de force majeure ou une autre cause, auquel cas l'avis ou la communication sera réputé reçu à la date de

sa réception réelle, la Partie expéditrice devant en revanche utiliser tout autre service ne faisant pas l'objet d'une telle interruption pour transmettre l'avis ou la communication.

**5.2 Dépenses.** Sauf disposition contraire de la présente Convention, tous les coûts et dépenses engagés aux termes de celle-ci (y compris les frais et honoraires comptables, juridiques et professionnels), notamment en ce qui concerne les Transactions pré-Clôture et l'obtention des Consentements requis, incombent à la Partie qui les engage.

**5.3 Délais de rigueur.** Tout délai indiqué dans la présente Convention est de rigueur. Une Partie sera en défaut d'exécution d'une obligation aux termes de la présente Convention par le seul écoulement du temps alloué pour son exécution.

**5.4 Engagement de parfaire.** Chaque Partie prend les mesures raisonnables demandées par toute autre Partie pour exécuter valablement l'intention et l'esprit de la présente Convention, ou mieux en attester ou y donner pleinement effet, y compris par la signature de tout autre document, de tout acte de transfert ou de cession, de tout choix ou de tout instrument.

**5.5 Annonces publiques.** Aucune annonce, communication ou divulgation ni aucun avis concernant la présente Convention ou toute transaction qui y est envisagée ne peut être fait à toute Personne autrement que par les Acheteurs.

**5.6 Intégralité de l'entente.** La présente Convention et ses Annexes et Appendices, de même que tout Document accessoire, constituent l'intégralité de l'accord entre les Parties et remplacent toute convention, entente, négociation ou discussion antérieure, verbale ou écrite, entre les Parties concernant son objet.

**5.7 Modifications et renonciation.** Aucune modification à la présente Convention n'entrera en vigueur à moins d'être faite par écrit et signée par toutes les Parties. La renonciation par toute Partie à un défaut, à une contravention ou à un manquement à la présente Convention ne liera cette Partie que si la renonciation est faite par écrit et, dans un tel cas, ne vaudra que pour la situation et la fin précises auxquelles cette renonciation se rapporte. Aucune renonciation par une Partie ne saurait constituer une renonciation à l'exercice par cette Partie de ses droits à l'égard de tout défaut, de toute contravention ou de tout manquement qui se prolonge ou se reproduit, que la nature en soit ou non la même.

**5.8 Successeurs et ayants droit; cession.** La présente Convention lie les Parties et leurs héritiers, représentants, successeurs et ayants droit autorisés respectifs, et s'applique à leur bénéfice. Aucune Partie ne peut transférer ni céder, que ce soit de façon absolue, par voie de sûreté ou autrement, en totalité ou en partie, ses droits et/ou obligations aux termes de la présente Convention sans le consentement préalable écrit des autres Parties.

**5.9 Tiers bénéficiaires.** La présente Convention s'applique exclusivement à l'avantage des Parties et, sauf en ce qui concerne les droits des Parties indemnisées des Acheteurs, nulle disposition de la présente Convention ne confère ni n'est censée conférer à toute autre Personne, implicitement ou expressément, quelque droit, avantage ou recours de quelque nature que ce soit.

**5.10 Divisibilité.** Chaque disposition de la présente Convention est distincte et divisible. L'illégalité, l'invalidité ou l'inapplicabilité partielle ou totale de toute disposition de la présente Convention dans tout territoire ne saurait en affecter la légalité, la validité ou l'applicabilité dans tout autre Territoire, ou la légalité, la validité ou l'applicabilité des autres dispositions de la présente Convention.

**5.11 Recours cumulatifs.** Les droits, recours, pouvoirs et priviléges qui s'offrent à une Partie aux termes de la présente Convention sont cumulatifs et s'ajoutent à tous autres droits, recours, pouvoirs et priviléges dont peut se prévaloir cette Partie, sans les remplacer.

5.12 **Aucune cession des renseignements protégés par le secret professionnel.** Les Acheteurs reconnaissent et acceptent que dans toutes les communications entre tout Vendeur et ses conseillers juridiques au sujet de cette Convention et des opérations qui y sont prévues, le secret professionnel des avocats et l'attente de confidentialité du client appartiennent aux Vendeurs et qu'après la Clôture, ils ne seront pas transférés aux Acheteurs ou aux Sociétés et ne pourront pas être revendiqués par ceux-ci.

5.13 **Droit applicable et arbitrage.** La présente Convention est régie et interprétée conformément aux Lois de la province de Québec et aux Lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. En cas de dispute, de mésentente ou de différend entre certaines Parties découlant de toute disposition de la présente Convention ou qui s'y rapporte, alors les Parties devront tenter de bonne foi de résoudre le différend à l'amiable entre elles et, à défaut de règlement de celui-ci dans les 30 jours à compter de la date à laquelle l'une des Parties transmet un avis de différend aux autres Parties, alors le différend sera soumis à la demande de toute Partie aux présentes à l'arbitrage en vertu des règles d'arbitrage prévues au Titre II du Livre VII du *Code de procédure civile* (RLRQ, c. C-25.01). La sentence arbitrale rendue par l'unique arbitre choisi de concert par les Parties est sans appel, même à l'égard de toute question de droit. Si les Parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre dans un délai de 15 jours, l'une d'entre elles peut solliciter l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada, qui a alors compétence absolue pour nommer l'arbitre. L'arbitrage a lieu à Montréal, au Québec et se tient en français. Toute rencontre ou audience en lien avec l'arbitrage se tient à huis clos et son existence et sa teneur demeurent confidentielles. Les Parties s'engagent à préserver la confidentialité de tous les aspects de l'arbitrage, y compris les documents, pièces et renseignements échangés ou présentés dans le cadre de celui-ci, de même que la confidentialité de la sentence arbitrale et de toute autre décision rendue par l'arbitre, à moins que l'exécution de la sentence arbitrale n'exige autre chose. Chaque Partie assume ses propres frais juridiques à l'égard de l'arbitrage, étant entendu toutefois que les honoraires de l'arbitre sont partagés également entre les Parties, à moins que la sentence de l'arbitre ne précise autre chose.

5.14 **Exemplaires.** La présente Convention et tout Document accessoire peuvent être signés et remis en plusieurs exemplaires, y compris par fac-similé ou un autre moyen électronique; chaque exemplaire ainsi signé et remis est réputé en être un original, et tous pareils originaux sont réputés constituer ensemble un seul et même instrument.

[les pages de signature suivent]

**SIGNÉ** à la Date de prise d'effet.

**VIVIAN RAHAUSEN**

DocuSigned by:



6C59A39901E4459...

**CEDRIC LEBOEUF**

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

DocuSigned by:

Par : A digital signature consisting of a stylized handwritten signature enclosed in a blue rectangular border.

Nom : 6C59A39901E4459...

Titre : Cédric Leboeuf

Titre : Fiduciaire

\_\_\_\_\_, anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

\_\_\_\_\_, anciennement Les Dentistes Viva inc.

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

\_\_\_\_\_, anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

[Page de signature 1 de 2 de la Convention d'achat d'actions]

**SIGNÉ** à la Date de prise d'effet.

DocuSigned by:  
  
VIVIAN RAHAUSEN

\_\_\_\_\_

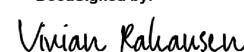
**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

DocuSigned by:  
Par :   
Nom : CB19FEE54E2C4A8...  
Titre : Vivian Rahausen  
Titre : Fiduciaire

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

Par : \_\_\_\_\_  
Nom :  
Titre :

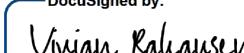
9467-3878 Québec inc., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.

DocuSigned by:  
Par :   
Nom : CB19FEE54E2C4A8...  
Titre : Vivian Rahausen  
Titre : Présidente

9467-3886 Québec inc., anciennement Les Dentistes Viva inc.

DocuSigned by:  
Par :   
Nom : CB19FEE54E2C4A8...  
Titre : Vivian Rahausen  
Titre : Présidente

2607741 Ontario Inc., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation

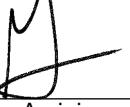
DocuSigned by:  
Par :   
Nom : CB19FEE54E2C4A8...  
Titre : Vivian Rahausen  
Titre : Présidente

[Page de signature 2 de 2 de la Convention d'achat d'actions]

**SERVICES DE SANTÉ (DCC) QUÉBEC INC.**

Par :   
Nom : Guy Amini  
Titre : Président

**DENTALCORP HOLDINGS LTD.**

Par :   
Nom : Guy Amini  
Titre : Président

## ANNEXE A DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-après :

« **Achalandage professionnel** » désigne tous les droits, titre et intérêt des Sociétés sur l'achalandage professionnel de la Pratique, y compris le bénéfice et la charge de poursuivre l'exploitation de la Pratique en remplacement des Sociétés; le bénéfice que présentent les relations des Sociétés avec leurs patients; la garde, le contrôle et – sous réserve des droits des patients visés – la propriété des Dossiers des patients, ainsi que l'intérêt des Sociétés dans tout Droit de propriété intellectuelle se rapportant à la Pratique, à l'exception toutefois de l'achalandage professionnel attribuable aux Activités commerciales, s'il y a lieu.

« **Achalandage technique** » désigne tous les droits, titre et intérêt des Sociétés sur les acquis relatifs aux services techniques de l'Entreprise, notamment tous ses registres et dossiers de facturation, à l'exception expresse des Dossiers des patients et de l'Achalandage professionnel.

« **Acheteurs d'Actifs** » désigne les acheteurs des actifs qui seront achetés et vendus aux termes des Conventions d'achat d'actifs.

« **Acheteurs** » a le sens précisé dans le préambule; « **Acheteur** » désigne l'un ou l'autre des Acheteurs.

« **Actifs** » désigne tout l'actif tangible et intangible et toutes les activités des Sociétés se rapportant à l'Entreprise, ce qui comprend l'Achalandage technique, l'équipement et les instruments dentaires, le matériel informatique et les logiciels, l'ameublement, l'Equipement, l'intérêt du locataire dans les Propriétés louées et leurs améliorations et accessoires, les Comptes débiteurs, l'Inventaire et les Impôts à recevoir, à l'exception expresse toutefois de l'Achalandage professionnel.

« **Actifs à court terme** » désigne, à l'exception des Billets professionnels, (i) les liquidités des Sociétés à l'Heure de Clôture; (ii) les Comptes débiteurs de patients; (iii) les Autres comptes débiteurs; (iv) les Frais payés d'avance; et (v) les Services en cours.

« **Actions de Holdings** » désigne les actions avec droit de vote subalterne du capital de Holdings émises aux Vendeurs en contrepartie des Actions échangées, conformément au paragraphe 1.3.

« **Actions échangées** » désigne les Actions vendues désignées comme étant les « Actions échangées » à l'Appendice 4 de l'Annexe 2.1.

« **Actions non échangées** » désigne les Actions vendues qui ne sont pas des Actions échangées.

« **Actions ordinaires non échangées** » a le sens précisé dans l'alinéa 1.7b).

« **Actions vendues** » désigne collectivement les Actions échangées et les Actions non échangées.

« **Activités commerciales** » a le sens précisé dans la LTA et dans la LTVQ.

« **Ajustement du Prix d'achat** » désigne, selon le cas, l'augmentation du Prix d'achat en fonction du Montant de l'augmentation du Prix d'achat, ou sa réduction en fonction du Montant de la diminution du Prix d'achat, conformément au paragraphe 1.7.

« **Autorité gouvernementale** » désigne l'ensemble : a) des gouvernements multinationaux, étrangers, fédéraux, provinciaux, territoriaux, étatiques, régionaux, municipaux, locaux ou autres, et des ministères, cours, tribunaux, organismes d'arbitrage, commissions, conseils, bureaux ou agences gouvernementaux ou publics; b) des subdivisions, mandataires, représentants, commissions, conseils ou autorités de l'une ou l'autre des entités précitées; ou c) des organismes parapublics ou privés (y compris les bourses de valeurs, les commissions des valeurs mobilières ou les autorités de réglementation similaires) exerçant

des pouvoirs d'administration, de réglementation, d'expropriation ou d'imposition sous la direction ou pour le compte de l'une ou l'autre des entités précitées.

« **Autres comptes débiteurs** » désigne tous les Comptes débiteurs perçus avant la Date d'ajustement post-Clôture, à l'exception des Comptes débiteurs de patients.

« **Autres documents** » désigne les autres conventions, documents, instruments, reconnaissances ou choix dont les Acheteurs exigent la conclusion, la signature et/ou la remise par toute Partie relativement aux transactions envisagées aux termes de la présente Convention, y compris l'achat et la vente des Actions vendues.

« **Avis de réclamation** » a le sens précisé au paragraphe 4.4.

« **Baux** » désigne les baux, sous-baux et/ou licences se rapportant aux Propriétés louées, y compris les modifications, prolongations, cessions et renouvellements, le cas échéant.

« **Baux d'équipement** » désigne les contrats de location d'équipement, contrats de vente conditionnelle, conventions de réserve de propriété, baux, contrats de location-acquisition et autres contrats, entre l'un ou l'autre des Vendeurs ou l'une ou l'autre des Sociétés, d'une part, et toute Personne, d'autre part, relatifs à l'Équipement utilisé par les Sociétés en lien avec l'Entreprise globale.

« **Bilan de Clôture** » désigne le bilan figurant aux États financiers de Clôture.

« **Billets professionnels** » désigne le solde du prix de vente que doivent les Acheteur d'Actifs aux Sociétés aux termes des Conventions d'achat d'actifs.

« **Cessions de Dentiste-collaborateur** » a le sens précisé dans les Conventions d'achat d'actifs.

« **Changement défavorable important** » s'entend d'un fait, d'un évènement, d'un changement ou développement, ou d'une réclamation ou omission qui, seul ou conjugué à tout autre fait, évènement, changement ou développement, ou à toute autre réclamation ou omission : (a) a ou, selon toute attente raisonnable, pourrait avoir une incidence défavorable importante sur l'Entreprise ou l'Entreprise globale, ses affaires ou ses activités, ou toute partie de ceux-ci, incluant sa situation financière ou autre, ses résultats d'exploitation, éléments d'actif, ses obligations ou son passif (y compris tout passif éventuel en raison d'un litige en instance, imminent, appréhendé ou autre), sa clientèle (y compris une diminution du volume d'affaires d'un client important), ses marchés, ou (b) pourrait raisonnablement empêcher la réalisation de l'achat des Actions vendues, ou y nuirait ou la retarderait de façon importante. Nonobstant ce qui précède, un changement qui résulte uniquement de conditions qui touchent l'ensemble du secteur dans lequel œuvre l'Entreprise, ou de la situation économique générale qui sévit dans son secteur ou industrie, tel que la pandémie causée par la COVID-19, ne constitue pas un « Changement défavorable important » dans la mesure où ces conditions ou cette situation ne touchent pas défavorablement l'Entreprise d'une manière disproportionnée par rapport aux autres Personnes du même secteur ou de la même industrie.

« **Charge** » désigne quelque grèvement, privilège, charge, hypothèque, créance prioritaire, gage, convention de réserve de propriété ou sûreté que ce soit, ainsi que toute demande contraire, clause d'exclusion, réserve ou servitude, tout droit d'occupation ou droit susceptible d'inscription à l'encontre d'un titre, et toute option, tout droit de préemption et toute priorité, de même que tout contrat créant l'un ou l'autre de ces droits.

« **Charges permises** » désigne a) les Charges au titre des Impôts qui se rattachent à des obligations non encore échues ou en souffrance, dont la validité est contestée de bonne foi par une procédure appropriée et pour lesquelles des réserves suffisantes, conformément aux PCGR, ont été constituées dans les livres des Sociétés, b) les hypothèques des Créditeurs remboursés faisant l'objet d'une mainlevée conditionnelle au paiement des montants qui leur sont dus par les Sociétés et qui seront radiées dans un délai raisonnable

suivant le remboursement des sommes qui leur sont respectivement dues, conformément aux termes des Lettres d'acquittement respectives des Créanciers remboursés; et c) les charges énumérées à l'Appendice 5 de l'Annexe 2.1.

« **Clôture** » désigne la conclusion des transactions envisagées dans la présente Convention, dont l'acquisition par les Acheteurs des Actions vendues, leur vente par les Vendeurs et le versement de la Somme payable à la Clôture.

« **CMPV sur 20 jours** » désigne, à la date de calcul, le cours moyen pondéré en fonction du volume par action des actions avec droit de vote subalterne de Holdings à la Bourse de Toronto (ou à la principale bourse de valeurs à la cote de laquelle les actions avec droit de vote subalterne sont alors négociées) pendant 20 jours de bourse consécutifs avant la date de calcul, selon les données de la Bourse de Toronto.

« **Comptable indépendant** » a le sens précisé au paragraphe 1.6.

« **Comptes débiteurs** » désigne tous les comptes débiteurs (parfois également appelés comptes recevables ou comptes à recevoir), effets à recevoir, comptes clients et autres montants qui sont dus ou payables aux Sociétés, à la Pratique et/ou à l'Entreprise ou cumulés en faveur de celles-ci jusqu'à l'Heure de Clôture, y compris les Comptes débiteurs de patients et les Autres comptes débiteurs, à l'exception des Billets professionnels.

« **Comptes débiteurs de patients** » désigne tous les Comptes débiteurs qui sont dus ou payables aux Sociétés ou cumulés en faveur des Sociétés par des patients ou des clients de la Pratique et/ou de l'Entreprise jusqu'à l'Heure de Clôture, et qui sont perçus avant la Date d'ajustement post-Clôture ou qui n'ont pas été perçus mais qui sont exigibles depuis moins de 90 jours au moment de la Date d'ajustement post-Clôture.

« **Conjoint** » ou « **Conjointe** » désigne une personne physique qui : (i) est mariée à une autre personne physique sans vivre séparément d'elle au sens de la *Loi sur le divorce du Canada*; (ii) vit avec une autre personne dans une relation semblable au mariage, y compris avec un conjoint de même sexe.

« **Consentement** » désigne une licence, un permis, une approbation, un consentement, un certificat, une attestation, une immatriculation, une autorisation, un document ou un avis destiné à toute Personne (par exemple, une Autorité gouvernementale), obtenus d'elle ou soumis auprès d'elle, que ce soit en vertu des Lois applicables ou d'un contrat, ou pour toute autre raison.

« **Consentements requis** » désigne tous les Consentements requis dans le cadre des transactions prévues aux termes des présentes d'une Autorité gouvernementale (y compris l'Ordre professionnel) ou aux termes d'un Contrat important, y compris le consentement des Propriétaires aux termes des Baux.

« **Contrat** » désigne une convention, un acte, un contrat bilatéral, un contrat, un bail, un acte de fiducie, une licence, une option, un instrument ou un autre engagement verbal, écrit ou verbal et écrit (sauf une Licence) auquel l'une des Sociétés est partie ou qui se rapporte à l'Entreprise globale ou aux Actifs, qu'il soit conclu avec un membre du Personnel, un fournisseur, un client ou quiconque.

« **Contrats de Dentiste-collaborateur** » désigne l'ensemble des Contrats verbaux ou écrits entre l'une des Sociétés, d'une part, et un Dentiste-collaborateur ou sa société professionnelle, d'autre part.

« **Contrats exclus** » désigne les Contrats identifiés comme tels à l'Appendice 15 de l'Annexe 2.1.

« **Convention** » désigne la présente convention d'achat d'actions, telle qu'elle peut être modifiée et/ou mise à jour de temps à autre.

« **Conventions d'achat d'actifs** » désigne, collectivement, (i) la convention d'achat d'actifs conclue vers la Date de prise d'effet notamment entre les Vendeurs, les Sociétés et Cliniques dentaires Dr Sam N. Sgro

Inc. et (ii) la convention d'achat d'actifs conclue vers la Date de prise d'effet notamment entre Doctor V. Rahausen Dentistry Professional Corporation et Dr. Larry Podolsky Dentistry Professional Corporation.

« **Convention d'indemnisation** » désigne la convention d'indemnisation conclue en date de la présente Convention entre les Acheteurs et les Vendeurs.

« **Convention de clauses restrictives** » désigne la convention de non-concurrence et de non-sollicitation conclue entre les Vendeurs et Dentalcorp, laquelle prend effet à la Date de Clôture ou vers celle-ci.

« **Convention de prise en charge** » désigne une convention, que les Acheteurs jugent satisfaisante, aux termes de laquelle les Vendeurs sont liés par la Convention entre actionnaires.

« **Convention de services** » désigne la convention de services conclue notamment entre Dentalcorp et M. Leboeuf, qui doit prendre effet à la Date de Clôture ou vers celle-ci.

« **Convention entre actionnaires** » désigne la convention entre actionnaires modifiée et mise à jour de Holdings datée du 27 mai 2021 intervenue notamment entre Holdings et chacun de ses actionnaires cliniciens, telle qu'elle peut être modifiée de temps à autre.

« **Cours normal** » signifie qu'une mesure prise par une Personne est conforme aux pratiques antérieures de cette Personne ou de ses affaires, selon le cas, et est prise dans le Cours normal des activités quotidiennes de cette Personne ou de son entreprise.

« **Coûts d'inspection** » désigne le montant de tout élément de Passif devant être engagé par Dentalcorp ou par les Sociétés pour corriger toute lacune décelée à l'issue d'un Rapport d'inspection, sans égard à la connaissance que pouvait en avoir Dentalcorp avant la Date de Clôture.

« **Créanciers remboursés** » désigne la Caisse Desjardins du Haut-Saint-Laurent.

« **Date d'ajustement post-Clôture** » a le sens précisé au paragraphe 1.6.

« **Date de Clôture** » désigne la date de la présente Convention.

« **Date de prise d'effet** » a le sens précisé dans le préambule.

« **Déclarations de revenus** » désigne l'ensemble des déclarations, rapports, états, tableaux, avis, choix, formulaires ou Autres documents ou renseignements produits ou devant produits aux fins de l'établissement, de la cotisation, de la perception ou du versement d'un Impôt ou pour l'administration, l'application ou le contrôle de l'application d'une obligation juridique relative à un Impôt.

« **Déclarations de revenus à la Date de Clôture** » désigne toutes les Déclarations de revenus relatives à la Période de référence.

« **Déclarations fondamentales** » désigne les paragraphes 1 à 6 de l'Annexe 2.1 et les alinéas 2.2a) et 2.2b).

« **Dentalcorp** » a le sens précisé dans le préambule.

« **Dentiste** » désigne une Personne ou une société professionnelle dûment inscrite auprès de l'Ordre professionnel et de toutes les Autorités gouvernementales compétentes afin d'exercer la médecine dentaire dans le Territoire et qui est retenue par les Sociétés pour fournir des services aux Établissements en son nom dans le cadre de l'Entreprise.

« **Dentiste-collaborateur** » désigne un Dentiste autre que Vivian Rahausen.

« **Différend** » a le sens précisé au paragraphe 1.6.

« **Documents accessoires** » désigne les Conventions d'achat d'actifs, la Convention de clauses restrictives, la Convention de services, les Cessions de Dentiste-collaborateur et les Autres documents.

« **Documents de Clôture** » a le sens précisé au paragraphe 1.6.

« **Dossiers des patients** » désigne l'ensemble des dossiers, des documents contenant des renseignements personnels, des renseignements médicaux personnels et l'historique des traitements des patients, des radiographies, des modèles, des listes de patients, de la documentation et des autres données de tous les patients de la Pratique, y compris tous les dossiers de facturation et d'assurance de chaque patient, sans égard à leur mode de conservation, qu'ils soient enregistrés sur papier, sur ordinateur ou sur support électronique ou numérique, disponibles sur demande ou stockés de toute autre manière.

« **Droits de propriété intellectuelle** » désigne tous les droits de propriété intellectuelle des Sociétés, qu'ils soient ou non déposés, dont : (i) les noms commerciaux; (ii) les marques de commerce ou de service; et (iii) les brevets, demandes de brevet, dessins, découvertes, inventions, améliorations, secrets commerciaux, données techniques, formules, programmes informatiques, bases de données, savoir-faire, logos, modèles industriels, droits attachés aux dessins et modèles, droits d'auteur et autres droits de propriété industrielle ou intellectuelle similaires.

« **Durée du traitement** » désigne la durée totale d'un plan de traitement relatif à des services orthodontiques réalisés au moyen d'un appareil orthodontique traditionnel ou avec Invisalign®, établie conformément aux pratiques habituelles et à tout plan de traitement applicable consigné par écrit.

« **Entreprise** » désigne l'entreprise de Services de soins de santé qu'exploitent les Sociétés aux Établissements.

« **Entreprise globale** » désigne la Pratique et l'Entreprise.

« **Équipement** » désigne tout l'équipement utilisé en lien avec l'Entreprise, notamment les fauteuils dentaires et leurs accessoires, le matériel de désinfection, les stérilisateurs, l'équipement diagnostique, les appareils de radiographie, les projecteurs dentaires, les lumières opératoires, l'ameublement, les appareils, les accessoires fixes, le matériel informatique, les instruments à mains et les marchandises, à l'exception des produits de consommation et de l'Inventaire.

« **Établissements** » désigne les lieux où l'Entreprise est actuellement exploitée comme il est décrit plus en détail dans l'Appendice 11 de l'Annexe 2.1.

« **États financiers** » désigne les états financiers non audités des Sociétés préparés sous forme de mission d'examen, à la date de la Période comptable visée et pour la Période comptable visée.

« **États financiers de Clôture** » désigne les États financiers des Sociétés relatifs à la Période de référence, préparés sous forme de mission d'examen conformément aux Pratiques antérieures.

« **Flux de trésorerie annuel** » désigne le revenu des Sociétés pour la Période comptable visée, rajusté et normalisé selon les discussions entre les Parties et les rapports de production des Sociétés pour la Période visée par les rapports de production, calculé en fonction des montants effectivement perçus, sans tenir compte de toutes Subventions, moins les dépenses normalisées de l'Entreprise globale pour la période applicable, qui comprennent entre autres les frais ou honoraires versés à des tiers au nom de l'Entreprise globale, comme les frais de laboratoire, les retraits, les salaires et la rémunération versés à toutes les Personnes et à tous les membres du Personnel employés ou autrement engagés par l'Entreprise globale, ainsi que les coûts associés aux fournitures dentaires consommables et aux fournitures de bureau, les frais d'occupation, y compris les coûts prépayés et les frais de réparation et d'entretien, ainsi que les frais de

promotion et de publicité liés à l'Entreprise globale, comme il est décrit plus en détail dans l'Appendice 9(1) de l'Annexe 2.1.

« **Fonds de roulement** » désigne le montant, positif ou négatif, correspondant aux Actifs à court terme, déduction faite du Passif à court terme.

« **Formule de revenu différé** » désigne (i) en ce qui concerne les traitements orthodontiques exécutés au moyen d'appareils orthodontiques traditionnels, la Formule des appareils orthodontiques; et (ii) en ce qui concerne les traitements orthodontiques exécutés au moyen d'Invisalign, la Formule Invisalign, que les Parties utilisent pour établir si une somme payable ou à recevoir relative à des services orthodontiques commencés avant l'Heure de Clôture doit être traitée comme un Revenu différé ou comme des Services en cours.

« **Formule des appareils orthodontiques** » désigne la formule selon laquelle : a) au premier jour du traitement, 30 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; b) à la fin des principales étapes du traitement, immédiatement avant le retrait de tous les appareils, 90 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; c) la proportion du travail qui est réputé acquis et effectué à tout moment entre le premier jour du traitement et la fin des principales étapes du traitement s'établit en fonction de l'avancement du traitement, dans le cadre de la Durée du traitement, à la Date de Clôture (par exemple, si la Date de Clôture tombe exactement à la moitié de la Durée du traitement, 60 % du travail à effectuer sera alors réputé acquis et effectué); d) une fois effectué le retrait de tous les appareils, 100 % du travail sera réputé acquis et effectué;

« **Formule Invisalign** » désigne la formule selon laquelle : a) au premier jour du traitement, 60 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; b) à la fin des principales étapes du traitement, à l'achèvement de tous les aligneurs Invisalign et au début de la phase de rétention, 90 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué; c) la proportion du travail qui est réputé acquis et effectué à tout moment entre le premier jour du traitement et la fin des principales étapes du traitement s'établit en fonction de l'avancement du traitement, dans le cadre de la Durée du traitement, à la Date de Clôture (par exemple, si la Date de Clôture tombe exactement à la moitié de la Durée du traitement, 75 % du travail à effectuer sera alors réputé acquis et effectué); d) après la fin de la phase de rétention, 100 % du travail à effectuer sera réputé acquis et effectué.

« **Fournitures exonérées** » a le sens précisé dans la LTA et dans la LTVQ.

« **Frais du Personnel pré-Clôture** » désigne tous frais et versements cumulés, mais non encore dus, au Personnel relativement à des services rendus à l'une ou l'autre des Sociétés avant la Date de Clôture, y compris toute indemnité de vacances cumulée, mais non versée.

« **Frais payés d'avance** » désigne, à l'Heure de Clôture, l'ensemble des dépôts et charges payées d'avance en lien avec l'Entreprise, exclusivement pour les Sociétés ou qui profitent exclusivement aux Sociétés, notamment tout dépôt effectué auprès du ou des Propriétaires ou d'une Autorité gouvernementale.

« **Franchise** » a le sens précisé au paragraphe 4.10b).

« **Heure de Clôture** » désigne l'heure de Clôture à la Date de Clôture, qui sera réputée être survenue à 00 h 01, heure locale du Territoire, à la Date de Clôture.

« **Holdings** » a le sens précisé dans le préambule.

« **Impôts** » désigne quelque impôt, prélèvement, taxation, droit, frais ou autre cotisation que ce soit, notamment l'impôt sur le revenu, les taxes de vente, les taxes d'utilisation et les taxes sur les biens et services, la TPS et la TVQ, les taxes sur la valeur ajoutée, les droits de mutation, les retenues fiscales, les cotisations sociales, l'impôt-santé des employeurs, l'impôt foncier, les contributions mobilières et les autres

taxes et redevances similaires, y compris celles au titre du Régime de pensions du Canada, des régimes de retraite provinciaux et de l'assurance-emploi, les primes d'indemnisation des accidentés du travail et tout intérêt ou frais et toute amende ou pénalité qu'impose une Autorité gouvernementale, qu'on la conteste ou non.

« **Inventaire** » désigne l'ensemble des stocks non obsolètes, fournitures intactes, articles divers et articles appartenant aux Sociétés et servant à l'Entreprise, y compris ceux se trouvant en la possession de fournisseurs ou d'autres Personnes.

« **Jour ouvrable** » désigne tout jour autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié dans la province de l'Ontario ou le Territoire.

« **LCAP** » désigne la *Loi visant à promouvoir l'efficacité et la capacité d'adaptation de l'économie canadienne par la réglementation de certaines pratiques qui découragent l'exercice des activités commerciales par voie électronique et modifiant la Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, la Loi sur la concurrence, la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques et la Loi sur les télécommunications*, L.C. 2010, ch. 23.

« **Lettres d'acquittement** » désigne les lettres des Crédanciers remboursés prévoyant l'acquittement complet (y compris du Montant de l'acquittement du Passif des Sociétés) de tous les Passifs à la Clôture et la levée et la quittance de l'ensemble des sûretés, des hypothèques, des garanties, des gages et/ou des autres formes de cautionnement connexes.

« **Licences** » désigne l'ensemble des licences, enregistrements, qualifications, permis et approbations délivrés par une Autorité gouvernementale relativement à l'Entreprise ou à l'Entreprise globale, ainsi que les demandes connexes.

« **LIR** » désigne, collectivement, la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. (1985), ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.), les *Règles concernant l'application de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. (1985), ch. 2 (5<sup>e</sup> suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*.

« **Livres et registres** » désigne les Registres comptables, les registres des ventes et des achats, les listes de fournisseurs et de clients, les renseignements de crédit et de tarification, les relevés de paie, les dossiers du Personnel, les dossiers d'assurance et tous les autres documents, dossiers et registres (y compris les mots de passe et noms de compte) d'ordre financier ou non, se rapportant aux Sociétés ou à l'Entreprise, selon le contexte, sans égard à leur mode de conservation, qu'ils soient enregistrés sur papier, sur ordinateur ou sur support électronique ou numérique, disponibles sur demande ou stockés de toute autre manière, à l'exception des Dossiers des patients.

« **Loi** » désigne les lois, les règlements, les règles, les ordonnances, les instruments, les jugements, les décrets, les traités, les directives, les politiques, les avis ou toute autre exigence ayant force obligatoire, qu'ils émanent du gouvernement fédéral ou provincial, d'une municipalité, d'un organisme d'autoréglementation ou de toute autre entité, ainsi que toute directive qu'une Autorité gouvernementale traite comme ayant force obligatoire.

« **Lois applicables** » désigne toute Loi applicable ou ayant trait à une Personne, à un bien, à une transaction, à un événement ou à tout autre sujet et, lorsqu'un terme ou une expression apparaît entre les mots « **Lois** » et « **applicables** » (p. ex. « **Lois de la construction applicables** »), désigne les Lois applicables à ce que désigne le terme ou l'expression dans le Territoire.

« **Lois du travail** » désigne les Lois applicables dans le Territoire en matière d'emploi, de pratiques et de normes d'emploi ou de travail, d'admissibilité à travailler au Canada, de conditions de travail, de rémunération, d'heures de travail, de relations de travail, de santé et sécurité au travail, de droits de la personne, d'accessibilité, d'équité en matière d'emploi, d'équité salariale, d'indemnisation des accidents

du travail, de langue de travail et de régime volontaire d'épargne-retraite, ainsi que les Lois sur la protection de la vie privée.

« **Lois en matière dentaire** » désigne les Lois applicables régissant la Pratique dans le Territoire.

« **Lois sur la protection de la vie privée** » désigne les Lois applicables dans le Territoire en matière de protection des renseignements personnels, y compris, selon le cas, (i) la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* du Canada; (ii) la *Health Information Act* de l'Alberta; (iii) la *Personal Information Protection Act* de la Colombie-Britannique; (iv) la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* du Manitoba; (v) la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* de l'Ontario; (vi) la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* du Québec; (vii) la *Health Information Protection Act* de la Saskatchewan; et (viii) toute loi comparable ou équivalente du Territoire.

« **Lois sur le droit de la famille** » désigne les Lois applicables dans le Territoire qui régissent les droits successoraux, alimentaires et de propriété des conjoints et des personnes à charge, les contrats de mariage, les conventions de séparation et d'autres questions de droit de la famille, y compris, selon le cas, la *Loi sur le divorce* du Canada, la *Family Law Act* de l'Alberta, la *Family Law Act* de la Colombie-Britannique, la *Loi sur le droit de la famille* de l'Ontario, la *Loi sur l'obligation alimentaire* du Manitoba, le *Code civil du Québec* et la *Family Law Act* de la Saskatchewan.

« **Lois sur les valeurs mobilières** » désigne, selon le cas, la législation et la réglementation sur les valeurs mobilières applicables dans chacune des provinces du Canada, incluant les instructions générales, règles, ordonnances, avis, directives et politiques émis par les Organismes de réglementation des valeurs mobilières.

« **LTA** » désigne la *Loi sur la taxe d'accise* du Canada.

« **LTVQ** » désigne la *Loi sur la taxe de vente* du Québec (Québec).

« **Montant de l'acquittement du Passif des Sociétés** » a le sens précisé au paragraphe 1.3.

« **Montant de l'augmentation du Prix d'achat** » a le sens précisé au paragraphe 1.7.

« **Montant de la diminution du Prix d'achat** » a le sens précisé au paragraphe 1.7.

« **Montant de la retenue** » désigne 2 570 000 \$.

« **Montant seuil** » désigne la somme d'un dollar.

« **Nouveaux Baux** » désigne des baux en forme et substance satisfaisante pour les Acheteurs entre, d'une part, Dentalcorp et la Société professionnelle et, d'autre part, le locateur de chacun des Établissements listés à l'Appendice 11 de l'Annexe 2.1.

« **Ordre professionnel** » désigne l'Autorité gouvernementale compétente régissant la Pratique dans le Territoire.

« **Organismes de réglementation des valeurs mobilières** » désigne les commissions des valeurs mobilières et autres Autorités gouvernementales ayant autorité sur la réglementation des valeurs mobilières dans chacune des provinces et territoires du Canada.

« **Partie indemnitrice** » désigne une Personne ayant l'obligation d'indemniser une Partie indemnisée aux termes du paragraphe 4.2 ou 4.3.

« **Partie indemnisée** » désigne une Personne ayant droit à une indemnisation aux termes du paragraphe 4.2 ou 4.3 et leurs représentants, héritiers, ayants cause, successeurs et ayants droit respectifs.

« **Parties** » désigne les Vendeurs, les Acheteurs et les Sociétés, et « **Partie** » désigne l'un ou l'autre d'entre eux.

« **Parties indemnisées des Acheteurs** » désigne chacun des Acheteurs et des sociétés membres de leur groupe, et leurs représentants, héritiers, ayants cause, successeurs et ayants droit.

« **Passif à court terme** » désigne tout élément de passif à court terme de l'Entreprise globale, y compris l'ensemble (i) des comptes fournisseurs (parfois aussi appelés comptes payables ou comptes à payer); (ii) des Frais du Personnel pré-Clôture, y compris la rémunération payable; (iii) des Impôts; et (iv) du Revenu différé.

« **Passif conservé** » désigne : (i) tout élément du Passif qui n'est pas reflété dans les États financiers ni compris dans le Fonds de roulement; (ii) tout élément de Passif de Clôture qui n'est pas compris dans le Fonds de roulement; (iii) tout élément du Passif ayant trait à un Régime d'avantages sociaux et/ou à un Régime de retraite qui ne fait pas partie des Régimes d'avantages sociaux pris en charge; (iv) tout élément du Passif ayant trait aux Régimes d'avantages sociaux pris en charge qui se rapporte à toute période se terminant au plus tard à l'Heure de Clôture; (v) tout élément du Passif ayant trait aux Frais du Personnel pré-Clôture; (vi) tout élément du Passif relatif à un litige ou à une réclamation se rapportant à toute période se terminant au plus tard à l'Heure de Clôture, y compris les demandes de vérification d'un assureur tiers relatives au non-paiement ou à la non-perception de quotes-parts par les Sociétés et les dossiers du Tribunal administratif du travail #733035 (24 septembre 2021), #1245357 (9 septembre 2021) et #1243762 (20 avril 2020); (vii) tout élément du Passif relatif à une Réclamation d'un tiers à l'égard de toute erreur ou omission dans le cadre des services fournis par un Dentiste, un membre du Personnel ou les Sociétés, ou de toute erreur ou omission des Vendeurs, dans l'exploitation de l'Entreprise globale, à tout moment avant la Clôture (y compris toute Réclamation qui surgit après la Clôture mais qui a trait à des services fournis avant la Clôture); (viii) tout élément du Passif lié à la classification erronée ou à la mauvaise caractérisation de tout entrepreneur indépendant qui fournit des services aux Sociétés; (ix) tout élément de passif lié au traitement incorrect de la paie, y compris en ce qui a trait aux programmes ou aux périodes liés à la COVID-19; et (x) 50 % des coûts liés à la mise à pied de Personnel œuvrant aux bureaux-chef des Sociétés dont la liste est jointe à l'Annexe C des présentes postérieurement à la Clôture, y compris toute indemnité de départ et/ou tout dommage-intérêt pour congédiement injustifié si le Personnel est congédié dans les six mois suivant la Clôture; (xi) 50% des coûts liés à la mise à pied de Personnel (à l'exception de Personnel visé par l'item (x) ci-haut) postérieurement à la Clôture et avec le consentement préalable des Vendeurs, lequel consentement ne pourra être refusé ou retardé sans motif raisonnable, y compris toute indemnité de départ et/ou tout dommage-intérêt pour congédiement injustifié si le Personnel est congédié dans les six mois suivant la Clôture; (xii) tout élément du Passif relatif à toute non-conformité des Sociétés à l'égard de toute loi applicable survenue ou ayant pris naissance avant ou jusqu'à l'Heure de Clôture, ce qui comprend, sans s'y limiter, les obligations de la Société en vertu de la Loi sur l'équité salariale, et, pour plus de certitude, toute Perte ou Réclamation de toute nature encourue, directement ou indirectement, par les Acheteurs après la date de Clôture, pour remédier à toute non-conformité par les Sociétés à l'égard de toute loi applicable survenue ou ayant pris naissance avant ou jusqu'à l'Heure de Clôture; et (xiii) tout élément du Passif relativement à tout bail, cautionnement ou autre obligation relative au véhicule Subaru ASC-KT2L7 (VIN# 4S4WMAPD1K3414950).

« **Passif de Clôture** » a le sens précisé au paragraphe 1.5.

« **Passifs** » désigne quelque perte, coût, responsabilité, obligation (de toute nature, teneur ou description, qu'ils soient ou non connus, inconditionnels, accumulés, contestés, garantis, exigibles, acquis, dévolus, exécutoires, déterminés ou déterminables), réclamation, recours, revendication, défaut, intérêt, amende, dette, pénalité, imposition, Impôts, dommage-intérêt (liquidé ou non liquidé) pouvant être réclamé en vertu d'une Loi, dépense (y compris les honoraires ou dépenses de consultation et/ou d'expertise, les coûts, honoraires et dépenses juridiques raisonnables en supposant une pleine indemnisation, sans que leur soit

appliqué tout rabais tarifaire ou autre, ainsi que les coûts, honoraires et dépenses raisonnables engagés aux fins d'une enquête, d'une défense ou d'un règlement à l'amiable) ou réduction de valeur que ce soit, qu'ils se rapportent ou non à une Réclamation d'un tiers.

« **PCGR** » a le sens précisé à l'article 4 de l'Annexe B.

« **Période comptable visée** » désigne la période comptable commençant le 1<sup>er</sup> octobre 2020 et prenant fin le 30 septembre 2021.

« **Période de référence** » désigne la période comptable des Sociétés commençant le 1<sup>er</sup> octobre 2021 et prenant fin à 23 h 59 le jour précédent immédiatement la Date de Clôture.

« **Période de résolution des différends** » a le sens précisé au paragraphe 1.6.

« **Période de révision** » a le sens précisé au paragraphe 1.6.

« **Période visée par les rapports de production** » désigne la période de douze mois commençant le 1<sup>er</sup> décembre 2020 et prenant fin le 30 novembre 2021.

« **Personne** », terme devant recevoir une interprétation large, comprend un particulier, une société par actions, une société de personnes, une fiducie, une organisation non constituée en société, une Autorité gouvernementale, ainsi que les liquidateurs testamentaires, administrateurs ou autres représentants légaux d'un particulier en cette qualité.

« **Personnel** » désigne les Dentistes, le personnel et les fournisseurs de services, qu'ils soient employés comme salariés ou entrepreneurs indépendants par les Sociétés aux Établissements relativement à l'Entreprise globale, notamment les hygiénistes dentaires et les Dentistes-collaborateurs.

« **Pratique** » désigne l'exercice professionnel de la médecine dentaire et de l'hygiène dentaire, notamment la pose de diagnostics, l'interprétation de radiographies, l'établissement de plans de traitement et la prestation de services professionnels intrabuccaux et d'autres Services réglementés précédemment fournis par les Sociétés.

« **Pratiques antérieures** » a le sens précisé à l'article 4.

« **Prépaiements** » désigne les sommes payées par des patients ou des clients de la Pratique et de l'Entreprise en contrepartie de services orthodontiques alors inachevés.

« **Prix d'achat** » a le sens précisé au paragraphe 1.2.

« **Projets des Documents de Clôture** » désigne (i) la version provisoire des États financiers de Clôture; (ii) la version provisoire de la Déclaration de revenus en date de la Clôture; (iii) la version provisoire de la balance des comptes en date de la Clôture; (iv) la version provisoire du rapprochement bancaire en date de la Clôture; (v) la version provisoire de la liste des Comptes débiteurs de patients en date de la Clôture; (vi) la version provisoire de la liste du Passif à court terme en date de la Clôture; (vii) la version provisoire de la liste des Services en cours; et (viii) la version provisoire de la liste du Revenu différé en date de la Clôture.

« **Propriétaires** » désigne les locateurs des Propriétés louées.

« **Propriétés louées** » désigne les droits et intérêts des Sociétés résultant de baux à l'égard des Établissements, y compris les accessoires fixes et améliorations s'y rapportant qui appartiennent aux Sociétés.

« **Rapport d'inspection** » désigne tout audit ou examen semblable de l'Équipement et des Licences des Sociétés et/ou de son Entreprise, selon le cas, effectué après la Date de Clôture par un tiers qualifié mandaté par Dentalcorp à sa seule discrétion.

« **Réclamation** » désigne une Réclamation directe ou une Réclamation d'un tiers.

« **Réclamation d'un tiers** » a le sens précisé au paragraphe 4.6.

« **Réclamation directe** » a le sens précisé au paragraphe 4.5.

« **Régime de retraite** » désigne toute prestation de retraite ou prestation postérieure à la cessation d'emploi versée à des membres du Personnel retraités ou à d'anciens membres du Personnel, ou à leurs bénéficiaires ou personnes à charge, notamment au titre d'un régime de retraite à prestations déterminées ou d'un régime de retraite à cotisation déterminée auquel l'employeur cotise ou non, y compris tout « régime de pension agréé » et toute « convention de retraite » au sens de la LIR, tout « régime de retraite interentreprises » au sens des Lois applicables sur les normes en matière de régimes de retraite et tout « régime interentreprises » au sens de la LIR.

« **Régimes d'avantages sociaux** » désigne l'ensemble des primes, de la rémunération différée, de la rémunération incitative, des achats d'actions, de la plus-value d'actions, des options d'achat d'actions, des indemnités de départ et de cessation d'emploi, des prestations d'hospitalisation ou d'autres prestations pour frais médicaux, des assurances-vie et autres assurances, des assurances dentaires, des assurances invalidité, de maintien de salaire, des vacances, des avantages supplémentaires en matière d'emploi, des Contrats, régimes, programmes, conventions et mécanismes de participation aux bénéfices, d'aide hypothécaire, de revenu de retraite, de rente et de revenu de retraite supplémentaire, ainsi que tous les autres régimes, programmes, conventions, Contrats et mécanismes d'avantages sociaux parrainés ou maintenus par les Sociétés ou auxquels les Sociétés cotisent ou sont tenues de cotiser au profit de tous membres du Personnel actuels ou passés, y compris un Régime de retraite, à l'exception des Régimes obligatoires.

« **Régimes d'avantages sociaux pris en charge** » désigne les Régimes d'avantages sociaux et/ou les Régimes de retraite dont Dentalcorp a explicitement accepté par écrit le maintien par les Sociétés après la Clôture et qui sont énumérés à l'Appendice 12-1 de l' Annexe 2.1.

« **Régimes obligatoires** » désigne les régimes de prestations obligatoires auxquels les Sociétés sont tenues de participer ou de se conformer, y compris le Régime de pensions du Canada et le Régime de rentes du Québec et les régimes administrés conformément aux lois applicables en matière de cotisations aux Fonds des services de santé, d'assurance contre les accidents du travail et d'assurance-emploi.

« **Registres comptables** » désigne l'ensemble des livres et registres comptables et des autres données et renseignements fiscaux et financiers des Sociétés, notamment tous ses registres, données et renseignements comptables, sans égard à leur mode de conservation, qu'ils soient enregistrés sur papier, sur ordinateur ou sur support électronique ou numérique, disponibles sur demande ou stockés de toute autre manière.

« **Relevé de l'Inventaire** » désigne un rapport produit par les Vendeurs énonçant tout l'Inventaire non obsolète, intact et utilisable des Sociétés, ainsi que le prix de chacun des articles le composant.

« **Revenu différé** » désigne des revenus différés, des produits constatés d'avance, des produits reçus d'avance et d'autres sommes payées par des patients et des clients de la Pratique et de l'Entreprise dans le cadre d'un plan ou d'un programme pour la prestation future de biens et de services, et de toute autre somme semblable payée par de tels patients et clients aux Sociétés pour la prestation future de biens ou de services, à l'exception des Prépaiements, étant entendu que dans le contexte de services orthodontiques, « Revenu différé » ne désigne que l'excédent des Prépaiements par rapport aux Services acquis, s'il y a lieu.

« **Sans lien de dépendance** » a le sens précisé dans la LIR.

« **Service réglementé** » désigne tout service relevant de l'exercice de la médecine dentaire ou de l'hygiène dentaire, ou comprenant l'exécution d'un acte autorisé ne pouvant être posé que par un dentiste ou un hygiéniste dentaire, sous leur supervision ou par l'intermédiaire d'une société professionnelle de médecine dentaire conformément aux Lois applicables du Territoire.

« **Services acquis** » désigne le montant pouvant être facturé pour des services orthodontiques conformément à la Formule de revenu différé.

« **Services de soins de santé** » désigne des soins de santé institutionnels, y compris (i) les services de laboratoire dentaire, de radiologie et d'autres services de diagnostic technique; (ii) la préparation de médicaments, d'amalgames dentaires et d'autres préparations connexes destinés à être administrés par des dentistes dans le cadre de la prestation de services de soins dentaires; (iii) l'utilisation des salles de traitements dentaires, des salles d'examen et des installations d'anesthésie, y compris tout l'équipement et toutes les fournitures de chirurgie dentaire connexes; (iv) l'entretien des salles de traitements dentaires et de l'équipement dentaire, y compris l'équipement de radiographie numérique; (v) l'entretien et l'utilisation des systèmes de rappel aux clients; (vi) la préparation et l'entretien des salles de traitements dentaires, y compris la stérilisation, la préparation des plateaux dentaires et la gestion des déchets dentaires; (vii) la préparation et la tenue des dossiers dentaires des clients, y compris les antécédents médicaux et dentaires et les résultats des examens; (viii) la préparation à la prise et le traitement des radiographies dentaires intrabuccales; (ix) l'éducation des clients en matière de soins dentaires (extrabuccaux); (x) l'assistance dans le cadre d'interventions chirurgicales dentaires, y compris le transfert d'instruments et de matériel et l'aide à l'administration de l'anesthésie et à la fixation de digues dentaires en caoutchouc; et (xi) l'emploi, à titre de salarié ou d'entrepreneur indépendant , de Personnel qualifié (y compris des assistants dentaires, des hygiénistes dentaires et des techniciens dentaires dûment inscrits) pour fournir des services autres que des Services réglementés, à l'exclusion toutefois de tout Service réglementé.

« **Services en cours** » désigne la valeur des services orthodontiques en cours d'exécution à l'Heure de Clôture, cette valeur étant réputée correspondre à l'excédent entre les Services acquis et les Prépaiements.

« **Sociétés** » a le sens précisé dans le préambule, et « **Société** » désigne l'un ou l'autre d'entre eux.

« **Somme payable à la Clôture** » désigne (i) le Prix d'achat, duquel est soustraite (ii) la somme de la Valeur des actions de Holdings, du Montant de la retenue et du Montant de l'acquittement du Passif des Sociétés.

« **Systèmes d'information** » désigne l'ensemble des logiciels, des sites Web, des noms de domaine, du matériel informatique, des télécommunications, des connexions réseau, des périphériques et des autres infrastructures technologiques ou de communications appartenant aux Sociétés ou utilisés par celle-ci, pour son compte ou autrement en lien avec l'Entreprise.

« **Territoire** » désigne la province de Québec en ce qui a trait à Viva 2014 inc. et Viva inc., et désigne la province de l'Ontario, en ce qui a trait à Rahausen Dentistry, selon le cas.

« **TPS** » désigne la taxe sur les produits et services exigible en vertu de la Partie IX de la LTA.

« **Transactions pré-Clôture** » a le sens précisé dans l'Appendice 22 de l'Annexe 2.1.

« **TVQ** » désigne toute taxe de vente du Québec imposée en vertu de la LTVQ.

« **Valeur des actions de Holdings** » désigne le montant calculé en multipliant le nombre pertinent d'Actions de Holdings émises aux Vendeurs aux termes du paragraphe 1.3 par le CMPV sur 20 jours à la Date de Clôture.

« **Vendeurs** » a le sens précisé dans le préambule, et « **Vendeur** » désigne l'un ou l'autre d'entre eux.

## **ANNEXE B** **AUTRES DISPOSITIONS D'INTERPRÉTATION**

1. *Genre et nombre.* Dans la présente Convention, le singulier comprend le pluriel, le masculin comprend féminin, et inversement.

2. *Titres d'articles et de paragraphes.* Les titres des articles et des paragraphes, de même que la table des matières, sont inclus dans la présente Convention uniquement afin d'en faciliter la consultation; ils ne se veulent pas une description fidèle de leur contenu et ne font pas partie de la présente Convention. Sauf si le contexte s'y oppose, les termes « article », « paragraphe », « annexe » et « appendice » s'entendent respectivement des articles, paragraphes, annexes et appendices de la présente Convention.

3. *Devise.* Sauf indication contraire, tous les montants en dollars indiqués dans la présente Convention sont en dollars canadiens.

4. *Termes comptables.* Tous les termes comptables qui ne sont pas autrement définis dans la présente Convention ont le sens qui leur est donné aux termes des principes comptables généralement reconnus pour les entités à capital fermé qu'approuvent de temps à autre les Comptables professionnels agréés du Canada ou toute entité leur succédant, tels qu'ils sont en vigueur le jour où ces principes doivent être appliqués ou le jour où un calcul ou un choix doit être effectué conformément à ceux-ci (les « **PCGR** »). De même, tous les calculs doivent être faits et tous les renseignements financiers à présenter doivent être préparés selon la méthode de la comptabilité d'exercice et selon les principes appliqués de manière conforme aux pratiques antérieures (les « **Pratiques antérieures** »).

5. *Jours ouvrables.* Si le jour où une action ou un paiement prévu à la présente Convention doit s'effectuer n'est pas un Jour ouvrable, l'action ou le paiement s'effectue alors le Jour ouvrable suivant.

6. *Textes réglementaires.* Sauf disposition expresse contraire, dans la présente Convention, tout renvoi à une Loi renvoie à sa version modifiée ou réadoptée de temps à autre ou à toute Loi l'ayant remplacée, le cas échéant.

7. *Connaissance.* La mention dans la présente Convention qu'une déclaration, garantie ou autre affirmation est faite ou donnée « à la connaissance des Vendeurs » ou la présence d'une autre indication expresse qui en limite la portée aux faits ou aux questions connus des Vendeurs ou dont celui-ci est réellement conscient renvoie à la connaissance de l'objet de la déclaration, de la garantie ou de l'affirmation qu'a réellement ou qu'aurait dû avoir les Vendeurs après avoir procédé aux vérifications internes nécessaires eu égard à l'objet visé auprès d'un administrateur, un dirigeant ou un employé de l'une ou l'autre des Sociétés ayant la responsabilité globale ou la connaissance des questions relatives à cet objet.

8. *Mots signifiant l'inclusion.* Dans la présente Convention, les mots « dont », « notamment » et « y compris » sont réputés suivis des mots « sans s'y limiter » et ne précèdent pas une énumération exhaustive.

9. *Renvois.* Les expressions « aux présentes », « des présentes », « par les présentes », « aux termes des présentes » et les expressions semblables renvoient à la présente Convention dans son intégralité, et non à quelque article, paragraphe ou partie en particulier.

10. *Préambule et annexes.* Le préambule et les annexes et appendices suivants sont intégrés à la présente Convention et en font partie intégrante :

<u>Annexe</u>	<u>Objet</u>
A.	Définitions

B.	Autres dispositions d'interprétation
1.2	Répartition du Prix d'achat
1.5	Passif de Clôture
1.8	Montant du choix
2.1	Déclarations et garanties des Vendeurs.

<u>Appendice</u>	<u>Objet</u>
2	Dénominations antérieures
4	Capital autorisé et émis et Actions vendues
5	Propriété et suffisance de l'actif
6	Absence de conventions incompatibles
7	Équipement et Baux d'équipement
9(1)	États financiers
9(2)	Flux de trésorerie annuel
10	Cours normal des activités
11	Établissements et Propriétés louées
12	Personnel et Régimes d'avantages sociaux
13	Conformités aux Lois applicables
14	Litiges
15	Contrats
16	Licences et permis
17	Consentements
19	Comptes bancaires préalables à la Clôture
21	Systèmes d'information
22	Transactions pré-Clôture

**ANNEXE C**  
**EMPLOYÉS DES BUREAUX-CHEF**

- Patrick St-Onge
- Chantal Savary
- Cyntia Garand
- Isabelle Barsalo
- Marie-France Poitras
- Jessica Gagner
- Caroline Huppé
- Josyanne Dicaire
- Sylvie Gagné
- Aryanne Pintal
- Amélie Sénéchal

**ANNEXE 2.1**  
**DÉCLARATIONS ET GARANTIES DES VENDEURS**

1. *Déclarations contractuelles des Vendeurs eu égard aux Vendeurs.* Chaque Vendeur (sur une base individuelle et non solidaire avec les autres Vendeurs) déclare et garantit ce qui suit, par rapport à lui-même : Ce Vendeur est résident de la province du Québec. Aucune procédure de faillite, d'insolvabilité ou de mise sous séquestre n'a été intentée ni n'est en cours contre tel Vendeur, et celui-ci est à même de faire honneur à ses obligations au fur et à mesure qu'elles sont échues. La présente Convention constitue pour tel Vendeur une obligation valable et contraignante pouvant lui être opposée conformément à ses modalités, sous réserve des lois en matière de faillite, d'insolvabilité, de liquidation, de réorganisation et d'autres lois semblables touchant généralement le caractère exécutoire des droits des créanciers, et des redressements équitables pouvant être obtenus en justice. Si ce Vendeur n'est pas une personne physique : (i) il a été dûment créé ou constitué en société, selon le cas, et organisé et existant sous le régime des Lois de son territoire de création, de constitution, de fusion ou de prorogation, selon le cas, et il est doté du pouvoir et de l'autorité nécessaires pour détenir en propriété et exploiter ses actifs, pour exercer ses activités, pour conclure cette Convention et les Documents accessoires auxquels il est partie et pour s'acquitter de ses obligations aux termes de ceux-ci, et (ii) la signature, la remise et l'exécution par lui de cette Convention et des Documents accessoires auxquels il est partie ont été dûment autorisés au moyen d'autorisations de la part des organes compétents de ce Vendeur ou d'autres mesures de sa part.

2. *Déclarations contractuelles des Vendeurs eu égard aux Sociétés.* Chacune des Sociétés est une société par actions constituée, organisée et existant en vertu de la Loi sur les sociétés applicable de son Territoire. Elle a la capacité, l'autorité et les pouvoirs requis pour conclure la présente Convention et remplir ses obligations aux termes de celle-ci. La signature et la remise de la présente Convention, de même que la conclusion des transactions qui y sont envisagées, dont les Transactions pré-Clôture, ont été dûment autorisées par les Sociétés, qui ont pris toutes les mesures corporatives nécessaires à cette fin. La présente Convention constitue pour les Sociétés une obligation valable et contraignante pouvant lui être opposée conformément à ses modalités, sous réserve des lois en matière de faillite, d'insolvabilité, de liquidation, de réorganisation et d'autres lois semblables touchant généralement le caractère exécutoire des droits des créanciers, et des redressements équitables pouvant être obtenus en justice.

3. *Organisation des Sociétés.* Les Sociétés sont dûment immatriculées, accréditées ou autrement qualifiées pour exercer leurs activités en vertu des Lois du Territoire qui leur sont applicables, soit le seul territoire où l'emplacement des biens et des actifs appartenant aux Sociétés ou la nature de l'Entreprise globale nécessite une immatriculation, une accréditation ou une autre qualification. Les Sociétés ont la capacité, l'autorité et les pouvoirs requis pour exploiter l'Entreprise et pour être propriétaire de leurs biens et de leurs actifs, ou les louer ou les exploiter, selon le cas, tel que l'Entreprise est actuellement exploitée et tel que ces biens et actifs sont actuellement exploités, détenus en pleine propriété et loués. Aucune procédure de faillite, d'insolvabilité ou de mise sous séquestre n'a été intentée ni n'est en instance contre les Sociétés, et celles-ci sont à même de faire honneur à leurs obligations au fur et à mesure qu'elles sont échues. Aucune convention entre actionnaires ne régit les affaires des Sociétés ni les rapports, droits et obligations entre celle-ci et/ou ses actionnaires, et il n'existe aucune convention de vote, entente de mise en commun ou autre convention semblable relativement à la propriété de toute action du capital des Sociétés ou à l'exercice de quelque droit de vote s'y rattachant. L'Appendice 2 de la présente Annexe 2.1 indique : a) toutes les dénominations sociales ou tous

les noms commerciaux actuellement utilisés par les Sociétés en lien avec l'Entreprise; b) la date à laquelle les Sociétés ont commencé à utiliser chacune de ces dénominations et chacun de ces noms; et c) toutes les Licences détenues par les Sociétés quant à chacune de ces dénominations et chacun de ces noms. Outre ceux énoncés à l'Appendice 2 de la présente Annexe 2.1, les Sociétés n'ont aucun nom antérieur, ne mène pas ni n'a mené d'activités sous quelque nom commercial que ce soit et ne détient aucune Licence pour l'utilisation d'un tel nom.

4. *Capital autorisé et émis.* L'Appendice 4 de la présente Annexe 2.1 fait état : a) du capital-actions autorisé des Sociétés, et b) du nombre et de la ou des catégories de toutes les Actions vendues, soit la totalité des actions émises et en circulation du capital des Sociétés immédiatement avant la Clôture et ce qui comprend les Actions échangées et les Actions non échangées. Les Actions vendues sont valablement émises et en circulation en tant qu'actions entièrement libérées du capital des Sociétés non susceptibles d'appel. Les Vendeurs sont les uniques propriétaires légaux et véritables de toutes les Actions vendues aux termes d'un titre valable et négociable libre et quitte de toute Charge. Le transfert des Actions vendues ne fait l'objet d'aucune restriction. Aucune Personne autre que les Acheteurs ne peut invoquer de convention, d'option, de droit ni de privilège, verbal ou écrit, en vertu d'une Loi ou d'un contrat, ni aucun autre instrument susceptible de devenir une convention, une option, un droit ou un privilège, lui permettant a) d'exiger des Sociétés qu'elle lui émette des actions du capital des Sociétés; ou b) d'acquérir des Vendeurs toute Action vendue. Les Sociétés ne sont propriétaires d'aucune action ni d'aucun titre de toute autre entité ou personne morale. Les Sociétés ne sont pas, ni n'ont convenu de devenir, associé, membre, actionnaire ou propriétaire d'une société de personnes, d'une coentreprise, d'une association de partage de coûts ou d'une autre association commerciale ou de gestion, ni n'ont convenu d'investir des capitaux dans toute pareille entité, ni n'a convenu d'acquérir ou de louer toute autre exploitation commerciale.

5. *Propriété et suffisance de l'actif.* Les Sociétés sont les uniques propriétaires légaux et véritables des Actifs aux termes d'un titre valable et négociable libre et quitte de toute Charge, à l'exception des Charges permises énumérées à l'Appendice 5 de l'Annexe 2.1. Les Actifs et l'Achalandage professionnel représentent la totalité des biens et de l'actif utilisés en lien avec l'Entreprise globale ou détenus aux fins d'une telle utilisation, et suffisent à ce que son exploitation se poursuive essentiellement de la même façon que pendant la Période comptable visée. Il n'existe pas de convention, d'option, de droit ou de privilège pouvant être invoqué par toute Personne en vue d'acquérir quelque partie des Actifs. Les Sociétés ne sont pas ni n'ont jamais été propriétaires de quelque immeuble que ce soit.

6. *Absence de conventions incompatibles.* Sauf tel que divulgué à l'Appendice 6 de la présente Annexe 2.1, ni les Vendeurs ni les Sociétés ne sont parties à un acte, une hypothèque, un bail, un contrat ou un instrument, ni ne sont liés ou touchés par l'un de ceux-ci ou par quelque disposition d'une loi, d'un règlement, d'une sentence arbitrale, d'une charte ou d'un règlement administratif, ou par quelque ordonnance ou jugement, auxquels ils contreviendraient en signant et en remettant la présente Convention ou en concluant l'une des transactions qui y sont envisagées, y compris les Transactions pré-Clôture.

7. *Équipement.* L'Équipement et les autres biens corporels constituant les Actifs sont en bonne condition et en état de fonctionnement compte tenu de l'utilisation qui en est faite et de leur âge, exception faite de l'usure normale. L'Appendice 7 de la présente Annexe 2.1 répertorie les appareils à rayon X, les tomodensitomètres dentaires et l'équipement de radiologie faisant partie des Actifs et tout autre Équipement appartenant aux Sociétés dont la valeur de remplacement est estimée à au moins 5 000,00 \$. Y figurent en outre : a) la description, le

modèle, le numéro de série, la date d'installation, le fabricant et la date de fabrication des appareils à rayon X, des tomodensitomètres dentaires et de l'équipement de radiologie, de même que leur emplacement respectif dans les Établissements, et b) la description, le modèle et le nom du fabricant des autres éléments de l'équipement. La Partie I Appendice 7 de la présente Annexe 2.1 fait par ailleurs état de tous les Baux d'équipement, lesquels auront été entièrement payés au plus tard à l'Heure de Clôture de sorte qu'à partir de ce moment, les Sociétés soient propriétaires véritables et légaux de l'Équipement, sans que n'y subsiste quelque Charge que ce soit, à l'exception des Charges permises.

8. *Livres et registres.* Les Livres et registres reflètent fidèlement et correctement, à tous égards importants, la situation financière de l'Entreprise globale, ainsi que toutes les transactions financières importantes des Sociétés relativement à l'Entreprise globale. Les Registres comptables font état de l'ensemble des taxes d'accise, taxes de vente, taxes professionnelles, impôts fonciers et autres prélèvements, frais, cotisations, redevances, droits, Impôts, frais de licence et autres frais gouvernementaux de toute sorte se rapportant à toute période précédant l'Heure de Clôture, sans égard au moment de leur échéance ou de leur exigibilité. Les provisions et les réserves figurant aux Registres comptables relativement à ce qui précède et aux Impôts payables sur son revenu qui ont été déclarés, mais pour lesquels aucun avis de cotisation n'a été émis ou reçu, sont adéquates et, à la connaissance des Vendeurs, rien ne porte à croire que des cotisations supplémentaires pour lesquelles une provision adéquate n'a pas été effectuée pourraient être imposées. Les registres des procès-verbaux et dossiers internes des Sociétés sont à jour conformément aux Lois applicables et contiennent de façon intégrale et exacte : a) le procès-verbal de toutes les réunions du conseil d'administration et des comités, le cas échéant, et de toutes les assemblées des actionnaires des Sociétés; b) copie de toutes les résolutions du conseil d'administration des Sociétés et des comités, le cas échéant, et des actionnaires des Sociétés; et c) l'ensemble des renonciations, avis et autres documents devant se trouver dans ces livres et registres en vertu des Lois applicables. Toutes les résolutions contenues dans les registres des procès-verbaux ont été dûment adoptées, et toutes les réunions du conseil d'administration ou assemblées des actionnaires des Sociétés ont été dûment convoquées et tenues. Tous les dirigeants et les administrateurs des Sociétés ont été dûment élus ou nommés. Les registres des certificats d'actions, des actionnaires, des transferts, des dirigeants et des administrateurs des Sociétés sont complets et exacts à tous égards importants.

9. *États financiers.* Des copies complètes et exactes des États financiers sont jointes à la présente Convention à titre d'Appendice 9(1) de la présente Annexe 2.1. Les États financiers sont sous forme de mission d'examen conformément aux PCGR et aux Pratiques antérieures, et présentent fidèlement, à tous égards importants : a) tout l'actif de l'Entreprise globale et des Sociétés que l'on inclut normalement dans un bilan; b) tout le passif de l'Entreprise globale et des Sociétés que l'on inclut normalement dans un bilan; c) les ventes et le résultat tiré des activités d'exploitation de l'Entreprise globale et des Sociétés pour les périodes comptables qui y sont présentées. Tous les Comptes débiteurs dus aux Sociétés ou cumulés en sa faveur à l'Heure de Clôture sont des comptes débiteurs légitimes et véritables et, sous réserve d'une provision pour créances douteuses, peuvent être perçus sans compensation ni demande reconventionnelle. Les Vendeurs ont déployé des efforts raisonnables pour percevoir toute quote-part de l'assuré auprès des clients de l'Entreprise globale, conformément aux Lois applicables. Le Relevé de l'Inventaire est complet et reflète fidèlement l'Inventaire des Sociétés. L'Inventaire correspond en quantité et en qualité à celui qu'ont toujours tenu les Sociétés et à ce que nécessite l'exploitation normale de l'Entreprise globale. Le Flux de trésorerie annuel joint à la présente Convention à titre d'Appendice 9(2) de la présente Annexe 2.1 représente fidèlement, sur la foi des sommes perçues, le rendement et le résultat des activités de l'Entreprise globale. Sauf dans la mesure

prévue au paragraphe 1.5, les Sociétés n'auront aucun Passif immédiatement après l'Heure de Clôture.

10. *Aucun changement.* Sauf tel que divulgué à l'Appendice 10 de la présente Annexe 2.1, depuis la fin de la Période comptable visée, l'Entreprise est exploitée dans le Cours normal. Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, depuis la fin de la Période comptable visée : a) il n'est survenu aucun dommage important aux Actifs, ni aucune destruction et aucune perte des Actifs, aucun conflit de travail, aucune fluctuation du résultat de l'Entreprise ou de l'Entreprise globale, aucun changement dans le Flux de trésorerie annuel ni quelque autre changement, développement ou circonstance ayant entraîné, ou qui est ou pourrait devenir raisonnablement susceptible d'entraîner, un Changement défavorable important; b) les Sociétés ont exploité l'Entreprise globale dans le cours usuel et ordinaire des affaires et, sauf en ce qui concerne les Transactions pré-Clôture, n'ont pas : (i) transféré, cédé, vendu ni autrement aliené quelque partie des Actifs servant à l'Entreprise globale, sauf dans le cours normal de leurs activités; (ii) subi de perte extraordinaire, renoncé à quelque droit ou conclu quelque engagement ou transaction que ce soit qui ne s'inscrit pas dans le cours normal de leurs activités; (iii) déclaré ni versé quelque dividende que ce soit, ni déclaré ni versé quelque autre distribution relative à ses titres ou à ses actions de toute catégorie, ni racheté, acheté ou acquis directement ou indirectement l'un ou l'autre de ses titres ou actions de toute catégorie, ni n'ont convenu d'accomplir l'un ou l'autre de ces actes; (iv) accordé ou fait accorder toute augmentation générale de salaire ou de rémunération ou tout autre paiement au Personnel, sauf tel que divulgué à l'Appendice 12 de la présente Annexe 2.1; (v) procédé à toute dépense en immobilisation qui, individuellement ou collectivement, ont dépassé 25 000 \$; (vi) hypothéqué, donné en gage, assujetti à un privilège, donné en sûreté ou autrement grevé quelque partie des Actifs; (vii) contracté ou pris en charge toute obligation ou responsabilité (déterminée ou éventuelle) dont la valeur totale est supérieure à 15 000 \$; (viii) émis ou vendu des actions de son capital ou quelque bon de souscription, obligation, débenture ou autre titre que ce soit des Sociétés; (ix) accordé, octroyé ou remis de droit ou d'option ou pris d'autre engagement visant l'émission de tels titres; (x) conclu de Contrat ou pris d'engagement visant l'embauche de Personnel ou d'un Dentiste; (xi) annulé ou radié toute dette, réclamation ou autre droit; (xii) modifié, changé ou cherché à modifier ou à changer les statuts ou les règlements des Sociétés; (xiii) acquis de titres de capitaux propres (y compris tout intérêt, droit ou privilège ou toute option pouvant être converti, exercé ou échangé en vue d'obtenir de tels titres) ou d'éléments d'actifs de toute autre Personne, fusionné avec toute autre Personne, ou acquis ou obtenu un intérêt, un droit, un privilège ou une option leur permettant de faire l'une ou l'autre de ces choses; (xiv) subi ou connu de Changement défavorable important; ou (xv) autorisé la prise de l'une ou l'autre des mesures susmentionnées, ou a convenu ou s'est autrement engagée, verbalement ou par écrit, à prendre l'une ou l'autre de ces mesures.

11. *Propriétés louées.* L'Appendice 11 de la présente Annexe 2.1 porte sur les Établissements et les Propriétés louées. Les Baux, dont des copies complètes et exactes ont été fournie aux Acheteurs, sont pleinement en vigueur et n'ont été ni modifiés, ni complétés, ni cédés par quelque Personne que ce soit. Sauf en ce qui a trait aux Baux, les Sociétés ne sont parties à aucun bail, contrat analogue à un bail ou autre contrat visant l'occupation d'un immeuble, ni bénéficiaire de ce qui précède. Les Sociétés ne partagent aucun espace ni aucun local et ne sont parties à aucune convention de sous-licence, de sous-location ou de licence avec toute autre Personne. Tous les loyers et autres paiements devant être versés par les Sociétés aux termes des Baux ont été dûment payés à échéance, et ni les Sociétés ni, à la connaissance des Vendeurs, toute autre partie, ne se trouvent par ailleurs en défaut de leurs obligations aux termes des Baux. Les Baux ont été conclus sans lien de dépendance de part et d'autre, dans le cours

normal des activités, et les Sociétés détiennent tous les droits et intérêts résultant des Baux à leur seul bénéfice. Les Sociétés n'ont renoncé à aucun de leurs droits aux termes des Baux, ni n'ont omis d'agir relativement à l'un ou l'autre de ces droits. À la connaissance des Vendeurs, aucune partie des Propriétés louées ne fait l'objet d'une restriction de construction ou d'utilisation qui touche de façon importante son utilisation et son exploitation actuelles aux fins de l'Entreprise globale, et le zonage des Propriétés louées permet ces utilisations, lesquelles sont à tous égards importants conformes. À la connaissance des Vendeurs, les Propriétés louées, y compris les constructions qui y sont sises et autres améliorations, de même que les activités qui y sont exercées, l'entretien qui en est fait et les utilisations qui en sont faites dans le cadre de l'Entreprise globale exploitée aux Établissements et depuis celui-ci sont à tous égards importants pleinement conformes à toutes les Lois environnementales applicables et à toutes les Lois sur la construction et le zonage applicables, de même qu'à toute restriction s'appliquant aux Propriétés louées. À la connaissance des Vendeurs, aucune des constructions, des structures, des édifications ou des améliorations ni aucun des accessoires fixes ou connexes, situés sur une des Propriétés louées ou en faisant partie, n'a besoin d'être réparé, remplacé ou autrement rectifié pour éviter un risque important pour la santé ou la sécurité humaine. Les Sociétés disposent des droits d'entrée et de sortie des Propriétés louées raisonnablement nécessaires pour exploiter l'Entreprise globale sur les Propriétés louées de la même façon que la façon dont elle est actuellement exploitée. Tous les comptes à l'égard de travaux effectués, de services fournis et de matériaux installés ou fournis aux Propriétés louées ou pour celle-ci à la demande des Sociétés ont été intégralement payés et acquittés, et nulle Personne n'est en droit d'inscrire un privilège ou une hypothèque sur la Propriété louée (ou sur l'une ou l'autre de ses parties) en vertu du Code civil du Québec ou des Lois sur la construction applicables ou autrement quant à des biens et services fournis à la Propriété louée pour le compte des Sociétés. Les Sociétés n'ont pas reçu d'avis écrit et, à la connaissance des Vendeurs, il n'y a pas d'avis écrit quant à toute non-conformité ou tous travaux à compléter ou ordre de travail en suspens concernant la Propriété louée. À la connaissance des Vendeurs, ni les Propriétaires, ni toute Autorité gouvernementale ni quiconque ne planifie la rénovation ou la démolition de la Propriété louée.

12. *Personnel, contrats de travail et Contrats de Dentiste-collaborateur.* L'Appendice 12 de la présente Annexe 2.1 dresse la liste de tous les Contrats avec des membres du Personnel (y compris les contrats de travail et les Contrats de Dentiste-collaborateur, dont copie complète et exacte a été fournie aux Acheteurs), et comprend un sommaire des principales modalités de chacun de ces Contrats, notamment : a) le nom et le poste des membres du Personnel visés; b) le statut des membres du Personnel visés (c.-à-d. actif ou inactif et, pour les membres du Personnel inactifs, le motif et la durée de l'inactivité, ainsi que la date de retour prévue); c) la date d'embauche ou de maintien en poste ou la date à laquelle les services sont retenus; d) le nombre cumulatif d'années de services, s'il y a lieu; e) la rémunération actuelle, y compris les commissions, les primes, la rémunération variable ou incitative, les options d'achat d'actions, la participation aux bénéfices et, s'il y a lieu, les honoraires; f) les droits aux vacances; g) toute obligation en cas de cessation d'emploi applicable en sus du préavis raisonnable prévu par les Lois applicables; h) toute clause restrictive liant le membre du Personnel visé; i) toute Licence devant être détenue par le membre du Personnel visé, et la confirmation qu'une telle Licence est en bonne et due forme et que l'embauche ou les activités du membre du Personnel visé ne font pas l'objet de limites ou de restrictions; et j) l'indication de la forme écrite ou verbale de chacun de ces Contrats et sa date d'entrée en vigueur. L'Appendice 12 de la présente Annexe 2.1 indique également tous les Régimes d'avantages sociaux auxquels les Sociétés sont parties (à l'exception des Régimes obligatoires), comprend un sommaire des principales modalités de chacun de ces Régimes d'avantages sociaux, et indique que les Sociétés ne sont parties à aucun autre Régime d'avantages sociaux ou autre mécanisme prévoyant une

rémunération spéciale pour le Personnel. L'Appendice 12 de la présente Annexe 2.1 vise également les Régimes d'avantages sociaux pris en charge. À la connaissance des Vendeurs, aucun membre du Personnel n'a enfreint, par voie d'action ou d'omission, une obligation aux termes d'un Contrat ou d'un contrat de travail valide (qu'il soit verbal, écrit ou une combinaison des deux) touchant le droit de cette Personne d'être l'employé ou l'entrepreneur indépendant des Sociétés ou de quiconque pour l'Entreprise globale ou de participer autrement à l'Entreprise globale et, à la connaissance des Vendeurs et sous réserve des Cessions de Dentiste-collaborateur, aucune telle contravention ne découlera du maintien, après la Clôture, des relations d'emploi, de services ou d'entrepreneur indépendant entre les Sociétés et le membre du Personnel selon les mêmes modalités qu'avant la Clôture, ou du fait pour les Sociétés de poursuivre l'exécution de tout Contrat conclu avec un Dentiste-collaborateur ou un autre entrepreneur indépendant. Par ailleurs, les Sociétés n'ont pas reçu d'avis indiquant qu'une telle contravention aurait été commise. À la connaissance des Vendeurs, aucun membre du Personnel ne fait l'objet d'une ordonnance, procédure, entente, restriction ou convention l'empêchant de se livrer, ou de continuer à se livrer, à quelque comportement, activité ou pratique en lien avec l'Entreprise globale. Sauf selon ce qui est indiqué à l'Appendice 12 de la présente Annexe 2.1, tous les membres du Personnel qui sont des employés sont employés pour une durée indéterminée, et les Sociétés peuvent mettre fin à leur lien d'emploi sans motif sérieux / faute grave / cause juste et suffisante, sous réserve d'un préavis raisonnable ou d'une indemnité en tenant lieu, conformément aux Lois applicables. À la connaissance des Vendeurs, aucun membre du Personnel n'a donné d'avis verbal ou écrit de son intention de mettre fin à son lien d'emploi, de services ou d'entrepreneur indépendant avec les Sociétés, et les Sociétés n'ont elle-même aucune intention de mettre fin à l'emploi, aux services ou à la relation d'entrepreneur indépendant d'un membre du Personnel. Sauf selon ce qui est indiqué à l'Appendice 12 de la présente Annexe 2.1, aucun membre du Personnel n'est en congé de maladie, congé parental, congé de maternité ou autre congé autorisé ou prévu par la loi, à l'exception du Personnel en vacances. Les Sociétés ont payé toutes les sommes dues en matière de salaire, de primes, de commissions, d'honoraires de Dentistes-collaborateurs, d'indemnité de vacances, de primes pour les besoins des Régimes obligatoires et de cotisations aux Régimes d'avantages sociaux destinés au Personnel. Les Sociétés n'ont aucun Régime de retraite, y compris au bénéfice de son Personnel ou de leurs consultants actuels ou passés. Les Sociétés ont correctement classé et caractérisé chaque entrepreneur indépendant ou Personne travaillant à son compte, y compris chaque Dentiste-collaborateur, qui lui fournit des services.

13. *Conformité aux Lois applicables.* Les Sociétés se sont conformées et se conforment aux Lois applicables, et l'Entreprise globale a été et demeure exploitée conformément aux Lois applicables. Sans que ne soit limitée la portée générale de la phrase qui précède immédiatement : a) les Sociétés et l'Entreprise globale ont toujours respecté et respectent toujours les Lois en matière dentaire (y compris les règlements de l'Ordre professionnel et les normes en vigueur concernant le recours à la sédation et à l'anesthésie générale dans une pratique dentaire, le cas échéant), les Lois du travail et les Lois sur la protection de la vie privée, de même que la LCAP, sauf tel que divulgué à l'Appendice 13 de la présente Annexe 2.1; b) aucune réclamation ou plainte non retirée n'a été présentée ou portée contre les Sociétés en vertu des Lois du travail ou d'un Contrat, et aucune situation ni aucun événement susceptible d'entraîner une plainte en vertu des Lois du travail ou d'un Contrat n'existe ou n'est survenu; c) les Sociétés n'ont pas conclu de Contrat, pris d'engagement ou mené de négociation avec un syndicat ou une association d'employés et, à la connaissance des Vendeurs, il n'y a pas actuellement de tentative pour organiser ou établir un tel syndicat ou une telle association au sein du Personnel, et il n'y a pas non plus d'accréditation par un tel syndicat ou une telle association d'une unité de négociation; d) ni les Sociétés ni les Vendeurs n'ont reçu d'avis formel ou informel

d'une Autorité gouvernementale ou d'une autre Personne indiquant qu'une violation avérée ou potentielle des Lois sur la protection de la vie privée ou de la LCAP a été commise par les Sociétés, par les Vendeurs ou par tout membre du Personnel et, à la connaissance des Vendeurs, il n'y a pas eu de perte, de vol ou de collecte, d'utilisation ou de communication non autorisée de renseignements personnels ou de renseignements personnels médicaux sous la garde ou le contrôle des Sociétés; e) aucune ordonnance n'a été rendue et aucune demande n'est en instance en vertu des Lois sur le droit de la famille consécutivement à la demande d'un Conjoint, d'un ancien Conjoint ou d'une personne à charge des Vendeurs qui touche ou pourrait toucher les Actions vendues ou les Actifs des Sociétés de quelque façon que ce soit; et f) ni les Sociétés ni les Vendeurs n'ont reçu d'avis formel ou informel d'une Autorité gouvernementale ou d'une autre Personne indiquant qu'une violation avérée ou potentielle des Lois applicables a été commise par les Sociétés, par l'Entreprise globale, par les Vendeurs ou par tout membre du Personnel.

14. *Litiges.* Saut tel que divulgué à l'Appendice 14 de la présente Annexe 2.1, il n'y a pas de poursuite, d'action, de litige, d'arbitrage, de procédure judiciaire, de procédure gouvernementale, de réclamation, de plainte ou d'enquête, y compris tout appel et toute requête en révision, qui est en cours, en instance ou, à la connaissance des Vendeurs, imminent contre les Sociétés, les Vendeurs, l'Entreprise globale ou le Personnel, ou qui implique l'un ou l'autre de ceux-ci, et les Sociétés, les Vendeurs, l'Entreprise globale et le Personnel ne font actuellement l'objet d'aucun jugement, d'aucun décret, d'aucune injonction, d'aucune décision ni d'aucune ordonnance d'une Autorité gouvernementale.

15. *Contrats.* À l'exception des Contrats décrits à l'Appendice 15 de la présente Annexe 2.1, des Baux identifiés à l'Appendice 11 de la présente Annexe 2.1 et des Contrats identifiés à l'Appendice 12 de la présente Annexe 2.1, aucune Société n'est partie à, et l'Entreprise Globale n'est pas liée par: a) tout Contrat qui ne peut être résilié sur remise d'un préavis de 30 jours ou sans qu'une indemnité de résiliation ou de cession soit payable par les Sociétés; b) de tout Contrat de distribution, de vente, de publicité, d'agence ou de représentation d'un fabricant; c) de toute convention collective ou de tout autre Contrat avec une organisation syndicale; d) de tout contrat à exécution successive relatif à l'achat de matériel, de fournitures, d'équipement ou de services d'une valeur dépassant 1 000 \$ pour un exercice donné; e) de tout acte de fiducie ou d'hypothèque, billet à ordre, contrat de prêt ou de sûreté ou autre contrat écrit visant un emprunt d'argent ou une opération de location devant être capitalisé et non pris en compte dans les États financiers; f) de tout Contrat visant des dépenses en immobilisation et qui requiert des paiements futurs supérieurs à 25 000\$ h) de tout engagement contraignant de verser des dons de bienfaisance; g) de tout Contrat visant des dépenses d'investissement; h) de tout Contrat visant la vente d'éléments d'Actifs des Sociétés, à l'exception de tout pareil Contrat ayant pour objet la vente de l'Inventaire à des clients dans le cours normal de l'exploitation de l'Entreprise; i) de tout Contrat aux termes duquel l'une ou l'autre des Sociétés agit à titre de locateur ou de locataire de machinerie, d'équipement, de véhicules à moteur, de mobilier de bureau, d'accessoires ou d'autres biens meubles; j) de tout Contrat de confidentialité ou de non-divulgation (que la Société en soit un bénéficiaire ou un débiteur) relatif à tout renseignement exclusif ou confidentiel, ou tout Contrat de non-concurrence ou Contrat semblable; k) de toute convention de licence, de franchise ou autre convention se rapportant en totalité ou en partie à tous Droits de propriété intellectuelle; l) de toute convention visant à garantir, soutenir, indemniser, prendre en charge ou endosser le Passif de toute autre Personne, ou tout engagement semblable (à l'exception de chèques endossés pour encaissement); m) de tout Contrat qui expire ou qui peut expirer s'il n'est pas renouvelé ou prolongé au gré de toute Personne autre que les Sociétés dans l'année qui suit la Date de prise d'effet, lorsque l'expiration

d'un tel Contrat aurait une incidence défavorable importante pour les Sociétés ou l'Entreprise; n) de tout Contrat prévoyant des restrictions à la portée des activités des Sociétés, notamment toute restriction à sa capacité de livrer concurrence dans toute zone géographique ou toute limite aux activités qu'elle peut exercer ou à sa faculté de solliciter toute Personne; o) de tout Contrat conclu par l'une ou l'autre des Sociétés hors du cours normal de ses activités, notamment tout Contrat en vue de l'acquisition d'une participation ou d'éléments d'actifs de toute autre Personne aux termes duquel les Sociétés ont des obligations ou un Passif continu; ou p) de tout Contrat conclu par l'une ou l'autre des Sociétés avec une Personne avec qui elle a un lien de dépendance. L'Appendice 15 de la présente Annexe 2.1 fait état des modalités de tous tels Contrats ou des modalités verbales de tous tels Contrats s'ils sont verbaux ou à la fois écrits et verbaux. Tous les Contrats auxquels une Société est partie, incluant les Contrats indiqués à l'Appendice 15 de la présente Annexe 2.1, sont pleinement en vigueur et n'ont pas été modifiés; les Sociétés ont droit à tous les avantages qui en découlent conformément à leurs modalités; ni les Sociétés ni, à la connaissance des Vendeurs, aucune autre partie n'est à tous égards importants en défaut aux termes de ces Contrats, et il n'est survenu aucun événement qui, avec l'écoulement du temps, la remise d'un avis ou les deux, constituerait à tous égards importants un défaut aux termes de tels Contrats par les Sociétés ou par toute autre partie. Les Contrats exclus, qui seront résiliés par les Sociétés avant la Clôture, sont indiqués à l'Appendice 15 de la présente Annexe 2.1. Les Vendeurs demeurent responsables des frais de résiliation des contrats spécifiquement capturés par l'un ou autre des sous-paragraphes prévus à la présente représentation mais non divulgués à l'Appendice 15 de la présente Annexe 2.1 et résiliés par l'Acheteur postérieurement à la Clôture.

16. *Licences et permis.* Les Sociétés détiennent collectivement l'ensemble des Licences nécessaires à l'exploitation de son Entreprise et détenait l'ensemble des Licences nécessaires à l'exploitation de l'Entreprise globale, notamment toutes les Licences nécessaires à l'utilisation d'équipement de radiologie et d'analyse aux rayons X et à l'administration de sédatifs ou d'anesthésie aux Établissements, et toutes ces Licences sont valides, en règle et énoncées à l'Appendice 16 de la présente Annexe 2.1. L'Appendice 16 de la présente Annexe 2.1 énonce également l'ensemble des audits, inspections, enquêtes et rapports importants réalisés par des Autorités gouvernementales à l'égard des Sociétés relativement à l'Entreprise globale, y compris les rapports d'entretien et d'inspection de l'équipement de radiologie et d'analyse aux rayons X produits au cours des trois dernières années. Les Vendeurs ont transmis des copies complètes et exactes de ces audits, inspections, enquêtes et rapports aux Acheteurs, et ces documents ne comportent aucune lacune que les Sociétés ou les Vendeurs n'ont pas corrigée.

17. *Consentements.* La conclusion des transactions envisagées dans la présente Convention, y compris les Transactions pré-Clôture, ne requiert ni un Consentement, ni la transmission d'un avis aux termes d'un Contrat ou d'une Licence, notamment en vue de préserver tous les droits des Sociétés aux termes de l'ensemble des Contrats et Licences, à l'exception des Consentements recensés à l'Appendice 17 de la présente Annexe 2.1, et dans ces cas, tous les Consentements requis ont été obtenus. Par ailleurs, la conclusion des transactions envisagées dans la présente Convention n'aura pas pour effet de mettre quiconque en défaut aux termes de quelque Contrat ou Licence que ce soit, de donner à toute Personne le droit de résilier un Contrat ou de révoquer une Licence, ni de soumettre les Sociétés à des obligations supplémentaires ou plus onéreuses aux termes d'un Contrat ou d'une Licence.

18. *Questions fiscales.* Les Sociétés ont déposé dans les délais impartis toutes les Déclarations de revenus qu'elles devaient produire, et ces Déclarations de revenus sont toutes complètes et exactes à tous égards importants, aucun fait important n'ayant été omis. Les

Sociétés ont acquitté l'ensemble des Impôts dus et payables (qu'ils soient ou non indiqués dans toute Déclaration de revenus, tout avis de cotisation ou tout avis de nouvelle cotisation), ainsi que l'ensemble des cotisations, nouvelles cotisations et frais et amendes gouvernementaux dus et payables. Les Sociétés ont constitué des provisions adéquates relativement aux Impôts payables pour la période en cours, ainsi que pour toute période précédente pour laquelle une Déclaration de revenus n'est pas encore à produire. Les Sociétés ont en outre prévu des réserves, reflétées dans le bilan figurant dans leurs États financiers, suffisantes pour le paiement des Impôts non encore dus et exigibles qui se rapportent à toute période se terminant au plus tard à l'Heure de Clôture. Aucune action, poursuite, procédure, enquête ou réclamation n'est en instance ni, à la connaissance des Vendeurs, n'est imminente contre les Sociétés relativement aux Impôts, et aucune question touchant des Impôts ne fait actuellement l'objet de discussions, d'un audit ou d'un appel auprès de l'Autorité gouvernementale qui en est responsable. Les Sociétés ont effectué, sur les versements payés à toute Personne, y compris les membres actuels et passés de son Personnel et tout non-résident du Canada, ou toute personne réputée l'être pour l'application de la LIR, toutes les retenues qu'imposent les Lois applicables, et remis en temps opportun toutes les sommes ainsi retenues aux Autorités gouvernementales compétentes. Les Sociétés ont remis toutes les cotisations au Régime de pensions du Canada et aux régimes de retraite provinciaux, toutes les cotisations d'assurance-emploi et d'impôt-santé des travailleurs et les autres Impôts payables relativement à son Personnel aux Autorités gouvernementales compétentes, dans les délais impartis par les Lois applicables. Les Sociétés ont effectué toutes les déductions, retenues et remises imposées par la loi et ont dûment payé ou remis, dans les délais impartis, toutes les sommes qu'elles ont déduites, retenues ou recueillies au titre des Impôts. Les Sociétés n'ont pas demandé, ni n'ont signé de convention écrite ou de renonciation prévoyant, un délai supplémentaire : a) pour déposer une Déclaration de revenus relative à des Impôts dont l'une ou l'autre des Sociétés est ou pourrait être redevable; b) pour produire un choix, une désignation ou une décision similaire relative à des Impôts dont les Sociétés sont ou pourraient être redevables; c) pour payer ou remettre des Impôts ou toute somme au titre des Impôts; ou d) au cours duquel une Autorité gouvernementale ou un organisme gouvernemental pourra imposer ou percevoir des Impôts dont les Sociétés sont ou pourraient être redevable. Aucune transaction ni aucun événement n'ont donné lieu, et il n'existe aucune circonstance susceptible de donner lieu, à l'application aux Sociétés des articles 80, 80.01, 80.02, 80.03 ou 80.04 de la LIR ou de toute disposition analogue de Lois comparables de provinces et territoires canadiens. Les Sociétés n'ont engagé aucune dépense déductible due à une Personne avec qui elle a un lien de dépendance dont le montant serait, à défaut du dépôt d'une convention aux termes de l'alinéa 78(1)b) de la LIR, ajouté au revenu des Sociétés aux fins du calcul de l'impôt sur le revenu canadien, selon le cas, pour toute année d'imposition ou période comptable commençant à la Date de Clôture ou après cette date aux termes de l'alinéa 78(1)a) de la LIR ou de toute disposition analogue de Lois comparables de provinces et territoires canadiens. Les Sociétés n'ont acquis aucun bien d'aucune Personne avec qui elle a un lien de dépendance dans des circonstances qui feraient en sorte que les Sociétés soient tenues de payer des Impôts pour cette Personne aux termes du paragraphe 160(1) de la LIR ou de toute disposition analogue de Lois comparables de provinces et territoires canadiens. Les Sociétés ne sont pas inscrites aux fins de la TPS, de la TVQ ou de la TVH. Les Sociétés ont facturé, perçu et remis dans les délais impartis l'ensemble des Impôts requis par les Lois applicables sur les ventes, fournitures et livraisons qu'elle a faites. Les Vendeurs ne sont pas « non-résidents du Canada » au sens de la LIR.

19. *Comptes de dépôt et coffrets de sûreté.* L'Appendice 19 de la présente Annexe 2.1 comprend : a) les nom et adresse de chaque banque, société de fiducie ou institution financière auprès de laquelle les Sociétés ont un compte et/ou un coffret de sûreté; b) le numéro de chacun

de ces comptes et coffrets de sûreté; c) le nom de toute Personne qui est autorisée à retirer des fonds de ceux-ci ou qui y a accès; et d) le nom de toute Personne titulaire d'une procuration générale ou spécifique accordée par les Sociétés, ainsi qu'une copie complète et exacte de celle-ci.

20. *Droits de propriété intellectuelle.* Les Sociétés ne détiennent aucun Droits de propriété intellectuelle enregistrés et l'enregistrement de leurs Droits de propriété intellectuelle n'est pas requis ou nécessaire pour opérer leur Entreprise et l'Entreprise Global dans le Cours normal ou pour maintenir la valeur de leurs Actifs.

21. *Systèmes d'information.* L'Appendice 20 de la présente Annexe 2.1 énumère les Systèmes d'information des Sociétés et de l'Entreprise et indique notamment : a) tout nom de domaine actif; b) toute adresse courriel et tout numéro de téléphone actifs; c) l'identité des principaux fournisseurs de services pour les Systèmes d'information des Sociétés; d) l'identité des Personnes disposant d'un accès administratif et/ou à distance aux Systèmes d'information des Sociétés; et e) une description de la procédure de sauvegarde pour les Systèmes d'information des Sociétés. Les Systèmes d'information répondent adéquatement aux besoins de traitement de données et autres besoins informatiques de l'Entreprise et des activités actuellement menées par les Sociétés, et sont en bon état de fonctionnement. Les Sociétés possèdent une licence d'utilisation valide pour tous les logiciels dont elles se servent actuellement selon leur usage prévu. Les Sociétés ont mis en place des mesures visant à s'assurer que les Systèmes d'information sont dotés de protections antivirus et de dispositifs de sécurité appropriés prévenant adéquatement l'utilisation, la copie, la communication, la modification ou la destruction non autorisée des programmes et des fichiers de données qu'ils contiennent, de même que tout vol et accès non autorisé. Les Sociétés ont compilé et tient à jour une liste exacte et confidentielle de tous les comptes, mots de passe, algorithmes et programmes d'encodage et autres clés d'accès nécessaires à la sécurisation et à la régularisation de l'accès par les Sociétés et le Personnel aux programmes-système et fichiers de données des Systèmes d'information. Les Sociétés possèdent et tiennent à jour des systèmes de secours et des plans de reprise après sinistre et de continuité des activités permettant d'assurer dûment et adéquatement la disponibilité des fonctions des Systèmes d'information advenant leur défaillance ou tout autre sinistre.

22. *Transactions pré-Clôture.* L'Appendice 22 de la présente Annexe 2.1 donne les détails complets et exacts des transactions de réorganisation qui seront mises en œuvre par les Vendeurs ou les Sociétés avant la Date de Clôture en prévision des transactions envisagées par la présente Convention ou en lien avec celles-ci (les « **Transactions pré-Clôture** »). Copie complète et exacte de tous les documents connexes a été fournie aux Acheteurs au moins sept Jours ouvrables avant la Date de Clôture.

23. *Commissions.* Ni les Vendeurs ni les Sociétés n'ont à payer quelque commission, frais ou autre rétribution que ce soit à un courtier, un mandataire ou un autre intermédiaire relativement aux transactions envisagées aux termes de la présente Convention.

24. *Questions relatives aux Lois sur les valeurs mobilières applicables.* Les Vendeurs sont au fait : a) qu'aucune Autorité gouvernementale ne s'est penchée ni ne s'est prononcée sur les Actions de Holdings ou les transactions envisagées dans la présente Convention, ni n'est parvenue à une conclusion ou à une détermination quant à leur qualité ou à leur bien-fondé, ni n'a formulé de recommandation ou d'approbation à leur égard; b) des caractéristiques des Actions de Holdings et des risques relatifs à un investissement dans celles-ci, et les Vendeurs

possèdent les connaissances financières et commerciales voulues pour leur permettre d'évaluer le bien-fondé et les risques d'un investissement dans des Actions de Holdings, ils sont en mesure d'assumer le risque économique d'une perte totale de cet investissement, et comprennent qu'ils peuvent perdre la totalité de son investissement dans des Actions de Holdings; et c) que les Actions de Holdings sont émises dans le cadre d'une transaction dispensée des exigences de prospectus prévues par les Lois sur les valeurs mobilières applicables et que, par conséquent : (i) les Actions de Holdings seront soumises à des restrictions de revente en vertu des Lois sur les valeurs mobilières applicables et que la capacité des Vendeurs de négocier des Actions de Holdings sera limitée, entre autres, par les Lois sur les valeurs mobilières applicables; et (ii) certaines protections, certains droits et certains recours prévus par les Lois sur les valeurs mobilières applicables, y compris les droits de résolution ou sanctions civiles, que peuvent habituellement faire valoir les investisseurs qui acquièrent des titres aux termes d'un prospectus, ne seront pas disponibles pour les Vendeurs. Les Vendeurs : a) acquièrent des Actions de Holdings pour leur propre compte, et non au profit d'une autre Personne, à des fins d'investissement uniquement et non en vue de la revente ou du placement de la totalité ou d'une partie des Actions de Holdings; et b) ne sont ni : (i) une « personne des États-Unis » (au sens de *U.S. Person* dans la *Rule 902(k)* du *Regulation S* pris en application de la *Securities Act of 1933* des États-Unis); ni (ii) acquéreurs des Actions de Holdings pour le compte ou au profit d'une Personne aux États-Unis ou d'une personne des États-Unis, et les Actions de Holdings n'ont pas été offertes aux Vendeurs aux États-Unis et les Vendeurs ne se trouvaient pas aux États-Unis lors de la signature et de la remise de la présente Convention.

25. *Divulgation complète.* Ni la présente Convention ni aucun autre document ou pièce fourni par les Vendeurs ou par les Sociétés à l'un ou l'autre des Acheteurs en lien avec les transactions envisagées dans la présente Convention ne contient de déclaration fausse relativement à un fait important ni, à la connaissance des Vendeurs n'omet la déclaration d'un fait important nécessaire pour que les déclarations faites dans la présente Convention ne soient pas trompeuses. À la connaissance des Vendeurs, aucun fait important n'a été omis par les Vendeurs ou par les Sociétés dans la présente Convention qui, si l'un ou l'autre des Acheteurs l'apprenait, pourrait raisonnablement réduire de façon importante la valeur des Actions vendues ou la volonté des Acheteurs de conclure les transactions envisagées dans la présente Convention.

VIA EMAIL AT: [vrdent@hotmail.com](mailto:vrdent@hotmail.com)

July 12, 2024

Vivian Rahausen and Fiducie Familiale Vivian Rahausen  
725 Principale St.  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0

**Re: Notice of Direct Claim – Variable Compensation**

---

Dear Vivian Rahausen,

Defined terms used in this letter but not previously defined have the meanings attributed to them in the Share Purchase Agreement dated May 18, 2022 between Services de Santé DCC (Québec) Inc., dentalcorp Holdings Ltd, Vivian Rahausen, Cédric Leboeuf, Fiducie Familiale Vivian Rahausen, Fiducie Familiale Cédric Leboeuf, 9467-3878 Québec Inc., 9467-3886 Québec Inc. and 2607741 Ontario Inc. (the “**Share Purchase Agreement**”) and the Services Agreement dated May 22, 2022 between Cédric Leboeuf, Services de Santé DCC (Québec) Inc., Cliniques dentaires Dr Sam N. Sgro inc et Dr. Larry Podolsky Dentistry Professional Corporation. (the “**Services Agreement**”). This notice is presented to you in conformity with section 4.4 of the Share Purchase Agreement.

As of the date of this letter, the Variable Compensation owed to the Facility Operation is \$662,431 and the payment has not been made on time by Mr. Leboeuf (the “**Owed Amount**”). The Owed Amount was due at the latest May 31, 2024. This is a breach of Section 2(b) of the Services Agreement and constitutes a non-performance of the Vendors under Section 4.2(b) of the Share Purchase Agreement. The undersigned hereby gives notice to Vivian. Rahausen and Fiducie Familiale Vivian Rahausen that pursuant to Section 4.2(b) of the Share Purchase Agreement, the Owed Amount is due and payable by wire transfer to the bank account set out below.

Beneficiary: dentalcorp Health Services Ltd.

Address of the Beneficiary: 181 Rue Bay, Suite 2600, Toronto, ON, M5J 2T3

Transit Number: 00002

Institution Number: 010 (CIBC)

Account Number: 8917213

If we do not receive the Owed Amount by August 9, 2024, we will conclude that you decided to pay the Owed Amount by allowing the Facility Operator to cancel your shares of dentalcorp Holding Ltd.

If you have any questions concerning this letter, please do not hesitate to contact me.

Sincerely,

SERVICES DE SANTÉ DCC (QUÉBEC) INC.

---

Nate Tchaplia  
President  
I have the authority to bind the company

DENTALCORP HOLDINGS LTD.

---

Nate Tchaplia  
President  
I have the authority to bind the company

## Mélanie Beauchamp

---

**De:** C-e-d L <info@cedricleboeuf.com>  
**Envoyé:** 30 juillet 2024 12:36  
**À:** Nate Tchaplia; Vincent Rocheleau; Legal  
**Cc:** Maman  
**Objet:** Réponse et Réclamations Directes - Attention Vincent Rocheleau, Vice-Présidence des Affaires Juridiques, et Président Nate Tchaplia  
**Pièces jointes:** Response to Direct Claim - Attention Nate Tchaplia.pdf; Response to Contractual Obligations - Attention Vincent Rocheleau.pdf; Notice of Direct Claim - Attention VP Legal.pdf

### This Message Is From an External Sender

This email originated outside of your organization. Be cautious when clicking links, opening attachments and never share your username and password.

#### À l'attention de :

Vincent Rocheleau  
Legal Counsel, CIPP/C, CIPM  
Dentalcorp  
181 Bay Street, Suite 2600  
Toronto, Ontario M5J 2T3  
T 416.558.8338 | C 416.294.1440 | F 647.347.7925

#### À l'attention de :

Vice-présidence, Affaires juridiques  
Dentalcorp Health Services Ltd.  
et toutes ses filiales et compagnies associées et qui pourraient s'y rattacher  
181 rue Bay, bureau 2600  
Toronto, ON, M5J 2T3  
Courriel : legal@dentalcorp.ca

#### À l'attention de :

Nate Tchaplia  
Président  
Dentalcorp  
181 Bay Street, Suite 2600  
Toronto, Ontario M5J 2T3  
Nate.Tchaplia@dentalcorp.ca

**Date :** 30 juillet 2024

---

**Référence :** Réclamations contractuelles et compensation variable

---

Messieurs,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint trois documents d'une importance capitale, préparés en réponse à notre récente correspondance et relatifs aux diverses obligations contractuelles et réclamations financières qui nous concernent.

**1. Réponse au Direct Claim**

- Nom du fichier : Response to Direct Claim - Attention Nate Tchaplia.pdf

**2. Réponse aux Obligations Contractuelles**

- Nom du fichier : Response to Contractual Obligations - Attention Vincent Rocheleau.pdf

**3. Nouveau Direct Claim**

- Nom du fichier : Notice of Direct Claim - Attention VP Legal.pdf

## **Réponse au Direct Claim**

En réponse à votre réclamation initiale, nous avons procédé à une analyse approfondie et méthodique des allégations formulées, et nous avons compilé une réponse exhaustive qui détaille les points de contestation tout en fournissant les preuves documentaires nécessaires pour réfuter les assertions avancées par Dentalcorp.

## **Réponse aux Obligations Contractuelles**

Concernant les obligations contractuelles soulevées par Monsieur Rocheleau, nous avons élaboré une analyse juridique détaillée, répondant point par point aux prétendues obligations contractuelles, et mettant en lumière les manquements observés.

## **Nouveau Direct Claim**

Par ailleurs, nous soumettons une nouvelle réclamation directe, documentant de manière exhaustive les violations contractuelles perpétrées par Dentalcorp et les dommages subséquents encourus. Cette réclamation inclut des demandes de compensation pour les préjudices financiers, personnels et réputationnels, totalisant la somme de **962,431 \$**.

## **Demandes et Avertissements**

Nous exigeons que Dentalcorp :

1. Procède à l'indemnisation intégrale de la somme réclamée dans un délai de 30 jours suivant la réception de cette correspondance.
2. Prendre des mesures correctives immédiates pour remédier aux manquements contractuels identifiés.
3. Assume pleinement ses responsabilités contractuelles.

À défaut de réponse favorable et de mesures correctives appropriées dans le délai imparti, nous nous réservons le droit d'engager toutes les actions légales nécessaires pour faire valoir nos droits et obtenir réparation intégrale des préjudices subis.

## **Délai de Réponse**

Nous vous prions de bien vouloir accuser réception de ce courriel et de ses pièces jointes, et de nous faire parvenir votre réponse dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette réclamation. Passé ce délai, nous initierons les procédures judiciaires nécessaires pour faire valoir nos droits et obtenir les réparations requises.

## **Conclusion**

Nous espérons que Dentalcorp prendra les mesures nécessaires pour résoudre ces différends de manière amiable et éviter une escalade juridique. Nous vous prions de bien vouloir réévaluer ces réclamations avec toute l'attention qu'elles méritent et de nous contacter dans les plus brefs délais pour discuter des prochaines étapes.

---

**Cordialement,**

**Vivian Rahausen**

*Fiducie Familiale Vivian Rahausen*  
725 Principale St.  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
vrdent@hotmail.com

**Cédric Leboeuf**

*Fiducie Familiale Cédric Leboeuf*

**VIVIAN RAHAUSEN**

(« Dr Rahausen »)

**CÉDRIC LEBOEUF**

(« M. Leboeuf »)

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

(« Fiducie Rahausen »)

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

(« Fiducie Leboeuf »)

(les « Vendeurs »)

**9467-3878 QUÉBEC INC., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.**

(« Viva 2014 inc. »)

**9467-3886 QUÉBEC INC., anciennement Les Dentistes Viva inc.**

(« Viva inc. »)

**2607741 ONTARIO INC., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation**

(« Rahausen Dentistry »)

---

*Disclaimer: This email and any attachments are confidential and intended solely for the designated recipient(s). If you have received this email in error, please notify the sender immediately and delete this email and any attachments from your system. Any unauthorized disclosure, distribution, or use of this*

*email is strictly prohibited. The opinions expressed in this email are those of the author and do not necessarily reflect the views of the company linked to Mr. Cedric Leboeuf, either directly or indirectly. This email is sent without prejudice and does not constitute an admission of liability on the part of the company. Despite all precautions taken to ensure that this email and its attachments are free from computer viruses, it is strongly recommended to scan for viruses before opening them. The company disclaims all liability for any loss or damage arising from the use of this email or its attachments, as well as for any harm caused by viruses or other harmful elements contained in this email or its attachments.*

**Vivian Rahausen**

*Fiducie Familiale Vivian Rahausen  
725 Principale St.  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
vrdent@hotmail.com*

**VIVIAN RAHAUSEN**

*(« Dr Rahausen »)*

**CÉDRIC LEBOEUF**

*(« M. Leboeuf »)*

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

*(« Fiducie Rahausen »)*

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

*(« Fiducie Leboeuf »)*

**(les « Vendeurs »)**

**9467-3878 QUÉBEC INC., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.**

*(« Viva 2014 inc. »)*

**9467-3886 QUÉBEC INC., anciennement Les Dentistes Viva inc.**

*(« Viva inc. »)*

**2607741 ONTARIO INC., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation**

*(« Rahausen Dentistry »)*

---

**À l'attention de :**

*Vice-présidence, Affaires juridiques*

*Dentalcorp Health Services Ltd.*

*et toutes ses filiales et compagnies associées et qui pourraient s'y rattacher*

*181 rue Bay, bureau 2600*

*Toronto, ON, M5J 2T3*

*Courriel : legal@dentalcorp.ca*

---

**OBJET : Re: Re: Notice of Direct Claim – Variable Compensation**

Cher Monsieur Tchaplia,

Je fais suite à votre courriel du 12 juillet 2024 relatif à la compensation variable. Après un examen minutieux de votre réclamation, nous sommes contraints de la rejeter pour les motifs suivants :

## I. Incompétence Juridique et Nullité Absolue des Actes Coercitifs

Dentalcorp n'est investie d'aucune compétence juridique légitime pour procéder à l'annulation de mes actions ou à toute autre mesure coercitive. Toute tentative en ce sens serait constitutive d'un manquement grave aux stipulations contractuelles en vigueur, équivalant à une nullité absolue des actes entrepris. Nous nous réservons expressément le droit d'exercer tous les recours juridictionnels appropriés pour préserver nos droits et obtenir réparation intégrale des préjudices subis.

## II. Exception d'Inexécution et Suspension des Obligations Contestées

En vertu de l'article **4.2(b)** du *Share Purchase Agreement* et de l'article **2(b)** du *Services Agreement*, il est stipulé qu'aucun montant contesté ne saurait être exigible tant que le différend n'a pas été résolu par les voies légales appropriées. Ainsi, votre allégation selon laquelle "If we do not receive the Owed Amount by August 9, 2024, we will conclude that you decided to pay the Owed Amount by allowing the Facility Operator to cancel your shares of dentalcorp Holding Ltd." est juridiquement infondée et dénuée de tout effet contraignant.

## III. Contestation Intégrale du Montant Réclamé

Nous contestons intégralement le montant réclamé de **662,431 \$**. En application stricte de nos droits contractuels, tout montant contesté demeure en suspens jusqu'à résolution complète et définitive du différend. Votre affirmation d'un prétendu manquement aux sections **2(b)** du *Services Agreement* et **4.2(b)** du *Share Purchase Agreement* est donc erronée et non avenue.

## IV. Avis de Contestation de Rajustement

**Date :** 23 mai 2024

**À l'attention de :**

*Ali Jinnah, Vice-président principal des finances*

Dentalcorp Health Services Ltd.

181 rue Bay, bureau 2600

Toronto, ON, M5J 2T3

**Objet :** Contestation de l'Indemnité Variable et Demande de Compensation

Cher M. Jinnah,

Je vous écris en qualité de représentant de **Réseau VIVA (Cédric Leboeuf)** pour contester l'intégralité du montant de l'Indemnité Variable de **662,431 \$** réclamé dans votre avis daté du 9 mai 2024. Nous estimons que cette réclamation est infondée en raison de manquements contractuels avérés, d'omissions récurrentes et de négligences graves de la part de **Dentalcorp**. En conséquence, nous demandons l'annulation de cette réclamation et

solicitez une compensation pour les dommages subis. Les preuves documentaires détaillées seront fournies lors de l'arbitrage, s'il y a lieu.

## V. Communication Exclusive avec Cédric Leboeuf

Par ailleurs, nous tenons à souligner que toute communication relative à ce dossier doit impérativement être effectuée par l'intermédiaire de **Cédric Leboeuf**. Toute communication directe non acheminée par ce canal officiel sera réputée nulle et non avenue, et ne produira aucun effet juridique contraignant.

## VI. Réitération de la Contestation et Demande de Réévaluation

**Extrait Pertinent :** "Dans l'éventualité où le Partenaire est en désaccord avec le montant du Revenu attribué ou de l'Indemnité variable indiqué à l'Avis de rajustement, ou si le Partenaire est en désaccord avec l'absence d'un tel Avis de rajustement, selon le cas, le Partenaire doit donner promptement un avis de contestation écrit à l'Exploitant de la clinique (l'*« Avis de contestation de rajustement »*) en précisant de façon raisonnable (dans la mesure où les renseignements sont disponibles) : (i) le fondement factuel de la contestation; et (ii) le montant du Revenu attribué ou de l'Indemnité variable que le Partenaire estime être dû en vertu de la présente Convention."

Nous vous prions de bien vouloir réévaluer cette réclamation dans les 15 jours suivant la réception de cet avis de contestation, conformément aux stipulations de la *Convention de Services*. Toute tentative de **Dentalcorp** de procéder à l'annulation de mes actions serait considérée comme une violation grave et délibérée de nos accords contractuels. Nous vous invitons à contacter notre représentant **Cédric Leboeuf** pour toute communication future concernant ce différend.

---

## VII. Points de Contestation

### 1. Non-respect des Obligations Contractuelles et Négligence

**Extrait pertinent :** "L'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle indemnissent solidairement le Partenaire à l'égard de toutes les Pertes qu'il peut subir ou engager en conséquence : (i) de la violation de la présente Convention par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle; (ii) d'un acte ou d'une omission dus à la négligence de l'Exploitant de la clinique ou de la Société professionnelle." (Convention de Service, Section 9.a)

**Preuves :**

#### Erreur de Paie :

- "Les erreurs sur la paie c'est *INACCEPTABLE*. Je ne peux pas concevoir qu'une grosse corporation telle que **Dentalcorp** ne soit pas en mesure d'apporter les changements nécessaires au service de paie." (Courriel Cédric #3, p. 2)

- "Je remarque ce matin qu'il me manque 300\$ sur ma paie et qu'on m'a mis 16 heures en vacances non payées. Je suis payée annuellement alors je ne comprends pas pourquoi?" (Courriel Cédric #3, p. 2)
- "Je constate ce matin qu'aucun de mes employés n'a reçu les corrections de leur rétroaction salariale du 1er janvier en plus des corrections à faire sur ce qu'ils avaient déjà reçu mais avec des erreurs." (Courriel Cédric #4, p. 3)
- "Les employés sont frustrés de toujours devoir vérifier leurs paies car il y a toujours des erreurs et ça prend un montant incroyable de temps à rectifier." (Courriel Cédric #1, p. 4)
- "Beaucoup d'erreurs se produisent continuellement au niveau des finances. Ça m'inquiète beaucoup." (Courriel Cédric #5, p. 2)
- "Nous n'avons plus d'internet à Cornwall en raison du paiement en retard." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**, p. 2)
- "Il n'y aura donc personne au Centre de services, mise à part Cédric. Chantal est de retour uniquement le 22 août." (Courriel Cédric #5)
- "Je pense qu'il faut absolument régler les dossiers des gens qui manquent de paiements sinon nous allons perdre ces candidats et/ou les frustrer." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Nous avons perdu un dentiste à Ormstown car elle n'a pas été payée depuis deux mois." (Courriel Cédric #9)
- "Je reçois personnellement plusieurs messages de la part des gestionnaires concernant le paiement de leur cellulaire, etc." (Courriel Cédric #5)
- "Je viens tout juste d'avoir un appel de Bell Mobilité m'avisant que mon compte de téléphone n'a pas été payé depuis 2 mois." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Problèmes de paiement de la téléphonie mobile et de l'électricité en clinique." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Les employés doivent souvent vérifier et corriger leurs paies, ce qui prend énormément de temps." (Courriel Cédric #5)
- "Les retards de paiement affectent non seulement le moral des employés, mais aussi la qualité des soins fournis aux patients." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Il y a eu plusieurs erreurs de paie documentées, y compris des erreurs de vacances non payées et des montants incorrects sur les chèques de paie." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "L'absence de paiements à temps a entraîné des interruptions de services essentiels, telles que l'Internet et la téléphonie, affectant directement notre capacité à fonctionner efficacement." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Nous avons dû consacrer des ressources significatives pour résoudre les problèmes de paie, détournant ainsi les efforts de notre mission principale de fournir des soins de santé de qualité." (Courriel Cédric #9)
- "La fréquence des erreurs de paie et les retards de rectification indiquent une gestion financière défaillante au sein de **Dentalcorp**." (Courriel Cédric #3)
- "Les erreurs de paie et la lenteur pour les corriger, voire parfois aucune correction, ont fait en sorte que les médias sociaux se sont enflammés dans des groupes spécifiques dentaires, ce qui a grandement nui à la rétention et à l'attraction de nouveaux employés et dentistes, car ils ont peur de ne pas être payés."

---

## **2. Communication et Support Inadéquats, et Manque d'Investissement pour Embaucher du Personnel Nécessaire et Qualifié**

**Extrait pertinent :** "Personnel. La Société professionnelle ou l'Exploitant de la clinique, selon le cas, emploie ou engage d'une autre manière tout le Personnel raisonnablement nécessaire, selon la Société professionnelle ou l'Exploitant agissant raisonnablement, pour permettre au Partenaire de fournir les Services du Partenaire. La rémunération globale payable pendant l'Année de services initiale à chacun des membres du Personnel est conforme à la rémunération globale en vigueur à la Date de prise d'effet, après quoi, toute modification du salaire, des primes ou de toute autre rémunération payable au Personnel est déterminée par l'Exploitant de la clinique en consultation avec le Partenaire. Les modalités et conditions d'emploi de tous les membres du Personnel, y compris les politiques, les avantages, la rémunération et les droits aux vacances applicables, sont assujetties au manuel des employés de l'Exploitant de la clinique, tel que mis à jour ou révisé de temps à autre. L'Exploitant de la clinique peut embaucher tout membre du Personnel ou mettre fin à son emploi ou à son travail contractuel en consultation avec le Partenaire à cet effet." (Convention de Service, Section 1.g)

### **Preuves :**

#### **Manque de Support :**

- "Lack of employees and visibility on social media in terms of postings... The lack of speed concerning retroactive pays; the amount paid out was a fraction due." (Courriel Cédric #3, p. 5)
- "We ask managers to always go through us for all requests and the answers do not come." (Courriel Cédric #1, p. 5)
- "The employees do not feel any support from **Dentalcorp** (not in the clinic, nor from higher-ups) and no longer have a sense of belonging." (Courriel Cédric #4, p. 2)
- "Il n'y a aucune formation ou aide en personne de leur part. Nous étions tous dans le néant." (Courriel Cédric #5, p. 2)
- "La situation est urgente... La réputation de **Dentalcorp** est affectée. Mon profit atteint est également affecté." (Courriel Cédric #3, p. 7)
- "Les employés sont frustrés de ne pas recevoir de soutien et doivent souvent attendre des semaines pour obtenir des réponses." (Courriel Cédric #5)
- "Les employés ne sentent aucun support de **Dentalcorp** (pas en clinique ni des supérieurs) et n'ont plus un sens d'appartenance." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Nous avons demandé à plusieurs reprises des réponses à nos questions sans succès." (Courriel Cédric #9)
- "Les employés se plaignent de l'absence de formation adéquate et d'un manque de communication clair." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Les employés n'ont pas reçu de formation adéquate, ce qui a conduit à des erreurs fréquentes et à une qualité de service médiocre." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)

- "Les réponses aux requêtes sont souvent tardives ou inexistantes, ce qui aggrave la frustration des employés et nuit à l'efficacité opérationnelle." (Courriel Cédric #3)
  - "Les gestionnaires de clinique se sentent isolés et mal soutenus par **Dentalcorp**, ce qui affecte leur capacité à gérer efficacement leurs équipes." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
  - "Le manque de communication et de support a conduit à une diminution de la satisfaction des employés et à une augmentation du turnover." (Courriel Cédric #9)
  - "Il y a un manque de transparence concernant les changements de procédures et les décisions de leadership, ce qui crée un climat de méfiance et d'incertitude parmi les employés." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
  - "Incapacité à nous fournir les chiffres réels de nos opérations profit and loss. Lors d'un meeting au dix30 à Brossard avec les autres partenaires, tous à la table étaient d'accord que les PNL n'étaient pas准确. Même Nate, le CFO, l'a avoué."
- 

#### **Manque d'Investissement pour Embaucher du Personnel Nécessaire et Qualifié :**

- "Les témoignages d'employés et les audits internes révèlent une pénurie chronique de personnel qualifié." (Courriel Cédric #3, p. 0)
- "Since 2 and a half months, no CVs have been sent by the talent team." (Courriel Cédric #4, p. 2)
- "Pour l'ensemble des cliniques **VIVA**, les besoins de base sont : 3 secrétaires, 5-6 assistantes, 4 hygiénistes, 6-7 dentistes, 3 gestionnaires (PM)." (Courriel Cédric #5)
- "Problèmes pour combler les postes vacants et gérer les listes d'attente pour les nouveaux clients." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Difficulté à maintenir le personnel nécessaire." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Depuis 2 mois et ½, aucun CV n'a été envoyé par l'équipe de talent." (Courriel Cédric #11)
- "Les besoins sont là : de 3 à 6 mois de liste d'attente pour des nouveaux clients." (Courriel Cédric #11)
- "Nous avons perdu plusieurs employés clés, y compris des dentistes, ce qui a affecté notre capacité à fournir des soins." (Courriel Cédric #9)
- "Nous avons dû réduire les heures d'ouverture en raison du manque de personnel." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Les départs fréquents des employés et l'absence de remplacement adéquat perturbent gravement les opérations." (Courriel Cédric #8)
- "Le manque de personnel qualifié a entraîné des retards dans les soins aux patients et une diminution de la satisfaction des clients." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Les difficultés de recrutement ont conduit à une surcharge de travail pour les employés restants, ce qui a augmenté le stress et le burnout." (Courriel Cédric #9)
- "L'incapacité de **Dentalcorp** à fournir un personnel adéquat a directement affecté notre capacité à répondre à la demande croissante de services dentaires." (Courriel Cédric #5)

- "La perte de plusieurs employés expérimentés a entraîné une diminution de la qualité des soins et une augmentation des plaintes des patients." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
  - "Les pénuries de personnel ont obligé la fermeture temporaire de certaines cliniques, affectant gravement les revenus et la réputation." (Courriel Cédric #3)
  - "Lors d'une conversation téléphonique avec maître **Line Saint-Laurent** et **Robert Boy de Cain Lamarre**, maître **Line Saint-Laurent** a dit spécifiquement à **Cédric** que ce n'était pas un secret des dieux que d'acheter trop de cliniques dentaires en même temps n'était pas gérable, et ils n'ont pas été capables de les intégrer correctement, ce qui a grandement nui à la réputation de **Dentalcorp** et surtout aux partenaires qui ont des clubs avec des profits garantis à atteindre."
- 

### **3. Manque de Personnel et Dommages Causés**

Voici une liste non exhaustive des employés perdus, des départs notables et des dommages causés estimés, y compris les revenus perdus estimés. Je vous invite à calculer ces pertes avec les données dont vous disposez. De plus, je vous invite à évaluer l'impact de la clientèle perdue lorsque ces dentistes partent, en fonction de leur ancienneté :

- **Isabelle Barsolo (Dentiste)** : 600 000 \$/an
  - **Dr Puentes (Dentiste)** : 600 000 \$/an
  - **Chantal Savary (Directrice des opérations)** : 3 000 000 \$ total
  - **Karim Adji (Dentiste à St-Constant)** : 300 000 \$/an
  - **Fabrizio (Dentiste à Ormstown)** : 600 000 \$/an
  - **René Ou (Dentiste)** : 75 000 \$/an
  - **Annabelle Gagné (Gestionnaire à St-Pie)** : 200 000 \$/an
  - **Josée Villeneuve (Gestionnaire)** : 500 000 \$/an
  - **Patrick St-Onge (Directeur général)** : 3 000 000 \$ total
  - **Micheline Brunette (Gestionnaire)** : 500 000 \$/an
  - **Dentiste Ormstown (Dentiste)** : 600 000 \$/an
  - **Aryanne Pintal (RH)** : 300 000 \$/an
  - **Lyne Chadwick (Dentiste)** : 1 000 000 \$/an
  - **Julie Vallée (Hygiéniste dentaire et gestion des horaires)** : 100 000 \$/an
  - **Sylviane (Gestionnaire à Valleyfield)** : 100 000 \$/an
  - **Dre Sahar Khoshab (Dentiste)** : 200 000 \$/an
  - **Dr. Lynch (Dentiste)** : 800 000 \$/an
  - **Jolaine (HD)** : 100 000 \$/an
- 

### **4. Démission d'Employés et Concurrence**

Un groupe d'employés, comprenant **Patrick St-Onge**, **Chantal Savary**, **Aryanne Pintal** et **Cyntia Garand**, a décidé de démissionner plutôt que de continuer à travailler avec le nouveau propriétaire de l'entreprise. Ils se sont sentis trompés et les engagements pris envers eux n'ont pas été respectés. De plus, la dynamique de l'acquisition ne permettait aucune envie de collaboration. Frustrés par la gestion de **Dentalcorp**, ils ont créé une

entreprise de consultation appelée **Dentago**, qui est maintenant en concurrence directe avec nous. En réaction aux engagements non tenus lors de l'intégration et aux promesses non respectées par l'équipe de M&A, les ressources humaines et les opérations, **Dentago** réussit à solliciter nos employés pour leurs clients. Aucun support juridique n'a été fourni pour les empêcher de le faire, malgré les demandes.

**Patrick St-Onge**, qui était directeur général senior, **Chantal Savary**, directrice des opérations, **Aryanne Pintal**, responsable des ressources humaines, et **Cyntia Garand**, responsable du développement, ont également recruté **Dr. Barsolo**, la Chief Dental Officer et dentiste la plus influente du réseau. Elle possédait presque toutes les relations avec les dentistes, car elle les intégrait, les soutenait et les formait. De plus, ils ont contribué à ce que d'autres praticiens quittent notre réseau pour ouvrir une clinique à quelques kilomètres des nôtres, tout en recrutant au passage la gestionnaire la plus senior de notre réseau. Cela a eu des conséquences dévastatrices pour nos cliniques et la rétention des employés.

Ils ont également aidé **Dr. Puentes** à quitter notre réseau pour ouvrir une clinique à quelques kilomètres des nôtres, tout en recrutant au passage la gestionnaire la plus senior de notre réseau.

---

## 5. Impact des Violations Contractuelles sur les Performances Financières

**Extrait pertinent** : "Dans l'éventualité où le Partenaire est en désaccord avec le montant du Revenu attribué ou de l'Indemnité variable indiqué à l'Avis de rajustement, ou si le Partenaire est en désaccord avec l'absence d'un tel Avis de rajustement, selon le cas, le Partenaire doit donner promptement un avis de contestation écrit à l'Exploitant de la clinique (l'**'Avis de contestation de rajustement'**) en précisant de façon raisonnable (dans la mesure où les renseignements sont disponibles) : (i) le fondement factuel de la contestation; et (ii) le montant du Revenu attribué ou de l'Indemnité variable que le Partenaire estime être dû en vertu de la présente Convention. Dans les 15 jours de la réception par l'Exploitant de la clinique de l'Avis de contestation de rajustement, l'Exploitant de la clinique doit mettre à la disposition du Partenaire les renseignements sur lesquels l'Exploitant de la clinique s'est fondé pour établir l'Avis de rajustement ou toute absence d'un tel avis." (Convention de Service, Annexe C)

### Preuves :

#### Communication de Mécontentement :

- "Nous avons perdu un dentiste à Ormstown à cause qu'elle n'a pas été payée depuis deux mois." (Courriel Cédric #3, p. 8)
- "En plus d'endommager la réputation de **Dentalcorp**, beaucoup de facturation s'est envolée en l'air." (Courriel Cédric #4, p. 2)
- "Problèmes de recrutement et heures d'ouverture réduites." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Les employés ne la respectent plus à cause de ça. Elle voit que je commence à être brûlée et 2 de nos employés (star) vont quitter LA elle pense que c'est urgent." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)

- "Un meilleur recrutement pourrait allonger nos heures d'ouverture. On doit fermer plus tôt souvent car il manque de main-d'œuvre en soirée." (Courriel Cédric #11)
  - "Certains employés, insatisfaits des conditions chez **Dentalcorp**, ont quitté pour créer leur propre firme de consultation. Cela a vidé certaines cliniques et impacté la capacité de **Dentalcorp** à compétir." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
  - "La réputation de **Dentalcorp** a été gravement endommagée, entraînant une perte de clients et de revenus." (Courriel Cédric #9)
  - "Les retards constants et la mauvaise gestion financière ont conduit à des pertes de facturation significatives." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
  - "L'incapacité de **Dentalcorp** à respecter ses engagements contractuels a entraîné une diminution de notre EBITDA, affectant directement notre performance financière." (Courriel Cédric #3)
  - "Les violations contractuelles répétées ont causé une perte de confiance parmi les employés et les patients, entraînant une diminution de la rétention et de la satisfaction." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
  - "La mauvaise gestion des ressources humaines et financières par **Dentalcorp** a conduit à des inefficacités opérationnelles et à une baisse de rentabilité." (Courriel Cédric #9)
  - "Les départs fréquents de personnel et l'absence de soutien adéquat ont entraîné une diminution de la qualité des soins, affectant négativement notre réputation et nos revenus." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
  - "Les erreurs de paie et la lenteur pour les corriger et dans certains cas juste aucune correction ont fait en sorte que les médias sociaux se sont enflammés dans des groupes spécifiques dentaires, ce qui a grandement nui à la rétention et à l'attraction de nouveaux employés et dentistes, car ils ont peur de ne pas être payés."
- 

Toutes ces personnes ont éprouvé des problèmes similaires et l'ont affirmé au quartier Dix30 le 16 mars : **Marc Gouron, Natalie Socque, Famille Lafrenière St-Pierre, Dr. Bernard, Cédric Leboeuf, Éric Chatelain, Pierre-Luc Caron.** En copie : **Alain Maranda.** Ils sont également d'accord pour dire que **Darrin et Philippe** sont incompétents, passifs, opprassants et micromanagent dans leurs rôles. Tous les participants à cette table ont vécu des expériences similaires et ont reçu des promesses qui n'ont pas été tenues.

## 6. Imprécision Probable dans les Calculs d'EBITDA

Avec toutes les erreurs de paie et autres manquements documentés, il est pratiquement impossible qu'il n'y ait pas d'erreurs dans le calcul de mon **EBITDA**. Les erreurs systémiques dans la gestion financière de **Dentalcorp** indiquent une forte probabilité de calculs incorrects de l'EBITDA, affectant directement le montant de l'Indemnité Variable réclamée.

Il est important de noter que notre contrat avec **Dentalcorp** est contestable et que nous nous réservons le droit de le résilier en raison des multiples violations contractuelles documentées. Selon la clause de résiliation, notre droit à résilier ce contrat est justifié par les points suivants :

---

## **Violations Documentées**

### **Violations des lois applicables et des obligations contractuelles :**

- "Nous avons perdu un dentiste à Ormstown car elle n'a pas été payée depuis deux mois." (Courriel Cédric #3, p. 8)

### **Manquements en matière de support et de communication :**

- "Les employés ne sentent aucun support de **Dentalcorp** (pas en clinique ni des supérieurs) et n'ont plus un sens d'appartenance." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "Nous avons demandé à plusieurs reprises des réponses à nos questions sans succès." (Courriel Cédric #9)

### **Impact sur la performance financière :**

- "Les violations contractuelles répétées ont causé une perte de confiance parmi les employés et les patients, entraînant une diminution de la rétention et de la satisfaction." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- "La mauvaise gestion des ressources humaines et financières par **Dentalcorp** a conduit à des inefficacités opérationnelles et à une baisse de rentabilité." (Courriel Cédric #9)

**Extrait pertinent d'Alain Maranda :** *Hello everyone,*

*I just had a very urgent discussion with Patrick and Cedric from Viva. I put everyone in this message because it is super important for our company and our future to fully understand the current issues. I don't want to offend anyone here but just make sure to rectify a few shots in order to avoid carnage.*

*First of all, it must be understood that Viva, like Dentarius, is a complete group with a service center already established. We can't integrate them like a normal clinic. Everyone involved knew from the start that these service centers would have to be scaled down. But there the proposed ratios are much too low and we ask to pass everything through Darrin and Philippe who have already been overwhelmed for too long. The managers of the different clinics are completely lost and do not know the process. They are trying to get help from their service center but we have made the decision not to give any access to our systems to their service center employees so they cannot help. We even prevented them from having their email address.*

*Since the beginning, no one from our team has visited the managers of the various clinics. Our already overwhelmed operations team seems completely disorganized and the Viva team can't even help them. We ask managers to always go through us for all requests and the answers do not come. The ultra-important base at present is HR and we also decided to remove the person who does this from them, by offering them a person from us without knowing their functioning and their current success at this level. We currently have the example of Dentarius, which is imploding with the frequent departures of managers and other employees who follow, and we are repeating the same mistakes.*

*In addition to not having their answers, we do micro-management for banal situations, as in the majority of files elsewhere. For example, managers bring an important person from each clinic to the JDIQ each year and pay them a dinner of about \$75. Darrin demanded that everyone ask his permission from now on. Already the atmosphere is not very strong, we could refrain from adding fuel to the fire.*

*Patrick and Cédric are very discouraged. They don't know who to talk to back home who could understand the urgency of the situation. That's why they specifically asked me to put Guy and Nate in the message hoping to get their help. They remain available for a call with you to reverse the situation.*

*Their request is simple: Let them operate as they know how. Give them access to our system so that they can perform the required work. Their service center had 11 people, they want to keep a maximum of 5, maybe even 4. They are offered 2.5 and it does not work. Please react immediately before it is too late.*

*I apologize once again for my message to all. I had promised not to make this kind of message anymore, but I do it for the good of our company, our investors and our partners who wish more than anything that it works.*

*Thanks,  
Alain Maranda*

En raison de ces manquements graves et répétés, nous estimons que notre droit de résiliation est fondé et nous nous réservons le droit d'engager des actions appropriées pour protéger nos intérêts. Je vous invite à réévaluer cette réclamation dans les 15 jours suivant la réception de cet avis de contestation, comme stipulé dans la *Convention de Services*.

## Questions de Clarification

Pour nous permettre de bien comprendre les fondements de votre réclamation et d'assurer une résolution équitable, nous aurions besoin de clarifications sur plusieurs points. Merci de bien vouloir répondre aux questions suivantes :

### Justification de l'Indemnité Variable

#### 1. Méthodologie de Calcul

- Pouvez-vous fournir une explication détaillée de la méthodologie utilisée pour calculer l'indemnité variable de 662 431 \$ ?
- Quels modèles financiers ou projections ont été utilisés pour déterminer ce montant ?
- Comment avez-vous ajusté cette méthodologie en fonction des variations de performance ou des conditions de marché ?

#### 2. Éléments Contractuels

- Quels éléments spécifiques du contrat justifient cette réclamation ?
- Pouvez-vous indiquer les clauses précises du contrat qui stipulent les conditions de calcul de cette indemnité ?

- Comment ces clauses ont-elles été interprétées dans le contexte de cette réclamation ?

### **3. Équité et Conformité**

- Comment avez-vous déterminé que le montant de 662 431 \$ est équitable et conforme aux termes du contrat ?
- Quels critères de performance ou indicateurs clés ont été utilisés pour justifier ce montant ?
- En quoi ce montant reflète-t-il la contribution réelle et mesurable du bénéficiaire ?

### **4. Consultation d'Experts**

- Avez-vous consulté des experts externes pour valider ce montant ? Si oui, qui sont-ils et quelles étaient leurs conclusions ?
- Quels rapports ou analyses d'experts soutiennent ce montant ?
- Les experts consultés ont-ils des conflits d'intérêt potentiels avec Dentalcorp ?

### **5. Base Légale**

- Quelle est la base légale exacte pour l'indemnité variable demandée ?
- Pouvez-vous citer des précédents juridiques ou des dispositions légales spécifiques qui soutiennent cette demande ?
- Comment cette base légale a-t-elle été communiquée et validée par vos conseillers juridiques ?

### **6. Justification en Cas de Manquements**

- Comment justifiez-vous cette réclamation en tenant compte des nombreux manquements de Dentalcorp ?
- Quels mécanismes de contrôle interne ont été utilisés pour identifier et évaluer ces manquements ?
- Comment ces manquements ont-ils été pris en compte dans le calcul de l'indemnité variable ?

### **7. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- Quelles sont les comparaisons de l'indemnité variable avec d'autres partenaires dans des situations similaires ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de cas similaires et des montants accordés ?
- Comment ces comparaisons influencent-elles la justification de votre réclamation ?

### **8. Transparence dans les Réunions**

- Avez-vous informé de manière transparente sur le calcul de cette indemnité lors des réunions précédentes ?
- Quels documents ou rapports ont été partagés lors de ces réunions pour justifier l'indemnité variable ?
- Comment les préoccupations ou questions soulevées lors de ces réunions ont-elles été traitées ?

### **9. Critères de Calcul**

- Quels critères objectifs et subjectifs ont été pris en compte dans le calcul de cette indemnité ?
- Comment ces critères ont-ils été pondérés dans la méthodologie de calcul ?
- Pouvez-vous détailler les contributions spécifiques et les performances évaluées ?

## **10. Alignement avec les Meilleures Pratiques**

- Comment cette indemnité variable est-elle alignée avec les meilleures pratiques de l'industrie ?
- Quelles benchmarks ou normes sectorielles ont été utilisées pour justifier ce montant ?
- Pouvez-vous citer des exemples de pratiques similaires dans d'autres entreprises de l'industrie ?

## **11. Précédents Juridiques**

- Avez-vous des précédents juridiques ou des cas similaires où une indemnité similaire a été accordée ?
- Pouvez-vous fournir des références de jugements ou d'arbitrages pertinents ?
- Comment ces précédents influencent-ils la légitimité de votre réclamation ?

## **12. Communication aux Parties Prenantes**

- Comment l'indemnité variable a-t-elle été communiquée aux employés et aux autres parties prenantes ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour assurer la transparence de cette information ?
- Comment les réactions ou commentaires des parties prenantes ont-ils été intégrés dans votre processus décisionnel ?

## **13. Impact sur la Performance Globale**

- Comment l'indemnité variable a-t-elle affecté la performance globale de l'entreprise ?
- Quels indicateurs de performance ont montré une amélioration ou un déclin en lien avec cette indemnité ?
- Comment cette indemnité a-t-elle été perçue par les investisseurs et les actionnaires ?

## **14. Évaluation des Alternatives**

- Avez-vous considéré des alternatives à cette indemnité variable ?
- Quelles autres options de compensation ont été évaluées et pourquoi ont-elles été rejetées ?
- Comment ces alternatives auraient-elles influencé la performance et la motivation des employés ?

## **15. Audit et Vérification**

- Cette indemnité a-t-elle fait l'objet d'un audit ou d'une vérification indépendante ?
- Quels ont été les résultats de ces audits et comment ont-ils été pris en compte ?
- Comment assurez-vous la conformité de ce processus avec les réglementations en vigueur ?

## **Obligations Contractuelles**

### **1. Justification du Respect des Obligations**

- Comment Dentalcorp justifie-t-elle le respect de ses obligations contractuelles malgré les nombreuses erreurs de paie signalées depuis 2022 ?
- Quels mécanismes internes avez-vous mis en place pour assurer la conformité avec les obligations contractuelles ?

- Pouvez-vous fournir des documents ou rapports démontrant votre adhérence aux termes contractuels malgré ces erreurs ?

## 2. **Correctifs Mis en Place**

- Quels correctifs ont été mis en place pour remédier aux erreurs de paie ?
- Comment ces correctifs ont-ils été identifiés et validés comme solutions efficaces ?
- Quels indicateurs de performance utilisez-vous pour mesurer l'efficacité de ces correctifs ?

## 3. **Délais d'Application des Correctifs**

- Dans quels délais ces correctifs ont-ils été appliqués ?
- Quels délais spécifiques ont été respectés ou non dans la mise en œuvre de ces correctifs ?
- Comment justifiez-vous les délais d'application par rapport aux standards de l'industrie ?

## 4. **Communication des Correctifs**

- Comment ces correctifs ont-ils été communiqués aux employés et partenaires concernés ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour garantir que tous les parties prenantes soient informées ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de communications spécifiques et leur contenu ?

## 5. **Actions pour Prévenir la Répétition des Erreurs**

- Quelles actions spécifiques avez-vous prises pour éviter la répétition de ces erreurs de paie ?
- Quels changements systémiques ou organisationnels ont été effectués pour renforcer la prévention ?
- Pouvez-vous décrire les formations ou les mises à jour des processus de paie mises en place ?

## 6. **Exemples Concrets de Respect des Obligations**

- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de cas où les obligations contractuelles ont été respectées malgré les problèmes signalés ?
- Quels résultats tangibles démontrent que les obligations ont été remplies ?
- Comment ces exemples montrent-ils l'engagement de Dentalcorp envers la conformité contractuelle ?

## 7. **Protocoles pour Prévenir les Manquements**

- Quels protocoles avez-vous en place pour s'assurer que de tels manquements ne se reproduiront plus ?
- Comment ces protocoles sont-ils surveillés et évalués pour leur efficacité ?
- Pouvez-vous fournir des copies des protocoles ou des procédures documentées ?

## 8. **Évaluation de l'Impact sur la Relation Contractuelle**

- Comment évaluez-vous l'impact de ces manquements sur la relation contractuelle avec les partenaires ?
- Quelles mesures correctives ont été prises pour restaurer la confiance et la collaboration ?
- Pouvez-vous partager les retours des partenaires suite aux mesures correctives ?

## 9. **Pénalités Contractuelles en Cas de Manquement**

- Quelles pénalités contractuelles Dentalcorp a-t-elle prévues en cas de manquement à ses obligations ?
- Comment ces pénalités sont-elles calculées et appliquées ?
- Pouvez-vous fournir des exemples où des pénalités ont été mises en œuvre ?

#### **10. Audits Internes ou Externes**

- Quels audits internes ou externes ont été réalisés pour évaluer la conformité contractuelle ?
- Quels étaient les principaux résultats et recommandations de ces audits ?
- Comment les conclusions de ces audits ont-elles été intégrées dans les processus internes ?

#### **11. Mécanismes de Surveillance**

- Quels mécanismes de surveillance ont été mis en place pour garantir le respect continu des obligations contractuelles ?
- Qui est responsable de la surveillance et comment ces mécanismes sont-ils structurés ?
- Pouvez-vous fournir des rapports de surveillance réguliers et leur analyse ?

#### **12. Information des Employés et Partenaires**

- Comment les employés et partenaires sont-ils informés de leurs droits et obligations contractuelles ?
- Quels supports d'information et formations sont fournis pour assurer la compréhension et la conformité ?
- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que toutes les parties prenantes ont accès à l'information nécessaire ?

#### **13. Impact des Correctifs sur la Performance**

- Quel a été l'impact des correctifs sur la performance globale de l'entreprise ?
- Comment ces correctifs ont-ils influencé la satisfaction des employés et des partenaires ?
- Pouvez-vous fournir des indicateurs de performance avant et après la mise en place des correctifs ?

#### **14. Réaction des Parties Prenantes**

- Comment les employés et les partenaires ont-ils réagi aux correctifs mis en place ?
- Quels retours avez-vous reçus et comment ces retours ont-ils été pris en compte ?
- Pouvez-vous fournir des témoignages ou des études de cas illustrant ces réactions ?

#### **15. Plan de Continuité et d'Amélioration**

- Quel est le plan de continuité et d'amélioration pour assurer le respect des obligations contractuelles à long terme ?
- Quelles initiatives nouvelles ont été mises en place pour renforcer la conformité ?
- Comment Dentalcorp prévoit-elle d'évaluer régulièrement et d'améliorer ses pratiques contractuelles ?

### **Support et Communication - Délais Contractuels Non Respectés**

#### **1. Mesures de Support aux Employés**

- Quelles mesures précises Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer un support adéquat aux employés depuis 2022 ?
- Étant donné les délais contractuels stipulés, pourquoi ces mesures n'ont-elles pas été mises en œuvre en temps voulu ?
- Pouvez-vous fournir des documents ou des rapports démontrant vos actions de support malgré les retards signalés ?

## **2. Communication avec les Partenaires**

- Quelles mesures spécifiques Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer une communication efficace avec les partenaires ?
- Quels protocoles de communication ont été adoptés pour garantir une transparence et une réactivité optimales ?
- Pourquoi ces protocoles n'ont-ils pas permis de répondre aux attentes contractuelles en matière de délais ?

## **3. Suffisance du Support en Gestion**

- Étant donné que seulement 5 responsables étaient en charge de la gestion d'environ 80 cliniques au Québec, estimez-vous que ce niveau de support était suffisant pour répondre aux besoins des partenaires et des employés ?
- Quelles analyses ou études internes ont été réalisées pour évaluer la suffisance de ce support ?
- Comment Dentalcorp justifie-t-elle cette répartition des responsabilités et l'impact sur les délais de réponse ?

## **4. Exemples de Formation au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples détaillés de formations apportées au personnel suite aux problèmes signalés ?
- Pourquoi ces formations n'ont-elles pas été mises en œuvre selon les délais contractuels ?
- Quels résultats mesurables ont été obtenus suite à ces initiatives de formation malgré les retards ?

## **5. Exemples de Support au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples précis de support apporté au personnel suite aux problèmes signalés ?
- Quelles ressources ou aides spécifiques ont été mises à disposition des employés concernés ?
- Comment justifiez-vous que ces mesures de support n'ont pas été déployées dans les délais convenus ?

## **6. Protocoles pour Adresser les Problèmes Signalés**

- Quels sont les protocoles en place pour s'assurer que les problèmes signalés sont correctement adressés ?
- Pourquoi ces protocoles n'ont-ils pas permis de traiter les problèmes dans les délais contractuels ?
- Pouvez-vous fournir des documents ou des processus détaillant ces protocoles et les raisons des retards ?

## **7. Évaluation de l'Efficacité de la Communication**

- Comment évaluez-vous l'efficacité de la communication entre les responsables et les cliniques ?
- Quels indicateurs de performance utilisez-vous pour mesurer cette efficacité ?
- Comment expliquez-vous les échecs de communication en termes de respect des délais contractuels ?

**8. Difficultés et Solutions en Communication**

- Quelles sont les principales difficultés rencontrées dans la communication avec les cliniques, et comment ont-elles été surmontées ?
- Quelles actions correctives spécifiques ont été entreprises pour remédier à ces difficultés ?
- Pourquoi ces solutions n'ont-elles pas été mises en œuvre dans les délais appropriés ?

**9. Initiatives d'Amélioration de la Communication**

- Pouvez-vous détailler les initiatives prises pour améliorer la communication après avoir reçu des plaintes ?
- Quels nouveaux processus ou outils ont été introduits pour répondre aux préoccupations soulevées ?
- Pourquoi ces initiatives n'ont-elles pas corrigé les problèmes dans les délais convenus contractuellement ?

**10. Outils de Communication Mis en Place**

- Quels outils de communication avez-vous mis en place pour faciliter le support aux cliniques ?
- Comment ces outils ont-ils amélioré la rapidité et l'efficacité de la communication ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où ces outils ont été inefficaces en raison des retards ?

**11. Communication Rapide et Efficace des Informations**

- Comment assurez-vous que les informations cruciales sont communiquées rapidement et efficacement à toutes les parties concernées ?
- Quels processus de vérification sont en place pour garantir la précision et la pertinence des informations communiquées ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où ces processus n'ont pas respecté les délais contractuels ?

**12. Résolution des Problèmes de Communication Liés aux Barrières Linguistiques**

- Quelles mesures spécifiques ont été prises pour résoudre les problèmes de communication liés aux barrières linguistiques ?
- Quels outils ou ressources linguistiques ont été mis en place pour faciliter la communication multilingue ?
- Comment justifiez-vous les retards dans la mise en place de ces mesures ?

**13. Évaluation de la Satisfaction des Employés et Partenaires**

- Comment évaluez-vous la satisfaction des employés et des partenaires concernant le support fourni ?
- Quels instruments de mesure utilisez-vous pour collecter et analyser les retours de satisfaction ?
- Pouvez-vous fournir des résultats d'enquêtes ou des analyses de feedback, en expliquant les retards dans la mise en œuvre des mesures correctives ?

**14. Feedback Positif Suite à l'Amélioration des Processus de Communication**

- Avez-vous des exemples de feedback positif suite à l'amélioration des processus de communication ?
- Comment ces retours ont-ils influencé les pratiques de communication futures ?
- Pouvez-vous partager des témoignages ou des études de cas illustrant ces feedbacks positifs, malgré les délais de mise en œuvre ?

## **15. Formations pour Améliorer les Compétences en Communication des Responsables**

- Quelles formations spécifiques ont été mises en place pour améliorer les compétences en communication des responsables ?
- Quels étaient les objectifs de ces formations et comment ont-elles été évaluées pour leur efficacité ?
- Pourquoi ces formations n'ont-elles pas été déployées dans les délais contractuels ?

## **16. Indicateurs Clés de Performance pour le Support et la Communication**

- Quels sont les indicateurs clés de performance utilisés pour mesurer l'efficacité du support et de la communication ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de données ou de rapports illustrant ces mesures de performance, en expliquant les retards observés ?

## **17. Gestion des Retours d'Expérience Négatifs**

- Comment gérez-vous les retours d'expérience négatifs concernant le support et la communication ?
- Quels processus sont en place pour adresser et corriger ces feedbacks négatifs ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où des retours négatifs ont conduit à des améliorations concrètes, malgré les retards dans la réponse ?

# **Support et Communication**

## **1. Mesures de Support aux Employés**

- Quelles mesures précises Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer un support adéquat aux employés depuis 2022, malgré un effectif insuffisant ?
- Comment justifiez-vous la décision de maintenir un personnel réduit, impactant la capacité à fournir un support approprié, pour paraître plus rentable sur le marché public ?
- Pouvez-vous fournir des preuves démontrant que les mesures de support étaient suffisantes malgré des ressources limitées et des décisions axées sur des gains à court terme ?

## **2. Communication avec les Partenaires**

- Quelles mesures spécifiques Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer une communication efficace avec les partenaires, en tenant compte de l'effectif limité ?
- Comment justifiez-vous les décisions stratégiques visant à réduire les ressources humaines nécessaires au support des partenaires pour des gains à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de cas où une communication efficace a été maintenue malgré un sous-effectif manifeste, tout en visant à améliorer l'apparence sur le marché public ?

## **3. Suffisance du Support en Gestion**

- Étant donné que seulement 5 responsables étaient en charge de la gestion d'environ 80 cliniques au Québec, estimez-vous que ce niveau de support était suffisant pour répondre aux besoins des partenaires et des employés ?

- Comment Dentalcorp justifie-t-elle cette répartition des responsabilités en termes d'efficacité opérationnelle et de gains à court terme pour mieux paraître auprès des investisseurs ?
- Quelles sont les conséquences de cette insuffisance de support sur la performance des cliniques et la satisfaction des partenaires ?

#### **4. Exemples de Formation au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples détaillés de formations apportées au personnel suite aux problèmes signalés, malgré le manque de personnel ?
- Comment avez-vous assuré la qualité et l'efficacité de ces formations avec des ressources humaines limitées ?
- Quels résultats mesurables ont été obtenus suite à ces initiatives de formation malgré les contraintes de personnel, en tenant compte des décisions axées sur les gains à court terme ?

#### **5. Exemples de Support au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples précis de support apporté au personnel suite aux problèmes signalés, malgré le sous-effectif ?
- Comment avez-vous alloué les ressources nécessaires pour garantir un support adéquat, malgré les décisions visant à maximiser les gains à court terme ?
- Quels impacts négatifs sur le support avez-vous observés en raison de l'insuffisance de personnel et des priorités données à l'apparence sur le marché public ?

#### **6. Protocoles pour Adresser les Problèmes Signalés**

- Quels sont les protocoles en place pour s'assurer que les problèmes signalés sont correctement adressés malgré l'effectif réduit ?
- Pourquoi ces protocoles n'ont-ils pas permis de traiter efficacement les problèmes en raison de la réduction du personnel et des décisions de maximiser la rentabilité à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des documents ou des processus détaillant ces protocoles et les impacts des décisions de réduction de personnel ?

#### **7. Évaluation de l'Efficacité de la Communication**

- Comment évaluez-vous l'efficacité de la communication entre les responsables et les cliniques avec un effectif limité ?
- Quels indicateurs de performance utilisez-vous pour mesurer cette efficacité malgré les réductions de personnel et les priorités à court terme ?
- Comment expliquez-vous les échecs de communication en termes de ressources humaines insuffisantes et des décisions axées sur le court terme ?

#### **8. Difficultés et Solutions en Communication**

- Quelles sont les principales difficultés rencontrées dans la communication avec les cliniques, et comment ont-elles été surmontées malgré un personnel limité ?
- Quelles actions correctives spécifiques ont été entreprises pour remédier à ces difficultés en situation de sous-effectif et de priorités à court terme ?
- Pourquoi ces solutions n'ont-elles pas été mises en œuvre de manière efficace en raison du manque de personnel et de l'accent sur la rentabilité à court terme ?

#### **9. Initiatives d'Amélioration de la Communication**

- Pouvez-vous détailler les initiatives prises pour améliorer la communication après avoir reçu des plaintes, en dépit du sous-effectif ?
- Quels nouveaux processus ou outils ont été introduits pour répondre aux préoccupations soulevées, malgré les réductions de personnel et les priorités axées sur l'apparence publique ?
- Comment justifiez-vous l'inefficacité de ces initiatives en raison de la réduction stratégique des effectifs et de la volonté de maximiser les gains à court terme ?

#### **10. Outils de Communication Mis en Place**

- Quels outils de communication avez-vous mis en place pour faciliter le support aux cliniques avec un personnel limité ?
- Comment ces outils ont-ils amélioré la rapidité et l'efficacité de la communication malgré un effectif réduit ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où ces outils ont été inefficaces en raison du manque de personnel et des décisions axées sur le court terme ?

#### **11. Communication Rapide et Efficace des Informations**

- Comment assurez-vous que les informations cruciales sont communiquées rapidement et efficacement à toutes les parties concernées malgré un effectif limité ?
- Quels processus de vérification sont en place pour garantir la précision et la pertinence des informations communiquées, malgré les réductions de personnel et les priorités axées sur les gains à court terme ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où ces processus n'ont pas respecté les attentes en raison de la réduction du personnel et des décisions axées sur le marché public ?

#### **12. Résolution des Problèmes de Communication Liés aux Barrières Linguistiques**

- Quelles mesures spécifiques ont été prises pour résoudre les problèmes de communication liés aux barrières linguistiques, en dépit du sous-effectif ?
- Quels outils ou ressources linguistiques ont été mis en place pour faciliter la communication multilingue malgré un effectif réduit ?
- Comment justifiez-vous les retards dans la mise en place de ces mesures en raison du manque de personnel et des priorités de rentabilité à court terme ?

#### **13. Évaluation de la Satisfaction des Employés et Partenaires**

- Comment évaluez-vous la satisfaction des employés et des partenaires concernant le support fourni avec un personnel limité ?
- Quels instruments de mesure utilisez-vous pour collecter et analyser les retours de satisfaction malgré un effectif réduit ?
- Pouvez-vous fournir des résultats d'enquêtes ou des analyses de feedback, en expliquant les retards dans la mise en œuvre des mesures correctives en raison des décisions axées sur les gains à court terme ?

#### **14. Feedback Positif Suite à l'Amélioration des Processus de Communication**

- Avez-vous des exemples de feedback positif suite à l'amélioration des processus de communication malgré le sous-effectif ?
- Comment ces retours ont-ils influencé les pratiques de communication futures, en tenant compte des contraintes de personnel et des priorités à court terme ?

- Pouvez-vous partager des témoignages ou des études de cas illustrant ces feedbacks positifs malgré les réductions de personnel et les décisions de maximiser les gains à court terme ?

#### **15. Formations pour Améliorer les Compétences en Communication des Responsables**

- Quelles formations spécifiques ont été mises en place pour améliorer les compétences en communication des responsables malgré un personnel limité ?
- Quels étaient les objectifs de ces formations et comment ont-elles été évaluées pour leur efficacité malgré les réductions de personnel ?
- Pourquoi ces formations n'ont-elles pas été déployées dans les délais contractuels en raison du sous-effectif et des priorités axées sur le court terme ?

#### **16. Indicateurs Clés de Performance pour le Support et la Communication**

- Quels sont les indicateurs clés de performance utilisés pour mesurer l'efficacité du support et de la communication malgré un personnel réduit ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés en tenant compte de l'effectif limité et des décisions axées sur les gains à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de données ou de rapports illustrant ces mesures de performance, en expliquant les retards observés en raison de la réduction du personnel et des priorités sur le marché public ?

#### **17. Gestion des Retours d'Expérience Négatifs**

- Comment gérez-vous les retours d'expérience négatifs concernant le support et la communication, en tenant compte de l'effectif limité ?
- Quels processus sont en place pour adresser et corriger ces feedbacks négatifs malgré les contraintes de personnel et les priorités axées sur le court terme ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où des retours négatifs ont conduit à des améliorations concrètes, malgré les retards dans la réponse dus à un sous-effectif ?

#### **18. Impact des Réductions de Personnel sur la Réputation**

- Comment expliquez-vous l'impact des réductions de personnel sur la réputation de Dentalcorp dans les médias sociaux ?
- Quelles mesures correctives avez-vous prises pour remédier à la perception négative liée au manque de support, en tenant compte des décisions de réduction d'effectifs pour maximiser les gains à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des preuves de la baisse d'intérêt pour vos postes en raison de cette mauvaise réputation, et comment cette situation a-t-elle été gérée ?

### **Stratégie d'Acquisition - Questions Légales Formelles avec Accent sur les Défis d'Intégration, les Problèmes de Système de Paie et les Commentaires Internes**

#### **1. Effet de la Stratégie d'Achat Massif**

- Est-ce que cette stratégie d'achat massif a eu pour effet de pénaliser tous les partenaires en diluant les effectifs disponibles pour les intégrer correctement depuis 2022 ?
- Comment Dentalcorp justifie-t-elle la décision d'acquérir un nombre record de cliniques sans renforcer les équipes chargées de l'intégration, notamment dans le contexte de notre regroupement de cliniques nécessitant une attention particulière ?
- Pouvez-vous fournir des preuves démontrant que les ressources étaient adéquates malgré l'acquisition massive et les besoins spécifiques de notre écosystème ?

## **2. Concordance avec l'Année de Partenariat**

- Est-il exact que l'année record de nombre d'acquisitions sans précédent a coïncidé exactement avec l'année de notre partenariat ?
- Si oui, comment cela a-t-il impacté les ressources disponibles pour soutenir notre intégration, compte tenu de la complexité de notre écosystème de cliniques dentaires ?
- Comment Dentalcorp explique-t-elle l'impact de cette stratégie sur la qualité du support fourni à notre partenariat spécifique ?

## **3. Absence de Distinction entre Cliniques Solos et Regroupements**

- Pourquoi Dentalcorp n'a-t-elle pas fait de distinction entre l'achat de cliniques individuelles et celui de regroupements de cliniques dentaires, ce qui a nui à l'intégration correcte de ces dernières ?
- Quelles analyses ont été effectuées pour évaluer les besoins spécifiques des regroupements de cliniques comparés à ceux des cliniques solos ?
- Pouvez-vous fournir des documents démontrant la reconnaissance de cette distinction dans les plans d'intégration futurs ?

## **4. Satisfaction du Directeur des Ressources Humaines au Québec**

- Le directeur des ressources humaines au Québec est-il satisfait de notre intégration ?
- Que voulait-il dire par "c'était un shit show" en référence à notre intégration ?
- Quelles actions spécifiques ont été prises pour remédier aux problèmes évoqués par ce commentaire ?

## **5. Mesures pour Intégrer les Acquisitions**

- Quelles mesures ont été prises pour intégrer ces nombreuses acquisitions, en particulier celles ayant un écosystème complexe comme le nôtre ?
- Pourquoi ces mesures n'ont-elles pas réussi à éviter les problèmes rencontrés, notamment les erreurs de paie dues à un système insuffisamment robuste ?
- Comment Dentalcorp prévoit-elle d'améliorer le processus d'intégration à l'avenir, en tenant compte des besoins spécifiques des regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?

## **6. Leçons Tirées des Difficultés d'Intégration**

- Quelles leçons avez-vous tirées des difficultés rencontrées lors de l'intégration de nombreuses acquisitions, en particulier celles nécessitant une attention particulière en raison de leur écosystème complexe ?
- Quelles modifications structurelles ou opérationnelles ont été mises en place pour éviter la répétition de ces problèmes ?

- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où l'intégration d'acquisitions a réussi malgré les défis, en tenant compte des besoins spécifiques de notre regroupement de cliniques ?

#### **7. Principaux Défis Identifiés**

- Quels sont les principaux défis que vous avez identifiés lors de l'intégration d'acquisitions multiples, notamment ceux avec des écosystèmes complexes comme le nôtre ?
- Comment ces défis ont-ils été abordés dans d'autres contextes similaires ?
- Quels systèmes de soutien ont été mis en place pour gérer ces défis ?

#### **8. Indicateurs de Performance de l'Intégration**

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour mesurer le succès de l'intégration des acquisitions, en particulier celles avec des besoins complexes ?
- Comment ces indicateurs sont-ils suivis et rapportés pour assurer une transition en douceur ?
- Pouvez-vous fournir des rapports ou des analyses démontrant la performance des intégrations précédentes ?

#### **9. Transition en Douceur pour les Employés et Partenaires**

- Comment assurez-vous une transition en douceur pour les employés et les partenaires lors des acquisitions, notamment pour les regroupements de cliniques dentaires nécessitant une attention particulière ?
- Quelles ressources spécifiques ont été allouées pour faciliter cette transition malgré les acquisitions multiples ?
- Comment les retours des employés et des partenaires ont-ils été pris en compte dans ce processus ?

#### **10. Formations pour les Nouvelles Acquisitions**

- Quelles formations spécifiques sont offertes aux nouvelles acquisitions pour faciliter leur intégration, en particulier pour les regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?
- Comment ces formations sont-elles adaptées pour répondre aux défis spécifiques des acquisitions multiples ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de programmes de formation réussis ?

#### **11. Adhésion aux Standards et Valeurs de l'Entreprise**

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que les nouvelles acquisitions adhèrent aux standards et aux valeurs de l'entreprise, en tenant compte des besoins particuliers de notre regroupement de cliniques ?
- Quels mécanismes de contrôle sont en place pour surveiller cette adhésion ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de mesures correctives prises en cas de non-conformité ?

#### **12. Attentes en Termes de Performance et de Conformité**

- Quelles sont les attentes de Dentalcorp envers les nouvelles acquisitions en termes de performance et de conformité, particulièrement pour les regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?
- Comment ces attentes sont-elles communiquées et surveillées ?
- Pouvez-vous partager des exemples de suivi de performance post-acquisition ?

#### **13. Impact Financier des Acquisitions**

- Comment évaluez-vous l'impact financier des acquisitions sur les opérations existantes, en particulier celles ayant des besoins complexes ?
- Quels sont les indicateurs financiers utilisés pour mesurer cet impact ?
- Pouvez-vous fournir des analyses démontrant l'effet des acquisitions sur la rentabilité et l'efficacité opérationnelle ?

#### **14. Processus de Due Diligence Avant les Acquisitions**

- Pouvez-vous fournir des détails sur les processus de due diligence avant les acquisitions, notamment pour des regroupements de cliniques dentaires avec des écosystèmes complexes ?
- Quels critères spécifiques sont évalués pour assurer la compatibilité et la viabilité des acquisitions ?
- Comment ces processus ont-ils évolué suite aux difficultés rencontrées avec les acquisitions précédentes ?

#### **15. Gestion des Différences Culturelles et Opérationnelles**

- Comment gérez-vous les différences culturelles et opérationnelles entre les acquisitions et les entités existantes, en particulier pour des regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?
- Quels programmes d'intégration culturelle ont été mis en place pour faciliter cette transition ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de réussites et de défis dans la gestion de ces différences ?

#### **16. Problèmes de Système de Paie**

- Comment expliquez-vous que le système de paie de Dentalcorp n'était pas suffisamment robuste pour gérer l'ajout de toutes ces nouvelles cliniques ?
- Quelles étaient les erreurs de paie les plus fréquentes rencontrées après les acquisitions, notamment dans notre regroupement de cliniques dentaires ?
- Quelles mesures correctives spécifiques ont été mises en place pour renforcer le système de paie et éviter de telles erreurs à l'avenir ?

#### **17. Communication des Problèmes de Paie**

- Comment les erreurs de paie ont-elles été communiquées aux employés et aux partenaires concernés ?
- Quelles mesures de communication proactive ont été prises pour gérer les inquiétudes des employés et des partenaires, en particulier dans notre regroupement de cliniques dentaires ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où la communication a été efficace ou inefficace ?

#### **18. Impact des Erreurs de Paie sur la Confiance**

- Comment les erreurs de paie ont-elles affecté la confiance des employés et des partenaires envers Dentalcorp, notamment dans notre regroupement de cliniques dentaires ?
- Quelles actions spécifiques ont été prises pour restaurer cette confiance après les erreurs de paie ?
- Pouvez-vous fournir des témoignages ou des enquêtes de satisfaction démontrant l'impact de ces actions ?

#### **19. Réputation sur les Médias Sociaux**

- Comment expliquez-vous l'impact des réductions de personnel sur la réputation de Dentalcorp dans les médias sociaux ?

- Quelles mesures correctives avez-vous prises pour remédier à la perception négative liée au manque de support, en tenant compte des décisions de réduction d'effectifs pour maximiser les gains à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des preuves de la baisse d'intérêt pour vos postes en raison de cette mauvaise réputation, et comment cette situation a-t-elle été gérée ?

## **Centre de Service de Toronto**

### **1. Délais de Réponse**

- Pourquoi les employés du centre de service de Toronto n'ont-ils pas été en mesure de répondre dans des délais raisonnables ?
- Quelles mesures ont été prises pour améliorer les délais de réponse du centre de service de Toronto ?

### **2. Barrières Linguistiques**

- Est-ce que la barrière linguistique entre les équipes de Toronto et les cliniques francophones du Québec a contribué à ces retards de réponse ?
- Comment Dentalcorp prévoit-elle de surmonter les barrières linguistiques pour améliorer la communication et le support ?

### **3. Protocoles de Résolution des Tickets**

- Quels sont les protocoles en place pour s'assurer que les tickets sont résolus en temps opportun ?
- Comment Dentalcorp mesure-t-elle la performance et l'efficacité du centre de service de Toronto ?

### **4. Défis Rencontrés**

- Quels sont les principaux défis rencontrés par le centre de service de Toronto dans le traitement des tickets ?
- Comment ces défis ont-ils été adressés pour améliorer le service ?

### **5. Formations pour le Personnel**

- Quelles formations sont offertes aux employés du centre de service pour améliorer leur performance ?
- Comment évaluez-vous la satisfaction des cliniques concernant le support reçu du centre de service de Toronto ?

### **6. Plaintes et Résolutions**

- Quelles sont les principales plaintes reçues concernant le centre de service de Toronto et comment ont-elles été résolues ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de réussites dans l'amélioration des délais de réponse ?

### **7. Suivi de la Qualité du Service**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle un suivi constant de la qualité du service fourni par le centre de service de Toronto ?
- Quels outils technologiques sont utilisés pour améliorer l'efficacité du centre de service ?

### **8. Initiatives pour Renforcer la Capacité du Centre**

- Quelles sont les initiatives en cours pour renforcer la capacité du centre de service à répondre aux besoins des cliniques ?
- Comment Dentalcorp gère-t-elle les cas de tickets non résolus dans des délais acceptables ?

# **Correctifs et Délais - Questions Légales Formelles avec Accent sur la Violation Contractuelle et la Conscience des Obligations de Support**

## **1. Correctifs Apportés**

- Quels correctifs ont été apportés pour résoudre les problèmes signalés ?
- Pourquoi ces correctifs ont-ils pris autant de temps à être mis en place, malgré les délais contractuels stipulés pour une résolution rapide ?
- Pouvez-vous fournir une liste détaillée des correctifs mis en œuvre et les délais respectifs pour chacun ?

## **2. Politique de Suivi et Résolution des Plaintes**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de suivi et de résolution des plaintes internes ?
- Comment cette politique a-t-elle été appliquée dans le contexte des plaintes spécifiques à notre regroupement de cliniques dentaires ?
- Quels délais standards pour la résolution des plaintes internes sont stipulés dans les contrats et comment ont-ils été respectés ou non ?

## **3. Conscience des Obligations Contractuelles**

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que ses employés de support sont pleinement conscients des obligations contractuelles envers les partenaires ?
- Quels programmes de formation ou de communication sont en place pour informer les employés de support des engagements contractuels de Dentalcorp ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où cette information a été clairement communiquée aux équipes de support ?

## **4. Efficacité et Durabilité des Correctifs**

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que les correctifs apportés sont efficaces et durables ?
- Quels mécanismes de feedback Dentalcorp a-t-elle mis en place pour évaluer l'efficacité des correctifs ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de correctifs qui ont été vérifiés pour leur durabilité et efficacité ?

## **5. Information des Employés et Partenaires**

- Comment les employés et partenaires sont-ils informés des correctifs et des actions entreprises, conformément aux obligations contractuelles ?
- Quels canaux de communication sont utilisés pour garantir la transparence et la rapidité de l'information ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de communications spécifiques et leur contenu ?

## **6. Audits Internes ou Externes**

- Quels audits internes ou externes ont été réalisés pour s'assurer de la mise en œuvre des correctifs ?
- Quels ont été les principaux résultats et recommandations de ces audits ?
- Comment les conclusions de ces audits ont-elles été intégrées dans les processus internes ?

## **7. Conséquences du Non-Respect des Délais de Correctif**

- Quelles sont les conséquences pour Dentalcorp en cas de non-respect des délais de correctif stipulés contractuellement ?

- Quelles actions correctives ont été prises pour compenser les retards dans la mise en œuvre des correctifs ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de sanctions ou de compensations accordées en cas de non-respect des délais ?

#### **8. Impact des Correctifs sur la Satisfaction**

- Comment évaluez-vous l'impact des correctifs sur la satisfaction des employés et des partenaires ?
- Quels instruments de mesure utilisez-vous pour collecter et analyser les retours de satisfaction ?
- Pouvez-vous fournir des résultats d'enquêtes ou des analyses de feedback démontrant l'impact des correctifs ?

#### **9. Exemples de Plaintes Résolues avec Succès**

- Pouvez-vous fournir des exemples de plaintes résolues avec succès grâce aux correctifs apportés ?
- Comment ces cas ont-ils été gérés pour assurer une résolution rapide et efficace ?
- Quels étaient les principaux défis rencontrés et comment ont-ils été surmontés ?

#### **10. Leçons Tirées et Meilleures Pratiques**

- Quelles leçons Dentalcorp a-t-elle tirées de la gestion des plaintes et des correctifs ?
- Quelles modifications ont été apportées aux politiques et procédures en conséquence ?
- Quelles sont les meilleures pratiques adoptées par Dentalcorp pour s'assurer de la rapidité et de l'efficacité des correctifs ?

#### **11. Suivi Régulier des Plaintes et Correctifs**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle un suivi régulier des plaintes et des correctifs pour éviter les récidives ?
- Quels processus de surveillance continue sont en place pour garantir la conformité avec les délais contractuels ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de rapports de suivi et leur analyse ?

#### **12. Indicateurs de Performance des Correctifs**

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour mesurer l'efficacité des correctifs apportés ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?
- Pouvez-vous fournir des données ou des rapports illustrant les performances des correctifs ?

#### **13. Communication et Feedback Continu**

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que les mécanismes de communication et de feedback continu sont efficaces ?
- Quels outils sont utilisés pour recueillir et analyser les retours des employés et partenaires concernant les correctifs ?
- Pouvez-vous partager des exemples de feedback positif ou négatif et comment il a été traité ?

### **Questions sur le Sujet de Harcèlement**

#### **1. Nature des Menaces**

- Quels types de menaces verbales et physiques ont été rapportés par la gestionnaire régionale ?
  - Y a-t-il des enregistrements ou des témoins de ces incidents ?
- 2. Manque de Support des Ressources Humaines**
- Pourquoi la gestionnaire régionale a-t-elle ressenti un manque de support de la part des ressources humaines ?
  - Quelle était la réponse initiale de l'équipe des ressources humaines aux plaintes de harcèlement ?
- 3. Délais d'Action**
- Combien de temps a-t-il fallu pour que les ressources humaines réagissent après la première plainte ?
  - Quels sont les délais standards de Dentalcorp pour réagir à des plaintes de harcèlement et comment ces délais ont-ils été respectés ou non ?
- 4. Communication des Politiques de Harcèlement**
- Comment les politiques de Dentalcorp en matière de harcèlement sont-elles communiquées aux employés ?
  - Les employés reçoivent-ils une formation régulière sur la manière de signaler et de gérer le harcèlement ?
- 5. Suivi des Plaintes**
- Quelles mesures de suivi ont été mises en place pour s'assurer que les plaintes de la gestionnaire régionale étaient correctement traitées ?
  - Qui est responsable du suivi des plaintes de harcèlement chez Dentalcorp ?
- 6. Support Psychologique**
- Quels types de support psychologique Dentalcorp offre-t-elle aux employés victimes de harcèlement ?
  - La gestionnaire régionale a-t-elle reçu une aide psychologique adéquate pendant cette période ?
- 7. Mesures de Protection**
- Quelles mesures de protection immédiates ont été prises pour assurer la sécurité de la gestionnaire régionale après le signalement des menaces ?
  - Des mesures de précaution (comme le changement de bureau ou des horaires de travail) ont-elles été mises en place pour protéger la victime ?
- 8. Résolution des Conflits**
- Quels sont les processus de résolution des conflits en cas de harcèlement chez Dentalcorp ?
  - Ces processus ont-ils été appliqués dans le cas de la gestionnaire régionale et avec quels résultats ?
- 9. Sanctions Disciplinaires**
- Quelles sanctions disciplinaires sont prévues par Dentalcorp pour les auteurs de harcèlement ?
  - L'auteur des menaces envers la gestionnaire régionale a-t-il été sanctionné, et si oui, comment ?
- 10. Feedback des Employés**
- Comment Dentalcorp recueille-t-elle le feedback des employés concernant la gestion des plaintes de harcèlement ?
  - Des enquêtes anonymes sont-elles régulièrement menées pour évaluer le climat de travail et le ressenti des employés sur le harcèlement ?
- 11. Incidents Précédents**

- Y a-t-il eu des incidents similaires de harcèlement signalés par d'autres employés dans le passé ?
- Comment ces incidents ont-ils été gérés et quelles leçons en ont été tirées ?

## **12. Transparency et Communication**

- Dans quelle mesure Dentalcorp est-elle transparente avec les employés sur les procédures et les résultats des enquêtes de harcèlement ?
- Comment les décisions prises suite aux enquêtes de harcèlement sont-elles communiquées aux parties concernées ?

## **13. Formation des Gestionnaires**

- Les gestionnaires reçoivent-ils une formation spécifique pour identifier et gérer les cas de harcèlement ?
- Quelles sont les compétences clés enseignées dans ces formations ?

## **14. Rôle des Syndicats**

- Les syndicats jouent-ils un rôle dans la gestion des plaintes de harcèlement chez Dentalcorp ?
- Comment les représentants syndicaux sont-ils impliqués dans les enquêtes et les résolutions de harcèlement ?

## **15. Impact sur la Culture d'Entreprise**

- Quel impact ces incidents de harcèlement ont-ils eu sur la culture d'entreprise chez Dentalcorp ?
- Quelles actions ont été entreprises pour améliorer le climat de travail suite à ces incidents ?

## **16. Responsabilité de l'Employeur**

- Comment Dentalcorp assume-t-elle sa responsabilité en tant qu'employeur pour assurer un environnement de travail sûr et respectueux ?
- Quelles politiques sont en place pour prévenir le harcèlement avant qu'il ne survienne ?

## **17. Évaluation des Risques**

- Dentalcorp effectue-t-elle des évaluations régulières des risques de harcèlement dans l'entreprise ?
- Quels critères sont utilisés pour évaluer ces risques ?

## **18. Témoignages et Confidentialité**

- Comment Dentalcorp garantit-elle la confidentialité des témoignages des victimes de harcèlement ?
- Quels protocoles sont en place pour protéger les informations sensibles durant les enquêtes ?

## **19. Politique de Tolérance Zéro**

- Dentalcorp a-t-elle une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement ?
- Comment cette politique est-elle mise en œuvre et communiquée aux employés ?

## **20. Récurrence des Incidents**

- Combien de cas de harcèlement ont été signalés au cours des dernières années chez Dentalcorp ?
- Y a-t-il une tendance à la hausse ou à la baisse dans le nombre de signalements ?

## **21. Implication de la Direction**

- Comment la direction de Dentalcorp est-elle impliquée dans la gestion des cas de harcèlement ?
- Des membres de la direction ont-ils été directement impliqués dans l'enquête sur les menaces contre la gestionnaire régionale ?

**22. Retour à la Normale**

- Quels soutiens ont été fournis à la gestionnaire régionale pour lui permettre de retourner à un environnement de travail normal après les incidents de harcèlement ?
- Quelles mesures spécifiques ont été mises en place pour faciliter son retour ?

**23. Impact sur la Performance**

- Quel impact le harcèlement et le manque de support ont-ils eu sur la performance de la gestionnaire régionale ?
- Comment Dentalcorp mesure-t-elle l'impact du harcèlement sur la performance des employés ?

**24. Surveillance Continue**

- Quels mécanismes de surveillance continue sont en place pour prévenir le harcèlement après la résolution initiale des plaintes ?
- Comment ces mécanismes sont-ils évalués et améliorés ?

**25. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que ses politiques et pratiques de gestion du harcèlement sont conformes à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales ?

**26. Assistance Juridique aux Victimes**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique aux victimes de harcèlement ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?

**27. Récidive des Auteurs de Harcèlement**

- Comment Dentalcorp gère-t-elle les cas de récidive de harcèlement par le même auteur ?
- Quelles mesures spécifiques sont prises pour empêcher les récidives ?

**28. Réaction Post-Incident**

- La gestionnaire régionale a-t-elle eu l'opportunité de donner son feedback sur la manière dont son cas a été traité ?
- Comment ce feedback a-t-il été utilisé pour améliorer les pratiques de Dentalcorp ?

**29. Comparaison avec les Normes de l'Industrie**

- Comment les politiques et pratiques de Dentalcorp en matière de harcèlement se comparent-elles aux normes de l'industrie ?
- Dentalcorp a-t-elle été reconnue ou critiquée par des organismes externes pour sa gestion du harcèlement ?

**30. Prévention Proactive**

- Quelles initiatives proactives Dentalcorp a-t-elle mises en place pour prévenir le harcèlement avant qu'il ne se produise ?
- Comment ces initiatives sont-elles mesurées pour leur efficacité et améliorées en continu ?

**Questions Légales Formelles sur le Refus des Embauches**

**1. Budget et Contrat**

- Pourquoi mes demandes d'embauche ont-elles été refusées malgré l'allocation d'un budget de plus de 200 000 \$ ?
- Comment le refus d'approuver mes embauches s'articule-t-il contractuellement avec notre entente ?

**2. Processus d'Approbation**

- Quel est le processus d'approbation des embauches chez Dentalcorp ?
- Qui a la responsabilité finale d'approuver ou de refuser les demandes d'embauche ?
- Quels critères sont utilisés pour évaluer les demandes d'embauche ?

**3. Justification des Refus**

- Quelles étaient les raisons spécifiques fournies pour refuser mes demandes d'embauche ?
- Ces raisons étaient-elles documentées et communiquées de manière transparente ?
- Pouvez-vous fournir des copies des communications expliquant le refus de mes demandes d'embauche ?

**4. Accord Contractuel**

- Comment notre accord contractuel aborde-t-il la question des embauches et du budget alloué ?
- Quels sont les termes spécifiques dans notre contrat concernant l'approbation des embauches ?
- Y a-t-il des clauses spécifiques stipulant les conditions de refus d'embauche ?

**5. Utilisation du Budget**

- Comment le budget de 200 000 \$ alloué pour les embauches a-t-il été utilisé, si ce n'est pas pour approuver mes demandes ?
- Y a-t-il des documents financiers détaillant l'utilisation de ce budget ?
- Le budget a-t-il été réaffecté à d'autres projets ou besoins sans mon consentement ?

**6. Communication et Transparence**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions de refus d'embauche ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer du refus ?
- Pouvez-vous fournir des copies des courriels ou des documents de communication relatifs à mes demandes d'embauche ?

**7. Impact sur les Opérations**

- Quel impact le refus des embauches a-t-il eu sur mes capacités opérationnelles ?
- Comment Dentalcorp évalue-t-elle l'impact de ces décisions sur la performance et l'efficacité de mon équipe ?
- Y a-t-il eu des discussions sur les conséquences négatives potentielles de ces refus ?

**8. Rôles et Responsabilités**

- Quels étaient les rôles et responsabilités des postes pour lesquels j'ai demandé l'embauche ?
- Pourquoi ces rôles ont-ils été jugés non nécessaires malgré l'allocation du budget ?

- Des évaluations des besoins en personnel ont-elles été effectuées avant de refuser les embauches ?

#### **9. Conformité Contractuelle**

- Les refus d'embauche sont-ils conformes aux obligations contractuelles de Dentalcorp ?
- Quels mécanismes de contrôle de conformité ont été utilisés pour évaluer cette situation ?
- Y a-t-il eu des révisions ou audits internes sur la conformité aux termes du contrat concernant les embauches ?

#### **10. Droits et Recours**

- Quels sont mes droits contractuels en cas de refus non justifié des embauches ?
- Quels recours sont disponibles selon notre contrat pour contester ces refus ?
- Dentalcorp a-t-elle proposé des alternatives ou des solutions pour résoudre ce problème ?

#### **11. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- Les autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des refus similaires concernant les embauches ?
- Y a-t-il une politique ou un précédent chez Dentalcorp pour approuver ou refuser les demandes d'embauche ?
- Comment mes demandes se comparent-elles avec celles d'autres partenaires en termes d'approbation ?

#### **12. Décisions Stratégiques**

- Y a-t-il eu des décisions stratégiques ou des changements de politique au sein de Dentalcorp influençant l'approbation des embauches ?
- Quels sont les objectifs stratégiques qui pourraient justifier ces refus ?
- Comment ces décisions stratégiques sont-elles alignées avec notre contrat et mes besoins opérationnels ?

#### **13. Feedback et Suivi**

- Dentalcorp a-t-elle sollicité mon feedback après les refus d'embauche ?
- Y a-t-il eu des discussions de suivi pour comprendre et adresser mes préoccupations ?
- Quels étaient les résultats de ces discussions, le cas échéant ?

#### **14. Politique de Ressources Humaines**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de ressources humaines et d'embauche ?
- Comment cette politique a-t-elle été appliquée dans mon cas ?
- Y a-t-il des écarts par rapport à la politique standard dans le traitement de mes demandes ?

#### **15. Documentation et Archivage**

- Dentalcorp conserve-t-elle une documentation des demandes d'embauche et des décisions associées ?
- Puis-je accéder à cette documentation pour comprendre les raisons des refus ?
- Y a-t-il des procédures d'archivage spécifiques pour ces documents ?

#### **16. Audit des Pratiques d'Embauche**

- Dentalcorp a-t-elle effectué des audits internes sur ses pratiques d'embauche ?

- Quels étaient les résultats de ces audits ?
- Comment ces résultats influencent-ils les décisions d'approbation des embauches ?

#### **17. Évaluations de Performance**

- Ma performance en tant que responsable a-t-elle été évaluée dans le contexte des refus d'embauche ?
- Quels critères de performance ont été utilisés pour justifier ou réfuter mes demandes ?
- Des évaluations de performance ont-elles influencé les décisions d'embauche ?

#### **18. Implication des Ressources Humaines**

- Quelle a été l'implication spécifique du département des ressources humaines dans le processus de refus ?
- Y a-t-il eu des consultations ou des discussions entre les ressources humaines et la direction concernant mes demandes ?
- Quelles étaient les recommandations des ressources humaines sur mes demandes d'embauche ?

#### **19. Impact Financier**

- Quel impact financier les refus d'embauche ont-ils eu sur mes opérations ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les coûts associés à la sous-dotation en personnel ?
- Y a-t-il eu des économies réalisées au détriment de l'efficacité opérationnelle ?

#### **20. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques d'embauche de Dentalcorp se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?
- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?
- Dentalcorp est-elle conforme aux meilleures pratiques du secteur en matière d'embauche et de gestion des ressources humaines ?

#### **21. Recours en Cas de Litige**

- Quels sont les recours contractuels en cas de litige concernant les refus d'embauche ?
- Comment puis-je contester formellement ces décisions selon notre contrat ?
- Y a-t-il des mécanismes de médiation ou d'arbitrage prévus dans notre contrat pour ces situations ?

#### **22. Impact sur la Motivation**

- Quel impact les refus d'embauche ont-ils eu sur ma motivation et celle de mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences psychologiques ou motivationnelles de ces décisions ?
- Des actions ont-elles été prises pour adresser ces impacts ?

#### **23. Rétroaction du Responsable des Embauches**

- Le responsable des embauches a-t-il fourni une rétroaction spécifique sur les raisons des refus ?
- Y a-t-il eu des recommandations ou des conseils pour améliorer mes demandes futures ?
- Pouvez-vous partager les communications écrites de ces rétroactions ?

**24. Alignement avec les Objectifs de l'Entreprise**

- Comment mes demandes d'embauche s'alignaient-elles avec les objectifs stratégiques de Dentalcorp ?
- Les objectifs de mon équipe ont-ils été pris en compte dans les décisions d'embauche ?
- Y a-t-il eu des divergences entre nos objectifs et ceux de la direction de Dentalcorp ?

**25. Équité et Non-Discrimination**

- Dentalcorp a-t-elle assuré l'équité et la non-discrimination dans le processus de refus de mes embauches ?
- Y a-t-il eu des biais ou des discriminations dans le traitement de mes demandes ?
- Quels mécanismes de contrôle de l'équité sont en place pour prévenir de telles situations ?

**26. Formation et Compétences**

- Dentalcorp a-t-elle considéré les compétences spécifiques et la formation requises pour les postes demandés ?
- Les refus étaient-ils basés sur des évaluations des compétences nécessaires ?
- Y a-t-il eu des suggestions pour ajuster les profils de poste afin de répondre aux besoins de Dentalcorp ?

**27. Impact sur la Qualité des Soins**

- Quel impact les refus d'embauche ont-ils eu sur la qualité des soins fournis par mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces décisions sur la satisfaction des patients ?
- Y a-t-il eu des plaintes ou des retours négatifs de patients en raison de la sous-dotation en personnel ?

**28. Retour d'Expérience**

- Dentalcorp a-t-elle sollicité mon retour d'expérience sur les refus d'embauche ?
- Y a-t-il eu des réunions ou des discussions pour comprendre mes besoins et préoccupations ?
- Comment ces retours ont-ils été intégrés dans les processus décisionnels futurs ?

**29. Révision des Politiques d'Embauche**

- Dentalcorp envisage-t-elle de réviser ses politiques d'embauche à la lumière des problèmes rencontrés ?
- Y a-t-il des plans pour améliorer la transparence et l'efficacité des processus d'embauche ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de changements apportés aux politiques d'embauche suite aux retours des partenaires ?

**Questions Légales Formelles sur le Refus des Embauches et les Conséquences****1. Raisons du Refus**

- Pourquoi Dentalcorp a-t-elle refusé que j'embauche Aryanne Pintal aux ressources humaines malgré ses compétences et son expérience prouvées ?
  - Quelles étaient les raisons spécifiques fournies pour ce refus ?
- 2. Accès aux Systèmes de Gestion**
- Pourquoi Aryanne Pintal n'a-t-elle pas été autorisée à avoir accès aux systèmes de gestion des employés ?
  - Quels sont les critères utilisés pour accorder ou refuser l'accès aux systèmes de gestion des employés ?
- 3. Non-Collaboration du Directeur des Ressources Humaines**
- Pourquoi le directeur des ressources humaines a-t-il refusé de collaborer pour intégrer Aryanne Pintal dans mon équipe ?
  - Quelles justifications ont été fournies pour cette non-collaboration ?
- 4. Impact sur les Ressources Humaines**
- Comment le refus d'intégrer Aryanne Pintal a-t-il impacté la gestion des ressources humaines dans mon équipe ?
  - Quelles alternatives ont été proposées pour combler ce besoin ?
- 5. Impact sur la Rétention des Employés**
- Quel impact ce refus a-t-il eu sur la rétention des employés dans mon réseau ?
  - Pouvez-vous fournir des données sur les démissions d'employés clés suite à ce refus ?
- 6. Impact sur la Rentabilité**
- Comment ce refus a-t-il affecté la rentabilité de mon réseau de cliniques ?
  - Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences financières de ce refus sur mon réseau ?
- 7. Politique de Ressources Humaines**
- Quelle est la politique de Dentalcorp concernant l'intégration de personnels externes dans les équipes internes ?
  - Cette politique a-t-elle été appliquée dans le cas d'Aryanne Pintal et avec quelles justifications ?
- 8. Contrat et Obligations**
- Comment notre accord contractuel aborde-t-il la question de l'embauche de personnel spécifique aux besoins des cliniques ?
  - Quels sont les termes spécifiques dans notre contrat concernant l'intégration de personnels expérimentés comme Aryanne Pintal ?
- 9. Feedback et Communication**
- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions de refus d'intégration ?
  - Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer du refus concernant Aryanne Pintal ?
  - Pouvez-vous fournir des copies des courriels ou des documents de communication relatifs à ce refus ?
- 10. Impact sur le Climat de Travail**
- Quel impact ce refus a-t-il eu sur le climat de travail au sein de mon équipe ?
  - Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences psychologiques ou motivationnelles de ce refus sur les employés ?
- 11. Conséquences de la Non-Collaboration**

- Quelles conséquences spécifiques la non-collaboration du directeur des ressources humaines a-t-elle eu sur la gestion des ressources humaines ?
- Quelles mesures ont été prises pour compenser ce manque de collaboration ?

## **12. Sanctions et Compensations**

- Y a-t-il eu des sanctions ou des compensations accordées en raison des impacts négatifs de ce refus ?
- Comment Dentalcorp prévoit-elle de compenser les pertes de rentabilité et de personnel suite à ces décisions ?

## **13. Alternatives Proposées**

- Quelles alternatives ont été proposées par Dentalcorp pour répondre à mes besoins en personnel après le refus d'intégrer Aryanne Pintal ?
- Ces alternatives étaient-elles viables et ont-elles été mises en œuvre ?

## **14. Évaluations des Besoins en Personnel**

- Des évaluations des besoins en personnel ont-elles été effectuées avant de refuser l'intégration d'Aryanne Pintal ?
- Quels critères ont été utilisés pour évaluer ces besoins et justifier le refus ?

## **15. Recours en Cas de Litige**

- Quels sont les recours contractuels en cas de litige concernant les refus d'intégration de personnel ?
- Comment puis-je contester formellement ces décisions selon notre contrat ?
- Y a-t-il des mécanismes de médiation ou d'arbitrage prévus dans notre contrat pour ces situations ?

## **16. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- Les autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des refus similaires concernant l'intégration de personnel clé ?
- Y a-t-il une politique ou un précédent chez Dentalcorp pour approuver ou refuser les demandes d'intégration de personnel clé ?
- Comment mes demandes se comparent-elles avec celles d'autres partenaires en termes d'approbation ?

## **17. Impact sur la Qualité des Soins**

- Quel impact le refus d'intégration d'Aryanne Pintal a-t-il eu sur la qualité des soins fournis par mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces décisions sur la satisfaction des patients ?
- Y a-t-il eu des plaintes ou des retours négatifs de patients en raison de la sous-dotation en personnel ?

## **18. Droits Contractuels**

- Quels sont mes droits contractuels en cas de refus non justifié de l'intégration de personnel clé ?
- Quels recours sont disponibles selon notre contrat pour contester ces refus ?
- Dentalcorp a-t-elle proposé des alternatives ou des solutions pour résoudre ce problème ?

## **19. Retour d'Expérience**

- Dentalcorp a-t-elle sollicité mon retour d'expérience sur les refus d'intégration de personnel clé ?
- Y a-t-il eu des réunions ou des discussions pour comprendre mes besoins et préoccupations ?

- Comment ces retours ont-ils été intégrés dans les processus décisionnels futurs ?

## **20. Impact sur la Performance**

- Quel impact le refus d'intégration de personnel clé a-t-il eu sur ma performance en tant que responsable ?
- Comment Dentalcorp mesure-t-elle l'impact de ces décisions sur la performance des responsables de clinique ?

## **21. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques de Dentalcorp en matière d'intégration de personnel clé se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?
- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?
- Dentalcorp est-elle conforme aux meilleures pratiques du secteur en matière de gestion des ressources humaines ?

## **22. Formation et Compétences**

- Dentalcorp a-t-elle considéré les compétences spécifiques et la formation requises pour les postes demandés ?
- Les refus étaient-ils basés sur des évaluations des compétences nécessaires ?
- Y a-t-il eu des suggestions pour ajuster les profils de poste afin de répondre aux besoins de Dentalcorp ?

## **23. Politique de Tolérance Zéro**

- Dentalcorp a-t-elle une politique de tolérance zéro en matière de refus non justifiés d'intégration de personnel clé ?
- Comment cette politique est-elle mise en œuvre et communiquée aux responsables de clinique ?
- Quelles sont les conséquences en cas de violation de cette politique ?

## **24. Évaluation des Risques**

- Dentalcorp effectue-t-elle des évaluations régulières des risques liés aux refus d'intégration de personnel clé ?
- Quels critères sont utilisés pour évaluer ces risques ?
- Comment ces évaluations influencent-elles les décisions d'intégration ?

## **25. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que ses politiques et pratiques de gestion des ressources humaines sont conformes à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales concernant les refus d'intégration de personnel clé ?

## **26. Récidive des Refus**

- Comment Dentalcorp gère-t-elle les cas de récidive de refus d'intégration de personnel clé par les mêmes décideurs ?
- Quelles mesures spécifiques sont prises pour empêcher les récidives ?
- Des audits internes sont-ils effectués pour surveiller ces pratiques ?

## **27. Assistance Juridique**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique aux responsables de clinique en cas de litige concernant les refus d'intégration de personnel clé ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?

- Quels sont les recours légaux disponibles en cas de non-respect des obligations contractuelles par Dentalcorp ?

#### **28. Impact sur la Motivation**

- Quel impact les refus d'intégration de personnel clé ont-ils eu sur ma motivation et celle de mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences psychologiques ou motivationnelles de ces décisions ?
- Des actions ont-elles été prises pour adresser ces impacts ?

#### **29. Stratégie de Réintégration**

- Quelles stratégies Dentalcorp a-t-elle mises en place pour réintégrer du personnel clé après des refus initiaux ?
- Comment ces stratégies sont-elles communiquées et mises en œuvre ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de succès dans la réintégration de personnel clé après des refus ?

#### **30. Recommandations et Améliorations**

- Quels sont les plans de Dentalcorp pour améliorer ses processus d'intégration de personnel clé à l'avenir ?
- Des recommandations spécifiques ont-elles été formulées suite aux incidents de refus ?
- Comment ces recommandations sont-elles mises en œuvre pour éviter des situations similaires à l'avenir ?

### **Questions Légales Formelles sur les Pénalités Monétaires et l'Utilisation du Budget Alloué**

#### **1. Base Contractuelle des Pénalités**

- Sur quelle base contractuelle Dentalcorp se fonde-t-elle pour demander des pénalités monétaires en cas de sous-performance, alors que l'accès aux ressources nécessaires m'a été refusé ?
- Quels sont les termes spécifiques dans notre contrat qui stipulent les conditions et les montants des pénalités ?

#### **2. Lien entre Sous-Performance et Refus des Ressources**

- Comment Dentalcorp justifie-t-elle l'application de pénalités monétaires en cas de sous-performance, malgré le refus de mes demandes d'embauche pour cause de réorganisation ?
- Quels mécanismes de vérification sont en place pour évaluer l'impact direct des refus de ressources sur la performance ?

#### **3. Impact des Refus de Ressources sur la Performance**

- Quel impact les refus d'intégration de personnel clé ont-ils eu sur la performance de mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces refus sur la productivité et la rentabilité de mon réseau de cliniques ?

#### **4. Documentation des Refus**

- Pouvez-vous fournir des documents détaillant les raisons des refus d'intégration de personnel et leur impact attendu sur la performance ?
- Des analyses ont-elles été réalisées pour comprendre l'effet de ces refus sur la sous-performance ?

#### **5. Politique de Pénalités**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de pénalités monétaires pour sous-performance ?
- Cette politique tient-elle compte des circonstances dans lesquelles les ressources nécessaires ont été refusées ?

## **6. Utilisation du Budget Alloué**

- Pourquoi mes demandes d'embauche ont-elles été refusées pour des raisons de budget alors que j'avais plus de 200 000 \$ alloués pour ces embauches ?
- Comment Dentalcorp justifie-t-elle ces refus en invoquant une réorganisation, et quels étaient les détails de cette réorganisation ?
- Comment le budget de 200 000 \$ alloué pour les embauches a-t-il été utilisé, si ce n'est pas pour approuver mes demandes ?

## **7. Latitude d'Allocation du Budget**

- Selon notre entente, il était clair que j'avais la latitude d'allouer mon budget à ma guise. Pourquoi cette latitude n'a-t-elle pas été respectée ?
- Pouvez-vous fournir des clauses spécifiques du contrat confirmant cette latitude d'allocation du budget ?

## **8. Communication des Décisions**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions de refus d'embauche pour cause de réorganisation et de manque de budget ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer de ces refus ?
- Pouvez-vous fournir des copies des courriels ou des documents de communication relatifs à ces refus ?

## **9. Impact sur la Rétention des Employés**

- Quel impact ces refus ont-ils eu sur la rétention des employés dans mon réseau ?
- Pouvez-vous fournir des données sur les démissions d'employés clés suite à ces refus ?

## **10. Impact sur la Rentabilité**

- Comment ces refus ont-ils affecté la rentabilité de mon réseau de cliniques ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences financières de ces refus sur mon réseau ?

## **11. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- D'autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des refus similaires concernant les embauches pour cause de réorganisation et de budget ?
- Comment les situations des autres partenaires se comparent-elles à la mienne en termes de refus d'embauche et d'imposition de pénalités ?

## **12. Équité et Transparence**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle l'équité et la transparence dans l'application des pénalités monétaires ?
- Quels mécanismes de contrôle sont en place pour garantir que les pénalités sont appliquées de manière juste et cohérente ?

## **13. Solutions Alternatives**

- Quelles solutions alternatives Dentalcorp a-t-elle proposées pour éviter les pénalités monétaires malgré les refus de ressources pour cause de réorganisation et de budget ?
- Des discussions ont-elles eu lieu pour explorer des moyens de compensation ou d'assistance supplémentaires ?

**14. Évaluation des Besoins en Ressources**

- Dentalcorp a-t-elle effectué des évaluations des besoins en ressources avant de refuser les intégrations de personnel clé pour des raisons de budget et de réorganisation ?
- Quels critères ont été utilisés pour évaluer ces besoins et les impacts potentiels sur la performance ?

**15. Documentation des Pénalités**

- Pouvez-vous fournir des copies des communications et des documents relatifs à l'imposition des pénalités monétaires ?
- Y a-t-il des rapports détaillant les calculs et les justifications des montants des pénalités ?

**16. Rôle du Directeur des Ressources Humaines**

- Quel rôle le directeur des ressources humaines a-t-il joué dans les décisions de refus de ressources et l'application des pénalités monétaires ?
- Des discussions ont-elles eu lieu avec le directeur des ressources humaines pour comprendre et résoudre ces problématiques ?

**17. Feedback des Employés**

- Comment Dentalcorp recueille-t-elle le feedback des employés concernant l'impact des refus de ressources sur la performance ?
- Des enquêtes anonymes sont-elles régulièrement menées pour évaluer le ressenti des employés sur ces décisions ?

**18. Conséquences des Refus**

- Quelles conséquences spécifiques les refus d'intégration de personnel clé ont-ils eu sur les opérations quotidiennes et la gestion de mon équipe ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de situations où ces refus ont directement impacté la performance ?

**19. Rétroaction Post-Pénalités**

- Ai-je eu l'opportunité de donner mon feedback sur la manière dont les pénalités monétaires ont été appliquées ?
- Comment ce feedback a-t-il été utilisé pour améliorer les pratiques de Dentalcorp ?

**20. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que l'imposition des pénalités monétaires est conforme à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales concernant ces pénalités ?

**21. Assistance Juridique**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique pour contester les pénalités monétaires imposées en raison de la sous-performance ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?

**22. Indicateurs de Performance**

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour justifier les pénalités monétaires ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?

**23. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques de Dentalcorp en matière de pénalités monétaires se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?

- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?

#### **24. Mesures Correctives**

- Quelles mesures correctives ont été proposées par Dentalcorp pour compenser les impacts négatifs des refus de ressources pour cause de réorganisation et de budget ?
- Ces mesures ont-elles été mises en œuvre et avec quels résultats ?

#### **25. Impact Psychologique**

- Quel impact psychologique les refus de ressources et les pénalités monétaires ont-ils eu sur moi et mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué ces impacts et proposé des solutions de soutien psychologique ?

#### **26. Consultation des Parties Prenantes**

- Dentalcorp consulte-t-elle régulièrement les parties prenantes pour évaluer l'impact des refus de ressources et des pénalités monétaires ?
- Quels étaient les résultats de ces consultations et comment ont-ils influencé les décisions futures ?

#### **27. Prévention de la Sous-Performance**

- Quelles initiatives Dentalcorp a-t-elle mises en place pour prévenir la sous-performance en fournissant un accès adéquat aux ressources nécessaires ?
- Comment ces initiatives sont-elles mesurées et évaluées pour leur efficacité ?

#### **28. Contrôle de Conformité**

- Quels mécanismes de contrôle de conformité sont en place pour évaluer les décisions de refus de ressources et l'imposition de pénalités ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de contrôles effectués et leurs conclusions ?

#### **29. Feedback des Clients**

- Quel impact les refus de ressources et les pénalités monétaires ont-ils eu sur la satisfaction des clients ?
- Dentalcorp a-t-elle recueilli des retours de clients concernant ces impacts ?

#### **30. Demande d'Audit Indépendant**

- Puis-je demander un audit indépendant pour évaluer l'équité et la justification des pénalités monétaires imposées ?
- Quels sont les processus et critères pour initier un tel audit ?

### **Questions Légales Formelles sur les Promesses Non Respectées et l'Impact sur la Réputation et le Contrôle Opérationnel**

#### **1. Base Contractuelle des Promesses**

- Sur quelle base contractuelle Dentalcorp s'engage-t-elle à respecter les promesses faites lors des discussions initiales ?
- Quelles sont les clauses spécifiques dans notre contrat concernant les promesses de latitude décisionnelle et de support ?

#### **2. Impact sur la Réputation**

- Quel impact les promesses non respectées ont-elles eu sur ma réputation professionnelle ?

- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces promesses non tenues sur ma crédibilité auprès de mes équipes ?

### **3. Différences entre Discussions et Réalité**

- Quelles étaient les différences spécifiques entre les discussions que j'ai eues avec l'équipe de fusion et acquisition et les opérations réelles mises en place ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de promesses faites et non tenues ?

### **4. Communication des Promesses**

- Comment les promesses faites par Dentalcorp lors des discussions initiales ont-elles été communiquées à mes équipes ?
- Quels documents ou communications écrites existent pour confirmer ces promesses ?

### **5. Contrôle Opérationnel**

- Comment Dentalcorp justifie-t-elle la perte de contrôle décisionnel malgré les promesses initiales de latitude décisionnelle ?
- Quels sont les mécanismes de contrôle actuels en place et comment diffèrent-ils de ceux promis initialement ?

### **6. Impact sur la Performance**

- Quel impact la perte de contrôle décisionnel a-t-elle eu sur la performance de mes cliniques ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ce manque de contrôle sur la productivité et la rentabilité ?

### **7. Documentations des Différences**

- Pouvez-vous fournir des documents détaillant les différences entre les promesses faites et les réalités opérationnelles actuelles ?
- Des analyses ont-elles été réalisées pour comprendre l'effet de ces différences sur la performance et la réputation ?

### **8. Politique de Transparence**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de transparence dans la communication des changements et des décisions opérationnelles ?
- Cette politique a-t-elle été respectée dans mon cas ?

### **9. Recours pour Promesses Non Respectées**

- Quels sont mes recours contractuels en cas de promesses non respectées par Dentalcorp ?
- Quels mécanismes de médiation ou d'arbitrage sont prévus dans notre contrat pour résoudre ces situations ?

### **10. Solutions Alternatives**

- Quelles solutions alternatives Dentalcorp a-t-elle proposées pour compenser les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ?
- Des discussions ont-elles eu lieu pour explorer des moyens de compensation ou d'assistance supplémentaires ?

### **11. Impact sur la Rétention des Employés**

- Quel impact ces promesses non respectées ont-elles eu sur la rétention des employés dans mon réseau ?
- Pouvez-vous fournir des données sur les démissions d'employés clés suite à ces promesses non tenues ?

### **12. Impact sur la Rentabilité**

- Comment ces promesses non tenues ont-elles affecté la rentabilité de mon réseau de cliniques ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences financières de ces promesses non respectées ?

### **13. Feedback des Employés**

- Comment Dentalcorp recueille-t-elle le feedback des employés concernant les promesses non tenues et le manque de contrôle décisionnel ?
- Des enquêtes anonymes sont-elles régulièrement menées pour évaluer le ressenti des employés sur ces décisions ?

### **14. Conséquences des Promesses Non Tenues**

- Quelles conséquences spécifiques les promesses non respectées ont-elles eu sur les opérations quotidiennes et la gestion de mon équipe ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de situations où ces promesses non tenues ont directement impacté la performance ?

### **15. Rétroaction Post-Promesses**

- Ai-je eu l'opportunité de donner mon feedback sur la manière dont les promesses non respectées ont été gérées ?
- Comment ce feedback a-t-il été utilisé pour améliorer les pratiques de Dentalcorp ?

### **16. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que ses pratiques de promesses et de communication sont conformes à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales concernant ces promesses non tenues ?

### **17. Assistance Juridique**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique pour contester les promesses non respectées et la perte de contrôle décisionnel ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?

### **18. Indicateurs de Performance**

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour évaluer l'impact des promesses non tenues sur la performance des cliniques ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?

### **19. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques de Dentalcorp en matière de promesses et de contrôle opérationnel se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?
- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?

### **20. Mesures Correctives**

- Quelles mesures correctives ont été proposées par Dentalcorp pour compenser les impacts négatifs des promesses non tenues ?
- Ces mesures ont-elles été mises en œuvre et avec quels résultats ?

### **21. Impact Psychologique**

- Quel impact psychologique les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ont-ils eu sur moi et mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué ces impacts et proposé des solutions de soutien psychologique ?

### **22. Consultation des Parties Prenantes**

- Dentalcorp consulte-t-elle régulièrement les parties prenantes pour évaluer l'impact des promesses non tenues et de la perte de contrôle décisionnel ?
- Quels étaient les résultats de ces consultations et comment ont-ils influencé les décisions futures ?

### **23. Prévention de la Sous-Performance**

- Quelles initiatives Dentalcorp a-t-elle mises en place pour prévenir la sous-performance en respectant les promesses initiales et en fournissant un accès adéquat aux ressources nécessaires ?
- Comment ces initiatives sont-elles mesurées et évaluées pour leur efficacité ?

### **24. Contrôle de Conformité**

- Quels mécanismes de contrôle de conformité sont en place pour évaluer les décisions de refus de ressources et la non-réalisation des promesses ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de contrôles effectués et leurs conclusions ?

### **25. Feedback des Clients**

- Quel impact les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ont-ils eu sur la satisfaction des clients ?
- Dentalcorp a-t-elle recueilli des retours de clients concernant ces impacts ?

### **26. Documentation des Différences**

- Pouvez-vous fournir des documents détaillant les différences entre les promesses faites et les réalités opérationnelles actuelles ?
- Des analyses ont-elles été réalisées pour comprendre l'effet de ces différences sur la performance et la réputation ?

### **27. Communication des Décisions**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions opérationnelles et des changements par rapport aux promesses initiales ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer de ces différences ?

### **28. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- D'autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des promesses non tenues similaires concernant le contrôle opérationnel ?
- Comment les situations des autres partenaires se comparent-elles à la mienne en termes de promesses non tenues et d'impact sur la performance ?

### **29. Recours et Compensations**

- Quels recours contractuels sont disponibles pour contester les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ?
- Dentalcorp a-t-elle proposé des compensations ou des solutions alternatives pour résoudre ces problèmes ?

### **30. Demande d'Audit Indépendant**

- Puis-je demander un audit indépendant pour évaluer l'équité et la justification des promesses non tenues et de la perte de contrôle décisionnel ?
- Quels sont les processus et critères pour initier un tel audit ?

## **Communication Pré-Partenariat**

- Email de Marc Gouron (22 avril 2022)

- "I'd like to introduce you to our partners Eric Chatelain and Pierre-Luc Caron from Dentarius and our future partners Cedric Leboeuf and Patrick St-Onge from Viva. Eric and his clinics are having a few issues with payments, credit activations, DC assist training and so forth. Cedric was also concerned and wanted to make sure his upcoming onboarding/integration would not have these hiccups."
- **Email de Joe Spagnuolo (17 février 2023)**
  - "Thanks for taking the time to come to Toronto yesterday. Hopefully, we can work together to get things moving in the right direction. Action plan: Al will oversee both groups as the Sr. Director of operations – Start date Feb 27th. Yanny will also support the Viva group for recruitment."

### **Email de Marc Gouron (22 avril 2022)**

Objet: Issues with Payments, Credit Activations, and Training

Hi Joe,

Hope all is well.

I'd like to introduce you to our partners Eric Chatelain and Pierre-Luc Caron from Dentarius and our future partners Cedric Leboeuf and Patrick St-Onge from Viva.

I had a conference call with them this evening and Eric and his clinics are having a few issues with payments, credit activations, DC assist training and so forth. Eric was a little concerned with the integration process and would need your help and support to resolve several issues asap. Obviously Cedric was also concerned and wanted to make sure his upcoming onboarding/integration would not have these hiccups.

I will flip you by text all of their contact information and I would appreciate if you could reach out to Eric and Cedric tomorrow to discuss with them and help them resolve this.

Les gars je vais aussi vous envoyer par message texte la fiche contact de Joe notre VP des opérations. Ne soyez pas inquiet nous sommes ici pour vous supporter et vous aider. Tout sera réglé et vous verrez que le tout ira de plus en plus smooth.

Bonne soirée à vous tous et si vous avez besoin de quoi ce soit nous sommes tous disponibles pour vous aider.

Marc Gouron  
 Directeur, Développement des Partenariats  
 Director, Partnership Development  
 dentalcorp  
 C 514.699.6915

### **Email de Joe Spagnuolo (17 février 2023)**

Objet: Meeting Recap

Guys,

First of all thanks for taking the time to come to Toronto yesterday. Appreciate your honesty and hopefully we can work together to get things moving in the right direction.

Action plan:

- In the interim AI will over see both groups as the Sr. Director of operations – Start date Feb 27th (Darrin is back on Feb 21st, I will need a few days to work out the details)
- Yanny will also be supporting the viva group for recruitment – Julie, AI, and Yanny to have a kick off call next week
- Jorge will now own the HR relationship with the 2 groups
- Meeting to now move to Thursdays Morning 1 hr max ... only the PM'S from the 2 groups will join – Start date March 2nd
- AI will be sending you the budgets by practice so you can send them to your PM'S
- AI will send you the PM bonus plan and how it works – It will be ready in a week or 2
- DC Assist – All issues got to Diane – Diane to follow up with the departments – We need to figure this process out
- PM Meeting – Jorge did a listening session, let's see what comes back and then we can meet with them to discuss plans to improve

Let me know if I have missed anything.

Thanks,

Joe Spagnuolo  
Senior Vice President, Operations  
dentalcorp  
C 416.571.5517  
E joe.spagnuolo@dentalcorp.ca

## **Conclusion**

Dentalcorp a manqué à ses obligations contractuelles en ne résolvant pas les problèmes dans le délai de 45 jours stipulé par le contrat. En effet, Marc Gouron a signalé des problèmes graves avant le partenariat, comme en témoigne son courriel du 22 avril 2022. Cependant, comme le montre le courriel de Joe Spagnuolo du 17 février 2023, Dentalcorp n'a commencé à prendre des mesures pour résoudre ces problèmes que 301 jours plus tard. Nous rejetons toute demande de paiement jusqu'à la résolution de ces différends.

## **Contexte**

Marc Gouron a signalé des problèmes graves avant le partenariat, dans un courriel daté du 22 avril 2022. Dans ce courriel, Marc Gouron a souligné les préoccupations concernant les paiements, les activations de crédit et la formation, en mentionnant spécifiquement les inquiétudes de Cédric Leboeuf quant à l'intégration prochaine de Viva. Ce courriel démontre que Dentalcorp avait été informée des problèmes bien avant le partenariat officiel.

Le courriel de Joe Spagnuolo du 17 février 2023 fournit une preuve claire que Dentalcorp n'a commencé à agir pour résoudre ces problèmes que bien après le délai de 45 jours stipulé

par le contrat. Cela prouve que Dentalcorp a omis de respecter ses obligations contractuelles en ne répondant pas aux problèmes signalés dans le temps imparti, causant ainsi des pertes significatives.

Nous rejetons toute demande de paiement jusqu'à la résolution de ces différends, conformément aux termes de notre contrat.

## **Clause Additionnelle**

Il est important de préciser que tout montant contesté n'a pas besoin d'être payé tant que le différend n'est pas résolu. Par conséquent, aucun retard de paiement ne sera attribué à notre partie pendant la période de contestation.

Je reste ouvert à une discussion constructive pour résoudre ces différends de manière amiable avant d'entamer les démarches d'un recours légal important. Je vous invite à réévaluer cette réclamation dans les plus brefs délais et à me contacter pour discuter des mesures à prendre pour résoudre ce différend.

Pour conclure, je tiens à souligner que Dentalcorp a une fenêtre d'opportunité pour résoudre cette situation en toute confidentialité, évitant ainsi tout dommage collatéral.

Cordialement,

**Vivian Rahausen**  
**Fiducie Familiale Vivian Rahausen**  
**725 Principale St.**  
**Saint-Zotique, QC J0P 1Z0**  
**vrdent@hotmail.com**

**VIVIAN RAHAUSEN**  
(« Dr Rahausen »)  
**CÉDRIC LEBOEUF**  
(« M. Leboeuf »)

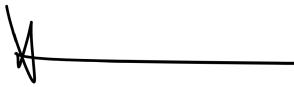
**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**  
(« Fiducie Rahausen »)  
**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**  
(« Fiducie Leboeuf »)  
(les « Vendeurs »)

**9467-3878 QUÉBEC INC., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.**  
(« Viva 2014 inc. »)

**9467-3886 QUÉBEC INC., anciennement Les Dentistes Viva inc.**  
(« Viva inc. »)

**2607741 ONTARIO INC., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation**  
(« Rahausen Dentistry »)

**Signature :**



---

**VIVIAN RAHAUSEN**

**Signature :**



---

**CÉDRIC LEBOEUF**

**Vivian Rahausen**

*Fiducie Familiale Vivian Rahausen  
725 Principale St.  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
vrdent@hotmail.com*

**VIVIAN RAHAUSEN**

*(« Dr Rahausen »)*

**CÉDRIC LEBOEUF**

*(« M. Leboeuf »)*

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

*(« Fiducie Rahausen »)*

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

*(« Fiducie Leboeuf »)*

**(les « Vendeurs »)**

**9467-3878 QUÉBEC INC., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.**

*(« Viva 2014 inc. »)*

**9467-3886 QUÉBEC INC., anciennement Les Dentistes Viva inc.**

*(« Viva inc. »)*

**2607741 ONTARIO INC., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation**

*(« Rahausen Dentistry »)*

---

**À l'attention de :**

*Vincent Rocheleau*

*Legal Counsel, CIPP/C, CIPM*

*Dentalcorp*

*181 Bay Street, Suite 2600*

*Toronto, Ontario M5J 2T3*

*T 416.558.8338 | C 416.294.1440 | F 647.347.7925*

---

**À l'attention de :**

*Vice-présidence, Affaires juridiques*

*Dentalcorp Health Services Ltd.*

*et toutes ses filiales et compagnies associées et qui pourraient s'y rattacher*

*181 rue Bay, bureau 2600*

*Toronto, ON, M5J 2T3*

*Courriel : legal@dentalcorp.ca*

---

## OBJET : Réponse aux Obligations Contractuelles

Monsieur Rocheleau,

Je vous écris en réponse à votre courriel du 11 juillet 2024, rappelant mes obligations en vertu de la Convention de Services datée du 18 mai 2022 telle qu'amendée. Il est impératif de clarifier plusieurs points relatifs à cette situation afin d'assurer une compréhension mutuelle et précise des obligations contractuelles en vigueur.

---

### I. Obligations de Confidentialité et de Non-Dénigrement

Concernant les sections **8(a)** et **8(b)** relatives à la confidentialité et au non-dénigrement, je suis pleinement conscient de mes responsabilités et ai toujours agi en stricte conformité avec ces clauses. Toutefois, il est impératif de souligner que *toute procédure judiciaire envisagée*, y compris une action en justice majeure, est strictement destinée à défendre des droits légitimes et à remédier aux graves manquements contractuels de **Dentalcorp**.

Il est à noter que mon recours juridique substantiel sera en réponse directe à vos demandes non justifiées. Vous vous exposez ainsi à une escalade légale qui pourrait être rendue publique en raison de la nature de celle-ci. Il est important de préciser que si cette affaire devait devenir publique, ce serait uniquement en raison des mécanismes légaux en jeu, et non de ma volonté.

En outre, cette situation pourrait être interprétée comme une tentative délibérée de m'inciter à violer les clauses de confidentialité et de non-dénigrement, ce qui constituerait une violation manifeste de votre part de l'obligation de **bonne foi** et de **fair-play** dans l'exécution de notre contrat. Un tel comportement de la part de Dentalcorp serait non seulement préjudiciable mais également en contradiction flagrante avec les principes fondamentaux de nos accords contractuels.

Je vous exhorte à reconsiderer vos positions et à rechercher une résolution amiable de cette situation. Une telle approche éviterait toute escalade inutile et permettrait de préserver les intérêts mutuels de nos parties respectives.

---

### II. Points Clés à Noter

- Confidentialité** : Toute information partagée dans le cadre du recours légal sera strictement conforme aux exigences légales et aux exceptions prévues pour les

processus judiciaires. Je prendrai toutes les mesures nécessaires pour protéger les renseignements confidentiels.

2. **Non-Dénigrement** : Le recours légal ne vise en aucun cas à dénigrer **Dentalcorp**. Il s'agit d'une action légale pour défendre des droits contractuels et obtenir réparation pour les préjudices subis.
- 

### **III. Validité de la Convention de Services**

Il convient de souligner que la convention de services à laquelle vous faites référence n'était plus valide après 45 jours, conformément aux termes expressément convenus. Par conséquent, certaines obligations mentionnées dans votre courriel ne sont plus applicables et ne peuvent être invoquées pour justifier des réclamations injustifiées.

---

### **IV. Droit de Faire Respecter Mes Droits**

Vous mentionnez que le non-respect de mes obligations pourrait causer des dommages importants à la compagnie. Il est crucial de comprendre que, malgré tous les manquements de **Dentalcorp**, j'ai toujours respecté mes obligations contractuelles. En revanche, Dentalcorp a omis de respecter plusieurs de ses propres obligations contractuelles, entraînant des préjudices significatifs pour moi et mes collègues. Si on me réclame l'indemnité variable par force légale pour les erreurs de Dentalcorp, je me verrai contraint de prendre toutes les mesures légales nécessaires pour faire respecter mes droits, y compris par le biais d'un recours légal important.

Je me permets de réitérer ma sollicitation en ce qui concerne les questions soulevées antérieurement relatives à notre partenariat et aux circonstances subséquentes à l'intégration du groupe Viva. À ce jour, l'absence de réponse à mes interrogations soulève une préoccupation substantielle.

Je vous prierais de bien vouloir expliciter les fondements juridiques de cette demande et de fournir les éléments probants nécessaires pour permettre une évaluation juridique rigoureuse et exhaustive de cette revendication.

Je me dois également de vous notifier que, dans l'hypothèse où une résolution à l'amiable ne serait pas atteinte, je me réserve le droit de convoquer les témoins suivants, tous intimement liés aux événements en question :

**Darrin C. D.op**  
**Philippe S. RH**  
**Geneviève RH**  
**Jorge Quan**  
**Jo Spagnuolo VP**  
**Nate Tchaplia President/CFO**  
**Nicola Deall, Chief People Officer**

Ainsi que les témoins :

**Alain Maranda**  
**Marc Gouron**  
**Eric Chatelain**  
**Pierre Luc Caron**  
**Richard Gervais**  
**Anastasia Savidis**  
**Patrick St Onges**  
**Chantal Savary**  
**Cyntia Garand**  
**Aryane Pintal**  
**Natalie Socque**  
**Famille Lafrenière St-Pierre**  
**Catherine Larocque**  
**Cedric Leboeuf**  
**Chloe Gagne**  
**Daphnee Cloutier**  
**Julie Lambert**  
**Line Dufour**  
**Lyse Lauzon**  
**Melissa Savard**  
**Micheline Cholette**  
**Shannie McGinnis**  
**Sophie Bruyere**  
**Julie Marion**  
**Sandy Hebert**

---

## **V. Justification Légale**

Selon le **Code criminel du Canada** (*L.R.C. (1985), ch. C-46*), l'atteinte à la réputation est définie comme une atteinte au droit à l'honneur, à la réputation ou à l'intégrité de la personne sans justification ni excuse légitime. L'atteinte de ces droits peut résulter de propos verbaux ou écrits dont le but visé est une attaque susceptible d'exposer cette personne à de la haine, du mépris ou à l'outrage public.

En l'occurrence, toute action que j'entreprendrai, y compris un recours légal important, sera fondée sur des faits vérifiables et légitimes visant à rectifier des violations contractuelles. Il ne s'agit donc pas de diffamation, mais d'une démarche légale pour obtenir réparation des préjudices subis.

---

## **VI. Preuves et Documentation**

Je dispose de preuves détaillées et bien documentées, incluant des rapports financiers, des relevés de facturation et des communications internes, démontrant clairement les manquements de **Dentalcorp**. Voici quelques éléments de preuve clés :

1. **Courriels** : Des courriels documentant les erreurs de paie, les retards de correction, et l'impact sur le personnel et les opérations.
2. **Rapports Financiers** : Des rapports montrant les conséquences financières des manquements de **Dentalcorp**, y compris les pertes de revenus et les coûts supplémentaires encourus pour rectifier les erreurs.
3. **Doléances** : Des doléances d'employés et de gestionnaires corroborant les allégations de négligence et de support inadéquat.

Je prends note de votre insistance sur le respect des obligations contractuelles et partage votre point de vue quant à l'importance de ces clauses pour éviter des dommages importants à la compagnie. Cependant, je me dois de souligner plusieurs points de non-respect de nos accords contractuels de la part de **Dentalcorp**, qui affectent directement nos opérations et notre performance.

---

## VII. Refus de Ressources Vitales

Conformément à notre contrat, il était stipulé que j'aurais la latitude d'allouer le budget de manière autonome pour les besoins de mon équipe. Pourtant, mes demandes d'embauche, malgré un budget alloué de plus de 200 000 \$, ont été systématiquement refusées, invoquant des raisons de réorganisation et de manque de budget. Cela a gravement compromis ma capacité à gérer efficacement les cliniques, ce qui est en contradiction avec les termes contractuels.

## VIII. Promesses Non Respectées

Lors des discussions initiales avec l'équipe de fusion et acquisition, il m'avait été promis une latitude décisionnelle similaire à celle que j'avais avant la fusion. En réalité, je n'ai plus aucun contrôle sur les décisions opérationnelles, ce qui va à l'encontre des engagements pris par **Dentalcorp**. Cette différence entre les promesses faites et la réalité opérationnelle a non seulement impacté notre performance, mais également ma crédibilité et ma réputation auprès de mon équipe, ce qui a un impact identique à une atteinte publique irréparable à mon image professionnelle.

## IX. Impact sur la Rentabilité et la Réputation

Les décisions unilatérales de **Dentalcorp** et les refus de soutien adéquat ont entraîné des démissions clés dans mon équipe, affectant gravement la rentabilité de notre réseau de cliniques. Ces actions sont en violation directe des termes de notre contrat qui garantissent un soutien adéquat et continu pour assurer la performance optimale de nos cliniques.

## X. Non-Respect des Clauses Contractuelles par Dentalcorp

Effectivement, si **Dentalcorp** insiste sur l'importance de respecter les obligations contractuelles, il est crucial de noter que **Dentalcorp** elle-même a enfreint ces clauses à plusieurs reprises. Cela inclut les promesses de soutien opérationnel et financier, ainsi que la garantie d'une autonomie décisionnelle pour gérer les cliniques efficacement. Ces manquements contractuels ont exactement le même effet que la promotion de la réputation, car ils influencent directement la perception de notre relation auprès de nos équipes et du public, causant ainsi des dommages importants et irréparables.

---

Je vous demande donc de clarifier comment **Dentalcorp** justifie ces manquements aux obligations contractuelles. Si le respect des clauses est si crucial, il est impératif que **Dentalcorp** respecte également ses propres engagements pour éviter des dommages importants non seulement à la compagnie, mais aussi à notre relation.

Mon intention n'est pas de nuire gratuitement à la réputation de **Dentalcorp**, mais de rapporter des faits objectivement et de défendre mes droits légitimes.

## Conclusion

**Ma demande est claire** : je ne veux pas payer pour les omissions, négligences ou actes délibérés de **Dentalcorp**. J'attends toujours la réponse pour la cancellation du montant demandé dans les 7 jours suivant mon courriel daté du 4 juillet 2024.

Je reste ouvert à une discussion constructive pour résoudre ces différends de manière amiable avant d'entamer les démarches d'un recours légal important. Je vous invite à réévaluer cette réclamation dans les plus brefs délais et à me contacter pour discuter des mesures à prendre pour résoudre ce différend.

Pour conclure, je tiens à souligner que **Dentalcorp** a une fenêtre d'opportunité pour résoudre cette situation en toute confidentialité, évitant ainsi tout dommage collatéral.

---

**Cordialement,**

## Questions de Clarification

Pour nous permettre de bien comprendre les fondements de votre réclamation et d'assurer une résolution équitable, nous aurions besoin de clarifications sur plusieurs points. Merci de bien vouloir répondre aux questions suivantes :

## **Justification de l'Indemnité Variable**

### **1. Méthodologie de Calcul**

- Pouvez-vous fournir une explication détaillée de la méthodologie utilisée pour calculer l'indemnité variable de 662 431 \$ ?
- Quels modèles financiers ou projections ont été utilisés pour déterminer ce montant ?
- Comment avez-vous ajusté cette méthodologie en fonction des variations de performance ou des conditions de marché ?

### **2. Éléments Contractuels**

- Quels éléments spécifiques du contrat justifient cette réclamation ?
- Pouvez-vous indiquer les clauses précises du contrat qui stipulent les conditions de calcul de cette indemnité ?
- Comment ces clauses ont-elles été interprétées dans le contexte de cette réclamation ?

### **3. Équité et Conformité**

- Comment avez-vous déterminé que le montant de 662 431 \$ est équitable et conforme aux termes du contrat ?
- Quels critères de performance ou indicateurs clés ont été utilisés pour justifier ce montant ?
- En quoi ce montant reflète-t-il la contribution réelle et mesurable du bénéficiaire ?

### **4. Consultation d'Experts**

- Avez-vous consulté des experts externes pour valider ce montant ? Si oui, qui sont-ils et quelles étaient leurs conclusions ?
- Quels rapports ou analyses d'experts soutiennent ce montant ?
- Les experts consultés ont-ils des conflits d'intérêt potentiels avec Dentalcorp ?

### **5. Base Légale**

- Quelle est la base légale exacte pour l'indemnité variable demandée ?
- Pouvez-vous citer des précédents juridiques ou des dispositions légales spécifiques qui soutiennent cette demande ?
- Comment cette base légale a-t-elle été communiquée et validée par vos conseillers juridiques ?

### **6. Justification en Cas de Manquements**

- Comment justifiez-vous cette réclamation en tenant compte des nombreux manquements de Dentalcorp ?
- Quels mécanismes de contrôle interne ont été utilisés pour identifier et évaluer ces manquements ?
- Comment ces manquements ont-ils été pris en compte dans le calcul de l'indemnité variable ?

### **7. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- Quelles sont les comparaisons de l'indemnité variable avec d'autres partenaires dans des situations similaires ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de cas similaires et des montants accordés ?
- Comment ces comparaisons influencent-elles la justification de votre réclamation ?

## **8. Transparency dans les Réunions**

- Avez-vous informé de manière transparente sur le calcul de cette indemnité lors des réunions précédentes ?
- Quels documents ou rapports ont été partagés lors de ces réunions pour justifier l'indemnité variable ?
- Comment les préoccupations ou questions soulevées lors de ces réunions ont-elles été traitées ?

## **9. Critères de Calcul**

- Quels critères objectifs et subjectifs ont été pris en compte dans le calcul de cette indemnité ?
- Comment ces critères ont-ils été pondérés dans la méthodologie de calcul ?
- Pouvez-vous détailler les contributions spécifiques et les performances évaluées ?

## **10. Alignement avec les Meilleures Pratiques**

- Comment cette indemnité variable est-elle alignée avec les meilleures pratiques de l'industrie ?
- Quelles benchmarks ou normes sectorielles ont été utilisées pour justifier ce montant ?
- Pouvez-vous citer des exemples de pratiques similaires dans d'autres entreprises de l'industrie ?

## **11. Précédents Juridiques**

- Avez-vous des précédents juridiques ou des cas similaires où une indemnité similaire a été accordée ?
- Pouvez-vous fournir des références de jugements ou d'arbitrages pertinents ?
- Comment ces précédents influencent-ils la légitimité de votre réclamation ?

## **12. Communication aux Parties Prenantes**

- Comment l'indemnité variable a-t-elle été communiquée aux employés et aux autres parties prenantes ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour assurer la transparence de cette information ?
- Comment les réactions ou commentaires des parties prenantes ont-ils été intégrés dans votre processus décisionnel ?

## **13. Impact sur la Performance Globale**

- Comment l'indemnité variable a-t-elle affecté la performance globale de l'entreprise ?
- Quels indicateurs de performance ont montré une amélioration ou un déclin en lien avec cette indemnité ?
- Comment cette indemnité a-t-elle été perçue par les investisseurs et les actionnaires ?

## **14. Évaluation des Alternatives**

- Avez-vous considéré des alternatives à cette indemnité variable ?
- Quelles autres options de compensation ont été évaluées et pourquoi ont-elles été rejetées ?
- Comment ces alternatives auraient-elles influencé la performance et la motivation des employés ?

## **15. Audit et Vérification**

- Cette indemnité a-t-elle fait l'objet d'un audit ou d'une vérification indépendante ?

- Quels ont été les résultats de ces audits et comment ont-ils été pris en compte ?
- Comment assurez-vous la conformité de ce processus avec les réglementations en vigueur ?

## **Obligations Contractuelles**

### **1. Justification du Respect des Obligations**

- Comment Dentalcorp justifie-t-elle le respect de ses obligations contractuelles malgré les nombreuses erreurs de paie signalées depuis 2022 ?
- Quels mécanismes internes avez-vous mis en place pour assurer la conformité avec les obligations contractuelles ?
- Pouvez-vous fournir des documents ou rapports démontrant votre adhérence aux termes contractuels malgré ces erreurs ?

### **2. Correctifs Mis en Place**

- Quels correctifs ont été mis en place pour remédier aux erreurs de paie ?
- Comment ces correctifs ont-ils été identifiés et validés comme solutions efficaces ?
- Quels indicateurs de performance utilisez-vous pour mesurer l'efficacité de ces correctifs ?

### **3. Délais d'Application des Correctifs**

- Dans quels délais ces correctifs ont-ils été appliqués ?
- Quels délais spécifiques ont été respectés ou non dans la mise en œuvre de ces correctifs ?
- Comment justifiez-vous les délais d'application par rapport aux standards de l'industrie ?

### **4. Communication des Correctifs**

- Comment ces correctifs ont-ils été communiqués aux employés et partenaires concernés ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour garantir que tous les parties prenantes soient informées ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de communications spécifiques et leur contenu ?

### **5. Actions pour Prévenir la Répétition des Erreurs**

- Quelles actions spécifiques avez-vous prises pour éviter la répétition de ces erreurs de paie ?
- Quels changements systémiques ou organisationnels ont été effectués pour renforcer la prévention ?
- Pouvez-vous décrire les formations ou les mises à jour des processus de paie mises en place ?

### **6. Exemples Concrets de Respect des Obligations**

- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de cas où les obligations contractuelles ont été respectées malgré les problèmes signalés ?
- Quels résultats tangibles démontrent que les obligations ont été remplies ?
- Comment ces exemples montrent-ils l'engagement de Dentalcorp envers la conformité contractuelle ?

### **7. Protocoles pour Prévenir les Manquements**

- Quels protocoles avez-vous en place pour s'assurer que de tels manquements ne se reproduiront plus ?
- Comment ces protocoles sont-ils surveillés et évalués pour leur efficacité ?
- Pouvez-vous fournir des copies des protocoles ou des procédures documentées ?

#### **8. Évaluation de l'Impact sur la Relation Contractuelle**

- Comment évaluez-vous l'impact de ces manquements sur la relation contractuelle avec les partenaires ?
- Quelles mesures correctives ont été prises pour restaurer la confiance et la collaboration ?
- Pouvez-vous partager les retours des partenaires suite aux mesures correctives ?

#### **9. Pénalités Contractuelles en Cas de Manquement**

- Quelles pénalités contractuelles Dentalcorp a-t-elle prévues en cas de manquement à ses obligations ?
- Comment ces pénalités sont-elles calculées et appliquées ?
- Pouvez-vous fournir des exemples où des pénalités ont été mises en œuvre ?

#### **10. Audits Internes ou Externes**

- Quels audits internes ou externes ont été réalisés pour évaluer la conformité contractuelle ?
- Quels étaient les principaux résultats et recommandations de ces audits ?
- Comment les conclusions de ces audits ont-elles été intégrées dans les processus internes ?

#### **11. Mécanismes de Surveillance**

- Quels mécanismes de surveillance ont été mis en place pour garantir le respect continu des obligations contractuelles ?
- Qui est responsable de la surveillance et comment ces mécanismes sont-ils structurés ?
- Pouvez-vous fournir des rapports de surveillance réguliers et leur analyse ?

#### **12. Information des Employés et Partenaires**

- Comment les employés et partenaires sont-ils informés de leurs droits et obligations contractuelles ?
- Quels supports d'information et formations sont fournis pour assurer la compréhension et la conformité ?
- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que toutes les parties prenantes ont accès à l'information nécessaire ?

#### **13. Impact des Correctifs sur la Performance**

- Quel a été l'impact des correctifs sur la performance globale de l'entreprise ?
- Comment ces correctifs ont-ils influencé la satisfaction des employés et des partenaires ?
- Pouvez-vous fournir des indicateurs de performance avant et après la mise en place des correctifs ?

#### **14. Réaction des Parties Prenantes**

- Comment les employés et les partenaires ont-ils réagi aux correctifs mis en place ?
- Quels retours avez-vous reçus et comment ces retours ont-ils été pris en compte ?

- Pouvez-vous fournir des témoignages ou des études de cas illustrant ces réactions ?

## **15. Plan de Continuité et d'Amélioration**

- Quel est le plan de continuité et d'amélioration pour assurer le respect des obligations contractuelles à long terme ?
- Quelles initiatives nouvelles ont été mises en place pour renforcer la conformité ?
- Comment Dentalcorp prévoit-elle d'évaluer régulièrement et d'améliorer ses pratiques contractuelles ?

## **Support et Communication - Délais Contractuels Non Respectés**

### **1. Mesures de Support aux Employés**

- Quelles mesures précises Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer un support adéquat aux employés depuis 2022 ?
- Étant donné les délais contractuels stipulés, pourquoi ces mesures n'ont-elles pas été mises en œuvre en temps voulu ?
- Pouvez-vous fournir des documents ou des rapports démontrant vos actions de support malgré les retards signalés ?

### **2. Communication avec les Partenaires**

- Quelles mesures spécifiques Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer une communication efficace avec les partenaires ?
- Quels protocoles de communication ont été adoptés pour garantir une transparence et une réactivité optimales ?
- Pourquoi ces protocoles n'ont-ils pas permis de répondre aux attentes contractuelles en matière de délais ?

### **3. Suffisance du Support en Gestion**

- Étant donné que seulement 5 responsables étaient en charge de la gestion d'environ 80 cliniques au Québec, estimez-vous que ce niveau de support était suffisant pour répondre aux besoins des partenaires et des employés ?
- Quelles analyses ou études internes ont été réalisées pour évaluer la suffisance de ce support ?
- Comment Dentalcorp justifie-t-elle cette répartition des responsabilités et l'impact sur les délais de réponse ?

### **4. Exemples de Formation au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples détaillés de formations apportées au personnel suite aux problèmes signalés ?
- Pourquoi ces formations n'ont-elles pas été mises en œuvre selon les délais contractuels ?
- Quels résultats mesurables ont été obtenus suite à ces initiatives de formation malgré les retards ?

### **5. Exemples de Support au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples précis de support apporté au personnel suite aux problèmes signalés ?
- Quelles ressources ou aides spécifiques ont été mises à disposition des employés concernés ?
- Comment justifiez-vous que ces mesures de support n'ont pas été déployées dans les délais convenus ?

## **6. Protocoles pour Adresser les Problèmes Signalés**

- Quels sont les protocoles en place pour s'assurer que les problèmes signalés sont correctement adressés ?
- Pourquoi ces protocoles n'ont-ils pas permis de traiter les problèmes dans les délais contractuels ?
- Pouvez-vous fournir des documents ou des processus détaillant ces protocoles et les raisons des retards ?

## **7. Évaluation de l'Efficacité de la Communication**

- Comment évaluez-vous l'efficacité de la communication entre les responsables et les cliniques ?
- Quels indicateurs de performance utilisez-vous pour mesurer cette efficacité ?
- Comment expliquez-vous les échecs de communication en termes de respect des délais contractuels ?

## **8. Difficultés et Solutions en Communication**

- Quelles sont les principales difficultés rencontrées dans la communication avec les cliniques, et comment ont-elles été surmontées ?
- Quelles actions correctives spécifiques ont été entreprises pour remédier à ces difficultés ?
- Pourquoi ces solutions n'ont-elles pas été mises en œuvre dans les délais appropriés ?

## **9. Initiatives d'Amélioration de la Communication**

- Pouvez-vous détailler les initiatives prises pour améliorer la communication après avoir reçu des plaintes ?
- Quels nouveaux processus ou outils ont été introduits pour répondre aux préoccupations soulevées ?
- Pourquoi ces initiatives n'ont-elles pas corrigé les problèmes dans les délais convenus contractuellement ?

## **10. Outils de Communication Mis en Place**

- Quels outils de communication avez-vous mis en place pour faciliter le support aux cliniques ?
- Comment ces outils ont-ils amélioré la rapidité et l'efficacité de la communication ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où ces outils ont été inefficaces en raison des retards ?

## **11. Communication Rapide et Efficace des Informations**

- Comment assurez-vous que les informations cruciales sont communiquées rapidement et efficacement à toutes les parties concernées ?
- Quels processus de vérification sont en place pour garantir la précision et la pertinence des informations communiquées ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où ces processus n'ont pas respecté les délais contractuels ?

## **12. Résolution des Problèmes de Communication Liés aux Barrières Linguistiques**

- Quelles mesures spécifiques ont été prises pour résoudre les problèmes de communication liés aux barrières linguistiques ?
- Quels outils ou ressources linguistiques ont été mis en place pour faciliter la communication multilingue ?
- Comment justifiez-vous les retards dans la mise en place de ces mesures ?

## **13. Évaluation de la Satisfaction des Employés et Partenaires**

- Comment évaluez-vous la satisfaction des employés et des partenaires concernant le support fourni ?
- Quels instruments de mesure utilisez-vous pour collecter et analyser les retours de satisfaction ?
- Pouvez-vous fournir des résultats d'enquêtes ou des analyses de feedback, en expliquant les retards dans la mise en œuvre des mesures correctives ?

#### **14. Feedback Positif Suite à l'Amélioration des Processus de Communication**

- Avez-vous des exemples de feedback positif suite à l'amélioration des processus de communication ?
- Comment ces retours ont-ils influencé les pratiques de communication futures ?
- Pouvez-vous partager des témoignages ou des études de cas illustrant ces feedbacks positifs, malgré les délais de mise en œuvre ?

#### **15. Formations pour Améliorer les Compétences en Communication des Responsables**

- Quelles formations spécifiques ont été mises en place pour améliorer les compétences en communication des responsables ?
- Quels étaient les objectifs de ces formations et comment ont-elles été évaluées pour leur efficacité ?
- Pourquoi ces formations n'ont-elles pas été déployées dans les délais contractuels ?

#### **16. Indicateurs Clés de Performance pour le Support et la Communication**

- Quels sont les indicateurs clés de performance utilisés pour mesurer l'efficacité du support et de la communication ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de données ou de rapports illustrant ces mesures de performance, en expliquant les retards observés ?

#### **17. Gestion des Retours d'Expérience Négatifs**

- Comment gérez-vous les retours d'expérience négatifs concernant le support et la communication ?
- Quels processus sont en place pour adresser et corriger ces feedbacks négatifs ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où des retours négatifs ont conduit à des améliorations concrètes, malgré les retards dans la réponse ?

### **Support et Communication**

#### **1. Mesures de Support aux Employés**

- Quelles mesures précises Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer un support adéquat aux employés depuis 2022, malgré un effectif insuffisant ?
- Comment justifiez-vous la décision de maintenir un personnel réduit, impactant la capacité à fournir un support approprié, pour paraître plus rentable sur le marché public ?
- Pouvez-vous fournir des preuves démontrant que les mesures de support étaient suffisantes malgré des ressources limitées et des décisions axées sur des gains à court terme ?

#### **2. Communication avec les Partenaires**

- Quelles mesures spécifiques Dentalcorp a-t-elle prises pour assurer une communication efficace avec les partenaires, en tenant compte de l'effectif limité ?
- Comment justifiez-vous les décisions stratégiques visant à réduire les ressources humaines nécessaires au support des partenaires pour des gains à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de cas où une communication efficace a été maintenue malgré un sous-effectif manifeste, tout en visant à améliorer l'apparence sur le marché public ?

### **3. Suffisance du Support en Gestion**

- Étant donné que seulement 5 responsables étaient en charge de la gestion d'environ 80 cliniques au Québec, estimez-vous que ce niveau de support était suffisant pour répondre aux besoins des partenaires et des employés ?
- Comment Dentalcorp justifie-t-elle cette répartition des responsabilités en termes d'efficacité opérationnelle et de gains à court terme pour mieux paraître auprès des investisseurs ?
- Quelles sont les conséquences de cette insuffisance de support sur la performance des cliniques et la satisfaction des partenaires ?

### **4. Exemples de Formation au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples détaillés de formations apportées au personnel suite aux problèmes signalés, malgré le manque de personnel ?
- Comment avez-vous assuré la qualité et l'efficacité de ces formations avec des ressources humaines limitées ?
- Quels résultats mesurables ont été obtenus suite à ces initiatives de formation malgré les contraintes de personnel, en tenant compte des décisions axées sur les gains à court terme ?

### **5. Exemples de Support au Personnel**

- Pouvez-vous fournir des exemples précis de support apporté au personnel suite aux problèmes signalés, malgré le sous-effectif ?
- Comment avez-vous alloué les ressources nécessaires pour garantir un support adéquat, malgré les décisions visant à maximiser les gains à court terme ?
- Quels impacts négatifs sur le support avez-vous observés en raison de l'insuffisance de personnel et des priorités données à l'apparence sur le marché public ?

### **6. Protocoles pour Adresser les Problèmes Signalés**

- Quels sont les protocoles en place pour s'assurer que les problèmes signalés sont correctement adressés malgré l'effectif réduit ?
- Pourquoi ces protocoles n'ont-ils pas permis de traiter efficacement les problèmes en raison de la réduction du personnel et des décisions de maximiser la rentabilité à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des documents ou des processus détaillant ces protocoles et les impacts des décisions de réduction de personnel ?

### **7. Évaluation de l'Efficacité de la Communication**

- Comment évaluez-vous l'efficacité de la communication entre les responsables et les cliniques avec un effectif limité ?
- Quels indicateurs de performance utilisez-vous pour mesurer cette efficacité malgré les réductions de personnel et les priorités à court terme ?

- Comment expliquez-vous les échecs de communication en termes de ressources humaines insuffisantes et des décisions axées sur le court terme ?

#### **8. Difficultés et Solutions en Communication**

- Quelles sont les principales difficultés rencontrées dans la communication avec les cliniques, et comment ont-elles été surmontées malgré un personnel limité ?
- Quelles actions correctives spécifiques ont été entreprises pour remédier à ces difficultés en situation de sous-effectif et de priorités à court terme ?
- Pourquoi ces solutions n'ont-elles pas été mises en œuvre de manière efficace en raison du manque de personnel et de l'accent sur la rentabilité à court terme ?

#### **9. Initiatives d'Amélioration de la Communication**

- Pouvez-vous détailler les initiatives prises pour améliorer la communication après avoir reçu des plaintes, en dépit du sous-effectif ?
- Quels nouveaux processus ou outils ont été introduits pour répondre aux préoccupations soulevées, malgré les réductions de personnel et les priorités axées sur l'apparence publique ?
- Comment justifiez-vous l'inefficacité de ces initiatives en raison de la réduction stratégique des effectifs et de la volonté de maximiser les gains à court terme ?

#### **10. Outils de Communication Mis en Place**

- Quels outils de communication avez-vous mis en place pour faciliter le support aux cliniques avec un personnel limité ?
- Comment ces outils ont-ils amélioré la rapidité et l'efficacité de la communication malgré un effectif réduit ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où ces outils ont été inefficaces en raison du manque de personnel et des décisions axées sur le court terme ?

#### **11. Communication Rapide et Efficace des Informations**

- Comment assurez-vous que les informations cruciales sont communiquées rapidement et efficacement à toutes les parties concernées malgré un effectif limité ?
- Quels processus de vérification sont en place pour garantir la précision et la pertinence des informations communiquées, malgré les réductions de personnel et les priorités axées sur les gains à court terme ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où ces processus n'ont pas respecté les attentes en raison de la réduction du personnel et des décisions axées sur le marché public ?

#### **12. Résolution des Problèmes de Communication Liés aux Barrières Linguistiques**

- Quelles mesures spécifiques ont été prises pour résoudre les problèmes de communication liés aux barrières linguistiques, en dépit du sous-effectif ?
- Quels outils ou ressources linguistiques ont été mis en place pour faciliter la communication multilingue malgré un effectif réduit ?
- Comment justifiez-vous les retards dans la mise en place de ces mesures en raison du manque de personnel et des priorités de rentabilité à court terme ?

#### **13. Évaluation de la Satisfaction des Employés et Partenaires**

- Comment évaluez-vous la satisfaction des employés et des partenaires concernant le support fourni avec un personnel limité ?

- Quels instruments de mesure utilisez-vous pour collecter et analyser les retours de satisfaction malgré un effectif réduit ?
- Pouvez-vous fournir des résultats d'enquêtes ou des analyses de feedback, en expliquant les retards dans la mise en œuvre des mesures correctives en raison des décisions axées sur les gains à court terme ?

#### **14. Feedback Positif Suite à l'Amélioration des Processus de Communication**

- Avez-vous des exemples de feedback positif suite à l'amélioration des processus de communication malgré le sous-effectif ?
- Comment ces retours ont-ils influencé les pratiques de communication futures, en tenant compte des contraintes de personnel et des priorités à court terme ?
- Pouvez-vous partager des témoignages ou des études de cas illustrant ces feedbacks positifs malgré les réductions de personnel et les décisions de maximiser les gains à court terme ?

#### **15. Formations pour Améliorer les Compétences en Communication des Responsables**

- Quelles formations spécifiques ont été mises en place pour améliorer les compétences en communication des responsables malgré un personnel limité ?
- Quels étaient les objectifs de ces formations et comment ont-elles été évaluées pour leur efficacité malgré les réductions de personnel ?
- Pourquoi ces formations n'ont-elles pas été déployées dans les délais contractuels en raison du sous-effectif et des priorités axées sur le court terme ?

#### **16. Indicateurs Clés de Performance pour le Support et la Communication**

- Quels sont les indicateurs clés de performance utilisés pour mesurer l'efficacité du support et de la communication malgré un personnel réduit ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés en tenant compte de l'effectif limité et des décisions axées sur les gains à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de données ou de rapports illustrant ces mesures de performance, en expliquant les retards observés en raison de la réduction du personnel et des priorités sur le marché public ?

#### **17. Gestion des Retours d'Expérience Négatifs**

- Comment gérez-vous les retours d'expérience négatifs concernant le support et la communication, en tenant compte de l'effectif limité ?
- Quels processus sont en place pour adresser et corriger ces feedbacks négatifs malgré les contraintes de personnel et les priorités axées sur le court terme ?
- Pouvez-vous partager des exemples de situations où des retours négatifs ont conduit à des améliorations concrètes, malgré les retards dans la réponse dus à un sous-effectif ?

#### **18. Impact des Réductions de Personnel sur la Réputation**

- Comment expliquez-vous l'impact des réductions de personnel sur la réputation de Dentalcorp dans les médias sociaux ?
- Quelles mesures correctives avez-vous prises pour remédier à la perception négative liée au manque de support, en tenant compte des décisions de réduction d'effectifs pour maximiser les gains à court terme ?

- Pouvez-vous fournir des preuves de la baisse d'intérêt pour vos postes en raison de cette mauvaise réputation, et comment cette situation a-t-elle été gérée ?

## **Stratégie d'Acquisition - Questions Légales Formelles avec Accent sur les Défis d'Intégration, les Problèmes de Système de Paie et les Commentaires Internes**

### **1. Effet de la Stratégie d'Achat Massif**

- Est-ce que cette stratégie d'achat massif a eu pour effet de pénaliser tous les partenaires en diluant les effectifs disponibles pour les intégrer correctement depuis 2022 ?
- Comment Dentalcorp justifie-t-elle la décision d'acquérir un nombre record de cliniques sans renforcer les équipes chargées de l'intégration, notamment dans le contexte de notre regroupement de cliniques nécessitant une attention particulière ?
- Pouvez-vous fournir des preuves démontrant que les ressources étaient adéquates malgré l'acquisition massive et les besoins spécifiques de notre écosystème ?

### **2. Concordance avec l'Année de Partenariat**

- Est-il exact que l'année record de nombre d'acquisitions sans précédent a coïncidé exactement avec l'année de notre partenariat ?
- Si oui, comment cela a-t-il impacté les ressources disponibles pour soutenir notre intégration, compte tenu de la complexité de notre écosystème de cliniques dentaires ?
- Comment Dentalcorp explique-t-elle l'impact de cette stratégie sur la qualité du support fourni à notre partenariat spécifique ?

### **3. Absence de Distinction entre Cliniques Solos et Regroupements**

- Pourquoi Dentalcorp n'a-t-elle pas fait de distinction entre l'achat de cliniques individuelles et celui de regroupements de cliniques dentaires, ce qui a nui à l'intégration correcte de ces dernières ?
- Quelles analyses ont été effectuées pour évaluer les besoins spécifiques des regroupements de cliniques comparés à ceux des cliniques solos ?
- Pouvez-vous fournir des documents démontrant la reconnaissance de cette distinction dans les plans d'intégration futurs ?

### **4. Satisfaction du Directeur des Ressources Humaines au Québec**

- Le directeur des ressources humaines au Québec est-il satisfait de notre intégration ?
- Que voulait-il dire par "c'était un shit show" en référence à notre intégration ?
- Quelles actions spécifiques ont été prises pour remédier aux problèmes évoqués par ce commentaire ?

### **5. Mesures pour Intégrer les Acquisitions**

- Quelles mesures ont été prises pour intégrer ces nombreuses acquisitions, en particulier celles ayant un écosystème complexe comme le nôtre ?
- Pourquoi ces mesures n'ont-elles pas réussi à éviter les problèmes rencontrés, notamment les erreurs de paie dues à un système insuffisamment robuste ?

- Comment Dentalcorp prévoit-elle d'améliorer le processus d'intégration à l'avenir, en tenant compte des besoins spécifiques des regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?

## 6. Leçons Tirées des Difficultés d'Intégration

- Quelles leçons avez-vous tirées des difficultés rencontrées lors de l'intégration de nombreuses acquisitions, en particulier celles nécessitant une attention particulière en raison de leur écosystème complexe ?
- Quelles modifications structurelles ou opérationnelles ont été mises en place pour éviter la répétition de ces problèmes ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où l'intégration d'acquisitions a réussi malgré les défis, en tenant compte des besoins spécifiques de notre regroupement de cliniques ?

## 7. Principaux Défis Identifiés

- Quels sont les principaux défis que vous avez identifiés lors de l'intégration d'acquisitions multiples, notamment ceux avec des écosystèmes complexes comme le nôtre ?
- Comment ces défis ont-ils été abordés dans d'autres contextes similaires ?
- Quels systèmes de soutien ont été mis en place pour gérer ces défis ?

## 8. Indicateurs de Performance de l'Intégration

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour mesurer le succès de l'intégration des acquisitions, en particulier celles avec des besoins complexes ?
- Comment ces indicateurs sont-ils suivis et rapportés pour assurer une transition en douceur ?
- Pouvez-vous fournir des rapports ou des analyses démontrant la performance des intégrations précédentes ?

## 9. Transition en Douceur pour les Employés et Partenaires

- Comment assurez-vous une transition en douceur pour les employés et les partenaires lors des acquisitions, notamment pour les regroupements de cliniques dentaires nécessitant une attention particulière ?
- Quelles ressources spécifiques ont été allouées pour faciliter cette transition malgré les acquisitions multiples ?
- Comment les retours des employés et des partenaires ont-ils été pris en compte dans ce processus ?

## 10. Formations pour les Nouvelles Acquisitions

- Quelles formations spécifiques sont offertes aux nouvelles acquisitions pour faciliter leur intégration, en particulier pour les regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?
- Comment ces formations sont-elles adaptées pour répondre aux défis spécifiques des acquisitions multiples ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de programmes de formation réussis ?

## 11. Adhésion aux Standards et Valeurs de l'Entreprise

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que les nouvelles acquisitions adhèrent aux standards et aux valeurs de l'entreprise, en tenant compte des besoins particuliers de notre regroupement de cliniques ?
- Quels mécanismes de contrôle sont en place pour surveiller cette adhésion ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de mesures correctives prises en cas de non-conformité ?

**12. Attentes en Termes de Performance et de Conformité**

- Quelles sont les attentes de Dentalcorp envers les nouvelles acquisitions en termes de performance et de conformité, particulièrement pour les regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?
- Comment ces attentes sont-elles communiquées et surveillées ?
- Pouvez-vous partager des exemples de suivi de performance post-acquisition ?

**13. Impact Financier des Acquisitions**

- Comment évaluez-vous l'impact financier des acquisitions sur les opérations existantes, en particulier celles ayant des besoins complexes ?
- Quels sont les indicateurs financiers utilisés pour mesurer cet impact ?
- Pouvez-vous fournir des analyses démontrant l'effet des acquisitions sur la rentabilité et l'efficacité opérationnelle ?

**14. Processus de Due Diligence Avant les Acquisitions**

- Pouvez-vous fournir des détails sur les processus de due diligence avant les acquisitions, notamment pour des regroupements de cliniques dentaires avec des écosystèmes complexes ?
- Quels critères spécifiques sont évalués pour assurer la compatibilité et la viabilité des acquisitions ?
- Comment ces processus ont-ils évolué suite aux difficultés rencontrées avec les acquisitions précédentes ?

**15. Gestion des Différences Culturelles et Opérationnelles**

- Comment gérez-vous les différences culturelles et opérationnelles entre les acquisitions et les entités existantes, en particulier pour des regroupements de cliniques dentaires comme le nôtre ?
- Quels programmes d'intégration culturelle ont été mis en place pour faciliter cette transition ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de réussites et de défis dans la gestion de ces différences ?

**16. Problèmes de Système de Paie**

- Comment expliquez-vous que le système de paie de Dentalcorp n'était pas suffisamment robuste pour gérer l'ajout de toutes ces nouvelles cliniques ?
- Quelles étaient les erreurs de paie les plus fréquentes rencontrées après les acquisitions, notamment dans notre regroupement de cliniques dentaires ?
- Quelles mesures correctives spécifiques ont été mises en place pour renforcer le système de paie et éviter de telles erreurs à l'avenir ?

**17. Communication des Problèmes de Paie**

- Comment les erreurs de paie ont-elles été communiquées aux employés et aux partenaires concernés ?
- Quelles mesures de communication proactive ont été prises pour gérer les inquiétudes des employés et des partenaires, en particulier dans notre regroupement de cliniques dentaires ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où la communication a été efficace ou inefficace ?

**18. Impact des Erreurs de Paie sur la Confiance**

- Comment les erreurs de paie ont-elles affecté la confiance des employés et des partenaires envers Dentalcorp, notamment dans notre regroupement de cliniques dentaires ?

- Quelles actions spécifiques ont été prises pour restaurer cette confiance après les erreurs de paie ?
- Pouvez-vous fournir des témoignages ou des enquêtes de satisfaction démontrant l'impact de ces actions ?

#### **19. Réputation sur les Médias Sociaux**

- Comment expliquez-vous l'impact des réductions de personnel sur la réputation de Dentalcorp dans les médias sociaux ?
- Quelles mesures correctives avez-vous prises pour remédier à la perception négative liée au manque de support, en tenant compte des décisions de réduction d'effectifs pour maximiser les gains à court terme ?
- Pouvez-vous fournir des preuves de la baisse d'intérêt pour vos postes en raison de cette mauvaise réputation, et comment cette situation a-t-elle été gérée ?

### **Centre de Service de Toronto**

#### **1. Délais de Réponse**

- Pourquoi les employés du centre de service de Toronto n'ont-ils pas été en mesure de répondre dans des délais raisonnables ?
- Quelles mesures ont été prises pour améliorer les délais de réponse du centre de service de Toronto ?

#### **2. Barrières Linguistiques**

- Est-ce que la barrière linguistique entre les équipes de Toronto et les cliniques francophones du Québec a contribué à ces retards de réponse ?
- Comment Dentalcorp prévoit-elle de surmonter les barrières linguistiques pour améliorer la communication et le support ?

#### **3. Protocoles de Résolution des Tickets**

- Quels sont les protocoles en place pour s'assurer que les tickets sont résolus en temps opportun ?
- Comment Dentalcorp mesure-t-elle la performance et l'efficacité du centre de service de Toronto ?

#### **4. Défis Rencontrés**

- Quels sont les principaux défis rencontrés par le centre de service de Toronto dans le traitement des tickets ?
- Comment ces défis ont-ils été adressés pour améliorer le service ?

#### **5. Formations pour le Personnel**

- Quelles formations sont offertes aux employés du centre de service pour améliorer leur performance ?
- Comment évaluez-vous la satisfaction des cliniques concernant le support reçu du centre de service de Toronto ?

#### **6. Plaintes et Résolutions**

- Quelles sont les principales plaintes reçues concernant le centre de service de Toronto et comment ont-elles été résolues ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de réussites dans l'amélioration des délais de réponse ?

#### **7. Suivi de la Qualité du Service**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle un suivi constant de la qualité du service fourni par le centre de service de Toronto ?

- Quels outils technologiques sont utilisés pour améliorer l'efficacité du centre de service ?

#### **8. Initiatives pour Renforcer la Capacité du Centre**

- Quelles sont les initiatives en cours pour renforcer la capacité du centre de service à répondre aux besoins des cliniques ?
- Comment Dentalcorp gère-t-elle les cas de tickets non résolus dans des délais acceptables ?

### **Correctifs et Délais - Questions Légales Formelles avec Accent sur la Violation Contractuelle et la Conscience des Obligations de Support**

#### **1. Correctifs Apportés**

- Quels correctifs ont été apportés pour résoudre les problèmes signalés ?
- Pourquoi ces correctifs ont-ils pris autant de temps à être mis en place, malgré les délais contractuels stipulés pour une résolution rapide ?
- Pouvez-vous fournir une liste détaillée des correctifs mis en œuvre et les délais respectifs pour chacun ?

#### **2. Politique de Suivi et Résolution des Plaintes**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de suivi et de résolution des plaintes internes ?
- Comment cette politique a-t-elle été appliquée dans le contexte des plaintes spécifiques à notre regroupement de cliniques dentaires ?
- Quels délais standards pour la résolution des plaintes internes sont stipulés dans les contrats et comment ont-ils été respectés ou non ?

#### **3. Conscience des Obligations Contractuelles**

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que ses employés de support sont pleinement conscients des obligations contractuelles envers les partenaires ?
- Quels programmes de formation ou de communication sont en place pour informer les employés de support des engagements contractuels de Dentalcorp ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de cas où cette information a été clairement communiquée aux équipes de support ?

#### **4. Efficacité et Durabilité des Correctifs**

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que les correctifs apportés sont efficaces et durables ?
- Quels mécanismes de feedback Dentalcorp a-t-elle mis en place pour évaluer l'efficacité des correctifs ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de correctifs qui ont été vérifiés pour leur durabilité et efficacité ?

#### **5. Information des Employés et Partenaires**

- Comment les employés et partenaires sont-ils informés des correctifs et des actions entreprises, conformément aux obligations contractuelles ?
- Quels canaux de communication sont utilisés pour garantir la transparence et la rapidité de l'information ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de communications spécifiques et leur contenu ?

#### **6. Audits Internes ou Externes**

- Quels audits internes ou externes ont été réalisés pour s'assurer de la mise en œuvre des correctifs ?
- Quels sont les principaux résultats et recommandations de ces audits ?
- Comment les conclusions de ces audits ont-elles été intégrées dans les processus internes ?

#### **7. Conséquences du Non-Respect des Délais de Correctif**

- Quelles sont les conséquences pour Dentalcorp en cas de non-respect des délais de correctif stipulés contractuellement ?
- Quelles actions correctives ont été prises pour compenser les retards dans la mise en œuvre des correctifs ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de sanctions ou de compensations accordées en cas de non-respect des délais ?

#### **8. Impact des Correctifs sur la Satisfaction**

- Comment évaluez-vous l'impact des correctifs sur la satisfaction des employés et des partenaires ?
- Quels instruments de mesure utilisez-vous pour collecter et analyser les retours de satisfaction ?
- Pouvez-vous fournir des résultats d'enquêtes ou des analyses de feedback démontrant l'impact des correctifs ?

#### **9. Exemples de Plaintes Résolues avec Succès**

- Pouvez-vous fournir des exemples de plaintes résolues avec succès grâce aux correctifs apportés ?
- Comment ces cas ont-ils été gérés pour assurer une résolution rapide et efficace ?
- Quels étaient les principaux défis rencontrés et comment ont-ils été surmontés ?

#### **10. Leçons Tirées et Meilleures Pratiques**

- Quelles leçons Dentalcorp a-t-elle tirées de la gestion des plaintes et des correctifs ?
- Quelles modifications ont été apportées aux politiques et procédures en conséquence ?
- Quelles sont les meilleures pratiques adoptées par Dentalcorp pour s'assurer de la rapidité et de l'efficacité des correctifs ?

#### **11. Suivi Régulier des Plaintes et Correctifs**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle un suivi régulier des plaintes et des correctifs pour éviter les récidives ?
- Quels processus de surveillance continue sont en place pour garantir la conformité avec les délais contractuels ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de rapports de suivi et leur analyse ?

#### **12. Indicateurs de Performance des Correctifs**

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour mesurer l'efficacité des correctifs apportés ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?
- Pouvez-vous fournir des données ou des rapports illustrant les performances des correctifs ?

#### **13. Communication et Feedback Continu**

- Comment Dentalcorp s'assure-t-elle que les mécanismes de communication et de feedback continu sont efficaces ?

- Quels outils sont utilisés pour recueillir et analyser les retours des employés et partenaires concernant les correctifs ?
- Pouvez-vous partager des exemples de feedback positif ou négatif et comment il a été traité ?

## **Questions sur le Sujet de Harcèlement**

### **1. Nature des Menaces**

- Quels types de menaces verbales et physiques ont été rapportés par la gestionnaire régionale ?
- Y a-t-il des enregistrements ou des témoins de ces incidents ?

### **2. Manque de Support des Ressources Humaines**

- Pourquoi la gestionnaire régionale a-t-elle ressenti un manque de support de la part des ressources humaines ?
- Quelle était la réponse initiale de l'équipe des ressources humaines aux plaintes de harcèlement ?

### **3. Délais d'Action**

- Combien de temps a-t-il fallu pour que les ressources humaines réagissent après la première plainte ?
- Quels sont les délais standards de Dentalcorp pour réagir à des plaintes de harcèlement et comment ces délais ont-ils été respectés ou non ?

### **4. Communication des Politiques de Harcèlement**

- Comment les politiques de Dentalcorp en matière de harcèlement sont-elles communiquées aux employés ?
- Les employés reçoivent-ils une formation régulière sur la manière de signaler et de gérer le harcèlement ?

### **5. Suivi des Plaintes**

- Quelles mesures de suivi ont été mises en place pour s'assurer que les plaintes de la gestionnaire régionale étaient correctement traitées ?
- Qui est responsable du suivi des plaintes de harcèlement chez Dentalcorp ?

### **6. Support Psychologique**

- Quels types de support psychologique Dentalcorp offre-t-elle aux employés victimes de harcèlement ?
- La gestionnaire régionale a-t-elle reçu une aide psychologique adéquate pendant cette période ?

### **7. Mesures de Protection**

- Quelles mesures de protection immédiates ont été prises pour assurer la sécurité de la gestionnaire régionale après le signalement des menaces ?
- Des mesures de précaution (comme le changement de bureau ou des horaires de travail) ont-elles été mises en place pour protéger la victime ?

### **8. Résolution des Conflits**

- Quels sont les processus de résolution des conflits en cas de harcèlement chez Dentalcorp ?
- Ces processus ont-ils été appliqués dans le cas de la gestionnaire régionale et avec quels résultats ?

### **9. Sanctions Disciplinaires**

- Quelles sanctions disciplinaires sont prévues par Dentalcorp pour les auteurs de harcèlement ?

- L'auteur des menaces envers la gestionnaire régionale a-t-il été sanctionné, et si oui, comment ?

#### **10. Feedback des Employés**

- Comment Dentalcorp recueille-t-elle le feedback des employés concernant la gestion des plaintes de harcèlement ?
- Des enquêtes anonymes sont-elles régulièrement menées pour évaluer le climat de travail et le ressenti des employés sur le harcèlement ?

#### **11. Incidents Précédents**

- Y a-t-il eu des incidents similaires de harcèlement signalés par d'autres employés dans le passé ?
- Comment ces incidents ont-ils été gérés et quelles leçons en ont été tirées ?

#### **12. Transparence et Communication**

- Dans quelle mesure Dentalcorp est-elle transparente avec les employés sur les procédures et les résultats des enquêtes de harcèlement ?
- Comment les décisions prises suite aux enquêtes de harcèlement sont-elles communiquées aux parties concernées ?

#### **13. Formation des Gestionnaires**

- Les gestionnaires reçoivent-ils une formation spécifique pour identifier et gérer les cas de harcèlement ?
- Quelles sont les compétences clés enseignées dans ces formations ?

#### **14. Rôle des Syndicats**

- Les syndicats jouent-ils un rôle dans la gestion des plaintes de harcèlement chez Dentalcorp ?
- Comment les représentants syndicaux sont-ils impliqués dans les enquêtes et les résolutions de harcèlement ?

#### **15. Impact sur la Culture d'Entreprise**

- Quel impact ces incidents de harcèlement ont-ils eu sur la culture d'entreprise chez Dentalcorp ?
- Quelles actions ont été entreprises pour améliorer le climat de travail suite à ces incidents ?

#### **16. Responsabilité de l'Employeur**

- Comment Dentalcorp assume-t-elle sa responsabilité en tant qu'employeur pour assurer un environnement de travail sûr et respectueux ?
- Quelles politiques sont en place pour prévenir le harcèlement avant qu'il ne survienne ?

#### **17. Évaluation des Risques**

- Dentalcorp effectue-t-elle des évaluations régulières des risques de harcèlement dans l'entreprise ?
- Quels critères sont utilisés pour évaluer ces risques ?

#### **18. Témoignages et Confidentialité**

- Comment Dentalcorp garantit-elle la confidentialité des témoignages des victimes de harcèlement ?
- Quels protocoles sont en place pour protéger les informations sensibles durant les enquêtes ?

#### **19. Politique de Tolérance Zéro**

- Dentalcorp a-t-elle une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement ?

- Comment cette politique est-elle mise en œuvre et communiquée aux employés ?

## **20. Récurrence des Incidents**

- Combien de cas de harcèlement ont été signalés au cours des dernières années chez Dentalcorp ?
- Y a-t-il une tendance à la hausse ou à la baisse dans le nombre de signalements ?

## **21. Implication de la Direction**

- Comment la direction de Dentalcorp est-elle impliquée dans la gestion des cas de harcèlement ?
- Des membres de la direction ont-ils été directement impliqués dans l'enquête sur les menaces contre la gestionnaire régionale ?

## **22. Retour à la Normale**

- Quels soutiens ont été fournis à la gestionnaire régionale pour lui permettre de retourner à un environnement de travail normal après les incidents de harcèlement ?
- Quelles mesures spécifiques ont été mises en place pour faciliter son retour ?

## **23. Impact sur la Performance**

- Quel impact le harcèlement et le manque de support ont-ils eu sur la performance de la gestionnaire régionale ?
- Comment Dentalcorp mesure-t-elle l'impact du harcèlement sur la performance des employés ?

## **24. Surveillance Continue**

- Quels mécanismes de surveillance continue sont en place pour prévenir le harcèlement après la résolution initiale des plaintes ?
- Comment ces mécanismes sont-ils évalués et améliorés ?

## **25. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que ses politiques et pratiques de gestion du harcèlement sont conformes à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales ?

## **26. Assistance Juridique aux Victimes**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique aux victimes de harcèlement ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?

## **27. Récidive des Auteurs de Harcèlement**

- Comment Dentalcorp gère-t-elle les cas de récidive de harcèlement par le même auteur ?
- Quelles mesures spécifiques sont prises pour empêcher les récidives ?

## **28. Rétroaction Post-Incident**

- La gestionnaire régionale a-t-elle eu l'opportunité de donner son feedback sur la manière dont son cas a été traité ?
- Comment ce feedback a-t-il été utilisé pour améliorer les pratiques de Dentalcorp ?

## **29. Comparaison avec les Normes de l'Industrie**

- Comment les politiques et pratiques de Dentalcorp en matière de harcèlement se comparent-elles aux normes de l'industrie ?
- Dentalcorp a-t-elle été reconnue ou critiquée par des organismes externes pour sa gestion du harcèlement ?

### **30. Prévention Proactive**

- Quelles initiatives proactives Dentalcorp a-t-elle mises en place pour prévenir le harcèlement avant qu'il ne se produise ?
- Comment ces initiatives sont-elles mesurées pour leur efficacité et améliorées en continu ?

## **Questions Légales Formelles sur le Refus des Embauches**

### **1. Budget et Contrat**

- Pourquoi mes demandes d'embauche ont-elles été refusées malgré l'allocation d'un budget de plus de 200 000 \$ ?
- Comment le refus d'approuver mes embauches s'articule-t-il contractuellement avec notre entente ?

### **2. Processus d'Approbation**

- Quel est le processus d'approbation des embauches chez Dentalcorp ?
- Qui a la responsabilité finale d'approuver ou de refuser les demandes d'embauche ?
- Quels critères sont utilisés pour évaluer les demandes d'embauche ?

### **3. Justification des Refus**

- Quelles étaient les raisons spécifiques fournies pour refuser mes demandes d'embauche ?
- Ces raisons étaient-elles documentées et communiquées de manière transparente ?
- Pouvez-vous fournir des copies des communications expliquant le refus de mes demandes d'embauche ?

### **4. Accord Contractuel**

- Comment notre accord contractuel aborde-t-il la question des embauches et du budget alloué ?
- Quels sont les termes spécifiques dans notre contrat concernant l'approbation des embauches ?
- Y a-t-il des clauses spécifiques stipulant les conditions de refus d'embauche ?

### **5. Utilisation du Budget**

- Comment le budget de 200 000 \$ alloué pour les embauches a-t-il été utilisé, si ce n'est pas pour approuver mes demandes ?
- Y a-t-il des documents financiers détaillant l'utilisation de ce budget ?
- Le budget a-t-il été réaffecté à d'autres projets ou besoins sans mon consentement ?

### **6. Communication et Transparence**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions de refus d'embauche ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer du refus ?
- Pouvez-vous fournir des copies des courriels ou des documents de communication relatifs à mes demandes d'embauche ?

### **7. Impact sur les Opérations**

- Quel impact le refus des embauches a-t-il eu sur mes capacités opérationnelles ?
- Comment Dentalcorp évalue-t-elle l'impact de ces décisions sur la performance et l'efficacité de mon équipe ?

- Y a-t-il eu des discussions sur les conséquences négatives potentielles de ces refus ?

#### **8. Rôles et Responsabilités**

- Quels étaient les rôles et responsabilités des postes pour lesquels j'ai demandé l'embauche ?
- Pourquoi ces rôles ont-ils été jugés non nécessaires malgré l'allocation du budget ?
- Des évaluations des besoins en personnel ont-elles été effectuées avant de refuser les embauches ?

#### **9. Conformité Contractuelle**

- Les refus d'embauche sont-ils conformes aux obligations contractuelles de Dentalcorp ?
- Quels mécanismes de contrôle de conformité ont été utilisés pour évaluer cette situation ?
- Y a-t-il eu des révisions ou audits internes sur la conformité aux termes du contrat concernant les embauches ?

#### **10. Droits et Recours**

- Quels sont mes droits contractuels en cas de refus non justifié des embauches ?
- Quels recours sont disponibles selon notre contrat pour contester ces refus ?
- Dentalcorp a-t-elle proposé des alternatives ou des solutions pour résoudre ce problème ?

#### **11. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- Les autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des refus similaires concernant les embauches ?
- Y a-t-il une politique ou un précédent chez Dentalcorp pour approuver ou refuser les demandes d'embauche ?
- Comment mes demandes se comparent-elles avec celles d'autres partenaires en termes d'approbation ?

#### **12. Décisions Stratégiques**

- Y a-t-il eu des décisions stratégiques ou des changements de politique au sein de Dentalcorp influençant l'approbation des embauches ?
- Quels sont les objectifs stratégiques qui pourraient justifier ces refus ?
- Comment ces décisions stratégiques sont-elles alignées avec notre contrat et mes besoins opérationnels ?

#### **13. Feedback et Suivi**

- Dentalcorp a-t-elle sollicité mon feedback après les refus d'embauche ?
- Y a-t-il eu des discussions de suivi pour comprendre et adresser mes préoccupations ?
- Quels étaient les résultats de ces discussions, le cas échéant ?

#### **14. Politique de Ressources Humaines**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de ressources humaines et d'embauche ?
- Comment cette politique a-t-elle été appliquée dans mon cas ?
- Y a-t-il des écarts par rapport à la politique standard dans le traitement de mes demandes ?

#### **15. Documentation et Archivage**

- Dentalcorp conserve-t-elle une documentation des demandes d'embauche et des décisions associées ?
- Puis-je accéder à cette documentation pour comprendre les raisons des refus ?
- Y a-t-il des procédures d'archivage spécifiques pour ces documents ?

#### **16. Audit des Pratiques d'Embauche**

- Dentalcorp a-t-elle effectué des audits internes sur ses pratiques d'embauche ?
- Quels étaient les résultats de ces audits ?
- Comment ces résultats influencent-ils les décisions d'approbation des embauches ?

#### **17. Évaluations de Performance**

- Ma performance en tant que responsable a-t-elle été évaluée dans le contexte des refus d'embauche ?
- Quels critères de performance ont été utilisés pour justifier ou réfuter mes demandes ?
- Des évaluations de performance ont-elles influencé les décisions d'embauche ?

#### **18. Implication des Ressources Humaines**

- Quelle a été l'implication spécifique du département des ressources humaines dans le processus de refus ?
- Y a-t-il eu des consultations ou des discussions entre les ressources humaines et la direction concernant mes demandes ?
- Quelles étaient les recommandations des ressources humaines sur mes demandes d'embauche ?

#### **19. Impact Financier**

- Quel impact financier les refus d'embauche ont-ils eu sur mes opérations ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les coûts associés à la sous-dotation en personnel ?
- Y a-t-il eu des économies réalisées au détriment de l'efficacité opérationnelle ?

#### **20. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques d'embauche de Dentalcorp se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?
- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?
- Dentalcorp est-elle conforme aux meilleures pratiques du secteur en matière d'embauche et de gestion des ressources humaines ?

#### **21. Recours en Cas de Litige**

- Quels sont les recours contractuels en cas de litige concernant les refus d'embauche ?
- Comment puis-je contester formellement ces décisions selon notre contrat ?
- Y a-t-il des mécanismes de médiation ou d'arbitrage prévus dans notre contrat pour ces situations ?

#### **22. Impact sur la Motivation**

- Quel impact les refus d'embauche ont-ils eu sur ma motivation et celle de mon équipe ?

- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences psychologiques ou motivationnelles de ces décisions ?
- Des actions ont-elles été prises pour adresser ces impacts ?

#### **23. Rétroaction du Responsable des Embauches**

- Le responsable des embauches a-t-il fourni une rétroaction spécifique sur les raisons des refus ?
- Y a-t-il eu des recommandations ou des conseils pour améliorer mes demandes futures ?
- Pouvez-vous partager les communications écrites de ces rétroactions ?

#### **24. Alignement avec les Objectifs de l'Entreprise**

- Comment mes demandes d'embauche s'alignaient-elles avec les objectifs stratégiques de Dentalcorp ?
- Les objectifs de mon équipe ont-ils été pris en compte dans les décisions d'embauche ?
- Y a-t-il eu des divergences entre nos objectifs et ceux de la direction de Dentalcorp ?

#### **25. Équité et Non-Discrimination**

- Dentalcorp a-t-elle assuré l'équité et la non-discrimination dans le processus de refus de mes embauches ?
- Y a-t-il eu des biais ou des discriminations dans le traitement de mes demandes ?
- Quels mécanismes de contrôle de l'équité sont en place pour prévenir de telles situations ?

#### **26. Formation et Compétences**

- Dentalcorp a-t-elle considéré les compétences spécifiques et la formation requises pour les postes demandés ?
- Les refus étaient-ils basés sur des évaluations des compétences nécessaires ?
- Y a-t-il eu des suggestions pour ajuster les profils de poste afin de répondre aux besoins de Dentalcorp ?

#### **27. Impact sur la Qualité des Soins**

- Quel impact les refus d'embauche ont-ils eu sur la qualité des soins fournis par mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces décisions sur la satisfaction des patients ?
- Y a-t-il eu des plaintes ou des retours négatifs de patients en raison de la sous-dotation en personnel ?

#### **28. Retour d'Expérience**

- Dentalcorp a-t-elle sollicité mon retour d'expérience sur les refus d'embauche ?
- Y a-t-il eu des réunions ou des discussions pour comprendre mes besoins et préoccupations ?
- Comment ces retours ont-ils été intégrés dans les processus décisionnels futurs ?

#### **29. Révision des Politiques d'Embauche**

- Dentalcorp envisage-t-elle de réviser ses politiques d'embauche à la lumière des problèmes rencontrés ?

- Y a-t-il des plans pour améliorer la transparence et l'efficacité des processus d'embauche ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de changements apportés aux politiques d'embauche suite aux retours des partenaires ?

## **Questions Légales Formelles sur le Refus des Embauches et les Conséquences**

### **1. Raisons du Refus**

- Pourquoi Dentalcorp a-t-elle refusé que j'embauche Aryanne Pintal aux ressources humaines malgré ses compétences et son expérience prouvées ?
- Quelles étaient les raisons spécifiques fournies pour ce refus ?

### **2. Accès aux Systèmes de Gestion**

- Pourquoi Aryanne Pintal n'a-t-elle pas été autorisée à avoir accès aux systèmes de gestion des employés ?
- Quels sont les critères utilisés pour accorder ou refuser l'accès aux systèmes de gestion des employés ?

### **3. Non-Collaboration du Directeur des Ressources Humaines**

- Pourquoi le directeur des ressources humaines a-t-il refusé de collaborer pour intégrer Aryanne Pintal dans mon équipe ?
- Quelles justifications ont été fournies pour cette non-collaboration ?

### **4. Impact sur les Ressources Humaines**

- Comment le refus d'intégrer Aryanne Pintal a-t-il impacté la gestion des ressources humaines dans mon équipe ?
- Quelles alternatives ont été proposées pour combler ce besoin ?

### **5. Impact sur la Rétention des Employés**

- Quel impact ce refus a-t-il eu sur la rétention des employés dans mon réseau ?
- Pouvez-vous fournir des données sur les démissions d'employés clés suite à ce refus ?

### **6. Impact sur la Rentabilité**

- Comment ce refus a-t-il affecté la rentabilité de mon réseau de cliniques ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences financières de ce refus sur mon réseau ?

### **7. Politique de Ressources Humaines**

- Quelle est la politique de Dentalcorp concernant l'intégration de personnels externes dans les équipes internes ?
- Cette politique a-t-elle été appliquée dans le cas d'Aryanne Pintal et avec quelles justifications ?

### **8. Contrat et Obligations**

- Comment notre accord contractuel aborde-t-il la question de l'embauche de personnel spécifique aux besoins des cliniques ?
- Quels sont les termes spécifiques dans notre contrat concernant l'intégration de personnels expérimentés comme Aryanne Pintal ?

### **9. Feedback et Communication**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions de refus d'intégration ?

- Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer du refus concernant Aryanne Pintal ?
- Pouvez-vous fournir des copies des courriels ou des documents de communication relatifs à ce refus ?

#### **10. Impact sur le Climat de Travail**

- Quel impact ce refus a-t-il eu sur le climat de travail au sein de mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences psychologiques ou motivationnelles de ce refus sur les employés ?

#### **11. Conséquences de la Non-Collaboration**

- Quelles conséquences spécifiques la non-collaboration du directeur des ressources humaines a-t-elle eu sur la gestion des ressources humaines ?
- Quelles mesures ont été prises pour compenser ce manque de collaboration ?

#### **12. Sanctions et Compensations**

- Y a-t-il eu des sanctions ou des compensations accordées en raison des impacts négatifs de ce refus ?
- Comment Dentalcorp prévoit-elle de compenser les pertes de rentabilité et de personnel suite à ces décisions ?

#### **13. Alternatives Proposées**

- Quelles alternatives ont été proposées par Dentalcorp pour répondre à mes besoins en personnel après le refus d'intégrer Aryanne Pintal ?
- Ces alternatives étaient-elles viables et ont-elles été mises en œuvre ?

#### **14. Évaluations des Besoins en Personnel**

- Des évaluations des besoins en personnel ont-elles été effectuées avant de refuser l'intégration d'Aryanne Pintal ?
- Quels critères ont été utilisés pour évaluer ces besoins et justifier le refus ?

#### **15. Recours en Cas de Litige**

- Quels sont les recours contractuels en cas de litige concernant les refus d'intégration de personnel ?
- Comment puis-je contester formellement ces décisions selon notre contrat ?
- Y a-t-il des mécanismes de médiation ou d'arbitrage prévus dans notre contrat pour ces situations ?

#### **16. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- Les autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des refus similaires concernant l'intégration de personnel clé ?
- Y a-t-il une politique ou un précédent chez Dentalcorp pour approuver ou refuser les demandes d'intégration de personnel clé ?
- Comment mes demandes se comparent-elles avec celles d'autres partenaires en termes d'approbation ?

#### **17. Impact sur la Qualité des Soins**

- Quel impact le refus d'intégration d'Aryanne Pintal a-t-il eu sur la qualité des soins fournis par mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces décisions sur la satisfaction des patients ?
- Y a-t-il eu des plaintes ou des retours négatifs de patients en raison de la sous-dotation en personnel ?

#### **18. Droits Contractuels**

- Quels sont mes droits contractuels en cas de refus non justifié de l'intégration de personnel clé ?
- Quels recours sont disponibles selon notre contrat pour contester ces refus ?
- Dentalcorp a-t-elle proposé des alternatives ou des solutions pour résoudre ce problème ?

#### **19. Retour d'Expérience**

- Dentalcorp a-t-elle sollicité mon retour d'expérience sur les refus d'intégration de personnel clé ?
- Y a-t-il eu des réunions ou des discussions pour comprendre mes besoins et préoccupations ?
- Comment ces retours ont-ils été intégrés dans les processus décisionnels futurs ?

#### **20. Impact sur la Performance**

- Quel impact le refus d'intégration de personnel clé a-t-il eu sur ma performance en tant que responsable ?
- Comment Dentalcorp mesure-t-elle l'impact de ces décisions sur la performance des responsables de clinique ?

#### **21. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques de Dentalcorp en matière d'intégration de personnel clé se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?
- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?
- Dentalcorp est-elle conforme aux meilleures pratiques du secteur en matière de gestion des ressources humaines ?

#### **22. Formation et Compétences**

- Dentalcorp a-t-elle considéré les compétences spécifiques et la formation requises pour les postes demandés ?
- Les refus étaient-ils basés sur des évaluations des compétences nécessaires ?
- Y a-t-il eu des suggestions pour ajuster les profils de poste afin de répondre aux besoins de Dentalcorp ?

#### **23. Politique de Tolérance Zéro**

- Dentalcorp a-t-elle une politique de tolérance zéro en matière de refus non justifiés d'intégration de personnel clé ?
- Comment cette politique est-elle mise en œuvre et communiquée aux responsables de clinique ?
- Quelles sont les conséquences en cas de violation de cette politique ?

#### **24. Évaluation des Risques**

- Dentalcorp effectue-t-elle des évaluations régulières des risques liés aux refus d'intégration de personnel clé ?
- Quels critères sont utilisés pour évaluer ces risques ?
- Comment ces évaluations influencent-elles les décisions d'intégration ?

#### **25. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que ses politiques et pratiques de gestion des ressources humaines sont conformes à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales concernant les refus d'intégration de personnel clé ?

**26. Récidive des Refus**

- Comment Dentalcorp gère-t-elle les cas de récidive de refus d'intégration de personnel clé par les mêmes décideurs ?
- Quelles mesures spécifiques sont prises pour empêcher les récidives ?
- Des audits internes sont-ils effectués pour surveiller ces pratiques ?

**27. Assistance Juridique**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique aux responsables de clinique en cas de litige concernant les refus d'intégration de personnel clé ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?
- Quels sont les recours légaux disponibles en cas de non-respect des obligations contractuelles par Dentalcorp ?

**28. Impact sur la Motivation**

- Quel impact les refus d'intégration de personnel clé ont-ils eu sur ma motivation et celle de mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences psychologiques ou motivationnelles de ces décisions ?
- Des actions ont-elles été prises pour adresser ces impacts ?

**29. Stratégie de Réintégration**

- Quelles stratégies Dentalcorp a-t-elle mises en place pour réintégrer du personnel clé après des refus initiaux ?
- Comment ces stratégies sont-elles communiquées et mises en œuvre ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de succès dans la réintégration de personnel clé après des refus ?

**30. Recommandations et Améliorations**

- Quels sont les plans de Dentalcorp pour améliorer ses processus d'intégration de personnel clé à l'avenir ?
- Des recommandations spécifiques ont-elles été formulées suite aux incidents de refus ?
- Comment ces recommandations sont-elles mises en œuvre pour éviter des situations similaires à l'avenir ?

**Questions Légales Formelles sur les Pénalités Monétaires et l'Utilisation du Budget Alloué****1. Base Contractuelle des Pénalités**

- Sur quelle base contractuelle Dentalcorp se fonde-t-elle pour demander des pénalités monétaires en cas de sous-performance, alors que l'accès aux ressources nécessaires m'a été refusé ?
- Quels sont les termes spécifiques dans notre contrat qui stipulent les conditions et les montants des pénalités ?

**2. Lien entre Sous-Performance et Refus des Ressources**

- Comment Dentalcorp justifie-t-elle l'application de pénalités monétaires en cas de sous-performance, malgré le refus de mes demandes d'embauche pour cause de réorganisation ?
- Quels mécanismes de vérification sont en place pour évaluer l'impact direct des refus de ressources sur la performance ?

**3. Impact des Refus de Ressources sur la Performance**

- Quel impact les refus d'intégration de personnel clé ont-ils eu sur la performance de mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces refus sur la productivité et la rentabilité de mon réseau de cliniques ?

#### **4. Documentation des Refus**

- Pouvez-vous fournir des documents détaillant les raisons des refus d'intégration de personnel et leur impact attendu sur la performance ?
- Des analyses ont-elles été réalisées pour comprendre l'effet de ces refus sur la sous-performance ?

#### **5. Politique de Pénalités**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de pénalités monétaires pour sous-performance ?
- Cette politique tient-elle compte des circonstances dans lesquelles les ressources nécessaires ont été refusées ?

#### **6. Utilisation du Budget Alloué**

- Pourquoi mes demandes d'embauche ont-elles été refusées pour des raisons de budget alors que j'avais plus de 200 000 \$ alloués pour ces embauches ?
- Comment Dentalcorp justifie-t-elle ces refus en invoquant une réorganisation, et quels étaient les détails de cette réorganisation ?
- Comment le budget de 200 000 \$ alloué pour les embauches a-t-il été utilisé, si ce n'est pas pour approuver mes demandes ?

#### **7. Latitude d'Allocation du Budget**

- Selon notre entente, il était clair que j'avais la latitude d'allouer mon budget à ma guise. Pourquoi cette latitude n'a-t-elle pas été respectée ?
- Pouvez-vous fournir des clauses spécifiques du contrat confirmant cette latitude d'allocation du budget ?

#### **8. Communication des Décisions**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions de refus d'embauche pour cause de réorganisation et de manque de budget ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer de ces refus ?
- Pouvez-vous fournir des copies des courriels ou des documents de communication relatifs à ces refus ?

#### **9. Impact sur la Rétention des Employés**

- Quel impact ces refus ont-ils eu sur la rétention des employés dans mon réseau ?
- Pouvez-vous fournir des données sur les démissions d'employés clés suite à ces refus ?

#### **10. Impact sur la Rentabilité**

- Comment ces refus ont-ils affecté la rentabilité de mon réseau de cliniques ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences financières de ces refus sur mon réseau ?

#### **11. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- D'autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des refus similaires concernant les embauches pour cause de réorganisation et de budget ?
- Comment les situations des autres partenaires se comparent-elles à la mienne en termes de refus d'embauche et d'imposition de pénalités ?

#### **12. Équité et Transparence**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle l'équité et la transparence dans l'application des pénalités monétaires ?
- Quels mécanismes de contrôle sont en place pour garantir que les pénalités sont appliquées de manière juste et cohérente ?

### **13. Solutions Alternatives**

- Quelles solutions alternatives Dentalcorp a-t-elle proposées pour éviter les pénalités monétaires malgré les refus de ressources pour cause de réorganisation et de budget ?
- Des discussions ont-elles eu lieu pour explorer des moyens de compensation ou d'assistance supplémentaires ?

### **14. Évaluation des Besoins en Ressources**

- Dentalcorp a-t-elle effectué des évaluations des besoins en ressources avant de refuser les intégrations de personnel clé pour des raisons de budget et de réorganisation ?
- Quels critères ont été utilisés pour évaluer ces besoins et les impacts potentiels sur la performance ?

### **15. Documentation des Pénalités**

- Pouvez-vous fournir des copies des communications et des documents relatifs à l'imposition des pénalités monétaires ?
- Y a-t-il des rapports détaillant les calculs et les justifications des montants des pénalités ?

### **16. Rôle du Directeur des Ressources Humaines**

- Quel rôle le directeur des ressources humaines a-t-il joué dans les décisions de refus de ressources et l'application des pénalités monétaires ?
- Des discussions ont-elles eu lieu avec le directeur des ressources humaines pour comprendre et résoudre ces problématiques ?

### **17. Feedback des Employés**

- Comment Dentalcorp recueille-t-elle le feedback des employés concernant l'impact des refus de ressources sur la performance ?
- Des enquêtes anonymes sont-elles régulièrement menées pour évaluer le ressenti des employés sur ces décisions ?

### **18. Conséquences des Refus**

- Quelles conséquences spécifiques les refus d'intégration de personnel clé ont-ils eu sur les opérations quotidiennes et la gestion de mon équipe ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de situations où ces refus ont directement impacté la performance ?

### **19. Rétroaction Post-Pénalités**

- Ai-je eu l'opportunité de donner mon feedback sur la manière dont les pénalités monétaires ont été appliquées ?
- Comment ce feedback a-t-il été utilisé pour améliorer les pratiques de Dentalcorp ?

### **20. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que l'imposition des pénalités monétaires est conforme à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales concernant ces pénalités ?

### **21. Assistance Juridique**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique pour contester les pénalités monétaires imposées en raison de la sous-performance ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?

## **22. Indicateurs de Performance**

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour justifier les pénalités monétaires ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?

## **23. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques de Dentalcorp en matière de pénalités monétaires se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?
- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?

## **24. Mesures Correctives**

- Quelles mesures correctives ont été proposées par Dentalcorp pour compenser les impacts négatifs des refus de ressources pour cause de réorganisation et de budget ?
- Ces mesures ont-elles été mises en œuvre et avec quels résultats ?

## **25. Impact Psychologique**

- Quel impact psychologique les refus de ressources et les pénalités monétaires ont-ils eu sur moi et mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué ces impacts et proposé des solutions de soutien psychologique ?

## **26. Consultation des Parties Prenantes**

- Dentalcorp consulte-t-elle régulièrement les parties prenantes pour évaluer l'impact des refus de ressources et des pénalités monétaires ?
- Quels étaient les résultats de ces consultations et comment ont-ils influencé les décisions futures ?

## **27. Prévention de la Sous-Performance**

- Quelles initiatives Dentalcorp a-t-elle mises en place pour prévenir la sous-performance en fournissant un accès adéquat aux ressources nécessaires ?
- Comment ces initiatives sont-elles mesurées et évaluées pour leur efficacité ?

## **28. Contrôle de Conformité**

- Quels mécanismes de contrôle de conformité sont en place pour évaluer les décisions de refus de ressources et l'imposition de pénalités ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de contrôles effectués et leurs conclusions ?

## **29. Feedback des Clients**

- Quel impact les refus de ressources et les pénalités monétaires ont-ils eu sur la satisfaction des clients ?
- Dentalcorp a-t-elle recueilli des retours de clients concernant ces impacts ?

## **30. Demande d'Audit Indépendant**

- Puis-je demander un audit indépendant pour évaluer l'équité et la justification des pénalités monétaires imposées ?
- Quels sont les processus et critères pour initier un tel audit ?

# **Questions Légales Formelles sur les Promesses Non Respectées et l'Impact sur la Réputation et le Contrôle Opérationnel**

## **1. Base Contractuelle des Promesses**

- Sur quelle base contractuelle Dentalcorp s'engage-t-elle à respecter les promesses faites lors des discussions initiales ?
- Quelles sont les clauses spécifiques dans notre contrat concernant les promesses de latitude décisionnelle et de support ?

## **2. Impact sur la Réputation**

- Quel impact les promesses non respectées ont-elles eu sur ma réputation professionnelle ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ces promesses non tenues sur ma crédibilité auprès de mes équipes ?

## **3. Différences entre Discussions et Réalité**

- Quelles étaient les différences spécifiques entre les discussions que j'ai eues avec l'équipe de fusion et acquisition et les opérations réelles mises en place ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de promesses faites et non tenues ?

## **4. Communication des Promesses**

- Comment les promesses faites par Dentalcorp lors des discussions initiales ont-elles été communiquées à mes équipes ?
- Quels documents ou communications écrites existent pour confirmer ces promesses ?

## **5. Contrôle Opérationnel**

- Comment Dentalcorp justifie-t-elle la perte de contrôle décisionnel malgré les promesses initiales de latitude décisionnelle ?
- Quels sont les mécanismes de contrôle actuels en place et comment diffèrent-ils de ceux promis initialement ?

## **6. Impact sur la Performance**

- Quel impact la perte de contrôle décisionnel a-t-elle eu sur la performance de mes cliniques ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences de ce manque de contrôle sur la productivité et la rentabilité ?

## **7. Documentations des Différences**

- Pouvez-vous fournir des documents détaillant les différences entre les promesses faites et les réalités opérationnelles actuelles ?
- Des analyses ont-elles été réalisées pour comprendre l'effet de ces différences sur la performance et la réputation ?

## **8. Politique de Transparence**

- Quelle est la politique de Dentalcorp en matière de transparence dans la communication des changements et des décisions opérationnelles ?
- Cette politique a-t-elle été respectée dans mon cas ?

## **9. Recours pour Promesses Non Respectées**

- Quels sont mes recours contractuels en cas de promesses non respectées par Dentalcorp ?

- Quels mécanismes de médiation ou d'arbitrage sont prévus dans notre contrat pour résoudre ces situations ?

#### **10. Solutions Alternatives**

- Quelles solutions alternatives Dentalcorp a-t-elle proposées pour compenser les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ?
- Des discussions ont-elles eu lieu pour explorer des moyens de compensation ou d'assistance supplémentaires ?

#### **11. Impact sur la Rétention des Employés**

- Quel impact ces promesses non respectées ont-elles eu sur la rétention des employés dans mon réseau ?
- Pouvez-vous fournir des données sur les démissions d'employés clés suite à ces promesses non tenues ?

#### **12. Impact sur la Rentabilité**

- Comment ces promesses non tenues ont-elles affecté la rentabilité de mon réseau de cliniques ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué les conséquences financières de ces promesses non respectées ?

#### **13. Feedback des Employés**

- Comment Dentalcorp recueille-t-elle le feedback des employés concernant les promesses non tenues et le manque de contrôle décisionnel ?
- Des enquêtes anonymes sont-elles régulièrement menées pour évaluer le ressenti des employés sur ces décisions ?

#### **14. Conséquences des Promesses Non Tenues**

- Quelles conséquences spécifiques les promesses non respectées ont-elles eu sur les opérations quotidiennes et la gestion de mon équipe ?
- Pouvez-vous fournir des exemples concrets de situations où ces promesses non tenues ont directement impacté la performance ?

#### **15. Rétroaction Post-Promesses**

- Ai-je eu l'opportunité de donner mon feedback sur la manière dont les promesses non respectées ont été gérées ?
- Comment ce feedback a-t-il été utilisé pour améliorer les pratiques de Dentalcorp ?

#### **16. Consultation Légale**

- Dentalcorp consulte-t-elle des experts légaux pour s'assurer que ses pratiques de promesses et de communication sont conformes à la législation ?
- Des modifications ont-elles été apportées suite à des consultations légales concernant ces promesses non tenues ?

#### **17. Assistance Juridique**

- Dentalcorp offre-t-elle une assistance juridique pour contester les promesses non respectées et la perte de contrôle décisionnel ?
- Si oui, quels sont les services spécifiques offerts ?

#### **18. Indicateurs de Performance**

- Quels sont les indicateurs de performance utilisés pour évaluer l'impact des promesses non tenues sur la performance des cliniques ?
- Comment ces indicateurs sont-ils surveillés et rapportés ?

#### **19. Comparaison avec les Pratiques du Secteur**

- Comment les pratiques de Dentalcorp en matière de promesses et de contrôle opérationnel se comparent-elles avec celles du secteur dentaire ?
- Des études comparatives ont-elles été effectuées pour évaluer ces pratiques ?

## **20. Mesures Correctives**

- Quelles mesures correctives ont été proposées par Dentalcorp pour compenser les impacts négatifs des promesses non tenues ?
- Ces mesures ont-elles été mises en œuvre et avec quels résultats ?

## **21. Impact Psychologique**

- Quel impact psychologique les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ont-ils eu sur moi et mon équipe ?
- Dentalcorp a-t-elle évalué ces impacts et proposé des solutions de soutien psychologique ?

## **22. Consultation des Parties Prenantes**

- Dentalcorp consulte-t-elle régulièrement les parties prenantes pour évaluer l'impact des promesses non tenues et de la perte de contrôle décisionnel ?
- Quels étaient les résultats de ces consultations et comment ont-ils influencé les décisions futures ?

## **23. Prévention de la Sous-Performance**

- Quelles initiatives Dentalcorp a-t-elle mises en place pour prévenir la sous-performance en respectant les promesses initiales et en fournissant un accès adéquat aux ressources nécessaires ?
- Comment ces initiatives sont-elles mesurées et évaluées pour leur efficacité ?

## **24. Contrôle de Conformité**

- Quels mécanismes de contrôle de conformité sont en place pour évaluer les décisions de refus de ressources et la non-réalisation des promesses ?
- Pouvez-vous fournir des exemples de contrôles effectués et leurs conclusions ?

## **25. Feedback des Clients**

- Quel impact les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ont-ils eu sur la satisfaction des clients ?
- Dentalcorp a-t-elle recueilli des retours de clients concernant ces impacts ?

## **26. Documentation des Différences**

- Pouvez-vous fournir des documents détaillant les différences entre les promesses faites et les réalités opérationnelles actuelles ?
- Des analyses ont-elles été réalisées pour comprendre l'effet de ces différences sur la performance et la réputation ?

## **27. Communication des Décisions**

- Comment Dentalcorp assure-t-elle la transparence dans la communication des décisions opérationnelles et des changements par rapport aux promesses initiales ?
- Quels canaux de communication ont été utilisés pour informer de ces différences ?

## **28. Comparaison avec d'Autres Partenaires**

- D'autres partenaires de Dentalcorp ont-ils rencontré des promesses non tenues similaires concernant le contrôle opérationnel ?
- Comment les situations des autres partenaires se comparent-elles à la mienne en termes de promesses non tenues et d'impact sur la performance ?

## **29. Recours et Compensations**

- Quels recours contractuels sont disponibles pour contester les promesses non tenues et la perte de contrôle décisionnel ?
- Dentalcorp a-t-elle proposé des compensations ou des solutions alternatives pour résoudre ces problèmes ?

## **30. Demande d'Audit Indépendant**

- Puis-je demander un audit indépendant pour évaluer l'équité et la justification des promesses non tenues et de la perte de contrôle décisionnel ?
- Quels sont les processus et critères pour initier un tel audit ?

## **Clause Additionnelle**

De plus, il est important de préciser que tout montant contesté n'a pas besoin d'être payé tant que le différend n'est pas résolu. Par conséquent, aucun retard de paiement ne sera attribué à notre partie pendant la période de contestation.

Je reste ouvert à une discussion constructive pour résoudre ces différends de manière amiable avant d'entamer les démarches d'un recours légal important. Je vous invite à réévaluer cette réclamation dans les plus brefs délais et à me contacter pour discuter des mesures à prendre pour résoudre ce différend.

Pour conclure, je tiens à souligner que Dentalcorp a une fenêtre d'opportunité pour résoudre cette situation en toute confidentialité, évitant ainsi tout dommage collatéral. Il est essentiel de saisir cette occasion pour assurer la continuité et la prospérité de notre organisation.

Cordialement,

**Vivian Rahausen**

**Fiducie Familiale Vivian Rahausen**

**725 Principale St.**

**Saint-Zotique, QC J0P 1Z0**

**vrdent@hotmail.com**

**VIVIAN RAHAUSEN**

(« Dr Rahausen »)

**CÉDRIC LEBOEUF**

(« M. Leboeuf »)

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

(« Fiducie Rahausen »)

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

(« Fiducie Leboeuf »)

(les « Vendeurs »)

**9467-3878 QUÉBEC INC., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.**

(« Viva 2014 inc. »)

**9467-3886 QUÉBEC INC., anciennement Les Dentistes Viva inc.**

(« Viva inc. »)

**2607741 ONTARIO INC., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation**  
("Rahausen Dentistry")

**Signature :**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "V.R.", is placed above a horizontal line.

**VIVIAN RAHAUSEN**

**Signature :**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "C.L.", is placed above a horizontal line.

**CÉDRIC LEBOEUF**

**Vivian Rahausen**

*Fiducie Familiale Vivian Rahausen*  
725 Principale St.  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
[vrdent@hotmail.com](mailto:vrdent@hotmail.com)

**VIVIAN RAHAUSEN**

(« *Dr Rahausen* »)

**CÉDRIC LEBOEUF**

(« *M. Leboeuf* »)

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

(« *Fiducie Rahausen* »)

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

(« *Fiducie Leboeuf* »)

(les « *Vendeurs* »)

**9467-3878 QUÉBEC INC., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.**

(« *Viva 2014 inc.* »)

**9467-3886 QUÉBEC INC., anciennement Les Dentistes Viva inc.**

(« *Viva inc.* »)

**2607741 ONTARIO INC., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation**

(« *Rahausen Dentistry* »)

---

**À l'attention de :**

*Vice-présidence, Affaires juridiques*

Dentalcorp Health Services Ltd.

et toutes ses filiales et compagnies associées et qui pourraient s'y rattacher

181 rue Bay, bureau 2600

Toronto, ON, M5J 2T3

Courriel : [legal@dentalcorp.ca](mailto:legal@dentalcorp.ca)

---

**Date :** 30 juillet 2024

---

**OBJET : Notice of Direct Claim – Variable Compensation et Dommages Additionnels**

Cher Monsieur Tchaplia,

Je fais suite à notre récente correspondance concernant la compensation variable. Après un examen minutieux de notre situation et des obligations contractuelles de **Dentalcorp**, nous sommes contraints de formuler la présente réclamation pour les motifs suivants :

## I. Violation des Obligations Contractuelles

En vertu des dispositions contractuelles de notre *Share Purchase Agreement* et de notre *Services Agreement*, **Dentalcorp** a systématiquement omis de respecter plusieurs clauses essentielles, ce qui constitue une violation flagrante de nos accords.

**Extrait Pertinent** : "L'Exploitant de la clinique et la Société professionnelle indemnissent solidairement le Partenaire à l'égard de toutes les Pertes qu'il peut subir ou engager en conséquence : (i) de la violation de la présente Convention par l'Exploitant de la clinique ou la Société professionnelle; (ii) d'un acte ou d'une omission dus à la négligence de l'Exploitant de la clinique ou de la Société professionnelle." (*Convention de Service, Section 9.a*)

## II. Non-Respect des Obligations de Support et de Communication

Il est impératif de noter que **Dentalcorp** n'a pas fourni le support adéquat et les communications nécessaires pour assurer une gestion efficace des **cliniques Viva**. Cette absence de soutien a eu des conséquences dévastatrices sur notre performance opérationnelle et financière.

**Preuves** :

- **Manque de Support** : "Les employés ne sentent aucun support de **Dentalcorp** (pas en clinique ni des supérieurs) et n'ont plus un sens d'appartenance." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)
- **Communication Inadéquate** : "Nous avons demandé à plusieurs reprises des réponses à nos questions sans succès." (Courriel Cédric #9)
- **Formation Insuffisante** : "Les employés se plaignent de l'absence de formation adéquate et d'un manque de communication clair." (Rapport sur les Manquements de **Dentalcorp**)

## III. Erreurs de Paie et Retards de Paiement

Les erreurs répétées dans la paie et les retards constants de paiement ont entraîné une frustration généralisée parmi les employés, affectant directement leur moral et la qualité des soins fournis aux patients.

**Extraits Pertinents** :

- "Les erreurs sur la paie c'est *INACCEPTABLE*." (Courriel Cédric #3, p. 2)
- "Les employés sont frustrés de toujours devoir vérifier leurs paies car il y a toujours des erreurs." (Courriel Cédric #1, p. 4)

## **IV. Manque d'Investissement pour Embaucher du Personnel Nécessaire et Qualifié**

**Dentalcorp** n'a pas investi les ressources nécessaires pour embaucher le personnel qualifié indispensable à la bonne marche de nos opérations. Ce manque de personnel a directement affecté notre capacité à fournir des soins de qualité et à maintenir nos heures d'ouverture.

### **Preuves :**

- "Les témoignages d'employés et les audits internes révèlent une pénurie chronique de personnel qualifié." (Courriel Cédric #3, p. 0)
- "Depuis 2 mois et ½, aucun CV n'a été envoyé par l'équipe de talent." (Courriel Cédric #11)

## **V. Réclamation de Compensation**

En conséquence des violations contractuelles susmentionnées, nous réclamons une compensation pour les dommages subis. Le montant total réclamé s'élève à **962,431 \$**, se décomposant comme suit :

- **Compensation variable : 662,431 \$**
- **Dommages personnels et réputationnels : 300,000 \$**

## **VI. Demandes et Avertissements**

Nous exigeons que **Dentalcorp** :

1. Procède à l'indemnisation intégrale de la somme réclamée dans un délai de 30 jours suivant la réception de cette lettre.
2. Prenne des mesures correctives immédiates pour remédier aux manquements contractuels identifiés.
3. Prenne ses responsabilités contractuelles.

En l'absence de réponse favorable et de mesures correctives de votre part, nous nous réservons le droit d'engager toutes les actions légales nécessaires pour protéger nos intérêts et obtenir réparation des préjudices subis.

## **VII. Délai de Réponse**

Nous attendons votre réponse et action sous un délai de 30 jours à compter de la date de réception de cette réclamation. Passé ce délai, nous initierons les procédures juridiques appropriées pour faire valoir nos droits et obtenir les réparations nécessaires.

## **VIII. Conclusion**

Cette réclamation est formulée avec l'espoir que **Dentalcorp** prendra les mesures nécessaires pour résoudre ces différends de manière amiable et éviter une escalade juridique. Nous vous prions de bien vouloir réévaluer cette réclamation avec toute l'attention

qu'elle mérite et de nous contacter dans les plus brefs délais pour discuter des prochaines étapes.

---

**Cordialement,**

**Vivian Rahausen**

*Fiducie Familiale Vivian Rahausen*

725 Principale St.

Saint-Zotique, QC J0P 1Z0

[vrdent@hotmail.com](mailto:vrdent@hotmail.com)

**VIVIAN RAHAUSEN**

(« *Dr Rahausen* »)

**CÉDRIC LEBOEUF**

(« *M. Leboeuf* »)

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

(« *Fiducie Rahausen* »)

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

(« *Fiducie Leboeuf* »)

**(les « Vendeurs »)**

**9467-3878 QUÉBEC INC., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.**

(« *Viva 2014 inc.* »)

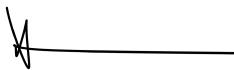
**9467-3886 QUÉBEC INC., anciennement Les Dentistes Viva inc.**

(« *Viva inc.* »)

**2607741 ONTARIO INC., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation**

(« *Rahausen Dentistry* »)

**Signature :**



---

**VIVIAN RAHAUSEN**

**Signature :**



---

**CÉDRIC LEBOEUF**

**Date :**  
30 juillet 2024

## Mélanie Beauchamp

---

**De:** C-e-d L <[info@cedricleboeuf.com](mailto:info@cedricleboeuf.com)>  
**Envoyé:** 9 août 2024 13:10  
**À:** Vincent Rocheleau; Legal; Nate Tchaplia; Maman  
**Objet:** Mise en Demeure et Réponse au Direct Claim  
**Pièces jointes:** Mise en Demeure et Réponse au Direct Claim (1).pdf

---

### This Message Is From an External Sender

This email originated outside of your organization. Be cautious when clicking links, opening attachments and never share your username and password.

---

### Fiducie Familiale Vivian Rahausen

725, rue Principale  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
[vrdent@hotmail.com](mailto:vrdent@hotmail.com)

#### Vivian Rahausen

#### Cédric Leboeuf

*Fiducie Familiale Vivian Rahausen*

*Fiducie Familiale Cédric Leboeuf*

*9467-3878 Québec Inc., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 Inc.*

*9467-3886 Québec Inc., anciennement Les Dentistes Viva Inc.*

*2607741 Ontario Inc., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation*  
(les « Vendeurs »)

Date : 9 août 2024

---

#### À l'attention de :

#### Vincent Rocheleau

Legal Counsel, CIPP/C, CIPM

Dentalcorp

181 Bay Street, Suite 2600

Toronto, Ontario M5J 2T3

Courriel : [vincent.rocheleau@dentalcorp.ca](mailto:vincent.rocheleau@dentalcorp.ca)

---

#### À l'attention de :

#### Vice-présidence, Affaires juridiques

Dentalcorp Health Services Ltd.

et toutes ses filiales et compagnies associées

181, rue Bay, bureau 2600

Toronto, ON, M5J 2T3

Courriel : [legal@dentalcorp.ca](mailto:legal@dentalcorp.ca)

---

**À l'attention de :**

**Nate Tchaplia**

Président

Dentalcorp Health Services Ltd.

et toutes ses filiales et compagnies associées

181, rue Bay, bureau 2600

Toronto, ON, M5J 2T3

Courriel : [Nate.Tchaplia@dentalcorp.ca](mailto:Nate.Tchaplia@dentalcorp.ca)

---

**Objet : Mise en Demeure et Réponse au Direct Claim**

Bonjour Nate,

Nous accusons réception de votre lettre intitulée "Direct Claim" en date du 14 juillet 2024, ainsi que de notre récente discussion du 4 juillet 2024 à midi. Il est essentiel de rappeler que vos actions actuelles contreviennent de manière flagrante aux stipulations contractuelles encadrant notre relation commerciale.

1.

2.

**3. Violation des Procédures Contractuelles :**

4. La démarche unilatérale de "Direct Claim" entreprise le 14 juillet 2024 constitue une violation manifeste des procédures d'escalade des différends prescrites par notre contrat. Celui-ci prévoit explicitement qu'une tentative de résolution amiable doit être engagée avant toute transition vers une phase d'arbitrage. En omettant de respecter ces étapes impératives, vous portez gravement atteinte à l'intégrité de l'accord, ce qui constitue une infraction directe à la section 4.2(b) de l'Accord de Services, imposant
5. une obligation d'indemnisation en cas de manquement à toute obligation contractuelle de la part des Vendeurs ou de leurs Propriétaires. Il convient également de souligner que la convention de services à laquelle vous faites référence n'était plus valide après
6. 45 jours, conformément aux termes expressément convenus. Par conséquent, certaines obligations mentionnées dans votre courriel ne sont plus applicables et ne peuvent être invoquées pour justifier des réclamations injustifiées.

8.

9.

10.

**11. Section 2(b) de l'Accord de Services :**

12. Vous invoquez la section 2(b) de l'Accord de Services pour justifier votre réclamation, en alléguant que nous aurions violé les termes de l'accord. Toutefois, il est crucial de préciser que nous avons, de manière continue et proactive, respecté nos obligations contractuelles, contrairement à Dentalcorp, qui a choisi d'adopter une attitude non coopérative. Nous avons fourni des éléments de preuve tangibles, factuels, quantitatifs et qualitatifs pour contester vos réclamations. Nous avons formellement contesté la compensation variable dans les délais impartis, une contestation qui aurait dû suspendre toute action de votre part jusqu'à résolution. De plus, votre demande du montant total du "Direct Claim" a été adressée à la mauvaise personne. Si cette réclamation avait été légitime, le montant aurait dû être divisé proportionnellement à l'impact de la compensation variable sur chaque entité impliquée, à savoir :

16. Dre Vivian Rahausen, Fiducie Familiale Vivian Rahausen, Cédric Leboeuf, Fiducie Familiale Cédric Leboeuf, 9467-3878 Québec Inc. (anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.), 9467-3886 Québec Inc. (anciennement Les Dentistes Viva inc.), et 2607741
17. Ontario Inc. (anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional). Cela démontre une fois de plus le manque de sérieux de vos démarches légales, organisationnelles et comptables. Votre décision de poursuivre en émettant un "Direct Claim" sans engager
18. de dialogue préalable constitue non seulement une violation des étapes de résolution prévues, mais également une infraction au contenu de l'accord lui-même.

19.

20.

21.

**22. Réponse dans les Délais :**

23. Nous avons systématiquement respecté les délais impartis pour répondre à vos communications antérieures. Le fait que notre réponse n'ait pas satisfait vos attentes ne justifie en rien la qualification d'un manquement de notre part. Votre "Direct Claim" du
  24. 14 juillet fait abstraction de ces réponses, un comportement révélateur d'une mauvaise foi manifeste dans la gestion de ce différend.
- 25.
- 26.
- 27.

**28. Violation des Obligations de l'Acheteur :**

29. En vertu de l'article 4.3(b) de notre convention, l'Acheteur, c'est-à-dire Dentalcorp, est tenu d'indemniser les Vendeurs pour toute violation ou non-exécution de ses obligations contractuelles. Vos actions, y compris l'émission d'un "Direct Claim" non conforme,
  30. l'omission délibérée de fournir le support nécessaire et la mauvaise gestion générale de cette affaire et du réseau Viva, constituent de telles violations. En conséquence, nous sommes en droit de réclamer une indemnisation proportionnelle à l'impact subi par
31. chaque entité impliquée.
- 32.

**Nos Exigences :**

1.

2.

**3. Annulation du Service Agreement :**

4. Nous exigeons la reconnaissance de l'annulation immédiate du "Service Agreement" et de toute réclamation associée à la compensation variable liée à celui-ci.
- 5.
- 6.
- 7.
8. **Compensation pour Dommages :**
9. En raison des manquements de Dentalcorp, Dre Vivian Rahausen et Cédric Leboeuf ont subi des préjudices substantiels pour lesquels nous réclamons une compensation adéquate, incluant mais sans s'y limiter :
- 10.
- -

**○ Perte de Revenus Anticipés :**

- 90 000 \$
- La violation du contrat a directement entraîné une perte de revenus que nous aurions légitimement anticipés en l'absence de ces manquements.
- 
- 
- 
- **Atteinte à la Réputation Professionnelle :**
- 40 000 \$
- Les actions de Dentalcorp ont gravement nui à notre réputation professionnelle, compromettant notre position dans l'industrie et notre crédibilité auprès de nos pairs.
- 
- 
- 
- 
- **Stress et Angoisse Mentale :**
- 20 000 \$
- Les comportements coercitifs, les actes délibérés d'omission, et le manque de support de Dentalcorp ont engendré un stress et une angoisse mentale considérables, affectant notre bien-être quotidien.
- 
- 
- 
- 
- **Frais Juridiques :**
- 30 000 \$
- Les coûts considérables que nous avons dû engager pour défendre nos droits, y compris les frais d'arbitrage, constituent un préjudice financier direct.
- 
- 
- 
- **Détérioration des Relations d'Affaires :**
- 25 000 \$
- Votre gestion du différend et du réseau Viva a eu des répercussions négatives sur nos relations avec d'autres partenaires commerciaux, entraînant une perte de futures opportunités d'affaires.
- 
- 
- 
- **Perte de Valeur des Actions :**
- 40 000 \$
- Les manquements de Dentalcorp ont eu pour effet de diminuer la valeur des actions que nous détenons, entraînant une perte financière significative.
- 
- 
- 
- **Opportunités Commerciales Manquées :**
- 15 000 \$
- L'incertitude créée par ce litige nous a empêchés de saisir des opportunités commerciales prometteuses.
-

- 
- 
- **Impact sur la Tranquillité d'Esprit :**
- 10 000 \$
- Ce différend a eu un impact profond sur notre tranquillité d'esprit, perturbant notre capacité à gérer efficacement nos affaires.
- 
- 
- 
- **Coût d'Opportunité :**
- 20 000 \$
- Le temps et les ressources consacrés à ce litige auraient pu être investis dans d'autres projets ou activités productives, entraînant ainsi un coût d'opportunité substantiel.
- 
- 
- 
- **Perte de Confiance dans les Relations Contractuelles :**
- 10 000 \$
- Votre conduite a érodé notre confiance dans les relations contractuelles, ce qui affecte notre capacité à négocier et à conclure des accords futurs.
- 

11.

12.

**13. Total : 300 000 \$**

14.

15.

16.

**17. Libération des Actions :**

18. Nous exigeons la libération immédiate et inconditionnelle de nos actions de Dentalcorp Holdings Ltd., ainsi qu'un accès total à ces dernières, sans aucune restriction ni délai supplémentaire.

19.

**Conclusion :**

Faute de réponse favorable et de conformité à ces exigences avant le 9 septembre 2024, nous n'aurons d'autre choix que d'engager sans délai la procédure d'arbitrage formelle telle que stipulée par notre contrat. Nous nous réservons également le droit de produire toutes les preuves documentaires nécessaires et de convoquer une liste non limitative de personnes concernées et de témoins, comme mentionné dans nos précédents courriels, pour défendre vigoureusement nos intérêts. Par ailleurs, nous vous informons que des informations sensibles seront partagées avec nos avocats et leur équipe dans le cadre de cette procédure.

Nous vous conseillons donc de reconsidérer votre position avant que des mesures supplémentaires, qui pourraient inclure des actions légales plus sévères, ne soient entreprises. Veuillez noter que des instructions de paiement vous seront fournies lors de l'acceptation de notre mise en demeure.

Nous demeurons toutefois ouverts à une résolution amiable, à condition que celle-ci soit strictement conforme aux obligations contractuelles et aux revendications exprimées. À défaut d'un accord avant la date mentionnée, nous enclencherons sans hésitation le processus d'arbitrage.

Dans l'attente de votre réponse,

Cordialement,

**Vivian Rahausen**  
**Fiducie Familiale Vivian Rahausen**  
725 Principale St.  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
[vrdent@hotmail.com](mailto:vrdent@hotmail.com)

**Vivian Rahausen** (« Dr Rahausen »)  
**Cédric Leboeuf** (« M. Leboeuf »)  
*Fiducie Familiale Vivian Rahausen* (« *Fiducie Rahausen* »)  
*Fiducie Familiale Cédric Leboeuf* (« *Fiducie Leboeuf* »)  
9467-3878 Québec Inc., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 Inc.  
9467-3886 Québec Inc., anciennement Les Dentistes Viva Inc.  
2607741 Ontario Inc., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional Corporation

**Fiducie Familiale Vivian Rahausen**

725, rue Principale  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
[vrdent@hotmail.com](mailto:vrdent@hotmail.com)

**Vivian Rahausen**

**Cédric Leboeuf**

**Fiducie Familiale Vivian Rahausen**

**Fiducie Familiale Cédric Leboeuf**

**9467-3878 Québec Inc., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 Inc.**

**9467-3886 Québec Inc., anciennement Les Dentistes Viva Inc.**

**2607741 Ontario Inc., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional**

**Corporation**

(les « Vendeurs »)

**Date : 9 août 2024**

---

**À l'attention de :**

**Vincent Rocheleau**

Legal Counsel, CIPP/C, CIPM

Dentalcorp

181 Bay Street, Suite 2600

Toronto, Ontario M5J 2T3

T 416.558.8338 | C 416.294.1440 | F 647.347.7925

---

**À l'attention de :**

**Vice-présidence, Affaires juridiques**

Dentalcorp Health Services Ltd.

et toutes ses filiales et compagnies associées

181, rue Bay, bureau 2600

Toronto, ON, M5J 2T3

Courriel : [legal@dentalcorp.ca](mailto:legal@dentalcorp.ca)

---

**À l'attention de :**

**Nate Tchaplia**

Président

Dentalcorp Health Services Ltd.

et toutes ses filiales et compagnies associées

181, rue Bay, bureau 2600

Toronto, ON, M5J 2T3

Courriel : [Nate.Tchaplia@dentalcorp.ca](mailto:Nate.Tchaplia@dentalcorp.ca)

---

**Objet : Mise en Demeure et Réponse au Direct Claim**

Bonjour Nate,

Nous accusons réception de votre lettre intitulée "Direct Claim" en date du 14 juillet 2024, ainsi que de notre récente discussion du 4 juillet 2024 à midi. Il est essentiel de rappeler que vos actions actuelles contreviennent de manière flagrante aux stipulations contractuelles encadrant notre relation commerciale.

1. **Violation des Procédures Contractuelles :** La démarche unilatérale de "Direct Claim" entreprise le 14 juillet 2024 constitue une violation manifeste des procédures d'escalade des différends prescrites par notre contrat. Celui-ci prévoit explicitement qu'une tentative de résolution amiable doit être engagée avant toute transition vers une phase d'arbitrage. En omettant de respecter ces étapes impératives, vous portez gravement atteinte à l'intégrité de l'accord, ce qui constitue une infraction directe à la section 4.2(b) de l'Accord de Services, imposant une obligation d'indemnisation en cas de manquement à toute obligation contractuelle de la part des Vendeurs ou de leurs Propriétaires. Il convient également de souligner que la convention de services à laquelle vous faites référence n'était plus valide après 45 jours, conformément aux termes expressément convenus. Par conséquent, certaines obligations mentionnées dans votre courriel ne sont plus applicables et ne peuvent être invoquées pour justifier des réclamations injustifiées.
2. **Section 2(b) de l'Accord de Services :** Vous invoquez la section 2(b) de l'Accord de Services pour justifier votre réclamation, en alléguant que nous aurions violé les termes de l'accord. Toutefois, il est crucial de préciser que nous avons, de manière continue et proactive, respecté nos obligations contractuelles, contrairement à Dentalcorp, qui a choisi d'adopter une attitude non coopérative. Nous avons fourni des éléments de preuve tangibles, factuels, quantitatifs et qualitatifs pour contester vos réclamations. Nous avons formellement contesté la compensation variable dans les délais impartis, une contestation qui aurait dû suspendre toute action de votre part jusqu'à résolution. De plus, votre demande du montant total du "Direct Claim" a été adressée à la mauvaise personne. Si cette réclamation avait été légitime, le montant aurait dû être divisé proportionnellement à l'impact de la compensation variable sur chaque entité impliquée, à savoir : Dre Vivian Rahausen, Fiducie Familiale Vivian Rahausen, Cédric Leboeuf, Fiducie Familiale Cédric Leboeuf, 9467-3878 Québec Inc. (anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 inc.), 9467-3886 Québec Inc. (anciennement Les Dentistes Viva inc.), et 2607741 Ontario Inc. (anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional). Cela démontre une fois de plus le manque de sérieux de vos démarches légales, organisationnelles et comptables. Votre décision de poursuivre en émettant un "Direct Claim" sans engager de dialogue préalable constitue non seulement une violation des étapes de résolution prévues, mais également une infraction au contenu de l'accord lui-même.
3. **Réponse dans les Délais :** Nous avons systématiquement respecté les délais impartis pour répondre à vos communications antérieures. Le fait que notre réponse n'ait pas satisfait vos attentes ne justifie en rien la qualification d'un manquement de notre part. Votre "Direct Claim" du 14 juillet fait abstraction de ces réponses, un

comportement révélateur d'une mauvaise foi manifeste dans la gestion de ce différend.

4. **Violation des Obligations de l'Acheteur :** En vertu de l'article 4.3(b) de notre convention, l'Acheteur, c'est-à-dire Dentalcorp, est tenu d'indemniser les Vendeurs pour toute violation ou non-exécution de ses obligations contractuelles. Vos actions, y compris l'émission d'un "Direct Claim" non conforme, l'omission délibérée de fournir le support nécessaire et la mauvaise gestion générale de cette affaire et du réseau Viva, constituent de telles violations. En conséquence, nous sommes en droit de réclamer une indemnisation proportionnelle à l'impact subi par chaque entité impliquée.

#### **Nos Exigences :**

1. **Annulation du Service Agreement :** Nous exigeons la reconnaissance de l'annulation immédiate du "Service Agreement" et de toute réclamation associée à la compensation variable liée à celui-ci.
2. **Compensation pour Dommages :** En raison des manquements de Dentalcorp, Dre Vivian Rahausen et Cédric Leboeuf ont subi des préjudices substantiels pour lesquels nous réclamons une compensation adéquate, incluant mais sans s'y limiter :
  - **Perte de Revenus Anticipés :** 90 000 \$  
La violation du contrat a directement entraîné une perte de revenus que nous aurions légitimement anticipés en l'absence de ces manquements.
  - **Atteinte à la Réputation Professionnelle :** 40 000 \$  
Les actions de Dentalcorp ont gravement nui à notre réputation professionnelle, compromettant notre position dans l'industrie et notre crédibilité auprès de nos pairs.
  - **Stress et Angoisse Mentale :** 20 000 \$  
Les comportements coercitifs, les actes délibérés d'omission, et le manque de support de Dentalcorp ont engendré un stress et une angoisse mentale considérables, affectant notre bien-être quotidien.
  - **Frais Juridiques :** 30 000 \$  
Les coûts considérables que nous avons dû engager pour défendre nos droits, y compris les frais d'arbitrage, constituent un préjudice financier direct.
  - **Détérioration des Relations d'Affaires :** 25 000 \$  
Votre gestion du différend et du réseau Viva a eu des répercussions négatives sur nos relations avec d'autres partenaires commerciaux, entraînant une perte de futures opportunités d'affaires.
  - **Perte de Valeur des Actions :** 40 000 \$  
Les manquements de Dentalcorp ont eu pour effet de diminuer la valeur des actions que nous détenons, entraînant une perte financière significative.
  - **Opportunités Commerciales Manquées :** 15 000 \$  
L'incertitude créée par ce litige nous a empêchés de saisir des opportunités commerciales prometteuses.
  - **Impact sur la Tranquillité d'Esprit :** 10 000 \$  
Ce différend a eu un impact profond sur notre tranquillité d'esprit, perturbant notre capacité à gérer efficacement nos affaires.
  - **Coût d'Opportunité :** 20 000 \$  
Le temps et les ressources consacrés à ce litige auraient pu être investis

- dans d'autres projets ou activités productives, entraînant ainsi un coût d'opportunité substantiel.
  - **Perte de Confiance dans les Relations Contractuelles : 10 000 \$**  
Votre conduite a érodé notre confiance dans les relations contractuelles, ce qui affecte notre capacité à négocier et à conclure des accords futurs.
3. **Total : 300 000 \$**
  4. **Libération des Actions :** Nous exigeons la libération immédiate et inconditionnelle de nos actions de Dentalcorp Holdings Ltd., ainsi qu'un accès total à ces dernières, sans aucune restriction ni délai supplémentaire.

#### **Conclusion :**

Faute de réponse favorable et de conformité à ces exigences avant le 9 septembre 2024, nous n'aurons d'autre choix que d'engager sans délai la procédure d'arbitrage formelle telle que stipulée par notre contrat. Nous nous réservons également le droit de produire toutes les preuves documentaires nécessaires et de convoquer une liste non limitative de personnes concernées et de témoins, comme mentionné dans nos précédents courriels, pour défendre vigoureusement nos intérêts. Par ailleurs, nous vous informons que des informations sensibles seront partagées avec nos avocats et leur équipe dans le cadre de cette procédure.

Nous vous conseillons donc de reconsidérer votre position avant que des mesures supplémentaires, qui pourraient inclure des actions légales plus sévères, ne soient entreprises. Veuillez noter que des instructions de paiement vous seront fournies lors de l'acceptation de notre mise en demeure.

Nous demeurons toutefois ouverts à une résolution amiable, à condition que celle-ci soit strictement conforme aux obligations contractuelles et aux revendications exprimées. À défaut d'un accord avant la date mentionnée, nous enclencherons sans hésitation le processus d'arbitrage.

Dans l'attente de votre réponse,

Cordialement,

**Vivian Rahausen**  
**Fiducie Familiale Vivian Rahausen**  
725 Principale St.  
Saint-Zotique, QC J0P 1Z0  
vrdent@hotmail.com

**Vivian Rahausen** (« Dr Rahausen »)  
**Cédric Leboeuf** (« M. Leboeuf »)  
**Fiducie Familiale Vivian Rahausen** (« Fiducie Rahausen »)  
**Fiducie Familiale Cédric Leboeuf** (« Fiducie Leboeuf »)  
**9467-3878 Québec Inc., anciennement Les Centres Dentaires Viva 2014 Inc.**  
**9467-3886 Québec Inc., anciennement Les Dentistes Viva Inc.**  
**2607741 Ontario Inc., anciennement Dr. V. Rahausen Dentistry Professional**

**Corporation**  
(les « Vendeurs »)

---

*Signature :*



---

**Vivian Rahausen**

**Date :** 9 août 2024



---

**Cédric Leboeuf**

**Date :** 9 août 2024

No : 7454-003

**ARBITRAGE  
(DEVANT MEMARIE-CLADE MARTEL, ARBITRE)**

**SERVICES DE SANTÉ DCC (QUÉBEC) INC.**

Et

**DENTALCORP HOLDINGS LTD.**

Demanderesses

c.

**CÉDRIC LEBOEUF**

et

**VIVIAN RAHAUSEN**

et

**FIDUCIE FAMILIALE CÉDRIC LEBOEUF**

et

**FIDUCIE FAMILIALE VIVIAN RAHAUSEN**

Défendeurs

**LISTE DE PIÈCES DES DEMANDERESSES  
AU SOUTIEN DU PLAN  
D'ARGUMENTATION**

**ORIGINAL**

**Marc-André Lemire, Avocat**

[marc-andre.lemire@groupetcj.ca](mailto:marc-andre.lemire@groupetcj.ca)

Notre dossier : **9008783-60**



1100, boul. René-Lévesque, # 2000  
Montréal (Québec) H3B 4N4  
T: 514-871-2800 / F : 514-871-3933  
[notifications@groupetcj.ca](mailto:notifications@groupetcj.ca)

[Brossard](#) - [Laval](#) - [Montréal](#) -[Québec](#) - [Saint-Hyacinthe](#) - [Sherbrooke](#)

**Code : BG 2013**