

## Registre des Entreprises de l'Ontario Conditions

Vous trouverez ci-dessous les conditions générales de dépôt auprès du Ministère des Services au public et aux entreprises (le « Ministère ») en vertu de la Loi sur les sociétés par actions, la Loi sur les noms commerciaux, la Loi sur les sociétés par actions, la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales, la Loi sur les personnes morales extraprovinciales, la Loi sur les sociétés en commandite et la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif.

L'acceptation des conditions générales par les personnes et entités suivantes est une condition obligatoire du dépôt :

- (i) personnes qui signent ou autorisent autrement le dépôt et toute personne agissant en leur nom (collectivement dénommés les « signataires autorisés »);
- (ii) personne morale ou autre entité visée par le dépôt (l'« entité ») et toute personne agissant au nom de l'entité.

Ces conditions générales sont régies par les exigences établies par l'administrateur ou le registrateur désigné en vertu de la Loi applicable. Elles s'ajoutent et sont assujetties aux Lois, aux règlements et aux exigences établies par l'administrateur ou le registrateur.

En procédant à ce dépôt en vertu de toute Loi citée ci-dessus, les signataires autorisés, l'entité et toute personne agissant au nom de l'entité acceptent et conviennent d'être liés par les présentes conditions générales.

1. La seule responsabilité relative à l'exactitude et à l'exhaustivité du dépôt, à la conformité avec la Loi et tous les règlements applicables et avec les exigences de l'administrateur ou du registrateur incombe aux signataires autorisés et à l'entité. Les signataires autorisés, l'entité et toute personne agissant au nom de l'entité reconnaissent que toute information fournie par le Ministère ou en lien avec une procédure de dépôt ne constitue pas un conseil juridique, et qu'ils ont obtenu leur propre conseil juridique ou autre avis, selon le cas.
2. Tous les dépôts doivent répondre aux exigences en matière de signature ou d'autorisation établies par l'administrateur ou le registrateur en vertu de la Loi applicable. Si les signatures sont requises pour un dépôt électronique, les statuts, la demande et la déclaration applicables, ainsi que toute autre formulaire approuvé ou autre document doivent être sauvegardés ou imprimés et signés conformément aux instructions fournies. L'entité doit conserver un exemplaire dûment signé du

document applicable, sous forme imprimée ou électronique, avec tout dossier qui pourrait exister en lien avec une signature électronique, le cas échéant, comme suit : Si l'entité visée par le dépôt est une personne morale, cette dernière doit conserver ces documents et dossiers à son siège social. Si l'entité visée par le dépôt est une société par actions de l'Ontario, la société par actions doit conserver ces documents et dossiers à son établissement principal en Ontario. Si l'entité visée par le dépôt est une société à responsabilité limitée extraprovinciale qui n'a pas d'établissement principal en Ontario, la société doit conserver ces documents et dossiers à l'adresse de son avocat et représentant en Ontario stipulée dans la déclaration déposée en vertu de la Loi sur les sociétés en commandite et dans la procuration signée en vertu de la Loi. Si un avis de l'administrateur ou du registrateur l'exige, la personne morale, la société en commandite, l'avocat et représentant en Ontario ou toute autre personne, selon le cas, doit fournir une copie de l'exemplaire dûment signé du document applicable à l'administrateur ou au registrateur dans les délais stipulés dans l'avis, ainsi que tout dossier qui pourrait exister en lien avec une signature électronique, le cas échéant.

3. En plus de conserver et de déposer les documents à l'appui conformément à la Loi et aux règlements applicables, l'entité doit conserver une copie de tous les documents d'appui déposés, et en fournir une copie conformément à tout avis écrit de l'administrateur ou du registrateur. Si un consentement du Ministre ou du tuteur et curateur public (TCP) est requis pour appuyer un dépôt effectué par une personne morale, cette dernière convient que le ministère peut communiquer avec ce Ministre ou le TCP, selon le cas, pour confirmer que le consentement nécessaire a été obtenu et l'enregistrer dans le système d'enregistrement électronique des sociétés tenu à jour par le ministère.
4. L'entité assume la pleine responsabilité de tout risque de confusion ou d'action en justice, y compris le risque de poursuite ou d'instruction judiciaire en vertu de la Loi applicable, résultant d'un dépôt qui stipule une dénomination identique ou similaire à celle d'une société, à un nom commercial ou à une marque de commerce existants, ou qui enfreint autrement la Loi et les règlements applicables.
5. Les dépôts doivent être effectués sous la forme et dans le format requis, et répondre aux exigences techniques ou autres spécifications et exigences établies par l'administrateur ou le registrateur.
6. Les adresses de courriel valides doivent être fournies tel que stipulé dans la transaction pour les besoins administratifs, et tous les champs obligatoires doivent être remplis.
7. Les renseignements sur l'entreprise fournis dans le cadre de ce dépôt peuvent être partagés avec d'autres organismes gouvernementaux. Les renseignements sur l'entreprise qui sont recueillis peuvent être utilisés et divulgués pour les besoins de l'administration des programmes.

8. Le paiement des droits requis doit être effectué au moment de la soumission et tout certificat ou autre document émis par le Ministère est passible d'une mesure de conformité et d'une annulation si le paiement est contesté ou frauduleux. Le paiement des droits des dépôts électroniques doit être effectuée électroniquement à l'aide des options de paiement proposées.
9. Si une demande est faite pour un certificat corrigé et si la demande est approuvée en vertu de la Loi applicable, la personne morale ou la société en commandite, selon le cas, sera avisée lorsque le certificat sera émis. La personne morale ou la société en commandite, selon le cas, accepte d'examiner sur-le-champ le certificat corrigé émis dans les dossiers tenus par le Ministère et de confirmer qu'il correspond à la demande de correction approuvée et finale. La personne morale ou la société en commandite, selon le cas, reconnaît qu'elle est responsable et assume la pleine responsabilité de toute différence éventuelle entre le certificat corrigé émis et la demande approuvée finale qui n'est pas immédiatement portée à l'attention du ministère.
10. S'il s'agit d'un nouveau dépôt, le Ministère fournira à l'entité, au moment de l'achèvement de la transaction, une clé d'entreprise composée d'une série unique de chiffres, ainsi que la documentation finale de la transaction. S'il ne s'agit pas d'un nouveau dépôt, l'entité recevra une clé d'entreprise. La clé d'entreprise fournit le pouvoir relatif à l'entité; en exécutant cette transaction, toute personne qui agit au nom de l'entité confirme qu'elle est dûment autorisée par l'entité.
11. La clé d'entreprise sera requise pour tout dépôt effectué en ligne par la suite concernant l'entité. L'entité est responsable de protéger la clé d'entreprise et d'en assurer le contrôle. L'entité est responsable de traiter la clé comme de l'information confidentielle et de ne pas l'échanger, à moins que ce soit dans le but de déléguer le pouvoir à un prestataire de services ou à un intermédiaire de confiance pour qu'il effectue les dépôts en son nom. La personne qui reçoit la clé d'entreprise convient d'aviser le Ministère dès que la perte, le vol ou l'utilisation inappropriée de la clé est porté(e) à sa connaissance, afin d'en demander le remplacement. L'entité reconnaît qu'elle est responsable et assume la pleine responsabilité de tous les dépôts la concernant qui sont autorisés par la clé. L'utilisation non autorisée de la clé d'entreprise ou du pouvoir délégué peut résulter en une suspension de l'accès au système d'enregistrement électronique des sociétés.
12. Le Ministère peut prendre en tout temps la mesure de conformité appropriée si un dépôt non conforme à la Loi, aux règlements applicables ou aux exigences de l'Administrateur et du registrateur est porté à sa connaissance.
13. La Loi prévoit des pénalités, y compris des amendes, pour toute communication de renseignements faux ou trompeurs.

14. La personne morale convient de déposer en tout temps les statuts constitutifs requis par l'administrateur en vertu de la Loi sur les sociétés par actions ou la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucrative.
15. Si un dépôt est effectué en vertu de Loi sur les sociétés par actions, de la Loi sur les personnes morales extraprovinciales, de la Loi sur les sociétés en commandite ou de la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif, il doit être appuyé par un rapport de recherche NUANS axé sur l'Ontario ou pondéré, et si les renseignements identificatoires sont fournis, les consentements des signataires autorisés pour l'administrateur nommé en vertu de la Loi ou tout autre personne désignée par l'administrateur doivent être obtenus pour récupérer le rapport NUANS directement auprès du ministère approprié du gouvernement du Canada. La personne morale convient de conserver un exemplaire du rapport NUANS à son siège social, sous forme électronique ou imprimée.
16. Une personne morale constituée en vertu de la Loi sur les sociétés par actions ou de la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif qui maintient son activité à l'extérieur de l'Ontario convient de déposer auprès du Ministère une copie de l'acte de maintien qui lui a été émis dans l'autre territoire de compétence dans les 60 jours qui suivent la date d'émission.
17. S'il s'agit d'un dépôt concernant un arrangement effectué en vertu de la Loi sur les sociétés par actions ou la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif, la personne morale reconnaît qu'elle doit prévenir l'administrateur de la demande présentée au tribunal et que l'administrateur a le droit de se présenter au tribunal et d'être entendu en personne ou d'être représenté par l'avocat. La personne morale convient de soumettre l'avis requis et une copie provisoire du plan d'arrangement en vertu de la Loi applicable aux fins d'examen par le système électronique tenu à jour par le Ministère au moins sept jours ouvrables avant de demander une ordonnance provisoire ou finale au tribunal. La personne morale convient d'apporter les modifications requises par l'administrateur afin de s'assurer que le plan est conforme à la Loi applicable et aux exigences du Ministère et qu'il peut être mis en place dans le système électronique tenu à jour par le Ministère en vertu de la Loi applicable. La personne morale reconnaît que si le Ministère ne reçoit pas une version provisoire de la demande ou un préavis suffisant, l'examen pourrait prendre plus de temps. La personne morale reconnaît que le Ministère pourrait demander l'ajournement si elle ne fournit pas une version provisoire de la demande ou un préavis suffisant. La personne morale reconnaît que si elle obtient une ordonnance du tribunal sans avoir fourni au Ministère le préavis requis relatif à la demande, des révisions pourraient être nécessaires pour tout plan d'arrangement joint à une ordonnance du tribunal, et une autre ordonnance du tribunal pourrait être requise avant que les statuts d'arrangement soient approuvés.