

Avis – Certificats et autres documents rectifiés

Date d'entrée en vigueur : Cet avis prend effet le 19 octobre 2021.

1. Comment faire une demande en ligne de certificat ou autre document rectifié
2. Documents et renseignements requis
3. Documents délivrés par le Ministère
4. Confirmation de la rectification
5. Renseignements généraux
6. Déposer une demande en ligne de certificat ou autre document rectifié

Les personnes morales (ou leurs administrateurs, actionnaires ou membres, le cas échéant) assujetties à la *Loi sur les sociétés par actions*, à la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales* ou à la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* peuvent demander un certificat ou autre document rectifié si le certificat ou autre document délivré en vertu de la loi applicable contient une erreur. Les sociétés en commandite soumises à la *Loi sur les sociétés en commandite* peuvent également demander une déclaration rectifiée si une déclaration déposée en vertu de la *Loi sur les sociétés en commandite* contient une erreur.

Les entreprises sociales et les assureurs relevant de la *Loi sur les personnes morales* peuvent demander des documents rectifiés; mais les exigences de dépôt sont différentes. Voir ci-dessous – Entreprises sociales et assureurs.

1. Comment faire une demande en ligne de certificat ou autre document rectifié

Vous pouvez faire votre demande en ligne si vous avez reçu une clé d'entreprise vous donnant autorité sur la société (voir [Avis – Clé de l'entreprise](#)). Vous pouvez déposer une demande en ligne directement auprès du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs (Ministère) par l'entremise de ServiceOntario sur notre site Internet www.ontario.ca/fr/page/registre-des-entreprises-de-lontario. Vous devez utiliser un [compte en ligne](#) de ServiceOntario valide et à jour pour remplir ainsi que déposer la demande par voie électronique auprès de ServiceOntario. Vous pouvez sauvegarder des brouillons préparés en ligne jusqu'à 90 jours avant le dépôt. ServiceOntario n'a pas accès à vos avant-projets avant le dépôt de la demande. Sélectionnez « apporter des modifications »; ensuite, choisissez de demander un document rectifié.

Les entreprises sociales et les assureurs relevant de la *Loi sur les personnes morales* ne peuvent pas faire de demande en utilisant le compte en ligne de ServiceOntario; pour plus de renseignements, voir ci-dessous – Entreprises sociales et assureurs.

2. Documents et renseignements requis

Pour compléter votre demande de certificat ou autre document rectifié en ligne, préparez les documents et renseignements suivants (les téléversements ne peuvent pas dépasser 5 Mo par fichier) :

1. **Raison sociale et le numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) ou raison sociale et numéro d'identification d'entreprise (NIE)**, le cas échéant
2. **Renseignements d'ordre administratif** (ne figurant pas dans les dossiers publics) :
 - Coordonnées : nom et adresse électronique
 - Adresse électronique pour la personne morale ou la société en commandite, le cas échéant (si elle n'a pas déjà été fournie)
 - Code SCIAN, le cas échéant; voir ci-dessous – Code SCIAN (dans le cas d'une société en commandite, le code SCIAN n'est pas un renseignement d'ordre administratif en vertu de la *Loi sur les sociétés en commandite*)
3. **Description de l'erreur que vous demandez à rectifier et des raisons pour lesquelles elle peut être rectifiée.** Seuls certains types d'erreurs peuvent être rectifiés en vertu de la loi (voir ci-dessous – Erreurs)
4. **Uniquement pour la rectification des documents déposés à partir du 19 octobre 2021 :** Téléversez un fichier PDF consultable des statuts, de l'autorisation, du permis, de la déclaration ou de tout autre document rectifié, en utilisant le formulaire approuvé, en indiquant toutes les suppressions et tous les ajouts demandés dans le cadre de la demande de rectification. Les suppressions doivent être barrées et les ajouts soulignés. Remplissez l'intégralité du formulaire, qui doit être signé par la ou les mêmes personnes qui ont signé les statuts originaux ou tout autre document. Indiquez le nom et la fonction du ou des signataires. Les signatures manuscrites ou électroniques sont autorisées (voir [Avis – Méthodes et exigences en matière de dépôt](#)).
Des étapes supplémentaires sont nécessaires; voir ci-dessous –Confirmation de la rectification.
5. **Uniquement pour la rectification des documents déposés avant le 19 octobre 2021 :**
Téléversez un fichier PDF des statuts, de l'autorisation, du permis, de la déclaration ou de tout autre document rectifié, en utilisant le formulaire qui était prescrit ou exigé au moment où le dépôt original a été effectué. Les statuts ou autres documents à rectifier doivent être signés par la ou les mêmes personnes qui ont signé les statuts ou autres documents originaux. Indiquez le nom et la fonction du ou des signataires. Les signatures manuscrites ou électroniques sont autorisées (voir Avis – Méthodes et exigences en matière de dépôt). Si vous ne disposez pas d'une copie du formulaire nécessaire, veuillez communiquer avec ServiceOntario au 416-314-8880 ou au 1-800-361-3223 (numéro sans frais).
6. **Copie certifiée de la résolution d'autorisation :**

- Personnes morales : téléversez une copie PDF de la résolution approuvée par les actionnaires ou les membres, le cas échéant
- Sociétés en commandite : téléversez une copie PDF de la résolution signée par tous les commandités

La résolution doit autoriser la demande de certificat ou autre document rectifié et indiquer que la personne morale ou la société en commandite, le cas échéant, renonce à tout droit d'être entendue en vertu de l'article applicable (article 275 de la *Loi sur les sociétés par actions*, article 13 de la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales*, article 23.4 de la *Loi sur les sociétés en commandite* ou article 202 de la *Loi sur les organisations sans but lucratif*)

7. **Une carte de crédit ou de débit valide pour payer les [frais](#) de dépôt**

Important – Documents et informations supplémentaires requis

Après l'examen de votre demande par le Ministère, il se peut que l'on vous demande de fournir des pièces justificatives supplémentaires (par exemple, des affidavits). Voir ci-dessous – Erreurs.

Si la demande d'un certificat ou d'un autre document rectifié est acceptée, les statuts ou autres documents originaux délivrés par le Ministère doivent être remis ou détruits.

Si le déclarant est une personne morale, celle-ci doit conserver une version dûment exécutée des statuts, des demandes, des licences ou d'autres documents, le cas échéant, y compris les documents relatifs à une signature électronique s'ils sont signés par une signature électronique, à l'adresse du siège social de la personne morale sur support papier ou électronique et, si le directeur nommé en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions*, de la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales* ou de la *Loi sur les organisations sans but lucratif* l'exige, fournir une copie de la version exécutée, y compris les documents relatifs à une signature électronique, au directeur dans le délai fixé dans l'avis.

Si le requérant est une société en commandite, celle-ci doit conserver une version dûment signée de la déclaration, y compris les documents relatifs à une signature électronique si elle est signée par une signature électronique, en format papier ou électronique, au principal établissement de la société en commandite en Ontario, ou si la société en commandite est une société en commandite extraprovinciale qui n'a pas de principal établissement en l'Ontario, à l'adresse du mandataire et du représentant de la société en commandite indiquée dans la déclaration déposée en vertu du paragraphe 25(1) de la *Loi sur les sociétés en commandite* et dans la procuration signée en vertu du paragraphe 25(4) de la *Loi sur les sociétés en commandite*. Si un avis du registrateur l'exige, la société en commandite doit fournir au registrateur une copie de la version signée de la déclaration, y compris tout document relatif à une signature électronique, dans le délai indiqué dans l'avis.

3. Documents délivrés par le Ministère

1. Le reçu de paiement
2. Les conditions de dépôt en ligne.

Ces documents seront envoyés par courriel à l'adresse électronique officielle de la société fournie et à la personne-ressource indiquée.

Les conditions générales doivent être acceptées par la ou les personnes signataires ou celles autorisant le dépôt, par toute personne agissant en leur nom (la ou les « personnes autorisées ») ainsi que par la société; cela constitue une exigence pour le dépôt.

Pour le dépôt par courrier, voir ci-dessous – Demande d'un certificat ou d'un autre document rectifié par courrier.

4. Confirmation de la rectification

Cette section s'applique aux demandes de certificats ou d'autres documents rectifiés qui ont été déposées à partir du 19 octobre 2021.

1. Si la demande de certificat ou autre document rectifié est acceptée, c'est-à-dire que l'erreur peut être rectifiée, la ou les rectifications seront saisies par le personnel du Ministère pour examen et confirmation.
2. Le Ministère enverra ensuite un courrier électronique demandant la confirmation que les statuts ou autres documents figurant dans les dossiers publics affichent la ou les rectifications demandées. Le Ministère doit être informé dans les deux jours ouvrables si les dossiers publics n'affichent pas la ou les rectifications. Assurez-vous d'examiner l'ensemble du document, et pas seulement le libellé rectifié.
3. Le certificat rectifié ou tout autre document comportant la rectification remplacera les statuts ou tout autre document des dossiers publics contenant l'erreur. La personne morale ou autre entité, le cas échéant, ne recevra pas de copie par courrier électronique. Les statuts ou autres documents rectifiés indiqueront la date d'entrée en vigueur initiale, à moins que la rectification n'ait été apportée à la date d'entrée en vigueur.
4. Un certificat ou autre document rectifié ne sera pas identifié comme « rectifié ». Au lieu de cela, un avis de rectification sera placé dans les dossiers publics à la même date que les statuts ou autres documents rectifiés. L'avis de correction indiquera que la ou les rectifications ont été apportées.

5. Renseignements généraux

Erreurs

Une demande de certificat rectifié ou d'un autre document en vertu de l'article 275 de la *Loi sur les sociétés par actions*, de l'article 16 de la *Loi sur les personnes morales*, de l'article 13 de la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales*, de l'article 23.4 de la

Loi sur les sociétés en commandite ou de l'article 202 de la *Loi sur les organisations sans but lucratif* (LOSBL) peut être déposée pour une erreur contenue dans un document déposé en vertu de la loi applicable, conformément à la loi applicable.

Pour être admissible à la correction, l'erreur doit se trouver sur le devant du document, être une erreur d'écriture ou de dispositions des statuts, du permis, de la déclaration ou d'un autre document qui ne sont pas conformes à la loi applicable. Les erreurs doivent être clairement expliquées par écrit et chaque demande traitée sur une base individuelle. Dans certains cas, des affidavits ou des documents justificatifs, tels que des preuves qu'il y avait une erreur au moment du dépôt des statuts, de la demande, de la licence ou de la déclaration, peuvent être exigés.

Notez que les « statuts » comprennent les lettres patentes et les lettres patentes supplémentaires des sociétés à but non lucratif assujetties à la *Loi sur les organisations sans but lucratif* (LOSBL) constituées avant la proclamation de cette loi.

Exemples de circonstances qui peuvent justifier une rectification :

- erreur dans la raison sociale (manque un mot, ne correspond pas au rapport NUANS, terminaison légale omise, etc.);
- erreur dans la juridiction indiquée dans une déclaration de société en commandite;
- numéro d'entreprise de l'Ontario inexact (numéro mal cité dans les statuts)
- erreurs typographiques, fautes d'orthographe évidentes, mots manifestement omis dans une phrase;
- pages ou clauses manquantes (lorsqu'il est évident qu'elles sont manquantes);
- tout ce qui était manifestement prévu au moment de la demande initiale (comme en témoigne la résolution initiale).

Exemples de circonstances qui ne justifient pas une rectification :

- tout ce qui n'était pas prévu au moment de la demande initiale;
- changement de la date d'entrée en vigueur (si aucune date précise n'avait été demandée);
- changement lors du passage de la forme longue à la forme courte;
- lorsque l'erreur invalide le certificat ou un autre document (par exemple, absence d'approbation des actionnaires dans le cas d'une personne morale).

Remarque : Dans le cas d'une société qui demande un certificat rectifié, l'administrateur peut exiger que la société dépose d'abord des statuts constitutifs mis à jour si la rectification concerne des statuts constitutifs, des statuts de fusion ou des statuts de maintien dont la date d'entrée en vigueur est antérieure au 19 octobre 2021.

Aucune modification ou correction demandée ne peut être incluse dans les statuts mis à jour. Une demande distincte sera requise pour les statuts rectifiés après le dépôt des statuts mis à jour.

Veillez noter qu'une société à but non lucratif n'est pas autorisée à déposer des statuts constitutifs mis à jour, sauf si ses statuts sont conformes à la *Loi sur les organismes sans but lucratif* et si les statuts de modification nécessaires ont été déposés en vertu du paragraphe 207(5) de la *Loi sur les organismes sans but lucratif*.

Erreurs antérieures à 1992

Si le document que vous rectifiez est antérieur à 1992, identifiez-le dans la zone de texte prévue pour expliquer l'erreur si vous déposez votre demande en ligne; sinon, identifiez le document dans la lettre d'accompagnement de la demande.

Si la demande est acceptée, les statuts ou autres documents rectifiés seront inscrits dans les dossiers de la société à compter du 27 juin 1992, avec l'avis de rectification, le cas échéant, indiquant les changements, la résolution d'autorisation et un memorandum du Ministère. Cette note de service indiquera qu'une correction a été apportée à un document daté d'avant 1992 qui n'apparaît pas séparément sur la liste des documents de la personne morale. La liste des documents figure sur le rapport de profil.

Code SCIAN

Le code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) est un numéro composé de 2 à 6 chiffres fourni en fonction de l'activité principale de votre organisation ou autre entité. Vous devez sélectionner le code qui décrit le mieux l'activité principale de la société ou d'une autre entité. Par exemple, un code pour un salon de coiffure pourrait être « 812116 – salons de coiffure unisexes ». Ces informations sont recueillies à des fins administratives pour les sociétés et peuvent être transmises à d'autres organismes gouvernementaux dans le but d'administrer leurs programmes en vertu de la *Loi de 1994 portant réforme de la réglementation des entreprises*; elles ne figureront pas dans les dossiers publics. Toutefois, le code du SCIAN est également requis en vertu de la *Loi sur les noms commerciaux* et de la *Loi sur les sociétés en commandite*, auquel cas le code du SCIAN figurera dans les dossiers publics.

Si vous faites votre déclaration en ligne, vous pouvez taper le mot associé à l'activité principale et le système d'enregistrement électronique des entreprises vous fournira un code que vous pourrez sélectionner pour remplir ce champ. Pour consulter la liste complète des codes SCIAN, veuillez visiter le site Internet de Statistique Canada à l'adresse : <https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/catalogue/12-501-X>.

Si vous faites votre déclaration sur papier, veuillez vous référer à la liste des activités du SCIAN (lien ci-dessus) qui décrit le mieux l'activité principale, puis indiquez votre code d'activité principale à partir du lien dans le formulaire.

Conseil juridique

Veillez noter que le Ministère **ne peut pas** donner de conseil juridique. Pour toute assistance ou information juridique supplémentaire, veuillez consulter un conseiller juridique privé.

Si vous avez besoin d'un avocat, vous pouvez contacter le Service de référence du Barreau (SRB). Le SRB est un programme du Barreau de l'Ontario qui offre jusqu'à une demi-heure de consultation juridique gratuite. Des informations sur la manière d'être orienté vers un avocat par le biais du SRB sont disponibles sur www.lsr.info. Si vous souhaitez être orienté vers un avocat, vous pouvez soumettre une demande au SRB en remplissant le formulaire de demande en ligne à l'adresse www.lawsocietyreferralservice.ca.

Entreprises sociales et assureurs

Les entreprises sociales et les assureurs peuvent demander des lettres patentes rectifiées ou des lettres patentes supplémentaires en vertu de l'article 16 de la *Loi sur les personnes morales* par courrier (voir ci-dessous – Demander un certificat rectifié ou un autre document par courrier). En suivant les étapes énoncées sous cette rubrique, les entreprises sociales et les assureurs ont également la possibilité de déposer la demande par courrier électronique plutôt que par la poste, conformément aux exigences de dépôt et de paiement énoncées dans l'Avis – Méthodes et exigences de dépôt.

6. Déposer une demande en ligne de certificat ou autre document rectifié

Pour remplir votre demande de certificat ou autre document rectifié par courrier, rendez-vous en ligne et téléchargez le formulaire approuvé applicable (un formulaire différent est applicable pour les rectifications aux statuts ou autres documents déposés avant le 19 octobre 2021; voir ci-dessous – « Uniquement pour la rectification des documents déposés avant le 19 octobre 2021 »). Il vous sera demandé de fournir les adresses électroniques indiquées ci-dessous. Vous devez remplir ce formulaire à l'ordinateur, l'imprimer, obtenir les signatures requises et l'envoyer au Ministère à l'adresse ci-dessous avec votre paiement et les pièces justificatives, y compris une lettre de présentation. Vous devez fournir les renseignements suivants :

1. **Clé d'entreprise** vous conférant autorité sur la personne morale ou la société en commandite
2. **Raison sociale et le numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) ou raison sociale et numéro d'identification d'entreprise (NIE)**, le cas échéant
3. **Renseignements d'ordre administratif** (ne figurent pas dans le dossier public)
 - Coordonnées : nom et adresse électronique
 - Adresse électronique pour la personne morale ou la société en commandite, le cas échéant (si elle n'a pas déjà été fournie)

- Code d'activité commerciale SCIAN, le cas échéant; voir ci-dessus – Code SCIAN (notez que, dans le cas d'une société en commandite, le code SCIAN n'est pas considéré comme un renseignement administratif)
4. **Explication de l'erreur que vous demandez de rectifier et la raison pour laquelle elle est admissible à la rectification** Joignez une lettre d'accompagnement contenant ces renseignements. Seuls certains types d'erreurs peuvent être rectifiés (voir ci-dessus – Erreurs)
 5. **Uniquement pour la rectification des documents déposés à partir du 19 octobre 2021 :**
Joindre les statuts, l'autorisation, le permis, la déclaration ou tout autre document rectifié, en utilisant le formulaire approuvé applicable, en indiquant toutes les suppressions et tous les ajouts demandés dans le cadre de la demande de rectification. Les suppressions doivent être barrées et les ajouts soulignés. Remplissez l'intégralité du formulaire, qui doit être signé par la ou les mêmes personnes qui ont signé les statuts originaux ou tout autre document. Indiquez le nom et la fonction du ou des signataires. Les signatures manuscrites ou électroniques sont autorisées (voir Avis – Méthodes et exigences en matière de dépôt). Des étapes supplémentaires sont nécessaires; voir ci-dessus – Confirmation de la rectification.
 6. **Uniquement pour la rectification des documents déposés avant le 19 octobre 2021 :** Joindre les statuts, l'autorisation, le permis, la déclaration ou tout autre document rectifié, en utilisant le formulaire qui était prescrit ou exigé au moment où le dépôt original a été effectué. Les statuts ou autres documents à rectifier doivent être signés par la ou les mêmes personnes qui ont signé les statuts ou autres documents originaux. Indiquez le nom et la fonction du ou des signataires. Les signatures manuscrites ou électroniques sont autorisées (voir Avis – Méthodes et exigences en matière de dépôt). Si vous n'avez pas de copie du formulaire de pré-lancement applicable, veuillez communiquer avec ServiceOntario au 416-314-8880 ou au 1-800-361-3223 sans frais
 7. **Copie certifiée de la résolution d'autorisation :**
 - Personnes morales : joignez de la résolution approuvée par les actionnaires ou les membres, le cas échéant
 - Sociétés en commandite : joignez une copie de la résolution signée par tous les commandités

La résolution doit autoriser la demande du certificat ou autre document rectifié et indiquer que la personne morale ou la société en commandite, le cas échéant, renonce à tout droit d'être entendue en vertu de la loi applicable. Pour plus de renseignements, voir l'article 275 de la *Loi sur les sociétés par actions*, l'article 16 de la *Loi sur les personnes morales*, l'article 13 de la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales*, l'article 23.4 de la *Loi sur les sociétés en commandite* ou l'article 202 de la *Loi sur les organisations sans but lucratif* (LOSBL).
 8. **Frais** Libellez le chèque à l'ordre du ministre des Finances. Des frais de service seront facturés pour tout chèque retourné comme non négociable

Important – Documents et informations supplémentaires requis

Après l'examen de votre demande par le Ministère, il se peut que l'on vous demande de fournir des pièces justificatives supplémentaires (par exemple, des affidavits). Voir ci-dessus – Erreurs.

Les statuts originaux ou autres documents délivrés par le Ministère doivent être remis ou détruits.

Si le demandeur est une personne morale, celle-ci doit conserver une version dûment signée des statuts, des demandes, des licences ou d'autres documents, le cas échéant, y compris les enregistrements relatifs à une signature électronique s'ils sont signés par une signature électronique, à l'adresse du siège social de la personne morale (dans le cas d'une personne morale assujettie à la *Loi sur les sociétés par actions*, à la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales* ou à la *Loi sur les organisations sans but lucratif*) ou du bureau principal (dans le cas d'une personne morale assujettie à la *Loi sur les personnes morales*) sur support papier ou électronique et, si un avis du directeur l'exige en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions*, de la *Loi sur les personnes morales*, de la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales* ou de la *Loi sur les organisations sans but lucratif*, fournir une copie de la version signée, y compris tout document lié à une signature électronique, au directeur (dans le cas d'une société assujettie à la *Loi sur les sociétés par actions*, à la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales* ou à la *Loi sur les organisations sans but lucratif*) ou au Ministre (dans le cas d'une société assujettie à la *Loi sur les sociétés par actions*) dans le délai indiqué dans l'avis.

Si le requérant est une société en commandite, celle-ci doit conserver une version dûment signée de la déclaration, y compris les documents relatifs à une signature électronique si elle est signée par une signature électronique, en format papier ou électronique, au principal établissement de la société en commandite en Ontario, ou si la société en commandite est une société en commandite extraprovinciale qui n'a pas de principal établissement en l'Ontario, à l'adresse du mandataire et du représentant de la société en commandite indiquée dans la déclaration déposée en vertu du paragraphe 25(1) de la *Loi sur les sociétés en commandite* et dans la procuration signée en vertu du paragraphe 25(4) de la *Loi sur les sociétés en commandite*. Si un avis du registrateur l'exige, la société en commandite doit fournir au registrateur une copie de la version signée de la déclaration, y compris tout document relatif à une signature électronique, dans le délai indiqué dans l'avis.

Adresse postale

Ministère des Services gouvernementaux et des Services aux
consommateurs
Direction centrale des services de production et de vérification
393 University Avenue, Suite 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

Une fois les dépôts effectués, vous recevrez vos documents par courrier électronique (consulter la section Documents délivrés par le Ministère ci-dessus).

Demandes retournées

Si votre demande est manuscrite, s'il manque la clé d'entreprise, le paiement requis ou l'adresse électronique, ou si vous utilisez le mauvais formulaire, elle ne sera pas traitée et vous sera retournée par courrier ordinaire. Les formulaires doivent être sur du papier au format lettre de 8,5 po x 11 po.

S'il manque d'autres renseignements requis ou si le formulaire n'a pas été correctement rempli, le ministère cessera de traiter la demande et la renverra pour correction par voie électronique à l'adresse électronique indiquée sur le formulaire. Un lien sera fourni vers le système d'enregistrement électronique des entreprises, où vous devrez effectuer la transaction par voie électronique. Il est de votre responsabilité de réviser l'ensemble de la demande, et de vous assurer que toutes les données sont exactes et répondent aux exigences des lois et règlements applicables. Vous êtes également responsable de l'obtention des signatures requises, qu'il s'agisse de signatures manuelles ou de signatures électroniques, lorsque vous y êtes invité au cours de la transaction électronique. Cette demande sera considérée comme une nouvelle demande déposée sous forme électronique. Dans le cas des entreprises sociales et des assureurs, si le formulaire ne contient pas les renseignements requis ou n'a pas été correctement rempli, le Ministère cessera de traiter la demande et la renverra au demandeur pour qu'il la rectifie.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec ServiceOntario au 416-314-8880 ou au numéro sans frais 1-800-361-3223.

Remarque : Le présent avis est susceptible d'être modifié ou révoqué par un autre avis. Cet avis est émis conformément à la *Loi sur les sociétés par actions*, la *Loi sur les 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*, et leurs règlements respectifs. Les exigences de l'administrateur et du registrateur sont établies conformément aux :

Loi sur les sociétés par actions, art. 271.2, 272.2

Loi sur les personnes morales, art. 326.3, 326.6

Loi sur les personnes morales extraprovinciales, art. 24.2, 24.4

Loi sur les sociétés en commandite, art. 35.3, 36

Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif, art. 210, 210.2

Approuvé par :

Administrateur ou registrateur

Loi sur les sociétés par actions, Loi sur les personnes morales, Loi sur les personnes morales extraprovinciales et la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif

Avis – CC 31-001