Imprimer les directives

Ontario

Ministère des Services
au public et aux entreprises et de
l'Approvisionnement

Directives pour remplir les clauses de modification aux termes de la LOSBL

Avant de commencer

Veuillez envisager de présenter votre demande en ligne sur le site https://www.ontario.ca/fr/page/registre-des-entreprises-de-lontario puisqu'il s'agit d'un processus rapide et convivial qui vous facilitera la tâche. Voici les avantages des demandes en ligne : réponse plus rapide, avis immédiat de la réception de votre demande, possibilité d'utiliser une carte de débit ou de crédit et capacité de suivi de l'avancement de votre demande en ligne.

Si vous préférez remplir ce formulaire, vous devez le faire sur un ordinateur. Le formulaire est dynamique : il change en fonction de vos réponses aux questions. Vous pouvez sauvegarder le formulaire, mais vous ne pourrez l'imprimer qu'une fois tous les champs obligatoires remplis. Ces champs sont indiqués par un astérisque (*).

Les clauses de modification en vertu de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (LOSBL) de l'Ontario doivent être remplies et déposées par une organisation sans but lucratif de l'Ontario afin de modifier ou de supprimer les dispositions énoncées dans ses statuts ou d'en ajouter (p. ex., dénomination sociale, nombre minimum/maximum d'administrateurs, objets et dispositions, etc.).

Vous ne pouvez pas utiliser ce formulaire pour mettre à jour les renseignements sur un dirigeant ou un administrateur, l'adresse de la personne morale et les renseignements d'ordre administratif (p. ex., adresse électronique officielle et code d'activité commerciale de la personne morale). Afin de modifier ces renseignements, veuillez déposer une Rapport initial/Avis de modification/Rapports annuels par une personne morale de l'Ontario - formulaire numéro 5284 en vertu de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* (LREPM).

Pour obtenir des renseignements détaillés sur cette demande, veuillez d'abord consulter l'avis applicable.

Renseignements requis

Avant de remplir ce formulaire, veuillez vous assurer d'avoir à portée de main l'information suivante. Veuillez noter que vous avez besoin de l'information des points 4 à 6 uniquement si vous apportez des modifications à cette information. Si vous ne modifiez pas ces points, laissez les champs en blanc.

1. Dénomination, numéro matricule de la société (NMS) et adresse électronique officielle.
2. Clé de l'entreprise. Il s'agit d'un numéro à 9 chiffres fourni par le ministère qui détermine les pouvoirs associés à la personne morale. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la clé de l'entreprise.
3. Renseignements d'ordre administratif sur la personne-ressource (nom, numéro de téléphone et adresse électronique). **Ces renseignements ne figureront pas dans les dossiers publics**.
4. Si la dénomination sociale de la personne morale doit être modifiée, vous avez besoin d'un rapport de recherche de nom NUANS axé sur l'Ontario pour la nouvelle dénomination sociale proposée. Veuillez conserver le rapport NUANS au siège de la personne morale. Vous devrez fournir ces renseignements :
   - Le numéro de référence du rapport NUANS;
   - Le nom proposé recherché;
   - La date du rapport.
5. Nombre d'administrateurs (fixe ou nombre minimum/maximum), s'il doit être modifié.
6. Description des changements aux objets et aux dispositions.
7. Consentement d'utiliser la dénomination sociale si cela est requis en vertu de la Loi et des règlements.
8. Date à laquelle la résolution concernant la modification a été approuvée par les membres.
9. Date demandée des clauses de modification. Vous pouvez choisir une date future allant jusqu'à 30 jours civils plus tard.
10. Des frais de 130 $. Envoyez un chèque à l'ordre du ministre des Finances. Des frais de service s'appliquent pour tout chèque sans provision.

 © Imprimeur du Roi pour l'Ontario, 2025

Numéros des sections

Remarque : La numérotation des sections du formulaire ne sert qu'à en faciliter la lecture. Elle ne correspond pas à la numérotation des statuts que vous recevrez si votre demande est acceptée.

Remplir le formulaire

Renseignement sur la personne morale

Veuillez saisir le nom actuel de la personne morale, le NMS, la clé de l'entreprise et l'adresse électronique officielle de l'organisation sans but lucratif de l'Ontario qui dépose les clauses de modification.

Nous aurons besoin de la clé de l'entreprise pour vérifier que vous êtes habilité à déposer cette modification.

La dénomination de personne morale saisie doit être exactement la même que celle figurant dans le statut constitutif original ou, si une modification de la dénomination a eu lieu, la dénomination telle qu'elle apparaît dans le plus récent statut attestant la modification de dénomination.

Vous devez saisir l'adresse électronique officielle inscrite au Ministère. L'adresse électronique officielle de la personne morale servira à communiquer avec elle et doit être tenue à jour. Tous les documents ou avis officiels et la correspondance destinés à la personne morale visée par la présente demande seront envoyés à cette adresse électronique. Les documents concernant la présente demande seront transmis à l'adresse électronique officielle de la personne morale et de la personne-ressource indiquée à la section 2 du présent formulaire. Ce renseignement ne figurera pas dans les dossiers publics et est recueilli à des fins administratives seulement.

Si l'adresse électronique officielle de la personne morale a changé, vous devez en informer le ministère en déposant une Rapport initial/Avis de modification/Rapports annuels par une personne morale de l'Ontario - formulaire numéro 5284 en vertu de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* (LREPM). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'avis applicable. Vous pouvez inclure le dépôt en vertu de la LREPM avec ce formulaire lorsque vous postez votre demande.

Coordonnées

Veuillez saisir le nom complet, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource. Ces renseignements ne figureront pas dans les dossiers publics. Le Ministère communiquera avec cette personne pour toute question au sujet de la présente demande et les documents la concernant seront envoyés à son adresse électronique.

Nouvelle dénomination proposée de la personne

morale (si applicable)

En cas de modification de la dénomination sociale de la personne morale, vous aurez besoin d'un rapport NUANS axé sur l'Ontario. Avant d'obtenir un rapport NUANS axé sur l'Ontario, vous pouvez effectuer une recherche dans les dossiers du ministère à l'adresse https://www.ontario.ca/fr/page/registre-des-entreprises-de-lontario pour voir si votre nom proposé est déjà utilisé par une autre personne morale.

Le rapport NUANS doit être obtenu auprès d'une entreprise privée de recherche de noms. Le Ministère ne fournit pas cette recherche. Les fournisseurs de rapports NUANS peuvent être consultés en ligne à l'adresse www.pagesjaunes.ca sous la rubrique « service de recherche de raisons sociales ». Vous pouvez également visiter le site NUANS d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada à l'adresse www.nuans.com pour obtenir une liste des maisons de recherche enregistrées qui peuvent vous aider à obtenir un rapport de recherche NUANS.

Une fois que vous avez obtenu un rapport NUANS, choisissez si le nouveau nom proposé de la personne morale est sous une forme anglaise seulement, une forme française seulement, une forme anglaise et une forme française combinées, ou une forme anglaise et une forme française équivalentes, mais utilisées séparément.

Un rapport de recherche de nom NUANS est requis pour chaque forme du nom (forme anglaise; forme française; et forme anglaise et forme française combinées). Pour une forme anglaise et française du nom, une recherche de nom NUANS est nécessaire pour chaque forme du nom, sauf si elles sont identiques et que l'élément juridique de la forme française est la version française de l'élément juridique de la forme anglaise. Lors de la délivrance du

certificat de modification, une barre oblique [/] séparant la forme anglaise de la forme française sera insérée dans le nom de la personne morale.

Par exemple :

Un nom de forme anglaise seulement serait Green Institute Inc. Un nom de forme française seulement serait Institut Green Inc.

Un nom de forme anglaise et de forme française combinées serait Institut Green Institute Inc.

Un nom de forme anglaise et un nom de forme française équivalentes, mais utilisées séparément, serait Green Institute Inc./Institut Green Inc.

A name in English and a name in French that are equivalent but used separately would be Green Institute Inc./ Institut Green Inc.

Votre nouveau nom de personne morale proposé peut contenir un élément juridique et doit être identique au nom proposé recherché dans NUANS. Indiquez dans ce formulaire le nom proposé recherché dans NUANS, le numéro de référence du rapport NUANS et la date à laquelle le rapport a été généré. Vous devez conserver le rapport NUANS au siège de la personne morale. Veuillez ne pas l'envoyer avec le formulaire.

Éléments juridiques. La nouvelle dénomination sociale peut inclure l'un des éléments juridiques suivants : « Incorporated », « Incorporée » ou « Corporation » ou les abréviations correspondantes « Inc. » ou « Corp. ».

Nombre d'administrateurs

Si vous modifiez le nombre d'administrateurs, veuillez indiquer si vous prévoyez un nombre fixe d'administrateurs ou un nombre minimum et maximum d'administrateurs. Vous ne pouvez pas choisir les deux options. La personne morale doit compter au moins trois administrateurs en vertu de la LOSBL.

Objets et dispositions

Vous devez indiquer si la personne morale est un organisme de bienfaisance ou si elle compte exercer ses activités comme tel.

Dans l'affirmative, indiquez si la personne morale a obtenu le consentement du tuteur et curateur public pour ne pas invoquer la clause relative aux biens à venir.

Si la personne morale n'a pas obtenu le consentement du tuteur et curateur public pour ne pas invoquer la clause relative aux biens à venir, les statuts doivent alors inclure un énoncé dans les dispositions indiquant ce qui suit :

« Tous les fonds et autres biens détenus par la société immédiatement avant l'entrée en vigueur des statuts ou reçus par la société par la suite en vertu d'un testament, d'un acte ou d'un autre instrument fait avant l'entrée en vigueur des statuts, ainsi que tout revenu ou autre apport aux fonds ou autres biens, ne seront appliqués qu'aux fins de la société telles qu'elles étaient immédiatement avant l'entrée en vigueur des statuts. »

Décrivez toute modification aux objets de la personne morale, le cas échéant.

Décrivez toute modification aux dispositions particulières de la personne morale, le cas échéant.

Dans la négative, la personne morale ne compte pas exercer ses activités comme organisme de bienfaisance :

Décrivez toute modification aux objets de la personne morale, le cas échéant.

Décrivez toute modification aux dispositions particulières de la personne morale, le cas échéant.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'avis applicable. En cas de doute, veuillez solliciter un avis juridique.

Autorisation

La personne-ressource doit confirmer que ce formulaire a été signé par toutes les personnes désignées.

La date de résolution et la date de modification demandée doivent être fournies.

Date de résolution

Indiquez la date à laquelle la résolution concernant la modification a été approuvée par les membres de la personne morale. La date ne peut être une date ultérieure.

Date de modification demandée

La date de modification est la date d'entrée en vigueur des modifications apportées aux statuts. Vous devez sélectionner une date de préférence; cependant, la première date d'entrée en vigueur sera la date à laquelle la demande acceptable de dépôt est reçue par le Ministère. Vous pouvez choisir une date future allant jusqu'à 30 jours civils après la date actuelle, pourvu que la date du rapport NUANS soit valide. Vous ne pouvez pas choisir une date passée. Le rapport NUANS ne peut être daté de plus de 90 jours avant le dépôt des statuts. À titre d'exemple, les statuts soumis le 28 novembre pourraient être étayés par un rapport de recherche de nom NUANS daté du 30 août, mais pas plus tôt. Veuillez prévoir suffisamment de temps pour la réception de la demande par la poste.

Signature

Le formulaire doit porter la signature de deux administrateurs ou dirigeants de la personne morale. Veuillez indiquer le nom complet et le poste des particuliers (p. ex., administrateur, président ou secrétaire) et vous assurer que le formulaire est signé par les personnes désignées à côté de leur nom avant de poster le formulaire.

Soumission du formulaire

Lorsque vous avez terminé de remplir le formulaire, imprimez-le, obtenez les signatures requises, puis envoyez-le par courrier au Ministère à l'adresse indiquée ci-dessous accompagné de votre paiement exact.

Ministère des Services au public et aux entreprises et de l'Approvisionnement
Direction du Registre des entreprises
393 avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

Demande retournée

Si votre demande est manuscrite, s'il manque le paiement, la clé d'entreprise ou l'adresse électronique requis, ou si vous utilisez le mauvais formulaire, elle ne sera pas traitée et vous sera retournée par courrier ordinaire. Dans ce cas, vous pourrez la présenter de nouveau par courrier ordinaire.

Toutefois, s'il manque **toute autre** information requise ou si le formulaire n'a pas été correctement rempli, il sera retourné par voie électronique aux fins de correction à l'adresse électronique qui y est indiquée. Pour soumettre à nouveau la demande, vous recevrez un lien vers le système d'enregistrement électronique des entreprises, où vous **devrez** effectuer la transaction par voie électronique. Lorsque vous soumettez à nouveau la demande, il est de votre responsabilité de réviser l'ensemble de la demande et de vous assurer que toutes les données sont exactes et répondent à toutes les exigences. Vous êtes également responsable d'obtenir les signatures requises, lorsque vous y êtes invité au cours de la transaction électronique. **Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés**.

La date d'entrée en vigueur de la demande retournée qui est soumise à nouveau au Ministère sera la date à laquelle une demande acceptable de dépôt est reçue par le Ministère. Vous devez sélectionner une date de préférence; cependant, la première date d'entrée en vigueur sera la date à laquelle la demande acceptable de dépôt est reçue par le Ministère. Vous pouvez choisir une date future allant jusqu'à 30 jours civils après la date actuelle, pourvu que la date du rapport NUANS soit valide. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'avis applicable.

Demande acceptée

Que vous ayez présenté votre demande par voie électronique ou par courrier, une fois que le Ministère reçoit votre demande et qu'elle est traitée avec succès, vous recevrez les documents officiels par courriel, y compris un reçu de paiement, le cas échéant, et une clé d'entreprise si l'entité n'en a pas encore obtenu une. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les documents, veuillez consulter l'avis applicable.

Ces documents seront envoyés à l'adresse électronique officielle de la personne morale ou de l'entité communiquée et à la personne-ressource mentionnée, à l'exception de la clé d'entreprise, le cas échéant, qui est uniquement envoyée à l'adresse électronique officielle.

Questions

Après avoir lu ces directives détaillées et l'avis applicable, si vous avez encore des questions, veuillez consulter le site https://www.ontario.ca/fr/page/registre-des-entreprises-de-lontario ou communiquer avec nous par courriel. Vous pouvez aussi appeler ServiceOntario au :

- Téléphone : 416-314-8880 ou sans frais : 1-800-361-3223
- ATS : 416-325-3408 ou sans frais ATS : 1-800-268-7095