

Avant de commencer

Veillez 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, capacité 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 statuts de réorganisation régis par la *Loi sur les sociétés par actions* (LSA) doivent être remplis et déposés par une société commerciale de l'Ontario après une réorganisation effectuée dans le but de modifier ses statuts par une ordonnance du tribunal, conformément à l'article 186 de la LSA.

Si une société fait l'objet d'une réorganisation, ses statuts peuvent être modifiés par l'ordonnance pour effectuer toute modification qui pourrait légalement être apportée par un amendement en vertu de l'article 168 (par exemple, dénomination sociale, nombre minimum/maximum d'administrateurs, structure de l'actionnariat, etc.).

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 7 à 11 uniquement si l'ordonnance du tribunal exige des modifications à cette information. Si vous ne modifiez pas ces points, laissez les champs vides.

1. Dénomination, numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) 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. Copie certifiée de l'ordonnance du tribunal. **Veillez la joindre à votre demande.**
5. Soyez prêt à confirmer que les conditions auxquelles la réorganisation est assujettie par l'ordonnance ont été respectées.
6. Date d'entrée en vigueur : il s'agit de la date à laquelle les statuts ont été modifiés conformément à l'ordonnance du tribunal.
7. Rapport de recherche de nom Nuans axé sur l'Ontario pour une nouvelle dénomination proposée, si la dénomination de la personne morale a été modifiée; sauf si la nouvelle dénomination proposée est une dénomination numérique. 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.
8. Nombre fixe ou nombre minimum/maximum d'administrateurs, si le nombre d'administrateurs doit être modifié.
9. Description des modifications apportées à la structure de l'actionnariat, aux restrictions concernant le transfert d'actions, aux restrictions sur les activités de la société, ou les pouvoirs que la société peut exercer et toutes autres dispositions, le cas échéant.

10. Avis juridique, s'il est nécessaire pour une dénomination proposée d'une personne morale qui est identique à une autre dénomination. Conservez l'avis juridique au siège social de la société, ne l'envoyez pas au Ministère. Nous vous demanderons les coordonnées de l'avocat et la confirmation que l'avis juridique répond aux conditions requises.
11. Consentement d'utiliser la dénomination sociale si cela est requis en vertu de la Loi et des règlements.
12. Frais de 150 \$. Envoyez un chèque à l'ordre du ministère des Finances. Des frais de service s'appliquent pour tout chèque sans provision.

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

Veillez saisir le nom actuel de la personne morale, le NEO, la clé de l'entreprise et l'adresse électronique officielle de la société commerciale de l'Ontario qui dépose les statuts de réorganisation.

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

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 déjà 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 votre adresse électronique officielle a changé, vous devez en informer le ministère en déposant un Avis de modification 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

Veillez 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.

Ordonnance du tribunal

Veillez joindre une copie certifiée de l'ordonnance du tribunal avec votre demande.

Soyez prêt à confirmer que les conditions générales de la réorganisation, le cas échéant, ont été respectées, comme ordonné par le tribunal.

Date de réorganisation demandée

La date d'entrée en vigueur est la date à laquelle les statuts ont été modifiés conformément à l'ordonnance du tribunal. 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. 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.

Nouvelle dénomination proposée de la société

Si vous modifiez la dénomination de la société, vous pouvez soit proposer une nouvelle dénomination pour la personne morale, soit demander une dénomination numérique. Si vous choisissez une dénomination pour votre société, vous devrez fournir un rapport Nuans axé sur l'Ontario. Vous n'avez pas besoin d'un rapport Nuans si vous optez pour une dénomination numérique. Vous ne pouvez pas choisir une dénomination numérique si la société porte déjà une dénomination numérique, sauf si vous ne modifiez que l'élément juridique.

Rechercher

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.

Dénomination numérique

Une dénomination numérique est un nom généré automatiquement et composé de chiffres qui vous sont assignés, suivis de « ONTARIO » et d'un élément juridique de votre choix. Exemple : 111111 ONTARIO INC. Pour demander une dénomination numérique, sélectionnez « Oui » à la question « Cette société aura-t-elle une dénomination numérique? ». Ensuite, choisissez l'élément juridique de votre choix à partir du menu déroulant.

Dénomination proposée

Pour demander une dénomination proposée, sélectionnez « Non » à la question « Cette société aura-t-elle une dénomination numérique? ». Choisissez ensuite si la nouvelle dénomination 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. Lors de la délivrance du certificat de réorganisation, une barre oblique [/] séparant la forme anglaise de la forme française sera insérée dans la dénomination 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.

La nouvelle dénomination proposée de votre personne morale peut contenir un élément juridique et doit être identique à la dénomination proposée recherchée 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 peut inclure l'un des éléments juridiques suivants : « Limited », « Limitée », « Incorporated », « Incorporée » ou « Corporation » ou les abréviations correspondantes « Ltd. », « Ltée », « Inc. » ou « Corp. ».

Dénominations semblables ou identiques — Consentements et avis juridique

Il incombe au demandeur de vérifier si le rapport de recherche Nuans contient des noms similaires ou identiques et d'obtenir tout consentement ou avis juridique requis. Vous ne pouvez modifier la dénomination de la personne

morale avec une dénomination identique au nom actuel ou antérieur d'une autre société, qu'elle existe encore ou non, sauf si (i) l'autre société a été dissoute ou a changé de nom il y a plus de 10 ans; (ii) l'autre société a été constituée à l'extérieur de l'Ontario et ne pas fait affaire en Ontario. Il existe une exception si l'autre société a changé de dénomination ou a été dissoute et que les exigences du Règlement sont respectées. Dans ce cas, vous aurez besoin d'un avis juridique.

Cochez la case si vous utilisez une dénomination identique et que vous avez un avis juridique. Confirmez que vous avez respecté toutes les exigences pour utiliser la même dénomination et fournissez les renseignements suivants : nom, numéro de téléphone, courriel et adresse de l'avocat qui donne l'avis juridique et nom du cabinet d'avocats, le cas échéant. **Vous devez conserver l'avis juridique à l'adresse du siège social de la société** si le Ministère le demande. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'avis applicable.

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 un administrateur en vertu de la LSA.

Actions et dispositions

Si vous modifiez les actions et dispositions, vous devez fournir la description des modifications dans la case fournie. Indiquez clairement si la modification vise à ajouter, supprimer, remplacer ou modifier une disposition dans les statuts existants et déterminez les sections, les paragraphes ou les sous-paragraphes que vous modifiez. Assurez-vous de décrire les changements et de ne pas exposer la version modifiée. Par exemple : « Le capital autorisé de la société visée à la section 3 est modifié par... »

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

Description des changements aux catégories d'actions

Décrivez les modifications apportées, le cas échéant, aux catégories d'actions (catégories et nombre maximal d'actions que la société est autorisée à émettre)

Description des changements aux droits, aux privilèges, aux restrictions et aux conditions

Définissez les modifications aux droits, privilèges, restrictions et conditions, le cas échéant, rattachés à chaque catégorie d'actions et pouvoirs des administrateurs relatifs à chaque catégorie d'actions qui peuvent être émises en série.

Description des changements aux restrictions liées au transfert d'actions

Décrivez les modifications apportées à l'émission, au transfert ou à la propriété d'actions et les restrictions qui y sont liées, le cas échéant.

Description des changements aux restrictions liées aux activités ou aux pouvoirs

Décrivez les modifications, le cas échéant, liées aux activités ou aux pouvoirs que peut exercer la société.

Autres dispositions

Décrivez les modifications apportées à toute autre disposition, le cas échéant.

Autorisation

La personne-ressource doit confirmer que ce formulaire a été signé par la personne désignée.

Signature

Le formulaire doit porter la signature de l'administrateur ou du dirigeant de la personne morale. Veuillez indiquer le nom complet et le poste de la personne physique (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, joignez tous les documents **nécessaires** et envoyez-le par courrier au Ministère à l'adresse indiquée ci-dessous accompagné de votre paiement exact.

Ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs
Direction des services centraux de production et de vérification
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

Demande retournée

Si votre demande est manuscrite, s'il manque une clé de l'entreprise, s'il manque le paiement requis ou les adresses électroniques, ou si vous utilisez le mauvais formulaire, elle ne sera pas traitée et vous sera retournée par la poste. 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 **devez** 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, le cas échéant. 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