

Avis – Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif – Dépôt de statuts de réorganisation

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

1. Comment déposer des statuts de réorganisation en ligne
2. Documents et renseignements requis
3. Documents délivrés par le Ministère
4. Documents justificatifs – Informations supplémentaires
5. Modifications des renseignements
6. Renseignements généraux
7. Date d'entrée en vigueur
8. Déposer les statuts de réorganisation par courrier
9. Législation connexe

Les statuts de réorganisation en vertu de la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif de l'Ontario (LOSBL) doivent être remplis et déposés par une organisation sans but lucratif de l'Ontario assujettie à un ordre de réorganisation. En vertu de l'article 119 de la LOSBL, la « réorganisation » désigne une réorganisation en vertu d'une ordonnance du tribunal rendue en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité (Canada) ou de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (Canada) approuvant une proposition.

Si une organisation fait l'objet d'une réorganisation, ses statuts ou ses règlements peuvent être modifiés par l'exigence de l'ordonnance pour effectuer des changements qui pourraient être apportés par une modification en vertu de l'article 103 de la LOSBL (par exemple, dénomination sociale, nombre fixe ou nombre minimum ou maximum d'administrateurs, objets de l'organisation, etc.). Les dépôts doivent être effectués dans la forme et le format requis, et satisfaire à toutes les exigences et spécifications techniques établies par l'administrateur.

Si le tribunal a rendu une ordonnance nommant des administrateurs à la place ou en plus des administrateurs alors en fonction, un avis de modification distinct en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales doit être déposé après le dépôt des statuts de réorganisation. Pour en savoir plus, voir [Avis – LREPM – Dépôt d'un Rapport initial et d'un Avis de modification – Sociétés de l'Ontario](#).

1. Comment déposer des statuts de réorganisation en ligne

Vous pouvez déposer des statuts de réorganisation 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 un dossier directement auprès du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs (le Ministère) par l'intermédiaire de ServiceOntario sur notre site Internet ontario.ca/fr/page/registre-des-entreprises-de-

[lontario](#). Vous devez utiliser un [compte en ligne](#) ServiceOntario valide et à jour pour remplir et déposer la présente demande par voie électronique auprès de ServiceOntario. Vous pouvez enregistrer les avant-projets que vous avez préparés en ligne pour une durée maximale de 90 jours avant de les déposer. Toutefois, il vous incombe de vous assurer que des documents soumis à des délais tels que les rapports NUANS soient déposés avant leur date d'expiration et que les dates d'entrée en vigueur soient valides. ServiceOntario n'a pas accès à vos avant-projets avant le dépôt de la demande. Le Ministère recommande fortement qu'une ébauche de l'ordonnance judiciaire proposée soit soumise pour examen au moins 7 jours avant son dépôt auprès du tribunal. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec ServiceOntario au 416 314-8880 ou au numéro sans frais 1 800 361-3223.

2. Documents et renseignements requis

Pour préparer le dépôt des statuts de réorganisation, préparez les documents et les renseignements suivants (les fichiers téléversés ne peuvent pas dépasser 5 Mo chacun) :

1. **Raison sociale et numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO)**
2. **Renseignements d'ordre administratif** (ne figurant pas dans les dossiers publics) :
 - Coordonnées : nom et adresse électronique
3. **Une copie certifiée conforme de l'ordonnance du tribunal visée au paragraphe 119 [1])** (ou une copie notariée de la copie certifiée conforme);
4. **Date des statuts de réorganisation** Les statuts porteront la date à laquelle ils ont été reçus par le Ministère conformément aux exigences applicables, sauf si vous demandez une date ultérieure pouvant aller jusqu'à 30 jours (voir ci-dessous – Date d'entrée en vigueur)
5. **Description des modifications des statuts** Soyez prêt à fournir une description des modifications des statuts lorsque vous y êtes invité lors de la transaction (voir ci-dessous : Modifications des renseignements).
6. **Soyez prêt à confirmer** que les conditions de la réorganisation, s'il y en a, ont été respectées, tel qu'ordonné par le tribunal.
7. **Une carte de crédit ou de débit valide pour payer les [frais](#) de dépôt**
8. **Uniquement nécessaire si les statuts modifient la dénomination sociale :**
 - **Un rapport de recherche de dénomination NUANS axé sur l'Ontario ou pondéré**(consulter la section Recherche de nom NUANS ci-dessous). Conservez le rapport au siège social de la personne morale. Il vous sera demandé les éléments suivants :
 - Le numéro de référence du rapport NUANS;
 - Le nom proposé recherché;
 - La date du rapport.
9. **Uniquement requis si les statuts amendent le nombre fixe ou le nombre minimum/maximum d'administrateurs :**
 - **Nombre fixe ou nombre minimum/maximum d'administrateurs**

Important – Documents et informations supplémentaires requis

1. Vous pouvez également avoir besoin d'obtenir :
 - Les approbations relatives à la dénomination de l'organisation si la LOSBL et les règlements l'exigent (consulter la section Documents à l'appui ci-dessous).
 - Les approbations du tuteur et curateur public (consulter la section Documents à l'appui ci-dessous).
2. Lors de la transaction, il vous sera demandé d'imprimer ou de sauvegarder une copie PDF des statuts afin de les faire signer par deux dirigeants ou administrateurs ou par un dirigeant et un administrateur de l'organisation avant le dépôt (consulter la section Exigences en matière de signature ci-dessous). Les signatures manuelles ou électroniques sont autorisées (voir [Avis – Méthodes et exigences de dépôt](#)).

Remarque : L'organisation doit conserver une version dûment signée des statuts, y compris les documents relatifs à une signature électronique si elle est signée par une signature électronique, à l'adresse du siège social de l'organisation sur support papier ou électronique et, si l'administrateur l'exige, lui fournir une copie de la version signée, y compris les documents relatifs à une signature électronique dans le délai indiqué dans l'avis. La société doit également fournir, conformément à l'avis, tous les documents justificatifs, y compris les consentements requis et le rapport de recherche de nom NUANS (le cas échéant).

3. Documents délivrés par le Ministère

Une fois les statuts de réorganisation finalisés, vous recevrez les documents suivants par courriel :

1. Le certificat de réorganisation : c'est l'approbation des statuts; le certificat indique la dénomination sociale, le numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) et la date d'entrée en vigueur
2. Statuts de réorganisation : il s'agit d'une copie des statuts officiels enregistrés par le Ministère, validés par le certificat susmentionné
3. Le reçu de paiement
4. [Conditions générales](#) pour le dépôt en ligne

Ces documents seront envoyés à l'adresse électronique officielle de la personne morale 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 faire un dépôt par courrier, consultez la section Dépôt de statuts de réorganisation par courrier ci-dessous.

4. Documents justificatifs – Informations supplémentaires

Recherche de nom NUANS

Si les statuts comprennent une proposition de modification de la dénomination sociale, un rapport de recherche de dénomination NUANS axé sur l'Ontario ou pondéré est requis. Le rapport NUANS est une liste des dénominations sociales et commerciales existantes, ainsi que des marques de commerce qui sont identiques ou similaires au nom proposé.

Il incombe au demandeur de vérifier si le rapport de recherche contient des noms similaires ou identiques et d'obtenir tout consentement requis. Dans le cas contraire, cela pourrait donner lieu à un procès ou l'organisation pourrait faire l'objet d'une audience en vertu de la LOSBL (consulter le document [Avis – LOSBL – Constitution d'une organisation sans but lucratif](#)).

Le rapport NUANS doit être obtenu auprès d'une entreprise privée de recherche de noms. Le Ministère ne fournit pas cette recherche. Une liste des fournisseurs de rapports NUANS est disponible en ligne sur www.pagesjaunes.ca sous la rubrique « Recherches d'archives ». Vous pouvez également visiter le site Innovation, Sciences et Développement économique Canada, à l'adresse www.NUANS.com pour consulter une liste des maisons de recherche enregistrées qui peuvent vous aider à obtenir un rapport NUANS de recherche de nom et à déposer vos documents. Une recherche de nom NUANS axée sur le Canada (à l'échelle fédérale) ne sera pas acceptée.

Le rapport NUANS ne peut être daté de plus de 90 jours avant le dépôt des statuts. Par exemple, les statuts reçus par le Ministère le 28 novembre peuvent être appuyés par un rapport NUANS de recherche de nom daté du 30 août, mais non d'une date antérieure. Vous voudrez peut-être prévoir un délai supplémentaire, car si le rapport NUANS expire avant l'approbation des statuts, un rapport NUANS valide devra être obtenu pour compléter le dépôt. Le nom proposé recherché, le numéro de référence NUANS et la date du rapport NUANS doivent être soumis, et le Ministère récupérera directement le rapport.

Consentements

Les approbations relatives à une dénomination sociale peuvent être requises en vertu de la LOSBL et des règlements.

L'approbation écrite du TCP peut être requise selon différentes circonstances : lorsque le TCP a avisé l'administrateur que l'approbation est requise en vertu de l'article 26 du Règlement sur les dénominations et les dépôts de la LOSBL; lorsqu'un organisme de bienfaisance modifie ses objets en vertu de l'article 27 du Règlement sur les dénominations et les dépôts; ou lorsque certains mots interdits et restreints sont inclus dans la dénomination sociale en vertu de l'article 2 du Règlement sur les noms et les dépôts. Pour en savoir davantage, consultez la section Tuteur et curateur public – Organismes de bienfaisance ci-dessous.

L'organisation est chargée d'obtenir tous les consentements nécessaires, de les conserver au siège social et de les fournir conformément à toute notification de l'administrateur.

5. Modifications des renseignements

Renseignements d'ordre administratif

Pour savoir comment signaler les modifications apportées aux renseignements sur les dirigeants ou les administrateurs (p. ex., adresse aux fins de signification, date d'élection ou de nomination, date de cessation des fonctions, titre du dirigeant), à l'adresse du siège social et aux renseignements administratifs (p. ex., adresse électronique officielle de la société et code d'activité commerciale du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord [SCIAN], consulter l'Avis – *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* – Dépôt d'un rapport initial et d'un avis de modification – Sociétés de l'Ontario.

Administrateurs

Si le tribunal rend une ordonnance pour augmenter ou diminuer le nombre fixe ou le nombre minimum ou maximum d'administrateurs de l'organisation tel que défini dans les statuts de l'organisation (paragraphe 30 [1] de la LOSBL), les statuts de réorganisation doivent inclure cette modification.

Chaque fois que le nombre d'administrateurs change dans les limites du nombre minimum et maximum prévu dans les statuts, un avis de changement en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales (CIA) doit être rempli et déposé auprès du ministère dans les 15 jours suivant le changement.

Si l'un des administrateurs (ou dirigeants) change, un avis de changement en vertu de la CIA doit être rempli et déposé auprès du ministère dans les 15 jours suivant le changement (paragraphe 4 [1] de la CIA). Pour en savoir plus, voir Avis – LREPM – Dépôt d'un Rapport initial et d'un Avis de modification – Sociétés de l'Ontario.

Objets ou dispositions spéciales

Lorsque l'ordonnance du tribunal exige des modifications d'objets ou des dispositions spéciales, ces modifications doivent être énoncées dans les statuts de réorganisation.

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 : « L'objet de l'organisation décrit à l'article 5 est modifié comme suit : »

6. Renseignements généraux

Exigences en matière de signature

Les statuts de réorganisation doivent être signés par deux dirigeants ou administrateurs ou par un dirigeant et un administrateur de l'organisation.

Préciser le nom et la fonction des signataires (consulter l'Avis – Méthodes et exigences de dépôt).

Nom unique

Si votre nom légal est un nom unique (lorsque votre culture a une tradition de noms uniques) et que vous devez inscrire ce nom unique sur un formulaire, veuillez appeler ServiceOntario au 416-314-8880 ou au numéro sans frais 1-800-361-3223 pour obtenir de plus amples informations.

Tuteur et curateur public – Organismes de bienfaisance

Lorsqu'un organisme de bienfaisance modifie ses objets, les statuts doivent contenir l'énoncé suivant visé au paragraphe 24(1) du Règlement sur les noms et le dépôt de la LOSBL :

Tous les fonds et autres biens détenus par l'organisation immédiatement avant l'entrée en vigueur des statuts ou reçus par l'organisation 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 l'organisation telles qu'elles étaient immédiatement avant l'entrée en vigueur des statuts.

En termes généraux, la déclaration prévoit que seuls les fonds et les biens reçus par l'organisme de bienfaisance **après** l'entrée en vigueur des statuts peuvent être appliqués aux fins modifiées. Si les statuts n'incluent pas la déclaration, l'approbation écrite du tuteur et curateur public est requise conformément à l'article 27 du Règlement sur les noms et les dépôts.

De plus, l'approbation écrite du TCP est nécessaire pour le dépôt de la demande si ce dernier a informé l'administrateur que l'approbation est nécessaire en vertu de l'article 26 du Règlement sur les dénominations et les dépôts.

En ce qui concerne les organismes de bienfaisance et ceux qui ne sont pas des organismes de bienfaisance, l'approbation écrite du TCP est requise lorsque les statuts modifient la dénomination de l'organisation et que les mots suivants doivent faire partie de la nouvelle dénomination sociale (article 2 du Règlement sur les noms et le dépôt) :

- « Fondation » ou « fondation », si le mot suggère que l'organisation est un organisme de bienfaisance.

- « Charité », « organisme de bienfaisance », « charitable », « caritative » ou toute variante de ces mots.

Si l'approbation écrite du TCP est nécessaire, il est possible de communiquer avec lui au 416 326-1963 ou à l'adresse PGT-Charities@ontario.ca. L'approbation écrite du TCP doit être obtenue avant le dépôt des statuts. Pour obtenir des renseignements sur les devoirs et les responsabilités des organismes de bienfaisance, consultez les bulletins sur les organismes de bienfaisance dans la section TCP du site Internet du ministère du Procureur général à l'adresse suivante :

<https://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/family/pgt/charities/>

Pour obtenir des renseignements généraux concernant les organismes de bienfaisance, veuillez contacter :

Ministère du Procureur général
Le bureau du Tuteur et curateur public
Le programme des biens aux fins de bienfaisance
595, rue Bay, bureau 800
Toronto ON M5G 2M6
Téléphone : 416-326-1963 ou 1-800-366-0335 (sans frais en Ontario)

Conseil juridique

Veuillez 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.lsrs.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.

Veuillez consulter la LOSBL pour connaître les détails régissant les organisations sans but lucratif en Ontario. La LOSBL est accessible à l'adresse www.ontario.ca/fr/lois.

7. Date d'entrée en vigueur

Lorsque des statuts de réorganisation sont déposés auprès du Ministère, ils sont validés par un certificat et entrent en vigueur à la date indiquée sur ce dernier, conformément à l'article 201 de la LOSBL.

La date de tout certificat délivré sera celle à laquelle les statuts, les autres documents requis (le cas échéant) et les frais exigés sont reçus par le Ministère, conformément aux exigences de signature et de dépôt définies par la LOSBL, les règlements et les exigences de l'administrateur. Vous pouvez demander une date allant jusqu'à 30 jours après cette date.

8. Déposer les statuts de réorganisation par courrier

Pour déposer les statuts de dissolution par courrier, rendez-vous en ligne et téléchargez les [Statuts de réorganisation requis – LOSBL – Formulaire numéro 5277E](#). Il vous sera demandé de fournir les adresses électroniques indiquées ci-dessous.

Vous devez remplir ce formulaire sur ordinateur, l'imprimer, obtenir les signatures requises et l'envoyer par courrier au Ministère à l'adresse indiquée ci-dessous accompagné de votre paiement. Vous aurez besoin des éléments suivants :

1. **Les statuts de réorganisation**– un ensemble de statuts remplis sous le format approuvé (consulter le lien ci-dessus), signés par deux dirigeants ou deux administrateurs ou par un dirigeant et un administrateur de l'organisation (consulter la section Exigences de signature ci-dessus). Les signatures manuelles ou électroniques sont autorisées (consulter le document Avis – Méthodes et exigences en matière de dépôt);
2. La clé d'entreprise vous donnant autorité sur la société
3. **Raison sociale et numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO)**
4. **Renseignements d'ordre administratif** (ne figurant pas dans les dossiers publics) :
 - Coordonnées : nom, adresse électronique et numéro de téléphone.
 - Une adresse électronique officielle de la société.
5. **Une copie certifiée conforme de l'ordonnance du tribunal visée au paragraphe 119(1)** (ou une copie notariée de la copie certifiée conforme);
6. **Date des statuts de réorganisation** Vous devez choisir une date; toutefois, la date d'entrée en vigueur la plus proche sera celle de la réception de la demande, en bonne et due forme, par le Ministère. Vous pouvez choisir une date ultérieure jusqu'à 30 jours à l'avance (consulter ci-dessus – Date d'entrée en vigueur)
7. **Description des modifications des statuts** Soyez prêt à fournir une description des modifications aux statuts (voir ci-dessus – Modifications des renseignements).
8. **Soyez prêt à confirmer** que les conditions de la réorganisation, s'il y en a, ont été respectées, tel qu'ordonné par le tribunal.
9. **Frais** Libellez le chèque à l'ordre du ministre des Finances. Des frais de service seront appliqués pour tout chèque non négociable retourné par la banque ou l'institution financière
10. **Uniquement nécessaire si les statuts modifient la dénomination sociale :**

- **Un rapport de recherche de dénomination NUANS axé sur l'Ontario ou pondéré** (consulter la section Recherche de dénomination NUANS ci-dessus). Conservez le rapport au siège social de la personne morale. Il vous sera demandé les éléments suivants :
 - Le numéro de référence du rapport NUANS;
 - Le nom proposé recherché;
 - La date du rapport.

11. Uniquement requis si les statuts amendent le nombre fixe ou le nombre minimum/maximum d'administrateurs :

- **Nombre fixe ou nombre minimum/maximum d'administrateurs**

Important – Documents et informations supplémentaires requis

1. Vous pouvez également avoir besoin d'obtenir :
 - Les approbations relatives à la dénomination de l'organisation si la LOSBL et les règlements l'exigent (consulter la section Documents à l'appui ci-dessus);
 - Les approbations du tuteur et curateur public (consulter la section Documents à l'appui ci-dessus).

Remarque : L'organisation doit conserver une version dûment signée des statuts, y compris les documents relatifs à une signature électronique si elle est signée par une signature électronique, à l'adresse du siège social de l'organisation sur support papier ou électronique et, si l'administrateur l'exige, lui fournir une copie de la version signée, y compris les documents relatifs à une signature électronique dans le délai indiqué dans l'avis. La société doit également fournir, conformément à l'avis, tous les documents justificatifs, y compris les consentements requis et le rapport de recherche de nom NUANS (le cas échéant).

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 statuts de réorganisation remplis, vous recevrez vos documents par courriel (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 informations requises ou si le formulaire n'a pas été correctement rempli, le Ministère cessera de traiter la demande et retournera la demande de 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 vous incombe de vérifier la demande entière et de vous assurer que toutes les données sont exactes et conformes aux exigences de la LOSBL ainsi qu'aux règlements. 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.

La date d'entrée en vigueur des demandes retournées qui sont soumises à nouveau au Ministère sera la date à laquelle elles sont reçues par le Ministère conformément aux exigences de dépôt en vertu de la LOSBL, des règlements et des exigences de l'administrateur. Vous pouvez demander une date allant jusqu'à 30 jours après cette date.

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

9. Législation connexe

Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif

Loi sur les renseignements exigés des personnes morales

Remarque : Le présent avis est susceptible d'être modifié ou révoqué par un autre avis. Le présent avis est établi conformément à la ONCA et à ses règlements d'application. Les exigences de l'administrateur sont définies en vertu des articles 210 et 210.2 de la LOSBL.

Approuvé par :
Directeur de la ONCA

Avis – LOSBL 20-001