

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 fusion en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* (LSA) doivent être remplis et déposés afin de fusionner au moins deux sociétés par actions actives en Ontario. L'une des sociétés par actions qui fusionnent doit déposer les statuts de fusion.

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 :

1. Dénomination sociale et numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) de la société requérante.
2. Clé de l'entreprise de la société requérante. Il s'agit d'un numéro à 9 chiffres fourni par le ministère qui détermine l'accès 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. Dénomination et NEO de chaque société qui fusionne, en plus de la société requérante.
5. Date d'adoption de la convention de fusion ou d'approbation par résolutions des administrateurs. Cette date doit être antérieure, il ne peut s'agir d'une date ultérieure.
6. Soyez prêt à choisir l'une des méthodes suivantes de fusion :
 - Fusion ordinaire — Lorsqu'une convention de fusion a été adoptée par les actionnaires de chaque société fusionnée, comme l'exige le paragraphe 176(4) de la Loiou
 - Fusion simplifiée — Lorsqu'une fusion d'une société de portefeuille et d'une ou de plusieurs de ses filiales ou une fusion de filiales est approuvée par les administrateurs de chaque société fusionnée par résolution conformément à l'article 177 de la Loi
7. Annexe A : La déclaration signée d'un administrateur ou dirigeant de chaque société qui fusionne remplie comme l'exige le paragraphe 178(2) de la LSA. Elle doit être jointe à votre demande.
8. Annexe B : Pour une fusion ordinaire : joindre une copie signée de la convention de fusion adoptée. Pour une fusion simplifiée : joindre une copie des résolutions des administrateurs de chaque société fusionnée. **Elle doit être jointe à votre demande.**
9. Le rapport de recherche de nom Nuans axé sur l'Ontario pour une dénomination proposée si la dénomination n'est pas la même que celle de l'une des sociétés qui fusionnent et qu'il ne s'agit pas d'une dénomination numérique. **Veillez ne pas envoyer le rapport de recherche de nom Nuans.** Conservez-le 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.

10. La date des statuts de constitution ou de fusion. Vous pouvez choisir une date future allant jusqu'à 30 jours civils plus tard.
11. Des renseignements d'ordre administratif. Ces renseignements ne figureront pas dans les dossiers publics.
 - Adresse électronique officielle de la personne morale
 - Code d'activité principale du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN). Pour obtenir de plus amples renseignements sur le code SCIAN, veuillez consulter le site [SCIAN](#).
12. Adresse du siège social de la société issue de la fusion en cours. Il doit être situé en Ontario. Un simple numéro de case postale n'est pas acceptable.
13. Nombre, noms et adresses aux fins de signification des administrateurs.
14. L'organisation du capital social et toutes les restrictions sur les transferts d'actions.
15. Toutes les restrictions sur les activités de l'organisation, ou les pouvoirs que les sociétés peuvent exercer.
16. Autres dispositions, le cas échéant.
17. Avis juridique, s'il est nécessaire pour une dénomination proposée 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.
18. Frais de 330 \$. Envoyez un chèque à l'ordre du ministre 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

Renseignements du demandeur

Veillez saisir la dénomination actuelle de la personne morale qui dépose une demande. Le demandeur est la personne qui effectue ce dépôt et qui entreprend la fusion et peut être membre de n'importe laquelle des sociétés qui fusionnent. La dénomination de personne morale saisie doit être exactement la même que celle figurant dans les statuts constitutifs originaux 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.

Veillez également fournir le numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) de la personne morale qui effectue la demande et sa clé d'entreprise. Nous aurons besoin de la clé de l'entreprise pour vérifier que vous êtes habilité à déposer cette fusion.

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.

Sociétés qui fusionnent

La dénomination de la société et le NEO de la société requérante seront préremplis dans la section des sociétés fusionnées. Veuillez indiquer la date d'adoption de la convention de fusion ou d'approbation des résolutions des administrateurs, selon ce qui s'applique à la société requérante. La date ne peut être une date ultérieure.

Pour toutes les sociétés qui fusionnent, veuillez indiquer la dénomination de la société, son NEO et la date d'adoption de la convention de fusion ou d'approbation des résolutions des administrateurs, selon ce qui s'applique à la société requérante. Au minimum, il doit y avoir deux sociétés qui fusionnent, dont la société requérante.

Méthode de fusion

Vous devrez sélectionner la méthode de fusion, soit ordinaire ou simplifiée. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'avis applicable. En cas de doute, veuillez solliciter un avis juridique.

Fusion ordinaire

Il s'agit de la fusion de deux sociétés commerciales ou plus en Ontario. Chaque société qui fusionne doit conclure une entente établissant les conditions et les moyens de réaliser la fusion. La convention signée doit être conforme à l'article 175 de la LSA et adoptée par les actionnaires par résolution extraordinaire en vertu de l'article 176 de la LSA avant de déposer la fusion auprès du Ministère.

Si vous choisissez la fusion ordinaire, **vous devez inclure dans votre demande les documents suivants** :

- **Annexe A** : une déclaration signée d'un administrateur ou dirigeant de chaque société qui fusionne remplie comme l'exige le paragraphe 178(2) de la Loi sur les sociétés par actions.
- **Annexe B** : une copie de la convention de fusion signée et adoptée par résolution extraordinaire en vertu du paragraphe 176(4) de la Loi sur les sociétés par actions.

Fusion simplifiée

Il s'agit de la fusion d'une société de portefeuille et d'une ou de plusieurs de ses filiales lorsque toutes les actions émises de chaque filiale fusionnée sont détenues par une ou plusieurs des autres filiales fusionnées. Il s'agit également de la fusion de deux ou plusieurs filiales en propriété exclusive de la même société de portefeuille.

Si vous choisissez la fusion simplifiée, vous devez inclure dans votre demande les documents suivants :

- **Annexe A** : une déclaration signée d'un administrateur ou dirigeant de chaque société qui fusionne remplie comme l'exige le paragraphe 178(2) de la Loi sur les sociétés par actions.
- **Annexe B** : une copie des résolutions des administrateurs de chaque société fusionnée.

Dénomination de la personne morale

Précisez si vous voulez utiliser la dénomination de l'une des sociétés qui fusionnent ou utiliser une nouvelle dénomination pour la société issue de la fusion.

Utiliser la dénomination de l'une des sociétés qui fusionnent

La dénomination de la société issue de la fusion peut être identique à celle de l'une de ses organisations fusionnées s'il ne s'agit pas d'une dénomination numérique. Lorsque la dénomination de la société issue de la fusion est identique à celle de l'une des sociétés fusionnées, il n'est pas nécessaire de présenter un rapport Nuans de recherche de nom. Veuillez sélectionner la dénomination de l'une des sociétés qui fusionnent à partir du menu déroulant.

Utiliser une nouvelle dénomination

Si vous préférez utiliser une dénomination numérique, vous pouvez soit proposer une dénomination pour la personne morale, soit demander une dénomination numérique. Si vous choisissez une dénomination pour votre société au lieu de recevoir une dénomination numérique, vous devrez fournir un rapport Nuans axé sur l'**Ontario**. Pour une dénomination numérique, vous n'avez pas besoin d'un rapport Nuans.

Il incombe à la société de s'assurer que la dénomination d'une société commerciale de l'Ontario est conforme à la *Loi sur les sociétés* par actions et à ses règlements.

Rechercher

Avant d'obtenir un rapport NUANS axé sur l'Ontario, vous pouvez effectuer une recherche dans les dossiers du ministère à l'adresse ontario.ca/fr/page/registre-des-entreprises-de-lontario pour voir si votre dénomination proposée est déjà utilisée par une autre personne morale.

Dénomination numérique

Une dénomination numérique est un nom généré automatiquement et composé du nouveau NEO qui vous est assigné, suivi de « ONTARIO » et d'un élément juridique de votre choix. Exemple : 2222222 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. Le nouveau numéro est attribué par le Ministère et sera différent de celui des sociétés fusionnées.

Dénomination proposée

Pour demander une dénomination proposée, sélectionnez « Non » à la question « Cette société aura-t-elle une dénomination numérique? ». Choisissez ensuite si le nom 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 fusion, 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.

La dénomination proposée de votre personne morale 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.

Éléments juridiques

La dénomination sociale doit 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

Si la société acquiert une dénomination identique à une dénomination autre que celle de l'une des sociétés qui fusionnent, un avis juridique est requis. 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 pas choisir une dénomination de société identique au nom actuel ou ancien d'une autre société, qu'elle existe encore ou non, à moins que

- (i) l'autre société ait été dissoute ou ait changé de nom il y a plus de 10 ans;
- (ii) l'autre société ait été constituée en société à l'extérieur de l'Ontario et n'ait 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 avez besoin d'un avis juridique.

Cochez la case si vous utilisez une dénomination identique et que vous disposez d'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.

Date de fusion demandée

La date de fusion demandée est la date d'entrée en vigueur à laquelle les sociétés sont fusionnées en vertu des dispositions de la LSA et de ses règlements. 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.

Renseignements généraux

Dans cette section, indiquez le code d'activité principale et l'adresse électronique officielle.

Activité principale

Votre activité principale est la principale activité de votre personne morale. Veuillez vous référer à la liste des activités principales du SCIAN qui décrit le mieux votre activité principale, puis indiquez votre code d'activité principale à partir du lien dans ce formulaire. Ce renseignement ne figurera pas dans les dossiers publics et est recueilli à des fins administratives seulement.

Adresse électronique officielle

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.

Adresse du siège

L'adresse du siège de la société issue de la fusion doit être complète, et comprendre le nom de rue, le numéro municipal, la municipalité, la province, le pays et le code postal. Un simple numéro de case postale n'est pas acceptable. S'il n'y a pas de rue ni de numéro, indiquez le numéro du lot et de la concession ou du lot et du plan. Le siège doit être situé en Ontario.

Nombre d'administrateurs

Veillez 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 *Loi sur les sociétés par actions*.

Renseignements sur l'administrateur

Les administrateurs doivent être des personnes d'au moins 18 ans. Si vous avez indiqué 2 comme nombre fixe, vous devez fournir des renseignements sur l'administrateur pour 2 administrateurs. Si vous avez indiqué 3 comme minimum et 5 comme maximum, vous devez fournir des renseignements sur 3, 4 ou 5 administrateurs.

Afin de remplir les renseignements sur l'administrateur, veuillez indiquer le nom complet (prénom, autres prénoms et nom) et l'adresse aux fins de signification pour chacun des administrateurs. Vous devez également fournir une adresse électronique facultative. Si un administrateur possède une adresse internationale et que le champ « Région » ne s'applique pas à vous, veuillez saisir la « paroisse », le « comté » ou toute autre information équivalente dans ce champ. Cette directive s'applique également à toute adresse internationale dans le formulaire.

Résident canadien

Vous devez également indiquer si l'administrateur est un résident canadien.

Actions et dispositions

Vous avez la possibilité d'indiquer si vous souhaitez utiliser un texte prédéfini ou si vous souhaitez définir le vôtre pour les rubriques suivantes, décrites plus en détail ci-dessous : catégories d'actions, droits, privilèges, restrictions et conditions, restriction sur les transferts d'actions, restriction sur les affaires ou pouvoirs, et d'autres dispositions. Si vous souhaitez utiliser le texte prédéfini, cochez la case appropriée.

Catégories d'actions

Définissez les catégories et le nombre maximal, s'il y a lieu, d'actions que la société est autorisée à émettre. Ce champ doit être rempli.

Droits attachés aux catégories d'actions

Définissez les 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. S'il n'y a qu'un seul type d'actions, indiquer « Ne s'applique pas ».

Restrictions sur l'émission, le transfert ou la propriété d'actions

Indiquez ces restrictions si elles existent. S'il n'y en a aucune, inscrivez « aucune ».

Restrictions liées aux activités

Définissez les restrictions, le cas échéant, liées aux activités ou aux pouvoirs que peut exercer la société. S'il n'y en a aucune, inscrivez « aucune ».

Autres dispositions

Définissez les autres dispositions. S'il n'y en a aucune, inscrivez « aucune ».

Autorisation

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

Signatures

Le formulaire doit porter la signature de l'administrateur ou du dirigeant de chaque société fusionnée. Veuillez indiquer le nom complet et le poste des personnes physiques (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 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 demander 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.

Un courriel sera également envoyé à toutes les sociétés fusionnées pour les informer de la fusion.

Après la fusion, le Ministère attribuera un nouveau NEO à la société issue de la fusion. Ce numéro est unique à la société et il ne peut pas être transféré à une autre société, et une société ne peut pas non plus changer de numéro d'entreprise.

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