

Avis – Loi sur les sociétés par actions – Dépôt des statuts (plan) d'arrangement et avis à l'administrateur

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

1. Comment effectuer un dépôt en ligne
2. Documents et renseignements requis – Avis à l'administrateur avec les statuts (plan) d'arrangement provisoires
3. Documents et renseignements requis – Statuts (plan) d'arrangement définitifs
4. Documents délivrés par le Ministère – Statuts (plan) d'arrangement définitifs
5. Documents justificatifs – Informations supplémentaires
6. Renseignements généraux
7. Numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO)
8. Date d'entrée en vigueur
9. Déposer les statuts (plan) d'arrangement définitifs par courrier
10. Législation connexe

Une personne morale qui présente une demande au tribunal pour obtenir des conseils et des directives relativement à un arrangement ou à un arrangement proposé en vertu de l'article 182 de la *Loi sur les sociétés par actions* (LSA) doit :

- (i) déposer un avis à l'administrateur concernant la demande au tribunal avec les statuts (plan) d'arrangement;
- (ii) déposer les statuts (plan) d'arrangement définitifs après l'approbation de l'arrangement en vertu de l'alinéa 182(5)f) par une ordonnance du tribunal définitive.

Les dépôts doivent être effectués dans la forme et le format requis, ainsi que répondre à toutes les exigences et spécifications techniques établies par l'administrateur.

1. Comment effectuer un dépôt en ligne

Vous pouvez déposer en ligne (i) l'avis à l'administrateur avec le projet de statuts (plan) d'arrangement et (ii) les statuts définitifs (plan) d'arrangement si vous avez reçu une clé d'entreprise vous donnant autorité sur la société requérante (voir [Avis – Clé de l'entreprise](#)). Vous pouvez effectuer un dépôt directement auprès du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs (le Ministère) par l'entremise de 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.

2. Documents et renseignements requis – Avis à l'administrateur avec les statuts (plan) d'arrangement provisoires

L'avis à l'administrateur en vertu du paragraphe 182(5.1) de la LSA doit être déposé conformément au présent avis avant d'obtenir une ordonnance provisoire ou définitive du tribunal (voir ci-dessous – Avis à l'administrateur).

Pour le dépôt de l'avis à l'administrateur, préparez les documents et les renseignements suivants (les téléchargements ne peuvent pas dépasser 5 Mo par fichier) :

1. **Dénomination sociale et numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) de la personne morale requérante**
2. **Renseignements d'ordre administratif** (ne figurant pas dans les dossiers publics) :
 - Coordonnées : nom et adresse électronique
3. **Résumé des changements** apportés par l'arrangement qui auront une incidence sur les dossiers tenus par le Ministère, y compris les numéros de page du plan d'arrangement où se trouvent les renseignements suivants : le type de mesures prises (p. ex., changement de dénomination sociale, fusion, etc.); les dénominations sociales des sociétés touchées; leur NEO; les nouvelles dénominations sociales proposées, le cas échéant; les noms, les adresses aux fins de service et le statut de résident canadien des premiers administrateurs, le nombre fixe, minimal et maximal d'administrateurs et le siège social de toute société résultante.
4. **Une copie du plan d'arrangement provisoire**
5. **Une copie de l'ordonnance provisoire du tribunal, si elle est disponible;** dans le cas contraire, indiquez la dénomination sociale complète du demandeur pour l'ordonnance dans le résumé des changements

Important

1. Le Ministère communiquera avec vous pour vous indiquer si le plan d'arrangement provisoire est acceptable pour le dépôt ou si des changements sont nécessaires, par exemple pour s'assurer que le plan peut être implanté dans le système électronique du Ministère (voir ci-dessous – Avis à l'administrateur).
2. Les [Conditions générales](#) doivent être acceptées par la ou les personnes signataires ou autorisant le dépôt, par toute personne agissant en leur nom (le ou les « personnes qui autorisent ») ainsi que par la société, comme exigence obligatoire pour le dépôt.

3. Documents et renseignements requis – Statuts (plan) d'arrangement définitifs

Avant d'obtenir une ordonnance définitive du tribunal en vertu de l'alinéa 182 (5) (f) de la *Loi sur les personnes morales* et de déposer les statuts d'arrangement, vous devez déposer l'avis requis et le projet de plan d'arrangement conformément au présent avis (voir ci-dessus – Documents et renseignements requis – Avis à l'administrateur avec projet de statuts [plan] d'arrangement).

Afin de déposer des statuts d'arrangement en ligne, munissez-vous des documents et renseignements suivants (les téléchargements ne peuvent pas dépasser 5 Mo par fichier) :

1. **Dénomination sociale et NEO de la personne morale requérante**
2. **Renseignements d'ordre administratif** (ne figurant pas dans les dossiers publics) :
 - Coordonnées : nom et adresse électronique
3. **S'il y a une proposition de changement de la dénomination sociale, un rapport de recherche de nom NUANS axé sur l'Ontario ou pondéré** (non requis pour une dénomination numérique, ou, dans le cas d'une fusion, si la dénomination sociale proposée est identique à celle d'une des sociétés qui fusionnent; voir ci-dessous – Recherche de nom NUANS). Conservez le rapport au siège social de la société et classez :
 - Le numéro de référence du rapport NUANS;
 - Le nom proposé recherché;
 - La date du rapport.
4. **Avis juridique, si nécessaire pour une dénomination sociale identique** (voir ci-dessous – Avis juridique)
 - Conservez l'avis juridique au siège social de la société. On vous demandera les coordonnées de l'avocat et la confirmation que l'avis juridique respecte les conditions requises.
5. **Résumé des changements** apportés par l'arrangement qui auront une incidence sur les dossiers tenus par le Ministère, y compris les numéros de page du plan d'arrangement où se trouvent les renseignements suivants : le type de mesures prises (p. ex., changement de dénomination sociale, fusion, etc.); les dénominations sociales des sociétés touchées; leur numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO); les nouvelles dénominations sociales proposées, le cas échéant; les noms, les adresses aux fins de service et le statut de résident canadien des premiers administrateurs, le nombre fixe, minimal et maximal d'administrateurs et le siège social de toute société résultante
6. **Date des statuts d'arrangement** Les statuts seront en vigueur à partir de la date à laquelle le Ministère aura reçu la demande conformément aux exigences applicables, à moins qu'une date ultérieure, jusqu'à 30 jours à l'avance, soit demandée ou autorisée (consulter ci-dessous – Date d'entrée en vigueur)

7. **Une copie du plan d'arrangement**
8. **Une copie certifiée (ou une copie notariée de la copie certifiée) de l'ordonnance définitive du tribunal** exigée par l'alinéa 182(5)(f) de la LSA
9. **La date de l'approbation du plan d'arrangement par le tribunal**
10. **Vous devez être prêt à confirmer la déclaration suivante :**
 - L'arrangement a été approuvé par les actionnaires de la société conformément à l'article 182 de la LSA
 - les conditions de l'arrangement, s'il y en a, ont été respectées, comme le tribunal l'a ordonné.
11. **Une carte de crédit ou de débit valide pour payer les [droits](#) de dépôt**

Important – Documents et informations supplémentaires requis

1. Vous deviez peut-être également obtenir le consentement à l'utilisation de dénomination sociale si cela est requis par la *Loi sur les sociétés par actions* et les règlements (voir ci-dessous – Documents justificatifs).
2. Au cours de la transaction, vous serez invité à imprimer ou à enregistrer une copie PDF des statuts pour la faire signer par un dirigeant ou un administrateur de la société avant le dépôt (voir ci-dessous – Exigences en matière de signature). 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, l'avis juridique pour une dénomination sociale identique (si nécessaire) et le rapport de recherche de nom NUANS (si nécessaire).

4. Documents délivrés par le Ministère – Statuts (plan) d'arrangement définitifs

1. Le certificat d'arrangement – il s'agit de l'endossement des statuts; si votre arrangement comportait une modification ou une fusion, vous pourriez recevoir des certificats supplémentaires, le cas échéant
2. Statuts d'arrangement – il s'agit d'une copie des statuts officiels enregistrés par le Ministère, endossés par le certificat susmentionné
3. Le reçu de paiement
4. 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 qui signent ou autorisent d'une autre manière le

dépôt, par toute personne agissant en leur nom (le ou les « autorisateurs ») et par la société, et constituent une exigence obligatoire pour le dépôt.

Pour déposer par courrier, voir ci-dessous : Dépôt des statuts (plan) définitifs d'arrangement par courrier postal.

5. Documents justificatifs – Informations supplémentaires

Recherche de nom NUANS

Si les statuts (plan) d'arrangement comprennent un changement proposé à la dénomination sociale de la société, un rapport de recherche de nom NUANS de l'Ontario ou pondéré est requis, à moins que la dénomination sociale proposée soit une dénomination numérique ou, dans le cas d'une fusion, que la dénomination sociale proposée soit identique à celle de l'une des sociétés fusionnantes. 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 peut entraîner une poursuite judiciaire ou la société peut être soumise à une audience en vertu de la LSA (voir [Avis – LSA – Constitution d'une société par actions](#)).

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.

Avis juridique

Si la société acquiert une dénomination sociale identique, un avis juridique est requis en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* conformément au paragraphe 5(2) du règlement sur les noms et les dépôts. Pour plus de renseignements, voir Avis – LSA – Constitution d'une société par actions.

Consentements

Des consentements pour l'utilisation d'une dénomination sociale peuvent être requis en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* et de ses règlements. La personne morale doit obtenir tous les consentements nécessaires, les conserver au siège social et les présenter conformément à tout avis délivré par l'administrateur.

6. Informations générales

Exigences en matière de signature

Les statuts d'arrangement doivent être signés par un dirigeant ou un administrateur de la société. Précisez le nom et le titre du signataire (consulter le document Avis : méthodes et exigence 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.

Avis à l'administrateur

L'avis à l'administrateur est obligatoire pour une demande d'ordonnance provisoire ou définitive du tribunal en vertu du paragraphe 182(5) de la LSA. L'administrateur a le droit de comparaître devant le tribunal et d'être entendu en personne ou par un avocat (paragraphe 182[5.1] de la LSA).

L'administrateur peut comparaître pour demander un ajournement si la société ne lui a pas laissé suffisamment de temps pour examiner les documents avant une audience visant à délivrer une ordonnance provisoire ou définitive. Nous encourageons donc la société à fournir un préavis suffisant avant d'obtenir une ordonnance du tribunal, conformément au présent avis.

Si le plan d'arrangement ne comprend pas de changements comme une modification touchant les dossiers tenus par le Ministère ou une fusion, un avis de demande au tribunal en vertu du paragraphe 182(5) de la LSA doit être signifié à l'administrateur au moins cinq jours ouvrables avant la date de l'audience provisoire initiale et au moins trois jours ouvrables avant la date de l'audience finale. Si aucune ordonnance provisoire n'est demandée, la société doit donner à l'administrateur un préavis d'au moins cinq jours ouvrables avant la date de l'audience finale.

Si le plan d'arrangement comprend de multiples changements qui touchent les dossiers du Ministère (p. ex., modifications, fusion), il est fortement recommandé que la personne morale fournisse à l'administrateur le préavis complet de 10 jours

conformément aux Règles de procédure civile en vertu de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, afin d'éviter que l'administrateur ne doive comparaître en cour pour demander un ajournement de l'audience.

La période de préavis applicable permettra au Ministère de travailler avec vous afin de résoudre tout problème et d'apporter tout changement requis, par exemple, concernant la mise en œuvre du plan d'arrangement dans les dossiers du Ministère. Si les problèmes ne peuvent être résolus, l'administrateur peut décider qu'il est approprié d'intervenir devant le tribunal dans le but de s'opposer à un arrangement proposé. Si l'administrateur n'a pas l'intention de demander un ajournement ou d'intervenir, il enverra au demandeur une lettre de non-comparution avant l'audience.

Pour obtenir des renseignements sur les documents à joindre à l'avis, veuillez consulter la section ci-dessus – Documents et renseignements requis – Avis à l'administrateur avec les statuts (plan) d'arrangement provisoires.

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.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.

Veuillez vous référer à la *Loi sur les sociétés par actions* pour les détails régissant les sociétés commerciales en Ontario. La *Loi sur les sociétés par actions* est disponible à l'adresse <https://www.ontario.ca/fr/lois>.

7. Numéro de la société (Ontario)

Si le plan d'arrangement comprend une fusion, la société fusionnée reçoit un nouveau NEO, qui est inscrit sur le certificat de fusion par arrangement. Si la fusion comprend une société qui ne se voit pas attribuer de NEO, veuillez vérifier que cela est inscrit dans le Résumé des changements, et inclus dans l'avis à l'administrateur requis.

8. Date d'entrée en vigueur

Lorsque les statuts d'arrangement sont déposés auprès du Ministère, ils sont accompagnés d'un certificat conformément à l'article 273 de la LSA et entrent en vigueur à la date indiquée dans le certificat, conformément au paragraphe 183(3) de la LSA.

9. Déposer les statuts (plan) d'arrangement définitifs par courrier

Avant d'obtenir une ordonnance finale du tribunal en vertu de l'alinéa 182(5)(f) de la Loi sur les sociétés par actions et de déposer les statuts d'arrangement par courrier, vous devez déposer l'avis requis et le projet de plan d'arrangement conformément au présent avis (voir ci-dessus – Documents et renseignements requis – Avis à l'administrateur avec projet de statuts [plan] d'arrangement).

Pour déposer les statuts d'arrangement par courrier, rendez-vous en ligne et téléchargez le [Formulaire numéro 5266 – Statuts d'arrangement en vertu de la LSA](#). Il vous sera demandé de fournir les adresses électroniques indiquées ci-dessous. Vous devez remplir ce formulaire sur un ordinateur, l'imprimer, obtenir les signatures appropriées et l'envoyer au Ministère à l'adresse ci-dessous, le tout accompagné de votre paiement et des pièces justificatives.

Vous aurez besoin des éléments suivants :

1. **Statuts d'arrangement** Un ensemble de statuts remplis selon le format approuvé, signés par un administrateur ou un dirigeant de la société (voir ci-dessus – Exigences en matière de signature). Les signatures manuelles ou électroniques sont autorisées (consulter le document Avis : méthodes et exigences en matière de dépôt);
2. **La clé de l'entreprise** vous conférant autorité sur la société
3. **Dénomination sociale et NEO de la personne morale requérante**
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. **S'il y a une proposition de changement de la dénomination sociale, un rapport de recherche de nom NUANS axé sur l'Ontario ou pondéré** (non requis si la dénomination sociale proposée est une dénomination numérique, ou, pour dans le cas d'une fusion, si la dénomination sociale proposée est identique à celle d'une des sociétés qui fusionnent; voir ci-dessus – Recherche de nom NUANS). Conservez le rapport au siège social de la société et classez :
 - Le numéro de référence du rapport NUANS;
 - Le nom proposé recherché;
 - La date du rapport.
6. **Avis juridique, si nécessaire** pour un nom identique (voir ci-dessus – Avis juridique)
 - Conservez l'avis juridique au siège social de la société. On vous demandera les coordonnées de l'avocat et la confirmation que l'avis juridique respecte les conditions requises.
7. **Résumé des changements** apportés par l'arrangement qui auront une incidence sur les dossiers tenus par le Ministère, y compris les numéros de page du plan d'arrangement où se trouvent les renseignements suivants : le

type de mesures prises (p. ex., changement de dénomination sociale, fusion, etc.); les dénominations sociales des sociétés touchées; leur NEO; les nouvelles dénominations sociales proposées, le cas échéant; les noms, les adresses aux fins de service et le statut de résident canadien des premiers administrateurs, le nombre fixe, minimal et maximal d'administrateurs et le siège social de toute société résultante

8. **Date des statuts d'arrangement** Date à laquelle le Ministère aura reçu la demande conformément aux exigences applicables, à moins qu'une date ultérieure, jusqu'à 30 jours à l'avance, soit demandée ou autorisée (consulter ci-dessous – Date d'entrée en vigueur)
9. **Une copie du plan d'arrangement**
10. **Une copie certifiée (ou une copie notariée de la copie certifiée) de l'ordonnance définitive du tribunal** exigée par l'alinéa 182(5)(f) de la LSA
11. **La date de l'approbation du plan d'arrangement par le tribunal**
12. **Vous devez être prêt à confirmer la déclaration suivante :**
 - L'arrangement a été approuvé par les actionnaires de la société conformément à l'article 182 de la LSA
 - les conditions de l'arrangement, s'il y en a, ont été respectées, comme le tribunal l'a ordonné.
13. **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

Important – Documents et informations supplémentaires requis

Vous devez peut-être également obtenir le(s) consentement(s) à la dénomination sociale si cela est requis par la *Loi sur les sociétés par actions* et les règlements (voir ci-dessous – Documents justificatifs).

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, l'avis juridique pour une dénomination sociale identique (si nécessaire) et le rapport de recherche de nom NUANS (si nécessaire).

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 d'arrangement remplis, vous recevrez vos documents par courrier électronique (consulter ci-dessus – Documents délivrés par le Ministère – Statuts [plan] d'arrangement définitifs).

Demandes retournées

Si votre demande est manuscrite, s'il manque une clé de l'entreprise, s'il manque un renseignement important sur l'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 la poste. 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 de la Loi sur les sociétés par actions et des 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 LSA, des règlements et des exigences du directeur. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec ServiceOntario au 416 314-8880 ou au numéro sans frais 1 800 361-3223.

10. Législation connexe

Loi sur les sociétés par actions

Remarque : Le présent avis est susceptible d'être modifié ou révoqué par un autre avis. Cet avis est fait en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* et des règlements. Les exigences du directeur sont établies conformément aux articles 271.2 et 272.2 de la *Loi sur les sociétés par actions*.

Approuvé par :
Directeur de la LOSBL

Avis – *Loi sur les sociétés par actions* 11-001