

## 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 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 (\*).

Si des changements sont apportés à l'activité principale, à l'adresse de l'établissement principal ou aux associés de l'entreprise, vous devez mettre à jour votre enregistrement dans les 15 jours suivant le changement en déposant une modification **sans frais**. Veuillez prendre note qu'une modification de votre raison sociale ou un changement complet des associés nécessite un nouvel enregistrement. Cette démarche engendre des frais.

Si le commandité est une personne morale ou une société, et qu'il y a un changement d'information concernant le commandité qui a déjà été déposé en vertu de la présente loi ou d'une autre loi (p. ex., *Loi sur les sociétés par actions*) et que le registraire nommé en vertu de la *Loi sur les noms commerciaux* (LNC) a délivré un certificat d'enregistrement indiquant le changement, il n'est **pas nécessaire de déposer** un enregistrement modifié. Le Ministère mettra à jour les renseignements et une copie du certificat d'enregistrement sera envoyée par courriel à l'adresse électronique officielle figurant au dossier.

Pour obtenir des renseignements détaillés sur cette demande, veuillez d'abord consulter [l'avis applicable](#).

## Renseignements requis

Vous pourriez devoir fournir de l'information qui se trouve actuellement dans les dossiers publics du Ministère. Si vous n'êtes pas certain des renseignements actuellement enregistrés concernant la société, vous pouvez commander un rapport de profil ou vous connecter à votre compte ServiceOntario pour examiner l'information actuellement affichée.

Avant de remplir ce formulaire, veuillez vous assurer d'avoir à portée de main l'information suivante. Remarque : Vous avez besoin de l'information des points 4 à 7 uniquement si vous apportez des modifications à l'un de ces renseignements. Pour les points que vous ne modifiez pas, laissez les champs vides.

1. Raison sociale, numéro d'identification d'entreprise (NIE) 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 raison sociale. 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. Nouveau code d'activité principale tiré du [Système de classification des industries de l'Amérique \(SCIAN\)](#), s'il a changé.
5. Nouvelle adresse de courriel officielle, si elle a changé. **Ces renseignements ne figureront pas dans les dossiers publics.**
6. Nouvelle adresse de l'établissement principal, s'il a changé.
7. Nombre d'associés, nom et adresse aux fins de signification des associés qui seront ajoutés ou nom des associés qui seront retirés, et nouvelle adresse aux fins de signification pour les associés inscrits aux dossiers du Ministère, si ces renseignements ont changé.
8. Personne autorisant la modification.

## Remplir le formulaire

### Renseignements sur la raison sociale

Veillez saisir la raison sociale, le NIE, la clé de l'entreprise et l'adresse électronique officielle de l'entité déposant la modification.

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

La **raison sociale** doit être la même que celle figurant dans les dossiers du Ministère.

Vous devez indiquer l'**adresse électronique officielle** déjà **inscrite** au Ministère. L'adresse électronique officielle servira à communiquer avec l'entreprise. Les documents concernant la présente demande seront transmis à votre adresse électronique officielle et à celle de la personne-ressource indiquée à la section 2 du présent formulaire.

### 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.

### Nouvelle activité principale

L'activité principale est l'activité majoritairement réalisée sous cette raison sociale. Si vous modifiez votre activité principale, indiquez dans le présent formulaire votre nouveau code d'activité principale.

Le SCIAN est le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord. Veuillez vous reporter au site Web du SCIAN et sélectionner le code qui décrit le mieux l'activité principale de votre entreprise, puis indiquer dans ce formulaire votre code d'activité principale à partir du lien. Le code d'activité du SCIAN est un numéro composé de 2 à 6 chiffres qui correspond à l'activité principale d'une entreprise. Vous devez sélectionner le code qui décrit le mieux l'activité principale de votre entreprise. Par exemple, un code pour un salon de coiffure pourrait être « 812116 — salons de coiffure unisexes ». Le code du SCIAN est exigé en vertu de la *Loi sur les noms commerciaux* et de la *Loi sur les sociétés en commandite*; il apparaîtra sur les dossiers publics pour les dépôts effectués en vertu de ces lois.

### Nouvelle adresse électronique officielle

Si vous modifiez l'adresse électronique officielle de l'entreprise, veuillez fournir la nouvelle adresse électronique officielle.

### Nouvelle adresse de l'établissement principal

Si vous modifiez l'adresse de l'établissement principal, vous devez fournir la nouvelle adresse de l'établissement principal en Ontario, s'il s'y trouve. S'il n'existe **pas** d'établissement en Ontario, vous devez fournir la nouvelle adresse de l'établissement principal **à l'extérieur** de l'Ontario. Si vous disposez d'une adresse internationale et que le champ « Région » ne s'applique pas, veuillez saisir la « paroisse », le « comté » ou toute autre information équivalente dans ce champ. Cette directive s'applique également à toute autre adresse internationale dans le formulaire.

### Nombre d'associés

Vous devez saisir un nombre d'associés.

Si le nombre d'associés est supérieur à 10, vous pouvez choisir de fournir des renseignements pour un associé désigné, si l'établissement principal est en Ontario et si l'associé désigné accepte de tenir à jour les dossiers de la société. Cochez la case appropriée si vous transmettez les renseignements uniquement pour l'associé désigné ou pour tous les associés.

### Ajouter un nouvel associé

Indiquez si l'associé ou l'associé désigné à ajouter peut être une personne physique, une personne morale, une entité enregistrée (toute entité enregistrée avec un NIE) ou une entité « autre ».

Si l'associé ou l'associé désigné est une personne physique, veuillez indiquer son nom complet et son adresse aux fins de signification.

Si l'associé ou l'associé désigné à ajouter est une personne morale ou une autre entité enregistrée, indiquez sa dénomination ainsi que son NEO ou NIE, selon le cas.

Si l'associé ou l'associé désigné est une entité « autre », indiquez la dénomination de l'entité ainsi que son adresse aux fins de signification.

### **Modifier les renseignements sur un associé**

Afin de mettre à jour l'adresse aux fins de signification d'une personne physique existante ou un associé de type entité « autre », vous devez choisir cette option de modification. Afin de modifier ces renseignements, vous devez d'abord inscrire le nom complet de l'associé comme il apparaît dans les dossiers publics, puis fournir la nouvelle adresse aux fins de signification. Si les renseignements concernant le nom complet de l'associé ne correspondent à ceux inscrits au dossier, la demande sera retournée comme étant erronée.

Si l'adresse aux fins de signification d'un associé, qui se trouve être une personne morale, a changé, vous devez en informer le Ministère en déposant un [Formulaire numéro 5284 — Directives de production de rapport initial/Avis de modification/Rapports annuels par une personne morale de l'Ontario](#). Si l'associé est une société étrangère avec capital-actions, vous devez déposer un [Formulaire numéro 5285 — Directives pour remplir un Rapport initial/Avis de modification/Rapport annuel par une personne morale extraprovinciale étrangère avec capital-actions](#). Si l'associé est une personne morale fédérale, extraprovinciale ou étrangère sans capital-actions, vous devez déposer un [Formulaire numéro 5286 — Directives pour remplir le rapport initial et l'avis de modification des sociétés extraprovinciales fédérales, du Canada et étrangères sans capital-actions](#). Veuillez consulter la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* (LREPM) pour de plus amples renseignements.

Si l'adresse aux fins de signification d'un associé, qui se trouve être une entité enregistrée, a changé, veuillez déposer une modification en vertu de la *Loi sur les noms commerciaux* ou de la *Loi sur les sociétés en commandite*, selon le cas.

### **Retirer un associé existant**

**Veuillez vous assurer que les renseignements que vous fournissez sur l'associé à retirer sont exacts.**

Indiquez si l'associé à retirer est une personne physique, une personne morale, une entité enregistrée ou une entité « autre ».

Si l'associé à retirer est une personne physique, indiquez son nom complet.

Si l'associé à retirer est une personne morale ou une entité enregistrée, indiquez sa dénomination ainsi que son NEO ou NIE, selon le cas.

Si l'associé à retirer est une entité « autre », indiquez la dénomination de l'entité.

### **Autorisation**

Un associé ou la personne agissant par procuration doit autoriser la modification.

#### **Associé désigné autorisant la modification**

Si un associé désigné a été saisi, il doit autoriser la modification. Le formulaire préremplira automatiquement ces renseignements.

Si aucun associé désigné n'a été inscrit, un associé ou une personne agissant par procuration doit autoriser la modification.

#### **Associé autorisant la modification**

Indiquez si l'associé qui autorise la modification est une personne physique, une personne morale, une entité enregistrée ou une entité « autre ».

Si l'associé qui autorise la modification est une personne physique, indiquez son nom complet.

Si l'associé qui autorise la modification est une personne morale ou une entité enregistrée, indiquez sa dénomination ainsi que son NEO ou NIE, selon le cas. Indiquez également le nom complet et le poste de la personne qui représente la personne morale ou l'entité enregistrée.

Si l'associé autorisant la modification est une entité « autre », indiquez la dénomination de l'entité, ainsi que le nom complet et le poste de la personne qui représente l'entité « autre ».

### **Personne agissant par procuration autorisant la modification**

Si une personne agissant par procuration autorise la modification, indiquez s'il s'agit d'une personne physique, d'une personne morale ou d'une entité enregistrée (toute entité enregistrée avec un NIE) ou d'une entité « autre ».

Si la personne agissant par procuration est une personne physique, inscrivez son nom complet et son adresse aux fins de signification en Ontario.

Si la personne agissant par procuration n'est pas une personne physique (p. ex., personne morale ou autre entité enregistrée), inscrivez sa dénomination ainsi que son NEO ou NIE, selon le cas, et son adresse aux fins de signification en Ontario. Indiquez également le nom complet et le poste de la personne qui représente la personne morale ou l'entité enregistrée.

Si la personne agissant par procuration est une entité « autre », indiquez la dénomination de l'entité, son adresse aux fins de signification en Ontario, ainsi que le nom complet et le poste de la personne qui représente l'entité « autre ».

### **Confirmation**

La personne-ressource doit confirmer l'exactitude des renseignements soumis.

---

### **Soumission du formulaire**

Lorsque vous avez terminé de remplir le formulaire, imprimez-le, puis envoyez-le par courrier au Ministère à l'adresse indiquée ci-dessous.

Ministère des Services au public et aux entreprises  
Direction des biens commerciaux et des sûretés mobilières  
393, avenue University, bureau 200  
Toronto (Ontario) M5G 2M2

---

### **Demande retournée**

Si votre demande est manuscrite, s'il manque la clé d'entreprise ou l'adresse électronique, 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 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.

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 traitée par le Ministère. 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