

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, possibilité 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 à l'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 les champs obligatoires remplis. Ces champs sont indiqués par un astérisque (*).

Une personne morale peut être liquidée volontairement ou par ordonnance du tribunal. Les procédures à suivre sont différentes pour chaque cas. Les articles 193 à 205 de la *Loi sur les noms commerciaux* s'appliquent aux personnes morales qui sont liquidées volontairement. Les articles 207 à 218 de la LOSBL s'appliquent aux organisations en voie d'être liquidées par ordonnance du tribunal.

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 en main les renseignements suivants. Les points 4 à 7 dépendent de la déclaration de liquidation que vous présentez.

1. Nom commercial, numéro matricule de la société (NMS) et adresse courriel officielle.
2. Clé d'entreprise. Il s'agit d'un numéro à 9 chiffres fourni par le ministère qui détermine l'accès à la personne morale. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la [clé d'entreprise](#).
3. Renseignements d'ordre administratif sur la personne-ressource (nom, numéro de téléphone et adresse courriel). **Ces renseignements ne figureront pas dans les dossiers publics.**
4. Si vous déposez un avis de résolution spéciale 193(4) :
 - Date de la résolution. La date à laquelle la résolution spéciale a été adoptée/consentie par les actionnaires pour exiger la liquidation volontaire de la personne morale.
 - Renseignements sur le(s) liquidateur(s) et date de nomination. Si le fondateur est un particulier, veuillez indiquer le nom complet et l'adresse aux fins de signification. Si le liquidateur est une personne morale, indiquez le nom commercial de la personne morale, le NMO, l'adresse aux fins de signification, le nom complet et la fonction de la personne qui signe au nom de la personne morale.
5. Si vous déposez un avis de tenue de réunion du liquidateur 205(2) :
 - Date de l'assemblée des actionnaires. La date à laquelle l'assemblée des actionnaires de la personne morale a été tenue conformément au paragraphe 205 (1). Le liquidateur doit déposer le présent avis dans les 10 jours suivant la tenue de l'assemblée.
 - Renseignements sur le(s) liquidateur(s) et date de nomination. Si le fondateur est un particulier, veuillez indiquer le nom complet et l'adresse aux fins de signification. Si le liquidateur est une personne morale, indiquez le nom commercial de la personne morale, le NMO, l'adresse aux fins de signification, le nom complet et la fonction de la personne qui signe au nom de la personne morale.
6. Si vous déposez un avis de nomination d'un liquidateur 210(4) :
 - Renseignements sur le(s) liquidateur(s) et date de nomination. Si le fondateur est un particulier, veuillez indiquer le nom complet et l'adresse aux fins de signification. Si le liquidateur est une personne morale, indiquez le nom commercial de la personne morale, le NMO, l'adresse aux fins de signification, le nom complet et la fonction de la personne qui signe au nom de la personne morale.

7. Si vous déposez une ordonnance de dissolution - paragraphe 218(2) ou 205(5) :
 - Date de dissolution. Il s'agit de la date de la dissolution, telle qu'ordonnée par le tribunal en vertu du paragraphe 218(1) ou 205(5).
 - Copie certifiée de l'ordonnance du tribunal. Veuillez la joindre à votre demande.
8. Droit de traitement de 130,00 \$. 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

Type de dépôt

Sélectionnez si ce dépôt est pour une :

- liquidation volontaire – avis de résolution spéciale 193(4)
- liquidation volontaire – avis de la tenue d'une assemblée déposé par le liquidateur 205(2)
- ordonnance de liquidation par un tribunal – avis de nomination d'un liquidateur 210(4)
- liquidation sur ordonnance d'un tribunal – ordonnance de dissolution 218(2) ou 205(5)

Renseignement sur la personne morale

Veillez saisir le nom commercial actuel de la personne morale, le NMO, la clé d'entreprise et l'adresse courriel officielle de l'organisation sans but lucratif de l'Ontario qui dépose les clauses de modification.

Nous avons besoin de la clé d'entreprise pour vérifier que vous êtes autorisé à déposer cette modification.

Le nom commercial de la personne morale saisi doit être exactement le même que celui figurant dans le statut constitutif original ou, si une modification du nom a eu lieu, le nom tel qu'il apparaît dans le plus récent statut attestant la modification de nom.

Vous devez saisir l'adresse courriel officielle déjà inscrite au ministère. L'adresse courriel officielle de la personne morale servira à communiquer avec elle et doit être tenue à jour. Les documents concernant la présente demande seront transmis à l'adresse courriel officielle de la personne morale et de la personne-ressource indiquée à la section 2 du présent formulaire.

Si votre adresse courriel officielle a changé, vous devez en informer le ministère en déposant un [Rapport initial, avis de modification/Rapport annuel d'une personne morale de l'Ontario – Formulaire numéro 5284](#) en vertu de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* (LREPM). 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 courriel 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 courriel.

Si vous déposez un avis de résolution spéciale 193(4), veuillez fournir ce qui suit :

- date de résolution
- renseignements sur le(s) liquidateur Date de nomination

Si vous déposez un avis de tenue de réunion du liquidateur 205(2,) veuillez fournir ce qui suit :

- date de l'assemblée des actionnaires
- renseignements sur le(s) liquidateur Date de nomination

Si vous déposez un avis de nomination d'un liquidateur 210(4), veuillez fournir ce qui suit :

- renseignements sur le(s) liquidateur(s) et date de nomination

Si vous déposez une ordonnance de dissolution - paragraphe 218(2) ou 205(5), fournissez ce qui suit :

- date de dissolution
- copie certifiée de l'ordonnance du tribunal. Joignez-la à votre demande.

Autorisation

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

Signature

Si vous déposez un avis de résolution spéciale 193(4), le formulaire doit porter la signature d'un dirigeant ou d'un administrateur de la personne morale.

Si vous déposez un avis de réunion de liquidation 205(2), le formulaire doit porter la signature du ou des liquidateurs.

Si vous déposez un avis de nomination d'un liquidateur 210(4), le formulaire doit porter la signature du ou des liquidateurs.

Si vous déposez une ordonnance de dissolution 218(2) ou 205(5), aucune signature n'est requise.

Soumettre le formulaire

Lorsque vous avez terminé de remplir le formulaire, imprimez-le, obtenez les signatures requises, puis envoyez-le par courrier au ministère accompagné de votre paiement exact à l'adresse indiquée ci-dessous.

Ministère des Services au public et aux entreprises
Direction du Registre des entreprises
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

Demande retournée

Si votre demande est manuscrite, s'il manque la clé d'entreprise, le paiement requis ou les adresses courriel, 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 **d'autres** renseignements requis ou si le formulaire n'a pas été correctement rempli, il sera retourné par voie électronique aux fins de correction à l'adresse courriel 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 revoir 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 en règle est reçue par celui-ci. Pour plus de renseignements, veuillez consulter l'avis applicable.

Demande acceptée

Dès que le ministère aura reçu votre demande d'avis de résolution spéciale 193(4), d'avis de réunion du liquidateur 205(2) ou d'avis de nomination du liquidateur 210(4), et que celle-ci aura été traitée avec succès, vous recevrez les documents suivants par courriel, que vous ayez fait votre demande par voie électronique ou par courrier.

1. Renseignements sur le dépôt. Il s'agit d'un enregistrement des renseignements soumis.
2. Le reçu de paiement.

Si vous avez déposé une ordonnance de dissolution 218(2) ou 205(5), après que le ministère ait reçu votre demande, vous recevrez un courriel d'accusé de réception accompagné d'un reçu de paiement vous informant que votre

demande est en cours d'examen. La demande vous sera retournée par voie électronique aux fins de révision et de retransmission seulement si des modifications s'avèrent nécessaires. Une fois votre demande approuvée, vous recevrez les renseignements relatifs au dépôt par courriel.

Ces documents seront envoyés à l'adresse courriel officielle de la personne morale et à la personne-ressource indiquée.

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