

Avant de commencer

Veuillez 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 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 (*).

Conformément à la *Loi sur les sociétés par actions* (LSA), une société qui présente une demande d'arrangement doit :

1. Informer l'administrateur de toute demande judiciaire relative à un arrangement, y compris un projet de plan d'arrangement et projet d'ordonnance du tribunal, ou avis de demande (si disponible), ainsi qu'un résumé des modifications qui auraient une incidence sur le dossier public et;
2. Déposer les statuts d'arrangement avec une copie certifiée de l'ordonnance définitive du tribunal, y compris le plan d'arrangement obtenu.

L'avis à l'administrateur doit être déposé au moins cinq jours ouvrables avant l'obtention d'une ordonnance provisoire ou définitive du tribunal. Les statuts d'arrangement peuvent être déposés après que l'avis requis a été donné à l'administrateur, que les changements requis par l'administrateur ont été apportés et que l'ordonnance définitive du tribunal a été obtenue.

Ce formulaire peut être utilisé pour déposer l'avis à l'administrateur concernant le plan d'arrangement provisoire et l'ordonnance provisoire du tribunal ou le plan définitif d'arrangement auprès de l'administrateur. Lisez les pages 2 à 4 si vous donnez un avis à l'administrateur au sujet de la demande en cour et de l'ébauche de plan d'arrangement. Lisez les pages 5 à 10 pour déposer les statuts d'arrangement.

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

N° 1 – Avis à l'administrateur

Renseignements requis

Avant de remplir ce formulaire, veuillez vous assurer d'avoir à portée de main l'information suivante.

1. Dénomination, numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) et adresse électronique officielle de la société requérante.
2. Clé de l'entreprise. 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. Résumé des changements à l'arrangement qui modifieront les dossiers du Ministère, notamment le numéro des pages de l'arrangement où les renseignements suivants sont présentés, par exemple :
 - le type d'action entreprise (p. ex. modification du nom ou des statuts, fusion, etc.)
 - le nom des sociétés touchées; leur numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO); toute nouvelle dénomination sociale;
 - dans le cas d'une fusion, les noms et adresses aux fins de signification des administrateurs, le nombre minimum et maximum d'administrateurs et l'adresse du siège social de la ou des sociétés fusionnées;
 - toute modification aux dispositions.

5. Une copie du plan d'arrangement provisoire.
6. Une copie de l'ordonnance provisoire du tribunal/de l'avis de demande.

Remplir le formulaire

Renseignements du demandeur

Veillez saisir le nom actuel de la personne morale, le NEO, la clé de l'entreprise et l'adresse électronique officielle de la société requérante qui dépose l'avis à l'administrateur.

Nous aurons besoin de la clé de l'entreprise pour vérifier que vous êtes habilité à déposer cet avis.

La dénomination de personne morale saisie doit être exactement la même que celle figurant dans le statut constitutif original 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.

Vous devez saisir l'adresse électronique officielle déjà inscrite au Ministère. 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.

Si votre adresse électronique officielle a changé, vous devez en informer le ministère en déposant un [Formulaire numéro 5284 - Rapport initial/Avis de modification/Rapport annuel d'une personne morale de l'Ontario](#) 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 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.

Plan d'arrangement et sommaire des modifications

Si vous déposez un arrangement provisoire, veuillez sélectionner « Non » à la question « Avez-vous déposé un arrangement provisoire aux fins d'examen? », puis sélectionnez « Oui » à la question « Souhaiteriez-vous soumettre d'abord un plan d'arrangement provisoire? ».

Veillez fournir un résumé des changements découlant de l'arrangement qui modifieront les dossiers du Ministère.

Soumission du formulaire

Lorsque vous avez terminé de remplir le formulaire, imprimez-le, joignez tous les documents nécessaires, puis envoyez-le par courrier au Ministère à l'adresse indiquée ci-dessous. **Veillez prendre note que les plans d'arrangement provisoires et les avis à l'administrateur sont sans frais.**

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

Réception de l'avis

Lorsque le Ministère reçoit votre avis, il communiquera avec vous pour vous indiquer si le plan d'arrangement provisoire fourni avec l'avis est acceptable ou si des changements sont nécessaires pour s'assurer que le plan peut être implanté dans le système électronique du Ministère.

N° 2 – Dépôt des statuts d'arrangement

Les statuts d'arrangement peuvent être déposés après que l'avis requis a été donné à l'administrateur, que les changements requis par l'administrateur ont été apportés et que l'ordonnance définitive du tribunal a été obtenue.

Renseignements requis

Si vous souhaitez toujours envoyer vos statuts par courrier, plutôt que d'effectuer la démarche en ligne, vous devrez avoir les documents et les renseignements suivants :

1. Dénomination, numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) et adresse électronique officielle de la société requérante.
2. Clé de l'entreprise. 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. Résumé des changements à l'arrangement qui modifieront les dossiers du Ministère, notamment le numéro des pages de l'arrangement où les renseignements suivants sont présentés, par exemple :
 - le type d'action entreprise (p. ex. modification du nom ou des statuts, fusion, etc.)
 - le nom des sociétés touchées; leur numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO); toute nouvelle dénomination sociale;
 - dans le cas d'une fusion, les noms et adresses aux fins de signification des administrateurs, le nombre minimum et maximum d'administrateurs et l'adresse du siège social de la ou des sociétés fusionnées;
 - toute modification aux dispositions.
5. Date des statuts d'arrangement. Vous pouvez choisir une date future allant jusqu'à 30 jours civils plus tard.
6. Une copie du plan d'arrangement approuvé par le tribunal en vertu du paragraphe 182(5) de la LSA.
7. Une copie certifiée de l'ordonnance définitive du tribunal approuvant l'arrangement en vertu du paragraphe 182(5) de la LSA.
8. 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 *Loi sur les sociétés par actions*.
 - Les conditions de l'arrangement, s'il y en a, ont été respectées, comme le tribunal l'a ordonné.
9. Frais de 330 \$. Envoyez un chèque à l'ordre du ministère des Finances. Des frais de service s'appliquent pour tout chèque sans provision.

Remplir le formulaire

Renseignements du demandeur

Veuillez saisir le nom actuel de la personne morale, le NEO, la clé de l'entreprise et l'adresse électronique officielle de la société requérante qui dépose les statuts d'arrangement.

La dénomination de personne morale doit être exactement la même que celle figurant dans le certificat du statut constitutif original 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.

Nous aurons besoin de la clé de l'entreprise pour vérifier que vous êtes habilité à déposer cet arrangement.

Vous devez indiquer l'adresse électronique officielle déjà inscrite au Ministère. L'adresse électronique officielle de la personne morale servira à communiquer avec elle. 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.

Si votre adresse électronique officielle a changé, vous devez en informer le ministère en déposant un [Formulaire numéro 5284 - Rapport initial/Avis de modification/Rapport annuel d'une personne morale de l'Ontario](#) 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 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.

Plan d'arrangement et sommaire des modifications

Si vous avez déjà déposé un arrangement provisoire, veuillez sélectionner « Oui » à la question « Avez-vous déposé un arrangement provisoire aux fins d'examen? ».

Si vous n'avez pas encore soumis un plan d'arrangement provisoire et que vous souhaiteriez soumettre un d'abord, veuillez sélectionner « Non » à la question « Avez-vous déposé un plan d'arrangement aux fins d'examen? ». Sélectionnez « Oui » à la question « Souhaiteriez-vous soumettre d'abord un plan d'arrangement provisoire? », puis suivez les instructions précédentes afin de déposer un avis à l'administrateur.

Si vous n'avez pas encore soumis un plan d'arrangement provisoire et que vous souhaitez déposer les statuts d'arrangement, veuillez sélectionner « Non » à la question « Avez-vous déposé un plan d'arrangement provisoire aux fins d'examen? ». Sélectionnez « Non » à la question « Souhaiteriez-vous soumettre d'abord un plan d'arrangement provisoire? ».

Ensuite, fournissez un résumé des changements découlant de l'arrangement qui modifieront les dossiers du Ministère.

L'administrateur peut 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 la société à fournir un préavis suffisant avant d'obtenir une ordonnance du tribunal afin d'éviter la nécessité que l'administrateur se présente avant le tribunal. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'avis applicable.

Date du certificat d'arrangement

Lorsque les statuts sont déposés auprès du Ministère, ils sont assortis d'un certificat et entrent en vigueur à la date indiquée dans le certificat. La date de tout certificat délivré sera la date à laquelle les statuts de modification, les autres documents requis (le cas échéant) et le droit requis sont reçus par le Ministère conformément aux exigences en matière de dépôt en vertu de la LSA, des règlements applicables et des exigences de l'administrateur, à moins qu'une autre date soit autorisée en vertu de la Loi. 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, à condition que la date du rapport Nuans soit valide, le cas échéant. Vous ne pouvez pas choisir une date passée.

Autorisation

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 *Loi sur les sociétés par actions*.
- Les conditions de l'arrangement, s'il y en a, ont été respectées, comme le tribunal l'a ordonné.

Vous devez également confirmer que ce document a été signé par toutes les personnes désignées.

Exigences en matière de signature

Les statuts doivent être signés par un dirigeant ou un administrateur de la société.

Soumission du formulaire

Lorsque vous avez terminé de remplir le formulaire, imprimez-le, obtenez la signature requise, 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 au public et aux entreprises
Direction des biens commerciaux et des sûretés mobilières
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

Demandes retournées

Si votre demande est manuscrite, s'il manque la clé de l'entreprise, le paiement requis ou les adresses électroniques, 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. 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 choisir une date future allant jusqu'à 30 jours civils après la date actuelle, à condition que la date du rapport Nuans soit valide, le cas échéant.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'avis applicable.

Réception de la demande par le Ministère

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.

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