

Avis – Loi sur les sociétés par actions - Dépôt de statuts de maintien

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

1. Comment déposer les statuts de maintien en ligne
2. Documents et renseignements requis
3. Documents délivrés par le Ministère
4. Documents justificatifs – Informations supplémentaires
5. Renseignements généraux
6. Dénomination sociale
7. Administrateurs
8. Actionnaires
9. Autres dispositions
10. Date d'entrée en vigueur
11. Numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO)
12. Déposer les statuts de maintien par courrier
13. Législation connexe

Des statuts de maintien en vertu de la Loi sur les sociétés par actions doivent être remplis et déposés pour proroger une société extraprovinciale en Ontario en vertu de la Loi sur les sociétés par actions (transfert hors de la juridiction d'origine). Ces statuts sont également nécessaires pour maintenir une entreprise sociale (telle que définie dans la Loi sur les personnes morales) sous la Loi sur les sociétés par actions. 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. En cas de maintien, la société devient une société commerciale soumise à la Loi sur les sociétés par actions et à ses règlements.

Une société extraprovinciale qui souhaite uniquement exercer ses activités en Ontario (par opposition à un maintien ou à un transfert d'un autre territoire à celui de l'Ontario) ne doit pas demander de statuts de maintien. Pour de plus amples informations sur les exigences en matière d'enregistrement pour les personnes morales extraprovinciales qui souhaitent exploiter ou exercer des activités commerciales et autres en Ontario, voir l'[Avis – EPCA – Licences et dépôts pour les personnes morales extraprovinciales](#).

1. Comment déposer les statuts de maintien en ligne

Vous pouvez déposer des statuts de maintien en ligne auprès du ministère par l'entremise de ServiceOntario sur notre site internet <https://www.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

Pour déposer des statuts de maintien en ligne, préparez les documents et renseignements suivants (les téléchargements ne peuvent pas dépasser 5 Mo par fichier) :

1. **Dénomination sociale et numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO)**, s'il a déjà été attribué (voir ci-dessous – Numéro d'entreprise de l'Ontario)
2. **Renseignements d'ordre administratif** (ne figurant pas dans les dossiers publics) :
 - Coordonnées : nom et adresse électronique
 - Une adresse électronique officielle de l'organisation, sauf si elle a été communiquée précédemment
 - Un code d'activité commerciale SCIAN (consulter ci-dessous – Code SCIAN)
3. **Une recherche de nom NUANS axée sur l'Ontario ou pondérée pour un nom proposé s'il ne s'agit pas d'un nom numérique** (voir ci-dessus – Recherche de nom NUANS). Conservez le rapport au siège social de la personne morale. Il vous sera demandé les éléments suivants :
 - Le numéro de référence du rapport NUANS;
 - Le nom proposé recherché;
 - La date du rapport.
4. **Avis juridique, si nécessaire** pour un nom identique (voir ci-dessous – Avis juridique – Nom identique)
 - 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. **Adresse du siège social** Il doit s'agir d'un emplacement physique en Ontario. Une boîte postale n'est pas acceptable
6. **Nombre d'administrateurs; renseignements sur les administrateurs** (voir ci-dessus – Administrateurs)
7. **Toutes les restrictions sur les activités de la société, ou les pouvoirs que la société peut exercer.**
8. **L'organisation du capital social et toutes les restrictions sur les transferts d'actions** (voir ci-dessus – Actionnaires)
9. **Autres provisions, le cas échéant** (voir ci-dessus – Autres provisions)
10. **Date des statuts de maintien** Les statuts porteront la date à laquelle ils ont été reçus par le Ministère conformément aux exigences applicables, à moins que vous ne demandiez une date ultérieure pouvant aller jusqu'à 30 jours (voir ci-dessus – Date d'entrée en vigueur)
11. **Une carte de crédit ou de débit valide pour payer les [droits](#) de dépôt**

12. Il est également demandé aux organisations extraprovinciales de fournir :

- **Copie de l'acte constitutif**, ainsi que de toutes les modifications s'y rattachant, certifiée par le fonctionnaire responsable du territoire où l'acte est constitué (voir ci-dessous – Copie certifiée de l'acte constitutif)
- **Autorisation de maintien** délivrée par l'agent compétent du territoire de constitution en société qui indique que la société est autorisée, aux termes des lois de cette autorité législative, à demander des statuts de maintien (voir ci-dessous – Lettre d'approbation, certificat de maintien ou autre document)
- **Avis juridique si la société fait une demande à partir d'une juridiction à l'extérieur du Canada**, à l'effet que les lois de la juridiction à laquelle la société est assujettie autorisent la société à faire une demande de maintien (voir ci-dessous – Avis juridique – Personnes morales extraprovinciales – Sociétés étrangères)
- **Juridiction compétente** Il s'agit de la juridiction que l'organisation quitte
- **Date d'origine de constitution ou de fusion**, si l'organisation n'a pas de numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) attribué
- **Date d'autorisation** Il s'agit de la date à laquelle le maintien a été autorisé en bonne et due forme en vertu de la législation de l'autre juridiction
- **Confirmation des déclarations obligatoires** (consulter ci-dessous – Déclarations obligatoires)

13. Les entreprises sociales exigent également :

- **Copie certifiée de la résolution spéciale ou de l'ordonnance du tribunal** Vous devez télécharger une copie de la résolution spéciale autorisant les administrateurs de la société sociale à demander un certificat de maintien, ou une copie certifiée (ou une copie notariée de la copie certifiée) de l'ordonnance de la cour dispensant de l'exigence de soumettre une résolution spéciale (voir ci-dessous – Copie certifiée de la résolution spéciale ou de l'ordonnance de la cour)
- **Date d'autorisation** Il s'agit de la date de la résolution extraordinaire ou de l'ordonnance du tribunal

Remarque : Les entreprises sociales dissoutes peuvent demander des statuts de maintien par courrier électronique, conformément à [Avis – Méthodes et exigences en matière de dépôt](#) ou par la poste conformément aux exigences du présent avis; voir ci-dessous – Dépôt des statuts de maintien par la poste

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 (consulter le document Avis : méthodes et exigences en matière 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 un nom identique (si nécessaire) et le rapport de recherche de nom NUANS.

3. Documents délivrés par le Ministère

Lorsque les statuts de maintien seront finalisés, vous recevrez vos documents par courriel :

1. Le certificat de maintien – il s'agit de l'apposition d'une estampille sur les statuts; le certificat établit la dénomination sociale, le numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) et la date d'entrée en vigueur
2. Statuts de maintien – il s'agit d'une copie des statuts officiels enregistrés par le ministère, revêtue du certificat susmentionné
3. Le reçu de paiement
4. La clé d'entreprise nécessaire pour les dépôts futurs (voir [Avis – Clé de l'entreprise](#))
5. [Conditions générales](#) pour le dépôt en ligne

Ces documents seront envoyés à l'adresse électronique officielle de l'organisation communiquée et à la personne-ressource mentionnée, à l'exception de la clé d'entreprise qui est uniquement envoyée à l'adresse électronique officielle de l'organisation.

Les conditions générales doivent être acceptées par la ou les personnes signataires ou celles autorisant le dépôt, par toute personne agissant en leur nom (la ou les « personnes autorisées ») ainsi que par la société; cela constitue une exigence pour le dépôt.

Pour déposer par courrier, voir ci-dessous – Déposer des statuts de maintien par courrier.

4. Documents justificatifs – Informations supplémentaires

Recherche de nom NUANS

Un rapport de recherche de nom NUANS axé sur l'Ontario ou pondéré est requis, à moins que la société n'ait un nom numérique. 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 donner lieu à une poursuite judiciaire ou la société peut faire l'objet d'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. Les fournisseurs de rapports NUANS peuvent être consultés en ligne à l'adresse www.pagesjaunes.ca sous la rubrique « service de recherche de raisons sociales » ou vous pouvez visiter le site NUANS d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada à l'adresse www.nuans.com pour obtenir une liste des maisons de recherche enregistrées qui peuvent vous aider à obtenir un rapport de recherche NUANS 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 – nom identique

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. L'organisation est chargée d'obtenir tous les consentements nécessaires, de les conserver au siège social et de les fournir conformément à toute notification de l'administrateur.

Documents justificatifs supplémentaires requis pour les organisations extraprovinciales

Avis juridique – Personnes morales extraprovinciales (sociétés étrangères)

Les statuts de maintien déposés par une organisation extraprovinciale située hors du Canada doivent être accompagnés d'un conseil juridique précisant que la législation de la juridiction étrangère autorise l'organisation à présenter une demande de maintien. Le conseil juridique doit provenir d'un avocat particulier (et non d'un auxiliaire juridique ni d'une organisation d'avocats) habilité à exercer dans la juridiction étrangère et doit être établi sur du papier à en-tête et signé par l'avocat. Si l'organisation est constituée ou prorogée en vertu de la législation d'une autre juridiction canadienne, il n'est pas nécessaire d'obtenir ce conseil juridique.

Copie certifiée de l'acte constitutif

Les statuts de maintien déposés par une société extraprovinciale doivent être appuyés par une copie de l'acte constitutif, ainsi que de toutes les modifications s'y rapportant, certifiée par le fonctionnaire responsable du territoire où l'acte est constitué.

Lettre d'approbation, certificat de maintien ou autre document

Les statuts de maintien déposés par une organisation extraprovinciale doivent être accompagnés d'une lettre d'approbation, d'un certificat de maintien ou d'un autre document (par exemple, autorisation de maintien) délivrés par le fonctionnaire compétent dans la juridiction dans laquelle l'organisation est actuellement constituée ou prorogée, indiquant que la législation de la juridiction autorise l'organisation à demander des statuts de maintien en Ontario. Il n'est pas nécessaire que les statuts de maintien soient appuyés par une lettre de satisfaction, un certificat de maintien ou un autre document s'il n'y a pas d'autorité en vertu des lois du territoire constitutif pour émettre l'un ou l'autre des document, et si les statuts de maintien sont appuyés par un avis juridique d'un avocat autorisé à exercer dans cette juridiction indiquant qu'une telle autorité n'existe pas.

Documents justificatifs supplémentaires requis pour les entreprises sociales

Copie certifiée de la résolution extraordinaire ou de l'ordonnance du tribunal

Les statuts de maintien déposés par une entreprise sociale telle que définie dans la Loi sur les personnes morales doivent être appuyés par une copie certifiée de la résolution spéciale autorisant les administrateurs de la société à demander un certificat de maintien, ou une copie certifiée d'une ordonnance de la cour, ou une copie notariée de cette copie certifiée de l'ordonnance de la cour, dispensant de l'exigence de soumettre une résolution spéciale (voir l'article 2.1 de la Loi sur les personnes morales).

« Entreprise sociale » désigne une entreprise dont l'objet (les buts) est en tout ou en partie de nature sociale (article 1 de la loi sur les personnes morales). « Club social » et « club social à cap-actions » sont également des termes d'usage courant pour désigner des entreprises à caractère social. Une entreprise sociale qui n'est pas maintenue en vertu de la Loi sur les sociétés par actions, de la Loi sur les sociétés à but non lucratif, 2010 ou de la Loi sur les sociétés coopératives sera dissoute le jour du cinquième anniversaire de l'entrée en vigueur de l'article 2.1 de la Loi sur les personnes morales.

5. Informations générales

Exigences en matière de signature

Les statuts de maintien 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.

Code du SCIAN

Le code du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) est un numéro composé de 2 à 6 chiffres fourni en fonction de l'activité principale de votre organisation ou autre entité. Vous devez sélectionner le code qui décrit le mieux l'activité principale de votre société ou autre entité. Par exemple, un code pour un salon de coiffure pourrait être « 812116 – salons de coiffure unisexes ». Ces informations sont recueillies à des fins administratives pour les sociétés et peuvent être transmises à d'autres organismes gouvernementaux dans le but d'administrer leurs programmes en vertu de la *Loi de 1994 portant réforme de la réglementation des entreprises*; elles ne figureront pas dans les dossiers publics. Toutefois, le code du SCIAN est également requis en vertu de la *Loi sur les noms commerciaux* et de la *Loi sur les sociétés en commandite*, auquel cas le code du SCIAN figurera dans les dossiers publics.

Si vous faites votre rapport en ligne, vous pouvez taper le mot associé à votre activité principale; le système d'enregistrement électronique des sociétés vous fournira un code que vous pourrez sélectionner pour remplir ce champ. Pour consulter la liste complète des codes SCIAN, veuillez visiter le site Internet de Statistique Canada à l'adresse : <https://www150.statcan.gc.ca/n1/fr/catalogue/12-501-X>

Si vous faites votre déclaration sur papier, veuillez vous référer à la liste des activités principales du SCIAN (le lien ci-dessus) qui décrit le mieux l'activité principale de votre société, puis indiquez votre code d'activité principale à partir du lien dans le formulaire.

Déclarations obligatoires

La société est tenue de confirmer qu'elle sera maintenue sous la Loi sur les sociétés par actions comme si elle avait été constituée sous la Loi sur les sociétés par actions.

La société doit également confirmer qu'elle s'est conformée au paragraphe 180(3) de la Loi sur les sociétés par actions.

Conseil juridique

Veillez 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. Vous trouverez des renseignements sur la façon de consulter un avocat par l'intermédiaire du SRB à l'adresse www.lsr.info. Si vous souhaitez obtenir une recommandation concernant un avocat, vous pouvez envoyer une demande au SRB en remplissant le formulaire en ligne à l'adresse www.lawsocietyreferralservice.ca.

Veillez vous référer à la *Loi sur les sociétés par actions* pour les détails régissant les sociétés commerciales en Ontario. La LSA peut être consultée sur www.ontario.ca/fr/lois.

6. Dénomination sociale

Il incombe à la société de s'assurer que le nom d'une société commerciale de l'Ontario est conforme à la Loi sur les sociétés par actions et au règlement sur les noms et les dépôts. Pour plus de renseignements sur les exigences en matière de dénomination, consulter l'Avis – *Loi sur les sociétés par actions* – Constitution d'une société par actions.

Avant de déposer les statuts de maintien, si la société a déjà exercé ses activités en Ontario, veuillez vous assurer de mettre à jour tout changement de dénomination sociale en déposant un permis modifié en vertu de la *Loi sur les personnes morales extraprovinciales* ou un avis de changement en vertu de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*, selon le cas. Pour plus de renseignements, voir l'Avis – *Loi sur les personnes morales extraprovinciales* – Licences et dépôts pour les sociétés extra-provinciales, ou l'[Avis – Loi sur les renseignements exigés des personnes morales – Production d'une déclaration initiale et d'un avis de modification – Sociétés extra-provinciales](#).

7. Administrateurs

Les renseignements suivants sur les administrateurs sont requis pour les statuts de maintien : le nom complet et l'adresse aux fins de signification de chaque administrateur, et une mention indiquant si l'administrateur est un résident canadien. L'exigence selon laquelle au moins 25 % des administrateurs doivent être des résidents canadiens a été supprimée.

Sous réserve de toute convention unanime des actionnaires, les administrateurs gèrent ou supervisent la gestion des activités et des affaires de la société (paragraphe 115[1])

de la LSA). Le conseil d'administration d'une société doit être composé d'au moins une personne, et dans le cas d'une société d'investissement, d'au moins trois personnes (paragraphe 115[2] de la Loi sur les sociétés par actions). Les statuts de maintien peuvent prévoir un nombre fixe d'administrateurs ou un nombre minimum et maximum d'administrateurs. Chaque administrateur doit répondre aux qualifications prévues par la LSA. Pour plus d'informations sur les exigences en matière de dénomination sociale, voir Avis – Loi sur les sociétés par actions - constitution d'une société par actions.

8. Actionnaires

Toutes les sociétés commerciales doivent être autorisées à émettre des actions, et ces sections doivent être complétées dans les statuts. Il y a certaines dispositions que vous pouvez envisager si les actions de la société ne sont pas négociées sur le marché. Pour plus de renseignements concernant les dispositions couramment utilisées, veuillez consulter l'Avis – LSA – Constitution d'une société par actions.

9. Autres dispositions

Vous pouvez ajouter sous cette rubrique conformément à la Loi sur les sociétés par actions toute autre disposition nécessaire aux statuts de maintien (par exemple, les dispositions relatives aux restrictions sur le transfert de titres ou la gouvernance).

10. Date d'entrée en vigueur

Lorsque les statuts de maintien sont déposés auprès du ministère, ils sont revêtus d'un certificat et entrent en vigueur à la date indiquée dans le certificat, conformément à l'article 273 de la Loi sur les sociétés par actions. 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 signature et au dépôt en vertu de la LSA, des règlements applicables et des exigences de l'administrateur. Vous pouvez demander une date allant jusqu'à 30 jours après cette date.

11. Numéro de la société (Ontario)

Une fois le maintien effectué, l'organisation se verra assigner un NEO (sauf si l'organisation a déjà exercé ses activités en Ontario et dispose déjà d'un NEO).

Le numéro d'organisation est propre à chaque organisation. Il ne peut pas être transféré à une autre société, et une société ne peut pas non plus changer son numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO). Lorsque des sociétés fusionnent, un nouveau numéro est attribué à la personne morale issue de la fusion.

Si l'organisation possède déjà un NEO qui lui a été attribué avant qu'elle ne demande son maintien, il est très important de le communiquer. Par exemples, si la société exerçait auparavant ses activités en Ontario, elle a reçu un NEO et doit le fournir lors du

dépôt des statuts de maintien, ainsi que la clé d'entreprise de cette société; communiquez avec ServiceOntario pour obtenir des renseignements sur le dépôt des statuts de maintien dans ces circonstances au 416 314-8880 ou au numéro sans frais 1 800 361-3223. Sinon, il se peut qu'un second NEO soit attribué par inadvertance, ce qui peut entraîner une mesure de mise en conformité.

12. Déposer les statuts de maintien par courrier

Pour déposer les statuts de maintien par courrier, rendez-vous en ligne et téléchargez le formulaire [Statuts de maintien – LSA – Formulaire numéro 5264](#). Vous devrez fournir les adresses électroniques indiquées ci-dessous.

Vous devez remplir ce formulaire sur ordinateur, l'imprimer, obtenir les signatures requises et l'envoyer par courrier au Ministère à l'adresse indiquée ci-dessous accompagné de votre paiement. Vous aurez besoin des éléments suivants :

1. **Statuts de maintien** Un ensemble de statuts remplis dans le format approuvé (voir le lien ci-dessus), 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. Clé d'entreprise vous donnant autorité sur la société, si elle a été précédemment attribuée
3. **Raison sociale ou numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO)**, s'il a été attribué précédemment
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 l'organisation, sauf si elle a été communiquée précédemment
 - Un code d'activité commerciale SCIAN (consulter ci-dessus – Code SCIAN)
5. **Une recherche de nom NUANS axée sur l'Ontario ou pondérée pour un nom proposé s'il ne s'agit pas d'un nom numérique** (voir ci-dessus – Recherche de nom NUANS). Conservez le rapport au siège social de la personne morale. Il vous sera demandé les éléments suivants :
 - Le numéro de référence du rapport;
 - Le nom proposé recherché;
 - La date du rapport.
6. **Avis juridique, si nécessaire** pour un nom identique (voir ci-dessous – Avis juridique – Nom identique)
 - 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. **Adresse du siège social** Il doit s'agir d'un emplacement physique en Ontario. Une boîte postale n'est pas acceptable

8. **Nombre d'administrateurs; renseignements sur les administrateurs** (voir ci-dessus – Administrateurs)
9. **Toutes les restrictions sur les activités de la société, ou les pouvoirs que la société peut exercer.**
10. **L'organisation du capital social et restrictions éventuelles sur les transferts d'actions** (voir ci-dessus – Actionnaires)
11. **Date des statuts de maintien** Vous devez sélectionner une date de préférence; cependant, la date d'entrée en vigueur la plus tôt serait la date à laquelle la demande est reçue, en ordre, par le ministre. Vous pouvez choisir une date ultérieure pouvant aller jusqu'à 30 jours (voir ci-dessus – Date d'entrée en vigueur)
12. **Autres dispositions, le cas échéant** (voir ci-dessus – Autres dispositions)
13. **Frais** Libellez le chèque à l'ordre du ministre des Finances. Des frais de service seront facturés pour tout chèque retourné comme non négociable
14. **Il est également demandé aux organisations extraprovinciales de fournir :**
 - **Copie de l'acte constitutif**, ainsi que de toutes les modifications s'y rattachant, certifiée par le fonctionnaire responsable du territoire où l'acte est constitué (voir ci-dessus – Copie certifiée de l'acte constitutif)
 - **Autorisation de maintien** délivrée par le fonctionnaire responsable du territoire où l'acte est constitué qui indique que la société est autorisée, en vertu des lois de cette autorité législative, à demander des statuts de maintien (voir ci-dessus – Lettre d'approbation, certificat de maintien ou autre document)
 - **Avis juridique si la société fait une demande à partir d'une juridiction à l'extérieur du Canada**, à l'effet que les lois de la juridiction à laquelle la société est assujettie autorisent la société à faire une demande de maintien (voir ci-dessus – Avis juridique – Personnes morales extraprovinciales – Sociétés étrangères)
 - **Juridiction compétente** Il s'agit de la juridiction que l'organisation quitte
 - **Date d'origine de constitution ou de fusion**, si l'organisation n'a pas de numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) attribué
 - **Date d'autorisation** Il s'agit de la date à laquelle le maintien a été autorisé en bonne et due forme en vertu de la législation de la juridiction actuellement compétente pour l'organisation
 - **Confirmation des déclarations obligatoires** (consulter ci-dessus – Déclarations obligatoires)
15. **Les entreprises sociales exigent également :**
 - **Copie certifiée de la résolution spéciale ou de l'ordonnance de la cour** Vous devez télécharger une copie de la résolution spéciale autorisant le dépôt des statuts de maintien, ou une copie certifiée (ou une copie notariée de la copie certifiée) d'une ordonnance de la cour dispensant de l'obligation de soumettre une résolution spéciale (voir

ci-dessus – Copie certifiée de la résolution spéciale ou de l'ordonnance du tribunal)

- **Date d'autorisation** Il s'agit de la date de la résolution spéciale ou de l'ordonnance de la cour

Important – Documents et informations supplémentaires requis

Il se peut que vous deviez également obtenir le(s) consentement(s) à la dénomination sociale si cela est requis par la LSA et les règlements.

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 un nom identique (si nécessaire) et le rapport de recherche de nom NUANS.

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

Lorsque les statuts de maintien seront finalisés, vous recevrez vos documents par courriel (consulter ci-dessus – Documents délivrés par le Ministère).

Demandes retournées

Si votre demande est manuscrite, s'il manque la clé d'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 courrier ordinaire. 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 d'obtenir les signatures requises, 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 Loi sur les sociétés par actions, des règlements et des exigences du directeur. Vous pouvez demander une date allant jusqu'à 30 jours après cette date. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec ServiceOntario au 416-314-8880 ou au numéro sans frais 1-800-361-3223.

14. 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 5-001