

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 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 (*).

Une personne morale peut être liquidée volontairement ou par ordonnance d'un tribunal. Les procédures à suivre sont alors différentes. Les articles 123 et 134 de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif de l'Ontario* (LOSBL) s'appliquent aux organisations en voie de liquidation volontaire. Les articles 134, 139 et 147 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 à portée de main l'information suivante. Les points 4 à 7 dépendent du dépôt de liquidation que vous présentez.

1. Dénomination, numéro d'entreprise de l'Ontario (NEO) et adresse électronique officielle.
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. Si vous déposez un Avis de résolution extraordinaire par. 123(4) :
 - Date de résolution. Il s'agit de la date à laquelle la résolution extraordinaire a été adoptée ou approuvée par les membres pour demander la liquidation volontaire de l'organisation.
 - Les coordonnées du liquidateur et la date de sa nomination. Si le liquidateur est une personne physique, veuillez indiquer son nom complet et son adresse aux fins de signification. Si le liquidateur est une personne morale, indiquer la dénomination de la personne morale, son NEO, l'adresse aux fins de signification, ainsi que le nom et le poste de la personne signant au nom de cette société.
5. Si vous déposez un Avis de la tenue d'une assemblée déposé par le liquidateur 134(2) :
 - Date de l'assemblée des membres. Il s'agit de la date à laquelle l'assemblée des membres de l'organisation a été tenue conformément au paragraphe 134 (1). Le liquidateur doit déposer le présent avis dans les 10 jours suivant la tenue de l'assemblée.
 - Les coordonnées du liquidateur et la date de sa nomination. Si le liquidateur est une personne physique, veuillez indiquer son nom complet et son adresse aux fins de signification. Si le liquidateur est une personne morale, indiquer la dénomination de la personne morale, son NEO, l'adresse aux fins de signification, ainsi que le nom et le poste de la personne signant au nom de cette société.
6. Si vous déposez un Avis de nomination d'un liquidateur 139(4) :
 - Les coordonnées du liquidateur et la date de sa nomination par le tribunal. Si le liquidateur est une personne physique, veuillez indiquer son nom complet et son adresse aux fins de signification. Si le liquidateur est une personne morale, indiquer la dénomination de la personne morale, son NEO, l'adresse aux fins de signification, ainsi que le nom et le poste de la personne signant au nom de cette société.
7. Si vous déposez une Ordonnance de dissolution, en vertu du par. 134(6) ou 147(2) :
 - Date de dissolution. Il s'agit de la date à laquelle la dissolution a été ordonnée par le tribunal.

- Copie certifiée de l'ordonnance du tribunal. Veuillez joindre ce document à votre demande.
8. Frais de 25 \$. Envoyez un chèque à l'ordre du ministère 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

Choisissez le type de votre dépôt parmi les suivants :

- Liquidation volontaire — Avis de résolution spéciale [123(4)]
- Liquidation volontaire — Avis de la tenue d'une assemblée déposé par le liquidateur [134(2)]
- Ordonnance de liquidation par un tribunal — Avis de nomination d'un liquidateur [139(4)]
- Liquidation sur ordonnance d'un tribunal — Ordonnance de dissolution d'une société [147(2) ou 134(6)]

Renseignements sur la personne morale

Veillez saisir le nom actuel de la personne morale, le NEO, la clé de l'entreprise et l'adresse électronique officielle de l'organisation sans but lucratif de l'Ontario qui dépose la liquidation.

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

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 document 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. 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.

Si votre adresse électronique officielle a changé, vous devez en informer le ministère en déposant un [Formulaire numéro 5284 — Rapport initial/Avis de modification/Rapports annuels par 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.

Si vous déposez un Avis de résolution extraordinaire par. 123(4), veuillez fournir les renseignements suivants :

- Date de résolution
- Coordonnées du liquidateur et la date de sa nomination

Si vous déposez un Avis de la tenue d'une assemblée déposé par le liquidateur par. 134(2), veuillez fournir les renseignements suivants :

- Date de l'assemblée des actionnaires
- Coordonnées du liquidateur et la date de sa nomination

Si vous déposez un Avis de nomination d'un liquidateur par. 139(4), veuillez fournir les renseignements suivants :

- Les coordonnées du liquidateur et la date de sa nomination par le tribunal.

Si vous déposez une Ordonnance de dissolution par. 134(6), veuillez fournir les renseignements suivants :

- Date de dissolution
- Copie certifiée de l'ordonnance du tribunal. Veuillez joindre ce document à votre demande.

Autorisation

La personne-ressource doit confirmer que ce formulaire a été signé par les personnes désignées, le cas échéant.

Signature

Si vous déposez un Avis de résolution extraordinaire par. 123(4), le formulaire doit porter la signature de deux dirigeants ou administrateurs de la personne morale.

Si vous déposez un Avis de la tenue d'une assemblée déposé par le liquidateur 134(2), le formulaire doit porter la signature du liquidateur.

Si vous déposez un Avis de nomination d'un liquidateur par. 139(4), le formulaire doit porter la signature du liquidateur.

Si vous déposez une Ordonnance de dissolution par. 134(6) ou 147(2), aucune signature n'est nécessaire.

Soumission du formulaire

Lorsque vous avez terminé de remplir le formulaire, imprimez-le, obtenez la signature requise, puis 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 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 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. 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