



DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES									Veuillez cocher les cases appropriées pour indiquer les documents désirés et s'ils doivent être certifiés ou non. Document certifié : ajoutez 8 \$.										
Dénomination sociale			Afin d'accélérer le service, veuillez indiquer numéro matricule de la personne morale en Ontario			A		B		C		D		E		F		G	
						Renseignements sur la société à une date déterminée 12 \$		Profil de la société 12 \$		Liste des documents 5 \$		Attestation du statut juridique 30 \$		Certificat d'absence de dossier 30 \$		Certificat d'absence de dépôt 30 \$		Noms commerciaux 12 \$	
1.						Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Renseignements à une date déterminée (mois/jour/année)	Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>								Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	
2.						Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Renseignements à une date déterminée (mois/jour/année)	Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>								Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	
3.						Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Renseignements à une date déterminée (mois/jour/année)	Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>								Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	
DOCUMENTS NON ÉLECTRONIQUES									Veuillez indiquer s'ils doivent être certifiés ou non. Document certifié : ajoutez 26 \$										
Dénomination sociale			Afin d'accélérer le service, veuillez indiquer numéro matricule de la personne morale en Ontario			H						I		J					
						Photocopie de document ou d'avis, si le Profil de la société n'est pas disponible						Dossiers papier TC/RC (copies) 25 \$		Microfiche 10 \$					
1.						Nom du ou des documents		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Date du document (mois/jour/année)		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>					
2.						Nom du ou des documents		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Date du document (mois/jour/année)		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>					
3.						Nom du ou des documents		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Date du document (mois/jour/année)		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>		Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>	Certifié <input type="checkbox"/> Non certifié <input type="checkbox"/>					
Nom du/de la client(e)					Personne à contacter					Signature									
Adresse										Date (mois/jour/année)			N° de téléphone						
Envoyer par courriert <input type="checkbox"/>		Prendre livraison <input type="checkbox"/>		Pour titulaire d'un compte					Réservé au Ministère										
				N° de la boîte		N° de compte		Compte auxiliaire		Mot de passe		Préposé(e)		N° de demande		Droits			

## Droits

- A. **Par Courrier** : chèque ou mandat
- B. **Au comptoir** : espèces, chèque, mandat, Visa, Mastercard, AMEX, Interac.

## Description des produits de recherche – Documents électroniques

- A. **Renseignements sur la société à une date déterminée**  
Ce rapport affiche les renseignements se trouvant aux dossiers publics à une date déterminée après le 27 juin 1992. Tous les dirigeants et administrateurs en poste à ce moment-là sont indiqués. Certains renseignements historiques apparaissent aussi, comme le nom des sociétés fusionnantes lorsque la personne morale recherchée est issue d'une fusion, et la liste des dénominations sociales antérieures. En ce qui concerne les documents déjà déposés à la « date demandée », les anciens dirigeants et administrateurs (qui ont cessé leurs fonctions) seront aussi indiqués comme inactifs.
- B. **Profil de la société (personne morale)**  
Ce rapport fournit les renseignements les plus récents qui se trouvent dans les dossiers publics sur la personne morale en question. Il donne la liste complète des administrateurs et des dirigeants en poste. Il renseigne aussi sur les antécédents de la personne morale, indiquant, par exemple, le nom des personnes morales fusionnantes lorsque la personne morale en question est issue d'une fusion, ainsi que la liste des dénominations sociales antérieures.
- C. **Liste des documents – personnes morales**  
Ce rapport fournit la liste de tous les documents qui ont été déposés par la personne morale depuis le 27 juin 1992. Si les renseignements ont été entrés dans le Système SINEO, le rapport indique aussi documents requis aux termes de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*.
- D. **Attestation du statut juridique**  
Ce certificat confirme l'existence juridique de la personne morale.
- E. **Certificat d'absence de dossier**  
Ce certificat est remis si le Système d'information sur les entreprises de l'Ontario (SINEO) ne renferme aucun renseignement sur la personne morale.
- F. **Certificat d'absence de dépôt**  
Ce certificat est produit en fonction des renseignements entrés dans le Système d'information sur les entreprises de l'Ontario (SINEO) à partir du 27 juin 1992; il est émis lorsqu'une société n'a pas déposé les documents requis aux termes de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*. Il peut y avoir d'autres renseignements historiques sur la personne morale dans les dossiers-microfiches de la Direction des services centraux de production et de vérification.
- G. **Noms commerciaux courants enregistrés par une personne morale**  
Ce rapport donne la liste des noms commerciaux, avec la date d'enregistrement (initial ou renouvellement), qui ont été enregistrés par la personne morale au cours des cinq dernières années. Pour obtenir des renseignements sur l'une des entreprises (noms commerciaux) listées, il faut présenter une demande de recherche pour une entreprise non constituée en personne morale.

## Description des produits de recherche – Documents non électroniques

- H. **Photocopie de document ou d'avis**  
Cette photocopie est fournie seulement si le rapport Profil de la société n'est pas disponible.
- I. **Dossiers papier TC/RC**
  - i) Les dossiers papier TC ou RC sont des dossiers inactifs qui ont été transférés ailleurs ou archivés. Ils sont mis à la disposition du demandeur 10 jours ouvrables après la date de la demande.
  - ii) Les personnes qui consultent les dossiers papier doivent laisser en dépôt leur permis de conduire ou une autre pièce d'identité acceptable.
  - iii) Les dossiers papier ne doivent pas sortir du Bureau des services au public ni être séparés.
  - iv) Il faut indiquer clairement si vous désirez obtenir des copies certifiées ou non.
- J. **Microfiche**  
Le dossier-microfiche fait partie des dossiers publics officiels. Il renferme les statuts constitutifs et les statuts de modification. Cependant, il ne constitue pas un dossier complet et à jour. Les documents suivants ne sont pas inclus dans la microfiche :
  - i) les rapports Avis initial ou Rapport initial (personnes morales de l'Ontario) qui ont été déposés après le 31 décembre 1994;
  - ii) tous les Avis de modification déposés après le 31 décembre 1994;
  - iii) les rapports Avis spécial de 1994-1995 (3<sup>e</sup> année);
  - iv) Les Avis d'intention de dissolution, les Avis de demande d'une audience et les annuel;
  - v) les formulaires Rapport annuel déposés à partir de 1995.