



Email Request Form / *Formulaire de demande de courriel*

Ontario's business registry is changing to serve you better.
Le registre des entreprises de l'Ontario change pour mieux vous servir.

To ensure you are properly set up on the new business registry system, please provide your official email address* to receive: / *Afin de garantir que vous figurez comme il faut dans le nouveau système de registre des entreprises, veuillez fournir votre adresse de courriel officielle* pour recevoir :*

- Your log-in credentials / *vos identifiants de connexion*
- Filing updates; and / *les mises à jour sur les dépôts*
- Important notifications, as we approach the launch of the new business registry. / *des avis importants à mesure qu'approche la date de lancement du nouveau registre des entreprises.*

**Your "official email address" is the address that is associated with your registered entity. This address is NOT the contact email for third party affiliates working on behalf of the entity.*

**Votre « adresse de courriel officielle » est l'adresse qui est associée à votre entité enregistrée. Cette adresse n'est PAS l'adresse de courriel contact des tiers affiliés qui travaillent au nom de votre entité.*

Official Email Address of This Entity / *L'adresse de courriel officielle de cette entité*

Entity Name / *Nom de l'entité*

Ontario Corporation Number (OCN) / *Numéro matricule de l'Ontario (NMO)*
Business Identification Number (BIN) / *Numéro d'identification d'entreprise (NIE)*

Please attach this form to the filing submission.
Prière de joindre ce formulaire au dépôt de la soumission.

Instructions for Completing

This form together with required supporting documents and fee, must be filed with the Ministry to incorporate an Ontario business corporation under the *Business Corporations Act*.

Articles in duplicate may be mailed to the Toronto address listed below. For over-the-counter service articles may be filed in person at the Toronto office or at some Land Registry/ServiceOntario offices in Ontario. For a list of locations see the “Offices That Endorse Articles Submitted Under the *Business Corporations Act*” information sheet or visit the ServiceOntario web site at: www.ServiceOntario.ca.

Electronic Filing of Articles of Incorporation is available through Service Providers under contract with the Ministry of Government Services. For information about Service Providers visit the ServiceOntario website at: www.ServiceOntario.ca.

Fee

\$360.00 BY MAIL - Cheque or money order payable to the Minister of Finance.
IN PERSON – (at the Toronto office) – cash, cheque or money order payable to Minister of Finance, Visa, MasterCard, American Express or debit card. (If you are filing the documents at a Land Registry or ServiceOntario Office, call first to confirm whether credit or debit cards are acceptable).

There will be a service charge payable for any cheque returned as non-negotiable by a bank or financial institution.

Supporting Documents

Name Search

If you are incorporating under a name instead of a number name, you must obtain an Ontario-biased NUANS report for the proposed name. NUANS is a computerized search system that compares a proposed corporate name or trade-mark with databases of existing corporate bodies and trade-marks. This comparison determines the similarity that exists between the proposed name or mark and existing names in the database, and produces a listing of names that are found to be most similar. This search must be submitted together with the duplicate Articles of Incorporation within 90 days from production by the NUANS system. For example, articles submitted on November 28th could be accompanied by a NUANS name search report dated as early as August 30th, but not dated earlier.

The Companies and Personal Property Security Branch does not provide this search. Suppliers are listed in the Yellow Pages under the heading “Searchers of Records” or visit Industry Canada’s NUANS site at, www.nuans.com for a list of registered search houses that can assist you with obtaining a NUANS search report and filing your corporate documents with the Ministry of Government Services. Please note the NUANS search **must be Ontario biased**.

It is the applicant’s responsibility to check the search for similar/identical names and to obtain any consent that may be required. The Ministry will not grant a name that is identical to the current name or former name of another corporation operating in Ontario whether active or not, unless it has been more than ten years since the other corporation dissolved or changed its name. The only exception to this rule is when the corporation meets the requirements of Subsection 6(2) of Regulation 62 under the *Business Corporations Act*. In this case a legal opinion must accompany the articles being filed. The legal opinion must be on legal letterhead and must be signed by an individual lawyer (not a law clerk or law firm). It must also clearly indicate that the corporations involved comply with Subsection 6(2) by referring to each clause specifically.

Bilingual Name

When incorporating a corporation with an English and French form of the name a name search is required for each form of the name (English and French) unless the English and French forms of the name are identical and the legal element in the French form is the French version of the legal element in the English form (for example, INCORPOREE and INCORPORATED). There should be a forward slash (/) separating the two forms of the name.

Number Names

You do not require a name search for a number name. In article one on the form, leave nine empty boxes, then type or print in block capital letters the word "ONTARIO" followed by one of the following legal elements: LIMITED, LIMITÉE, INCORPORATED, INCORPORÉE, CORPORATION or the corresponding abbreviation LTD., LTÉE, INC., or CORP. The Companies and Personal Property Security Branch will assign a number to the corporation.

Covering Letter

Enclose a covering letter setting out the name of a contact person, a return address and a telephone number. This will facilitate the processing of the articles should a question arise as to the content of the articles.

Appearance of Documents

The Articles of Incorporation must be completed in duplicate on Form 1 as approved by the Minister. All documents must be legible and compatible with the microfilming process, with the information typed or hand printed in block capital letters, on one side of good quality white bond paper 8 ½" X 11".

The article headings are numbered 1 to 10 and must remain in that order. Do not leave out any of the headings. If a section does not apply type "nil" or "not applicable". When additional pages are required, due to lack of space, they should be the same size as all the other pages and should be inserted after the applicable heading with the same number as the heading page with the addition of alphabet characters to indicate sequence. For example, pages inserted after page 3 would be numbered 3A, 3B, etc.

Article 1 Set out the name of the corporation in block capital letters starting from the first box of the first line on the left with one letter per box and one empty box for a space. Punctuation marks are entered in separate boxes. Complete one line before starting in the first box of the next line. The name entered must be exactly the same as that on the name search report.

E	A	S	T		S	I	D	E		I	N	V	E	S	T	M	E	N	T		A	N	D		M	A	N	A	G
E	M	E	N	T		L	T	D	.																				

Article 2 The address (where multi-office building include room or suite number) of the registered office of the corporation must be set out in full including the street name, street number or R.R. #, municipality, province, country and the postal code. A post office box alone is not an acceptable address. If there is no street and number, set out the lot and concession or lot and plan numbers. The registered office must be in Ontario.

Article 3 Set out the number of directors. This can be a fixed number of directors (e.g.. 1) or a minimum and maximum number (e.g. minimum 1, maximum 10). Do not complete both.

Article 4 The name(s) (including first name, middle names and surname) and the address for service for each of the first directors must be set out. The address should include the street name, street number, suite (or R.R. #) municipality, province, country and postal code. Directors must be individuals, not corporations. State if the director(s) is/are Resident Canadian(s).

Form 2, Consent to Act as a First Director - A person listed as a director (article 4) who is not an incorporator (article 10) and therefore is not signing the form is required to complete a Form 2, Consent to Act as First Director. The completed and signed Form 2 must be available for inspection at the registered office of the corporation.

Article 5 Set out restrictions, if any, on the business the corporation may carry on or on the powers that the corporation may exercise. If none, state so.

Article 6 Set out the classes and any maximum number of shares that the corporation is authorized to issue. This item should be completed (e.g., unlimited common shares).

Article 7 Set out the rights, privileges, restrictions and conditions (if any) attached to each class of shares and directors authority with respect to any class of shares that may be issued in series.

Article 8 Set out restrictions on issue, transfer or ownership of shares (if any).

Article 9 Set out other provisions (if any).

Article 10 Set out name and address for service of each of the incorporators. If the incorporator is a corporation set out the address of the registered or head office. The address should include the street name, street number and suite (if applicable) or R.R. # and the municipality, province, country and postal code.

Execution Both copies of the articles must be signed by each of the incorporators. Print the full name of the incorporator beside his/her signature or if the incorporator is a corporation print the name of the corporation and the name and office of the individual signing for the corporation (e.g., President).

Articles (in duplicate), original Ontario-biased NUANS name search report (if applicable), covering letter and filing fee should be mailed or delivered to:

**Ministry of Government Services
Companies and Personal Property Security Branch
393 University Avenue, Suite 200
Toronto ON M5G 2M2**

375 University Avenue, 2nd Floor (In Person)

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Pour constituer une société par actions en Ontario, il faut déposer ce formulaire accompagné des documents nécessaires et du paiement requis auprès du ministère des Services gouvernementaux.

On peut envoyer les statuts – en deux exemplaires – par courrier au bureau de Toronto à l'adresse mentionnée à la fin des instructions. On peut aussi les déposer en personne au bureau de Toronto ou à l'un des bureaux désignés d'enregistrement immobilier / ServiceOntario de la province. Pour une liste des adresses de ces bureaux, voir le feuillet d'information « Bureaux habilités à apposer le certificat sur les statuts relevant de *la Loi sur les sociétés par actions* », ou consulter le site Web de ServiceOntario : www.ServiceOntario.ca.

Le dépôt électronique des *Statuts constitutifs* est offert par l'entremise de fournisseurs de services qui opèrent sous contrat avec le ministère des Services gouvernementaux. Pour en savoir plus sur ces fournisseurs, consulter le site Web de ServiceOntario : www.ServiceOntario.ca.

DROITS

- 360 \$ Envoi PAR COURRIER – Paiement par chèque ou mandat libellé à l'ordre du « Ministre des Finances ».
Dépôt EN PERSONNE (au bureau de Toronto) – Paiement en argent comptant; par chèque ou mandat libellé à l'ordre du « Ministre des Finances »; ou par Visa, MasterCard, American Express ou carte de débit.
(Si on dépose le document à un bureau d'enregistrement immobilier ou un bureau de ServiceOntario, appeler d'abord le bureau pour savoir s'il accepte les cartes de crédit ou de débit.)

Des frais de service seront perçus pour tout chèque refusé par l'établissement financier.

DOCUMENTS À L'APPUI

RAPPORT DE RECHERCHE NUANS

Si la société est constituée sous une dénomination sociale autre qu'une dénomination numérique, il faut obtenir et soumettre un rapport NUANS axé sur l'Ontario. NUANS est un système de recherche informatisée qui compare la dénomination ou la marque de commerce proposée pour votre société avec des bases de données de personnes morales et de marques de commerce existantes dans le but de déterminer si le nom proposé est identique ou semblable à des noms existants. Le système produit une liste des noms qui se rapprochent le plus du nom proposé. Le rapport NUANS doit être déposé en même temps que les *Statuts constitutifs*; il doit être remis dans les 90 jours suivant la date de sa production. Par exemple, des statuts déposés le 28 novembre pourraient être accompagnés d'un rapport NUANS daté du 30 août précédent, mais non d'une date antérieure au 30 août. La Direction des compagnies et des sûretés mobilières ne fournit pas cette recherche.

Les fournisseurs de services de recherche sont indiqués dans les Pages jaunes de l'annuaire, sous « Searchers of Records ». Le site NUANS d'Industrie Canada (www.nuans.com) fournit aussi une liste de maisons de recherche homologuées qui peuvent aider à obtenir le rapport NUANS et à remplir les statuts. Ne pas oublier que le rapport NUANS **doit être axé sur l'Ontario**.

Il incombe au demandeur de faire effectuer une recherche et d'obtenir toute autorisation qui pourrait être requise relativement à un nom similaire. Le ministère n'acceptera pas une dénomination sociale identique à celle, courante ou ancienne, d'une autre société opérant en Ontario, que celle-ci soit en activité ou non, sauf si cette société a été dissoute ou a changé de nom il y a plus de 10 ans. Cette règle ne s'applique pas dans le cas où la société remplit les conditions énoncées au paragraphe 6 (2) du règlement se rapportant à la *Loi sur les sociétés par actions*. Dans ce cas-ci une opinion légale doit accompagner les articles étant classés. L'opinion juridique doit être présentée sur le papier à lettre officiel à en-tête de l'avocat et doit être signée par l'avocat (et non par son clerc). Elle doit aussi indiquer clairement que les sociétés concernées se conforment au paragraphe 6 (2) du règlement en reprenant chacun des alinéas du paragraphe.

DÉNOMINATION SOCIALE BILINGUE

Si on donne à la société une dénomination anglaise et française, il faut obtenir et soumettre un rapport de recherche NUANS pour chacune des deux versions, sauf si les versions anglaise et française sont identiques, l'élément juridique à la fin de la version française devant être la traduction de l'élément juridique de la version anglaise (p. ex. : INCORPORÉE pour INCORPORATED, ou LTÉE pour LTD). Les noms anglais et français doivent être séparés par une ligne oblique (/).

DÉNOMINATION SOCIALE NUMÉRIQUE

Si on donne à la société une dénomination numérique, il n'est pas nécessaire de soumettre un rapport de recherche NUANS. Pour inscrire le nom de la société sur le formulaire, dans la grille de la section 1, laisser 9 cases vides, puis inscrire tout en lettres majuscules, une lettre par case, le mot ONTARIO suivi d'un des éléments juridiques suivants : LIMITED, LIMITÉE, INCORPORATED, INCORPORÉE, CORPORATION, ou les abréviations correspondantes : LTD, LTÉE, INC. ou CORP. La Direction des compagnies assignera ensuite un numéro à la société.

LETTRE D'INTRODUCTION

Joindre une lettre d'introduction indiquant le nom de la personne à contacter, l'adresse de retour et le numéro de téléphone. Ceci facilitera le traitement des statuts au cas où l'on doit contacter la personne pour poser des questions sur le contenu des documents.

PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

Les Statuts constitutifs doivent être soumis en double exemplaire sur la Formule 1 approuvée par le ministre. Tous les documents soumis doivent être lisibles et se prêter à la photographie sur microfilm. L'information est soit dactylographiée, soit écrite lisiblement en lettres majuscules au recto seulement d'un papier filigrané blanc de bonne qualité, de format 8 ½ po x 11 po (210 mm x 297 mm).

La formule des Statuts constitutifs comporte 10 sections numérotées de 1 à 10, qui doivent rester dans cet ordre. Ne retirer aucune page ou section. Si un article ne s'applique pas, inscrire « néant » ou « sans objet » sous le titre. Si, par manque d'espace, on insère des pages supplémentaires, celles-ci doivent être du même format que les autres pages et porter le même numéro que la page originale suivi d'une lettre de l'alphabet pour en indiquer l'ordre. Par exemple, les pages insérées après la page 3 seront numérotées 3A, 3B, etc.

SECTION 1 Dans la grille, inscrire le nom de la société en lettres majuscules, une lettre par case, en commençant à la première case de la première ligne. Pour chaque espace entre les mots, laisser une case vide. Chaque signe de ponctuation occupe aussi une case distincte. Il faut remplir chaque ligne jusqu'au bout avant de commencer la suivante, même si un mot doit être coupé (voir exemple ci-dessous). Le nom entré doit être identique au nom indiqué sur le rapport de recherche NUANS.

S	O	C	I	É	T	É		D	E		P	L	A	C	E	M	E	N	T	S		E	T		D	E		G	E	
S	T	I	O	N				D	U		P	A	T	R	I	M	O	I	N	E		I	N	C	.					

SECTION 2 Indiquer l'adresse du siège social au complet : rue et numéro, bureau (dans le cas d'un immeuble à bureaux), municipalité, province, pays et code postal. Une adresse composée d'une case postale n'est pas acceptée. S'il n'y a pas de rue ni de numéro, indiquer les numéros de lot et de concession. Le siège social doit être situé en Ontario.

SECTION 3 Indiquer le nombre d'administrateurs dans la case appropriée. Ce peut être un nombre fixe (p. ex. : 1); sinon, indiquer les nombres minimal et maximal d'administrateurs (p. ex. : minimum : 1; maximum : 10). Ne pas remplir les deux.

SECTION 4 Inscrire le nom complet (prénom, autre prénom et nom de famille) et le domicile élu de chacun des premiers administrateurs. L'adresse doit être complète : rue et numéro, bureau, ou R.R., municipalité, province, pays et code postal. Les administrateurs doivent être des personnes physiques, non des personnes morales. Pour chaque administrateur, indiquer s'il est ou non résident canadien.

Formule 2 – Consentement du premier administrateur : Un administrateur inscrit à la section 4 qui n'est pas un fondateur (section 10) et qui, par conséquent, ne signe pas le formulaire doit remplir une Formule 2 – *Consentement du premier administrateur*. La Formule 2 dûment remplie et signée doit être conservée au siège social de la société aux fins d'inspection.

- SECTION 5** Indiquer ici, le cas échéant, les limites imposées aux activités ou aux pouvoirs que peut exercer la société. S'il n'y a pas de limites, l'énoncer.
- SECTION 6** Indiquer les catégories et le nombre maximal d'actions, le cas échéant, que la société est autorisée à émettre. Quoi qu'il en soit, il faut donner une réponse à cette section (p. ex. : actions ordinaires illimitées).
- SECTION 7** Énoncer les droits, les privilèges, les restrictions et les conditions, s'il y a lieu, rattachés à chaque catégorie d'actions et indiquer aussi les pouvoirs des administrateurs relatifs à chaque catégorie d'actions qui peut être émise en série.
- SECTION 8** Indiquer les restrictions, le cas échéant, concernant l'émission, le transfert ou la propriété d'actions.
- SECTION 9** Énoncer d'autres dispositions, s'il y a lieu.
- SECTION 10** Indiquer le nom et le domicile élu de chacun des fondateurs de la société. Si le fondateur est une personne morale, indiquer l'adresse complète de son siège social : rue et numéro, bureau (le cas échéant), ou R.R., municipalité, province, pays et code postal.
- SIGNATURE** Les deux exemplaires des statuts doivent porter la signature originale de chaque fondateur. Indiquer en lettres moulées le nom complet du fondateur. Si le fondateur est une personne morale indiquer, sous la signature, le nom de la personne qui signe, la raison sociale de la personne morale ainsi que le titre de poste du signataire (p. ex. : président).

Envoyer ou remettre les statuts (en deux exemplaires) – avec la copie originale du rapport de NUANS (s'il y a lieu), une lettre d'introduction et les droits prescrits – à l'adresse suivante :

**Ministère des Services gouvernementaux
Direction des compagnies et des sûretés mobilières
393, avenue University, bureau 200
Toronto ON M5G 2M2**

375, avenue University, 2^e étage (dépôt en personne)

5. Restrictions, if any, on business the corporation may carry on or on powers the corporation may exercise.
Limites, s'il y a lieu, imposées aux activités commerciales ou aux pouvoirs de la société.

6. The classes and any maximum number of shares that the corporation is authorized to issue:
Catégories et nombre maximal, s'il y a lieu, d'actions que la société est autorisée à émettre :

7. Rights, privileges, restrictions and conditions (if any) attaching to each class of shares and directors authority with respect to any class of shares which may be issued in series:

Droits, privilèges, restrictions et conditions, s'il y a lieu, rattachés à chaque catégorie d'actions et pouvoirs des administrateurs relatifs à chaque catégorie d'actions qui peut être émise en série :

8. The issue, transfer or ownership of shares is/is not restricted and the restrictions (if any) are as follows:
L'émission, le transfert ou la propriété d'actions est/n'est pas restreint. Les restrictions, s'il y a lieu, sont les suivantes :

9. Other provisions if any:
Autres dispositions, s'il y a lieu :

10. The names and addresses of the incorporators are:
Noms et adresses des fondateurs :

First name, middle names and surname or corporate name Prénom, autres prénoms et nom de famille ou dénomination sociale	Full address for service or if a corporation, the address of the registered or head office giving street & No. or R.R. No., municipality, province, country and postal code Domicile élu au complet ou, dans le cas d'une société, adresse du siège social ou adresse de l'établissement principal, y compris la rue et le numéro ou le numéro de la R.R., la municipalité, la province, le pays et le code postal

These articles are signed in duplicate.
Les présents statuts sont signés en double exemplaire.

Full name(s) and signature(s) of incorporator(s). In the case of a corporation set out the name of the corporation and the name and office of the person signing on behalf of the corporation
Nom(s) au complet et signature(s) du ou des fondateurs. Si le fondateur est une société, indiquer la dénomination sociale et le nom et le titre de la personne signant au nom de la société

Signature / signature

Name of incorporator (or corporation name & signatories name and office)
Nom du fondateur (ou dénomination sociale et nom et titre du signataire)

Signature / signature

Name of incorporator (or corporation name & signatories name and office)
Nom du fondateur (ou dénomination sociale et nom et titre du signataire)

Signature / signature

Name of incorporator (or corporation name & signatories name and office)
Nom du fondateur (ou dénomination sociale et nom et titre du signataire)

Signature / signature

Name of incorporator (or corporation name & signatories name and office)
Nom du fondateur (ou dénomination sociale et nom et titre du signataire)