



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)*

I would like to receive an email acknowledgement for this filing.
J'aimerais recevoir un accusé de réception par courriel de ce dépôt.

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



INSTRUCTIONS FOR COMPLETING

This form is used to restate Articles of Incorporation as amended (i.e. to consolidate all amendments and the original articles into one set of articles). Restated articles supersede the original articles and all the amendments that have been made to them.

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 Ministry's web site at: www.mgs.gov.on.ca. Choose your language preference, select "Services for Business" from the "Service Ontario" menu on the right hand side of the page, then choose "Company Information" from the services listed and scroll down to "Frequently Asked Questions".

FEE

\$ 150.00 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.

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 Restated Articles of Incorporation.

APPEARANCE OF DOCUMENTS

The Restated Articles of Incorporation must be completed in duplicate on Form 5 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 11 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 current name of the corporation in block capital letters starting from the first box on the left-hand side of the first line, 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 it appeared on the original Articles of Incorporation or Articles of Amalgamation, or if there has been a name change, the most recent Articles of Amendment changing the name.

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	Set out the original date of incorporation/amalgamation of the corporation.
ARTICLE 3	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 number. The registered office must be in Ontario.
ARTICLE 4	Set out the number of directors as appear on the articles as amended. This can be a fixed number of directors (i.e. 1) or a minimum and maximum number (i.e. minimum 1, maximum 10). Do not complete both.
ARTICLE 5	The name(s) (including first name, middle names and surname) and the address for service for each of the directors must be set out. The address should include the street name, street number, suite (or R.R. #) municipality, province, country and postal code. State if the director(s) is/are resident Canadian(s).
ARTICLE 6	Restrictions, if any, on the business the corporation may carry on or on the powers that the corporation may exercise, as set out in the articles as amended. If none, state so.
ARTICLE 7	The classes and any maximum number of shares that the corporation is authorized to issue as set out in the articles as amended.
ARTICLE 8	Set out the rights, privileges, restrictions and conditions (if any) attaching to each class of shares and director's authority with respect to any class of shares which may be issued in series, as set out in the articles as amended.
ARTICLE 9	Set out restrictions on issue, transfer or ownership of shares as set out in the articles as amended (if any).
ARTICLE 10	Other provisions as set out in the articles as amended (if any).
ARTICLE 11	These restated articles of incorporation correctly set out the corresponding provisions of the articles of incorporation as amended and supersede the original articles of incorporation and all the amendments thereto. This statement must be included in the articles.
EXECUTION	Both copies of the articles must contain the full name and original signature of an officer or director of the corporation. Set out the name of the corporation above the signature and in the spaces provided set out the applicant's full name and office (e.g., President, Director, Secretary).

Articles (in duplicate), covering letter and filing fee should be mailed or delivered to:

**Ministry of Government Services
Central Production and Verification Services Branch
393 University Avenue, Suite 200
Toronto ON M5G 2M2**

375 University Avenue, 2nd Floor (In Person)

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

On utilise ce formulaire pour mettre à jour les statuts constitutifs tels que modifiés (autrement dit pour réunir toutes les modifications et les statuts d'origine en un seul document). Les statuts mis à jour remplacent les statuts d'origine et toutes les modifications qui y ont été apportées.

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 du ministère : www.mgs.gov.on.ca. À la page d'accueil du site, choisir la langue et à la page suivante, dans la colonne de droite, sélectionner « Services aux entreprises », puis « Information sur les compagnies »; descendre au bas de l'écran pour trouver le feuillet d'information sous « Questions fréquentes ».

DROITS

150 \$ 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.

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 mis à jour* doivent être soumis en double exemplaire sur la Formule 5 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 5 des *Statuts constitutifs mis à jour* comporte des sections numérotées de 1 à 11, 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 courant 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. Le nom entré doit être identique au nom indiqué sur les *Statuts constitutifs* d'origine ou les *Statuts de fusion*, ou s'il y a eu un changement de nom, au nom qui figure sur les *Statuts de modification* les plus récents.

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 la date originale de la constitution ou de la fusion.
SECTION 3	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 4	Indiquer le nombre d'administrateurs, tel qu'il figure aux statuts modifiés. 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 5	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. Pour chaque administrateur, indiquer s'il est ou non résident canadien.
SECTION 6	Le cas échéant, indiquer les limites, telles qu'elles figurent aux statuts modifiés, qui sont imposées aux activités ou aux pouvoirs que peut exercer la société. S'il n'y a pas de limites, l'énoncer.
SECTION 7	Indiquer, tels que les renseignements figurent aux statuts modifiés, les catégories et le nombre maximal d'actions, le cas échéant, que la société est autorisée à émettre.
SECTION 8	Énoncer, tels qu'ils figurent aux statuts modifiés, les droits, les privilèges, les restrictions et les conditions, s'il y a lieu, rattachés à chaque catégorie d'actions et les pouvoirs des administrateurs relatifs à chaque catégorie d'actions qui peut être émise en série.
SECTION 9	Le cas échéant, indiquer, telles qu'elles figurent aux statuts modifiés, les restrictions concernant l'émission, le transfert ou la propriété d'actions.
SECTION 10	Énoncer d'autres dispositions, s'il y a lieu, telles qu'elles figurent aux statuts modifiés.
SECTION 11	Les présents statuts constitutifs mis à jour énoncent correctement les dispositions correspondantes des statuts constitutifs telles qu'elles sont modifiées et remplacent les statuts constitutifs et les modifications qui y ont été apportées. Cette section fait partie intégrante des statuts; elle doit toujours figurer dans les statuts soumis.
SIGNATURE	Les deux exemplaires des statuts doivent indiquer le nom complet et porter la signature originale d'un dirigeant ou d'un administrateur. Dans les espaces prévus, indiquer en lettres moulées la dénomination sociale de la société, la fonction du signataire (p. ex. : président, administrateur, secrétaire), et son nom complet.

Envoyer ou remettre les statuts (en deux exemplaires) – avec une lettre d'introduction et les droits prescrits – à l'adresse suivante :

**Ministère des Services gouvernementaux
 Direction des services centraux de production et de vérification
 393, avenue University, bureau 200
 Toronto ON M5G 2M2**

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

6. 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.

7. 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 :

8. 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 :

9. 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 :

10. Other provisions (if any):
Autres dispositions, s'il y a lieu :

11. These restated articles of incorporation correctly set out the corresponding provisions of the articles of incorporation as amended and supersede the original articles of incorporation and all the amendments thereto.
Les présents statuts constitutifs mis à jour énoncent correctement les dispositions correspondantes des statuts constitutifs telles qu'elles sont modifiées et remplacent les statuts constitutifs et les modifications qui y ont été apportées.

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

Name of Corporation / *Dénomination sociale de la société*

By/
Par

Signature / *Signature*

Print name of signatory / *Nom du signataire en lettres moulées*

Description of Office / *Fonction*

These articles **must** be signed by an officer or director of the corporation (e.g. president, secretary)
Ces statuts doivent être signés par un administrateur ou un dirigeant de la société (p. ex. : président, secrétaire).