

Si une corporation extra-provinciale ou fédérale fait l'objet d'une fusion, d'une prorogation ou d'un changement de dénomination sociale, elle doit déposer une DEMANDE DE CERTIFICAT SUPPLÉMENTAIRE D'ENREGISTREMENT dans les 90 jours suivants pour mettre à jour ses dossiers au Manitoba. Des demandes distinctes sont requises pour chaque fusion, prorogation ou changement de dénomination sociale. Vous devriez consulter un avocat pour toute question juridique liée à la production de la demande.

ÉTAPE 1 : RÉSERVER LA DÉNOMINATION SOCIALE (seulement si la corporation a changé son nom)

Remarque : Une demande de réservation de nom **n'est pas** requise pour les corporations à dénomination numérique (p. ex., 123456 Canada Ltd.).

Formule obligatoire

Demande de réservation de nom

Droits de dépôt

45 \$

En plus d'utiliser le formulaire de demande traditionnel sur papier qui est toujours offert, vous pouvez déposer une Demande de réservation de nom en ligne, à l'adresse suivante : www.companiesoffice.gov.mb.ca/online.fr.html et cliquez sur le lien de Ouvrez une session des compagnies en ligne.

Si votre dénomination sociale est **réservée**, vous aurez 90 jours pour déposer les formules de demande de certificat supplémentaire d'enregistrement en suivant l'étape 2 ci-dessous. Si votre dénomination sociale est **rejetée**, communiquez avec l'Office pour discuter de vos options.

ÉTAPE 2 : DÉPOSER LA DEMANDE ET LES DOCUMENTS À L'APPUI

Formules obligatoires (en double exemplaire)

Formule 6 – [Demande de certificat supplémentaire d'enregistrement / Demande de dépôt](#)

Formule 8 – [Procuration](#) (s'il y a lieu)

Rapport annuelle (s'il y a lieu)

Droits de dépôt

175 \$

gratuit

40 \$

65 \$ (avec capital-actions) **ou** 40 \$ (sans but lucratif)

Documents à l'appui :

Certificat de statut de l'autorité législative responsable de la constitution (s'il y a lieu)

gratuit

Copies des statuts constitutifs de l'autorité législative responsable de la constitution (s'il y a lieu)

gratuit

- Toutes les sections de la formule d'enregistrement doivent être remplies. Autrement, la formule sera rejetée.
- Les formules doivent être remplies à la machine ou écrites en lettres moulées lisiblement, et signées à l'encre.
- Les formules doivent être déposées en double exemplaire et produites sur du papier blanc de format 21,59 x 27,94 cm (8 ½ x 11 po). Nous n'acceptons pas les formules recto verso ni télécopiées.

Demande de certificat supplémentaire d'enregistrement :

- 1. Dénomination sociale (après la prorogation, le changement de dénomination ou la fusion)** – Fournissez la dénomination sociale correcte de la corporation après le changement. Si la dénomination sociale a une version française et anglaise, fournissez les deux. La dénomination sociale doit correspondre à celle du certificat de statut (si ce certificat est fourni). Si le nom de la corporation a changé, assurez-vous qu'une demande de réservation de nom a été déposée.
- 2. Date de la prorogation, du changement de dénomination ou de la fusion**
 - La date complète (aaaa/mm/jj) doit être indiquée.
 - Si la date remonte à plus de 90 jours de la date à laquelle la demande est reçue, un certificat de statut de l'autorité législative actuelle est requis.
- 3. Adresse actuelle du bureau enregistré** – Indiquez l'adresse du bureau enregistré. Pour les corporations canadiennes extra-provinciales, l'adresse du bureau enregistré doit se situer dans l'autorité législative de la constitution.

Remplissez UNE des sections suivantes

(Des demandes distinctes sont requises pour chaque fusion, prorogation ou changement de dénomination sociale.)

4. Prorogation – Remplissez cette section si la corporation a fait l'objet d'une prorogation dans une autre autorité législative :

- a. **S'il y a eu un changement de dénomination, indiquer la dénomination actuelle au Manitoba** – Si la corporation change de nom à la suite d'une prorogation, le nom existant de la corporation, tel qu'il est enregistré au Manitoba, doit être fourni (le nouveau nom de la corporation est indiqué au n° 1 ci-dessus). Si l'ancien nom avait une version française et anglaise, fournissez les deux. Si la corporation n'a pas changé de nom, indiquez « Sans objet ».
- b. **Nouvelles autorité législative et loi régissant la corporation** – Fournissez le nom de l'autorité législative où la corporation fait une prorogation. Pour les corporations canadiennes extra-provinciales, l'adresse du bureau enregistré fournie au n° 3 ci-dessus doit se situer dans cette autorité législative.
- c. **Nouveau le numéro d'enregistrement de la province d'origine**

Procuration – Une formule de procuration doit être déposée si :

- La demande vise à indiquer qu'une corporation manitobaine a fait l'objet d'une prorogation dans une autre autorité législative et souhaite maintenant demeurer enregistrée au Manitoba en tant que corporation extra-provinciale.
- Une corporation **fédérale** fait l'objet d'une prorogation en vertu des lois d'une autre autorité législative (faisant en sorte qu'elle devienne une corporation extra-provinciale), et il n'y a pas déjà de procuration au dossier.

Rapports annuels – La corporation doit être à jour dans le dépôt de ses rapports annuels au Manitoba.

Rendez-vous à la section des signatures au bas de la page 2.

5. Changement de dénomination – Remplissez cette section si la corporation a changé son nom.

- a. **Dénomination sociale actuelle au Manitoba** – Fournissez l'ancien nom de la corporation, tel qu'il est enregistré au Manitoba. Si l'ancien nom avait une version française et anglaise, fournissez les deux.

Rapports annuels – La corporation doit être à jour dans le dépôt de ses rapports annuels au Manitoba.

Rendez-vous à la section des signatures au bas de la page 2.

6. Fusion – Remplissez cette section si la corporation a fusionné dans son autorité législative d'origine :

- a. **Autorité législative où la fusion a eu lieu** – Indiquez l'autorité législative où la fusion a eu lieu.
- b. **Le numéro d'enregistrement de la province d'origine**
- c. **Numéro d'entreprise de la corporation issue de la fusion** – Fournissez le numéro d'entreprise à neuf chiffres de la nouvelle corporation issue de la fusion si celui-ci est connu. S'il n'est pas connu, indiquez « Pas encore connu ».
- d. **Noms de toutes les personnes morales fusionnantes** – Fournissez le nom de toutes les corporations qui ont fusionné, qu'elles soient enregistrées ou non au Manitoba :
 - **Au moins une** des corporations fusionnantes doit être activement enregistrée au Manitoba. Si ce n'est pas le cas, on doit plutôt déposer une demande d'enregistrement.
 - Toutes les corporations canadiennes enregistrées au Manitoba doivent être de l'autorité législative indiquée ci-dessus. Sinon, il pourrait être nécessaire de déposer une autre demande de certificat supplémentaire d'enregistrement pour la prorogation d'une ou de plusieurs des corporations à cette autorité législative.

Procuration :

- Une nouvelle procuration est requise pour TOUTES les corporations extra-provinciales.
- Elle **n'est pas requise** pour les corporations fédérales qui sont dotées à la fois d'un bureau enregistré et d'un administrateur ou d'un dirigeant résidant au Manitoba. Dans un tel cas, incluez une lettre fournissant le nom et l'adresse d'un administrateur ou d'un dirigeant résidant au Manitoba.
- L'individu désigné procureur aux fins de signification doit résider au Manitoba mais n'est pas tenu d'être avocat.

Rapports annuels – Toutes les corporations enregistrées au Manitoba doivent déposer un rapport annuel pour chaque « dernier jour de son mois d'anniversaire » survenant avant la fusion. Par exemple :

- Si l'une des corporations enregistrées au Manitoba a été constituée en mars et que la date de fusion était le 1^{er} juin 2015, la corporation devra déposer son rapport annuel de 2015 reflétant l'information de la corporation en date du 31 mars 2015.
- Si l'une des corporations enregistrées au Manitoba a été constituée en septembre et que la date de fusion était le 1^{er} juin 2015, la corporation n'est pas tenue de déposer un rapport annuel de 2015.

Rendez-vous à la section des signatures au bas de la page 2.

7. **Correction d'une erreur dans une demande antérieure** – Remplissez cette section pour corriger l'information fournie dans une demande antérieure.
- a. **Date de la demande rectifiée** – Il s'agit de la date de la demande d'enregistrement ou de la demande de certificat supplémentaire d'enregistrement contenant l'information erronée.
 - b. **Détails** – Fournissez les détails concernant l'information devant être rectifiée.
- Rapports annuels** – La corporation doit être à jour dans le dépôt de ses rapports annuels au Manitoba. Rendez-vous à la section des signatures au bas de la page 2.

Date et signature – Les formules doivent être signées et datées, à l'encre, par un administrateur, un dirigeant ou un procureur de la corporation. Veillez à ce que le poste de la personne qui signe les formules soit indiqué.

Certificat de statut :

Si, au moment de déposer la demande, la date du changement remonte à plus de 90 jours, vous devez obtenir un certificat de statut (parfois appelé un certificat d'inscription d'agent de brevets ou un certificat de conformité), auprès de l'autorité législative d'origine. La date du certificat ne peut remonter à plus de 90 jours.

Copies des statuts constitutifs de l'autorité législative responsable de la constitution :

Des copies des documents de l'autorité législative responsable de la constitution, concernant les changements apportés à la demande de certificat supplémentaire d'enregistrement, doivent être fournies si la corporation est sans capital-actions (sans but lucratif), non canadienne ou non américaine, une compagnie de fiducie et de prêts ou une coopérative.

Formule de procuration :

Procureur désigné aux fins de signification (partie supérieure) – **Doit être signée par un administrateur ou un dirigeant de la corporation.**

- Celui-ci doit être une personne ou une corporation.
- Il ne doit pas nécessairement être avocat.
- Le procureur désigné aux fins de signification doit résider au Manitoba.
- Le nom complet et l'adresse au Manitoba de l'individu ou de la corporation nommé comme procureur désigné aux fins de signification doivent être indiqués. **Remarque :** Les initiales ne sont pas acceptées.
- L'administrateur ou le dirigeant de la corporation doit signer le document et indiquer la date et son poste.

Consentement à agir en qualité de procureur (portion inférieure) – **Doit être signée par le procureur désigné aux fins de signification.**

- Le nom complet et l'adresse au Manitoba de l'individu ou de la corporation nommé comme procureur désigné aux fins de signification doivent être indiqués. **Remarque :** Les initiales ne sont pas acceptées.
- Le procureur désigné aux fins de signification doit dater et signer la formule. Si le procureur désigné aux fins de signification est une corporation, un administrateur ou un dirigeant de cette corporation doit signer au nom de la corporation.

AVIS EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Les renseignements concernant cette corporation sont recueillis en vertu de la *Loi sur les corporations*. Ils seront mis à la disposition du public à des fins de recherche en vertu de cette loi. Les renseignements seront échangés avec d'autres ministères du gouvernement et le ministre du Revenu national en vertu de la *Loi sur le commerce et l'information électroniques* aux fins de l'obtention d'un numéro d'entreprise pour cette corporation et de l'administration d'un système de numérotation et d'information commun. Pour toute question concernant cette collecte, veuillez communiquer avec le : Directeur, Office des compagnies, 405, Broadway, bureau 1010, Winnipeg (Manitoba) R3C 3L6; ou par téléphone au 204 945-2500.

Options de paiement

Si vous déposez les formules de réservation de nom (en papier seulement) et une demande de certificat supplémentaire d'enregistrement ensemble :

- Si vous payez par **chèque**, faites deux chèques (ou **mandats-poste**) séparés, payables au **ministre des Finances**. Sinon, le bureau ne pourra traiter vos formules et devra tout vous renvoyer.
- Si vous payez par **carte de crédit**, veuillez remplir la [modèles de paiement](#) et la retourner avec vos documents signés.

Où faire parvenir les formulaires et les droits? Vous avez des questions ?

OFFICE DES COMPAGNIES

Immeuble Woodsworth
405, avenue Broadway, bureau 1010
Winnipeg (MB) R3C 3L6

Téléphone : (204) 945-2500 **Télécopieur :** (204) 945-1459

Interurbains sans frais au Manitoba : 1-888-246-8353

C. élec. : companies@gov.mb.ca

site web : <http://www.companiesoffice.gov.mb.ca/index.fr.html>

Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 16 h 00, du lundi au vendredi