

## Instructions for Completing

### THIS APPLICATION APPLIES ONLY TO THOSE CORPORATIONS INCORPORATED IN ONTARIO UNDER AN ACT OTHER THAN THE *CORPORATIONS ACT*

#### FEE

For fee payable refer to Regulations made under the *Corporations Act*. If you do not have a copy of the Regulations on hand, you may obtain information regarding fees payable under the *Corporations Act* by phoning, in Toronto 416 314-8880, or Toll free 1 800 361-3223. Cheques or Money Orders are to be made payable to the Minister of Finance. Where a cheque is tendered as payment, the name of the corporation should be written on the front of the cheque. Do not send cash through the mail.

**There will be a service charge payable for any cheque returned as non-negotiable by a Bank or Financial Institution.**

#### FORMAT

The application must be submitted **in duplicate** on Form 12.1 as prescribed in Ontario Regulations made under the *Corporations Act*. Applications which do not conform to Form 12.1 cannot be accepted, and will be returned to the applicant(s)/agent who submitted the application.

#### APPEARANCE OF DOCUMENTS

Applications, and any supporting documents, which are to be filed with the Ministry must be typewritten, or, if completed by hand, printed in BLOCK CAPITAL letters in black ink. Applications, and any supporting documents, must be legible and compatible with the microfilming process.

Forms, and any supporting documents or extra pages, must be printed on one side of good quality white bond paper 8 1/2" by 11" or the metric equivalent. Facsimile (Fax) applications or supporting documents cannot be accepted in lieu of original copies.

#### PAGES

Pages are numbered 1 through 5 and should remain in that order. Applications with missing pages cannot be accepted. If additional pages are required due to lack of space, they must be the same size as all other pages, must have a margin of 1,1/4" on the left hand side, and must be numbered the same as the original page with letter(s) of the alphabet indicating sequence. e.g. 1 A, 1 B, etc.

#### CORPORATE NAME

If the corporation is to be continued under a corporate name **other than** its name, at the time of submission of this application the applicants should determine if the name is available for use. To do this the applicants must obtain, from a name search company, an "Ontario biased" name search report for the name under which the corporation is to be continued.

Name search corporations are listed in the Yellow Pages of the telephone directory under the heading "Searchers of Records".

The name search report must be submitted with the application for continuation and must be dated no more than 90 days from the date of production of the report. The name set out in the application for continuation must be exactly the same as the name set out in the name search report.

An original name search report, and not a photocopy, must be submitted. Reports dated more than 90 days from the production of the report will not be accepted and a new report will be required.

The Ministry will determine whether the name is available for use. Names that contravene the *Corporations Act* or Regulations will not be approved for use. If the name under which the corporation proposes to continue is similar to an existing corporate name, or the name contains the name of an individual, the consent of the existing corporation, or the individual, may be required to be submitted with the application.

An "Ontario biased" name search report is not required if the only change to the name of the corporation applying for continuation is the deletion of the legal element, e.g Limited, Incorporated or Corporation or the corresponding abbreviations thereof.

#### APPLICATION

**Item 1** The current name of the applicant corporation must be set out in this item. The name must be set out in BLOCK CAPITAL letters in the squares provided and must commence on the first line of the "grid" in the first square. Each square of the "grid" represents a letter of the alphabet, a punctuation mark or other mark permitted by the Regulations to the *Corporations Act* as forming part of the corporate name, or a space. If there is not sufficient space on the first line of the "grid" for the name, continue onto the second line and so on. (See example below.)

H	A	P	P	Y		T	I	M	E		R	E	C	R	E	A	T	I	O	N		A	N	D		D	A	Y		C	A
R	E		C	E	N	T	R	E		I	N	C	.																		

**Item 2** This item must be completed if the corporation is to be continued under a name other than its current corporate name. A name search report must accompany the application if the name under which the corporation is to be continued is different from the current name of the corporation. The procedure for obtaining a name search report is as set out under the heading "Corporate Name" in these instructions.

**Where the only difference in the name is the deletion of the legal element i.e. Limited, Corporation or Incorporated, or the corresponding abbreviation thereof, then a name search report is not required.**

If the current name of the corporation is an Ontario Corporation Number name, e.g. 123456 Ontario Limited, the corporation cannot continue as a non-profit corporation under the Corporations Act under a "number name". The applicants for continuation will have to choose a new corporate name and will have to submit a name search report for the new name of the corporation.

**Item 3** State the full date of incorporation/amalgamation of the corporation. (Day, Month and Year.)

**Item 4** Set out the full address of the head office of the corporation, including postal code. (If the address is a multi-office building, include Room or Suite number.) A post office box is not an acceptable head office address.

**Item 5** Set out the number of directors of the corporation. There must be a minimum of three directors set out in this item. Section 283(2) of the *Corporations Act* states that the board of directors of a corporation shall consist of a fixed number of directors **not fewer than three**.

If the board of directors of the corporation consists at present of fewer than three directors then new directors must be appointed prior to completion of the application.

**Item 6** The names, in full, address for service including postal codes, must be set out in this item. A post office box is not an acceptable residence address.

**Item 7** Set out the objects of the corporation in this item.

**Item 8** Set out any special Provisions in this item. If none, state "Nil", "None" or "N/A".

**Item 9** The date on which the shareholders/members of the corporation approved the making of the application must be set out in this item. (Day, Month and Year.)

The application must be accompanied by a certified copy of the shareholders/members resolution or an extract from the minutes of the general meeting of the shareholders/members indicating unanimous approval of the application.

**EXECUTION**

Both copies of the application must be signed by two officers, or one officer and one director of the corporation. Signatures must be originals on both copies of the application. Applications with photocopied signatures will not be accepted.

The name of the corporation must be set out above the signatures.

The corporate seal, if the Act under which the corporation was incorporated requires corporations to adopt a corporate seal, must be affixed to both copies of the application.

## SUPPORTING DOCUMENTS

The application must be accompanied by:

An "Ontario biased" name search report only if the applicant corporation is to be continued under a corporate name other than its name at the time of submission of the application.

A name search report **is not** required if the only change to the corporate name is the deletion of the legal element, e.g. Limited, Incorporated or Corporation, or the corresponding abbreviation thereof. The name search report must be submitted within 90 days of production of the report.

A certified copy of a shareholders/members resolution or an extract from the minutes of a general meeting of the shareholders/members indicating unanimous approval to the application for continuation. The resolution must also provide for the cancellation of all shares of the corporation, where applicable, upon issuance of the Letters Patent of Continuation.

The application, in duplicate, accompanied by the applicable fee, NUANS name search (if applicable) and supporting documents should be mailed or delivered to:

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

## Instructions

**LA PRÉSENTE REQUÊTE S'APPLIQUE UNIQUEMENT AUX PERSONNES MORALES CONSTITUÉES EN ONTARIO EN VERTU D'UNE LOI AUTRE QUE LA LOI SUR LES PERSONNES MORALES.**

## DROITS

Pour le montant des droits à payer, se référer aux règlements pris en application de la *Loi sur les personnes morales*. Si vous n'avez pas d'exemplaire des règlements, vous pouvez obtenir des renseignements sur les droits prescrits par la *Loi sur les personnes morales* en téléphonant au 416 314-8880 à Toronto ou au 1 800 361-3223 (ligne sans frais).

Les chèques ou mandats doivent être libellés à l'ordre du ministre des Finances. Si les droits sont payés par chèque, la dénomination sociale de la personne morale doit être inscrite au recto du chèque. Ne pas envoyer d'argent par la poste.

**Des frais de service s'appliqueront pour tout chèque refusé par une banque ou une institution financière.**

## FORMAT

Présenter la requête en **double** exemplaire sur la formule n° 12.1 prescrite par les règlements de l'Ontario relatifs à la *Loi sur les personnes morales*. Les requêtes non conformes à la formule n° 12.1 seront rejetées et retournées aux requérants ou à leur mandataire.

## PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

Dactylographier les requêtes et tout document à l'appui présentés au ministère; s'ils sont manuscrits, écrire lisiblement EN LETTRES MOULÉES à l'encre noire, sous une forme qui se prête à la microphotographie.

Les requêtes et les documents à l'appui ou pages supplémentaires doivent être écrits uniquement au recto d'un papier filigrané blanc de bonne qualité, de format 8 1/2 po sur 11 po ou métrique équivalent. Les télécopies de requêtes ou de documents à l'appui ne sont pas acceptées au lieu des originaux.

## PAGES

Les pages sont numérotées de 1 à 5 et doivent rester dans cet ordre. S'il manque des pages à la requête, celle-ci sera rejetée. Si, faute d'espace, il faut insérer des pages supplémentaires, celles-ci doivent être du même format que les autres, comporter une marge de 30 mm ou de 1 1/4 po à gauche et porter le même numéro que la page originale suivi d'une lettre de l'alphabet pour en indiquer la séquence. Par exemple, on numérotera les pages supplémentaires 1A, 1B, etc.

## DÉNOMINATION SOCIALE

Les requérants d'une requête en vue du maintien d'une personne morale sous une dénomination sociale **différente** de celle qu'elle utilise au moment de la requête sont priés de vérifier si la dénomination sociale proposée de la personne morale est disponible. Pour ce faire, les requérants doivent demander une recherche de dénomination sociale axée sur l'Ontario auprès d'une maison de recherche.

Les noms et adresses des maisons de recherche figurent dans les Pages Jaunes de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « Titres et archives — Recherche ».

Vous devez présenter le rapport de recherche avec la requête dans les 90 jours de la production du rapport. La dénomination sociale indiquée dans la requête en vue du maintien doit être exactement la même que celle qui a été indiquée dans le rapport de recherche de dénomination sociale.

Seuls les originaux des rapports de recherche seront acceptés. Les photocopies seront rejetées, tout comme les rapports de recherche de dénomination sociale de plus de 90 jours. Les requêtes accompagnées d'un rapport de recherche de dénomination sociale de plus de 90 jours seront refusées; on exigera alors un nouveau rapport de recherche.

Le ministère déterminera si la dénomination sociale proposée d'une personne morale est acceptable. Il n'approuvera pas les dénominations qui contreviennent à la *Loi sur les personnes morales* ou aux règlements y afférents. Si la dénomination sociale est semblable à celle d'une personne morale existante ou contient le nom d'un particulier, il se peut que l'on exige l'autorisation de la personne morale ou du particulier avec la requête.

Un rapport de recherche axée sur l'Ontario n'est pas nécessaire si la seule modification apportée à la dénomination sociale de la personne morale est l'abandon de l'élément légal, p. ex. « Limited », « Limitée », « Incorporated », « Incorporée » ou « Corporation » ou l'abréviation de l'un de ces mots.

## REQUÊTE

### Section 1

Indiquer la dénomination sociale actuelle de la personne morale EN LETTRES MOULÉES dans les espaces à cette fin en commençant par la première case de la première ligne de la « grille ». Chaque case de la « grille » représente une lettre de l'alphabet, un signe de ponctuation, un symbole permis en vertu des règlements pris en application de la *Loi sur les personnes morales* constituant une partie de la dénomination sociale ou un espace. Si l'espace est insuffisant sur la première ligne de la « grille », continuer sur la deuxième, et ainsi de suite (voir exemple ci-dessous).

A	S	S	O	C	I	A	T	I	O	N		M	U	L	T	I	C	U	L	T	U	R	E	L	L	E		F	R	A	N
C	O	P	H	O	N	E																									

### Section 2

Remplir la présente section si la personne morale doit être maintenue sous une dénomination sociale autre que celle qu'elle utilise actuellement.

Joindre à la requête un rapport de recherche pour la dénomination sociale, autre que la dénomination sociale actuelle de la personne morale, sous laquelle la personne morale désire être maintenue en Ontario.

La marche à suivre pour la recherche de la dénomination sociale est indiquée sous la rubrique « Dénomination sociale » dans les présentes instructions.

**Si la seule différence entre les dénominations sociales est l'abandon de l'élément légal, p. ex. « Limited », « Limitée », « Incorporated », « Incorporée » ou « Corporation » ou l'abréviation de l'un de ces mots, un rapport de recherche de dénomination sociale n'est pas nécessaire.**

Si la dénomination sociale actuelle de la personne morale est un numéro de personne morale en Ontario, p. ex. 123456 Ontario ltée, la personne morale **ne peut pas** être maintenue en tant que personne morale sans but lucratif dite « à numéro » en vertu de la *Loi sur les personnes morales*. Les requérants qui demandent le maintien de la personne morale devront choisir une nouvelle dénomination sociale et soumettre un rapport de recherche pour la nouvelle dénomination sociale de la personne morale.

### Section 3

Inscrire la date au complet de la constitution ou de la fusion de la personne morale (jour, mois et année).

### Section 4

Inscrire l'adresse du siège social de la personne morale au complet, y compris le code postal (si le siège social est situé dans un édifice à bureaux multiples, inscrire un numéro de bureau). L'indication d'une boîte postale n'est pas une adresse acceptable pour un siège social.

### Section 5

Inscrire le nombre d'administrateurs de la personne morale. Il doit y avoir au moins trois administrateurs énumérés dans cette section. Le paragraphe 283(2) de la *Loi sur les personnes morales* indique que le conseil d'administration de la personne morale se compose d'un nombre déterminé d'administrateurs, lequel doit être **égal ou supérieur à trois**.

Si le conseil d'administration de la personne morale se compose actuellement de moins de trois administrateurs, de nouveaux administrateurs doivent être nommés avant de remplir la requête.

### Section 6

Inscrire le nom au complet et le domicile élu, y compris le code postal. L'indication d'une boîte postale n'est pas une adresse acceptable.

### Section 7

Indiquer les objets de la personne morale.

### Section 8

Dans cette section, vous pouvez indiquer les dispositions particulières. Sinon, indiquer « néant », « aucune » ou « s/o ».

### Section 9

Inscrire la date au complet (jour, mois, année) à laquelle les actionnaires ou membres de la personne morale ont autorisé cette dernière à présenter la requête.

La requête doit être accompagnée d'une copie certifiée de la résolution des actionnaires ou membres **ou** d'un extrait du procès verbal de l'assemblée générale des actionnaires ou des membres, indiquant l'approbation unanime de la requête.

## SIGNATURE

Les deux exemplaires de la requête doivent être signés par deux dirigeants ou un(e) dirigeant(e) et un(e) administrateur(trice) de la personne morale. Les signatures sur les deux exemplaires de la requête doivent être originales. Toute demande portant des signatures photocopiées sera rejetée.

La dénomination sociale de la personne morale doit être inscrite au-dessus des signatures.

Le sceau de la personne morale doit être apposé sur les deux exemplaires de la requête, si la loi en vertu de laquelle la personne morale a été constituée exige que les personnes morales se dotent d'un sceau.

## **DOCUMENTS À L'APPUI**

La requête doit être accompagnée :

d'un rapport de recherche de dénomination sociale axée sur l'Ontario, uniquement si la personne morale requérante doit être maintenue sous une dénomination sociale différente de celle qu'elle utilisait au moment de la présentation de la requête. Un rapport de recherche axée sur l'Ontario **n'est pas** nécessaire si la seule modification apportée à la dénomination sociale de la personne morale est l'abandon de l'élément légal, p. ex. « Limited », « Limitée », « Incorporated », « Incorporée » ou « Corporation » ou l'abréviation de l'un de ces mots. Vous devez présenter le rapport de recherche avec la requête dans les 90 jours de la production du rapport.

d'une copie certifiée de la résolution des actionnaires ou membres **ou** d'un extrait du procès verbal de l'assemblée générale des actionnaires ou des membres indiquant l'**approbation unanime** de la requête en vue du maintien de la personne morale. La résolution doit également prévoir l'annulation de toutes les actions de la personne morale, le cas échéant, dès la délivrance des lettres patentes de maintien.

La requête (en double exemplaire), accompagnée des droits exigés, du rapport de recherche NUANS (le cas échéant) et de tout document à l'appui requis doit être envoyée par la poste ou présentée en personne à l'adresse suivante :

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



5. The number of directors is:  
Les administrateurs sont au nombre de :

6. The directors of the corporation are:  
Nom des administrateurs de la personne morale :

Name in full, including all given names  
Nom et prénoms au complet

Address for service, giving Street & No., or R.R. No. or Lot & Concession No.,  
or Lot & Plan No., and Postal Code (Post Office Box No. not acceptable)

Domicile élu y compris la rue et le numéro, ou la R.R. et le numéro, ou le numéro  
de lot et de concession, ou le numéro de lot et de plan, ainsi que le code postal  
(Numéro de boîte postale inacceptable)



7. The objects of the corporation which is continued are to be:  
Objets de la personne morale qui est maintenue :

- 8. Special provisions (if any) are:  
Dispositions particulières (s'il y a lieu) :

9. The continuation of the corporation has been properly authorized on  
Le maintien de la personne morale a été dûment autorisé le

---

(day/jour, month/mois, year/année)

10. The corporation is to be continued under section 312 of the *Corporations Act* to the same extent as if it had been incorporated under this Act.

La personne morale sera maintenue en vertu de l'article 312 de la *Loi sur les personnes morales* comme si elle avait été constituée en vertu de cette loi.

This application is executed in duplicate.  
La présente requête est faite en double exemplaire.

---

Name of corporation  
Nom de Dénomination sociale de la personne morale

By:  
Par :

---

Signature and Discription of Office  
Signature et fonction du titre

(corporate seal)  
(sceau de la personne  
morale)

---

Signature and Discription of Office  
Signature et fonction du titre