

**GUIDE À L'INTENTION
DES FONDATEURS DE
PERSONNES MORALES
SANS BUT LUCRATIF**

ServiceOntario du ministère des Services gouvernementaux
et le Programme des biens aux fins de bienfaisance
du Bureau du Tuteur et curateur public de l'Ontario
du ministère du Procureur général
ont collaboré à la rédaction du présent guide

Aux fins du présent guide, l'adresse postale de ServiceOntario est :

ServiceOntario
393, avenue University, bureau 200
Toronto (Ontario) M5G 2M2

**Adresse postale du
Bureau du Tuteur et curateur public :**

Bureau du Tuteur et curateur public
Programme des biens aux fins de bienfaisance
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario) M5G 2M6

ISBN 978-1-4435-7008-4 (PDF)

Table des matières

Partie 1

Renseignements généraux

- 1.1 Introduction
- 1.2 Nature d'une personne morale
- 1.3 Pourquoi se constituer en personne morale?
- 1.4 Types de personnes morales
- 1.5 Constitution en personne morale et maintien de la constitution
- 1.6 Recours internes selon la *Loi sur les personnes morales*

Partie 2

Dénomination sociale

- 2.1 La dénomination sociale ne doit pas porter à confusion
- 2.2 Dénomination sociale distinctive
- 2.3 Caractère distinctif
- 2.4 Éléments d'une dénomination sociale
- 2.5 La dénomination sociale ne doit pas être trop générale
- 2.6 Dénomination sociale qui suggère un lien avec la Couronne
- 2.7 Dénomination sociale qui suggère un lien avec le gouvernement
- 2.8 Nom d'une autre province
- 2.9 Langues permises dans une dénomination sociale
- 2.10 Expressions et mots interdits
- 2.11 Choix de la dénomination sociale

-
- 2.12 Aide-mémoire
 - 2.13 Rapport de recherche de la dénomination sociale
 - 2.14 Mise en garde – utilisation de la dénomination sociale proposée

Partie 3

Constitution en personne morale

- 3.1 Points à considérer avant la constitution
- 3.2 Établissement de la requête en constitution – Généralités
- 3.3 Siège social
- 3.4 Administrateurs
- 3.5 Objets – Généralités
- 3.6 Objets – Sociétés de bienfaisance
- 3.7 Pouvoirs connexes
- 3.8 Dispositions particulières
- 3.9 Objets et dispositions particulières – Principaux points
- 3.10 Pièces justificatives
- 3.11 Aide-mémoire
- 3.12 Échéancier

Partie 4

Mise sur pied et lancement

- 4.1 Mise sur pied et lancement

Partie 5

Maintien de la constitution et dépôt des documents

- 5.1 Assemblée annuelle
- 5.2 Élection des administrateurs et des dirigeants

-
- 5.3 Quorum au cours des réunions
 - 5.4 Dépôt du rapport et des avis
 - 5.5 Pénalités pour toute infraction aux règles relatives au dépôt des documents
 - 5.6 Autres documents à soumettre
 - 5.7 Dispositions concernant la vérification
 - 5.8 Exigences concernant la tenue de livre
 - 5.9 Utilisation de la dénomination sociale
 - 5.10 Modification de la dénomination sociale
 - 5.11 Utilisation d'un nom autre que la dénomination sociale
 - 5.12 Modification du nombre autorisé d'administrateurs
 - 5.13 Changement d'adresse du siège social
 - 5.14 Modification des objets et des dispositions particulières
 - 5.15 Incidences fiscales
 - 5.16 Exigences en matière fiscale des personnes morales de l'Ontario
 - 5.17 Dissolution – Abandon de la charte

Partie 6

Sociétés de bienfaisance

- 6.1 Constitution en personne morale d'une société de bienfaisance
- 6.2 Qu'est-ce qu'une société de bienfaisance?
 - 6.2.1 La dénomination sociale de la société
 - 6.2.2 L'objet de la société ou les fins poursuivies par celle-ci
 - 6.2.3 Dispositions particulières
 - 6.2.4 Pouvoirs accessoires et connexes
- 6.3 Comment demander les lettres patentes
 - 6.3.1 Demande directe à ServiceOntario en invoquant uniquement les objets préalablement approuvés et les

		dispositions particulières
	6.3.2	Requête en constitution d'une personne morale auprès du Tuteur et curateur public
	6.3.3	Motifs de rejet de la requête en constitution d'une société de bienfaisance
6.4		Avantages de la constitution d'une société de bienfaisance
6.5		Cas particulier des organismes religieux
6.6		Autres requêtes examinées par le Tuteur et curateur public
	6.6.1	Lettres patentes supplémentaires
	6.6.2	Dissolution et abandon de la charte
	6.6.3	Reprise d'existence d'une société de bienfaisance
	6.6.4	Fusion
6.7		Tuteur et curateur public
	6.7.1	Renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public
	6.7.2	Autres renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public
6.8		Enregistrement auprès de l'Agence du revenu du Canada
	Annexe « A »	Modèles de dispositions sur les objets des personnes morales sans but lucratif autres que les sociétés de bienfaisance (partie III de la <i>Loi sur les personnes morales</i>)
	Annexe « B »	Renseignements à soumettre au Bureau du Tuteur et curateur public
	Annexe « C »	Objets préalablement approuvés à invoquer pour la constitution en personne morale d'une société de bienfaisance
	Annexe « D »	Dispositions particulières s'appliquant aux sociétés de bienfaisance constituées en personne morale
	Annexe « E »	Pouvoirs accessoires et connexes
	Annexe « F »	Frais à la date de publication du présent guide
	Annexe « G »	Renseignements

PARTIE 1 ■ RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Introduction

1.1 Le présent guide a pour but de fournir des renseignements généraux sur la nature d'une personne morale sans but lucratif et des lignes directrices sur la constitution en personne morale d'un tel organisme. Il comporte également des renseignements de base sur la constitution des sociétés de bienfaisance, qui représentent un type particulier de personne morale sans but lucratif.

Les personnes morales sans but lucratif constituées en Ontario sont assujetties à la **Loi sur les personnes morales** (la « Loi ») et au règlement pris en application de cette loi. La constitution des personnes morales sans but lucratif en vertu de la Loi relève du ministre ou de son délégué, contrairement à la « constitution de plein droit » des sociétés par actions qui est régie par la **Loi sur les sociétés par actions**. Le guide cite certains articles de la **Loi sur les personnes morales** et de son règlement d'application. Cependant, le lecteur est prié de consulter ces documents pour étudier les articles qui ne figurent pas dans le présent guide.

Le guide n'expose qu'à titre indicatif certains énoncés généraux concernant les exigences de la Loi et du règlement; il ne peut donc remplacer la consultation de la Loi lorsque surviennent des problèmes particuliers. Il est par ailleurs recommandé de ne pas se fier uniquement au guide, mais de consulter aussi un avocat pour les questions juridiques et un comptable pour les questions financières.

Nature d'une personne morale

1.2 En droit, une personne morale est une entité artificielle ou une personne juridique qui a une existence autonome, distincte de celle de ses membres. Elle possède des biens en son propre nom, acquiert des droits, assume des obligations et des responsabilités, signe des contrats et des conventions, peut intenter des poursuites ou être poursuivie au même titre qu'une personne physique.

Par exemple, une personne morale peut être insolvable, bien que ses membres soient riches. Tout changement dans la composition de ses membres ne modifie en rien la personne morale en tant que personne juridique distincte qui continue d'exister à perpétuité, ou jusqu'à ce que ses membres ou l'État prennent les mesures nécessaires pour la dissoudre.

Une personne morale est dirigée ou administrée par un conseil d'administration élu par les membres. Le conseil d'administration, à son tour, élit un président et nomme les autres dirigeants comme le secrétaire et le trésorier, qui sont responsables du fonctionnement de la personne morale.

Les administrateurs, les dirigeants et les membres de la personne morale n'en sont pas propriétaires. Ils n'ont pas non plus de droit de propriété sur aucun élément d'actif

particulier de la personne morale et ne peuvent exploiter la personne morale à leur profit.

Dans certains cas, une personne morale sans but lucratif peut se livrer à certaines activités « lucratives », qui produisent des revenus permettant d'enregistrer un bénéfice. Toutefois, il faut que ces activités soient accessoires aux objets principaux de la personne morale et servent ces objets. Par exemple, un club de hockey peut organiser une soirée dansante afin de ramasser des fonds pour l'achat de nouveaux uniformes pour ses joueurs. Si, une fois les dépenses payées, la soirée dansante produit un bénéfice, ces fonds appartiennent au club qui les utilise selon ses besoins (c'est-à-dire pour l'achat de nouveaux uniformes).

Pourquoi se constituer en personne morale?

1.3 La constitution en personne morale confère certains avantages aux personnes intéressées et à leurs successeurs, mais leur impose par le fait même certaines obligations. Par conséquent, avant de prendre une telle décision, les membres d'un organisme ont intérêt à y réfléchir sérieusement. Il pourrait leur être utile de consulter un avocat qui a de l'expérience dans ce domaine et qui, une fois en possession de tous les renseignements pertinents, pourra leur dire s'il est avantageux pour eux de constituer leur organisme en personne morale.

Si vous devez faire appel à un avocat, vous pouvez vous adresser au service d'assistance-avocats du Barreau du Haut-Canada. Le service d'assistance-avocats vous fournira le nom d'un avocat qui pourra vous offrir une consultation gratuite d'un maximum de 30 minutes, afin de vous aider à connaître vos droits et à savoir quelles sont les possibilités qui s'offrent à vous (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »).

Un organisme sans but lucratif n'est pas tenu de se constituer en personne morale. À l'heure actuelle, l'Ontario compte des centaines, sinon des milliers d'organismes non constitués en personne morale, qui exercent leurs activités sans problème. Les organismes non constitués en personne morale ne possèdent pas une existence juridique distincte de leurs membres.

Avantages de la constitution en personne morale

Comme la personne morale est une personne juridique distincte de ses membres et peut posséder des biens, intenter des poursuites ou être poursuivie, elle offre une protection limitée contre la responsabilité civile à ses membres. C'est-à-dire que les membres en tant que particuliers ne sont pas personnellement responsables dans certains cas des dettes et obligations de la personne morale.

Que ce soit à la suite d'un décès ou pour toute autre raison, le départ des membres ne modifie en rien la personne morale. Par conséquent, il est plus facile d'effectuer certaines opérations au nom de la personne morale, telles que les opérations bancaires, l'acquisition de biens immobiliers et la signature de contrats de location ou autres.

Les actes de la majorité des membres de la personne morale peuvent lier les autres membres.

Inconvénients de la constitution en personne morale

Comme c'est la loi qui confère à la personne morale sa personnalité morale, cette dernière relève du gouvernement de l'Ontario et doit mener ses affaires conformément aux lois applicables. Par exemple, c'est la **Loi sur les personnes morales** qui régit l'acte constitutif ou les règlements intérieurs d'une personne morale, l'élection des administrateurs et la tenue de réunions des membres. De plus, toute personne morale est tenue de déclarer régulièrement certains renseignements à divers ministères du gouvernement.

Tout manquement à cette obligation de déclaration ou de divulgation peut rendre la personne morale ainsi que ses administrateurs et dirigeants passibles de certaines peines, notamment la dissolution de la personne morale.

Types de personnes morales

- 1.4 Les personnes morales sans but lucratif sont des organisations qui exercent des activités sans gain pécuniaire. Elles sont constituées en personne morale sans capital-actions en vertu de la partie III de la **Loi sur les personnes morales** et elles sont toutes assujetties à l'article 126 de la Loi, dont le libellé est le suivant :

But non lucratif – article 126(1)

126. (1) Les personnes morales, sauf celles auxquelles s'applique la partie V, **doivent exercer leurs activités sans rechercher de gain pécuniaire pour leurs membres, et tout bénéfice ou tout accroissement de l'actif de ces personnes morales doit être utilisé pour promouvoir ses objets. Les lettres patentes doivent le prévoir**, ainsi que les lettres patentes supplémentaires d'une compagnie qui est convertie en personne morale sans capital-actions.

Les organisations dont les objets indiquent qu'elles cherchent à se constituer dans le but de réaliser un bénéfice verront leur demande rejetée.

Voici les types de personnes morales sans but lucratif les plus courants :

- A. Générales – notamment les associations de contribuables, les associations professionnelles, les organismes communautaires, etc.;
- B. Organismes sportifs et athlétiques;
- C. Clubs sociaux – associations qui ont une vocation, partielle ou totale, de nature sociale;
- D. Clubs philanthropiques, tels que les Rotary, Lions, Kiwanis et Optimistes;

-
- E. Sociétés de bienfaisance – entre autres, les organismes religieux et les organismes qui s’occupent de bonnes œuvres pour le bien de la société (voir la partie 6 du guide).

L’une des principales différences entre une société de bienfaisance et un autre type de personne morale sans but lucratif est qu’à sa dissolution, une société de bienfaisance doit céder son actif à d’autres sociétés de bienfaisance et elle ne peut le répartir entre ses membres, tandis qu’un autre type de personne morale sans but lucratif peut répartir son actif entre ses membres, sauf indication contraire dans sa charte ou dans ses règlements. En outre, une société de bienfaisance, parce qu’elle recueille habituellement des fonds auprès du public et jouit de certains avantages juridiques et fiscaux, notamment en vertu de la **Loi de l’impôt sur le revenu** du Canada, est assujettie à des exigences de déclaration plus strictes que tout autre type de personne morale sans but lucratif.

Constitution en personne morale et maintien de la constitution

- 1.5 Voici les mesures à prendre lorsqu’un organisme décide de se constituer en personne morale :
- PREMIÈREMENT** Déterminer si les objets de l’organisme seront ceux d’une société de bienfaisance. Si c’est le cas, voir la partie 6 du guide.
- DEUXIÈME** Choisir la dénomination sociale proposée de la personne morale (voir la partie 2 du guide).
- TROISIÈME** Soumettre une requête en constitution dûment remplie (voir la partie 3 du guide).
- QUATRIÈME** Après réception des lettres patentes, procéder à la mise sur pied de la personne morale (voir la partie 4 du guide).
- CINQUIÈME** Une fois que la personne morale est mise sur pied, il faut en maintenir la constitution, c’est-à-dire veiller à ce que la personne morale se conforme aux exigences de déclaration et mène ses affaires conformément aux lois et règlements applicables (voir la partie 5 du guide).

Recours internes selon la *Loi sur les personnes morales*

- 1.6 La **Loi sur les personnes morales** n’habilite pas le Ministère à intervenir pour résoudre les différends internes entre les membres et le conseil d’administration de la personne morale. Elle prévoit cependant pour ces membres des mesures correctrices pour assurer l’observation de la Loi.

Il vous est recommandé de consulter votre propre avocat au sujet des recours que vous pouvez prendre. Consultez l’Annexe « G » pour obtenir de l’information au sujet du service d’assistance-avocats du Barreau du Haut-Canada.

PARTIE 2 ■ DÉNOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale ne doit pas porter à confusion

- 2.1 L'alinéa 13(1)a) de la Loi prévoit qu'une personne morale ne peut se donner une dénomination sociale qui risque d'être identique ou semblable au nom d'une personne morale, association, société en nom collectif, entreprise ou particulier connu, si l'emploi de la dénomination sociale peut s'avérer trompeur, sauf si la personne morale, l'association ou l'autre entité en question signifie son consentement par écrit. L'entité existante peut également devoir se dissoudre ou modifier sa dénomination sociale. En d'autres termes, la Loi permet de donner à une personne morale une dénomination sociale semblable à une autre, à condition que la dénomination proposée ne porte pas à CONFUSION, ni ne s'avère TROMPEUSE. Il n'est pas permis d'adopter une dénomination sociale identique à celle d'une autre entité, même si cette dernière donne son consentement ou qu'elle modifie sa dénomination sociale ou encore se dissout.

Dénomination sociale distinctive

- 2.2 En principe, pour qu'elle soit conforme à la Loi, la nouvelle dénomination sociale doit être distinctive. Il faut que son caractère distinctif demeure malgré certaines distorsions dans les médias lorsque la personne morale tente de se faire connaître auprès de divers secteurs du public avec qui elle fait affaire – notamment les autres personnes morales, ses membres, ses créanciers, le public en général et les organismes gouvernementaux. En d'autres termes, une nouvelle dénomination sociale ne peut être confondue avec la dénomination sociale de personnes morales, des marques de commerce ou le nom d'organismes non constitués en personne morale qui EXISTENT déjà, et elle ne doit pas induire le public en ERREUR ou porter à CONFUSION quant aux activités ou à la nature de la personne morale, ou quant à ses relations avec d'autres personnes morales.

Caractère distinctif

- 2.3 La dénomination sociale elle-même peut avoir un caractère distinctif ou l'acquérir avec le temps.

D'ordinaire, l'élément distinctif ou unique des dénominations sociales consiste en un mot inventé. Par exemple :

- Club social Avinta
- Association de hockey Zaltak
- Club de quilles 5-P

Un emploi ou une combinaison inhabituels de noms communs peuvent particulariser une dénomination sociale, par exemple :

- Club Les chanteurs de jazz

- Club de hockey Les Cyclones
- Club de soccer Les Onze magiciens

Les mots formés à partir d'autres mots, noms géographiques, nombres, initiales et mots courants sont moins distinctifs, par exemple :

- Club social Le Soleil
- Association de hockey de Kenora
- Club de danse de Guelph
- Club de patinage Boréal

Éléments d'une dénomination sociale

2.4 La plupart des dénominations sociales se composent de trois éléments :

1. L'élément **DESCRIPTIF** rend compte de la nature des activités principales de la personne morale. Il faut veiller à ne pas utiliser de termes qui peuvent porter à confusion ou être trompeurs.
2. L'élément **DISTINCTIF** sert à particulariser la dénomination sociale. Il peut s'agir d'un mot inventé, d'un mot tiré du dictionnaire auquel on prête un sens qu'il n'a pas normalement, ou d'un nom géographique. Toute dénomination sociale doit posséder un élément distinctif.
3. L'indice d'**APPARTENANCE JURIDIQUE** indique le statut de l'organisme en tant qu'entité constituée en personne morale. On peut utiliser « Corporation », « Incorporated » ou « Incorporée », ou leurs abréviations. Il n'est pas nécessaire d'utiliser un indice d'appartenance juridique.

Nota : La dénomination sociale d'une personne morale sans capital-actions ne peut comprendre « Limited », « Limitée » ni les abréviations correspondantes.

ÉLÉMENT DESCRIPTIF	ÉLÉMENT DISTINCTIF	INDICE D'APPARTENANCE JURIDIQUE
Club cycliste	Canvelo	Inc.
Club de danse	Sur la pointe des pieds	
Association d'échange d'étudiants de	Don Mills	Inc.

La dénomination sociale ne doit pas être trop générale

2.5 L'article 5 du Règlement 181 prévoit qu'une dénomination sociale ne doit pas être trop générale. La raison d'une telle interdiction est que les dénominations sociales trop générales ont tendance à être confondues avec certaines dénominations sociales existantes, peuvent porter à confusion et limitent indûment la possibilité d'utiliser à l'avenir des dénominations sociales qui seraient disponibles si cette dénomination

sociale trop générale n'existait pas.

Par dénomination sociale trop générale, on entend une dénomination sociale qui n'a pas d'élément distinctif ou descriptif (voir la section 2.4, Éléments d'une dénomination sociale).

Exemple A : Les dénominations sociales trop générales se composent uniquement de l'élément descriptif et de l'indice d'appartenance juridique ou uniquement de l'élément distinctif et de l'indice d'appartenance juridique :

- Association d'échange d'étudiants Inc. (absence d'élément distinctif)
- Canvelo Inc. (absence d'élément descriptif)
- Amicale des chanteurs de Jazz (absence d'élément distinctif)

Exemple B : On peut préciser une dénomination sociale trop générale en y ajoutant l'élément distinctif ou descriptif manquant :

- Association d'échange d'étudiants de Don Mills Inc. (élément distinctif ajouté)
- Club cycliste Canvelo Inc. (élément descriptif ajouté)
- Amicale des chanteurs de Jazz de Chantville (élément distinctif ajouté)

Dénomination sociale qui suggère un lien avec la Couronne

2.6 L'alinéa 13(1)*b*) de la Loi prévoit qu'une personne morale ne peut se donner une dénomination sociale qui suggère ou laisse entendre un lien avec la Couronne ou la famille royale.

Le requérant est tenu d'obtenir le consentement du gouverneur général (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »), sur l'avis du ministre du Patrimoine canadien, lorsque le mot « royal » est associé à la dénomination sociale et suggère que la famille royale parraine la personne morale. Il incombe au requérant d'obtenir le consentement en question.

Exemple A : Dénominations sociales qui **suggèrent** que la personne morale est parrainée par la famille royale et pour lesquelles il faut obtenir le **consentement** du gouverneur général :

- Foire agricole royale d'hiver
- La Société Royale d'astronomie du Canada
- The Prince Charles Youth Foundation

Exemple B : Dénominations sociales où le mot « royal » n'est utilisé qu'à titre descriptif au sens de « majestueux » ou « grandiose » et qui **ne laissent pas entendre** que la personne morale est parrainée par la famille royale et pour lesquelles, par conséquent, il **n'est pas nécessaire** d'obtenir le consentement du gouverneur général :

- Association de surfing royale
- Club de ski du mont Royal

Dénomination sociale qui suggère un lien avec le gouvernement

2.7 L'alinéa 13(1)*b*) de la Loi prévoit qu'une personne morale ne peut se donner une dénomination sociale qui suggère ou laisse entendre un lien avec un palier de gouvernement quelconque ou l'un de ses ministères, organismes ou activités, sans le consentement écrit des autorités appropriées. À cette fin, il faut porter particulièrement attention à l'utilisation des mots « Canada » et « Ontario ». Les ministères du gouvernement fédéral portent des noms tels que « Agence du revenu du Canada » ou « Industrie Canada », et il faut veiller à ne pas donner cette forme aux dénominations sociales proposées.

Exemple A : Dénominations sociales qui **suggèrent** ou **laissent entendre** un lien avec l'État :

- Héritage Ontario
- Multi-culturalisme Canada
- Organisme de sports et de loisirs du grand Toronto

Exemple B : On peut modifier les dénominations sociales laissant entendre un lien avec l'État en changeant l'ordre des mots ou en ajoutant des mots pour éliminer le lien suggéré avec l'État :

- Association Héritage de Kingston, Ontario
- Société canadienne de multi-culturalisme de Timmins
- Association de sports et de loisirs du grand Toronto

Nom d'une autre province

2.8 Certaines provinces restreignent l'emploi de leur nom dans une dénomination sociale. Par conséquent, les fondateurs qui désirent utiliser le nom d'une autre province dans leur dénomination sociale doivent d'abord vérifier si la dénomination sociale est acceptable en s'adressant au directeur des compagnies ou au registrateur, selon le cas, de la province en question. Il n'est pas permis d'utiliser une dénomination sociale qui suggère ou laisse entendre un lien avec la Couronne, avec l'État ou avec un palier de gouvernement quelconque ou l'un de ses ministères, bureaux, services ou organismes ou encore l'une de ses directions ou activités, sans le consentement écrit des autorités appropriées.

Langues permises dans une dénomination sociale

2.9 En Ontario, la dénomination sociale d'une personne morale sans but lucratif peut être dans n'importe quelle langue, à condition de n'utiliser que des lettres de l'alphabet romain ou des chiffres arabes, ou une combinaison de ceux-ci, ainsi que les signes de ponctuation et autres signes permis par le règlement (Règl. de l'Ont. 181 – article 8), et à condition que la dénomination sociale réponde aux exigences de la **Loi sur les personnes morales** et de son règlement d'application. Par exemple, le français est une langue qui s'écrit avec les lettres de l'alphabet romain.

Malgré ce qui précède, l'article 22 de la **Loi sur les personnes morales** stipule qu'une personne morale sans but lucratif peut ajouter une disposition particulière dans ses lettres patentes ou ses lettres patentes supplémentaires, qui lui permet d'utiliser la dénomination sociale approuvée sous n'importe quelle forme et dans n'importe quelle langue. En d'autres termes, elle peut utiliser une traduction exacte de sa dénomination sociale dans une autre langue, à condition que la disposition particulière précise la forme et la langue pouvant être utilisées.

Expressions et mots interdits

2.10 Le Règlement de l'Ontario 181 interdit ou restreint l'utilisation de certains mots et expressions, notamment :

Paragraphe 3(1)

Ne doivent pas faire partie de la dénomination sociale les expressions et mots suivants :

- « Fusionné », à moins que la personne morale ne naisse de la fusion de deux ou plusieurs autres;
- « Collège », « institut » ou « université », sauf s'il y a un accord écrit au nom du **ministère de la Formation et des Collèges et Universités** (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »);
- « Ingénieur » ou « génie » ou une variante, sauf si l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario donne son accord écrit (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »);
- « Royal » utilisé comme adjectif, à moins d'obtenir le consentement de la Couronne par le truchement du gouverneur général (voir la section 2.6 pour de plus amples renseignements);
- Les numéros indiquant l'année de la constitution à moins que la personne morale proposée ne succède à une autre dont la dénomination sociale est la même ou semblable ou que l'année soit celle de la fusion de la personne morale;
- Un mot ou une expression qui donnerait à penser qu'il s'agit d'une personne morale à des fins commerciales.

Alinéas 5 b) et c)

À quelques exceptions près citées dans cet article, une dénomination sociale ne doit pas être :

- formée principalement ou uniquement du prénom ou du nom de famille, employé seul, d'un particulier vivant ou décédé au cours des trente années précédentes
- formée principalement ou uniquement d'un toponyme employé seul.

Paragraphe 6(1)

La dénomination sociale ne doit pas comprendre un mot ou une expression dont un élément est le nom de famille d'un particulier qui est en vie ou qui est décédé au cours des trente années précédentes, que cet élément soit précédé ou non d'un prénom ou d'initiales, à moins que ce particulier, son héritier, son exécuteur testamentaire, l'administrateur de sa succession, ses ayants droits ou son tuteur ne consentent par écrit à l'emploi de son nom. Les paragraphes 6(2) et 6(3) prévoient certaines exceptions restreintes.

Article 7

La dénomination sociale ne doit pas comprendre un mot ou une expression, quelle que soit la langue, qui décrit de façon trompeuse les activités ou les services liés à la dénomination sociale.

Article 9

La dénomination sociale ne doit pas comprendre plus de 120 caractères, ce qui comprend les signes de ponctuation et les espaces.

La **Loi sur les personnes morales** et son règlement d'application peuvent être consultés sur le site Web Lois-en-ligne de ServiceOntario, à l'adresse www.e-laws.gov.on.ca. Ces textes de loi devraient également se trouver dans la section des documents de référence à la bibliothèque publique de votre quartier. Il est aussi possible d'en faire l'achat à partir du site Web Publications de ServiceOntario, à l'adresse www.publications.serviceontario.ca/ecom.

Choix de la dénomination sociale

2.11 Au moment de choisir une dénomination sociale, il faut prendre en compte le fait que celle-ci sera employée dans divers contextes. Par exemple, elle peut être présentée visuellement (sur des articles de papeterie, des panneaux, des uniformes, des chèques ou de la correspondance, dans les journaux, dans des publicités, etc.) et phonétiquement (au téléphone, à la radio et à la télévision). Dans chaque cas, la personne morale a intérêt à se donner une dénomination sociale facile à retenir. À cette fin, il est préférable que la dénomination sociale soit distinctive et courte.

D'ordinaire, un mot inventé ou un mot courant auquel on prête un sens spécial rend la dénomination sociale distinctive et facile à retenir. Par exemple, « Club Canvelo » (pour un club cycliste) et « Club de soccer Les Onze magiciens » sont des dénominations sociales faciles à retenir et à utiliser visuellement et phonétiquement. En principe, il faut éviter les dénominations sociales longues et difficiles à utiliser, comme « Société des amis des oiseaux chanteurs non migrateurs du sud-ouest de l'Ontario ».

Un peu d'imagination au moment du choix de l'élément distinctif et des recherches approfondies sur la nouvelle dénomination sociale permettront de s'épargner en fin de

compte bien du temps et de l'argent. Par conséquent, lorsqu'un groupe décide de se constituer en personne morale, il lui sera utile de respecter la marche à suivre ci-dessous pour se choisir une dénomination sociale :

1. Qu'il se réunisse pour débattre la question et trouver un mot ou des mots qui rendraient la dénomination sociale proposée unique. D'ordinaire, la création d'un mot est très efficace. Il est préférable de se donner au moins trois choix.
2. Qu'il consulte l'article 13 de la **Loi sur les personnes morales** et son règlement d'application pour s'assurer que la dénomination sociale proposée leur est conforme. Le règlement interdit et restreint l'usage de certains mots. La Loi et son règlement d'application peuvent être consultés sur le site Web Lois-en-ligne de ServiceOntario, à l'adresse www.e-laws.gov.on.ca. Ces textes de loi devraient également se trouver dans la section des documents de référence à la bibliothèque publique de votre quartier. Il est aussi possible d'en faire l'achat à partir du site Web Publications de ServiceOntario, à l'adresse www.publications.serviceontario.ca/ecom.
3. Après avoir arrêté son choix, qu'il vérifie s'il y a une dénomination sociale similaire dans les annuaires téléphoniques, répertoires municipaux, revues de sports ou autres sources. On peut se procurer bon nombre de ces publications à la bibliothèque publique du quartier ou sur Internet. Si la dénomination sociale choisie peut être confondue avec le nom d'un organisme ou la dénomination sociale d'une personne morale existante, il faut l'abandonner et se rabattre sur son deuxième ou troisième choix, etc. Au besoin, le groupe doit se réunir encore une fois.
4. Si la dénomination sociale proposée exige le consentement d'une personne ou d'un organisme en activité, les requérants doivent obtenir ce consentement par écrit avant de commander une recherche de dénomination sociale. À titre d'exemple, si la personne morale doit être affiliée à une personne morale existant déjà et ayant une dénomination sociale semblable à celle proposée, les requérants doivent communiquer avec cette personne morale afin de s'assurer qu'elle leur fournira le consentement écrit les autorisant à utiliser la dénomination sociale proposée. La section 2.10 présente des exemples de cas où il est nécessaire d'obtenir le consentement d'entités.

Aide-mémoire

- 2.12** L'utilisation de l'aide-mémoire ci-dessous permet d'épargner du temps et de l'argent. Il faut retenir que les maisons de recherche exigent des frais pour chaque recherche de dénomination sociale. Par conséquent, avant de demander un rapport NUANS original pour une recherche centrée sur l'Ontario, il est tout indiqué d'utiliser l'aide-mémoire ci-dessous pour s'assurer que la dénomination sociale choisie est conforme à la Loi et au règlement.

Est-ce que la dénomination sociale proposée :

1. EST INTERDITE PAR LA LOI OU LE RÈGLEMENT?
Article 13 de la Loi et articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 du règlement 181.
2. EST DISTINCTIVE?
 - (a) Trop générale?
Article 5 du règlement
Sections 2.4 et 2.5 du présent guide
 - (b) Descriptive seulement?
Section 2.4 du présent guide
 - (c) Comporte seulement ou principalement un prénom ou un nom de famille?
Articles 5 et 6 du règlement
 - (d) Comporte seulement ou principalement un nom géographique?
Article 5 du règlement
3. DÉCRIT LA PERSONNE MORALE DE FAÇON TROMPEUSE?
Article 7 du règlement
4. PORTE À CONFUSION?
Article 13 de la Loi

Il convient de consulter les annuaires téléphoniques de la région et Internet pour voir s'il existe d'autres dénominations sociales identiques ou assez semblables pour porter à confusion. Il faut tenir compte de la mesure dans laquelle la dénomination sociale envisagée est similaire à celle d'entités existantes sur les plans :

- de l'orthographe
- du son
- du sens

Rapport de recherche de la dénomination sociale

- 2.13 S'il ressort que la dénomination sociale proposée ne semble pas porter à confusion avec le nom d'un organisme existant ou la dénomination sociale d'une personne morale existante, et qu'elle est, à tous autres égards, conforme à la Loi et au règlement, il est recommandé de retenir les services d'une maison de recherche qui vous soumettra le rapport NUANS original pour une recherche centrée sur l'Ontario relative à la dénomination sociale choisie (voir l'Annexe « G », Maisons de recherche).

Mise en garde – utilisation de la dénomination sociale proposée

- 2.14 **Ne pas** remplir la requête en constitution avant d'avoir reçu le rapport de recherche indiquant que la dénomination sociale est acceptable. La requête dûment remplie doit être accompagnée du rapport original de recherche centrée sur l'Ontario. Le rapport de recherche ne peut porter une date antérieure de plus de 90 jours à la date de présentation de la requête. Par exemple, une requête déposée le 28 novembre peut être accompagnée d'un rapport original de recherche centrée sur l'Ontario daté du

30 août au plus tôt; la date ne pourrait être antérieure au 30 août. **Ne faire** imprimer aucun papier à lettres à en-tête ou enveloppe, ni commander un sceau, ni effectuer aucune opération en utilisant la dénomination sociale avant d'avoir reçu les lettres patentes de constitution.

PARTIE 3 ■ CONSTITUTION EN PERSONNE MORALE

Points à considérer avant la constitution

3.1 À cette étape-ci, il faut examiner la question de savoir si les activités et le but de la personne morale proposée peuvent relever d'un ministère ou d'un organisme de l'État ou tomber sous le coup de l'un de ses règlements. Entre autres :

- Est-ce que la personne morale demandera des subventions à l'État?
- Les activités proposées de la personne morale seront-elles régies par un ministère ou un organisme de l'État?
- La personne morale exercera-t-elle des activités complémentaires aux services offerts par un ministère ou un organisme de l'État?

Si l'on peut répondre dans l'affirmative à l'une ou l'autre de ces questions, il serait prudent de consulter le ministère ou l'organisme concerné avant de remplir la requête en constitution. Certains ministères ou organismes peuvent vous demander de communiquer avec eux avant la constitution, et certains peuvent vous offrir des suggestions en vue de l'élaboration des objets de la personne morale envisagée.

En consultant à l'avance les organismes de réglementation concernés, on épargnera au bout du compte temps et argent.

Par exemple :

- si la personne morale exploite un jardin d'enfants, un foyer de groupe pour enfants ou une garderie, consultez le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse;
- dans le cas d'un foyer pour personnes âgées, consultez le ministère des Services sociaux et communautaires ainsi que le ministère des Affaires municipales et du Logement;
- si la personne morale offre des programmes culturels ou civiques, consultez le ministère des Affaires civiques et de l'Immigration ou le ministère de la Culture;
- si la personne morale offre des programmes d'éducation ou de formation, consultez le ministère de l'Éducation et le ministère de la Formation et des Collèges et Universités;
- dans le cas d'une société de bienfaisance, consultez le Bureau du Tuteur et curateur public de l'Ontario et l'Agence du revenu du Canada, Impôt (voir la partie 6 du présent guide);
- si la personne morale offre des services de santé ou exerce des activités connexes, ou si elle est une association de professionnels de la santé, consultez le ministère de la Santé et des Soins de longue durée;
- si la personne morale offre aux prisonniers des services de réintégration à la vie sociale, consultez le ministère de la Sécurité communautaire et des Services

correctionnels.

Nota : Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des cas où il faut consulter divers ministères.

Établissement de la requête en constitution – Généralités

- 3.2 La Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions (Formule 2 approuvée par le ministre conformément au règlement d'application de la **Loi sur les personnes morales**) peut être téléchargée sur le site Web de ServiceOntario, à l'adresse www.ServiceOntario.ca. Il est également possible de se la procurer en personne au ministère des Services gouvernementaux (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »).

Comme chacune des formules est accompagnée d'instructions détaillées, nous ne répéterons pas ces instructions dans le présent guide. Les renseignements donnés ici sont de nature plus générale et servent à clarifier et à compléter ces instructions.

Siège social

- 3.3 Toute personne morale est tenue d'avoir son siège social en Ontario (article 277 de la Loi). Il n'est pas nécessaire que la personne morale soit propriétaire ou locataire d'un immeuble ou d'un bureau particulier. La Loi exige simplement qu'elle ait une adresse officielle, son siège social, où elle garde certains documents et où l'on peut communiquer avec elle au besoin. Certains fondateurs utilisent, à cette fin, l'adresse de leur domicile, laquelle figure, par conséquent, à la rubrique 2 de la requête en constitution.

Administrateurs

- 3.4 Les premiers administrateurs désignés dans les lettres patentes, dont le nombre ne doit pas être inférieur à trois selon l'article 283 de la Loi, sont réputés les administrateurs de la personne morale jusqu'à ce qu'ils soient remplacés par d'autres personnes dûment élues (article 284 de la Loi). Les premiers administrateurs de la personne morale ont les mêmes pouvoirs, devoirs et obligations que les administrateurs élus pour siéger au conseil.

Le poste d'administrateur comporte également certaines responsabilités, voire des obligations. Toute personne qui accepte ce poste doit donc être prête à assumer les responsabilités qui lui incombent.

Normalement, nul ne doit être administrateur d'une personne morale s'il n'en est pas membre. L'administrateur qui cesse d'être membre perd dès lors les fonctions liées à son poste (article 286). Toutefois, quiconque est nommé administrateur d'une personne morale sans en être membre peut conserver son poste s'il devient membre de la personne morale **dans les dix jours** suivant son élection ou sa nomination, faute de quoi il perd son poste à l'expiration de ce délai et ne doit pas être réélu ou nommé de nouveau avant de devenir membre de la personne morale. Le paragraphe 286(3) de la Loi prévoit une exception retenue qui s'applique aux hôpitaux et aux bourses.

Objets – Généralités

3.5 Définition de l'objet

L'énoncé exposant les objets consiste en une brève présentation du but ultime de la personne morale.

Contenu – Voir la partie 6 : objets standard des sociétés de bienfaisance

Le premier énoncé expose l'objet principal, c'est-à-dire celui qui décrit le but premier de la personne morale; on peut lui ajouter des objets secondaires, s'il y a lieu.

L'énoncé de l'objet ne constitue pas une énumération des activités projetées de la personne morale, ni de ses buts. On recommande de lui donner une forme succincte et une portée générale (sauf pour les sociétés de bienfaisance, voir la partie 6 du présent guide), puisqu'un objet général comprendra les aspects particuliers englobés normalement dans ce genre d'entreprise. En revanche, l'objet doit être suffisamment précis pour éviter toute ambiguïté.

Exemples : On pourrait énoncer l'objet d'un organisme communautaire pour adolescents de la façon suivante :

L'établissement et le fonctionnement d'un organisme pour adolescents dans le but :

- a) de promouvoir les intérêts des adolescents de la ville de Kenora;
- b) de promouvoir l'athlétisme, les sports et les activités récréatives, et d'établir et d'entretenir des installations pour ces activités;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objectifs.

- On pourrait énoncer l'objet d'une association de contribuables de la façon suivante :

L'établissement et le fonctionnement d'une association de résidents dans le but :

- a) de promouvoir et de favoriser les intérêts des résidents de la collectivité de Don Mills Centre;
- b) de faire de la recherche sur les problèmes liés à la mise en valeur de biens-fonds au sein de la collectivité.

- On pourrait énoncer l'objet d'un club social possédant des locaux de la façon suivante :

L'établissement et le fonctionnement d'un club social dans le but :

- a) de promouvoir des activités sociales et récréatives parmi les membres

-
- b) de la personne morale;
d'offrir des installations récréatives et un local pour recevoir les membres de la personne morale et leurs invités.

VOIR L'ANNEXE « A » – Modèles de dispositions sur les objets des personnes morales sans but lucratif autres que les sociétés de bienfaisance (partie III de la **Loi sur les personnes morales**).

Nota : À la rubrique 4 de la Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions où les objets de la personne morale doivent être précisés (« Objets pour lesquels la personne morale est constituée : »), il ne faut indiquer que les objets et **non** les pouvoirs et les dispositions particulières.

Objets – Sociétés de bienfaisance

3.6 Voir la partie 6 du présent guide.

Pouvoirs connexes

3.7 Toutes les personnes morales acquièrent d'office des pouvoirs accessoires et connexes, sauf indication contraire dans les lettres patentes ou les lettres patentes supplémentaires. Ces pouvoirs sont précisés aux alinéas 23(1)a) à 23(1)p) ainsi qu'aux alinéas 23(1)s), 23(1)u) et 23(1)v) de la Loi. Tous les pouvoirs suspendus aux termes du paragraphe 23(2) doivent être indiqués à la rubrique 5 de la formule de requête, sous « Dispositions particulières ». En outre, toutes les personnes morales acquièrent automatiquement les pouvoirs énoncés à l'article 275 de la Loi.

Dispositions particulières

3.8 Les requérants peuvent demander l'inclusion dans les lettres patentes de toute disposition qui pourrait faire l'objet d'un règlement de la personne morale, sauf les dispositions concernant la durée du mandat des administrateurs ou l'élection et la retraite à tour de rôle des administrateurs. La seule disposition devant figurer dans les lettres patentes d'une personne morale autre qu'une société de bienfaisance est la clause interdisant de rechercher un gain pécuniaire, laquelle est préalablement imprimée sur la formule. Dans la plupart des cas, il suffit d'indiquer les dispositions particulières dans les règlements plutôt que dans les lettres patentes puisque toute modification des dispositions des lettres patentes ne peut s'effectuer que par lettres patentes supplémentaires.

Les dispositions particulières peuvent notamment porter sur les questions suivantes :

- (i) Les pouvoirs d'emprunter (voir l'article 59)
- (ii) La répartition de l'actif
- (iii) La rémunération des administrateurs
- (iv) Les conditions d'admission
- (v) Le nom français ou anglais, selon le cas, ou en langue étrangère
- (vi) D'autres pouvoirs

Objets et dispositions particulières – Principaux points

- 3.9 Les « objets » énoncés dans les lettres patentes établissent les buts visés par la personne morale, et les « dispositions particulières » se rapportent à sa gouvernance. Toutes ces dispositions doivent être prises dans le cadre de la **Loi sur les personnes morales**. Dans le cas où les dispositions figurant dans les lettres patentes ou les lettres patentes supplémentaires ne sont pas acceptables, le requérant peut modifier la requête. Les articles 4, 5 et 9 de la Loi confèrent au Ministère le pouvoir discrétionnaire de revoir les requêtes et d'exiger la révision des dispositions proposées.

Pièces justificatives

- 3.10 Dans certains cas, la requête en constitution doit être accompagnée de pièces justificatives. Par exemple, si la dénomination sociale proposée de la personne morale est semblable à celle d'une autre personne morale, d'une association, d'une société en nom collectif ou d'une personne, il faut fournir le consentement de cette entité.

Aide-mémoire

- 3.11
- a) Avez-vous rempli **tous** les points de la requête et indiqué ceux qui étaient sans objet?
 - b) Avez-vous joint à la requête
 - l'original du rapport NUANS pour la recherche centrée sur l'Ontario relative à la dénomination sociale proposée de la personne morale?
 - un chèque au montant approprié payable à l'ordre du ministre des Finances?
 - les pièces justificatives appropriées, le cas échéant?
 - une lettre d'accompagnement comportant le nom, le numéro de téléphone et l'adresse d'une personne-ressource?

Échéancier

- 3.12 La Direction des compagnies et des sûretés mobilières prend d'ordinaire de six à huit semaines pour traiter une requête en constitution. La date d'effet des lettres patentes correspond à la date de leur livraison, sauf si la Direction doit en faire un nouvel examen; dans ce cas, la date d'effet des lettres patentes correspond à la date à laquelle ServiceOntario reçoit la requête à nouveau, à condition que la requête soit dûment remplie.

Un service accéléré est offert sur demande, moyennant des frais supplémentaires (voir la section Frais à l'Annexe « F »). Le délai de traitement de ce service est de sept jours ouvrables. Le service rapide prévoit l'examen de la requête au plus tard à la fin du septième jour ouvrable suivant la date de la requête. Lorsque les documents sont incomplets, ils sont retournés au client, qui doit les modifier, et le délai de service rapide ne s'applique plus.

PARTIE 4 ■ MISE SUR PIED ET LANCEMENT

Mise sur pied et lancement

- 4.1 Dès qu'elle reçoit ses lettres patentes, la personne morale doit prendre certaines mesures essentielles pour que les administrateurs puissent dûment administrer ses affaires. Elle doit, entre autres :
- fixer le quorum d'administrateurs;
 - adopter des règlements intérieurs;
 - prendre les arrangements financiers et bancaires nécessaires;
 - nommer des vérificateurs;
 - nommer des dirigeants.

Il est recommandé de retenir les services d'un avocat spécialiste du droit des sociétés pour veiller à ce que la personne morale soit dûment mise sur pied et que les administrateurs comprennent bien leurs responsabilités. Une bonne organisation permet d'éviter un certain nombre de problèmes éventuels.

Vous auriez intérêt à consulter :

- la ***Loi sur les personnes morales***
- la ***Loi sur les renseignements exigés des personnes morales***

Ces textes de loi peuvent être consultés sur le site Web Lois-en-ligne de ServiceOntario, à l'adresse www.e-laws.gov.on.ca. Il est également possible d'en faire l'achat à partir du site Web Publications de ServiceOntario, à l'adresse www.publications.serviceontario.ca/ecom.

Par ailleurs, on pourra trouver des renseignements détaillés sur la procédure à suivre et la jurisprudence en ce domaine dans les documents suivants :

- *Ontario Corporation Manual*;
- *Ontario Corporations Law Guide*;
- *Canadian Corporate Secretary's Guide*.

Il s'agit de publications privées que l'on peut trouver d'ordinaire dans la section des ouvrages de référence de la plupart des bibliothèques publiques.

PARTIE 5 ■ MAINTIEN DE LA CONSTITUTION ET DÉPÔT DES DOCUMENTS

Assemblée annuelle

- 5.1 Les membres de la personne morale doivent tenir une assemblée annuelle au plus tard 18 mois après sa constitution et, par la suite, au plus tard 15 mois après la tenue de la dernière assemblée annuelle (article 293).

Élection des administrateurs et des dirigeants

- 5.2 D'ordinaire, les membres de la personne morale élisent chaque année les administrateurs au cours de l'assemblée générale. Les administrateurs sortants peuvent, s'ils sont admissibles, être réélus pour un autre mandat d'un an (paragraphe 287(1) et 287(2)).

En règle générale, les administrateurs sont élus par les membres, et les dirigeants sont nommés par le conseil d'administration.

Il existe trois exceptions :

- les administrateurs d'office (article 127);
- l'élection des administrateurs à tour de rôle (paragraphe 287(5));
- la division des membres en groupes territoriaux ou basés sur des intérêts communs (article 130).

Quorum au cours des réunions

- 5.3 Le quorum d'administrateurs au cours des réunions du conseil d'administration est la majorité d'entre eux, sauf indication contraire dans les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires ou dans une résolution spéciale de la personne morale. Il ne peut être en aucun cas inférieur au deux cinquièmes des membres du conseil d'administration (article 288).

Dépôt du rapport et des avis

5.4 Rapport initial

Dans les 60 jours suivant la date de constitution, la personne morale est tenue de déposer auprès de ServiceOntario (auparavant, auprès de la Direction des compagnies et des sûretés mobilières) un **rapport initial** (voir l'article 2 de la **Loi sur les renseignements exigés des personnes morales**) indiquant les renseignements prescrits au sujet de la personne morale (c.-à-d. l'adresse du siège social ainsi que le nom des administrateurs et des cinq principaux dirigeants).

Avis de modification

Par la suite, en cas de modification des renseignements communiqués au Ministère, par exemple un changement au conseil d'administration ou le changement de l'adresse du siège social de la personne morale, la personne morale doit soumettre un Avis de modification (article 4 de la ***Loi sur les renseignements exigés des personnes morales***) dans les 15 jours qui suivent le changement.

Au moment de la publication du présent guide, il n'en coûtait rien pour déposer le Rapport initial/Avis de modification (Formule 1) à la Direction des services centraux de production et de vérification. La formule adéquate est remise à la personne morale au moment de la constitution. Il est possible d'obtenir d'autres formules en s'adressant en personne à ServiceOntario ou en consultant son site Web à l'adresse www.ServiceOntario.ca.

Le Rapport initial/Avis de modification peut être déposé en personne ou envoyé par la poste à ServiceOntario, ou encore être transmis par voie électronique par l'entremise de l'un des fournisseurs de services liés par contrat au gouvernement de l'Ontario. Pour obtenir plus d'information au sujet des fournisseurs de services, consultez le site Web de ServiceOntario, à l'adresse www.ServiceOntario.ca (voir la section Renseignements, Fournisseurs de services, à l'Annexe « G »).

Dépôt du rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*

À l'heure actuelle, l'Agence du revenu du Canada reçoit les rapports annuels selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* au nom du ministère des Services gouvernementaux. Les personnes morales de l'Ontario peuvent aussi déposer ce rapport par voie électronique par l'entremise des fournisseurs de services liés par contrat avec le gouvernement de l'Ontario (voir la section Renseignements, Fournisseurs de services, à l'Annexe « G »).

Processus de dépôt du rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*

Le Règlement 182 pris en application de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* de l'Ontario a été modifié en vue d'imposer de nouvelles exigences relatives au dépôt du rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*, exigences qui sont en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2009, date d'entrée en vigueur de ces modifications et des modifications à la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*.

Vous trouverez ci-dessous les grandes lignes des modifications apportées aux exigences relatives au dépôt du rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*, et les possibilités offertes pour les années d'imposition se terminant après le 31 décembre 2008, date depuis laquelle ce rapport annuel accompagné des déclarations de revenus ou d'organisme de bienfaisance doit être déposé auprès de l'Agence du revenu du Canada plutôt que du ministère du Revenu

de l'Ontario. Les personnes morales de l'Ontario peuvent continuer de déposer leur rapport seul par voie électronique par l'entremise des fournisseurs de services liés par contrat avec le gouvernement de l'Ontario pour toute fin d'exercice financier actuel ou antérieur :

- Les sociétés sans but lucratif constituées en personnes morales régies par la *Loi sur les personnes morales* de l'Ontario qui **SONT** des organismes de bienfaisance enregistrés aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada doivent déposer leur rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* au moyen de l'un des formulaires suivants :
 - la feuille de travail pour les administrateurs et les dirigeants (Formulaire RC232WS – Organismes de bienfaisance);
 - la feuille de travail pour les administrateurs et les dirigeants (Formulaire RC232 – Organismes de bienfaisance) avec la feuille de travail pour les administrateurs, les fiduciaires et autres responsables (Formulaire T1235).
 - La ou les feuilles de travail appropriées doivent être remises avec la Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés (Formulaire T3010).
- Les sociétés sans but lucratif constituées en personnes morales régies par la *Loi sur les personnes morales* de l'Ontario qui **NE SONT PAS** des organismes de bienfaisance enregistrés en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada doivent remettre une annexe 546, Rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* pour les personnes morales de l'Ontario, avec leur T2.

Les sociétés sans but lucratif constituées en personnes morales de l'Ontario doivent déposer leur rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* accompagné de leurs déclarations de revenus ou d'organismes de bienfaisance à l'Agence du revenu du Canada au cours des six mois suivant la fin de leur année d'imposition. Auparavant, elles devaient le déposer dans les 60 jours qui suivent la date anniversaire de leur constitution ou fusion.

Les sociétés sans but lucratif constituées en personnes morales auront toujours la possibilité de déposer leur rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* seul par voie électronique par l'entremise des fournisseurs de services liés par contrat avec le gouvernement de l'Ontario.

L'Agence du revenu du Canada enverra aux sociétés sans but lucratif constituées en personnes morales qui sont des organismes de bienfaisance enregistrés aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada une feuille de travail de « mise à jour » pour leur rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*. Les sociétés devront remplir cette feuille de travail et la retourner avec la Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance (Formulaire T3010) à l'Agence du revenu du Canada. Les sociétés sans but lucratif constituées en personnes morales autres que les organismes de bienfaisance ne recevront plus de document de « mise à jour ».

Vous devez déposer le rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* auprès de l'Agence du revenu du Canada avec votre Déclaration de revenus des sociétés (Formulaire T2) ou votre Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance (Formulaire T3010). **L'Agence du revenu du Canada n'acceptera pas que vous déposiez uniquement votre rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*.**

Pénalités pour toute infraction aux règles relatives au dépôt des documents

- 5.5 On ne saurait trop insister sur l'importance du dépôt de ces documents. Toute omission peut entraîner l'annulation des lettres patentes de la personne morale et sa dissolution. La *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* prévoit des pénalités pour les particuliers (jusqu'à concurrence de 2 000 \$) et pour les personnes morales (jusqu'à concurrence de 25 000 \$) en cas d'infraction aux dispositions de dépôt des documents. En outre, toute personne morale qui a enfreint ces dispositions ne peut intenter d'action en justice en Ontario en ce qui a trait à toute activité menée, sauf si la cour l'y autorise.

Autres documents à soumettre

- 5.6 Lorsqu'une personne morale est réglementée ou financée par un ministère ou un organisme gouvernemental, elle pourrait avoir à soumettre d'autres documents en sus de ceux précisés dans le présent guide.

Dispositions concernant la vérification

- 5.7 Dans le cas des personnes morales sans but lucratif dont le revenu annuel dépasse 100 000 \$, les membres doivent nommer un vérificateur qui restera en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle. Par la suite, ils nomment, à chaque assemblée annuelle subséquente, au moins un vérificateur dont le mandat se prolongera jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Cette exigence de la Loi ne souffre aucune exception (articles 96.1 et 133).

Lorsque la personne morale enregistre un revenu annuel de moins de 100 000 \$ au cours d'un exercice financier, elle n'est pas tenue de procéder à une vérification si tous les membres consentent par écrit à ce qu'il en soit ainsi.

Exigences concernant la tenue de livre

- 5.8 Une personne morale sans but lucratif est tenue de respecter, entre autres, certaines obligations concernant la tenue de livre, dont les suivantes :

-
- tenue de livres et de registres comptables appropriés (article 302);
 - procès-verbal des réunions des membres et des administrateurs (article 299);
 - garde des exemplaires des lettres patentes, des lettres patentes supplémentaires, des règlements intérieurs et des résolutions spéciales (article 300);
 - registre de ses membres et des administrateurs (article 300).

Utilisation de la dénomination sociale

- 5.9 La dénomination sociale d'une personne morale figure dans son acte constitutif (lettres patentes) ou, si elle est modifiée par la suite, dans l'acte de modification (lettres patentes supplémentaires). C'est cette dénomination sociale que la personne morale doit utiliser dans toutes ses opérations (voir les exceptions à la section 5.11).

Modification de la dénomination sociale

- 5.10 Toute personne morale peut demander des lettres patentes supplémentaires pour modifier sa dénomination sociale (voir l'article 131 de la Loi et l'article 19 du Règlement 181).

Utilisation d'un nom autre que la dénomination sociale

- 5.11 Une personne morale peut utiliser un nom autre que sa dénomination sociale. Par exemple, une personne morale appelée la Fédération des chasseurs d'originaux de l'Ontario peut exercer ses activités sous le nom d'emprunt de « Chasseurs d'originaux de l'Ontario ».

Cependant, **AUCUNE** personne morale ne peut exercer ses activités en Ontario **ou** y être désignée sous un nom autre que sa dénomination sociale, à moins d'avoir d'abord enregistré son nom d'emprunt auprès de ServiceOntario (paragraphe 2(1) de la **Loi sur les noms commerciaux**). Il est possible d'obtenir la formule d'enregistrement appropriée (formule 2 en vertu de la **Loi sur les noms commerciaux**) en s'adressant en personne à ServiceOntario ou par l'intermédiaire de son site Web. Il est possible d'effectuer une recherche parmi les noms d'entreprises et d'enregistrer une dénomination sociale en ligne sur le site Web de ServiceOntario, à l'adresse www.ServiceOntario.ca, au moyen des postes de travail individuels ou par l'entremise de l'un des fournisseurs de services liés par contrat au ministère des Services gouvernementaux (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »).

Une personne morale qui a enregistré et utilise un nom autre que sa dénomination sociale est tenue d'indiquer son nom enregistré et sa dénomination sociale sur tous les contrats, factures, effets de commerce et commandes de marchandises et de services qu'elle émet ou fait (paragraphe 2(6) de la **Loi sur les noms commerciaux**).

Modification du nombre autorisé d'administrateurs

- 5.12 Le nombre d'administrateurs d'une personne morale est établi au moment de sa constitution. C'est le nombre des premiers administrateurs mentionnés dans ses lettres

patentes.

Le conseil d'administration d'une personne morale se compose d'un nombre **fixe** d'administrateurs, sous réserve d'un minimum de trois (paragraphe 283(2)).

Par résolution spéciale, une personne morale peut augmenter ou réduire le nombre de ses administrateurs (article 285).

Une « résolution spéciale » (article 1) s'entend d'une résolution adoptée par les administrateurs et confirmée, avec ou sans modification, par au moins les deux tiers des voix exprimées à l'assemblée générale des membres de la personne morale convoquée à cette fin ou, à défaut d'une telle confirmation, par le consentement écrit de chaque membre habilité à voter en l'occurrence.

En vertu de la ***Loi sur les renseignements exigés des personnes morales***, la personne morale doit déposer un Avis de modification à ServiceOntario dans les 15 jours suivant tout changement à son conseil d'administration (voir la section 5.4).

Changement d'adresse du siège social

- 5.13** Les lettres patentes indiquent l'adresse du siège social. Une personne morale peut cependant adopter une résolution spéciale (voir la section 5.12) pour changer l'adresse de son siège social ailleurs en Ontario (article 277).

En vertu de la ***Loi sur les renseignements exigés des personnes morales***, la personne morale doit déposer un Avis de modification à ServiceOntario dans les 15 jours suivant le changement d'adresse de son siège social (voir la section 5.4).

Modification des objets et des dispositions particulières

- 5.14** Toute personne morale peut demander des lettres patentes supplémentaires pour modifier l'un ou l'autre de ses objets ou dispositions particulières, qui figurent dans ses lettres patentes (voir l'article 131 de la Loi et l'article 19 du Règlement).

Si la personne morale est financée, supervisée ou autres par un organisme gouvernemental ou un ministère, ou le serait après avoir reçu des lettres patentes supplémentaires, il est prudent de consulter l'organisme ou le ministère concerné avant de remplir la demande de lettres patentes supplémentaires.

Les demandes portant sur la modification des objets ou des dispositions particulières des personnes morales sans but lucratif doivent être accompagnées d'éléments de preuve attestant que la modification proposée répond aux critères s'appliquant aux sociétés de bienfaisance, lesquels sont établis dans le cadre du Programme des biens aux fins de bienfaisance du Bureau du Tuteur et curateur public de l'Ontario (voir la section 6.6.1).

La Requête en vue d'obtenir les lettres patentes supplémentaires (Formule 3 approuvée par le ministre conformément au règlement d'application de la ***Loi sur les personnes morales***) peut être obtenue sur le site Web de ServiceOntario ou, en

personne, auprès du ministère des Services gouvernementaux (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »).

Comme chacune des formules est accompagnée d'instructions détaillées, nous ne répéterons pas ces instructions dans le présent guide. Les renseignements donnés ici sont de nature plus générale et servent à clarifier et à compléter ces instructions.

Incidences fiscales

- 5.15** Une société de bienfaisance ou une personne morale sans but lucratif peut être exonérée de tout impôt fédéral sur le revenu, soit en tant « qu'organisation sans but lucratif » en vertu de l'alinéa 149(1) de la **Loi de l'impôt sur le revenu** du Canada, ou à titre d'organisme de bienfaisance enregistré au sens de l'article 149.1 de la Loi.

Même si un organisme ne peut se faire reconnaître comme organisme de bienfaisance, il peut lui être utile de porter la désignation de personne morale sans but lucratif autre qu'un organisme de bienfaisance aux fins de l'impôt sur le revenu fédéral. Pour obtenir plus d'information, consultez le site Web de l'Agence du revenu du Canada, à l'adresse www.cra-arc.gc.ca.

Exigences en matière fiscale des personnes morales de l'Ontario

- 5.16** Les personnes morales avec ou sans capital-actions qui sont exemptes de l'impôt sur le revenu et sur le capital ne sont pas tenues de déposer une déclaration annuelle d'impôt des personnes morales de l'Ontario (CT-23) auprès du ministère du Revenu de l'Ontario.

Les personnes morales exemptées sont définies, aux fins de l'impôt sur le revenu, à l'article 57 de la **Loi sur l'imposition des sociétés** de l'Ontario et aux fins de l'impôt sur le capital, à l'article 71 de cette loi. La **Loi sur l'imposition des sociétés** peut être consultée sur le site Web Lois-en-ligne de ServiceOntario, à l'adresse www.e-laws.gov.on.ca, et devrait se trouver dans la section des documents de référence de la bibliothèque publique de votre quartier. Il est également possible de l'acheter sur le site Web Publications de ServiceOntario à l'adresse www.publications.serviceontario.ca/ecom.

Dissolution – Abandon de la charte

- 5.17** Lorsqu'une personne morale ne peut plus réaliser les objectifs pour lesquels elle s'était constituée, ou lorsque ses membres ne désirent plus maintenir la personne morale, il peut être souhaitable de mettre fin à ladite personne morale. Pour dissoudre volontairement une personne morale sans but lucratif conformément à l'article 319 de la Loi, il faut remplir une demande d'abandon de charte et l'envoyer à ServiceOntario. Les sociétés de bienfaisance doivent également faire approuver leur dissolution par le Bureau du Tuteur et curateur public (voir la section 6.6.2).

Pour obtenir la demande d'abandon de la charte/dissolution de la personne morale (Formule 9 approuvée par le ministre conformément au règlement d'application de la **Loi sur les personnes morales**), communiquez par téléphone avec le ministère des

Services gouvernementaux ou rendez-vous en personne aux bureaux du Ministère (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »).

Comme chacune des formules est accompagnée d'instructions détaillées, nous ne répéterons pas ces instructions dans le présent guide. Les renseignements donnés ici sont de nature plus générale et servent à clarifier et à compléter ces instructions.

PARTIE 6 ■ SOCIÉTÉS DE BIENFAISANCE

Le présent guide a pour but de donner des renseignements de base et d'expliquer la marche à suivre pour la constitution en personne morale d'une société de bienfaisance en Ontario.

Constitution en personne morale d'une société de bienfaisance

6.1 La majorité des sociétés de bienfaisance de l'Ontario sont constituées en personne morale par l'intermédiaire de lettres patentes délivrées en vertu de la [Loi sur les personnes morales](#) de l'Ontario. La procédure de constitution en personne morale d'une société de bienfaisance en vertu de la [Loi sur les personnes morales](#) est décrite aux sections 6.2 et 6.3 ci-dessous.

Il y a deux autres façons de constituer une société de bienfaisance en personne morale. Elles ne sont pas abordées en détail dans le Guide à l'intention des fondateurs de personnes morales sans but lucratif. Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez communiquer avec les organisations concernées aux adresses mentionnées ci-dessous.

Projet de loi d'intérêt privé ou loi spéciale de l'Assemblée législative

L'Assemblée législative de l'Ontario peut adopter un projet de loi d'intérêt privé ou une loi spéciale pour créer une société de bienfaisance, mais cette démarche prend généralement plus de temps que les deux autres méthodes. Aujourd'hui, très peu de sociétés de bienfaisance sont en fait créées de cette façon.

Les règles de procédure et les frais applicables au dépôt de projets de loi d'intérêt privé figurent au Règlement de l'Assemblée législative de l'Ontario. Il est possible de se procurer des exemplaires du Règlement ainsi que du guide « Procédure de dépôt d'un projet de loi d'intérêt privé » par l'intermédiaire du site Internet de l'Assemblée législative ou auprès du greffier du Comité permanent des règlements et des projets de loi d'intérêt privé (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Lettres patentes fédérales délivrées par Industrie Canada

Les lettres patentes peuvent être délivrées en vertu de la [Loi sur les corporations canadiennes](#). Pour en savoir davantage sur la marche à suivre, les formules et les frais exigés, il faut communiquer avec Industrie Canada, Corporations Canada (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Les sociétés de bienfaisance qui sont exploitées ou qui sont établies en Ontario doivent également se conformer aux lois de l'Ontario concernant les sociétés de bienfaisance même si elles sont constituées en personne morale en vertu de la loi fédérale.

Qu'est-ce qu'une société de bienfaisance?

6.2 La société de bienfaisance est un genre particulier de personne morale sans but lucratif. Pour être une société de bienfaisance, la personne morale doit satisfaire aux exigences générales

s'appliquant aux personnes morales sans but lucratif et à certaines autres exigences. Voici le résumé de ces exigences supplémentaires.

La dénomination sociale de la société

- 6.2.1** La dénomination sociale d'une société de bienfaisance doit être conforme à la [Loi sur les personnes morales](#) (voir la partie 2 du présent guide) et doit évoquer l'objet de la société

À l'exception des demandes visant à constituer une fondation, le nom d'une personne ou d'une famille ne devrait pas être inclus dans la dénomination sociale d'une société de bienfaisance, puisque cela est perçu comme faisant la promotion d'intérêts privés. Le nom d'une personne ou d'une famille peut être inclus dans la dénomination sociale d'une société de bienfaisance qui n'est pas une fondation si la dénomination sociale proposée a un lien avec les objets de la société et a) a, par l'emploi qui en est fait, acquis une signification qui la rend distinctive, ou b) a une valeur historique, patriotique ou philanthropique.

Une demande visant à constituer une fondation peut inclure le nom d'une personne dans la dénomination sociale comme, par exemple, la « Fondation Tremblay ». Si le mot « Fondation » fait partie de la dénomination sociale, les objets de la société doivent inclure la clause d'objet de la fondation : Recevoir et maintenir un ou des fonds et affecter l'ensemble ou une partie du capital et du revenu connexe, à l'occasion, à des organismes de bienfaisance qui sont aussi des œuvres de bienfaisance enregistrées en vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu \(Canada\)](#). Une fondation peut poursuivre d'autres objets en plus de l'objet d'une fondation, mais elle doit à tout le moins exercer la fonction d'une fondation.

Si le nom d'une personne ou d'une famille est inclus dans la dénomination sociale de la société ou fondation, les dispositions relatives au prénom et au nom de famille d'une personne dans le [Règlement 181](#) de la [Loi sur les personnes morales](#) doivent être respectées.

L'objet de la société ou les fins poursuivies par celle-ci

- 6.2.2** Les lettres patentes comportent un ou plusieurs paragraphes sur les objectifs de l'organisme, ces objectifs s'appelant « objets ». Ces objets décrivent la nature du travail de la société de bienfaisance.

La société peut exercer les activités décrites dans les objets. Elle peut aussi accomplir d'autres activités pourvu qu'elles soient conformes aux objets ou qu'elles soient subordonnées aux activités décrites dans les objets. Il est interdit d'utiliser les biens de la société à des fins, philanthropiques ou non, non conformes aux objets décrits dans les lettres patentes. On trouvera des exemples d'objets à [l'Annexe « C »](#).

Pour être considérée comme une société de bienfaisance, la société doit s'assurer que ses objets répondent aux exigences suivantes :

Les objets de la société doivent être philanthropiques au sens de la loi :

Si la société est une société de bienfaisance, ses objets doivent être philanthropiques au sens de la loi. Dans la loi, le terme « philanthropique » ne prend pas le même sens que celui qu'on

lui donne couramment. Au sens de la loi, la société de bienfaisance doit être constituée pour exercer ses activités dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- le soulagement de la pauvreté;
- l'avancement de l'éducation;
- l'avancement de la religion;
- toute autre fin judiciairement reconnue comme une fin favorisant les intérêts de la collectivité et n'appartenant à aucune catégorie ci-dessus.

Il faut que les objets décrivent en détail les activités accomplies par la société sans se contenter de recopier les quatre grandes catégories de bienfaisance.

Tous les objets de la société de bienfaisance doivent être exclusivement et entièrement philanthropiques. Ils ne peuvent viser à la fois des buts philanthropiques et d'autres qui ne le sont pas.

On doit définir précisément les objets de manière à illustrer clairement à quelle fin sont destinés les biens de la société. Les tribunaux ont décidé qu'un objet ne peut être considéré comme philanthropique si cette fin n'est pas claire.

Les objets doivent être d'intérêt public

La société de bienfaisance doit profiter à l'ensemble du public ou à une grande partie des membres du public, et non pas à quelques personnes seulement. Par exemple, une campagne de financement ayant pour objet le traitement d'une seule personne souffrant d'une maladie quelle qu'elle soit n'est pas considérée comme une campagne de bienfaisance pour la simple raison qu'elle ne bénéficie qu'à une seule personne. Par contre, une campagne de financement ayant pour objet la recherche sur une maladie est considérée comme une campagne de bienfaisance parce que, même si seules les personnes atteintes de cette maladie profiteront directement des résultats de la recherche, la société entière profitera de la baisse des coûts liés aux soins de santé et de la réduction des risques de contracter la maladie.

Dispositions particulières

6.2.3 Les dispositions particulières décrivent certaines des obligations de la société de bienfaisance et de ses administrateurs. Le Tuteur et curateur public exige que les dispositions particulières figurant à [l'Annexe « D »](#) soient inscrites dans la requête en constitution.

Pouvoirs accessoires et connexes

6.2.4 Les pouvoirs accessoires et connexes sont les moyens par lesquels la société de bienfaisance réalisera ses objets. Des exemples de dispositions sur les pouvoirs sont donnés à [l'Annexe « E »](#). Les dispositions relatives aux pouvoirs sont facultatives. Si les lettres patentes ne comportent aucun pouvoir, la société aura les pouvoirs mentionnés dans la [Loi sur les personnes morales](#), lesquels sont assujettis aux restrictions de la loi régissant les sociétés de bienfaisance.

Comment demander les lettres patentes

- 6.3** Pour obtenir les lettres patentes de l'Ontario permettant de constituer une société de bienfaisance, vous devez remplir la [Formule 2, Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions](#), conformément aux parties 1 à 5 du présent guide. En outre, vous devez vous conformer aux lignes directrices établies dans la présente partie du guide.

La Formule 2, Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions, est offerte à [http://www.forms.ssb.gov.on.ca/mbs/ssb/forms/ssbforms.nsf/GetAttachDocs/007-07109~6/\\$File/07109E.pdf](http://www.forms.ssb.gov.on.ca/mbs/ssb/forms/ssbforms.nsf/GetAttachDocs/007-07109~6/$File/07109E.pdf), ou sur le site Web de [ServiceOntario](#) à l'adresse www.ServiceOntario.ca. Il est également possible de se la procurer par téléphone ou en personne à [ServiceOntario](#) (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Après avoir rempli la Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions, vous pouvez demander les lettres patentes de l'une des deux façons suivantes :

1. *En vous adressant directement à [ServiceOntario](#) du ministère des Services gouvernementaux, en invoquant uniquement les objets préalablement approuvés et les dispositions particulières.* La marche à suivre pour se constituer en personne morale en présentant une demande directement à [ServiceOntario](#) est indiquée à la section 6.3.1 ci-dessous.
2. *En vous adressant au Tuteur et curateur public, en invoquant les objets rédigés pour votre société de bienfaisance.* La section 6.3.2 ci-dessous présente la marche à suivre pour se constituer en personne morale lorsque l'approbation du Tuteur et curateur public est requise.

Demande directe à [ServiceOntario](#) en invoquant uniquement les objets préalablement approuvés et les dispositions particulières

- 6.3.1** Le Tuteur et curateur public a mis au point des objets standard et préalablement approuvés pour certains des types les plus courants de sociétés de bienfaisance. On trouvera les objets préalablement approuvés à [l'Annexe « C »](#). Si vous n'invoquez que les objets préalablement approuvés, vous pouvez faire une demande directement à [ServiceOntario](#).

Décider s'il faut invoquer les objets préalablement approuvés

Les objets préalablement approuvés ne peuvent pas être invoqués par toutes les sociétés de bienfaisance. Une organisation ne doit invoquer les objets préalablement approuvés que si une ou plusieurs dispositions décrivent ses objectifs. Il est important que les objets décrivent précisément les objectifs de bienfaisance que la société veut réaliser.

Avant de décider d'invoquer les objets préalablement approuvés, vous devez songer aux activités que votre société de bienfaisance accomplira au départ et dans un avenir rapproché. Il est interdit d'exercer des activités qui ne sont pas conformes aux objets énoncés dans les lettres patentes. Les administrateurs utilisant les biens de la société de bienfaisance à des fins

non conformes aux objets peuvent se faire ordonner par le tribunal de rembourser l'argent dépensé à ces fins.

Si les objets préalablement approuvés ne décrivent pas exactement les fins de la société de bienfaisance ou si vous voulez y ajouter d'autres objets, vous ne pouvez pas invoquer les objets préalablement approuvés. Il vous faut rédiger d'autres objets, et le Tuteur et curateur public doit examiner et approuver la requête de constitution en personne morale. (Vous trouverez la marche à suivre à la section 6.3.2.)

Comment invoquer les objets préalablement approuvés

Si vous invoquez les objets préalablement approuvés pour faire une demande directement à [ServiceOntario](#), vous devez également invoquer les dispositions particulières figurant à l'[Annexe « D »](#). Ces dispositions doivent apparaître à la partie 5 de la page 3 de la requête en constitution.

Pour invoquer les objets préalablement approuvés, il faut respecter les points suivants :

1. Suivez les directives des parties 1 à 5 du présent guide;
2. Vous pouvez invoquer un ou plusieurs des objets préalablement approuvés;
3. Remplissez les blancs (en indiquant par exemple la confession dans la catégorie « religion »);
4. Invoquez textuellement les objets préalablement approuvés et les dispositions particulières.

De temps à autre, le Tuteur et curateur public ajoute d'autres objets préalablement approuvés. Vous trouverez ci-joint la liste d'objets préalablement approuvés à l'[Annexe « C »](#)).

Où envoyer la requête

Faites parvenir votre requête dûment remplie à [ServiceOntario](#), ministère des Services gouvernementaux (voir la section Renseignements à l'[Annexe « G »](#)).

Agence du revenu du Canada

Si vous désirez remettre des reçus aux fins de l'impôt aux personnes qui font des dons, vous devez vous adresser à l'Agence du revenu du Canada pour obtenir un numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance, conformément à la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) du Canada.

L'Agence du revenu du Canada a dressé une liste d'objets modèles dont la plupart sont acceptés par le Tuteur et curateur public. Si une requête en constitution d'une personne morale invoque un objet modèle qui n'a pas été inclus dans la liste des objets préalablement approuvés du Tuteur et curateur public, la requête doit être envoyée au Tuteur et curateur public aux fins d'approbation, tel qu'il est décrit à la section 6.3.2.

Si vous désirez vous enregistrer auprès de l'Agence du revenu du Canada à titre de société de bienfaisance en invoquant des objets préalablement approuvés, vous devez invoquer textuellement ces objets. Même si [ServiceOntario](#) délivre les lettres patentes, l'Agence du revenu du Canada peut ne pas approuver les objets si la formulation en est différente.

L'Agence du revenu du Canada a approuvé les objets préalablement approuvés du Tuteur et curateur public afin de simplifier la demande de numéro d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance. Toutefois, l'Agence du revenu du Canada n'exige pas seulement que vous invoquiez correctement les objets lorsque vous vous enregistrez à titre de société de bienfaisance. En effet, l'Agence doit tenir compte d'autres facteurs comme les activités réalisées et les programmes entrepris par votre organisme en vue d'atteindre ses objectifs. Pour en savoir plus sur la manière de vous enregistrer auprès de [l'Agence du revenu du Canada à titre de société de bienfaisance](#), il faut communiquer avec la Direction des [organismes de bienfaisance](#) de l'Agence du revenu du Canada à Ottawa (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Requête en constitution d'une personne morale auprès du Tuteur et curateur public

6.3.2 Tous les demandeurs qui n'invoquent pas les objets préalablement approuvés ni les dispositions particulières doivent faire approuver leur requête en constitution par le Tuteur et curateur public, comme s'ils faisaient leur demande à [ServiceOntario](#). En d'autres termes, il faut suivre les directives des parties 1 à 5 du présent guide.

Objets

Si vous faites approuver votre requête par le Tuteur et curateur public, vous devez adapter les objets à la nature du travail de votre société. Les objets préalablement approuvés de [l'Annexe « C »](#) peuvent vous aider à rédiger vos propres objets. Le Tuteur et curateur public vérifiera si vos objets sont des objets de bienfaisance.

Dispositions particulières

Il faut inclure les dispositions particulières figurant à [l'Annexe « D »](#) dans la section 5 à la page 3 de la requête en constitution

Pouvoirs

Si vous avez l'intention de demander l'approbation du Tuteur et curateur public, vous pouvez choisir parmi les pouvoirs de [l'Annexe « E »](#). Ces pouvoirs sont facultatifs. Si vous voulez les incorporer aux lettres patentes, vous devez les ajouter à la section 5 de la requête. Dans le cas contraire, la société jouira des pouvoirs énoncés dans la [Loi sur les personnes morales](#), lesquels sont assujettis aux restrictions de la loi s'appliquant aux sociétés de bienfaisance.

Que doit-on envoyer

- Deux exemplaires originaux signés de la requête à l'attention du Programme des biens aux fins de bienfaisance;
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la firme à qui les lettres patentes ou toute autre lettre portant sur la demande doivent être envoyées;
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Le montant doit couvrir les coûts de la vérification par le Tuteur et curateur public et de la constitution en personne morale auprès du ministère des Services gouvernementaux. Vous trouverez le montant requis au moment de la rédaction du présent guide à [l'Annexe « F »](#);
- Un rapport **NUANS** original pour une recherche de dénomination sociale centrée sur l'Ontario (voir la description à la section 2.13 du présent guide). N'oubliez pas que le rapport de la recherche **NUANS** n'est valide que pour une période de 90 jours. Vous devez donc faire le nécessaire pour envoyer votre requête dès que possible après avoir reçu le rapport, de sorte qu'il parvienne au Tuteur et curateur public et à [ServiceOntario](#) avant son expiration. Pour obtenir un rapport **NUANS**, vous pouvez utiliser le système de Recherche de dénominations sociales **NUANS** à http://www.nuans.com/nuansinfo_fr/home-accueil_fr.htm, ou consulter les pages jaunes;
- Le demandeur peut également fournir des documents indiquant la nature des activités de l'organisation, car ceux-ci sont utiles pour décider si les objets sont conformes à la définition d'une société de bienfaisance au sens de la loi;
- Si l'organisation a déjà été mise sur pied et désire se constituer en société de bienfaisance, elle doit inclure à sa demande des exemplaires de ses états financiers précédents et de ses documents pertinents et donner les noms des membres du conseil d'administration.

Où envoyer la requête

Envoyez la demande dûment remplie au Bureau du Tuteur et curateur public (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Le Tuteur et curateur public transmet les demandes approuvées à [ServiceOntario](#). Veuillez prendre note que le Tuteur et curateur public n'offre pas de service accéléré, même si vous payez un tarif plus élevé. Ainsi, si vous payez les frais du service rapide offert par [ServiceOntario](#), votre requête sera traitée de façon accélérée uniquement lorsqu'elle parviendra à [ServiceOntario](#). Pour en savoir davantage sur le service accéléré, veuillez communiquer avec [ServiceOntario](#) (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#))

Motifs de rejet de la requête en constitution d'une société de bienfaisance

6.3.3 Voici quelques-unes des raisons pour lesquelles le Tuteur et curateur public peut rejeter une requête en constitution d'une société de bienfaisance :

-
- Les objets ne visent pas entièrement et exclusivement des œuvres de bienfaisance;
 - La description des objets est vague ou générale;
 - Les dispositions portant sur les pouvoirs comprennent un objectif, mais celui-ci ne vise pas des œuvres de bienfaisance au sens de la loi;
 - Il est peu probable que la société de bienfaisance proposée soit bien administrée, du fait qu'elle ne s'est pas conformée par le passé aux règles de droit applicables dans ce domaine;
 - L'organisme existait déjà avant sa requête en constitution et il ressort de ses états financiers qu'une proportion trop grande de ses fonds prévus pour des œuvres de bienfaisance servait à des fins non philanthropiques et aux frais d'administration;
 - La dénomination sociale de l'organisme n'est pas acceptable puisqu'elle ne reflète pas les objets décrits dans la requête;
 - L'organisme sert principalement les intérêts de ses membres;
 - L'organisme poursuit des fins politiques;
 - Ses dettes dépassent son actif.

Si votre requête ne répond pas aux exigences du Tuteur et curateur public, vous en serez avisé et, dans la plupart des cas, vous aurez la chance de modifier votre requête.

Avantages de la constitution d'une société de bienfaisance

- 6.4.** Les sociétés de bienfaisance jouissent de certains privilèges fiscaux. Elles sont exemptées de certaines taxes municipales, provinciales et fédérales et paient moins d'impôt et de taxes. Les sociétés de bienfaisance constituées en vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) du Canada peuvent délivrer des reçus pour don à des fins philanthropiques, de sorte que les donateurs peuvent obtenir un crédit d'impôt.

Les sociétés de bienfaisance jouissent de protections spéciales en vertu de la loi, lesquelles sont conçues pour protéger les biens servant à des fins philanthropiques. Lorsqu'un objet philanthropique devient impossible ou non réalisable, le tribunal l'applique à d'autres objets aussi similaires que possible à l'objectif original. Le tribunal peut aussi se servir de ce pouvoir lorsque la société de bienfaisance se dissout sans qu'aucune disposition des lettres patentes ne précise comment il faut distribuer les biens restants dans ce cas.

La société de bienfaisance relevant du Tuteur et curateur public a droit aux avantages suivants :

- Les membres du public, les organismes de bienfaisance et les organismes gouvernementaux finançant d'autres organismes ou leur faisant des dons demandent souvent au Tuteur et curateur public de confirmer que la société de bienfaisance se conforme aux exigences en matière de rapports du Tuteur et curateur public;

-
- Le Tuteur et curateur public tient une base de données sur les sociétés de bienfaisance de l'Ontario dont il se sert pour savoir quelles sociétés de bienfaisance ont le droit de recevoir des dons en vertu de la loi sur les successions de l'Ontario;
 - La base de données du Tuteur et curateur public sert également à désigner les sociétés de bienfaisance qui peuvent recevoir les biens de sociétés de bienfaisance dissoutes ou les dons de successions des sociétés de bienfaisance non existantes, dissoutes ou non désignées.

Cas particulier des organismes religieux

6.5. Loi applicable

Si un organisme religieux se constitue en personne morale, ses lois et règlements canoniques et religieux pourraient être assujettis à la [Loi sur les personnes morales](#). Autrement dit, si l'une de ses lois ou l'un de ses règlements canoniques et religieux contrevient à la [Loi sur les personnes morales](#), l'organisme religieux constitué en personne morale doit se conformer à la [Loi sur les personnes morales](#) et ne peut plus appliquer cette loi ou ce règlement dans la conduite de ses affaires.

6.6 Autres requêtes examinées par le Tuteur et curateur public

Lettres patentes supplémentaires

- 6.6.1** Il faut des lettres patentes supplémentaires pour modifier la dénomination sociale, les objets ou les pouvoirs de la société de bienfaisance constituée en personne morale. Les lettres patentes supplémentaires visant à modifier uniquement la dénomination sociale n'ont pas besoin de l'approbation du Tuteur et curateur public. Vous pouvez faire parvenir la demande de lettres patentes supplémentaires visant à modifier la dénomination sociale directement à [ServiceOntario](#). Par contre, toutes les autres demandes de lettres patentes supplémentaires de sociétés de bienfaisance nécessitent l'approbation du Tuteur et curateur public.

La formule 3, soit la Requête en vue d'obtenir des lettres patentes supplémentaires, est offerte à [http://www.forms.ssb.gov.on.ca/mbs/ssb/forms/ssbforms.nsf/GetAttachDocs/007-07108~1/\\$File/07108E.pdf](http://www.forms.ssb.gov.on.ca/mbs/ssb/forms/ssbforms.nsf/GetAttachDocs/007-07108~1/$File/07108E.pdf), ou sur le site Web de [ServiceOntario](#) à l'adresse www.ServiceOntario.ca. Il est également possible de se la procurer en personne à [ServiceOntario](#) (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »).

Lettres patentes supplémentaires visant à modifier les objets

On ne doit utiliser les biens d'une société de bienfaisance que pour servir ses objets philanthropiques. Or, il arrive que des changements rendent les objets désuets, inutiles ou inapplicables et que, de temps à autre, il faille changer les objets pour optimiser l'emploi des ressources de la société de bienfaisance.

Changements significatifs

On doit aviser le Tuteur et curateur public si le changement proposé aux objets est d'une importance telle que les nouveaux objets ne respectent plus l'esprit des objets originaux. Dans ce cas, le demandeur sera peut-être obligé d'inclure dans la demande de lettres patentes supplémentaires un paragraphe similaire au suivant :

« Tous les fonds et autres biens que la personne morale détient avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires ou qu'elle reçoit à tout moment par la suite en vertu d'un testament, d'un acte ou d'un autre instrument exécuté avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires, ainsi que leur produit et l'accroissement de l'actif, ne doivent servir qu'aux objets prévus et n'être assujettis qu'aux objets que la personne morale s'était donnés avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires. »

L'effet désiré de ce paragraphe est le suivant :

- Les fonds et les autres biens acquis après l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires ne peuvent être utilisés que conformément aux objets modifiés par les lettres patentes supplémentaires;
- Les fonds et les autres biens acquis avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires (ce qui comprend les revenus reçus à la suite d'un testament, d'un acte ou de tout autre instrument exécuté avant l'entrée en vigueur des lettres patentes supplémentaires) ne peuvent être utilisés que conformément aux objets énoncés avant qu'ils ne soient modifiés dans les lettres patentes supplémentaires.

Ce paragraphe n'est habituellement pas nécessaire lorsque les changements apportés aux objets sont négligeables. Voici des exemples de changements négligeables :

- Élimination des objets que la société ne vise plus ou diminution de la portée des objets;
- Refonte des objets pour tenir compte de l'évolution de la terminologie dans la société, par exemple, remplacer le terme « handicapé » par « personne handicapée »;
- Élargissement ou modification de la portée des dispositions relatives aux pouvoirs.

Il se peut également que ce paragraphe ne soit pas nécessaire si le demandeur prouve que le paragraphe n'est pas utile à sa société de bienfaisance. Par exemple, si le demandeur amende les lettres patentes parce qu'il est devenu impossible de réaliser les objets originaux et que les nouveaux objets sont similaires aux objets originaux, il serait inapproprié d'exiger que les biens servent aux objets originaux.

Si le demandeur croit que ce paragraphe n'est pas approprié, il ne devrait pas l'inclure à la demande de lettres patentes supplémentaires soumise au Tuteur et curateur public. Il devrait plutôt expliquer en détail pourquoi ce paragraphe ne s'applique pas à sa société de bienfaisance.

Dispositions particulières

Lorsqu'elle envoie une demande de lettres patentes supplémentaires, la société de bienfaisance doit s'assurer d'inclure à ses documents de constitution toutes les dispositions particulières figurant à l'[Annexe « D »](#). S'il manque l'une des dispositions particulières, la société de bienfaisance pourrait devoir modifier sa demande de lettres patentes supplémentaires afin d'y inclure la disposition particulière manquante.

Que doit-on envoyer?

Vous devez faire examiner les documents suivants par le Tuteur et curateur public :

- Des exemplaires originaux signés de la demande de lettres patentes supplémentaires;
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la société à qui les lettres patentes supplémentaires ou toute autre lettre portant sur la demande doivent être envoyées, ces lettres devant mentionner tous les noms et les acronymes employés par la société;
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Le montant doit couvrir les coûts de la vérification par le Tuteur et curateur public, ainsi que les frais d'examen et le droit de dépôt du ministère des Services gouvernementaux. Les frais en vigueur au moment de la rédaction du présent guide sont précisés à l'[Annexe « F »](#);
- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires précédentes, à moins que nous ne les ayons déjà reçues;
- Les noms et adresses à jour des administrateurs et des membres de la direction;
- Les états financiers annuels vérifiés des trois derniers exercices. Pour la période qui suit le 1^{er} août 2007, les états financiers non vérifiés des sociétés de bienfaisance ayant un revenu annuel brut de moins de 100 000 \$ sont acceptables;
- Si les lettres patentes supplémentaires comportent un changement à la dénomination sociale de la personne morale, vous devez fournir avec votre demande un rapport **NUANS** original pour une recherche de la dénomination sociale centrée sur l'Ontario (voir la section 2.13 du présent guide). N'oubliez pas que le rapport de la recherche **NUANS** n'est valide que pour une période de 90 jours. Vous devez donc faire le nécessaire pour envoyer votre demande dès que possible après avoir reçu le rapport, de sorte qu'il parvienne au Tuteur et curateur public et à [ServiceOntario](#) avant son expiration. Pour obtenir un rapport **NUANS**, vous pouvez utiliser le système de Recherche de dénominations sociales **NUANS** à http://www.nuans.com/nuansinfo_fr/home-accueil_fr.htm, ou consulter les pages jaunes;
- Tout autre document étayant les changements proposés.

Une fois la demande de lettres patentes supplémentaires approuvée, le Tuteur et curateur public la fait parvenir à [ServiceOntario](#). Si la demande de lettres patentes supplémentaires répond aux exigences de [ServiceOntario](#), celle-ci délivre les lettres patentes supplémentaires.

Dissolution et abandon de la charte

6.6.2 Les lettres patentes décrivent généralement la façon dont on disposera des biens de la société après sa dissolution. En règle générale, les lettres patentes stipulent qu'après la dissolution de la société de bienfaisance et le paiement de toutes ses dettes, les biens de la société de bienfaisance seront cédés à des sociétés de bienfaisance enregistrées en vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) du Canada. C'est ce qu'on appelle la « clause de dissolution ».

Si les lettres patentes comportent une clause de dissolution, les administrateurs doivent adopter une résolution visant à nommer la société de bienfaisance devant recevoir les biens de leur organisme après sa dissolution. Ils doivent adopter cette résolution avant la dissolution de leur organisme.

Si les lettres patentes ne comportent pas de disposition sur la dissolution, les administrateurs doivent adopter un règlement visant à distribuer à d'autres sociétés de bienfaisance les biens de leur organisme après sa dissolution. Ils doivent l'adopter avant la dissolution de leur organisme. Après l'adoption de ce règlement, ils devraient convoquer une assemblée générale pour le faire entériner par les deux tiers des membres présents à l'assemblée.

Si les administrateurs ne distribuent pas les biens de la société de bienfaisance, ces biens seront confisqués au profit de la Couronne conformément à l'article 322 de la [Loi sur les personnes morales](#). Le Tuteur et curateur public peut demander une ordonnance du tribunal afin de remettre les biens à une société de bienfaisance dont les activités sont semblables à celles de la personne morale dissoute.

Au cours de la dissolution, la société de bienfaisance ne doit verser ni salaire, ni rémunération, ni honoraires à ses administrateurs. En outre, aucun de ses administrateurs ne peut acheter des biens de la société sans l'approbation préalable du tribunal.

Fonds destinés à des fins particulières

Si la société de bienfaisance reçoit de l'argent ou des biens à des fins particulières, elle doit utiliser cette somme ou ces biens aux fins prescrites et les placer dans un fonds conçu à cette fin. En remettant ce fonds à une autre société de bienfaisance, les administrateurs d'une société de bienfaisance en dissolution doivent insister sur le fait que ce fonds ne doit servir qu'à ces fins.

Les derniers administrateurs de la société doivent s'assurer de distribuer tous les fonds destinés à des fins particulières après la dissolution de la société. Si la société conserve ces biens pour des fins particulières et qu'il est impossible de parvenir à ces fins, la société devra demander au tribunal d'ordonner la cession de ces biens. On peut obtenir une ordonnance rapidement et à peu de frais en invoquant l'article 13 de la [Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance](#) et avec le consentement du Tuteur et curateur public. Le Tuteur et curateur public travaillera à obtenir cette ordonnance avec les derniers administrateurs de la société de bienfaisance. Vous devez communiquer avec le Programme des biens aux fins de bienfaisance pour connaître la faisabilité du projet.

Que doit-on envoyer?

En soumettant une demande d'abandon de la charte/fin de la personne morale, vous devez faire examiner les documents suivants par le Tuteur et curateur public :

- Des exemplaires originaux signés de la demande d'abandon de la charte/fin de la personne morale;
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la société à qui toute correspondance portant sur la demande doit être envoyée, cette lettre devant mentionner tous les noms et acronymes employés par la société;
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public pour ses frais. ServiceOntario n'exige pas de frais dans ce cas. Vous trouverez le montant des frais exigé par le Tuteur et curateur public au moment de la rédaction du présent guide à [l'Annexe « F »](#);
- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires précédentes, à moins que nous ne les ayons déjà reçues;
- Les noms et les adresses à jour des administrateurs et des membres de la direction;
- Les états financiers annuels vérifiés des trois derniers exercices. Pour la période suivant le 1^{er} août 2007, les états financiers non vérifiés des sociétés de bienfaisance ayant un revenu annuel brut de moins de 100 000 \$ sont acceptables;
- Si les biens aux fins de bienfaisance doivent être distribués, le plan de distribution proposé, y compris les noms des bénéficiaires proposés;
- La confirmation que la société en dissolution ne détient pas de patrimoine fiduciaire, de fonds destiné à des fins particulières, ni de fonds à fin déterminée ou, si elle détient ces fonds, la façon dont elle se propose de les transférer à ses héritiers.

Si la demande d'abandon de la charte est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à [ServiceOntario](#). Cette dernière dissoudra la personne morale par ordonnance si la demande et les documents à l'appui satisfont à ses exigences particulières.

Pour en savoir davantage sur la dissolution ou l'abandon de la charte, communiquez avec le Bureau du Tuteur et curateur public ou avec [ServiceOntario](#).

Il est possible de se procurer la demande d'abandon de la charte/fin de la personne morale en téléphonant au ministère des Services gouvernementaux ou en se rendant aux bureaux du Ministère (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Reprise d'existence d'une société de bienfaisance

- 6.6.3** Si une société de bienfaisance a été dissoute, on peut demander à [ServiceOntario](#) de faire reprendre son existence. Auparavant, il se peut que [ServiceOntario](#) doive demander le consentement du Tuteur et curateur public.

Que doit-on envoyer?

Si [ServiceOntario](#) doit demander le consentement du Tuteur et curateur public pour qu'une société de bienfaisance dissoute puisse reprendre son existence, le requérant doit soumettre les documents et renseignements suivants au Tuteur et curateur public :

- Des exemplaires originaux signés de la demande en vue de reprendre l'existence de la personne morale;
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la société à qui toute lettre portant sur la demande doit être envoyée;
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Ces frais sont exigés par le Tuteur et curateur public pour l'examen de la demande et par le ministère des Services gouvernementaux pour l'examen de la demande et le dépôt des documents. Les frais s'appliquant au moment de la publication du présent guide sont précisés à [l'Annexe « F »](#);
- Si la personne morale doit reprendre son existence sous une dénomination sociale autre que celle qu'elle avait avant la dissolution ou si une période de plus de 10 ans s'est écoulée depuis la dissolution, il faut fournir un rapport **NUANS** original pour une recherche de la dénomination sociale **CENTRÉE SUR L'ONTARIO** (voir la section 2.13 du présent guide). N'oubliez pas que le rapport de la recherche **NUANS** n'est valide que pour une période de 90 jours. Vous devez donc faire le nécessaire pour envoyer votre demande dès que possible après avoir reçu le rapport, de sorte qu'il parvienne au Tuteur et curateur public et à [ServiceOntario](#) avant son expiration. Pour obtenir un rapport **NUANS**, vous pouvez utiliser le système de Recherche de dénominations sociales **NUANS** à http://www.nuans.com/nuansinfo_fr/home-accueil_fr.htm, ou consulter les pages jaunes;
- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires précédentes, à moins que nous ne les ayons déjà reçues;
- Tout avis ou rapport devant être déposé par la personne morale conformément à la [Loi sur les renseignements exigés des personnes morales](#), et envoyé à l'Agence du revenu du Canada (veuillez consulter à cet effet la section 5.4 du présent guide);
- Les noms et adresses à jour des administrateurs et des membres de la direction;
- Les états financiers annuels vérifiés des trois derniers exercices précédant immédiatement la demande en vue de reprendre l'existence de la personne morale. Pour la période qui suit le 1^{er} août 2007, les états financiers non vérifiés des sociétés de bienfaisance ayant un revenu annuel brut de moins de 100 000 \$ sont acceptables;
- Une déclaration de la ou des raisons de la dissolution;
- Une déclaration indiquant que l'organisme continuera de poursuivre les objets énoncés dans les lettres patentes qu'il avait avant sa dissolution.

Si la demande de reprise d'existence est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à [ServiceOntario](#). Le montant exigé par le Tuteur et curateur public n'est pas remboursable même si le demandeur n'achève pas sa requête.

Il est possible de se procurer la demande de reprise d'existence (Formule 10) en téléphonant ou en se rendant aux bureaux de [ServiceOntario](#) (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Fusion

6.6.4 Sous réserve de certaines conditions, la [Loi sur les personnes morales](#) permet à deux personnes morales ou plus de fusionner en une seule société. Si l'une d'entre elles est une société de bienfaisance ou si la société fusionnée sera une société de bienfaisance, il faut faire examiner et approuver préalablement la demande de fusion par le Tuteur et curateur public.

Que doit-on envoyer?

Vous devez soumettre les documents suivants au Tuteur et curateur public :

- Des exemplaires originaux signés de la demande de lettres patentes de fusion;
- Un exemplaire signé de la convention de fusion;
- Une lettre d'accompagnement mentionnant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ou de la société à qui les lettres patentes de fusion ou toute autre lettre portant sur la demande doivent être envoyées;
- Un chèque ou un mandat à l'ordre du Tuteur et curateur public. Vous trouverez le montant exigé au moment de la rédaction du présent guide à [l'Annexe « F »](#);
- Si la dénomination sociale de la personne morale fusionnée sera différente de celle de l'une des personnes morales participant à la fusion, il faut fournir un rapport NUANS original pour une recherche de la dénomination sociale centrée sur l'Ontario (voir la section 2.13 du présent guide). N'oubliez pas que le rapport de la recherche NUANS n'est valide que pour une période de 90 jours. Vous devez donc faire le nécessaire pour envoyer votre demande dès que possible après avoir reçu le rapport, de sorte qu'il parvienne au Tuteur et curateur public et à [ServiceOntario](#) avant son expiration. Pour obtenir un rapport **NUANS**, vous pouvez utiliser le système de Recherche de dénominations sociales **NUANS** à http://www.nuans.com/nuansinfo_fr/home-accueil_fr.htm, ou consulter les pages jaunes;
- Les états financiers annuels vérifiés de *chacune* des personnes morales participant à la fusion pour les trois derniers exercices (ou pour la période écoulée depuis leur constitution si elles se sont constituées moins de trois ans auparavant). Pour la période qui suit le 1^{er} août 2007, les états financiers non vérifiés des sociétés de bienfaisance ayant un revenu annuel brut de moins de 100 000 \$ sont acceptables. En règle générale, une personne morale (qu'il s'agisse ou non d'une société de bienfaisance) dont les dettes dépassent l'actif n'est pas autorisée à fusionner avec une société de bienfaisance;

-
- Un exemplaire des lettres patentes et des lettres patentes supplémentaires de chacune des personnes morales participant à la fusion, à moins que nous ne les ayons déjà reçues;
 - Les noms et adresses à jour des administrateurs et des membres de la direction.

Si les objets de la société fusionnée sont sensiblement différents de ceux des sociétés participant à la fusion, il se peut que vous deviez amender la convention de fusion afin d'y inclure une disposition semblable à la suivante :

« Tous les fonds et autres biens que les personnes morales qui fusionnent détiennent avant l'entrée en vigueur des lettres patentes de fusion ou qu'elles ont reçus à tout moment par la suite en vertu d'un testament, d'un acte ou de tout autre instrument exécuté avant l'entrée en vigueur des lettres patentes de fusion, ainsi que leur produit et l'accroissement de l'actif, ne doivent servir qu'aux objets prévus et n'être assujettis qu'aux pouvoirs qu'elles se sont donnés avant l'entrée en vigueur de ces lettres patentes. »

Si la demande de lettres patentes de fusion est approuvée, le Tuteur et curateur public la fera parvenir à ServiceOntario. Le montant exigé par le Tuteur et curateur public n'est pas remboursable même si le demandeur ne termine pas sa requête.

Il est possible de se procurer la demande de lettres patentes de fusion (Formule 11) en téléphonant ou en se rendant aux bureaux de [ServiceOntario](#) (voir la section Renseignements à l'[Annexe « G »](#)).

6.7 Tuteur et curateur public

Renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public

- 6.7.1 En vertu des articles 1 et 2 de la [Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance](#), les sociétés de bienfaisance et autres sociétés recevant ou détenant des biens à des fins philanthropiques doivent communiquer des renseignements non seulement à Revenu Canada (en vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#)), par exemple, mais aussi au Tuteur et curateur public.

Exigences initiales

Lorsqu'on constitue en personne morale une société de bienfaisance, il faut faire parvenir au Tuteur et curateur public les documents et renseignements suivants :

- Un exemplaire des lettres patentes régissant la société de bienfaisance;
- L'adresse et l'adresse postale de la société, ainsi que les noms, adresse et adresse postale des administrateurs et des membres de la direction;
- Toutes les dénominations sociales, tous les noms et tous les acronymes sous lesquels la société est connue;

-
- Les numéros d'enregistrement et d'identification de l'entreprise assignés par l'Agence du revenu du Canada à des fins de crédits d'impôt pour dons philanthropiques. Veuillez aviser le Tuteur et curateur public si vous n'avez pas reçu de numéro d'enregistrement ou s'il a été révoqué et expliquez-en les raisons.

Il n'y a aucun formulaire obligatoire à remplir. Il suffit de fournir les documents précisés ci-dessus sous forme de lettre.

Ces exigences s'appliquent également aux fiducies de bienfaisance et aux organismes caritatifs non constitués en personne morale

Exigences générales permanentes

Il faut aviser le Tuteur et curateur public de toutes les modifications apportées aux renseignements ci-dessus au fur et à mesure qu'elles se produisent. Les renseignements doivent être envoyés par la poste au Bureau du Tuteur et curateur public (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

Autres renseignements à communiquer au Tuteur et curateur public

- 6.7.2** En vertu de l'article 2 de la [Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance](#), le Tuteur et curateur public peut demander des renseignements et de la documentation sur l'administration de la société, auquel cas celle-ci se voit dans l'obligation de remettre ces documents et de transmettre ces renseignements.

Le Tuteur et curateur public peut demander que les comptes relatifs à l'administration des biens de la société soient homologués par la Cour supérieure de Justice. L'homologation des comptes est le processus judiciaire par lequel la société soumet un état détaillé de ses dépenses et de ses revenus. Le Tuteur et curateur public peut demander à homologuer les comptes de plusieurs années.

6.8 Enregistrement auprès de l'Agence du revenu du Canada

Pour pouvoir remettre des reçus aux fins de l'impôt aux donateurs, vous devez présenter une demande à l'Agence du revenu du Canada pour obtenir un numéro d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance conformément à la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) du Canada.

Il est possible d'obtenir les formules de demande et la brochure explicative en téléphonant à la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada ou en consultant le site Web de la [Direction des organismes de bienfaisance](#) (voir la section Renseignements à [l'Annexe « G »](#)).

ANNEXE « A »

Modèles de dispositions sur les objets des personnes morales sans but lucratif autres que les sociétés de bienfaisance (partie III de la *Loi sur les personnes morales*)

Athlétisme et sports

1. **Athlétisme** : L'établissement et le fonctionnement d'un club d'athlétisme dans le but
 - a) de promouvoir les sports, les activités récréatives et les jeux organisés liés à l'athlétisme et, en particulier, _____;
 - b) d'organiser des parties, des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;
 - c) de promouvoir la bonne entente et l'esprit sportif;ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. **Curling** : L'établissement et le fonctionnement d'un club de curling dans le but
 - a) de promouvoir le curling;
 - b) d'offrir des installations pour pratiquer ce sport;ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. **Chasse et pêche** : L'établissement et le fonctionnement d'un club de chasse et pêche dans le but
 - a) d'encourager la pêche et la chasse sportives organisées conformément à toutes les lois pertinentes;
 - b) de promouvoir la bonne utilisation et le soin des armes à feu;
 - c) de promouvoir l'étude des ressources en gibier et poisson de la région et leur protection;
 - d) de renforcer les principes de l'esprit sportif;ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. Aviation : L'établissement et le fonctionnement d'un club d'aviation dans le but

- a) de promouvoir le vol en avion;
- b) de donner un enseignement et une formation pour le pilotage d'un avion et les connaissances connexes conformément à toutes les lois pertinentes;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

5. Golf : L'établissement et le fonctionnement d'un club de golf dans le but

- a) de susciter l'intérêt pour le golf et de promouvoir la participation à ce sport;
- b) d'offrir des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;
- c) d'offrir une salle à manger, des salles de réunion, des vestiaires et des remises pour l'équipement, ainsi que toutes autres installations pour les membres et leurs invités;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

6. Hockey : L'établissement et le fonctionnement d'un club de hockey dans le but

- a) de susciter l'intérêt pour le hockey amateur;
- b) d'organiser des matchs et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

7. Équitation : L'établissement et le fonctionnement d'un club d'équitation dans le but

- a) de susciter l'intérêt pour l'équitation;
- b) d'encourager l'élevage et le dressage de chevaux et en particulier le parrainage d'un concours hippique annuel;
- c) d'organiser des concours et des compétitions entre diverses races de chevaux;
- d) de promouvoir les bonnes qualités et les mérites des diverses races de chevaux;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

8. Motoneige : L'établissement et le fonctionnement d'un club de

motoneige dans le but

- a) de promouvoir la prudence en motoneige;
- b) d'organiser des cours et des démonstrations de conduite de motoneige;
- c) d'organiser des concours et des compétitions et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

Arts

1. Danse : La mise sur pied de festivals de danse dans le but de promouvoir la danse et les arts connexes et d'y sensibiliser le public, ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. Littérature : La création d'une fondation littéraire dans le but

- a) de promouvoir la création littéraire sous toutes ses formes;
- b) d'accorder des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. Musique : L'établissement d'un cercle musical dans le but

- a) de susciter l'intérêt pour les arts musicaux et d'en promouvoir l'étude et la pratique;
- b) de promouvoir des conférences, concerts, cours et séminaires dans le domaine de la musique et des activités connexes;
- c) d'organiser des concours et des concerts et de distribuer des prix et des récompenses;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. Photographie : L'établissement et le fonctionnement d'un club de photographie dans le but de promouvoir la photographie, son étude et sa pratique, ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

5. Théâtre : L'établissement et le fonctionnement d'un théâtre dans le but

- a) de susciter l'intérêt pour les arts dramatiques et connexes et d'en promouvoir la pratique;
- b) de mettre sur pied une troupe de théâtre;
- c) d'offrir des installations pour l'enseignement des arts

-
- d) dramatiques;
de promouvoir les connaissances et l'appréciation de la culture et des traditions théâtrales grâce à des représentations;
 - e) d'organiser annuellement des festivals d'art dramatique;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

Organismes professionnels et d'affaires

1. Employés : L'établissement et le fonctionnement d'une association d'employés dans le but

- a) de promouvoir les intérêts et le bien-être des employés de _____;
- b) d'organiser des manifestations culturelles, éducatives et récréatives pour ses membres;
- c) d'offrir une tribune où discuter des questions présentant de l'importance ou un intérêt pour les membres;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. Association de marchands : L'établissement et le fonctionnement d'une association de marchands dans le but

- a) de faire la promotion de la région de **(nommer l'endroit, p. ex., le centre-ville de Toronto)** afin d'en faire une destination recherchée pour faire des achats;
- b) de promouvoir et d'encourager le service affable et courtois;
- c) de promouvoir et d'encourager les pratiques commerciales loyales;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. Association professionnelle (professions libérales) : L'établissement et le fonctionnement d'une association professionnelle de **(préciser)** dans le but

- a) d'unir les membres de cette profession et de protéger le caractère et le statut de cette profession, de promouvoir le respect de la déontologie de cette profession, ainsi que d'examiner les questions de pratique professionnelle et de respect entre les membres de la profession;
- b) de promouvoir le maintien et l'amélioration des compétences et des normes au sein de la profession;
- c) d'échanger des renseignements qui pourraient être utiles à tous les membres;

-
- d) de représenter les membres et de présenter leurs points de vue aux autres associations, aux organismes gouvernementaux et aux organismes de réglementation;
 - e) de collaborer avec les organismes gouvernementaux afin d'élaborer des procédures d'assurance de la qualité qui pourront être approuvées par le gouvernement;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. Association professionnelle (métiers) : L'établissement et le fonctionnement d'une association professionnelle de **(préciser, p. ex., fabricants)** dans le but

- a) de protéger les intérêts et les droits des personnes qui pratiquent ce métier et des activités connexes;
- b) de démontrer l'importance d'assurer l'uniformité de l'usage, de la tradition et des conditions du métier;
- c) de fournir des renseignements sur le financement et des statistiques intéressant les personnes qui exercent ce métier;
- d) de promouvoir le maintien et l'amélioration des compétences et des normes au sein du métier;
- e) de favoriser les bonnes relations et l'échange de savoir-faire entre les entreprises canadiennes et étrangères;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

Collectivité

1. Association communautaire : L'établissement et le fonctionnement d'un organisme communautaire dans le but

- a) de promouvoir l'esprit communautaire;
- b) de promouvoir les activités dans le domaine du sport, des arts, des loisirs, de l'éducation, des services de secours en cas d'urgence, des services sociaux et d'autres activités communautaires;
- c) d'établir des programmes d'activités éducatives, récréatives et sportives au profit de la collectivité;
- d) de promouvoir la création de programmes d'activités éducatives pour adultes, l'aménagement d'installations sportives et l'acquisition d'équipement sportif au profit de la collectivité;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

2. Centre communautaire : L'établissement et le fonctionnement d'un centre communautaire dans le but

- a) de promouvoir les intérêts de la collectivité en général;
- b) de susciter l'intérêt de la collectivité pour les activités athlétiques, sportives et récréatives en établissant et en maintenant des installations et un équipement à cette fin;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

3. Protection de la nature : L'établissement et le fonctionnement d'une association de protection de la nature dans le but

- a) de réunir toutes les personnes qui s'intéressent à la protection de la flore, de la faune et des attraits naturels de **(endroit)**, ainsi qu'à l'embellissement, à la protection et à l'extension de ses parcs et espaces verts;
- b) de favoriser l'échange d'idées et d'information statistique, scientifique, horticole et botanique;
- c) de promouvoir la protection et l'appréciation de l'environnement;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

4. Club ethnique : L'établissement et le fonctionnement d'un club ethnique dans le but

- a) de réunir les résidents de l'Ontario qui sont d'origine _____;
- b) de préserver et de perpétuer les traditions de _____;
- c) de parrainer des manifestations littéraires, musicales, éducatives et culturelles, ainsi que des festivals, spectacles et congrès pour la promotion des personnes appartenant à ce groupe ethnique;
- d) de promouvoir les intérêts des membres et le secours mutuel au besoin;
- e) d'établir et d'entretenir un centre d'activités culturelles pour les Canadiens de cette origine ethnique résidant en Ontario;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

5. Association de parents d'élèves : L'établissement et le fonctionnement d'une association de parents d'élèves dans le but

- a) de réunir les élèves, les parents d'élèves et les enseignants de l'école **(nom de l'école)** et promouvoir des normes élevées pour l'éducation et le développement des élèves;
- b) d'organiser et de mener des activités de collecte de fonds pour

-
- financer des sorties scolaires ou l'acquisition d'équipement sportif et de ressources éducatives;
- c) de collaborer avec les organismes gouvernementaux, les conseils scolaires et les autres associations de parents d'élèves et de représenter les intérêts des élèves de l'école **(nom de l'école)**;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

6. Lobbying : L'établissement et le fonctionnement d'une organisation de lobbying dans le but

- a) de rallier l'appui du public canadien pour l'adoption/l'annulation par le gouvernement d'une loi régissant le _____;
- b) de soumettre des mémoires au gouvernement pour l'adoption/l'annulation de cette loi;
- c) d'appuyer le gouvernement en diffusant les renseignements obtenus à la suite de recherches menées sous l'égide de l'association;
- d) de coordonner les activités de l'association avec celles d'organismes, de sociétés et de particuliers qui ont des buts analogues au Canada;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

7. Recherche/science : L'établissement et le fonctionnement d'une association sans but lucratif vouée à la recherche/science dans le but

- a) d'effectuer des recherches techniques, statistiques et scientifiques dans les domaines commercial, industriel, culturel et scientifique;
- b) d'assurer la recherche et la mise au point de produits et de méthodes de fabrication et de distribution;
- c) de promouvoir la science de _____ et les connaissances dans ce domaine;
- d) de tenir des conférences, des réunions et des expositions pour discuter de problèmes de _____ et échanger des points de vue;
- e) de créer des projets scientifiques;
- f) de tenir à jour un site Web ou de publier de l'information liée à _____;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

8. Résidants : L'établissement et le fonctionnement d'une association de résidants dans le but

- a) de promouvoir les intérêts culturels et sociaux des propriétaires et des résidants saisonniers et permanents de la

-
- b) région de _____ dans la province de l'Ontario;
d'effectuer des recherches et des enquêtes sur les problèmes liés à la propriété et à la mise en valeur des biens immobiliers dans la région;
- c) de promouvoir les activités aquatiques, sportives, physiques, sociales et culturelles parmi les résidents de la région;
- d) d'entretenir des chemins privés et des zones communes faisant partie de terrains appartenant à la personne morale ou dont la personne morale est copropriétaire;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

9. Club philanthropique : L'établissement et le fonctionnement d'un club philanthropique dans le but

- a) de promouvoir les intérêts civiques, commerciaux, sociaux et moraux de la collectivité;
- b) de fournir une tribune favorisant la discussion sur toutes les questions d'intérêt public;
- c) de susciter l'intérêt pour le bien-être du monde entier et les relations internationales;
- d) de promouvoir les principes que doivent respecter tout bon gouvernement et tout bon citoyen;
- e) de réunir toutes les personnes intéressées par des liens d'amitié, de bonne entente et de compréhension mutuelle;
- f) d'encourager et de mener à bien le travail social;
- g) d'améliorer et de promouvoir l'honnêteté dans les affaires et les professions libérales;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

10. Club social : L'établissement et le fonctionnement d'un club social dans le but

- a) de fournir des locaux au bénéfice des membres et de leurs invités;
- b) d'organiser des manifestations sociales et culturelles;

ainsi que de réaliser tous autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

D'après *Canada Corporation Manual*, « Capacity-Powers » (formule IV.5), Kingston and Grover (éd.), Richard De Boo, Toronto.

et

O'Brien's Encyclopaedia of Forms, « Corporations » (vol. 5), Weinberg (éd.), partie IV, chap. 24, Canada Law Book, 10^e édition, Toronto. 1975.

ANNEXE « B »

Renseignements à soumettre au Bureau du Tuteur et curateur public

Les sociétés de bienfaisance et autres sociétés qui reçoivent ou détiennent des biens aux fins de bienfaisance sont tenues de communiquer au Tuteur et curateur public les renseignements prévus aux articles 1 et 2 de la [Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance](#), L.R.O. 1990, chap. C.10 dans sa version modifiée. Les biens désignent tout ce qui peut faire l'objet d'un droit de propriété et comprennent l'argent, les biens immobiliers, les placements et les possessions. Par exemple, les œuvres d'art, les dépôts à terme ou les meubles remis à titre de dons à des œuvres de bienfaisance sont des biens.

Cette obligation est distincte de l'obligation de rendre compte prévue par d'autres textes, par exemple celle que prévoit la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) du Canada vis-à-vis de l'Agence du revenu du Canada.

Le Bureau du Tuteur et curateur public se fonde sur ces renseignements pour s'assurer de l'observation des règles juridiques applicables en la matière et pour repérer les sociétés de bienfaisance qui seraient admissibles à recevoir des fonds ou des biens provenant d'autres sociétés de bienfaisance qui ont cessé d'exister, des dons destinés à des sociétés de bienfaisance nommément désignées dont on ne trouve plus la trace et des dons qui sont destinés à des organismes de charité non dénommés.

Les renseignements et documents que toute société de bienfaisance doit communiquer en application de la [Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance](#) sont indiqués en détail ci-dessous. Examinez attentivement la liste et conservez le présent texte à titre de référence ultérieure.

Communiquez sans tarder les documents et renseignements qui sont actuellement requis - numéros 1a), 2a), 3a) et 4. À l'avenir, communiquez immédiatement sur demande les autres documents et renseignements requis - 1b), 2b), 3b) et 4. Vous n'avez à remplir aucune formule obligatoire. Il vous suffit de fournir les renseignements indiqués sous forme de lettre.

Renseignements et documents à communiquer

1.
 - a. Copie du document constituant ou régissant la société ou la fiducie de bienfaisance (par exemple, lettres patentes, acte de fiducie, testament, statuts) et de tout document modificatif subséquent;
 - b. À l'avenir, exemplaire de tout document apportant ou consignait les modifications, au fur et à mesure.

-
2. L'adresse et l'adresse postale de la société ou de la fiducie de bienfaisance, ainsi que les nom, adresse et adresse postale de ses fiduciaires, administrateurs et dirigeants :
 - a. pour chacun de ses trois derniers exercices en date (ou depuis sa constitution, si celle-ci a eu lieu il y a moins de trois ans); et
 - b. à l'avenir, tous les changements survenus, au fur et à mesure.
 3. Tous les noms légaux ou communs ou acronymes sous lesquels la société ou la fiducie de bienfaisance :
 - a. a été ou est connue ou appelée; et
 - b. sera connue ou appelée à l'avenir.
 4. Le numéro d'enregistrement attribué par l'Agence du revenu du Canada aux fins du crédit d'impôt pour dons de bienfaisance. Si l'Agence n'a pas attribué de numéro ou a révoqué le numéro, veuillez l'indiquer.

Délivrance de reçus aux fins de l'impôt

Pour pouvoir remettre des reçus aux fins de l'impôt aux donateurs, vous devez présenter une demande à l'Agence du revenu du Canada pour obtenir un numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance conformément à la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) du Canada. Pour obtenir plus d'information à ce sujet, communiquez avec la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada en composant le numéro sans frais 1 800 267-2384 ou en consultant le site Web au www.cra-arc.gc.ca.

Veuillez faire parvenir les documents requis par la poste ou par télécopieur :

Bureau du Tuteur et curateur public
Division des biens aux fins de bienfaisance
595, rue Bay, bureau 800
Toronto (Ontario) M5G 2M6
Télécopieur : 416 326-1969

ANNEXE « C »

Objets préalablement approuvés à invoquer pour la constitution en personne morale d'une société de bienfaisance

1. Organismes religieux

- a) Propager et enseigner les principes religieux, les doctrines, les rites et la culture associés au (préciser le culte).

OU

- a) Propager et prêcher les enseignements du (préciser le culte) et les principes religieux, les doctrines, les rites et la culture qui y sont associés.
- b) Établir et maintenir un lieu de culte, et y célébrer des services conformes aux principes religieux et aux doctrines du (préciser le culte).
- c) Soutenir les missions et les missionnaires et subvenir à leurs besoins afin de propager le (préciser le culte).
- d) Établir et maintenir une école religieuse destinée aux enfants, aux adolescents et aux adultes.

2. Écoles religieuses

- a) Établir et maintenir une école religieuse destinée aux enfants, aux adolescents et aux adultes.
- b) Établir et maintenir une école de jour religieuse.

3. Fondations

Recueillir et maintenir un ou plusieurs fonds et affecter à l'occasion une partie ou la totalité de ces fonds, ainsi que leur revenu, à des organismes de bienfaisance qui sont également enregistrés conformément à la ***Loi de l'impôt sur le revenu*** (Canada).

4. Services aux personnes âgées

Centres pour personnes âgées

- a) Soulager les problèmes de solitude des personnes âgées ou améliorer leur mobilité et leur condition physique en établissant, en exploitant et en maintenant un centre pour personnes âgées visant à leur offrir des loisirs, des

cours, des activités culturelles et autres programmes.

Services de relève

- b) Offrir des services de relève aux personnes prenant soin des personnes âgées en offrant des soins temporaires aux personnes âgées et, entre autres services, en faisant l'entretien ménager, en préparant les repas, en donnant des soins infirmiers, en aidant au magasinage, etc.

Soins à domicile

- c) Offrir des services de soutien aux personnes âgées : soins personnels, entretien ménager, préparation des repas, soins infirmiers, aide au magasinage, etc.

5. Développement international

Aide aux indigents

- a) Combattre la pauvreté dans les nations en voie de développement en envoyant aux indigents de la nourriture et autres fournitures de base.

Santé

- b) Améliorer la santé publique ou promouvoir de meilleures mesures d'hygiène dans les nations en voie de développement en éduquant la population sur la prévention et le traitement des problèmes de santé, et en étudiant et en documentant les changements de l'état de santé au sein de la population.

Eau potable

- c) Améliorer la qualité de l'eau potable dans les nations en voie de développement en creusant des puits et en construisant des usines de traitement de l'eau et des systèmes d'irrigation et de traitement des eaux usées.

Agriculture

- d) Améliorer les techniques sylvicoles, agricoles et horticoles, et contribuer à la préservation de l'environnement dans les nations en voie de développement.

Secours aux sinistrés

- e) Donner les nécessités de l'existence aux sinistrés.

6. Aide aux victimes d'agressions sexuelles ou physiques

Enfants

Éducation

- a) Éduquer le public et les professionnels sur la prévention et le traitement des agressions sexuelles à l'égard des enfants en offrant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

Thérapie

- b) Aider les enfants victimes d'agressions sexuelles par des séances de consultation et de traitement.

Violence conjugale

- c) Éduquer le public et les professionnels sur la prévention et le traitement de la violence conjugale en offrant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

Thérapie

- d) Aider les victimes de la violence conjugale par des séances de consultation et de traitement.

Refuges

- e) Assurer un logement sûr et bon marché aux femmes victimes de violence affective, physique ou sexuelle, ainsi qu'à leurs enfants.

7. Aide aux indigents

Combattre la pauvreté en donnant aux indigents de la nourriture et autres fournitures essentielles, en fondant, en exploitant et en maintenant des refuges pour les sans-abri et en donnant aux indigents des séances de consultation ou d'assistance en tout genre leur permettant de s'en sortir.

8. Programmes pour les personnes ayant un handicap physique ou mental

Résidences

- a) Offrir aux personnes handicapées un logement et un environnement stable.

Formation, éducation et thérapie

- b) Offrir des conseils de prise en charge au quotidien et autres services de soutien afin de les rendre plus autonomes en société.

-
- c) Offrir une formation et de l'aide aux personnes handicapées afin de leur permettre d'obtenir un emploi.
 - d) Soutenir et encourager les personnes handicapées en leur offrant des programmes d'épanouissement personnel et d'intégration sociale.
 - e) Aider les personnes handicapées en créant et en mettant en œuvre des programmes d'intégration récréatifs, éducatifs et sociaux.

Éducation du public

- f) Éduquer le public sur les problèmes et les besoins des personnes handicapées en donnant des séminaires, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.

9. Promotion de la santé

Services de relève

- a) Offrir des services de relève aux personnes prenant soin des personnes âgées, malades ou handicapées en offrant des soins temporaires aux personnes âgées, malades ou handicapées et, entre autres services, en faisant l'entretien ménager, en préparant les repas, en donnant des soins infirmiers, en aidant au magasinage, etc.

Soins à domicile

- b) Offrir des services de soutien aux personnes âgées, malades ou handicapées : soins personnels, entretien ménager, préparation des repas, soins infirmiers, aide au magasinage, etc.

Centre de santé

- c) Exploiter un centre de santé communautaire en offrant à la population des services médicaux, de santé et de soutien.

Coordination des soins de santé

- d) Coordonner les soins de santé et les services sociaux destinés aux personnes souffrant de maladies ou de troubles invalidants.
- e) Offrir des services sociaux aux personnes souffrant de maladies ou de troubles invalidants.

Recherche

- f) Étudier les causes et les traitements des maladies ou des troubles invalidants.

Entraide

- g) Aider les personnes souffrant de maladies ou de troubles invalidants en leur offrant des services d'éducation et de consultation et en mettant sur pied des groupes d'entraide.

10. Lutte contre la toxicomanie

- a) Éduquer le public sur les causes, les effets et les traitements de la toxicomanie en donnant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.
- b) Entreprendre des études publiques sur les causes et les traitements de la toxicomanie.
- c) Coordonner les soins de santé et les services sociaux destinés aux personnes souffrant de toxicomanie.
- d) Aider les personnes souffrant de toxicomanie en leur offrant des services d'éducation et de consultation et en mettant sur pied des groupes d'entraide.
- e) Tenir un foyer de traitement et de convalescence où logeront les toxicomanes qui y recevront un traitement médical et un soutien social.

11. Préservation de l'environnement

- a) Organiser des projets environnementaux visant à :
- préserver et protéger la flore et la faune;
 - préserver, protéger et restaurer les rivières; ou
 - améliorer le milieu urbain;
- ou y participer.
- b) Éduquer le public et lui faire mieux comprendre l'importance de l'environnement et les problèmes environnementaux en lui donnant des cours, des séminaires, des conférences et des réunions, en recueillant des données sur le sujet et en divulguant les données recueillies.
- c) Élaborer et offrir des programmes favorisant la protection et la préservation de l'environnement par la réutilisation, la réduction, le recyclage et la récupération des déchets, et montrer aux institutions, à l'industrie, aux gens d'affaires et aux simples citoyens à gérer les déchets.
- d) Étudier l'environnement et divulguer les résultats de ces recherches.

12. Arts

- a) Éduquer le public et lui faire mieux comprendre et apprécier les arts en offrant des spectacles dans les lieux publics, les foyers pour personnes âgées, les

églises, les centres communautaires et les établissements scolaires, et en donnant des séminaires dans ce domaine.

- b) Donner des séminaires éducatifs sur les domaines liés aux arts de la scène et aux arts visuels.
- c) Produire des festivals artistiques afin d'éduquer le public et de lui faire mieux comprendre et apprécier les arts de la scène et dans le but d'éduquer les artistes en les faisant participer à ces festivals et aux ateliers qui y ont trait.

13. Centres communautaires, services aux immigrants, services d'alphabétisation et services de formation à l'emploi

- a) Fonder et exploiter un centre communautaire où l'on offrira au grand public des ateliers, des programmes, du théâtre, des séances d'artisanat ainsi que des activités sportives, musicales, récréatives et artistiques.

Services aux immigrants

- b) Offrir l'instruction et les conseils nécessaires aux immigrants et aux réfugiés nécessiteux, y compris des cours de langue, une formation à l'emploi, des programmes de recherche d'emploi, des services de traduction et des programmes d'information sur la culture canadienne et la vie au Canada.

Préparation et formation à l'emploi, et counselling d'emploi

- c) Fonder et exploiter un centre de formation à l'emploi à l'intention des chômeurs nécessiteux et des travailleurs peu spécialisés.
- d) Aider les personnes nécessiteuses en leur faisant rédiger un curriculum vitae, chercher de l'emploi et se préparer à leurs entrevues.
- e) Conseiller les chômeurs chroniques.
- f) Mettre au point des programmes d'éducation et de formation à l'emploi destinés aux personnes nécessiteuses.

Alphabétisation

- g) Offrir aux analphabètes des programmes et des cours d'alphabétisation.
- h) Créer et offrir aux alphabétiseurs des programmes d'éducation et de formation.

14. Logements à loyer modique

Offrir et exploiter des logements sans but lucratif et des installations connexes réservés aux personnes suivantes :

- Personnes à faible revenu;

-
- Personnes âgées, surtout celles à revenu faible ou modique; ou
 - Personnes handicapées, surtout celles à revenu faible ou modique.

ANNEXE « D »

Dispositions particulières s'appliquant aux sociétés de bienfaisance constituées en personne morale

- a. La personne morale exerce ses activités sans but lucratif pour ses membres, et tous bénéfices ou autres gains serviront à la promotion de ses objectifs.
- b. La personne morale est régie par la [Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance](#).
- c. Les administrateurs exercent leurs fonctions sans rémunération. Aucun d'eux ne peut directement ou indirectement tirer un gain de son poste en cette qualité, mais peut recevoir le remboursement raisonnable des frais qu'il a engagés dans l'exercice de ses fonctions.
- d. Le pouvoir d'emprunt que la personne morale tient de tout règlement administratif adopté et ratifié conformément à l'article 59 de la [Loi sur les personnes morales](#) se limite à l'emprunt de sommes pour couvrir les frais de fonctionnement de l'exercice en cours; cette limitation ne s'applique cependant pas aux emprunts garantis par des biens meubles ou immeubles.
- e. Si, après rapport du Tuteur et curateur public, le ministre conclut que la personne morale ne s'est pas conformée à une disposition quelconque de la [Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance](#), il peut autoriser l'ouverture d'une enquête afin de savoir s'il y a lieu pour le lieutenant-gouverneur de prendre, en application du paragraphe 317(1) de la [Loi sur les personnes morales](#), une ordonnance portant annulation des lettres patentes de la personne morale et dissolution de cette dernière.
- f. À sa dissolution et après règlement de toutes ses dettes et autres éléments de passif, les biens restants de la personne morale seront transmis, à titre gracieux ou non, à des organismes de bienfaisance enregistrés en vertu de [la Loi de l'impôt sur le revenu](#) (Canada), au Canada.
- g. Placer les fonds de la personne morale conformément à la [Loi sur les fiduciaires](#).
- h. Pour les objets susmentionnés, et accessoirement à ces objets, exercer l'un ou l'autre des pouvoirs prescrits par la [Loi sur les personnes morales](#), ou toute autre loi applicable de temps à autre, sauf lorsque le pouvoir est limité par les lettres patentes ou contraire aux lois ou à la common law applicables aux sociétés de bienfaisance.

ANNEXE « E »

Pouvoirs accessoires et connexes

Nota :

Les requêtes comportant des dispositions sur les pouvoirs doivent être soumises à l'approbation du Tuteur et curateur public (voir la section 6.3.2). Si les dispositions sur les pouvoirs sont incluses dans les lettres patentes, elles doivent paraître à la rubrique 5 de la requête en constitution.

- a) Pouvoir d'accumuler
Accumuler une partie du ou des fonds de la personne morale, ainsi que leur revenu sous réserve des lois applicables;
- b) Pouvoir de solliciter des dons et des subventions
Solliciter et recevoir des dons, legs et subventions et signer des conventions, contrats et engagements connexes;
- c) Pouvoir de recevoir des biens meubles
Acquérir tout bien meuble par achat, contrat, don, legs, subvention ou autre, et signer toute convention, tout contrat ou engagement connexe, et vendre ou aliéner ces biens en totalité ou en partie selon les besoins jugés appropriés;
- d) Pouvoir de détenir et d'aliéner des biens immobiliers
Acquérir des biens immobiliers par achat, location, legs immobilier, don ou autre, détenir ces biens ou une participation dans ces biens aux fins de leur utilisation ou de leur occupation réelle par la personne morale ou aux fins de son entreprise de bienfaisance, et vendre et aliéner ces biens, en totalité ou en partie, lorsqu'ils ne sont plus utiles à ces fins;
- e) Pouvoir d'embaucher
Soit : Engager et rémunérer des adjoints, commis, agents, représentants et employés; fournir, équiper et maintenir des bureaux et autres installations et engager des frais raisonnables au besoin à condition que la personne morale ne verse aucune rémunération à l'un ou l'autre de ses administrateurs à quelque titre que ce soit;
Soit : Sous réserve des articles 23 et 61 de la [Loi sur les fiduciaires](#) et de toute ordonnance judiciaire applicable, engager et rémunérer des adjoints, commis, agents, représentants et employés; fournir, équiper et maintenir des bureaux et autres installations et engager des frais raisonnables, au besoin, à condition que la personne morale ne verse aucune rémunération à aucun de ses administrateurs, à quelque titre que ce soit;
- f) Pouvoir de collaborer avec d'autres organismes de bienfaisance
Collaborer, assurer la liaison et conclure des contrats avec d'autres œuvres, établissements ou organismes de bienfaisance qui poursuivent des objectifs

analogues à ceux de la personne morale;

- g) Pouvoir de participer à la réorganisation d'une compagnie ou personne morale
Utiliser une partie de tout capital majoré d'une compagnie ou personne morale dans laquelle la personne morale détient, à l'occasion, des actions ou des obligations, afin d'acheter des actions ou obligations supplémentaires dans cette compagnie ou personne morale; se joindre à tout projet de reconstruction ou de réorganisation de toute compagnie ou personne morale, ou de liquidation de l'actif d'une telle compagnie ou personne morale, ou partie de celle-ci; signer toute entente de mise en commun ou autre portant sur les actions ou obligations d'une compagnie ou personne morale détenues par la personne morale; donner son consentement à la conclusion de toute hypothèque, sûreté ou acte d'emprunt de toute compagnie ou personne morale dont la personne morale détient des actions ou obligations.
- h) Pouvoir d'intenter et de régler des poursuites judiciaires
Exiger le paiement de toute somme et règlement pour tout bien meuble ou immeuble dans lequel la personne morale peut avoir un intérêt et conclure tout règlement, ainsi que généralement intenter des poursuites ou se défendre contre des poursuites au nom de la personne morale;
- i) Pouvoir d'émettre des chèques
Tirer, accepter, endosser, signer et émettre des chèques et autres effets négociables ou cessibles;
- j) Pouvoir de payer les frais de la requête en constitution
Acquitter tous les frais, directs ou indirects, liés à la requête en constitution.
- k) Restriction des pouvoirs
À condition qu'il soit interdit à la personne morale de négocier ou d'effectuer, directement ou indirectement, certaines opérations au sens de la [Loi sur les compagnies de prêt et de fiducie](#).

ANNEXE « F »

Frais à la date de publication du présent guide

Voici la liste des frais payables à ServiceOntario ainsi qu'au Tuteur et curateur public pour l'examen des documents.

Les sociétés de bienfaisance qui envoient des demandes directement à ServiceOntario doivent libeller leur chèque ou mandat à l'ordre du ministre des Finances. Pour les demandes envoyées au Tuteur et curateur public, les chèques ou mandats doivent être faits à l'ordre du Tuteur et curateur public. Veuillez inscrire le numéro de compte du Tuteur et curateur public 999-999, GL 515-05, au recto du chèque ou du mandat.

Demande de lettres patentes d'une personne morale autre qu'une société de bienfaisance ou de lettres patentes contenant uniquement les objets et les dispositions préalablement approuvés :

- 155 \$ ou 255 \$ (pour le service accéléré) – montant payable au ministre des Finances.

La somme de 155 \$ correspond aux droits exigés par ServiceOntario (délai de service de six à huit semaines). La somme de 255 \$ (155 \$ + 100 \$) est exigée pour un service accéléré, c'est-à-dire l'examen de la demande dans les sept jours ouvrables suivant la date à laquelle ServiceOntario reçoit la demande. Lorsque les documents sont incomplets, ils sont retournés au client, qui doit les modifier, et le délai de service rapide ne s'applique plus.

Demande de lettres patentes d'une société de bienfaisance ne comportant pas d'objet et de disposition préalablement approuvés :

- 305 \$ ou 405 \$ (pour le service accéléré) – montant payable au Tuteur et curateur public

La somme de 305 \$ correspond aux droits exigés par le Tuteur et curateur public pour l'examen de la demande (150 \$) et par ServiceOntario pour l'examen de la demande et la délivrance des lettres patentes (155 \$), et elle est payable au Tuteur et curateur public. Veuillez noter que le Tuteur et curateur public n'offre pas de service accéléré spécial. Si vous payez les frais de 100 \$ pour obtenir un service rapide, le service accéléré ne sera offert qu'une fois la demande parvenue à ServiceOntario. Vous devez envoyer la demande au Tuteur et curateur public.

Demande de lettres patentes supplémentaires :

pour les personnes morales qui ne sont pas des sociétés de bienfaisance ou dans le cas du changement de dénomination sociale seulement d'une société de bienfaisance.

- 130 \$ – montant payable au ministre des Finances

(envoyez la demande à ServiceOntario)

ou

pour les sociétés de bienfaisance constituées en personne morale (sauf dans le cas du changement de la dénomination sociale) :

- 280 \$ – montant payable au Tuteur et curateur public

Cette somme correspond aux droits exigés par le Tuteur et curateur public pour l'examen de la demande (150 \$) et par ServiceOntario (130 \$) pour l'examen de la demande et la délivrance des lettres patentes supplémentaires. La demande doit être envoyée au Tuteur et curateur public.

Demande d'abandon de la charte/dissolution de la personne morale

pour les personnes morales autres que les sociétés de bienfaisance :

- ServiceOntario n'exige aucuns frais

(envoyez la demande à ServiceOntario)

ou

pour les sociétés de bienfaisance constituées en personne morale :

- 150 \$ – montant payable au Tuteur et curateur public

Cette somme correspond aux droits exigés par le Tuteur et curateur public pour l'examen de la demande. ServiceOntario n'exige aucuns frais. La demande doit être envoyée au Tuteur et curateur public.

Demande de reprise d'existence :

pour les sociétés de bienfaisance constituées en personne morale et les personnes morales autres que les sociétés de bienfaisance :

- 100 \$ – montant payable au ministre des Finances

(envoyez la demande à ServiceOntario)

Si ServiceOntario demande le consentement du Tuteur et curateur public pour la reprise d'existence d'une société de bienfaisance :

- 250 \$ – montant payable au Tuteur et curateur public

Cette somme correspond aux droits exigés par le Tuteur et curateur public pour l'examen de la demande (150 \$) et par ServiceOntario (100 \$) pour étudier la demande et accorder la reprise d'existence. Elle est payable au Tuteur et curateur public. Envoyez la demande au Tuteur et curateur public.

Demande de lettres patentes de fusion :

pour les personnes morales autres que les sociétés de bienfaisance :

- 155 \$ – montant payable au ministre des Finances

(envoyez la demande à ServiceOntario)

ou

pour les sociétés de bienfaisance constituées en personne morale :

- 150 \$ par personne morale participant à la fusion plus 155 \$ – montant payable au Tuteur et curateur public

Cette somme correspond aux droits exigés par le Tuteur et curateur public pour l'examen de la demande (150 \$ par personne morale participant à la fusion) et ServiceOntario pour l'examen de la demande et la délivrance des lettres patentes de fusion (155 \$). Envoyez la demande au Tuteur et curateur public.

NOTA : Les frais énumérés ci-dessus sont ceux qui étaient exigés à la date de publication du présent guide. Pour vérifier des frais en particulier, communiquez avec ServiceOntario ou avec le Bureau du Tuteur et curateur public (voir la section Renseignements à l'Annexe « G »).

ANNEXE « G »

Renseignements :

Commission des alcools et des jeux de l'Ontario

Bureau central de la CAJO
Direction de l'inscription et de la délivrance des permis
90, avenue Sheppard Est, bureau 200
Toronto (Ontario) M2N 0A4
Téléphone : 416 326-8700
Numéro sans frais en Ontario : 1 800 522-2876
Site Web : www.agco.on.ca/fr/h.home.html

Ordre des ingénieurs de l'Ontario

Pour demander l'autorisation d'utiliser les termes « ingénieur », « génie » et leurs variantes, vous devez vous adresser à l'Ordre des ingénieurs de l'Ontario :

Ordre des ingénieurs de l'Ontario
25, avenue Sheppard Ouest, bureau 1000
Toronto (Ontario) M2N 6S9
Téléphone : 416 224-1100
Numéro sans frais : 1 800 339-3716
Site Web (en anglais) : www.peo.on.ca

Agence du revenu du Canada

Direction des organismes de bienfaisance
Correspondance écrite : Direction des organismes de bienfaisance
Agence du revenu du Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0L5
Numéro de téléphone dans la région d'Ottawa :
613 954-6215 (service bilingue) ou 613 954-0410 (anglais)

Numéro sans frais ailleurs au Canada :
1 888 892-5667 (service bilingue) ou 1 800 267-2384 (anglais)
Site Web : www.cra-arc.gc.ca/bienfaisance

Greffier du Comité permanent des règlements et des projets de loi d'intérêt privé

Direction des comités
99, rue Wellesley Ouest
Édifice Whitney, bureau 1405
Queen's Park
Toronto (Ontario) M7A 1A2
Téléphone : 416 325-7352
Télécopieur : 416 325-3505
Site Web : www.ontla.on.ca/web/home.do

ServiceOntario

Ministère des Services gouvernementaux

393, avenue University, bureau 200 (communications par la poste)

Toronto (Ontario) M5G 2M2

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

Téléphone : 416 314-8880

Numéro sans frais : 1 800 361-3223

ATS (malentendants / malvoyants) : 416-325-3408 ou, sans frais : 1-800-268-7095

Les formules Requête en constitution d'une personne morale sans capital-actions et Requête en vue d'obtenir des lettres patentes supplémentaires peuvent être obtenues sur le site Web de ServiceOntario à l'adresse www.ServiceOntario.ca.

Gouverneur général

Le requérant est tenu d'obtenir le consentement du gouverneur général, sur l'avis du ministère du Patrimoine canadien, lorsque le mot « royal » est associé à la dénomination sociale et suggère que la famille royale parraine la personne morale. Il incombe au requérant d'obtenir le consentement en question.

Bureau du secrétaire du gouverneur général

1 Sussex Drive

Ottawa (Ontario) K1A 0A1

Il peut être judicieux de consulter le site Web du ministère du Patrimoine canadien :

www.patrimoinecanadien.gc.ca

Industrie Canada

Corporations Canada

Tour Jean-Edmonds Sud

365, avenue Laurier Ouest, 9^e étage

Ottawa (Ontario) K1A 0C8

Téléphone : 613 941-9042 (région de la capitale nationale)

Numéro sans frais : 1 866 333-5556

Site Web : www.strategis.ic.gc.ca

Le Barreau du Haut-Canada – Assistance-avocats

Si vous devez faire appel à un avocat, vous pouvez communiquer avec le service d'assistance-avocats du Barreau du Haut-Canada. Vous obtiendrez le nom d'un avocat qui vous offrira une consultation gratuite d'un maximum de 30 minutes afin de vous aider à connaître vos droits et à savoir quelles sont les possibilités qui s'offrent à vous.

Téléphone : 1 800 268-8326 (416-947-3330)

Site Web : www.lsuc.on.ca

Numéros de téléphone pour obtenir des renseignements sur le RA selon la LREPM

L'ARC répond aux demandes de renseignements généraux sur le RA selon la LREPM, y compris aux demandes concernant les années d'imposition se terminant le, ou avant le, 31 décembre 2008. Vous trouverez ci-après les numéros de téléphone pour obtenir des renseignements sur le RA selon la LREPM :

Type de demande de renseignements

Demandes de renseignements concernant le dépôt des déclarations de revenus T2/rapports annuels selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*

Numéro de téléphone

1-800-959-5525 (anglais)
1-800-959-7775 (français)
1-800-665-0354 (ATS)

Type de demande de renseignements

Demandes de renseignements concernant les organismes caritatifs, incluant le rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*

Numéro de téléphone

1-800-267-2384 (anglais)
1-888-892-5667 (français)
1-800-665-0354 (ATS)

L'Agence du revenu du Canada, le ministère du Revenu de l'Ontario et ServiceOntario s'engagent à vous informer rapidement. Pour de plus amples renseignements sur l'administration unique, visitez les sites de :

Agence du revenu du Canada www.cra-arc.gc.ca/ctao/

Ministère du Revenu <http://www.rev.gov.on.ca/french/index.html>

Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

Pour utiliser les termes « collège », « institut » ou « université » dans la dénomination sociale d'une personne morale, vous devez demander le consentement de l'Unité des établissements privés du ministère de la Formation et des Collèges et Universités. Veuillez indiquer au personnel du Ministère que vous présentez une requête en constitution en vertu de la *Loi sur les personnes morales*.

Ministère de la Formation et des Collèges et Universités

Unité des établissements privés

Téléphone : 416 212-6586

Site Web : www.edu.gov.on.ca

Bureau du Tuteur et curateur public

Programme des biens aux fins de bienfaisance

595, rue Bay, bureau 800

Toronto (Ontario) M5G 2M6

Téléphone : 416 326-1963

Numéro sans frais : 1 800 366-0335

Site Web : www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/family/pgt/charities/Default.asp

Maisons de recherche

Il faut faire produire un rapport NUANS original pour une recherche centrée sur l'Ontario relative à la dénomination sociale proposée de la personne morale. NUANS est un système informatisé permettant de déterminer la similarité qui existe entre la dénomination sociale proposée d'une personne morale ou une marque de commerce et les dénominations sociales et marques de commerce existantes qui figurent dans la base de données.

ServiceOntario n'effectue pas ce type de recherche. Les maisons de recherche figurent dans les Pages Jaunes sous la rubrique « Searchers of Records ». Vous pouvez également consulter le site Web du système NUANS d'Industrie Canada, à l'adresse www.nuans.com, pour obtenir la liste des maisons de recherche inscrites à NUANS qui peuvent vous aider à obtenir le rapport de recherche dont vous avez besoin et à déposer vos documents auprès du ministère des Services gouvernementaux.

Fournisseurs de services

Le rapport annuel des personnes morales sans but lucratif au titre de la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* et la Formule 1, Rapport initial/Avis de modification, peuvent être déposés par voie électronique sur Internet par l'entremise de l'un des fournisseurs de services du secteur privé liés par contrat au ministère des Services gouvernementaux.

Les clients peuvent aussi commander un récapitulatif électronique des données existantes qui facilite le processus de dépôt électronique. Le récapitulatif des données permet aux clients de revoir les renseignements existants affichés aux dossiers publics, de sauvegarder provisoirement ces renseignements et de les modifier avant de déposer les changements électroniquement. Les fournisseurs de services facturent des frais pour les services en ligne qu'ils offrent.

Pour obtenir plus d'information au sujet des fournisseurs de services, consultez le site Web de ServiceOntario à l'adresse www.ServiceOntario.ca.