

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING

Articles in duplicate may be mailed to the Toronto address listed above. For over-the-counter service they may also be filed in person at the Toronto office or at one of the following Land Registry Offices: Hamilton, Kingston, Kitchener, London, Whitby, Sudbury, Barrie, Sarnia, Ottawa, Peterborough, Sault Ste. Marie, Thunder Bay, Windsor or Welland.

FEE

\$150.00 BY MAIL - cheque or money order payable to the Minister of Finance.
IN PERSON (at the Toronto office) - cash, cheque or money order payable to the Minister of Finance, Visa, MasterCard, American Express or debit card. (If you are filing the documents at a Land Registry Office, call first to confirm whether credit or debit cards are acceptable).

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

SUPPORTING DOCUMENTS**NAME SEARCH (if you are changing the corporation name)**

If you are changing the name of the corporation, you must obtain an Ontario-biased NUANS name search report. NUANS stands for (Newly Upgraded Automated Name Search). It is a five-page computer-printed search report consisting of corporate names, business names and trademarks that have already been incorporated/registered and are similar to the proposed corporate name. This search report must be submitted together with the duplicate Articles of Amendment and cannot be dated more than 90 days prior to the submission of the articles. For example, articles submitted on November 28th could be accompanied by a NUANS name search report dated as early as August 30th, but not dated earlier.

The NUANS name search report must be obtained from a private name search company. These companies are listed in the Yellow Pages under the heading "Searchers of Records". The Ministry does not provide this search. It is the applicant's responsibility to check the search report for similar/identical names and to obtain any consent that may be required.

The Ministry will not grant a name that is identical to the current name or former name of another corporation operating in Ontario whether active or not, unless it has been more than ten years since the other corporation dissolved or changed its name. The only exception to this rule is when the corporation meets the requirements of Subsection 6(2) of the Regulations, under the *Business Corporations Act*. In this case, Companies and Personal Property Security Branch policy requires that a legal opinion accompany the articles being filed. The legal opinion must be on legal letterhead and must be signed by an individual lawyer (not a law clerk). It must also clearly indicate that the corporations involved comply with Regulation 6(2) by referring to each clause specifically.

BILINGUAL NAMES

If you are changing the name to a name with an English and French version of the name (where the versions can be used separately), a name search is required for each version of the name (English and French). There should be a forward slash (/) separating the two versions of the name.

NUMBER NAMES

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

APPEARANCE OF DOCUMENTS

The Articles of Amendment must be completed in duplicate on a Form 3 as approved by the Minister. All documents must be legible and compatible with the microfilming process, with the information typed or hand printed in block capital letters, on one side of good quality, white bond paper 8 1/2" X 11".

The Article headings are numbered 1 to 7 and should remain in that order. Do not leave out any of the headings. When additional pages are required, due to lack of space, they should be the same size as all the other pages and should be inserted after the applicable heading with the same number as the heading page with the addition of alphabet characters to indicate sequence. For example, pages inserted after page 1 would be numbered 1A, 1B, etc.

ARTICLE 1

Set out the current name of the corporation in block capital letters starting from the first box of the first line on the left with one letter per box and one empty box for a space. Punctuation marks are entered in separate boxes. Complete one line before starting in the first box of the next line. The name entered must be exactly the same as it appeared on the original Articles of Incorporation or Articles of Amalgamation. If there has been a name change, the name entered must be exactly the same as it appears on the most recent Articles of Amendment.

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

ARTICLE 2

If this is a name change; set out the new name in block capital letters starting from the first box of the first line on the left with one letter per box and one empty box for a space. Punctuation marks are entered in separate boxes. Complete one line before starting in the first box of the next line. The name entered must be exactly the same as that on the name search.

ARTICLE 3

Set out the date of incorporation or amalgamation.

ARTICLE 4

Complete only if there is a change in the “number” or “minimum and maximum” number of directors. Complete the “number” field if the corporation has a fixed number of directors **OR** the “minimum and maximum” field if the corporation has a minimum and maximum number of directors (**do not complete both**).

ARTICLE 5

Set out an extract from the resolution to amend the articles listing the changes i.e., Resolved that:

- (a) The name of the corporation is changed to ABC Holdings Inc.
- (b) The authorized capital of the corporation is amended by...

If you require more space for Article 5 than is provided, please continue on page 1A, 1B etc. Page 2 should follow in sequence.

ARTICLE 6

The amendment must be authorized as required by sections 168 and 170 (as applicable) of the *Business Corporations Act*. This statement must be included in the Articles, and is already pre-printed on the form.

ARTICLE 7

Set out the date on which the resolution authorizing the amendment was approved by the shareholders/directors of the corporation.

EXECUTION

The current name of the corporation from Article 1 should be printed above the signature. Both copies of the Articles must have original signature(s) of an officer or director of the corporation. Beside the signature set out the office of the person who is signing (e.g. President, Director, Secretary). If the corporation has a seal it should be affixed to the Articles next to the signature.

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

COMPANIES AND PERSONAL PROPERTY SECURITY BRANCH
MINISTRY OF GOVERNMENT SERVICES
393 UNIVERSITY AVENUE, SUITE 200
TORONTO ONTARIO M5G 2M2

INSTRUCTIONS – COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

On peut envoyer les *Statuts de modification* par courrier au bureau de Toronto à l'adresse susmentionnée. On peut aussi les remettre en personne au bureau de Toronto ou à l'un des bureaux d'enregistrement immobilier suivants : Hamilton, Kingston, Kitchener, London, Whitby, Sudbury, Barrie, Sarnia, Ottawa, Peterborough, Sault Ste. Marie, Thunder Bay, Windsor ou Welland.

DROITS

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

Des frais d'administration seront facturés pour tout chèque refusé par la banque ou l'institution financière.

DOCUMENTS À L'APPUI**RAPPORT DE RECHERCHE NUANS (si on change la dénomination sociale)**

Si on change la dénomination sociale de la société, il faut obtenir et soumettre un rapport de recherche NUANS (Newly Upgraded Automated Name Search) axé sur l'Ontario. C'est un rapport de 5 pages produit par ordinateur qui indique les noms de sociétés (constituées), les noms commerciaux (d'entreprises enregistrées) et les marques de commerce déjà existants qui sont similaires au nom proposé pour la société. Le rapport NUANS doit être déposé en même temps que les deux exemplaires des *Statuts de modification*. Le rapport ne peut pas porter une date antérieure de plus de 90 jours à la date du dépôt des statuts; par exemple, des statuts déposés le 28 novembre pourraient être accompagnés d'un rapport NUANS portant une date antérieure pouvant aller jusqu'au 30 août précédent seulement.

Le rapport doit être obtenu auprès d'une société de recherche de raisons sociales. On trouvera ces sociétés dans l'annuaire des *Pages jaunes* sous le titre « Searchers of Records ». Le ministère n'offre pas ces services de recherche. Il incombe au demandeur de faire effectuer une recherche et d'obtenir toute autorisation qui pourrait être requise relativement à un nom similaire.

Le ministère n'acceptera pas une dénomination sociale identique à celle d'une autre société opérant en Ontario, que celle-ci soit en activité ou qu'elle soit dissoute, sauf si cette société a été dissoute ou a changé de nom il y a plus de 10 ans. Cette règle ne s'applique pas dans le cas où la société remplit les conditions énoncées au paragraphe 6 (2) du règlement se rapportant à la *Loi sur les sociétés par actions*. Dans ce cas, la Direction des compagnies et des sûretés mobilières demande qu'une opinion juridique soit jointe aux statuts déposés. L'opinion juridique doit être présentée sur le papier à en-tête officiel de l'avocat et doit être signée par l'avocat (et non par son clerc). Elle doit aussi indiquer clairement que les sociétés concernées se conforment au paragraphe 6 (2) du règlement en reprenant chacun des alinéas du paragraphe.

DÉNOMINATION SOCIALE BILINGUE

Si on remplace la dénomination sociale par une dénomination anglaise et française (les deux versions pouvant être utilisées séparément), il faut obtenir et soumettre un rapport de recherche NUANS pour chacune des deux versions. Les noms anglais et français doivent être séparés par une ligne oblique (/).

DÉNOMINATION SOCIALE NUMÉRIQUE

Si on donne à la société une dénomination numérique, il n'est pas nécessaire de soumettre un rapport de recherche NUANS. Pour inscrire le nouveau nom numérique, dans la grille de la section 2, laisser 9 cases vides, puis inscrire tout en lettres majuscules, une lettre par case, le mot ONTARIO suivi d'un des éléments juridiques suivants : LIMITED, LIMITÉE, INCORPORATED, INCORPORÉE, CORPORATION, ou les abréviations correspondantes : LTD, LTÉE, INC. ou CORP. La directrice de la Direction des compagnies et des sûretés mobilières assignera ensuite un numéro à la société.

PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

Les *Statuts de modification* doivent être soumis en double exemplaire, sur la Formule 3 approuvée par le ministre. Tous les documents soumis doivent être lisibles et se prêter à la photographie sur microfilm. L'information est soit dactylographiée, soit écrite en lettres majuscules au recto seulement d'un papier filigrané blanc de bonne qualité, de format 8 ½ po x 11 po.

Le formulaire des *Statuts de modification* comporte 7 sections numérotées de 1 à 7, qui doivent rester dans cet ordre. Ne retirer aucune page ou section. Si, par manque d'espace, on insère des pages supplémentaires, celles-ci doivent être du même format que les autres pages et porter le même numéro que la page originale suivi d'une lettre de l'alphabet pour en indiquer l'ordre. Par exemple, les pages insérées après la page 1 seront numérotées 1A, 1B, etc.

SECTION 1

Inscrire le nom actuel de la société en lettres majuscules, une lettre par case, en commençant à la première case de la première ligne. Pour chaque espace entre les mots, laisser une case vide. Chaque signe de ponctuation occupe aussi une case distincte. Il faut remplir chaque ligne jusqu'au bout avant de commencer la suivante. Le nom entré doit être identique au nom indiqué sur les *Statuts constitutifs* ou les *Statuts de fusion*. S'il y a déjà eu un changement de nom, il faut entrer le nom exact qui figure sur les *Statuts de modification* les plus récents.

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

SECTION 2

Si on change le nom de la société, inscrire ici le nouveau nom en lettres majuscules, une lettre par case, en commençant à la première case de la première ligne. Pour chaque espace entre les mots, laisser une case vide. Chaque signe de ponctuation occupe aussi une case distincte. Il faut remplir chaque ligne jusqu'au bout avant de commencer la suivante, même si un mot doit être coupé. Le nom entré doit être identique au nom indiqué sur le rapport de recherche NUANS.

SECTION 3

Indiquer la date de la constitution ou de la fusion, dans l'ordre indiqué.

SECTION 4

À remplir seulement si le nombre ou les nombres minimum et maximum d'administrateurs ont changé. Remplir la zone « Nombre » si la société a un nombre fixe d'administrateurs; **SINON**, remplir la zone « minimum et maximum » si la société prévoit un minimum et un maximum d'administrateurs. (**Ne pas remplir les deux.**)

SECTION 5

Énoncer ici la résolution votée par la société visant à modifier les statuts et indiquant les modifications apportées. Par exemple :
Résolution :

- a) La dénomination sociale de la société est modifiée; la nouvelle dénomination est : Société ABC Inc.
- b) Le capital autorisé de la société est réduit de ...

Si, pour la section 5, vous manquez d'espace, veuillez continuer sur d'autres pages à numéroter 1A, 1B, etc. Placez la page 2 à la suite.

SECTION 6

La modification doit être autorisée conformément aux articles 168 et 170 (selon le cas) de la *Loi sur les sociétés par actions*. Cet énoncé, qui est déjà imprimé sur le formulaire, doit être inclus dans les statuts.

SECTION 7

Inscrire, dans l'ordre indiqué, la date à laquelle les actionnaires ou les administrateurs de la société ont approuvé la résolution autorisant la modification.

SIGNATURE

Au-dessus de la signature, indiquer la dénomination sociale actuelle de la société (celle inscrite à la section 1). Les deux exemplaires des *Statuts de modification* doivent porter la signature originale d'un dirigeant ou d'un administrateur de la société. Indiquer aussi la fonction du signataire (président, directeur, secrétaire, etc.). Si la société a un sceau, apposer le sceau près de la signature.

Envoyer ou remettre les Statuts de modification (en double exemplaire) accompagnés de la version originale du rapport de recherche NUANS (s'il y a lieu), d'une lettre d'introduction et des droits prescrits, à l'adresse suivante :

DIRECTION DES COMPAGNIES ET DES SÛRETÉS MOBILIÈRES
 MINISTÈRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX
 393, AVENUE UNIVERSITY, BUREAU 200
 TORONTO (ONTARIO) M5G 2M2

6. The amendment has been duly authorized as required by sections 168 and 170 (as applicable) of the *Business Corporations Act*.
La modification a été dûment autorisée conformément aux articles 168 et 170 (selon le cas) de la Loi sur les sociétés par actions.
7. The resolution authorizing the amendment was approved by the shareholders/directors (as applicable) of the corporation on
Les actionnaires ou les administrateurs (selon le cas) de la société ont approuvé la résolution autorisant la modification le

(Year, Month, Day)
(année, mois, jour)

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

(Name of Corporation) (If the name is to be changed by these articles set out current name)
(Dénomination sociale de la société) (Si l'on demande un changement de nom, indiquer ci-dessus la dénomination sociale actuelle).

By/
 Par :

(Signature)
(Signature)

(Description of Office)
(Fonction)

