



**INSTRUCTIONS**  
**Formule 12: CLAUSES DE RECONSTITUTION**  
**LOI SUR LES SOCIÉTÉS PAR ACTIONS**

**Note:** Tous les documents envoyés au registraire doivent être conformes aux articles 2 à 8 du *Règlement sur les sociétés par actions*. **VEUILLEZ REMPLIR TOUTES LES SECTION OU INSCRIRE LA MENTION « N/A » SI AUCUNE RÉPONSE NE S'APPLIQUE.**

- Rubrique 1** Donner la dénomination sociale complète de la société dissoute.
- Rubrique 2** Donner les raisons pour lesquelles la personne morale a été dissoute, en incluant, le cas échéant, les renvois précis aux dispositions législatives en vertu desquelles elle a été dissoute.
- Rubrique 3** Donner les détails de l'intérêt de l'auteur de la demande dans la personne morale et indiquer pourquoi il tente d'obtenir la reconstitution de celle-ci.
- Rubrique 4** Donner le nom complet de l'auteur de la demande.
- Rubrique 5** Donner l'adresse postale et de voirie complète de l'auteur de la demande (y compris le code postal).
- Rubrique 6** Si elle a été dissoute en vertu d'une des dispositions mentionnées, la société doit joindre aux clauses une preuve, satisfaisante pour le registraire, qu'elle a corrigé l'omission qui a causé sa dissolution, notamment en soumettant les documents ou en acquittant les droits qu'elle n'avait pas déposés ou versés au moment de sa dissolution.

L'auteur de la demande de reconstitution doit dater et signer les clauses.

**AUTRES DOCUMENTS**

Les documents suivants doivent accompagner les clauses :

- a) Les documents ou les renseignements exigés à la rubrique 6.
- b) Le cas échéant, un avis de modification du bureau enregistré (formule 2) ou un avis de changement d'administrateurs (formule 5).