



**INSTRUCTIONS**  
**Formule 17: RAPPORT ANNUEL**  
**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.

**Rubrique 2** Donner la date anniversaire de la constitution ou de la fusion de la société en vertu de la Loi et l'année applicable au rapport.

**Rubrique 3** Si des renseignements relativement au bureau enregistré, au bureau des documents distinct ou à la boîte postale désignés aux fins de signification ont changé depuis le dernier avis déposé auprès du registraire, un avis de modification du bureau enregistré (formule 2) doit être joint au présent rapport.

**Rubrique 4** Si les administrateurs de la société ont changé depuis le dernier avis déposé auprès du registraire, un avis de changement d'administrateurs (formule 5) doit être joint au présent rapport.

**Rubrique 5** Cocher la case appropriée.

Un administrateur ou un dirigeant ou l'avocat de la société doit dater et signer le rapport annuel. Le titre du signataire doit être mentionné.