

LOI SUR LES SOCIÉTÉS PAR ACTIONS

FORMULAIRE 2

AVIS DE DÉSIGNATION OU DE MODIFICATION DU BUREAU ENREGISTRÉ

À l'attention du registraire des sociétés :

1. _____
(Dénomination sociale de la société par actions)¹

2. Adresse municipale du bureau enregistré aux Territoires du Nord-Ouest :

--

3. Adresse municipale du bureau des documents distinct aux Territoires du Nord-Ouest, le cas échéant :

--

4. Boîte postale désignée comme adresse aux fins de signification par courrier aux Territoires du Nord-Ouest, le cas échéant :

--

Fait le

J	J
---	---

^e jour de

M	M
---	---

 20

A	A
---	---

 .

X _____
Signature originale de la personne autorisée de la société

Nom (en caractères d'imprimerie)

Titre (administrateur, dirigeant ou avocat)

CONSIGNÉ AU DOSSIER – Usage interne seulement																		
<i>Received</i>	<i>Registered</i>	<i>Barcode</i>																
	File: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Date: <table border="1"><tr><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>M</td><td>M</td><td>D</td><td>D</td></tr></table> Signature: X _____ REGISTRAIRE DES SOCIÉTÉS									Y	Y	Y	Y	M	M	D	D	
Y	Y	Y	Y	M	M	D	D											

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

FORMULAIRE 2

AVIS DE DÉSIGNATION OU DE MODIFICATION DU BUREAU ENREGISTRÉ

Veillez remplir toutes les sections. Dans la mesure du possible, les formulaires devraient être remplis électroniquement afin d'utiliser les menus déroulants et de saisir l'information de manière optimale dans les champs prévus. Si vous remplissez le formulaire à la main, assurez-vous d'écrire uniquement dans l'espace réservé. Autrement, la demande pourrait être rejetée.

Section 1
Indiquez la dénomination sociale complète de la société qui enregistre son bureau ou qui change l'adresse du bureau enregistré.
Section 2
Fournissez l'adresse postale complète du bureau enregistré (et non du siège social). L'adresse du bureau enregistré doit être une adresse physique et se trouver aux Territoires du Nord-Ouest. Si une adresse municipale n'est pas disponible, indiquez un emplacement physique comme un numéro de maison ou donnez une description légale du terrain (numéros de lot, de bloc et de plan de la propriété).
Section 3
Si la société dispose d'un bureau des documents situé à un lieu distinct , fournissez l'adresse postale et l'adresse municipale de ce bureau. Le bureau des documents doit se trouver aux Territoires du Nord-Ouest . Si une adresse municipale n'est pas disponible, indiquez un emplacement physique comme un numéro de maison ou donnez une description légale du terrain (numéros de lot, de bloc et de plan de la propriété).
Section 4
Si la société dispose d'une boîte postale distincte (qui n'est pas une adresse municipale) et que celle-ci est désignée comme l'adresse aux fins de signification par courrier, fournissez le numéro de la boîte postale et le code postal de la collectivité. Toute boîte postale doit se trouver aux Territoires du Nord-Ouest .
Signature de la personne autorisée et date
Le nom complet de la personne autorisée concernée, la signature de la personne et la date de signature doivent apparaître sur le formulaire. Sélectionnez le titre de la personne à l'aide du menu déroulant. La signature de la personne autorisée doit être manuscrite : les copies, les cachets ou les signatures électroniques ne sont pas acceptables.