

**LOI SUR LES SOCIÉTÉS PAR ACTIONS**  
**FORMULAIRE 12 – CLAUSES DE RECONSTITUTION**

À l'attention du registraire des sociétés :

1. \_\_\_\_\_  
 (Dénomination sociale de la société dissoute)<sup>1</sup>

**2. Motifs de la dissolution**

--

**3. Intérêt du demandeur dans la reconstitution de la société et raison de la reconstitution**

--

**4. Nom complet du demandeur**

--

5. Adresse municipale	Code postal
-----------------------	-------------

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								

**6. Lorsque la société a été dissoute en application de l'alinéa 214(1b), c), d), e) ou f) de la Loi, les présentes clauses doivent être accompagnées d'une preuve jugée suffisante par le registraire que la société a corrigé l'omission qui a causé sa dissolution.**

Fait le 

J	J
---	---

<sup>e</sup> jour de 

M	M
---	---

 20 

A	A
---	---

 .

X \_\_\_\_\_  
 Signature originale du demandeur

\_\_\_\_\_  
 Nom (en caractères d'imprimerie)

**CONSIGNÉ AU DOSSIER – Usage interne seulement**

<i>Received</i>	<i>Registered</i>	<i>Barcode</i>														
	File: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>  Date: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">Y</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">Y</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">Y</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">Y</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">M</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">M</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">D</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">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 12 – CLAUSES DE RECONSTITUTION

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.

<b>Section 1</b>
Inscrivez la dénomination sociale complète de la société qui enregistre des clauses de reconstitution.
<b>Section 2</b>
Exposez les motifs de la dissolution de la société, en mentionnant notamment les dispositions légales (s'il y a lieu) en vertu desquelles elle a été dissoute.
<b>Section 3</b>
Précisez l'intérêt du demandeur dans la personne morale et la raison pour laquelle il demande sa reconstitution.
<b>Section 4</b>
Indiquez le nom complet du demandeur.
<b>Section 5</b>
Fournissez l'adresse municipale complète ainsi que le code postal du <b>demandeur</b> . 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). L'adresse peut se trouver à l'extérieur des Territoires du Nord-Ouest.
<b>Section 6</b>
Lorsque la société a été dissoute en application de l'alinéa 214(1)b), c), d), e) ou f) de la Loi, les présentes clauses doivent être accompagnées d'une preuve jugée suffisante par le registraire que la société a corrigé l'omission qui a causé sa dissolution. Cela consiste notamment à fournir tous les documents manquants ou à payer les droits impayés au moment de la dissolution (p. ex. rapports annuels, adresse du bureau enregistré aux Territoires du Nord-Ouest).
<b>Signature de la personne autorisée et date</b>
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.