

LOI SUR LES SOCIÉTÉS PAR ACTIONS

FORMULAIRE 15

DÉCLARATION D'INTENTION DE DISSOLUTION OU DE RENONCIATION À DISSOLUTION

À l'attention du registraire des sociétés :

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

2. Cochez la case appropriée parmi les deux options suivantes. **Ne cochez qu'une seule case.**

a) En application du paragraphe 213(3) de la Loi, la société a l'intention de prononcer sa liquidation et sa dissolution conformément à la résolution spéciale prise par les actionnaires ou, le cas échéant, par les détenteurs de chaque catégorie d'actions s'il existe plusieurs catégories d'actions.

b) En application du paragraphe 213(10) de la Loi, la société a l'intention de révoquer son certificat d'intention de dissolution conformément à la résolution spéciale prise par les actionnaires ou, le cas échéant, par les détenteurs de chaque catégorie d'actions s'il existe plusieurs catégories d'actions.

Fait le ^e jour de 20 .

Signature originale de la personne autorisée de la société

Nom (en caractères d'imprimerie)

Titre (administrateur ou dirigeant uniquement)

CONSIGNÉ AU DOSSIER – Usage interne seulement

Received

Registered

Barcode

File:

Date:

Signature: _____

REGISTRAIRE DES SOCIÉTÉS

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

FORMULAIRE 15

DÉCLARATION D'INTENTION DE DISSOLUTION OU DE RENONCIATION À DISSOLUTION

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
Inscrivez la dénomination sociale complète de la société qui enregistre une déclaration d'intention de dissolution ou de renonciation à dissolution.
Section 2
Veillez à ne cocher qu'une seule case.
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.