

Guide concernant la déclaration d'intention de dissolution et la demande de dissolution

Le formulaire *Déclaration d'intention de dissolution et demande de dissolution* (RE-602) s'adresse à toute personne morale sans but lucratif qui est constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38), ci-après appelée *LCQ*, ou de toute autre loi à laquelle est applicable l'article 28 de la *LCQ*, et qui désire produire une déclaration d'intention de dissolution et une demande de dissolution.

Ce formulaire est disponible à [Québec.ca](https://quebec.ca). Il doit être rempli à l'écran ou dactylographié de façon à ce qu'il soit lisible et prêt à être reproduit.

Note : Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez joindre une ou plusieurs feuilles additionnelles à celui-ci. Dans le haut de chaque feuille additionnelle, inscrivez le nom constitutif de la personne morale, son numéro d'entreprise du Québec, ci-après appelé *NEQ*, le titre du formulaire ainsi que le numéro de la partie du formulaire.

Protection des renseignements personnels

Certaines des informations à fournir dans ce formulaire sont des renseignements personnels. Ces renseignements seront traités de façon confidentielle et seront utilisés uniquement dans le cadre de cette demande. L'accès aux renseignements personnels est limité aux seules personnes autorisées à les consulter dans l'exercice de leurs fonctions.

Vous avez le droit d'être informé des renseignements personnels que le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale détient à votre sujet, d'en recevoir communication ou d'en demander la rectification. Pour ce faire, vous devez vous adresser à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Dissolution d'une personne morale sans but lucratif

Une personne morale sans but lucratif qui est constituée en vertu de la partie III de la *LCQ*, ou de toute autre loi à laquelle est applicable l'article 28 de la *LCQ*, et qui veut mettre fin à son existence volontairement doit transmettre au Registraire des entreprises, ci-après appelé *Registraire*, un avis indiquant son intention d'être dissoute. Pour ce faire, elle peut produire soit une déclaration d'intention de dissolution, soit une déclaration de mise à jour courante, et ce, préalablement à la transmission de sa demande de dissolution.

Si la personne morale sans but lucratif n'a pas déjà déclaré au Registraire son intention d'être dissoute, vous pouvez remplir la partie 1 du formulaire, intitulée « Déclaration d'intention de dissolution », en utilisant les services en ligne offerts dans l'espace sécurisé Mon bureau, accessible à [Québec.ca](https://quebec.ca).

Pour dissoudre la personne morale sans but lucratif, vous devez remplir la partie 2 du formulaire, intitulée « Demande de dissolution ». Cette partie du formulaire ne peut pas être remplie en utilisant les services en ligne.

La personne morale sans but lucratif doit aussi diffuser une annonce concernant sa dissolution dans un journal publié dans la localité où est établi son siège ou dans la localité la plus proche possible de celui-ci. La parution dans le journal doit survenir un an ou moins avant la date de la demande de dissolution. À noter qu'un délai minimal de 15 jours est requis entre la publication de l'annonce dans un journal et la délivrance de l'acte de dissolution.

L'adresse et le NEQ de la personne morale ne doivent pas obligatoirement figurer dans cette annonce. Toutefois, celle-ci doit contenir minimalement le nom constitutif de la personne morale (un autre nom n'est pas accepté) ainsi qu'une mention claire indiquant que la personne morale sans but lucratif a l'intention de demander sa dissolution. De plus,

- une annonce publiée dans un feuillet paroissial n'est pas acceptée (le journal doit être un quotidien ou un hebdomadaire);
- une annonce publiée dans la version électronique d'un journal local est acceptable si cette version est mise à jour quotidiennement ou plusieurs fois par semaine;
- le journal doit être en français ou en anglais uniquement (l'annonce doit être en français, mais nous acceptons une annonce en anglais si elle se trouve dans un journal publié en anglais);
- il ne peut pas y avoir plus d'une personne morale faisant l'objet de l'annonce qui indique l'intention de dissolution;
- la production d'une photocopie du journal en vue de prouver que l'annonce a été publiée est acceptable si le nom ainsi que la date du journal figurent sur la page.

Avant de produire une demande de dissolution, la personne morale sans but lucratif doit s'assurer d'être immatriculée au registre des entreprises, ci-après appelé *registre*. Elle doit également avoir produit sa déclaration initiale et toutes les déclarations de mise à jour annuelle ainsi qu'avoir payé les droits et les pénalités exigibles en vertu de la LPLE, y compris les droits pour l'année en cours.

Par la suite, toute demande de dissolution faite en vertu de la LCQ doit être présentée au Registraire dans un délai d'un an à compter de la date d'adoption de la résolution par les membres de la personne morale.

Important

La dissolution volontaire d'une personne morale sans but lucratif est définitive et ne pourra pas être révoquée. Par conséquent, la personne morale sans but lucratif qui choisit volontairement d'être dissoute ne pourra pas reprendre ses activités. Avant de transmettre cette demande, la personne morale sans but lucratif doit s'assurer d'avoir transmis tous les documents requis auprès des ministères, des organismes ou des institutions financières et d'avoir reçu tous les remboursements auxquels elle a droit.

Pour plus d'information sur les dispositions légales concernant la déclaration d'intention de dissolution et la demande de dissolution, référez-vous à la LCQ ainsi qu'à la Loi sur la publicité légale des entreprises (RLRQ, chapitre P-44.1), ci-après appelée *LPLE*. Vous pouvez également consulter un conseiller juridique, au besoin.

Instructions relatives au formulaire

Notez que chaque partie des instructions qui suivent correspond à la partie équivalente du formulaire.

1 Déclaration d'intention de dissolution

Inscrivez, dans la case prévue à cet effet, le NEQ de la personne morale sans but lucratif qui désire déclarer son intention d'être dissoute.

Inscrivez le nom constitutif complet de la personne morale tel qu'il apparaît au registre ainsi que l'adresse complète de son siège.

La déclaration d'intention de dissolution doit être signée et datée par une personne autorisée.

À noter qu'un délai minimal de 15 jours est requis entre la publication de la déclaration d'intention de dissolution et la délivrance de l'acte de dissolution.

2 Demande de dissolution

Inscrivez, dans la case prévue à cet effet, le NEQ de la personne morale sans but lucratif qui désire demander sa dissolution.

Inscrivez le nom constitutif complet de la personne morale tel qu'il apparaît au registre, son adresse, la loi constitutive ainsi que la date de constitution.

Cochez la case qui correspond à la situation de la personne morale sans but lucratif.

La demande de dissolution doit être signée et datée par une personne autorisée. Indiquez sa fonction au sein du conseil d'administration.

Résolution

Inscrivez le nom constitutif de la personne morale sans but lucratif tel qu'il apparaît au registre et indiquez la fonction qu'occupe, au sein du conseil d'administration, la personne qui fera les démarches nécessaires pour obtenir la dissolution de cette personne morale et qui signera les documents requis.

Inscrivez la date de l'assemblée générale extraordinaire au cours de laquelle la résolution a été approuvée par au moins les deux tiers des membres présents ou la date de la signature la plus récente contenue dans la résolution écrite signée par tous les membres.

La résolution doit être signée par le secrétaire de la personne morale.

Déclaration sous serment

Inscrivez le nom de la personne morale sans but lucratif ainsi que l'adresse de son siège. Inscrivez le nom du signataire de la demande de dissolution, l'occupation ou la profession de cette personne ainsi que l'adresse de son domicile. La déclaration sous serment doit être signée par cette personne.

La partie « Affirmation solennelle » doit être remplie uniquement par le commissaire à l'assermentation.

Personne à contacter et traitement prioritaire

Inscrivez les coordonnées de la personne à contacter concernant cette demande (nom, prénom, téléphone, adresse de correspondance et courriel). Si vous demandez un service de traitement prioritaire, veuillez cocher la case prévue à cet effet et inscrire « **Traitement prioritaire** » sur l'enveloppe.

Les renseignements fournis seront utilisés uniquement pour cette demande et ne seront pas déposés au registre.

Si vous êtes un intermédiaire autorisé, veuillez inscrire votre NEQ à l'endroit prévu à cet effet.

Tarifs et modalités de paiement

La déclaration d'intention de dissolution, la demande de dissolution et la déclaration initiale sont gratuites, sauf si un service de traitement prioritaire est demandé.

Si la déclaration de mise à jour annuelle est produite pendant la période de production établie, elle est également gratuite, sauf si un service de traitement prioritaire est demandé.

Pour connaître les frais relatifs au service de traitement prioritaire, consultez les tarifs du Registraire à Québec.ca. Vous devez joindre le paiement à la demande, s'il y a lieu.

Documents à fournir

La personne morale sans but lucratif qui demande sa dissolution doit joindre à sa demande

- une copie certifiée de la résolution autorisant la dissolution;
- la page complète du journal contenant l'avis d'intention d'être dissoute ou un extrait précisant son nom, la date et le lieu de sa publication;
- la déclaration sous serment originale;
- la déclaration d'intention de dissolution (si elle n'a pas déjà été déposée);
- toute déclaration, tout avis et tout autre document qui sont exigibles en vertu de la LPLE et que la personne morale sans but lucratif n'a pas produits;
- s'il y a lieu, un écrit du vérificateur ou du responsable des finances de la personne morale sans but lucratif attestant qu'il a été pourvu à ses dettes et à ses obligations, que le paiement en a été assuré ou que ses créanciers ou leurs ayants cause y consentent.

Vous devez également joindre le paiement des sommes dues en vertu de la LPLE, le cas échéant.

Envoi des documents

Le formulaire *Déclaration d'intention de dissolution et demande de dissolution* (RE-602) ainsi que tous les documents requis en vertu de la LCQ et de la LPLE doivent être transmis par la poste à l'adresse suivante :

Registraire des entreprises
Services Québec
C. P. 1153, succursale Terminus
Québec (Québec) G1K 7C3

À la suite de la demande

Le Registraire analyse la demande et, si celle-ci est conforme et complète et que, le cas échéant, les frais exigibles ont été payés, accepte la dissolution de la personne morale sans but lucratif et fixe la date à laquelle elle sera dissoute.

Le Registraire dissout la personne morale en dressant un acte de dissolution qu'il dépose au registre. Le dépôt de l'acte de dissolution entraîne la radiation d'office de l'immatriculation de la personne morale. De plus, le Registraire transmet une copie de l'acte de dissolution à la personne morale ou à son représentant.

Pour en savoir plus

Pour plus de renseignements, visitez [Québec.ca](http://Quebec.ca).

Vous pouvez en tout temps y consulter le dossier de la personne morale sans but lucratif à l'aide de son NEQ.