

LA DEMANDE DE LETTRES PATENTES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES ENREGISTRÉES EN OBNL



remdus

Regroupement étudiant de maîtrise,
diplôme et doctorat de l'Université de Sherbrooke

PRÉAMBULE

Le présent document a pour objectif de guider les associations étudiantes et les regroupements étudiants enregistrés à titre d'organisme à but non lucratif (OBNL) en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* quant aux démarches à accomplir pour demander des lettres patentes supplémentaires au Registraire des entreprises du Québec.

Le REMDUS demeure disponible pour répondre à toute question en lien avec ces démarches. Nous vous invitons à nous contacter par courriel ou par téléphone.

Courriel : remdus@usherbrooke.ca

Téléphone : (819) 821-7968



TABLE DES MATIÈRES

1. Les lettres patentes	4
2. Les lettres patentes supplémentaires.....	4
a) Résolution du conseil d'administration	4
c) Demande présentée au Registraire des entreprises du Québec.....	5
i. Affirmation solennelle.....	5
ii. Demande de changement de nom.....	6
iii. Délai de dépôt de la demande.....	6
iv. Tarifs liés à la demande.....	6
v. Dépôt des lettres patentes supplémentaires	6

1. Les lettres patentes

Les associations étudiantes et les regroupements étudiants enregistrés à titre d'organisme à but non lucratif en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* sont constitués par des lettres patentes. Les lettres patentes comportent notamment les renseignements suivants au sujet de l'organisme :

- Son nom;
- L'adresse de son siège social;
- Le nombre d'administrateurs qui composent son conseil d'administration;
- Les biens immobiliers qu'il peut posséder;
- Ses pouvoirs;
- Ses objets, c'est-à-dire ses buts.

2. Les lettres patentes supplémentaires

Les associations étudiantes et les regroupements étudiants qui désirent apporter des modifications à leurs lettres patentes et aux renseignements qui s'y trouvent doivent faire une demande de lettres patentes supplémentaires au Registraire des entreprises. Avant de délivrer des lettres patentes supplémentaires à un organisme, le Registraire s'assure que ce dernier a respecté les démarches devant être accomplies. Ces démarches sont décrites ci-dessous.

a) Résolution du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'organisme doit adopter une résolution. Cette résolution doit contenir :

- Les changements que l'organisme désire apporter à ses lettres patentes;
- Une demande au Registraire des entreprises de modifier ses lettres patentes et de délivrer des lettres patentes supplémentaires;
- L'autorisation octroyée à deux personnes administratrices de signer les documents requis aux fins de la demande de délivrance de lettres patentes supplémentaires.

Voici un exemple de résolution du conseil d'administration :

Résolution # [Numéro de la résolution] du conseil d'administration du [Nom de l'organisme] qui a été adoptée lors de la réunion du conseil d'administration du [Nom de l'organisme] qui a eu lieu à [Ville où la résolution a été adoptée] le [Date où la résolution a été adoptée].

QUE le [Nom de l'organisme] demande au Registraire des entreprises de modifier les lettres patentes du [Nom de l'organisme] et de délivrer des lettres patentes supplémentaires afin de modifier l'élément suivant :

[Préciser le ou les changements que l'organisme désire apporter à ses lettres patentes]

QUE le [Nom de l'organisme] autorise [Nom et fonction de la première personne administratrice autorisée à signer les documents] et [Nom et fonction de la deuxième personne administratrice autorisée à signer les documents], à signer les documents requis aux fins de la demande de délivrance de lettres patentes supplémentaires.

b) Résolution de l'assemblée générale extraordinaire

Suivant la réunion du conseil d'administration, l'organisme doit convoquer une assemblée générale extraordinaire. Pour que la résolution de l'assemblée générale soit conforme, trois conditions doivent être remplies :

- Elle doit être convoquée spécifiquement aux fins de demande de lettres patentes supplémentaires;
- Le quorum doit être respecté;
- La résolution doit être approuvée par au moins les deux tiers des membres présents.

Voici un exemple de résolution de l'assemblée générale :

Résolution # [Numéro de la résolution] de l'assemblée générale extraordinaire du [Nom de l'organisme] qui a été adoptée à [Préciser le taux d'approbation de la résolution] lors de la réunion de l'assemblée générale extraordinaire du [Nom de l'organisme] qui a eu lieu à [Ville où la résolution a été adoptée] le [Date où la résolution a été adoptée].

QUE le [Nom de l'organisme] demande au Registraire des entreprises de modifier les lettres patentes du [Nom de l'organisme] et de délivrer des lettres patentes supplémentaires afin de modifier l'élément suivant :

[Préciser le ou les changements que l'organisme désire apporter à ses lettres patentes]

QUE le [Nom de l'organisme] autorise [Nom et fonction de la première personne administratrice autorisée à signer les documents] et [Nom et fonction de la deuxième personne administratrice autorisée à signer les documents], à signer les documents requis aux fins de la demande de délivrance de lettres patentes supplémentaires.

c) Demande présentée au Registraire des entreprises du Québec

L'organisme doit par la suite compléter le formulaire de *Demande de lettres patentes supplémentaire* du Registraire des entreprises. Vous pouvez retrouver ce formulaire au lien internet suivant :

Demande de lettres patentes supplémentaire

<https://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/sepf/formulaires/re-502.aspx>

i. Affirmation solennelle

À la toute fin du formulaire de *Demande de lettres patentes supplémentaire*, on retrouve une section qui se nomme l'Affirmation solennelle. L'affirmation solennelle doit être signée par l'un des signataires de la demande. Une affirmation solennelle est une déclaration par laquelle une personne atteste la véracité d'une déclaration. Le Service d'aide financière de l'Université de Sherbrooke offre un service d'assermentation à un coût minime. Pour prendre rendez-vous avec eux, nous vous invitons à consulter lien internet suivant :

Prise de rendez-vous

<https://www.usherbrooke.ca/admission/couts-et-aide-financiere/aide-financiere>

ii. Demande de changement de nom

Lorsqu'un organisme désire, dans le cadre de sa demande de lettres patentes supplémentaires, modifier son nom. Il doit accomplir une démarche supplémentaire. Il doit joindre un rapport de recherche de nom. Le rapport de recherche est l'impression des résultats de recherche de nom effectuée sur le site du Registraire des entreprises. Cette recherche est gratuite et elle peut être effectuée au lien suivant :

Recherche de nom

https://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/RQAnonymeGR/GR/GR03/GR03A2_19A_PIU_RechEnt_PC/PageRechSimple.aspx?T1.CodeService=S00436&CIng=F&WT.co_f=204dbaf809aca3577831663855374249

iii. Délai de dépôt de la demande

Cette demande doit être présentée au Registraire des entreprises dans les six mois suivant la tenue de l'assemblée général extraordinaire.

iv. Tarifs liés à la demande

Des tarifs sont associés aux demandes de lettres patentes supplémentaires. Pour en connaître davantage sur les tarifs, nous vous invitons à consulter le lien internet suivant :

Tarifs

<https://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/tarifs/tarifs/pmsbl-quebecoise.aspx>

v. Dépôt des lettres patentes supplémentaires

Le Registraire des entreprises déposera les lettres patentes supplémentaires au Registre des entreprises transmettra une copie à l'organisme. L'émission des lettres patentes supplémentaires rend effectifs les changements aux lettres patentes initiales.

Le REMDUS est disponible pour répondre à toute question en lien avec la demande de lettres patentes supplémentaires. Nous vous invitons à nous contacter par courriel ou par téléphone.

Courriel : remdus@usherbrooke.ca

Téléphone : (819) 821-7968

