



# LES RESPONSABILITÉS D'UN ENTREPRENEUR

Livret 3





**LES RESPONSABILITÉS ET LES  
OBLIGATIONS D'UN  
ENTREPRENEUR DANS LA  
GESTION D'ENTREPRISE**

**LIVRET D'INSTRUCTION**

**Par**

**Frank Pullia  
Pullia Accounting & Consulting**

**Centre d'affaires SDÉG  
[www.gedc.ca](http://www.gedc.ca)**

**Septembre 2021**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page #
<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
<b>LISTE DE VÉRIFICATION DU LANCEMENT D'UNE ENTREPRISE .....</b>	<b>1</b>
<b>STRUCTURES D'ENTREPRISE.....</b>	<b>5</b>
• Entreprise individuelle	
• Partenariat	
• Constitution en société	
• Coopérative	
<b>LICENCES ET RÉGLEMENTATION .....</b>	<b>11</b>
• Licence municipale	
• Inscription fédérale et provinciale d'entreprise	
• PerLE — Point central pour inscrire votre entreprise et les permis et les licences	
<b>RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES .....</b>	<b>14</b>
<b>EXIGENCES FISCALES DES ENTREPRISES ET LA DÉCLARATION.....</b>	<b>16</b>
<b>EXIGENCES DE LA PAIE ET LA DÉCLARATION .....</b>	<b>18</b>
<b>SOURCES DE FINANCEMENT .....</b>	<b>19</b>
<b>GÉRER VOTRE ENTREPRISE.....</b>	<b>22</b>
<b>GESTION ET GOUVERNANCE .....</b>	<b>24</b>
Structure organisationnelle et le rôle du propriétaire/l'administration/directions.....	24
Conseil consultatif — le secret le mieux caché pour des ventes plus élevées.....	27
Comprendre les rôles et les responsabilités et l'utilisation de politiques par les directions .....	28
Mesures d'une direction pour diminuer les responsabilités personnelles.....	31
Conclusion .....	33
<b>Tableau 1 — Rôle de la haute direction dans la direction, la conception et l'efficiencia de l'organisme .....</b>	<b>25</b>
<b>RÉFÉRENCES.....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>35</b>
Annexe A — Comprendre et gérer le projet de loi 148.....	36
Annexe B — Mise à jour sur les changements des impôts des petites entreprises.....	42
Annexe B1 — Résolution 19 de l'AGA 2021 de la Chambre de commerce canadienne. Aider les petites entreprises à se rétablir, grandir et favoriser la création d'emploi.....	44
Annexe C — Conditions de constitution en société de régime fédéral.....	47
Annexe D — Conditions de constitution en société de régime provincial .....	57

## Introduction

Si vous lisez ce guide, c'est que vous considérez ou vous avez déjà commencé le processus de lancement d'une entreprise. Bien que plusieurs livres ont été écrits en matière des caractéristiques les plus importantes pour être un entrepreneur (ce n'est pas pour tout le monde), ce guide met surtout l'accent sur les « responsabilités et les obligations » de gérer une entreprise.

Voici un lien si vous voulez explorer davantage [ce qu'il faut pour être un entrepreneur](https://entreprisescanada.ca/fr/demarrage/avant-de-lancer-son-entreprise/avez-vous-letoffe-dun-entrepreneur/pourquoi-envisager-de-devenir-entrepreneur/) ou copiez et collez l'URL dans votre fureteur <https://entreprisescanada.ca/fr/demarrage/avant-de-lancer-son-entreprise/avez-vous-letoffe-dun-entrepreneur/pourquoi-envisager-de-devenir-entrepreneur/>

Il y a beaucoup de ressources disponibles sur ce sujet sur l'Internet ou chez les Sociétés d'aide au développement des collectivités (Centre d'affaire SDÉG) ainsi que dans les bureaux municipaux. Ce livret d'instruction fournit des renseignements avec les liens appropriés vers des ressources de façon à ce que ce soit facile à comprendre et à mettre en œuvre particulièrement en ce qui a trait aux meilleures pratiques dans la gestion des lancements ; des erreurs communes à éviter pour la croissance de votre compagnie ; et comment prendre avantage des conseils consultatifs pour assurer la réussite.

## Liste de vérification du lancement d'une entreprise

### Planifier votre entreprise

Il va sans dire que la première et probablement l'étape la plus importante avant de lancer votre entreprise est de mettre des idées sur papier en [rédigeant un plan d'affaires](#) ; vous pouvez aussi visiter le [Centre d'affaires SDÉG](#). Il y a plusieurs types de plans d'affaires : des plans de base comme des plus élaborés et détaillés selon le cadre et la complexité de votre entreprise. Le lien suivant vous fournira la plupart des éléments dont vous aurez besoin pour explorer les exigences de base d'un plan d'affaires ; ceci contribuera grandement à assurer que vous allez survivre les premières années et avoir un futur viable et réussi comme entrepreneur.

Vous pouvez aussi copier le lien suivant dans votre fureteur <https://entreprisescanada.ca/fr/planification/rediger-son-plan-daffaires/>.

### Quels types de structure d'entreprise vous convient ?

Il y a différentes structures d'entreprises. Les 4 structures de base sont : entreprise individuelle, partenariat, société et coopérative. La section suivante expliquera les différences principales, les avantages et les désavantages de chacune ainsi que les exigences législatives.

- Entreprise individuelle
- Partenariat
- Constitution en société
- Coopérative

Ce livret d'instruction présente les renseignements généraux seulement. Pour établir une structure formelle, surtout un partenariat, une société ou une coopérative, vous voudrez probablement parler avec un avocat ou un comptable professionnel.

## Entreprise individuelle

Avec ce type de structure d'entreprise, vous êtes l'unique propriétaire et pleinement responsable de toutes les dettes et les obligations en ce qui a trait à votre entreprise. Vous gardez tous les profits. Puisque vous êtes personnellement responsable, un créancier peut faire une réclamation contre vos biens personnels ainsi que les biens de votre entreprise pour régler une dette.

### Avantages :

- Inscription facile et bon marché
- Le fardeau de la réglementation est généralement léger
- Vous avez tout le contrôle sur les prises de décision
- Fonds de roulement minimal nécessaire pour le lancement
- Avantages fiscaux si votre entreprise ne va pas bien (par ex : déduire vos pertes de votre revenu personnel ; tranche d'imposition moins élevée lorsque les profits sont faibles)
- Tous les profits vont directement à vous

### Désavantages :

- Responsabilité sans limites (si vous avez des dettes, des réclamations peuvent être faites sur vos biens personnels pour le remboursement)
- Le revenu est imposable selon votre taux personnel et, si votre entreprise est prospère, ceci peut augmenter votre tranche d'imposition
- Manque de continuité de votre entreprise si vous n'êtes pas disponible
- Il peut être difficile de prélever du capital par soi-même

## Partenariat

Un partenariat est une entreprise non constituée en société créée entre deux personnes ou plus. Dans un partenariat, vos ressources financières sont combinées avec celles de votre partenaire d'affaires et placées dans l'entreprise. Vous et votre partenaire partageriez alors les profits de l'entreprise selon les documents légaux élaborés.

Dans un **partenariat général**, chaque partenaire est conjointement responsable des dettes du partenariat. Dans un **partenariat limité**, une personne peut contribuer à l'entreprise sans être impliquée dans la gestion. Une **société à responsabilité limitée** est habituellement disponible pour un groupe de professionnels tels que des avocats, des comptables ou des médecins.

Lors de l'établissement d'un partenariat, vous devriez avoir une entente de partenariat en place. Ceci est important pour établir les conditions du partenariat et peut vous aider à éviter les

disputes plus tard. En embauchant un avocat ou autre professionnel légal pour élaborer l'entente de partenariat vous économiserez du temps et vous protégerez vos intérêts.

**Avantages :**

- Relativement facile et économique à créer
- Coûts de lancement partagés également avec votre (vos) partenaire(s)
- Partage équitable dans la gestion, les profits et les biens
- Avantage fiscal — si le revenu du partenariat est faible ou il y a perte d'argent (vous et votre partenaire intégrez vos parts du partenariat dans votre déclaration de revenus individuelle)

**Désavantages :**

- Il n'y a aucune différence légale entre vous et votre entreprise
- Responsabilité illimitée (si vous avez des dettes d'entreprise, vos biens personnels peuvent être utilisés pour rembourser la dette)
- Un bon partenaire peut être difficile à trouver
- Possibilité de développement de conflits entre vous et votre partenaire
- Vous êtes financièrement responsable des décisions d'entreprise faite par votre partenaire ; par exemple, rupture de contrat

## **Société**

Un autre type de structure d'entreprise est la société. La constitution en société peut être faite au niveau fédéral, provincial ou territorial. Lorsque vous constituez une société, celle-ci est considérée comme une personne morale séparée de ses actionnaires. En tant qu'actionnaire d'une société, vous ne serez pas personnellement responsable des dettes, des obligations ou des actions de la société. Il est toujours sage de chercher des conseils légaux avant de constituer une société.

**Avantages :**

- Responsabilité limitée
- Titre de propriété transférable
- Existence continue
- Personne morale séparée
- Plus facile de prélever du capital comparativement avec les autres types de structures d'entreprise
- Avantages fiscaux possibles puisque les impôts peuvent être moins élevés pour les sociétés

**Désavantages :**

- Une société est strictement règlementée
- Plus dispendieux à constituer une société que d'établir un autre type de structure d'entreprise

- Élaboration d'un registre de société nécessaire y compris de la documentation déposée annuellement auprès du gouvernement
- Conflits possibles entre les actionnaires et les directions
- Il pourrait être nécessaire de prouver le lieu de résidence ou la citoyenneté des directions

On recommande d'aller chercher des conseils professionnels au sujet de la structure appropriée selon l'objectif de l'organisme.

## Coopérative

Former une coopérative constitue une entreprise qui répond aux besoins de ses propriétaires/membres. Bien que cette structure ait des limites, surtout dans le prélèvement de capital, ces avantages peuvent avoir plus de poids.

### La différence coopérative

Tous les membres d'une coopérative sont propriétaires. On les appelle aussi utilisateurs-propriétaires. L'entreprise fonctionne au profit des membres parce qu'ils utilisent les services ou produits de l'entreprise. Les coopératives varient en grandeur : de petite coopérative alimentaire locale à des coopératives de crédit ou de grandes compagnies de distributions. Les membres peuvent avoir plusieurs parts dans une coopérative, mais chaque individu détient un seul vote. Des coopératives peuvent aussi être composées d'entreprises comme dans le cas d'« Associated Press » et autres coopératives agricoles.

### Avantages de ce type de structure

Une coopérative profite d'une vaste base de connaissance et peut puiser dans son réseau intrinsèque et disponible de membres qui ont leurs intérêts personnels dans la croissance et la santé de l'entreprise. Les coopératives ont aussi l'avantage d'un plus grand pouvoir d'achat qui leur permet d'obtenir de la marchandise et des services à des réductions substantielles. Les coopératives reçoivent des allègements fiscaux puisqu'elles ne sont pas imposées de la même façon que les sociétés même si chaque actionnaire doit payer des impôts sur le revenu de l'entreprise.

### Principaux désavantages

Il est crucial de réfléchir à la santé financière d'une coopérative dès le départ et déterminer la stratégie de gestion du capital et des fonds de roulement. Bien que ceci soit une étape importante pour n'importe quelle entreprise, les coopératives peuvent être sérieusement désavantagées lorsqu'elles cherchent du financement externe. Les grands investisseurs ont peu d'intérêt à s'impliquer avec plusieurs propriétaires tout en détenant peu de pouvoir parce que, peu importe, le montant de l'investissement, celui-ci n'a droit qu'à un vote. Un autre problème potentiel est de se retrouver avec une implication réduite de la part des membres. Si l'engagement diminue, la coopérative s'affaiblit.

Des renseignements sur le lancement et la gestion de coopérative se retrouvent en suivant le lien ci-dessous :

<http://www.cbo-eco.ca/fr/index.cfm/demarrage/pour-commencer/lancer-une-cooperative/>

## Structures d'entreprises

### Entreprise individuelle

Si vous avez décidé d'être propriétaire unique, vous aurez beaucoup plus de contrôle sur la destinée de votre entreprise, mais aussi quelques points à considérer. Si vous avez élaboré un plan d'affaires, vous aurez de plus grandes chances de réussir et d'obtenir du financement pour votre entreprise puisque la plupart des agences ne fourniront pas de subventions ou de prêts sans un plan.

#### Choisir un nom pour votre entreprise

Choisir un nom peut s'avérer plus difficile que vous ne le pensez. Votre nom doit être précis, accrocheur et, surtout, disponible. Trouver le bon nom devient une science — il y a même des compagnies qui offrent ce service.

Lorsque vous inscrivez votre compagnie, une recherche est normalement faite sur [Base de données sur les marques de commerce canadiennes](#). Trouver un nom unique peut être extrêmement difficile ou aussi simple qu'ajouter vos initiales ou légèrement réorganiser les mots. Vous pouvez accéder à la banque de données au <http://www.cbo-eco.ca/fr/index.cfm/demarrage/pour-commencer/lancer-une-cooperative/> ou communiquez avec votre Centre d'affaires SDÉG.

Vous ne devez pas inscrire (<https://www.bdc.ca/fr/pages/accueil.aspx>) votre compagnie ni choisir un nom si vous opérez sous votre propre nom et que vous utilisez votre compte de banque personnel — par exemple, comme consultant. Vous devrez faire demande pour un numéro TPS ou TVH si vous faites plus de 30 000 \$ par année.

#### Inscrire votre entreprise (et obtenir un numéro d'entreprise)

- Un certain nombre de provinces exigent que les entreprises soient inscrites pour le régime fiscal provincial. Visitez le Réseau Entreprises Canada pour des renseignements supplémentaires sur l'inscription à travers le Canada.
- Vous pouvez rejoindre le site de Réseau Entreprises Canada en copiant le lien dans votre navigateur <https://www.canada.ca/fr/services/entreprises.html> ou communiquez avec le [Centre d'affaires SDÉG](#).
- Si vous formez une société, vous devez décider si vous le faites au niveau provincial (si vous planifiez faire affaire surtout dans votre propre province) ou un niveau fédéral (ceci est avantageux pour protéger le nom de votre compagnie à travers le Canada).

- Lorsque vous inscrivez votre entreprise, vous obtiendrez un numéro d'entreprise qui vous aidera à remplir votre déclaration de revenus et embaucher des employés entre autres. Vous pouvez faire demande pour un numéro d'entreprise en ligne. Selon votre province, vous pouvez aussi vous inscrire pour des programmes provinciaux en même temps.
- Devez-vous protéger vos idées ou vos inventions? Renseignez-vous sur les brevets [Aperçu aux brevets, marques de commerce et droits d'auteur | BDC.ca](#) (pour des inventions), marque déposée (pour des mots, des symboles, des conceptions) ou des droits d'auteurs (pour des travaux écrits). [L'office de la propriété intellectuelle du Canada](#) offre plus de renseignements et quelques banques de données. On peut accéder au site au <http://www.ic.gc.ca/eic/site/cipointernet-internetopic.nsf/fra/accueil>.

## S'installer

- Si vous louez un espace, vous serez probablement obligé de signer un bail commercial. Vous voudrez peut-être consulter votre avocat pour comprendre toutes les stipulations du bail avant de le signer
- Peu importe si vous achetez ou louez votre établissement, vous aurez besoin [d'assurance pour protéger vos biens](#) — (www.bdc.ca). La plupart des banques suggéreront un courtier d'assurance, ou il peut être avantageux de magasiner.

## Subventions et financement

Les entrepreneurs disent souvent que le plus grand défi de lancer ou agrandir une entreprise est d'obtenir du financement. Si vous cherchez de l'argent pour votre entreprise, vous devriez commencer par connaître les différents types de financement possibles. Vous pouvez ensuite décider lequel est le plus approprié pour vos besoins. Les renseignements ci-dessous sont disponibles au <https://entreprisescanada.ca/fr/financement/>. Remarquez que le budget 2021 et COVID-19 ont changé certains programmes de financement gouvernemental et certains des liens seront redirigés vers une page de rétroaction où des renseignements spécifiques seront demandés pour accéder à des programmes de financement sur mesure.

- [Subventions et financement du gouvernement](#)  
Renseignez-vous au sujet des subventions, des prêts et autres types de financement du gouvernement pour votre entreprise.
- [Financement privé](#)  
Votre entreprise peut être admissible pour différents types de financement privé y compris dettes et capitaux propres.
- [Financement provenant d'organismes non gouvernementaux](#)  
Il pourrait avoir des organismes sans but lucratif ou communautaire qui peuvent vous offrir du financement ou vous diriger dans la bonne direction.
- [Financement collectif](#)  
Est-ce que le financement collectif peut vous aider à recueillir le financement pour votre entreprise ?
- [Accéder à du financement par capitaux propres](#)  
Apprenez comment planifier et négocier une entente avec des investisseurs potentiels pour obtenir du financement par capitaux propres pour votre entreprise.

- [Biens personnels](#)  
Apprenez comment vous servir de vos biens personnels pour financer votre entreprise.
- [Planification d'entreprise](#)  
Apprenez comment écrire un plan d'affaires et avoir accès à des gabarits, des exemples de plans d'affaires, des renseignements et des statistiques sur l'étude du marché.
- [Lancer et faire croître une entreprise sociale](#)  
Êtes-vous prêts à transformer votre mission sociale en entreprise sociale ? Trouvez des ressources pour vous aider à lancer, gérer et faire grandir votre organisme.

Le financement et l'appui entrepreneurial sont disponibles avec la SDÉG au [www.gedc.ca](http://www.gedc.ca). La SDÉG favorise et encourage le lancement et l'opération d'entreprises prospères dans tous les secteurs économiques de la région de Greenstone. Son programme de prêts à 3 niveaux a été développé pour appuyer de nouvelles petites et moyennes entreprises (PME) et existantes dans le lancement, l'expansion, l'achat de biens ou des fonds de roulement.

La Banque de développement du Canada (BDC) dont les services sont exclusivement pour les entrepreneurs peut fournir plus de flexibilité de financement en adaptant les remboursements aux flux de trésorerie. Pour des renseignements supplémentaires, téléphonez au 1-888-463-6232 ou visitez le [www.bdc.ca](http://www.bdc.ca).

**D'autres possibilités de financement pour les entrepreneurs du nord-ouest de l'Ontario se retrouvent dans la section « Sources de financement » dans ce livret.**

## Partenariat

Un partenariat est une association ou relation entre deux individus, des sociétés, des fiducies ou des partenariats qui se rassemblent pour mener des pratiques commerciales.

Chaque partenaire contribue de l'argent, du travail, de la propriété ou des habiletés au partenariat. En retour, chaque partenaire a le droit à une partie des profits ou des pertes de l'entreprise. Les profits (ou pertes) de l'entreprise sont habituellement partagés entre les partenaires selon l'entente de partenariat.

Comme un propriétaire unique, un partenariat est facile à former. En fait, une simple entente verbale est suffisante pour former un partenariat. Par contre, **la plupart des partenariats sont gouvernés par une entente écrite** décrivant les règlements des partenaires entrant ou sortant du partenariat, la division du revenu du partenariat et d'autres éléments. Si l'argent et la propriété sont en jeu, nous recommandons d'avoir une entente écrite.

Le partenariat est lié par les actions de n'importe quel membre du partenariat pourvu que celles-ci correspondent aux paramètres habituels des opérations.

### Comment est-ce qu'un partenariat paie des impôts ?

Un partenariat en soi ne paie pas d'impôt sur ses résultats d'opérations et ne remplit pas une déclaration de revenus annuelle. Au lieu, **chaque partenaire inclut une partie du revenu du**

**partenariat (ou perte) sur une déclaration de revenus personnelle, sociétaire ou fiduciaire ;** peu importe s'ils ont reçu leur part en argent ou en crédit dans le capital du partenariat.

Chaque partenaire doit aussi déclarer des états financiers ou des copies des formulaires ci-dessous qui s'appliquent à leur situation (des versions électroniques de ces formulaires sont acceptables) :

- [Formulaire T2125, État des résultats des activités d'une entreprise ou d'une profession libérale ;](#)
- [Formulaire T2042, État des résultats des activités d'une entreprise agricole ;](#)
- [Formulaire T2121, État des résultats des activités d'une entreprise de pêche ;](#)
- [Formulaire T1163, État A — Renseignements pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole pour particuliers ;](#)
- [Formulaire T1164, État B — Renseignements pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole supplémentaire ;](#)
- [Formulaire T1273, État A — Renseignements harmonisés pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole pour particuliers ;](#)
- [Formulaire T1274, État B — Renseignements harmonisés pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole supplémentaire.](#)

Un partenariat qui fait affaire au Canada ou un partenariat canadien a des opérations ou des investissements au Canada ou à l'étranger doivent remplir le [Formulaire T5013, État des revenus d'une société de personnes](#), pour chaque période fiscale du partenariat où :

- À la fin de la période fiscale, le partenariat a une valeur absolue de revenu et une valeur absolue de dépense de plus de 2 \$ million ; ou a plus de 5 \$ million en bien ;
- N'importe quand pendant la période fiscale :
  - Le partenariat est une société de personnes multiple (a un autre partenariat comme partenaire ou est partenaire d'un autre partenariat) ;
  - Le partenariat a une société ou une fiducie comme partenaire ;
  - Le partenariat a investi dans des actions accréditives d'une société exploitant une entreprise principale qui a engagé des dépenses de ressources canadiennes et a renoncé ces dépenses au partenariat ; ou
  - le ministre du Revenu national a demandé par écrit de remplir le formulaire T5013.

Pour des renseignements supplémentaires, visitez [Déclarations de renseignements des sociétés de personnes T5013 — Exigences concernant la production](#) ; ou voir [T4068 guide pour la déclaration de renseignements des sociétés de personnes T5013](#).

## Est-ce qu'un partenariat doit s'inscrire pour la TPS/TVH ?

Puisqu'un partenariat est considéré comme une personne séparée, il pourrait devoir s'inscrire pour la TPS/TVH s'il fournit de la marchandise imposable au Canada. Pour des renseignements supplémentaires, consultez le [RC4022, Renseignements généraux sur la TPS/TVH pour les inscrits](#).

## Formulaires et publications

- [RC4022, Renseignements généraux sur la TPS/TVH pour les inscrits](#)
- [T4068 guide pour la déclaration de renseignements des sociétés de personnes T5013](#)
- [Formulaire T5013, État des revenus d'une société de personnes](#)
- [Formulaire T1163 État A — Renseignements pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole pour particuliers](#)
- [Formulaire T1164, État B — Renseignements pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole supplémentaire ;](#)
- [Formulaire T2042, État des résultats des activités d'une entreprise agricole ;](#)
- [Formulaire T2121, État des résultats des activités d'une entreprise de pêche ;](#)
- [Formulaire T2125, État des résultats des activités d'une entreprise ou d'une profession libérale ;](#)
- [Formulaire T1273, État A — Renseignements harmonisés pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole pour particuliers ;](#)
- [Formulaire T1274, État B — Renseignements harmonisés pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole supplémentaire.](#)

## Sujets reliés

[www.canada.ca](http://www.canada.ca)

- [Déclaration de renseignements des sociétés de personnes — Exigences concernant la production](#)
- [Entreprise individuelle et société de personnes](#)

## Constitution en société

Une constitution en société crée une nouvelle personne morale appelée une société, souvent appelée une « compagnie ». Selon la loi canadienne, une société a les mêmes droits et les mêmes obligations qu'une personne physique.

Vous pouvez donner une structure de société **fédérale** ou **provinciale** à votre organisme. Le processus et les exigences pour monter votre société varieront selon l'option que vous choisissez. Certaines sociétés qui sont d'envergure nationale ont tendance à choisir la structure fédérale. Une société fédérale peut opérer en Ontario. On recommande aux sociétés d'aller chercher des conseils légaux et financiers pour les avantages de chaque option.

**Les détails pour la constitution en société fédérale ou provinciale ainsi que toutes les exigences de déclarations sont présentés aux annexes C et D.**

## Coopérative

En copiant ce lien dans votre navigateur, vous retrouverez tout ce dont vous avez besoin pour créer et opérer une coopérative [http://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/h\\_cs03926.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/h_cs03926.html).

### Guides

- [Création d'une coopérative](#)
- [Modifier les statuts d'une coopérative](#)
- [Prorogation \(importation\) d'une coopérative](#)
- [Fusion de coopératives](#)
- [Achat de copies de documents corporatifs](#)
- [Comment déposer une demande en vertu de la Loi canadienne sur les coopératives \(LCOOP\) ?](#)
- [Qu'advient-il de ma demande en vertu de la Loi canadienne sur les coopératives \(LCOOP\) après que je l'ai soumise ?](#)

### Politiques

- [Dépôt du rapport annuel — coopératives](#)

### Renseignements reliés

- [Services, frais et délais d'exécution](#)
- [Formulaires de coopératives](#)
- [Glossaire](#)
- [Lancer une entreprise](#)
- [Marques de commerce](#)
- [Système d'analyse et de récupération de documents électroniques](#) (anglais seulement)

### Législation et autres documents reliés

- [Loi canadienne sur les coopératives](#)
- [Règlements sur les coopératives de régime fédéral](#)

- [Projet de loi S-11](#) : Loi modifiant la Loi canadienne sur les sociétés par actions et la Loi canadienne sur les coopératives et d'autres lois pour les modifier
- [Résumé de l'étude d'impact de la réglementation](#) — Modifications au règlement sur les coopératives de régime fédéral
- [Analyse des modifications à la Loi canadienne sur les coopératives \(section par section\)](#).

## Licences et réglementations – Quand est-ce qu'une nouvelle entreprise a besoin d'une licence, un permis ou une inscription ?

Sauf pour quelques exceptions isolées habituellement impliquant la diffusion ou les télécommunications, il n'y a pas de système fédéral ou provincial pour les licences d'entreprise. Parfois, par contre, les nouvelles entreprises tels les collèges médicaux peuvent faire l'objet de licence ou certification d'organismes professionnels.

### Licence municipale

Les licences s'appliquent vraiment seulement au niveau municipal. Les municipalités délivrent des licences commerciales pour produire du revenu et pour assurer que les entreprises se conforment aux exigences du zonage.

Par contre, dans plusieurs cas, telle une entreprise à domicile, l'octroi de licences commerciales n'est pas appliqué. Si ton entreprise ouvre un bureau ou a des pratiques qui dérangeront le voisinage, il est fort probable que tu devras le faire dans un endroit désigné et nécessitera une licence commerciale municipale.

La plupart des services et des réglementations municipaux relèvent des catégories suivantes :

- **Normes de construction** — Communiquez avec le bureau municipal si votre entreprise est dans un canton organisé ou le bureau du chef d'incendie si votre entreprise est dans un canton non organisé.

Bureau du commissaire des incendies,  
Section de la sécurité incendie et des inspections  
640 av. Mountdale, Thunder Bay, ON P7E 6G8  
Tél. : 1 (800) 565-1841 ou (807) 473-3110

- **Licences et Signalisation** — Communiquez avec le bureau municipal pour des renseignements supplémentaires

- **Zonage** — Communiquez avec la section de la planification et de la construction si votre entreprise est située dans un canton organisé ou avec le ministère des Affaires municipales si votre entreprise est dans un canton non organisé.

Ministère des Affaires municipales de l'Ontario  
Suite 223, 435 rue James S.  
Thunder Bay, ON P7E 6S7  
Tél. : (807) 475-1651, sans frais : 1-800-465-5027  
(Thunder Bay, Kenora, Rainy River) ; tél. : (807) 475-1196

- **Règlementations en matière d'incendie** — Communiquez avec le bureau municipal si votre entreprise est dans un canton organisé ou le bureau du chef d'incendie si votre entreprise est dans un canton non organisé.
- **Inspection sanitaire** – Si vous lancez une entreprise de vente d'aliment et breuvages vous devez vous assurer que votre entreprise soit conforme à la section 562 de la Loi sur la protection et la promotion de la santé disponible au : [Lois en ligne | Ontario.ca](#)

## Permis environnementaux et zonage

Vous avez besoin d'un permis fédéral et provincial pour la plupart des entreprises qui ont un impact sur l'environnement ou qui travaillent avec des matériaux dangereux. Tous les gérants de nouvelles entreprises connaissent leur domaine assez bien pour savoir de quels permis ils ont besoin.

Certaines municipalités exigent des permis de construction et de zonage pour certains types d'entreprises. Ceci s'applique sûrement pour n'importe quels types d'édifices ou de construction. Vous aurez peut-être aussi besoin de permis pour l'affichage et l'accès.

## Inscription fédérale et provincial d'entreprise

### Inscription fédérale d'entreprise

Les entreprises faisant moins de 30 000 \$ annuellement ne doivent pas habituellement s'inscrire pour TPS/TVH et n'ont probablement pas besoin de s'inscrire avec le gouvernement fédéral. Toutefois, les entreprises d'une certaine grandeur, les entreprises avec des employés et les entreprises de certaines activités doivent s'inscrire avec l'Agence du revenu Canada (ARC) pour les programmes suivants :

- Taxe sur les biens et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH)
- Impôts sur le revenu, comme les contributions au Régime de pension du Canada
- Impôts sur le revenu des sociétés
- Droits de douane sur l'importation ou l'exportation de biens
- Organismes de bienfaisance enregistrés
- Droits d'accise

Livret d'instruction — Responsabilités et obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'entreprise

- Taxe sur les primes d'assurance
- Droit pour la sécurité des passagers du transport aérien

Pour s'inscrire aux programmes fédéraux, une entreprise doit d'abord obtenir un numéro d'entreprise de l'ARC.

## Inscrivez votre nom

Plusieurs entreprises individuelles et [partenariats \(www.bdc.ca\)](http://www.bdc.ca) s'inscrivent volontairement avec leurs gouvernements fédéral et provincial pour donner une sécurité de base au nom de leur entreprise et pour donner plus de crédibilité à leur entreprise.

L'inscription n'a aucune exigence légale ou n'implique aucune taxe. Elle se fait avec un agent du gouvernement ou en ligne dans la communauté du gérant. Habituellement, avant qu'une entreprise puisse s'inscrire, l'agent fera une recherche de nom pour assurer qu'il n'y a pas de conflit avec une entreprise existante. Lorsque les compagnies se constituent en société, on leur remet une charte de fonctionnement du gouvernement, alors ces fonctions se font automatiquement.

## Inscription d'entreprise provinciale

Dans certaines provinces, les entreprises doivent aussi s'inscrire pour les régimes fiscaux provinciaux. L'Alberta et les Territoires n'ont pas de taxe de vente ; d'autres provinces ont harmonisé leurs taxes de vente avec la taxe fédérale alors que d'autres encore ont gardé leur taxe de vente indépendante. Le propriétaire d'entreprise doit déterminer quel régime s'applique à son entreprise.

Il y a d'autres réglementations au sujet de quelles entreprises doivent s'inscrire avec leur gouvernement provincial ou territorial selon le lieu d'habitation, y compris les niveaux de revenus auquel vous devez percevoir des taxes de vente provinciales. Vous pouvez visiter le [Réseau Entreprises Canada](http://Réseau Entreprises Canada) pour des renseignements supplémentaires sur les inscriptions à travers le Canada.

Vous pouvez rejoindre le site en cliquant sur le lien ci-dessous ou en le copiant dans votre fureteur <https://entreprisescanada.ca/fr/gouvernement/enregistrer-son-entreprise/>

## PerLE

PerLE vous aide à générer une liste personnalisée de documents commerciaux dont vous avez besoin pour les différents niveaux de gouvernements — local, provincial/territorial et fédéral ; vous devrez les connaître pour lancer ou agrandir votre entreprise. Si vous avez déjà une entreprise, PerLE peut vous aider à vérifier si vous avez les permis et les licences appropriées.

## Comment PerLE aide

- **Sauvez du temps et de l'argent** — Parce que la plupart des renseignements dont vous avez besoin se retrouvent à la même place, vous prenez moins de temps à chercher et plus de temps à bâtir votre entreprise.
- **Améliorez la planification** — Avec PerLE, vous savez quels permis et licences sont requis pour être conformes et faire la bonne chose du premier coup.
- **Trouvez les réponses lorsque vous en avez besoin** — Puisque PerLE est un service en ligne, il est disponible nuit et jour pour vous aider à naviguer les exigences gouvernementales. De plus, toutes les réponses sont adaptées à votre situation commerciale.

### [Lancer PerLE](#)

Ou vous pouvez accéder à PerLE en copiant le lien ci-dessous dans votre fureteur :  
<https://services.bizpal-perle.ca/?lang=fr&b=01>

## Règlementation en matière de ressources humaines

Il est important de comprendre vos obligations et vos responsabilités en tant qu'employeur. Suivre ces règles aidera à assurer que vos employés sont traités de façon équitable et sont en sécurité au travail.

La section ci-dessous se retrouve sur le site de Réseau Entreprises Canada que vous pouvez rejoindre en copiant le lien ci-dessous dans votre fureteur :  
<https://entreprisescanada.ca/fr/gouvernement/reglementation/activites-commerciales-reglementees/reglementation-en-matiere-de-ressources-humaines/>

- [Exigences reliées à l'embauche](#)  
Trouvez des ressources qui peuvent vous aider à être conforme aux normes en matière de recrutement, de sélection et d'embauche d'employés.
- [Normes d'emploi](#)  
Découvrez vos obligations au sujet de la paie, les vacances et autres types de congés, les jours fériés, les heures de travail et les heures supplémentaires.
- [Équité en matière d'emploi et droits de la personne](#)  
Découvrez comment créer un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement.
- [Obligations relatives au départ d'un employé](#)  
Découvrez vos obligations légales lorsqu'un employé quitte votre entreprise temporairement ou de façon permanente.

- [Règlement sur la santé et la sécurité au travail](#)

Découvrez ce que vous devez faire pour assurer la santé et la sécurité de vos employés lorsqu'ils sont au travail. Cette section de nouvelles informations et ressources importantes à cause des nouveaux règlements dus à la COVID-19. Certains nouveaux sujets principaux se retrouvent dans les liens ci-dessous.

La section suivante est un extrait du site web du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail au <https://www.cchst.ca/index.html>.

« Pendant la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19), nous travaillons à distance pour répondre à vos besoins en santé et sécurité au travail. Bien que nous ne puissions pas vous répondre au téléphone, vous pouvez toujours [communiquer avec nous en ligne](#) pour nous transmettre vos questions de santé et de sécurité ou pour obtenir de l'assistance avec nos produits et services. Vous pouvez également consulter nos [fiches d'information](#), et nos [ressources au sujet de la pandémie](#) et magasiner dans notre boutique de [produits et services en ligne](#). De plus, notre site Web sur les pandémies vous permet de consulter les [ressources et des directives](#) fédérales, provinciales-territoriales et internationales. L'Agence de la santé publique du Canada fournit [de l'information récente et des mises à jour au sujet de la COVID-19](#). » Les renseignements sur certaines nouvelles initiatives sont disponibles ci-dessous :

- [Ressources en santé et sécurité sur la COVID-19](#)
- [Infographie sur les moyens d'aider les employés à déconnecter du travail](#) (Infographie)
- [Guide santé et sécurité sur le télétravail et le bureau à domicile](#)
- [COVID-19 —Évaluation des risques en milieu de travail et plan de sécurité](#) (cours en ligne)
- [Retour au travail : Établissement d'un milieu de travail hybride](#) (balados)

## Projet de Loi 148, pour l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois

Les changements récents par le gouvernement provincial des lois sur le milieu de travail à travers l'Ontario par l'adoption du **projet de loi 148, pour l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois** en 2017 visent à équilibrer les droits des employés et la croissance économique. Ces changements devraient avoir un **impact important sur les entreprises à travers la province**, donc ils nécessitent une explication plus détaillée qui se retrouve à **l'annexe A**.

Le nouveau gouvernement provincial a présenté le projet de loi 47 en 2018 qui a repoussé la plupart des changements apportés aux lois du travail en 2017 en vertu du projet de loi 148. Puisque ces deux changements (la Loi 148 et la Loi 47) ont le potentiel d'avoir un impact sur les entreprises et surtout les petites et moyennes entreprises (PME), les deux sont présentées dans un tableau comparatif pour mieux identifier les premiers changements et les changements ultérieurs.

## Changements récents à la fiscalité des entreprises

Pour compenser certains de ces impacts, le gouvernement de l'Ontario a entrepris d'importants changements dans la fiscalité des entreprises. Un sommaire détaillé de ces changements et leurs impacts se retrouve à **l'annexe B**.

## **L'impact du COVID-19 sur les PME et la réponse du gouvernement proposée par la Chambre de commerce canadienne**

**Annexe B1** – La résolution 19 de l'AGA 2021 de la Chambre de commerce canadienne. Aider les petites entreprises à se rétablir, grandir et favoriser la création d'emploi a été inclus pour donner une perspective commerciale sur l'impact de la COVID-19 et les initiatives concrètes que la Chambre de commerce canadienne a discutées à son AGA 2021. Pas toutes les résolutions approuvées sont présentées et acceptées par le gouvernement fédéral, mais elles ont et continueront d'influencer les décisions budgétaires.

La présentation de la Chambre de commerce canadienne au comité budgétaire fédéral le 6 août 2021 se retrouve en visitant le lien suivant :

<https://chamber.ca/publications/> (le document est en anglais seulement)

## **Exigences fiscales des entreprises et la déclaration**

Cette section est très vaste et, en fonction de la structure de votre entreprise, ce peut être très complexe alors on recommande d'embaucher un comptable surtout dans le cas d'un partenariat ou d'une société. Pour une entreprise individuelle, passer à travers la liste ci-dessous devrait fournir assez de renseignements pour respecter les exigences.

Vous pouvez aussi parler à un agent de l'ARC au **1-800-959-5525** ou lire en ligne en cliquant sur le lien suivant (ou en le copiant dans votre navigateur) :

<https://www.canada.ca/fr/services/entreprises/impots.html>

### **Numéro d'entreprise**

Enregistrer un numéro d'entreprise ou de compte de programme.

### **Impôts sur le revenu des sociétés**

Produisez une déclaration de revenu d'une société, trouvez des taux d'imposition et trouvez des renseignements sur les impôts sur les sociétés provinciales et territoriales. Le gouvernement du Canada a annoncé une série de [mesures fiscales](#) pour appuyer les entreprises touchées par la COVID-19, dont certaines la date limite pour le paiement.

### **Revenus d'entreprise ou de profession libérale**

Si vous êtes une entreprise individuelle, calculez le revenu d'entreprise ou de profession libérale, obtenez les codes d'industrie et déclarez divers types de revenus.

Livret d'instruction — Responsabilités et obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'entreprise

Voir ci-dessous pour des mises à jour et des changements aux services de l'Agence du revenu du Canada (ARC), les dates d'échéance et les programmes affectés par la pandémie.

## Les plus demandés

- [Prestations canadiennes de la relance économique \(PCRE\)](#)
- [Prestations canadiennes de la relance économique pour proches aidants \(PCREPA\)](#)
- [Prestations canadiennes de maladie pour la relance économique \(PCMRE\)](#)
- [Subvention d'urgence du Canada pour le loyer \(SUCL\)](#)
- [Subvention salariale d'urgence du Canada \(SSUC\)](#)
- [Programme d'embauche pour la relance économique du Canada \(PEREC\)](#)
- [Prestation canadienne d'urgence \(PCU\) auprès de l'ARC](#)

### Remarque

Appelez le 1-833-966-2099 au sujet des bénéfices reliés à la COVID-19 administrés par l'ARC.

## [Impôts sur le revenu des fiducies](#)

Produisez une déclaration de revenus de fiducie et trouvez des renseignements sur les feuillets T3, les remboursements et les paiements.

## [TPS/TVH](#)

S'inscrire, charger, recueillir, déclarer, payer et autres.

## [Retenus sur la paie](#)

Ce que vous devez faire en tant qu'employeur, ouvrir un compte de paie et calculez les déductions et les contributions.

## Appui pour les employeurs

### Avantages sociaux et allocations offerts par les employeurs

Compte tenu de la pandémie COVID-19, l'Agence du revenu du Canada (ARC) a adopté certaines positions administratives pour les avantages offerts par les employeurs en ce qui concerne les déplacements, le stationnement et les frais de bureau à domicile.

Pour en savoir davantage : [Avantages et allocations offerts par l'employeur](#)

## [Taxes d'accise, droits et prélèvements](#)

Découvrez les taux pour les droits de douane, les tarifs et les taux de taxes d'accise actuels.

## Exigences de la paie et déclaration

Vous devez faire des prélèvements sur des montants dont vous payez si vous êtes un **employeur**, un **fiduciaire** ou un **payeur**. Une fois que vous avez fait les prélèvements, ajoutez votre portion et vous devez verser à l'ARC. Vous déclarez ces montants sur les formulaires appropriés.

Les renseignements et les formulaires se retrouvent sur le site suivant :

<https://www.canada.ca/fr/services/impots/retenues-sur-la-paie.html>

- [Subvention salariale d'urgence du Canada \(SSUC\)](#) : les employeurs admissibles peuvent faire demande pour une subvention salariale pour couvrir une partie du salaire de leurs employés.

### Services et renseignements

- [Employé ou travailleur indépendant ?](#)
- [Les responsabilités de l'employeur – Les étapes de retenues sur la paie](#)
- [Quoi de neuf sur les retenues sur la paie](#)
- [Dates importantes pour les retenues sur la paie](#)
- [Les pénalités, intérêts et autres conséquences](#)
- [En apprendre plus sur les retenues sur la paie au moyen de multimédias](#)

### Formulaires et publications

- [Formulaire RC366, Demande de dépôt direct pour les entreprises](#)
- [Guide RC4120, Guide de l'employeur — Comment produire de feuillet T4 et le sommaire](#)
- [Guide RC4157, Comment retenir l'impôt sur le revenu de pension et d'autres sources et produire le feuillet T4 et le sommaire](#)
- [Guide T4001, Guide de l'employeur – Les retenues sur la paie et les versements](#)
- [Guide T4130, Guide de l'employeur — Avantages et indemnités imposables](#)

### Multimédia

- Série de vidéo – Renseignements sur la paie pour une nouvelle petite entreprise | 1 min 6 s  
<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenues-paie/apprendre-retenu-es-paie-moyen-multimedias.html>
- Webinaire : Principes de base — Comment fonctionnent les retenues sur la paie | 36 min 32 s

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenues-paie/apprendre-retenu-es-paie-moyen-multimedias.html>

## Sources de financement

Entreprises Canada peut vous aider à trouver des options de financement gouvernemental pour votre entreprise. Il y a des programmes qui s'appliquent aux entreprises à travers le Canada et d'autres qui s'appliquent seulement en Ontario. Utilisez l'outil de recherche de financement d'Entreprises Canada ou cherchez selon le type de financement.

Cherchez en ligne : [Entreprises Canada : Subventions et financement du gouvernement](#) ou copier/coller le lien suivant dans votre navigateur : <https://entreprisescanada.ca/fr/>

Il y a d'autres sources de financement autres que le gouvernement et les liens suivants vous fournissent une gamme d'options selon vos besoins.

- [Subventions et financement pour les entreprises](#)
- [Financement privé](#)
- [Financement provenant d'organismes non gouvernementaux](#)
- [Financement collectif](#)
- [Accéder à du financement par capitaux propres](#)
- [Biens personnels](#)
- [Planification d'entreprise](#)
- [Lancer et faire croître une entreprise sociale](#)

## D'autres possibilités de financement

### FedNor

FedNor est un organisme fédéral régional en Ontario qui travaille avec différents partenaires pour aider à créer un environnement dans lequel les communautés peuvent prospérer, les entreprises grandir et les gens prospèrent. Avec son programme de développement du nord de l'Ontario, le financement est disponible pour appuyer les projets dans six domaines : le développement économique communautaire, l'innovation, les technologies de l'information et de la communication, le commerce et le tourisme, le capital humain et le financement commercial. Pour des renseignements supplémentaires, visitez : [fednor.ic.gc.ca](http://fednor.ic.gc.ca).

### Programme de développement des collectivités

FedNor gère le programme de Développement des collectivités (DC) dans le nord de l'Ontario ; elle appuie 24 Sociétés d'aide au développement des collectivités (SADC). Les SADC offrent une grande variété de programmes et de services qui appuient le développement économique communautaire et la croissance de petites entreprises.

En particulier, elles fournissent :

- Planification stratégique communautaire et développement socioéconomique ;
- Appui pour les projets communautaires ;
- Services de renseignements et de planification d'entreprises ; et
- L'accès au capital pour les petites et moyennes entreprises et les entreprises sociales.

Ces organismes communautaires sans but lucratif offrent du personnel professionnel et chacune est gouvernée par un conseil d'administration local formé de bénévoles qui connaissent les besoins, les préoccupations et les priorités de développement futures de leur communauté.

## Contact

Pour trouver votre SADC locale ou pour des renseignements supplémentaires, visitez [Community Futures Development Corporations in Ontario](http://www.cfontario.ca/fr/) ou copier le lien suivant dans votre navigateur : <https://www.cfontario.ca/fr/>.

## Fonds de développement Nishnawbe Aski (NADF)

Le Fonds de développement Nishnawbe Aski est une institution financière autochtone (IFA) sans but lucratif qui fournit du financement commercial et des services d'appui aux entrepreneurs et aux entreprises autochtones pour établir, agrandir ou acquérir une entreprise dans les communautés rurales et urbaines éloignées du nord de l'Ontario.

NADF dessert les entrepreneurs et les entreprises autochtones du nord de l'Ontario y compris la nation Nishnawbe Aski Nation, Robinson-Superior 1850 et traité #3.

D'autres renseignements sont disponibles sur leur site web, au [www.nadf.org](http://www.nadf.org) (en Anglais seulement).

## Société canadienne d'hypothèques et de logement

SCHL offre plusieurs programmes y compris des options de financement souples pour les propriétaires d'une première maison et du financement initial aux fournisseurs potentiels de logement pour développer des propositions de logement abordable. De plus, le Programme d'aide à la remise en état de logement aide les développeurs et les individus à créer des logements sécuritaires et abordables pour les ménages à faible revenu, les personnes âgées et les personnes avec handicap. Suivez ce lien pour en savoir plus : <https://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/index.cfm>.

## La Fondation Trillium de l'Ontario

La Fondation, à travers des organismes de bienfaisances enregistrés, sans but lucratif, des communautés autochtones ou la collaboration de deux ou plus organismes atteignant le même but, appui la construction de communauté saine grâce à des initiatives communautaires qui

Livret d'instruction — Responsabilités et obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'entreprise

renforce la capacité des organismes dans les secteurs des arts et la culture, l'environnement, les services sociaux et humains et les sports. Suivez ce lien pour en apprendre davantage : <https://otf.ca/fr?redirected=1>

## **Société du développement économique de Greenstone (Centre d'affaires SDÉG)**

La Société du développement économique de Greenstone (SDÉG) favorise et encourage le lancement et l'opération d'entreprises prospères dans tous les secteurs économiques de la région de Greenstone. Elle est la SADC locale (Société d'aide au développement des collectivités) de la municipalité de Greenstone et un organisme sans but lucratif gouverné par un conseil d'administration bénévole. Avec le financement du gouvernement du Canada à travers FedNor, la SDÉG offre une variété de produits et de services pour promouvoir la croissance des petites entreprises et le développement économique communautaire.

La SDÉG en tant que membre du réseau des SADC (Société d'aide au développement des collectivités) effectue les services suivants :

- Planification et développement économique communautaire
- L'investissement dans les entreprises locales
- Développement commercial et services-conseils

La SDÉG est le premier point de contact pour tous vos besoins commerciaux. Pour en apprendre davantage, visitez le site web : <http://www.gedc.ca/fr>.

## **Le ministère des Affaires municipales et le ministère des Finances**

Le Programme de logement abordable de Canada-Ontario est une initiative de partenariat entre les gouvernements fédéral et provincial, les gérants des services municipaux et les partisans de logement abordable qui construisent, possèdent, gèrent et financent des logements.

Le Programme d'encouragement fiscal et financier pour le nettoyage des friches contaminées est une autre initiative de remise en état de friches industrielles.

Pour des renseignements supplémentaires sur un ou l'autre de ces programmes, visitez le <http://www.mah.gov.on.ca/index.htm> et le <https://www.fin.gov.on.ca/>

## **La Société de gestion du Fonds du patrimoine du nord de l'Ontario**

Établie depuis le 1er juin 1988, la Société de gestion du Fonds du patrimoine du nord de l'Ontario est une société d'État et une agence de développement du gouvernement de l'Ontario qui investit dans les entreprises et les municipalités avec des contributions conditionnelles, des prêts à remboursements conditionnels, des prêts incitatifs à terme et des prêts garantis. Pour des renseignements supplémentaires, visitez le <https://nohfc.ca/fr/>.

## Écoles de la région

Les élèves de l'Ontario doivent compléter 40 heures de bénévolat communautaire pour recevoir leur diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Nos jeunes sont une excellente source de nouvelles idées et d'énergie.

## Gérer votre entreprise

Des opérations quotidiennes à la planification à long terme, apprenez la [gestion de vos affaires](#) efficacement en visitant la page web <https://entreprisescanada.ca/fr/>

**Pour gérer votre entreprise pendant la COVID-19**, et avoir accès à des ressources commerciales, leurs employés et les travailleurs autonomes y compris l'appui financier, les prêts et l'accès au crédit, visitez le :

<https://www.canada.ca/fr/services/entreprises/gerer-votre-entreprise.html>

Bien que les renseignements ci-dessus sur la gestion des opérations quotidiennes sont importants, les erreurs fréquentes faites par les entrepreneurs soulignent les éléments principaux que doivent affronter les nouvelles entreprises et les raisons majeures que plus de quatre-vingt-dix pour cent échouent dans les premiers cinq ans.

Les erreurs communes ci-dessous sont tirées du site web [www.bdc.ca](http://www.bdc.ca) qui contient une abondance d'information et de conseil pour les entrepreneurs.

## Neuf erreurs communes à éviter lorsque vous lancez une nouvelle entreprise

Si vous êtes comme plusieurs nouveaux entrepreneurs, vous êtes tout feu tout flamme de votre nouvelle idée commerciale et vous avez très hâte de lancer votre entreprise dans le monde.

Mais il vaut la peine de prendre un pas de recul pour vous assurer d'éviter des erreurs communes qui tourmentent les nouvelles entreprises. Prendre les bonnes décisions au début peut vous aider à éviter les maux de tête majeurs plus tard.

### 1. Négliger de faire un [Plan d'affaires](#)

Plusieurs entrepreneurs débutants ne font pas de plan d'affaires. Un tel document n'a pas besoin d'être long et détaillé. Mais prendre le temps d'élaborer un plan d'affaires vous aidera à garder

vos efforts constants, servira de point de ralliement pour votre équipe et donnera des jalons pour mesurer votre progrès.

## **2. Préparation et ressources financières inadéquates**

Il est commun pour les entrepreneurs de négliger la planification financière et de sous-estimer combien de capital ils auront besoin pour lancer leur entreprise. Le résultat est souvent le financement inadéquat pour atteindre le but ou des problèmes de liquidités au moment où l'entreprise prend son rythme.

Pour éviter de tels problèmes, assurez-vous de préparer des projections financières pour votre nouvelle entreprise surtout pour les 12 premiers mois. Ceci peut vous aider à assurer le financement et les investissements.

## **3. Ne pas surveiller les progrès et faire des ajustements**

Votre plan d'affaires et vos projections financières ramassent de la poussière. Faites-en des documents de travail en surveillant constamment le progrès et en mettant votre plan d'affaires et vos projections financières à jour.

## **4. Acheter des biens avec vos liquidités**

Une erreur commune qui peut causer un manque de liquidités est de les utiliser pour payer des biens à long terme. Lorsque vous déterminez comment vous allez payer pour les achats majeurs comme l'équipement, la machinerie ou les outils technologiques, utilisez plutôt les [prêts à 3 niveaux](#) ([www.gedc.ca](http://www.gedc.ca)) qui ont une période correspondant à la vie du bien. (Par exemple, un prêt de sept ans sur un véhicule que vous utiliserez pendant sept ans).

## **5. Éviter l'aide-externe**

Plusieurs nouveaux entrepreneurs hésitent à admettre qu'ils ont besoin d'aide. Ne vous gênez pas de chercher un mentor, [embaucher un consultant externe](#) ou créer un conseil consultatif pour vous donner des idées et vous appuyer.

## **6. Fixer les mauvais prix**

Ne faites pas l'erreur de fixer vos prix selon ce que vos concurrents. Il est important de faire de la recherche pour les coûts en détail pour chacun de vos produits lorsque vous décidez combien vous allez charger. Surveiller aussi les coûts régulièrement pour faire des ajustements au besoin.

## **7. Ignorer la technologie**

Les entreprises canadiennes sont en retard par rapport à leurs homologues des É.-U. dans l'investissement technologique et ceci affecte la productivité. Assurez-vous d'étudier comment la technologie pourrait être un avantage pour votre entreprise avec plus de croissance, d'efficacité et de profitabilité.

## **8. Négliger la commercialisation en ligne**

Assurez-vous de considérer les façons d'exploiter le potentiel de l'Internet. Par exemple, la publicité sur les médias sociaux peut être un moyen rentable de cibler certains secteurs de marché.

## **9. Oublier d'apprendre**

En lançant votre entreprise, apprenez de vos erreurs et utilisez-les pour vous guider vers votre succès éventuel. Rappelez-vous que plusieurs entrepreneurs prospères ont échoué leur premier essai, mais sont revenus après avoir étudié ce qui a mal été et ont réussi.

# **Gestion et gouvernance**

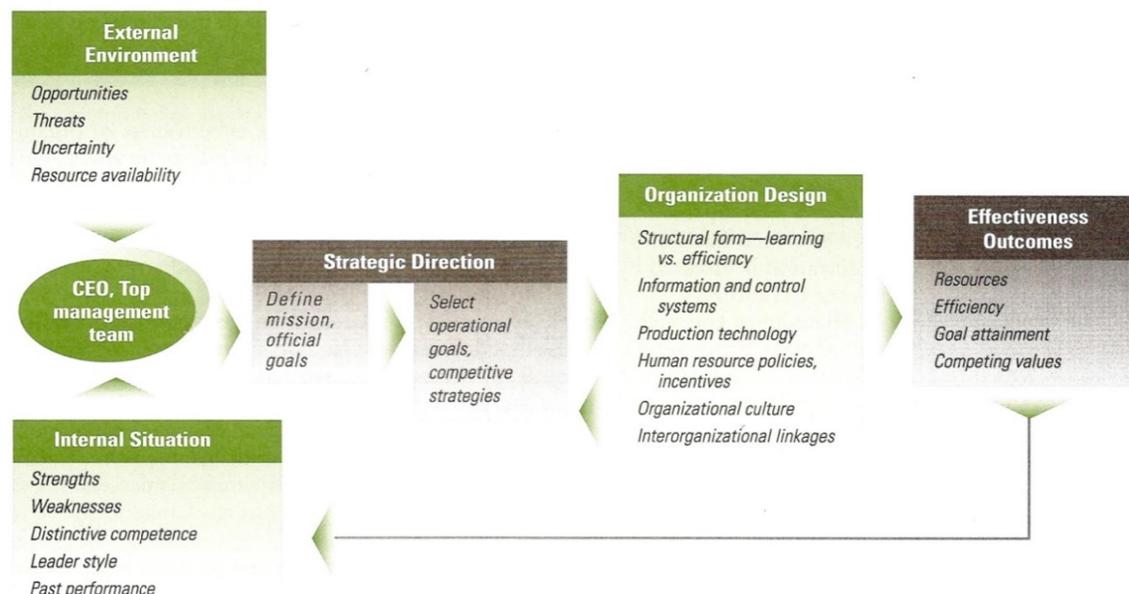
Pour être capable d'exercer les responsabilités d'un propriétaire, d'un PDG ou d'un membre du conseil d'administration d'une société, il faut avoir une compréhension de base de ce qu'est la gouvernance. Malheureusement, peu de propriétaires ont une bonne compréhension des rôles respectifs qui équilibrent les diverses responsabilités surtout dans les compagnies constituées en société qui grandissent. Même dans les cas où les directions ont eu l'expérience de gérer une entreprise, ils n'ont pas toujours l'expertise nécessaire pour exécuter leurs tâches efficacement. Cette section fournira un cadre conceptuel d'une structure organisationnelle et le rôle du propriétaire, l'administration et les directions.

## **Structure organisationnelle et le rôle du propriétaire/l'administration/directions**

Les éléments clés touchants les petites ou moyennes entreprises ne changent pas beaucoup puisque plusieurs compagnies doivent quand même organiser la capacité interne et les ressources pour travailler avec la dynamique de l'environnement externe. Dans le monde des affaires interdépendant et hyperactif actuel, aucun individu ou situation ne peut être en isolation et la mesure avec laquelle la compagnie ou l'organisme peut affronter les possibilités, les menaces et les incertitudes est liée avec son habileté de relier le processus de prise de décision de son propriétaire/son conseil d'administration et son processus de planification stratégique au niveau de l'administration et du PDG.

**Tableau 1 — Rôle de la haute direction dans la direction, la conception et l'efficacité de l'organisme (en Anglais seulement)**

Source : Daft & Armstrong, 2009



Ce que le **tableau 1** ci-dessus démontre c'est qu'il y a toujours des possibilités et des menaces de l'environnement externe qui doivent être associées avec les ressources internes. Le propriétaire, le PDG, l'équipe de haute direction, et dans le cas d'une plus grande société le conseil de direction, ont un rôle clé à jouer pour guider les politiques et la direction stratégiques de l'organisme, qui mène à une structure appropriée conçue pour optimiser les résultats. Le circuit est fermé lorsque les mesures de performance sont utilisées pour assurer que l'organisme atteint ses objectifs et que les mesures sont prises dans le cas contraire.

## Gestion et gouvernance avec la COVID-19

S'il y a une chose que le monde des affaires a apprise avec COVID-19 c'est, que n'importe quelles entreprise ou organisme doivent être flexibles et adaptables aux circonstances changeantes du monde extérieur. Le tableau 1 ci-dessus présente clairement les rôles que les conseils, l'administration et les employés peuvent jouer dans le traitement des possibilités et des menaces provenant d'un environnement constamment changeant et la **gestion du changement** sera un **aspect critique** du positionnement stratégique dans le futur.

Il y a plusieurs façons d'approcher l'incertitude, mais les éléments principaux peuvent être résumés par les principes enseignés dans les livres sur les affaires comme « Art of War ». Ils sont :

1. **Se connaitre soi-même.** Ceci nécessite une compréhension profonde de la situation interne y compris les forces et les faiblesses de l'organisme y compris l'équipe de gestion, les compétences distinctes (p. ex., l'avantage concurrentiel et comment il a aidé) ; le rendement précédent dans des situations très stressantes comme la fermeture de COVID-19 ; le style de leadership (extrêmement structuré et passif face aux menaces externes ou flexibles et adaptables). Il y en a plus, mais celles-ci sont les éléments principaux qui devraient être compris dans une analyse interne rigoureuse qui vise la préparation de la compagnie ou l'organisme pour un futur post-covid-19.
2. **Connaitre votre concurrence.** La concurrence dans ce cas est un sous-groupe de l'environnement externe comme dans une situation de pandémie l'impact est d'une grande portée et les frontières de qui est la concurrence sont devenues floues. Toutefois, beaucoup dépendra sur la nature et la grandeur de l'entreprise et la position dans la position dans la phase de croissance où la compagnie ou l'organisme se retrouve. Par exemple, une nouvelle compagnie fortement endettée sera dans une position beaucoup plus difficile pour survivre une période de fermeture prolongée qu'une grosse compagnie qui peut emprunter beaucoup à cause de ses biens et sa position sur le marché. La menace externe ne provient pas seulement de la concurrence seulement, mais, comme plusieurs compagnies ont appris avec COVID-19, les interruptions majeures à la chaîne d'approvisionnement peuvent entraîner des pertes de clientèles et de revenus. Ce type de menaces risquent de continuer y compris la perturbation des prix des intrants à cause du décalage entre l'offre et la demande de fournitures et de ressources, qui peut forcer la compagnie à se mettre elle-même hors jeu. Dans ce climat d'incertitude, l'accessibilité au financement gouvernemental flexible peut faire une différence importante surtout pour les PME.
3. **Bien comprendre la situation (environnement externe) pour mieux se positionner (la compagnie ou l'organisme) pour maximiser ses forces et tirer avantage des faiblesses de la concurrence et des possibilités commerciales (positionnement stratégique).** Le tableau 1 démontre clairement que la direction stratégique ne peut pas se faire efficacement sans les étapes 1 et 2 ci-dessous à la **profondeur de compréhension** nécessaire pour un rendement réussi. Plus que jamais, la vérification de scénarios et des répétitions «quoi si?» financiers peut fournir aux propriétaires de commerce, des conseils et de gestionnaires les outils de projection nécessaires pour injecter le niveau de flexibilité requis et les capacités de répondre (flexible et adaptable) nécessaires pour un environnement post-covid-19.

## **Conseil consultatif : le secret le mieux caché pour des ventes plus élevées**

Alors que les sociétés sont obligées d'avoir un conseil d'administration, les petites compagnies ne le sont pas et alors manquent une importante occasion de recevoir des conseils solides. Établir un comité consultatif mène curieusement à beaucoup d'avantages, y compris des ventes et une productivité plus élevées. Étonnamment, seulement 6 % des entrepreneurs ont établi un comité consultatif pour leur entreprise. Ceci est la conclusion d'une étude de la BDC [les comités consultatifs : un atout incontestable](#).

L'étude est disponible au :

[https://www.bdc.ca/fr/a\\_propos/recherche\\_pme/pages/comites\\_consultatifs.aspx](https://www.bdc.ca/fr/a_propos/recherche_pme/pages/comites_consultatifs.aspx)

### **Des conseils fiables pour votre entreprise**

Un conseil consultatif est un groupe de conseillers fiables qui se rencontrent régulièrement pour vous aider à prendre de meilleures décisions commerciales et à développer une vision à long terme pour votre entreprise. Contrairement à un conseil d'administration, ce groupe n'a aucun pouvoir de décision et n'a aucune responsabilité légale envers votre compagnie.

La BDC a demandé à Statistiques Canada d'analyser un échantillon de 3 902 clients de la BDC. Ils ont comparé celles qui avaient des conseils consultatifs à celles qui n'en avaient pas, mais qui sont semblables en grandeur, industrie, âge et région.

### **Ventes plus importantes et gains de productivité**

L'étude a trouvé :

- Les ventes annuelles étaient 24 % plus élevées en moyenne entre 2001 et 2011 pour les entreprises avec un conseil consultatif, comparativement aux compagnies qui n'avaient pas de conseil consultatif, mais qui ont des caractéristiques semblables.
- En moyenne, les ventes ont augmenté par 66,8 % dans les trois premières années une fois que la compagnie a établi un conseil consultatif. Ceci se compare avec une augmentation de 22,9 % d'augmentation dans les trois ans précédant la création du conseil consultatif.
- La productivité a augmenté en moyenne de 5,9 % dans les trois premières années après la formation du conseil comparativement à une augmentation de 3,2 % dans les trois années précédentes.

### **Peu d'entrepreneurs utilisent les comités consultatifs**

En plus de l'étude, la BDC a autorisé un sondage des entrepreneurs canadiens pour connaître leur expérience avec des conseils consultatifs. Voici certains des résultats du sondage de plus de 1 000 chefs d'entreprises privées à travers le Canada.

- Seulement 6 % des petites et moyennes entreprises ont des conseils consultatifs.

Livret d'instruction — Responsabilités et obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'entreprise

- Les entreprises qui les ont ont tendance à être plus vieilles et plus grandes — la plupart sont en affaires depuis 11 à 20 ans avec plus de 20 employés.

## **Un outil essentiel**

On a demandé aux entrepreneurs qui avaient établi un conseil consultatif d'évaluer les avantages sur une échelle de 1 à 10. Ils ont attribué les scores suivants :

- Un outil essentiel (8,2)
- C'est comme avoir un outil de réflexion (8,1)
- Permet de développer une vision plus grande (8,0)
- Améliore les choix commerciaux stratégiques (8,0)
- Renforce les convictions des gestionnaires (8,0)
- Agrandit l'univers des connaissances et des habiletés (7,8)
- Développe de nouvelles idées (7,8)

## **Davantage tendance à considérer des projets**

La plupart des entrepreneurs (86 %) qui ont un comité consultatif ont dit qu'il a « un grand impact » sur leur compagnie. Ils ont dit qu'ils avaient davantage tendance à considérer des projets de croissance ou la restructuration de leurs opérations.

Huit sur dix propriétaires d'entreprises ont aussi dit qu'ils n'hésiteraient pas à répéter l'expérience d'établir et de gérer un comité consultatif.

## **Comprendre les rôles et les responsabilités et l'utilisation de politiques par les directions**

La section ci-dessous couvre les exigences de base des directions qui sont membres de plus petites sociétés et n'ont pas la pleine expérience de ce que sont les exigences légales. C'est aussi un rappel utile pour les propriétaires et les membres du bureau de la société de ce qu'il faut pour se préparer à une réunion, pour éviter des conflits d'intérêts potentiels et le comment se protéger des poursuites en responsabilités.

Le membre du conseil d'un organisme établi avec des cadres supérieurs et un personnel d'appui est dans une position très différente d'un membre du conseil d'un organisme sans personnel. Un conseil sans personnel s'engage à accomplir les responsabilités administratives et de gestion des cadres supérieurs. Pour aider avec la compréhension des responsabilités financières, il doit y avoir une distinction faite entre les responsabilités du conseil et celles des gestionnaires. Ces distinctions aideront dans l'établissement de politiques à l'intérieur desquelles le conseil travaille et par lesquelles est assurée une gestion financière responsable est en place.

Il y a quatre entités différentes qui peuvent être impliquées dans la gestion financière. Elles sont : le conseil, le comité financier, le trésorier et les cadres supérieurs. L'existence de chacun dépend

Livret d'instruction — Responsabilités et obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'entreprise

de la grandeur de votre organisme. Si votre organisme est petit, vous aurez peut-être seulement la première et la plus importante entité — le conseil.

## **Fonctions globales**

Comme conseil, il y a des fonctions globales à remplir. Ces fonctions sont :

**But** : établir le but ou la mission de l'organisme.

**Continuité** : fournir de la continuité pour la gestion et la mise en œuvre des affaires de l'organisme.

**Progrès** : fixer le taux de progrès que prend l'organisme dans l'atteinte de son objectif.

**Identité** : obtenir l'appui et l'appréciation communautaire pour les objectifs, les croyances, la vision, la mission et la direction à long terme de l'organisme.

Chaque membre du conseil d'administration partage également la mise en œuvre du mandat de l'organisme ainsi que dans la responsabilité de la gestion prudente des finances de l'organisme.

## **Gestion financière**

La gestion financière peut être décrite comme étant la gérance et la comptabilité des fonds pour assurer que ceux-ci sont utilisés selon les objectifs du conseil. L'acquisition, l'allocation et l'utilisation efficaces des fonds déterminent l'atteinte des objectifs du conseil.

Les membres du conseil sont responsables de la gestion générale des ressources de l'organisme. La responsabilité n'est pas limitée au trésorier de l'organisme. Les membres du conseil peuvent, dans certains cas, être tenus individuellement responsables des dettes de l'organisme dans le cas de manquement d'exécution. Ces responsabilités couvrent plusieurs domaines d'opérations. Par exemple, en tant que membre du conseil vous devrez approuver le budget. Ceci implique de poser assez de questions pour bien comprendre le budget.

**Est-ce que le budget reflète les priorités de l'organisme ?**

**Quelles sont les hypothèses de base sur lesquelles le budget a été préparé (p. ex., taux d'inflation) ?**

**Qui est responsable de surveiller et contrôler les dépenses du budget ?**

**Quelles sont les politiques du budget du conseil qui gouverne et contrôle le budget ?**

En posant ce type de question, les discussions au niveau du conseil s'en tiennent aux enjeux essentiels de l'organisme. Quels sont nos risques de notre organisme ? Quelles sont les stratégies pour gérer ces risques ?

## **Se concentrer sur les enjeux principaux**

Ces questions aident à éviter le type de discussion qui cible les dépenses opérationnelles comme le coût du papier à photocopier. Une façon de se concentrer sur les enjeux principaux est que le conseil élabore des politiques financières écrites qui permettent aux membres du conseil de rester centrés sur la fonction de gestion financière de l'organisme.

Un autre avantage de centrer les discussions sur les enjeux principaux est que tous les membres sont sur le même pied d'égalité. Un membre du conseil qui n'a pas de formation financière peut contribuer à la discussion au même titre que le membre du conseil qui a la formation financière. Viser les enjeux principaux sera avantageux, peu importe si vous discutez le budget, les états financiers, la réserve de capital ou n'importe quel autre aspect de la gestion financière.

## **Responsabilités individuelles d'un membre du conseil**

C'est la responsabilité individuelle du membre du conseil de comprendre les renseignements financiers qui sont présents. S'ils ne comprennent pas les renseignements et comment ils se rattachent à l'organisme, ils seront incapables de prendre des décisions éclairées.

Les membres du conseil ne devraient pas avoir peur de poser des questions de clarification sur les renseignements financiers présentés. Les membres du conseil peuvent être responsables s'ils ne s'acquittent pas de leurs responsabilités individuelles en tant que membre du conseil. Les responsabilités individuelles sont :

- Participer aux réunions du conseil et des comités
- Lire et comprendre les rapports financiers
- Comprendre les politiques financières du conseil
- Participer dans l'approbation du budget annuel, les vérifications, les rapports financiers annuels et les états financiers

Ces responsabilités individuelles, si pratiquées, diminuent les situations où les affaires financières sont gérées inefficacement et avec malhonnêteté.

## **Conflit d'intérêts**

Les membres du conseil ne doivent pas laisser des intérêts personnels ou ceux d'une tierce partie entrer en conflit avec les intérêts de l'organisme. Le membre du conseil devrait déclarer au conseil s'il est question d'un conflit d'intérêts ou d'un conflit potentiel. Il devrait se retirer de la discussion et ne devrait pas voter en ce qui concerne la situation.

Les fonds doivent être utilisés par un organisme pour l'objectif. Si les fonds ne sont pas dépensés selon les critères du pourvoyeur de fonds, le conseil est responsable.

## **Responsabilités des remises**

Les membres du conseil peuvent être responsables des retenues sur la paie du personnel payables à l'Agence du revenu du Canada qui ne sont pas remises à temps. Celles-ci comprennent les impôts, le régime de pension du Canada et les déductions d'assurance-emploi. Il y a aussi la responsabilité de la remise de la taxe sur les produits et services à l'Agence du revenu du Canada. Les organismes devraient avoir des procédures en place pour assurer que ces déductions sont remises lorsqu'il le faut.

## **Séparation des tâches et le pouvoir de signature**

Les personnes autorisées à signer des chèques d'un organisme ont la responsabilité d'assurer qu'ils signent des chèques qui ont été préparés selon la politique du conseil. Les dépenses devraient être approuvées par un processus tel que le processus budgétaire. Ils ne prennent pas plus de responsabilités personnelles que les autres membres du conseil ont, à moins qu'il soit question de fraude ou négligence. Il ne devrait pas y avoir de signature de chèque en blanc. Les signataires ne devraient pas vivre dans la même maison ni être parentés.

## **Plus grande responsabilité des comptables professionnels membres des conseils**

Les comptables professionnels qui sont membres des conseils d'administration ont une plus grande responsabilité légale que les autres membres du conseil. On tient pour acquis qu'ils ont une plus grande habileté dans le domaine financier qu'ils doivent appliquer à leurs responsabilités en tant que membre du conseil.

## **Mesures pour une direction de diminuer les responsabilités personnelles**

### **Avant la réunion**

- Connaitre et comprendre la nature et l'étendue des objectifs, des arêtes et des politiques de l'organisme.
- Savoir si l'organisme est fiduciaire de biens et si oui, quelle est la nature de la fiducie.
- Assurez-vous de recevoir et lire tous les documents et rapports sur lesquels il faudra voter.

### **À la réunion**

- Prenez des notes personnelles de votre point de vue sur les différents points discutés lors de la réunion.
- Insistez sur des opinions professionnelles écrites sur lesquelles le conseil doit agir.

- Insistez sur la consignation au procès-verbal de n'importe quelle divulgation, dissidence ou abstention par vous ou n'importe quel autre membre du conseil.
- Votez contre n'importe quelles dépenses qui, selon vous, placent l'organisme dans une situation d'insolvabilité.
- Évitez les conflits d'intérêts. Partagez n'importe quels intérêts personnels dans les contrats avec l'organisme. Ne votez pas lors de l'étude du contrat par le conseil. Pour plus d'assurance, ne participez pas à la discussion du contrat et quittez la pièce lors du vote. Assurez-vous que ces étapes sont notées dans le procès-verbal.

### **Après la réunion**

- Étudiez soigneusement le procès-verbal des réunions et communiquez les erreurs et les omissions à la secrétaire et aux autres directions lors de la prochaine réunion.
- Gardez un cartable avec tous les procès-verbaux et les autres documents importants que vous recevez pendant que vous êtes membre du conseil.
- Envoyez une lettre recommandée à l'adresse postale de l'organisme si la secrétaire ou la présidence refuse de noter votre divulgation, dissension ou abstention de vote.
- Gardez les renseignements de la société confidentiels à moins que les membres du conseil autorisent la communication lors d'une réunion.

## Conclusion

Ce livret d'instruction fournit une vue d'ensemble des responsabilités et des obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'une entreprise. Il présente les différents types de structures commerciales et « comment » lancer et gérer l'entreprise, y compris les exigences de permis et de communication pour l'emploi, les taxes et d'autres règlements obligatoires. Ceci comprend aussi les changements récents du salaire minimum et d'autres réglementations relatives à l'emploi récemment approuvé par la province de l'Ontario avec le projet de Loi 148 ainsi que les changements au régime fiscal commercial fédéral. Comme les lois et d'autres réglementations sur le travail prescrit par la loi 148 ont été modifiés ultérieurement par le nouveau gouvernement provincial avec la loi 47 en 2018, un tableau comparatif a été fourni pour identifier clairement ce qui est actuellement en vigueur.

La section sur la gestion présente les éléments clés que doivent affronter les petites entreprises et comment utiliser les conseils d'un « comité consultatif » pour assurer le succès y compris les responsabilités et les tâches du conseil d'administration de la perspective de gouvernance. En plus des directives étape par étape qui se retrouve dans les annexes des liens directs vers diverses ressources ont aussi été incluses dans le livret, y compris les mesures gouvernementales de COVID-19 qui visent à aider les petites entreprises et leurs propriétaires à gérer leurs entreprises pendant et après la pandémie.

La section sur la gestion et la gouvernance comprend maintenant des conseils sur comment une entreprise ou un organisme peut être flexible et adaptable dans des conditions extrêmes comme la pandémie COVID-19 en évaluant stratégiquement ses ressources internes et se repositionnant pour tirer avantage des opportunités tout en diminuant les risques comme les interruptions de la chaîne d'approvisionnement, l'augmentation des prix intrants, les contraintes de main-d'œuvre, etc.

En fin de compte, c'est la responsabilité de chaque propriétaire d'entreprise de se renseigner au sujet du lancement et la gestion d'une entreprise ; et aux membres du conseil de comprendre leur responsabilité fiduciaire dans la représentation du conseil. C'est à espérer que ce livret fournira une fondation solide et une confiance renouvelée aux nombreux entrepreneurs à savoir s'ils font la bonne chose pour la réussite de leur entreprise.

## Références

- Board Development Program Fundamentals*, Alberta Culture and Community Spirit and Grant MacEwan College. Sixth edition. Edmonton, Alberta : Government of Alberta, 2008.
- Born, Paul (2012). *Community Conversations: Mobilizing the Ideas, Skills and Passion of Community Organizations, Government, Businesses, and People*. Second Edition. Toronto & New York, BPS Books
- Banque du développement du Canada, *Démarrer une entreprise*,  
<https://www.bdc.ca/fr/articles-outils/demarrer-acheter-entreprise/pages/default.aspx>
- Canadian Centre for Economic Analysis, *Measuring the Potential Impacts of the Fair Workplaces, Better Jobs Act (Bill 148)*, 2017, <https://www.cancea.ca/?q=bill148>
- Daft, Richard L. and Armstrong, Ann (2009). *Organizational Theory and Design, First Canadian Edition*. Toronto, Nelson
- Government of Ontario, *The Changing Workplaces Review: An Agenda for Workplace Rights Final Report*,  
[https://files.ontario.ca/books/mol\\_changing\\_workplace\\_report\\_eng\\_2\\_0.pdf](https://files.ontario.ca/books/mol_changing_workplace_report_eng_2_0.pdf)
- Gouvernement du Canada, Réseau Entreprises Canada : *Services gouvernementaux pour les entreprises canadiennes* <https://entreprisescanada.ca/fr/>
- Gouvernement du Canada, Services commerciaux : *Lancer une entreprise*,  
<https://www.canada.ca/fr/services/entreprises.html>
- Hitt, M. A., Miller, C. C., and Colella, A. (2009). *Organizational Behaviour : A Strategic Approach, 2<sup>nd</sup> ed.* Hoboken, NJ : John Wiley & Sons, Inc.
- Ministère du Travail, *Modifications proposées aux lois en matière d'emploi et de relations de travail de l'Ontario*  
<https://news.ontario.ca/mol/fr/2017/05/modifications-proposees-aux-lois-en-matiere-demploi-et-de-relations-de-travail-de-lontario.html>
- Osler, Hoskin & Harcourt llp. (Oct. 2014). *Directors' Responsibilities in Canada. 6<sup>th</sup> ed.* Institute of Corporate Directors.
- Pullia F. (2005). *Accountability Model - An Integrated Conceptual Framework*. April 12, 2005.
- White, B. Joseph (2014). *Boards that Excel: Candid Insight and Practical Advice for Directors. First Edition*. San Francisco : Berrett-Koehler Publishers, Inc.

## **ANNEXES**

**Annexe A** — Comprendre et gérer le projet de loi 148

**Annexe B** — Mise à jour sur les changements des impôts des petites entreprises

**Annexe B1** — Résolution 19 de l'AGA 2021 de la Chambre de commerce canadienne. Aider les petites entreprises à se rétablir, grandir et favoriser la création d'emploi.

**Annexe C** — Conditions de constitution en société de régime fédéral

**Annexe D** — Conditions de constitution en société de régime provincial

## Annexe A — Comprendre et gérer le projet de loi 148 et les changements en vertu de la Loi 47

### HIGHLIGHTS OF SWEEPING NEW ONTARIO LABOUR LAWS

THE CANADIAN PRESS

TORONTO — Ontario's Liberal government passed a host of changes to labour laws Wednesday. Here are some highlights of the legislation, including the centrepiece minimum wage increase:

- Minimum wage rises from \$11.60 an hour to \$14 on Jan. 1, 2018 then to \$15 on Jan. 1, 2019.
- Casual, part-time, temporary and seasonal employees will be given the same pay as full-time employees for doing equal work. There are exemptions based on seniority and merit.
- Lower minimum wage rates for liquor servers, students under 18, hunting and fishing guides will also rise along with the general minimum wage.
- Once an employee works for a company for five years, they will be entitled to three weeks of paid vacation.
- Personal emergency leave no longer only applies to workers at companies with 50 or more employees. All workers will get 10 days per year, two of them paid.
- Victims of domestic or sexual violence, or parents of children who have experienced or are threatened with it, will get five days of paid leave and 17 weeks of job-protected, unpaid leave.
- Employers will not be allowed to request a sick note from an employee taking personal emergency leave.
- Parents whose children die will get unpaid leave of up to 104 weeks. It was previously only offered to parents when a child's death was related to a crime.
- Employers must pay three hours of wages if they cancel a shift with fewer than 48 hours notice, with weather-dependent work exempted.
- Employees can refuse shifts without repercussion if the employer gives them less than four days notice.
- Employees on call must be paid three hours at their regular pay rate.
- Companies that misclassify workers as "independent contractors" instead of employees in order to skirt labour law obligations would be subject to fines.
- The maximum fine for employers who violate employment standards laws will be increased from \$250, \$500 and \$1,000 for various violations to \$350, \$700 and \$1,500. The government will publish the names of those who are fined.
- Ease restrictions on union certification and allow unions to access employee lists and certain contact information if the union can demonstrate it has the support of 20 per cent of employees.
- Makes it easier for home care and community services workers, people in the building services sector, and those who work through temp agencies to unionize.
- The maximum fines under the Labour Relations Act will increase from \$2,000 for individuals and \$25,000 for organizations to \$5,000 and \$100,000.

*Note : les extraits suivants ont été tirés du livret de MNP sur le projet de Loi 148 pour aider les compagnies ontariennes à se retrouver dans les changements. Il a été écrit comme une guide pour la Chambre de commerce de l'Ontario.*

La section suivante vient d'un site web strictement en anglais (Ontario Business Improvement Area Association [OBIAA]). Traduction libre.

### Tableau comparatif du projet de loi 47 de l'Ontario et le projet de loi 148

Le tableau suivant résume les changements à la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* [LNE] et la *Loi de 1995 sur les relations de travail* [LRT] suite à l'adoption du projet de loi 47 — *un Ontario ouvert aux affaires, 2018* en ce qui concerne les effets des changements dans la LNE et la LRT faites précédemment par le projet de loi 148, *l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois, 2017*. **Le projet de Loi 47 a reçu la sanction royale le 21 novembre 2018. Les modifications à la LNE entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019, alors que les changements à la LRT sont entrés en vigueur avec la sanction royale.**

Loi sur les normes d'emploi, 2000		
Disposition	Projet de Loi 148 change	Projet de Loi 47 change
Lieux et horaire	À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2019, les employés peuvent demander de changer leur horaire ou leur lieu de travail. L'employeur doit aviser lorsque le changement est en vigueur si approuvé ou expliquer les raisons pour le refus.	Abrogé
	À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2019, la règle de trois heures impose un minimum de trois heures de paie pour des quarts brefs dans certaines circonstances.	Le projet de Loi 47 ne change pas cette disposition, mais elle est renumérotée de 21,3 à 21,2 à cause de l'abrogation d'autres sections.
	À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2019, les employés de garde doivent être payés pour au moins trois heures de travail, même s'ils ne sont pas appelés au travail dans certaines circonstances.	Abrogé
	À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2019, les employés peuvent refuser des quarts offerts avec moins de 96 heures d'avis, dans certaines circonstances.	Abrogé
	À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2019, les employés ont droit à trois heures de paie si un quart ou période de garde sont annulés avec moins de 48 heures d'avis dans certaines circonstances. Ceci ne s'applique pas si le quart est raccourci ou	Abrogé

	prolongé.	
<b>Rémunération des heures supplémentaires</b>	Les heures supplémentaires des employés qui reçoivent un salaire différent pour un travail différent seront calculées selon le travail accompli pendant les heures supplémentaires, et non à partir de la moyenne des salaires différents.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Salaire minimum</b>	À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2018, le salaire minimum est de 14 \$ par heure. À compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2019, le salaire minimum sera de 15 \$ par l'heure.	Le salaire minimum restera à 14 \$ par l'heure jusqu'au 1 <sup>er</sup> octobre 2020 lorsqu'il sera ajusté annuellement avec l'inflation
	Les serveurs de boissons alcoolisées peuvent seulement être payés le salaire minimum des serveurs d'alcool s'ils reçoivent des pourboires ; autrement, ils doivent être payés le salaire minimum	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Vacances</b>	Les employés qui ont travaillé pour le même employeur pendant cinq ans ont droit à au moins trois semaines de vacances payées pour chaque année de référence.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Jours fériés</b>	Les jours fériés payés sont maintenant fondés sur le salaire gagné pendant la période de paie précédente divisé par le nombre de jours travaillés dans cette période. Certaines exceptions s'appliquent.	Abrogé. Remplacé par des calculs précédents avant la Loi 148. Les jours fériés payés sont fondés sur le montant total du salaire et la paie de vacances gagnée dans les quatre semaines avant la semaine avec le jour férié, divisé par 20.
	Des modifications ont été faites à l'avis écrit que les employeurs doivent fournir lorsqu'ils substituent un jour férié. Ces changements s'appliquent dans différentes circonstances décrites dans la Loi.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Salaire égal pour travail égal</b>	À compter du 1 <sup>er</sup> avril 2018, des dispositions de salaire égal interdiront la discrimination salariale fondée sur le statut d'emploi	Abrogé. Les employeurs peuvent payer différents taux salariaux selon le statut d'emploi ; comme temps partiel versus temps plein.
	N'importe quel employé dont le congé de	

<b>Congé de maternité</b>	maternité commence après le 1 <sup>er</sup> janvier 2018, et qui n'est pas admissible pour un congé parental auront le droit de mettre fin à leur congé de maternité soit après 17 semaines après le début du congé ou 12 semaines après la naissance, la mortinatalité ou la fausse couche, la date la plus tardive étant retenue.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Congé parental</b>	Le congé parental peut maintenant commencer aussi tard que 78 semaines après la naissance de l'enfant ou lorsqu'il a été confié aux soins de l'employé. Le congé parental dure maintenant jusqu'à 61 semaines pour les employés qui prennent un congé de maternité et 63 semaines pour ceux qui n'en prennent pas.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Congé pour maladie dans la famille</b>	Le congé pour maladie dans la famille est maintenant de 28 semaines au lieu de huit	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Congé pour maladie grave</b>	Le congé pour maladie grave est maintenant disponible pour n'importe quel membre de la famille et non pas seulement un enfant. Le congé est de 37 semaines pour les jeunes mineurs et 17 semaines pour un adulte.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Congé pour la mortalité d'un enfant</b>	Le droit à jusqu'à 104 semaines de congé non payé pour la mortalité d'un enfant, peu importe si la mortalité est criminelle	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Congé pour la disparition criminelle d'un enfant</b>	Le droit a augmenté à un maximum de 104 semaines.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Congé pour la violence domestique ou sexuelle</b>	Disponible pour les employés qui ont travaillé pour leur employeur pour au moins 13 semaines consécutives. Fourni jusqu'à 10 jours de congé pouvant être pris individuellement et jusqu'à 15 semaines à prendre en semaine entière. Les cinq premiers jours de congé doivent être payés.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
		Abrogé. Remplacé par avec

<p><b>Congé pour urgence personnelle</b></p>	<p>Le congé pour urgence personnelle est maintenant disponible pour tous les employés. Deux des 10 jours doivent être payés. Les employeurs ne peuvent plus demander de note du médecin.</p>	<p>trois jours de <b>congés de maladie</b> non payés, trois jours de congés de responsabilité familiale non payés et deux jours de commisération non payés. Chacun a différents critères pour l'utilisation et les employeurs peuvent demander de la preuve pour le droit de congé (p. ex., note du médecin pour congé de maladie). Les employés doivent être embauchés avec l'employeur pour au moins deux semaines pour avoir droit à ces congés.</p>
<p><b>Distinctions entre un fournisseur et un employé</b></p>	<p>Les employés ne peuvent pas être classés de façon erronée comme des fournisseurs indépendants. Les employeurs ont la charge de la preuve pour établir qu'un individu n'est pas un employé.</p>	<p>La charge de la preuve qu'une personne n'est pas un employé n'appartient plus à l'employeur.</p>
<p><b>Loi sur les relations de travail, 1995</b></p>		
<p>Disposition                      Projet de Loi 148 change                      Projet de Loi 47 change</p>		
<p><b>Certificat fondée sur une carte</b></p>	<p>Un processus d'accréditation fondée sur une carte d'adhésion s'appliquera pour l'industrie des agences d'aide temporaire, le secteur des services immobiliers et l'industrie des soins à domicile et les services communautaires</p>	<p>Abrogé</p>
<p><b>Certificat par scrutin secret</b></p>	<p>Les syndicats peuvent obtenir des accréditations plus facilement lorsqu'un employeur a adopté une mauvaise conduite, l'accès à l'arbitrage de la première convention est plus facile et la Commission des relations de travail de l'Ontario pourra mener des votes à l'extérieur du lieu de travail.</p>	<p>Certaines des dispositions sont abrogées, mais remplacées par des dispositions semblables fournissant les mêmes droits.</p>
<p><b>Listes d'employés</b></p>	<p>Dans certaines circonstances, les organisations syndicales peuvent faire demande pour une ordonnance obligeant</p>	<p>Abrogée. Les syndicats ayant reçu des listes de coordonnées d'employés doivent les</p>

	les employeurs à fournir une liste de coordonnées des employés.	détruire dès que la Loi sera en vigueur et n'importe demandes pour des listes d'employés seront terminées.
<b>Licenciement et discipline</b>	Les employeurs ne peuvent pas licencier ou discipliner un employé d'une unité de négociation sans motif valable pendant une grève légale ou un « lockout » ni entre la date d'accréditation et le début de la convention collective.	Le projet de loi 47 ne change pas cette disposition
<b>Arbitrage et médiation</b>	La médiation est maintenant un remède disponible pendant les litiges de travail, en plus des dispositions d'arbitrage existantes.	Abrogée et remplacée par de nouvelles dispositions qui fournissent l'arbitrage pour première convention collective.
<b>Réintégration</b>	Les employés seront réintégrés après une grève légale ou un « lockout » à leur poste ultérieur, sous réserve de certaines exceptions.	Les dispositions demeurent, mais sont modifiées pour déclarer qu'un employé doit soumettre une demande de réintégration dans les six mois après le début de la grève légale.

## Annexe B — Mise à jour sur les changements des impôts des petites entreprises

### Que se passe-t-il avec les impôts des petites entreprises ?

Décembre 2017, Charla Robinson, Présidente de la Chambre de commerce de Thunder Bay

Le 16 octobre 2017, le ministre des Finances Bill Morneau a annoncé la réponse du gouvernement fédéral face à plus de 21 000 soumissions reçues pendant les trois mois précédents en ce qui a trait aux changements proposés par le gouvernement au traitement des impôts des petites entreprises. Ces changements sont :

1. Le taux d'imposition pour les sociétés pour les petites entreprises sera réduit.
2. Impôts plus élevés sur les dividendes (non éligibles) ordinaires.
3. Les règlements au sujet de la « répartition du revenu » seront simplifiés.
4. L'accès à la déduction pour gains en capital ne sera pas changé.
5. Les règlements gouvernant la conversion de gains en capital en dividendes ne seront pas changés.
6. Le gouvernement travaille à instaurer un processus plus facile et moins coûteux pour transférer une entreprise à la prochaine génération.
7. Les propositions pour le traitement des impôts sur le revenu passif seront révisées.

[Téléchargez un document plus complet de la Chambre de commerce du Canada qui présente toutes les mises à jour. \(En anglais seulement\)](#)

Les changements des points 1, 4, 5 et 6 ont été accueillis par la Chambre de commerce de Thunder Bay, par la Chambre de commerce du Canada et par les entreprises à travers le Canada. La réduction du taux d'imposition pour les sociétés des petites entreprises économisera aux compagnies gagnant 500 000 \$ de revenu 2 500 \$ en 2018 et 7 500 \$ annuellement à partir de 2019. Aussi, conservez la déduction pour gains en capitaux et les règlements de conversion sont une bonne nouvelle. Nous applaudissons le gouvernement d'avoir écouté les préoccupations des petites entreprises et des entrepreneurs et de faire quelque chose pour les traiter. Par contre, nous sommes toujours inquiets des impacts négatifs potentiels des changements d'imposition pour les investissements et la croissance des petites entreprises en ce qui a trait à l'augmentation d'impôt sur les dividendes ordinaires, le manque de détail par rapport à la répartition du revenu et les propositions de traitement des impôts sur le revenu passif.

Nous nous attendons à ce que les révisions sur les règlements sur la répartition du revenu soient publiées dans les prochaines semaines (avant Noël). Cela dit, la Chambre du Canada a demandé au gouvernement du Canada d'assurer : de laisser assez de temps pour la rétroaction des entreprises ; considère une exception aux règlements pour les époux ; et, retarde la mise en œuvre des changements au moins jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2019. Vous pouvez être assuré que nous nous assurerons de partager ces détails avec nos membres lorsqu'ils seront disponibles.

Les révisions au traitement des impôts sur le revenu passif continuent d'être entourées d'incertitudes. La Chambre de commerce est inquiète de : que le seuil de 50 000 \$ n'est pas suffisant pour les petites entreprises qui économise pour faire de plus grands investissements en innovation ou en croissance commerciales ; et que le seuil soit trop faible pour fournir aux propriétaires d'entreprises une sécurité de revenu à long terme. Nous croyons fortement que le gouvernement ne devrait pas avancer avec ces règlements sur le revenu passif jusqu'à ce qu'une évaluation complète des impacts économiques ait été faite et qu'une approche ait été développée pour assurer qu'il n'y ait pas de conséquences négatives intentionnées à l'investissement commercial.

Avec l'augmentation des coûts de conformité à la réglementation imposée par tous les niveaux de gouvernement, la taxation du carbone proposée et la restructuration du système fiscal des É.-U., la Chambre du Canada fait appel au gouvernement pour réviser en détail le système fiscal et recommande l'établissement d'une commission royale pour le faire. De plus, la Chambre de commerce du Canada lancera sa propre évaluation concurrentielle du système fiscal du Canada en 2018. Les résultats de cette révision détermineront les priorités de la réforme fiscale.

Notre Chambre est fière de travailler avec la Chambre du Canada sur ces questions importantes et continuera de travailler ensemble à promouvoir un système fiscal équitable et concurrentiel pour toutes les entreprises canadiennes. Pour des renseignements supplémentaires sur ces questions, [visitez notre page web sur la promotion des impôts sur les sociétés.](#) **(En anglais seulement)**

## **Annexe B1 — Résolution 19 de l'AGA 2021 de la Chambre de commerce canadienne. Aider les petites entreprises à se rétablir, grandir et favoriser la création d'emploi.**

### DESCRIPTION

La pandémie de COVID-19 a fait payer un lourd tribut aux petites et moyennes entreprises (PMEs) du Canada (1). Avec les taux de vaccination qui augmentent et l'économie qui rouvre tranquillement, les PME continuent de faire face à beaucoup de défis, peu importe qui elles fonctionnent à ras bord maximum comme avant la pandémie ou si elles font partie des secteurs les plus durement affectés qui seront les dernières à se rétablir. Avec plus de 99 % des entreprises canadiennes dans la catégorie de PME (2), il est primordial que les PME soient à l'avant-plan pour les politiques de croissances économiques et de création d'emploi du gouvernement lorsqu'il examine comment le rétablissement de l'économie se déroulera.

### CONTEXTE

Aujourd'hui, les PME envisagent une double piste de rétablissement : d'une part, plusieurs PME continueront de transiger avec des restrictions de santé publique qui limitent leurs habiletés de fonctionner à pleine et même partielle capacité et retardent leurs capacités de se rétablir à 2022 et au-delà. Ces entreprises sont celles des secteurs du tourisme, de l'hospitalité, du voyage, du divertissement, des arts et de la culture. D'autre part, les PME d'autres secteurs sont en voie de rétablissement par la fin de 2021, mais envisagent maintenant comment rembourser les dettes acquises pendant la pandémie de façon viable.

Ces deux réalités signifient que les gouvernements doivent faire avancer des politiques qui aident à assurer que les entreprises qui continuent d'être impactées par la pandémie ont l'appui dont elles ont besoin pour faire le pont vers le rétablissement, tout en assurant que les entreprises rétablies sont incitées à investir et grandir plutôt que seulement rembourser des dettes. Pour atteindre ceci, les PME ne doivent pas être celles qui portent le fardeau de payer pour la pandémie à travers les taxes, les frais et l'introduction d'autres obstacles réglementaires.

Toutefois, les gouvernements ne doivent pas être naïfs au sujet de la motivation des PME à payer leur dette et éviter les investissements dans de nouvelles initiatives. Selon l'Enquête canadienne sur la situation des entreprises de mai 2021 menée par Statistiques Canada, les petites entreprises avaient 250 % plus de probabilité que leur cote de solvabilité soit impactée négativement pendant la pandémie que les plus grandes entreprises (3). Le même sondage a aussi indiqué que les entreprises des secteurs les plus affectés étaient les plus grands utilisateurs de la SSUC (59 % des entreprises dans les services de logements et alimentation, et 52 % des entreprises dans les arts, le divertissement et les loisirs) et du SUCL (41 % des entreprises dans les services d'hébergement et alimentation, 24 % des entreprises dans les arts, le divertissement et les loisirs). Ces données se comparent à 37 % des entreprises dans tous les secteurs qui utilisent le SSUC et seulement 12 % des entreprises de tous les secteurs qui utilisent le SUCL.

Clairement, les entreprises de ces secteurs auront besoin de l'appui du gouvernement jusqu'à ce que toutes les restrictions soient enlevées et qu'elles obtiennent la possibilité de fonctionner à pleine capacité.

Finalement, selon un rapport d'Innovation, Science et Développement économique Canada en 2020, la croissance d'emploi d'une entreprise est reliée négativement à son niveau de fardeau réglementaire — surtout pour les petites entreprises. Pour chaque point de pourcentage qui augmente le taux de croissance du coût de la conformité réglementaire, le rapport déclare qu'il y a environ 0,5 de point en pourcentage de diminution dans la croissance d'emploi d'une entreprise (4). En dépit des coûts de conformité réglementaire supplémentaires, les PME sont historiquement les leaders canadiens dans la création d'emploi.

Entre 2014 et 2019, les PME étaient responsables pour 61,2 % de la croissance d'emploi nette du secteur privé au Canada (5). Pour inciter la croissance économique et la création d'emploi après la pandémie, le gouvernement du Canada doit travailler à diminuer le fardeau réglementaire des PME et créer des opportunités pour la commercialisation de produits, l'innovation et les PME à plus grande échelle.

Avec les PME représentant plus de 99 % des toutes les entreprises au Canada et plus de 76 % des emplois du secteur privé, il est impératif que le redressement économique du Canada mette en priorité l'habileté des PME de participer activement à l'économie et non fonctionner seulement en vitesse régulée en essayant de rembourser une dette. Le rétablissement postpandémique est une opportunité pour le gouvernement d'aplanir les disparités pour les PME et aider à créer des possibilités au lieu des obstacles et des emplois plutôt que des licenciements.

## RECOMMANDATIONS

Que le gouvernement du Canada :

S'engage à appuyer les PME, non seulement dans la survie à travers la pandémie, mais aussi leur rétablissement en :

1. Assurer que n'importe quels nouveaux règlements pour les PME améliorent ou créent des opportunités pour les PME plutôt que des nouveaux obstacles réglementaires. Le gouvernement devrait consulter le réseau de chambres du Canada à travers la Chambre de commerce du Canada dans le développement de nouveaux règlements majeurs pour éviter ces situations ;
2. Identifier des mesures pour stimuler le économique les la création d'emploi pour les PME à court terme, y compris des vacances fiscales et inciter la commercialisation de l'innovation, l'investissement et la croissance canadienne ;
3. Prolonger la date de remboursement du CUEC pour qualifier pour la portion abandonnée au 31 décembre 2023 ;

4. Prolonger les SSUC et SUCL pour les entreprises qui opèrent encore avec des restrictions de santé publique jusqu'au printemps 2022 en utilisant des taux de subventions de la période 16 (du 9 mai au 5 juin) ; et

5. Prolonger les échéanciers de remboursement et abandonner tous les paiements d'intérêt sur tous les prêts pandémiques du gouvernement (CUEC, PCE, PCSTT, FARR, etc.) pour les PME.

## NOTES

1, 2, 3, 4, 5

Soumis par : Comité PME de la Chambre de commerce du Canada

1 <https://edmontonjournal.com/business/local-business/covid-impacts-on-small-biz>

2 [https://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h\\_03126.html](https://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h_03126.html)

3 [https://www23.statcan.gc.ca/imdb/p2SV\\_f.pl?Function=getSurvey&Id=1305631](https://www23.statcan.gc.ca/imdb/p2SV_f.pl?Function=getSurvey&Id=1305631)

4. [https://www.ic.gc.ca/eic/site/pbri-iafp.nsf/vwapj/incidence-cout-conformite-reglementation-rendement4.pdf/\\$FILE/incidence-cout-conformite-reglementation-rendement4.pdf](https://www.ic.gc.ca/eic/site/pbri-iafp.nsf/vwapj/incidence-cout-conformite-reglementation-rendement4.pdf/$FILE/incidence-cout-conformite-reglementation-rendement4.pdf)

5 [https://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h\\_03126.html](https://www.ic.gc.ca/eic/site/061.nsf/fra/h_03126.html)

*Source — Canadian Chamber of Commerce 2021 Annual General Meeting Proposed Resolution N. 19*

<https://chamber.ca/wp-content/uploads/2021/09/2021ProposedPolicyResolutions.pdf>

## Annexe C — Conditions de constitution en société de régime fédéral

Pour des renseignements sur la création d'une société fédérale, vous pouvez communiquer avec Corporations Canada au 1-866-333-5556 ou suivez les directives ci-dessous.

Pour établir une société fédérale, vous pouvez le faire en ligne au <http://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/cs06642.html> ou soumettre les documents suivants à Corporations Canada.

### Étapes de la constitution en société

La constitution en société de régime fédéral de votre entreprise est un processus en cinq étapes. Continuez votre lecture ou [incorporez-vous](#) dès maintenant.

- [Étape 1 : Choisir la dénomination sociale de la société](#)
- [Étape 2 : Créer les statuts constitutifs](#)
- [Étape 3 : Choisir l'adresse initiale du siège social et le premier conseil d'administration](#)
- [Étape 4 : Déposer les formulaires appropriés et payer les frais](#)

### Prochaines étapes après la constitution en société

Maintenant que vous avez reçu votre certificat de constitution en société, la prochaine est de faire l'organisation interne de la société.

- [L'organisation de votre société](#)
- [Maintenir votre société en conformité](#)

## Organiser votre société

### Premiers administrateurs

Lors de la constitution de votre entreprise en société, vous avez rempli un formulaire intitulé Formulaire 2 — Adresse initiale du siège social et premier conseil d'administration. Ce formulaire dresse la liste des premiers administrateurs du conseil d'administration de votre société.

Le mandat des administrateurs de votre société commence à la date à laquelle Corporations Canada émet le certificat de constitution et prend fin à la première assemblée des actionnaires. À la [première assemblée des actionnaires](#), les actionnaires élisent les administrateurs de la société. Les actionnaires peuvent élire les premiers administrateurs ou choisir d'autres personnes

### Réunion constitutive

Au début de l'existence de votre société, il est probable qu'un fondateur ou un administrateur convoque une « réunion constitutive ». L'avis relatif à cette dernière doit être envoyé au moins

cinq jours avant la tenue de cette réunion à tous les administrateurs indiqués dans le Formulaire 2 — Adresse initiale du siège social et premier conseil d'administration. Cet avis doit indiquer la date, l'heure et le lieu concernant cette réunion.

Lors de la réunion constitutive, les administrateurs peuvent :

- [Établir des règlements administratifs](#) (ces règlements administratifs doivent être approuvés par les actionnaires lors de leur première assemblée)
- Adopter les formulaires de certificats de titres (actions) et les registres que sera utilisera
- Autoriser l'[émission d'actions](#) et d'autres types de titres
- Nommer les dirigeants (voir [Nomination des dirigeants](#))
- Nommer un vérificateur par intérim qui sera en fonction jusqu'à la tenue de la première assemblée des actionnaires
- Prendre des arrangements bancaires
- Se charger de toutes autres affaires.

## Établir les règlements administratifs

Les règlements administratifs sont des règles qui régissent les opérations internes d'une société. Par exemple, il se peut que vous souhaitiez établir certains règlements qui ne sont pas traités par la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (LCSA). Il se peut que vous souhaitiez modifier certains des règlements de la LCSA, à la condition que ces modifications soient permises par la Loi. Certains [modèles de règlements administratifs](#) peuvent vous aider le contenu et l'énoncé.

Entre autres, vos règlements administratifs peuvent :

- Déterminer la date de l'exercice financier de votre société
- Établir des arrangements bancaires
- Régir les nominations, les qualifications et les obligations des dirigeants
- Déléguer la responsabilité à égard de l'établissement des rémunérations des administrateurs et des dirigeants
- Établir les rémunérations ou autres modes de rétribution des administrateurs et des dirigeants
- Définir les procédures relativement à la convocation et la tenue des réunions des administrateurs et des assemblées des actionnaires
- Définir le nombre minimum de participants requis aux réunions des administrateurs et assemblées des actionnaires pour fixer le quorum (c'est-à-dire le nombre de membres présents pour prendre des décisions exécutoires)
- Établir des règlements limitant les modifications qui peuvent être apportées aux pouvoirs octroyés aux administrateurs de la société en vertu de la LCSA (p. ex., les règlements administratifs peuvent stipuler que les émissions d'actions sont soumises à l'approbation des actionnaires).

À moins que les règlements administratifs de votre société n'en disposent différemment, les administrateurs ont le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'annuler les règlements administratifs. Tout nouveau règlement administratif et toute modification à un règlement administratif (incluant l'annulation d'un règlement administratif) requièrent l'approbation des actionnaires à la

première assemblée ordinaire des actionnaires une fois que les administrateurs ont adopté le nouveau règlement administratif ou le règlement administratif modifié. La date d'entrée en vigueur d'un règlement administratif est la date à laquelle ce dernier a été adopté par les administrateurs et non la date d'approbation par les actionnaires.

## Émissions d'actions

Une des premières activités de votre société après la constitution en société sera d'émettre des actions. Une personne devient actionnaire lorsqu'une société « émet » des actions au nom de cette personne. À moins que vous ne le stipuliez autrement dans vos statuts constitutifs ou vos règlements administratifs, le conseil d'administration peut émettre, de façon générale, des actions quand il le souhaite, au nom des actionnaires qu'il choisit et à la valeur qu'il décide.

Les administrateurs peuvent décider d'émettre des actions à la majorité des voix. La décision des administrateurs (appelée une résolution) d'émettre des actions doit être consignée dans les registres des procès-verbaux de la société.

La société ne peut pas émettre d'actions tant qu'elle n'a pas reçu la pleine contrepartie (le paiement) pour ces dernières. Cette contrepartie se présente généralement sous la forme d'espèces, bien qu'elle puisse également se présenter sous la forme de services ou de biens cédés à la société. Le paiement versé par une personne en contrepartie des actions, sous la forme convenue par les administrateurs, représente l'investissement de ladite personne dans la société.

Une fois les actions émises, l'actionnaire se voit remettre un certificat d'actions. Il doit présenter :

- Le nom de la société, comme défini dans les statuts constitutifs
- Le nom de l'actionnaire
- Le nombre et la catégorie d'actions qu'il représente.

Si les statuts constitutifs de votre société comprennent des [restrictions au transfert des actions](#) (comme c'est le cas pour la plupart des petites entreprises), le certificat d'actions doit faire référence à ces restrictions.

Les actions n'ont pas de valeur nominale (c'est-à-dire valeur au pair). Un certificat d'actions ne comporte aucune valeur monétaire et aucune valeur n'est précisée sur le certificat.

## Nominations des dirigeants

Les dirigeants sont responsables des opérations quotidiennes de la société. Les administrateurs sont responsables de la [nomination des dirigeants](#). De concert avec les administrateurs, les dirigeants forment la direction de la société. Les dirigeants peuvent assumer toute fonction jugée souhaitable par les administrateurs (par ex., celle de président, de secrétaire ou toute autre fonction).

## Première assemblée des actionnaires

Les administrateurs de votre société doivent convoquer la première assemblée des actionnaires dans les 18 mois suivant la date de constitution. Cette assemblée est habituellement tenue après la première [réunion constitutive](#) des administrateurs.

Lors de cette assemblée, les actionnaires :

- Élisent les administrateurs
  - Si les administrateurs ne sont pas ceux que vous avez indiqués dans le Formulaire 2 — Adresse initiale du siège social et premier conseil d'administration, vous devez soumettre les changements concernant les administrateurs (voir [mettre à jour des renseignements concernant les administrateurs](#))
- Confirment, modifient ou rejettent les règlements administratifs établis par les administrateurs
- Nomment un vérificateur. Notez que ce vérificateur peut être celui nommé par les administrateurs ou un autre.

## Maintenir votre société en conformité

Afin que votre société continue à profiter des avantages liés à la constitution en vertu de la LCSA, vous devez respecter certaines exigences avec Corporations Canada. Selon la nature de l'exigence, vous devez déposer une demande chaque année ou lorsque les circonstances changent. Notamment, vous devez :

- [Déposer un rapport annuel](#) : les sociétés par actions doivent déposer un rapport annuel auprès de Corporations Canada afin que leurs renseignements soient mis à jour.
- [Déposer un changement d'adresse du siège social](#) : L'adresse du siège social est l'adresse officielle utilisée pour toute communication avec votre société.
- [Mettre à jour des renseignements concernant les administrateurs](#) : Les parties intéressées ont le droit de savoir qui sont les administrateurs actuels et comment les joindre.
- [Modifier vos statuts constitutifs](#) : vos statuts précisent les renseignements de base au sujet de votre société.

## Déposer un rapport annuel

Peu importe la grandeur de votre société, vous devez soumettre une déclaration de revenus si votre société est « active » (non dissoute, discontinuée ou amalgamée avec une autre société). Vous pouvez trouver le statut de votre société au : [Recherche d'une société de régime fédéral](#).

### Note

Votre rapport annuel ne correspond pas à la déclaration de revenus de votre société, qui doit être soumise à l'Agence du revenu du Canada.

Si vous n'exploitez plus la société, vous pouvez la dissoudre (voir [Dissolution d'une société par actions](#)), ce qui signifie que vous mettez légalement fin à son existence.

Votre rapport annuel doit être signé par une personne ayant une connaissance suffisante de la société et ayant reçu l'autorisation des administrateurs.

Corporations Canada vous offre différentes manières de déposer votre rapport (voir [comment déposer une demande en vertu de la Loi canadienne sur les sociétés par actions \[LCSA\]](#)). Si vous déposez votre rapport en ligne, vous serez avisé par courriel que votre rapport annuel a bien été traité. Conservez l'exemplaire original signé de votre rapport annuel avec les dossiers de la société.

## Objet

Le rapport annuel est un document qui fournit des renseignements au sujet de votre société. Ces renseignements permettent à Corporations Canada de s'assurer que votre société satisfait à certaines exigences de la LCSA.

Ils permettent également à Corporations Canada de tenir à jour sa base de données sur les sociétés de régime fédéral. Ces renseignements sont à la disposition du public dans [Recherche d'une société de régime fédéral](#). De plus, l'information de notre base de données permet aux investisseurs, aux consommateurs, aux institutions financières et à de nombreux autres intervenants de prendre des décisions éclairées au sujet de votre société.

## Date limite

Toutes les sociétés doivent soumettre, tous les ans, leur rapport annuel à Corporations Canada dans les 60 jours suivant leur date anniversaire. La date anniversaire désigne le mois et le jour auquel la société a été constituée ou encore la date à laquelle la société est entrée sous le régime de la LCSA (que ce soit la date de la constitution, de la fusion ou de la prorogation importation). Il n'y a pas de dépôt à faire pour l'année au cours de laquelle la société a été constituée, fusionnée ou prorogée importer.

La date anniversaire d'une société reconstituée demeure la date à laquelle la société a été constituée à l'origine (que ce soit la date de la constitution, de la fusion ou de la prorogation importation).

La date anniversaire de votre société se trouve sur son certificat de constitution, de fusion ou de prorogation importation. Vous pouvez également trouver le nom de votre société dans [Recherche d'une société de régime fédéral](#).

Si vous soumettez votre rapport annuel avant la date anniversaire de votre société, ce rapport sera rejeté puisque le rapport annuel doit refléter la situation de la société à sa date anniversaire de chaque année de dépôt.

Si vous ne déposez pas votre rapport annuel à temps, le statut du dépôt des rapports annuels de votre société dans [Recherche d'une société de régime fédéral](#) indiquera « en retard » et votre

Livret d'instruction — Responsabilités et obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'entreprise

société ne pourra pas obtenir un certificat de conformité (voir [Certificats de conformité et certificats d'existence](#)).

## **Avis de rappel**

Corporations Canada enverra un avis de rappel personnalisé lorsque votre rapport annuel devra être déposé. Si vous ne le déposez pas à temps, vous recevrez un avis de défaut environ 90 jours après la date anniversaire de votre société.

L'avis de rappel et l'avis de défaut seront envoyés par courriel si vous vous êtes abonné à notre service de [Courriels de rappel concernant le rapport annuel](#). Si vous n'êtes pas abonné à ce service, vous recevrez ces avis par la poste à l'adresse du siège social ou à toute autre adresse que vous avez fournie à Corporations Canada.

## **Note**

Pour recevoir ces avis de rappel, souvenez-vous de déposer un [changement d'adresse du siège social](#) et de mettre à jour l'adresse électronique pour vos [courriels de rappel concernant le rapport annuel](#).

## **Conséquences associées à l'omission de soumettre un rapport annuel**

Corporations Canada a le pouvoir de dissoudre toute société qui omet de déposer ses rapports annuels. La dissolution peut avoir de graves répercussions ; notamment, celle de ne pas avoir la capacité juridique de mener des activités.

Certaines sociétés, en particulier les petites entreprises, peuvent ne pas toujours être au courant de cette obligation de dépôt. Même si la loi autorise Corporations Canada à dissoudre une société après une année sans dépôt, la politique prévoit plutôt qu'une société ne sera dissoute qu'après deux années sans dépôt.

Une fois cette période écoulée, Corporations Canada vous fera parvenir un dernier avis indiquant son intention de dissoudre votre société et vous accordera 120 jours additionnels pour déposer les rapports annuels requis. Ce dernier avis sera envoyé par la poste à toutes les adresses valides que Corporations Canada a dans ses dossiers (y compris les adresses des administrateurs actuels). De plus, la dénomination de la société qui doit être dissoute sera publiée dans [Transactions mensuelles](#).

Si la société ne répond pas à cet avis, Corporations Canada émettra un certificat de dissolution une fois arrivée la date limite stipulée dans l'avis.

Il vous est possible de reconstituer une société une fois qu'elle a été dissoute (voir [Reconstitution d'une société par actions](#)).

## **Déposer un changement d'adresse du siège social**

Vous devez aviser Corporations Canada de tout changement apporté à l'adresse du siège social de votre société (p. ex., si la société déménage) dans les 15 jours suivant le changement. Il est aussi possible de fournir une adresse supplémentaire, s'il y a lieu.

## Attention

L'adresse du siège social, même si c'est également une adresse résidentielle, est un renseignement corporatif qui est public (voir [Divulgarion publique de renseignements corporatifs](#)) et qui sera publié dans [Recherche d'une société de régime fédéral](#).

Si l'adresse supplémentaire de la société est différente de la nouvelle adresse du siège social, vous devriez inclure cette adresse supplémentaire lorsque vous déposez un changement d'adresse du siège social de la société.

## Déménager le siège social au sein de la province ou du territoire mentionné dans les statuts constitutifs

Pour tout déménagement du siège social au sein de la province ou du territoire mentionné dans vos statuts constitutifs, vous pouvez déposer un [changement d'adresse du siège social](#) en ligne.

Pour tout changement d'adresse, vous aurez besoin du nom de votre société et, si vous soumettez ce changement en ligne, de sa [clé de société](#). Vous aurez également besoin du formulaire signé par une personne ayant une connaissance suffisante de la société et ayant reçu l'autorisation des administrateurs, notamment :

- Un administrateur de la société
- Un dirigeant autorisé de la société
- Un représentant autorisé.

## Déménager le siège social vers une province ou un territoire différent de celui mentionné dans les statuts constitutifs

Si vous déménagez votre siège social vers une province ou un territoire différent de celui apparaissant dans les statuts constitutifs, il est de votre responsabilité de procéder à la [modification de vos statuts constitutifs](#). Pour ce faire, vous devez déposer des clauses modificatrices (voir [Modification des statuts](#)) et payer les frais de dépôt (voir [Services, frais et délais d'exécution — LCSA](#)).

## Mettre à jour des renseignements concernant les administrateurs

Vous devez aviser Corporations Canada de tout changement apporté au conseil d'administration dans les 15 jours suivant les mesures suivantes :

- L'élection de nouveaux administrateurs, ou
- La fin du mandat d'un administrateur.

Vous devez également aviser Corporations Canada de tout changement d'adresse d'un administrateur dans les 15 jours suivant la communication de l'avis de changement. Prenez note

que les administrateurs doivent aviser leur société de tout changement de leur adresse dans un délai de 15 jours.

Les administrateurs peuvent fournir une adresse résidentielle ou une adresse de service. Une adresse de service est l'adresse où les documents légaux doivent être reçus par l'administrateur ou une autre personne désignée, en son nom, et où une attestation ou un reçu de réception peut être remis, s'il y a lieu. Une telle adresse de service peut être l'adresse résidentielle de l'administrateur ou une adresse professionnelle.

Les administrateurs de votre société ont le pouvoir et le devoir de gérer les activités de la société. Ainsi, les parties intéressées qui le désirent ont le droit de savoir qui sont les administrateurs actuels et comment les joindre.

### **Attention**

Les noms et adresses des administrateurs, même si l'adresse d'un administrateur est également une adresse résidentielle, sont des renseignements corporatifs qui sont publics (voir [Divulgarion publique de renseignements corporatifs](#)).

### **Documents à déposer à l'égard des administrateurs**

Afin de pouvoir apporter des modifications à l'égard des administrateurs, vous devez [visualiser/mettre à jour les renseignements concernant les administrateurs](#).

### **Modifier le nombre d'administrateurs indiqué dans vos statuts constitutifs**

Si le nombre d'administrateurs apparaissant dans les statuts constitutifs de votre société change, vous devrez indiquer ce changement [en modifiant vos statuts constitutifs](#), et payer les frais de dépôt (voir [Services, frais et délais d'exécution — LCSA](#)). Vous devrez modifier en plus les renseignements à l'égard des administrateurs (voir [visualiser/mettre à jour les renseignements concernant les administrateurs](#)).

**Note** au moins 25 % des administrateurs doivent être des résidents canadiens.

## **Administrateurs et dirigeants**

Les administrateurs sont responsables de la supervision et de la gestion générale des activités de la société. Les dirigeants sont responsables de la gestion des affaires courantes de la société.

Les obligations et les responsabilités des administrateurs se retrouvent au <http://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/cs06643.html>

## **Registre de la société et obligations de la société**

Votre société est une entité-personne séparée qui doit respecter certaines obligations sous la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* (LCSA).

Vous cherchez des renseignements sur [maintenir votre société en conformité](#) ?

## Tenue des livres

Votre société doit tenir certains livres à son siège social (ou à un autre établissement au Canada, comme précisé par les administrateurs).

Sur demande, les actionnaires et créanciers d'une société peuvent avoir accès aux livres suivants :

- Clauses modificatrices, notamment des statuts constitutifs modifiés ou statuts constitutifs mis à jour
- Règlements administratifs et leurs modifications
- Toute convention unanime des actionnaires
- Procès-verbaux et résolutions des actionnaires
- Avis déposés, c'est-à-dire :
  - Formulaire 2 — Siège social initial et premier conseil d'administration
  - Formulaire 3 — Changement d'adresse du siège social
  - Formulaire 6 — Changements concernant les administrateursNotez que, s'il est déposé en ligne, l'avis original signé doit être conservé dans les livres de votre société.
- Registre des actionnaires indiquant le nom et l'adresse de tous ceux-ci, de même que des précisions sur les actions qu'ils détiennent
- Registre des valeurs mobilières indiquant le nom et l'adresse de ceux qui sont ou ont été des porteurs de valeurs ; le nombre de valeurs mobilières détenues par chaque porteur de valeurs ; la date et la description de l'émission ainsi que le transfert de chaque valeur mobilière.

Cependant, les actionnaires et créanciers d'une société ne peuvent pas consulter les livres suivants :

- Procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de ses comités
- Résolutions des administrateurs et des comités du conseil d'administration
- Livres comptables.

**Note :** Les sociétés tiennent souvent leurs registres dans un seul livre, appelé « registre des procès-verbaux ». On peut se procurer un registre des procès-verbaux dans les papeteries juridiques et les maisons de recherche.

## Autres obligations

### Nomination des vérificateurs

Aux assemblées annuelles des actionnaires, les actionnaires doivent, par résolution ordinaire, nommer un vérificateur chargé de vérifier les états financiers de la société. Par contre, les

Livret d'instruction — Responsabilités et obligations d'un entrepreneur dans la gestion d'entreprise

actionnaires d'une société n'ayant pas fait appel au public peuvent décider par une résolution unanime (des actionnaires avec actions à droit de vote et sans droit de vote) de ne pas nommer de vérificateur.

La nomination d'un vérificateur accroît la fiabilité des états financiers et améliore la protection des parties intéressées.

## **Préparation des états financiers**

Une société doit préparer des états financiers. Il faut préparer les états financiers conformément aux Principes comptables généralement reconnus énoncés dans le *Manuel de CPA Canada – Comptabilité* ou le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*.

Dans certains cas, les sociétés ayant fait appel au public peuvent préparer leurs états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus des États-Unis. Pour déterminer si cela s'applique à votre société, songez à consulter un avocat ou un autre spécialiste.

## **Communication des états financiers**

Chaque année, vous devez fournir une copie de vos états financiers à vos actionnaires au moins 21 jours avant l'assemblée générale annuelle de la société.

La plupart des sociétés n'ont pas besoin de déposer leurs états financiers auprès de Corporations Canada. Pour savoir si vous devez le faire, voir [États financiers et circulaires de procuration](#).

## Annexe D — Conditions de constitution en société de régime provincial

Si vous voulez des renseignements supplémentaires sur les exigences du lancement et de l'opération d'une société de régime provincial en Ontario, visitez le lien suivant :

Lisez in ligne : [Coment constituer une société en Ontario](#) ou copier le lien suivant dans votre fureteur :

<https://www.ontario.ca/fr/page/statuts-constitutifs-constitution-dune-societe-par-actions>

Les statuts constitutifs, formule 1 de la Loi ontarienne sur les sociétés par actions (LOSA) doit être rempli et enregistré pour constituer une entreprise en société en Ontario.

### Méthodes de Constitution

Les clients qui souhaitent constituer une société par actions en Ontario peuvent choisir l'un des trois modes de prestation de services suivants :

1. Déposer les *Statuts constitutifs* par voie électronique sur Internet par l'entremise de l'un des fournisseurs de services sous contrat avec le ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs.
2. On peut les déposer en personne au bureau de Toronto ou à l'un des bureaux désignés d'enregistrement immobilier/ServiceOntario de la province (voir, à cet effet, le feuillet d'information Bureaux qui endosse les statuts déposés en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions*). Le feuillet d'information est disponible sur le site Web de ServiceOntario à l'adresse [ServiceOntario.ca](#).
3. Déposer les *Statuts constitutifs* par la poste à la Direction des compagnies et des suretés mobilières, au 393, avenue University, bureau 200, Toronto (Ontario) M5G 2M2.

### Constitution d'une Société par Actions par Voie Électronique

Les *Statuts constitutifs* (Formule 1 en vertu de la LSA) peuvent aussi être déposés par voie électronique par l'entremise des fournisseurs de services sous contrat avec le ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs. Le Ministère exige des droits de 300 \$ pour le dépôt électronique des *Statuts constitutifs*. Les fournisseurs de services exigent des frais additionnels pour leurs services instantanés en ligne.

Pour plus information sur les fournisseurs de service visitez :

- [Cyberbahn, division de Thomson Reuters Canada Limited](#)
- [OnCorp Direct Inc. \(En anglais seulement\)](#)
- [ESC Corporate Services Ltd \(En anglais seulement\)](#)

## Constitution en Personne ou par la Poste

Pour constituer une société par actions en Ontario, les documents suivants doivent être déposés :

1. **Statuts constitutifs** (Formule 1 approuvée par le ministre conformément aux règlements de la *Loi sur les sociétés par actions*), en double exemplaire et portant la signature originale sur chaque exemplaire.
2. **Rapport de recherche NUANS axé sur l'Ontario** (pour un nom proposé). NUANS est un système de recherche informatisée qui compare la dénomination ou la marque de commerce proposée pour votre société avec des bases de données de personnes morales et de marques de commerce existantes dans le but de déterminer si le nom proposé est identique ou semblable à des noms existants. Le système produit une liste des noms qui se rapprochent le plus du nom proposé. Le rapport NUANS n'est pas requis si on donne à la société une dénomination numérique.
3. **Droits** de 360 \$. Le chèque doit être libellé à l'ordre du ministre des Finances.
4. **Lettre d'accompagnement** indiquant le nom d'une personne-ressource, son adresse et son numéro de téléphone. Si la constitution doit avoir lieu à une date ultérieure (jusqu'à 30 jours plus tard), la lettre d'accompagnement doit l'indiquer.
5. **Autres documents à l'appui**, dans les cas où ils sont requis (p. ex., des avis juridiques). Notez bien : Il n'est plus nécessaire de déposer la formule *Consentement du premier administrateur* auprès de la Direction, mais ce document doit être conservé au siège social de la société.

## Formulaires

Vous pouvez télécharger de notre Répertoire central des formulaires les formules suivantes :

- [Statuts constitutifs, formule 1](#)
- [Consentement du premier administrateur, formule 2](#)

Ou copier le lien suivant dans votre fureteur :

<http://www.forms.ssb.gov.on.ca/mbs/ssb/forms/ssbforms.nsf/?OpenDatabase&ENV=WWF>

Vous pouvez aussi acheter les formules dans les papeteries juridiques ou maisons de recherche de noms que vous trouverez dans les [Pages jaunes](#) dans les catégories « Legal Forms » et « Searchers of Records » respectivement.

## Recherche de Raisons sociales

Sauf si la société aura une dénomination numérique, l'original d'un rapport de recherche NUANS axé sur l'Ontario doit être obtenu auprès d'un service privé de recherche de raisons sociales et déposé avec les *Statuts constitutifs*. Le rapport NUANS ne peut avoir été produit plus de 90 jours avant la date de dépôt des statuts. Par exemple, des statuts déposés le 28 novembre peuvent être accompagnés d'un rapport de recherche NUANS en date du 30 août, mais pas auparavant. La Direction des compagnies et des suretés mobilières n'effectue pas cette recherche.

Les fournisseurs de services de recherche sont indiqués dans les Pages jaunes, sous « Searchers of Records ». Les clients peuvent également visiter le site NUANS d'Industrie Canada à l'adresse [www.nuans.com](http://www.nuans.com) pour obtenir une liste de maisons de recherche inscrites. Ces dernières peuvent faciliter la production du rapport de recherche NUANS et le dépôt des autres documents de la société auprès du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs.

## Renseignements généraux

Veillez noter que la Direction **ne peut donner de Conseils Juridiques**. Les renseignements suivants sont communiqués à titre d'information généraux. Pour obtenir de l'aide ou des renseignements juridiques, veuillez consulter un avocat.

Pour contacter un avocat, vous pouvez communiquer avec le Service de référence aux avocats du Barreau du Haut-Canada. On vous affectera un avocat avec lequel vous pourrez avoir, en personne ou par téléphone, une consultation gratuite d'une demi-heure. Si vous appelez le Service de référence aux avocats, il s'agit d'un service interurbain, autrement dit, des frais de 6 \$ seront imputés d'office à votre facture de téléphone dans le mois qui suit l'appel. Pour avoir droit à ce service, vous devez être âgé(e) d'au moins 18 ans. Le numéro de téléphone est le 1 900 565-4577.

Pour obtenir des renseignements détaillés sur les sociétés par actions en Ontario, veuillez vous reporter à la *Loi sur les sociétés par actions*. Vous pouvez consulter la Loi en ligne à l'adresse [ontario.ca](http://ontario.ca) ou l'acheter par l'entremise de Publications Ontario en composant le 416 326-5300 ou le numéro sans frais 1 800 668-9938. Le site web de Publications Ontario est le [publications.gov.on.ca](http://publications.gov.on.ca).

## Les obligations de déclaration d'une société de régime provincial

### Quels sont les documents que doivent déposer les personnes morales de l'Ontario ?

Pour les années d'imposition prenant fin **après le 31 décembre 2008**, vous devez déposer auprès de l'Agence du revenu du Canada une annexe 546, Déclaration annuelle des sociétés de l'Ontario selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*, avec votre Déclaration de revenus des sociétés T2. Cette déclaration doit être déposée dans les six mois suivant la fin de chaque année d'imposition. Vous avez toujours l'option de déposer de manière séparée un rapport annuel selon la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* par voie électronique auprès d'un fournisseur de services sous contrat avec le gouvernement de l'Ontario.

Pour des renseignements supplémentaires, veuillez copier le lien suivant dans votre fureteur : <https://www.ontario.ca/fr/page/rapport-annuel-selon-la-loi-sur-les-renseignements-exiges-des-personnes-morales-questions-et-reponses>

## **Faire demande pour des comptes de TVH, paie, importation/exportation et CSPAAT**

- **TVH** – N'importe quelle entreprise qui génère plus de 30 000 \$ de vente imposable par année doit s'enregistrer pour la TVH
- **Paie** — n'importe quelle entreprise qui a des employés doit faire demande pour un compte de paie.
- **Importation/exportation** – Si vous planifiez de faire affaire avec d'autres pays, ce compte serait très utile.
- **CSPAAT** – Ce compte est obligatoire si vous avez des employés. Ce compte est aussi obligatoire si votre entreprise est dans l'industrie de la construction, même si vous n'avez pas d'employé.

Vous pouvez demander tous ces comptes pendant le processus d'enregistrement. Vous n'avez qu'à cocher les boîtes appropriées sur le formulaire de demande.