



**INSTRUCTIONS****It is important to read these notes before completing the attached form.**

Print all information clearly in CAPITAL LETTERS using black ink.

Complete all sections of the form. Incomplete forms will be returned.

- Fees:**
- there is a fee payable for new registrations and renewals;
  - fees may be paid in cash, money order or cheque;
  - payable to the **Ontario Minister of Finance**;
  - do not send cash in the mail;
  - a handling fee will be charged for a non-negotiable cheque.

Please forward both copies of the form to the Ministry of Consumer and Business Services. The Client copy will no longer be certified consistent with Ontario Regulation 175 / 94 Section 4. The Client copy will be **returned**, with a validation in the bottom right-hand corner.

Return completed forms to: Ministry of Consumer and Business Services  
Companies and Personal Property Security Branch  
393 University Ave., Suite 200  
Toronto ON M5G 2M2

**Please do not separate the form.**

---

**Refer to these notes while completing form.****1. Registration Type** - Check the appropriate box:**New** (*Fee payable*)

- a new registration is the first filing of the partnership business name
- a change of partnership business name is considered a new registration

**Renewal** (*Fee payable*)

- a registration expires in five years and must be renewed

**Amendment** (*No fee payable*)

- an amendment should be filed whenever there is a change in address or change of activity

**Cancellation** (*No fee payable*)

- a cancellation should be submitted if you stop using the partnership business name

**BIN**

For renewal, amendment or cancellation, enter "Business Identification No.".

**2. Partnership Business Name** - Please print the partnership business name. This is the name you are registering. The partnership business name must be set out in Block Capital Letters in the squares provided and must commence on the first line of the 'grid' in the first square. Each square of the grid represents a letter of the alphabet, a punctuation mark, or a space. If there is not sufficient space on the grid for the name, please use additional form(s). Please complete all items on additional form(s) and note the number of each additional page in the top right-hand corner of each form.**3. Mailing Address** - Include street number, name, municipality and postal code. Your copy of the registration will be mailed to this address.**4. Address of Principal Place of Business in Ontario** - Include street, number, name, municipality and postal code. A post office box is not acceptable in a business address. If there is more than one place of business, select one as the principal place. Where the business address is outside Ontario, set out the words "Not Applicable" in item 4. If this is the case, please ensure that Item 3, the mailing address, includes the street address of the principal place of business outside of Ontario, as a post office box is not acceptable.**5. Activity** - Include a brief description of the activity being performed.**6. Type of Registrant** - Check the appropriate box for either a General Partnership or a Limited Partnership.**7. Firm Name** - set out the exact name previously registered by the partnership.**8. Firm's BIN** - set out the corresponding Business Identification Number for the firm.**9. Print the name of the person authorizing the registration** (*either a general partner or a person acting under a power of attorney*).

**Additional Information:** If the person authorizing the registration is not an individual, (*e.g. corporation, trust, syndicate*), **set out the name, together with the name of the individual authorized to sign on that person's behalf**, in "Additional Information", and do not complete the space above. Eg:

**xxxx Limited**  
**Authorized to Sign: Last and First Name**

**INSTRUCTIONS****Il est important de lire ces remarques avant de remplir le formulaire.**

Inscrivez les renseignements clairement en LETTRES MAJUSCULES, au stylo noir.

Remplissez toutes les sections. Les formulaires incomplets seront retournés.

- Droits :**
- Perçus pour les nouveaux enregistrements et les renouvellements;
  - Payables en espèces, par mandat ou par chèque;
  - À l'ordre du **ministre des Finances de l'Ontario**;
  - N'envoyez pas d'argent en espèces par la poste;
  - Des frais administratifs seront facturés pour tout chèque non négociable.

Envoyez les DEUX COPIES du formulaire au ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises. La copie du Client ne sera plus certifiée, conformément à l'article 4 du Règlement de l'Ontario 175 / 94. La copie du Client sera validée et vous sera **retournée**.

Retournez le formulaire rempli au : Ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises  
Direction des compagnies et des sûretés mobilières  
393, avenue University, Bureau 200  
Toronto ON M5G 2M2

**Ne séparez pas les pages du formulaire.****Consultez ces remarques lorsque vous remplissez le formulaire.****1. Type d'enregistrement** - Cochez la case appropriée :**Nouveau** (*Droits à payer*)

- le premier enregistrement du nom commercial constitue un nouvel enregistrement;
- une modification apportée au nom commercial est considérée comme un nouvel enregistrement.

**Renouvellement** (*Droits à payer*)

- un enregistrement expire au bout de cinq ans; il doit être renouvelé.

**Modification** (*Aucuns droits à payer*)

- une modification devrait être déposée chaque fois qu'il y a un changement d'adresse ou d'activité.

**Révocation** (*Aucuns droits à payer*)

- il convient de soumettre une révocation si vous n'utilisez plus le nom commercial.

**NIE**

Pour un renouvellement, une modification ou une révocation, indiquez le numéro d'identification de l'entreprise.

- 2. Nom commercial** – Inscrivez en majuscules le nom commercial que vous enregistrez, une lettre par case, en commençant à la première case de la première ligne. Utilisez aussi un espace pour chaque signe de ponctuation et pour chaque espace entre les mots. Si vous manquez d'espace, prenez d'autres formulaires, au besoin. Sur chaque formulaire supplémentaire, remplissez toutes les rubriques et numérotez les pages dans le coin supérieur droit.

- 3. Adresse postale** – Inscrivez le numéro et le nom de la rue, le nom de la ville et le code postal. Votre copie de l'enregistrement sera expédiée à cette adresse.

- 4. Adresse de l'établissement principal en Ontario** – L'adresse doit comprendre le numéro et le nom de la rue, la ville et le code postal. Une case postale n'est pas acceptée comme adresse d'affaires. S'il existe

plus d'un établissement, choisissez-en un comme établissement principal. Lorsque l'établissement principal est situé à l'extérieur de l'Ontario, inscrivez «Sans objet» à la section 4. Dans ce cas, à la section 3, l'adresse postale doit être l'adresse complète de l'établissement principal situé hors de l'Ontario, une case postale n'étant pas acceptée.

- 5. Activité** – Donnez une brève description de l'activité exercée.
- 6. Type d'entité enregistrée** – Cochez la case appropriée : société en nom collectif ou société en commandite.
- 7. Raison sociale de la société** – Indiquez la raison sociale exacte sous laquelle opère actuellement la société.
- 8. NIE de la société désignée en 7** – Indiquez le numéro d'identification de la société (NIE) correspondant à la raison sociale existante.
- 9. Personne autorisant l'enregistrement** – Indiquez son nom, prénom, initiale en majuscules (associé, commandité ou personne habilitée en vertu d'une procuration).

**Renseignements supplémentaires** - Si l'enregistrement est autorisé par une entreprise (personne morale, société de fiducie, consortium, etc.), **indiquez dans cette case la raison sociale de l'entité et le nom de la personne habilitée à signer en son nom** – p. ex. :

xxxx Ltée

**Signataire autorisé : Nom de famille et prénom**