

Guide concernant la déclaration d'immatriculation pour une association ou un groupement de personnes

Le formulaire *Déclaration d'immatriculation pour une association ou un groupement de personnes* (RE-203) s'adresse à toute association et à tout groupement de personnes qui doit remplir une déclaration d'immatriculation en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises (RLRQ, c. P-44.1), ci-après appelée LPLE.

Au lieu de remplir ce formulaire, vous pouvez produire une déclaration en utilisant les services en ligne disponibles sur [Québec.ca](http://Quebec.ca).

Ce formulaire doit être rempli de façon à ce qu'il soit lisible et prêt à être reproduit.

Note : Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez utiliser les annexes du formulaire ou joindre une ou plusieurs feuilles additionnelles à celui-ci. Dans le haut de chaque feuille additionnelle, inscrivez le nom de l'association ou du groupement de personnes, son numéro d'entreprise du Québec, ci-après appelé *NEQ* (s'il y a lieu), le titre du formulaire ainsi que le numéro de la section.

Il ne peut pas non plus être utilisé par une personne morale sans but lucratif qui doit s'immatriculer en vertu de la LPLE (RLRQ, chapitre P-44.1, r.2) ou par un syndicat de copropriété; ceux-ci doivent utiliser le formulaire *Déclaration d'immatriculation pour une personne morale* (RE-200).

Si vous souhaitez constituer une personne morale sans but lucratif en vertu d'une loi du Québec, utilisez le formulaire *Demande de constitution en personne morale sans but lucratif* (RE-303).

Le domicile d'une association ou d'un autre groupement de personnes correspond à l'adresse de son principal établissement.

L'adresse professionnelle d'une personne physique correspond à son principal lieu de travail ou d'affaires. Une personne physique ne peut avoir qu'une seule adresse professionnelle déclarée au registre des entreprises, ci-après appelé registre, et celle-ci doit être la même, peu importe l'entreprise dans laquelle cette personne physique se trouve. Dans le cas où une personne occupe plusieurs emplois ou gère plusieurs affaires, le choix de l'adresse professionnelle est laissé à sa discrétion.

Consultez au besoin les documents constitutifs de l'association ou du groupement de personnes visée par la présente déclaration pour fournir les informations demandées.

Protection des renseignements personnels

Certaines des informations à fournir dans ce formulaire sont des renseignements personnels. Elles sont nécessaires dans le cadre des actions de prévention et de lutte contre l'évasion fiscale, le blanchiment d'argent et la corruption, et renforcent la protection du public en lui permettant d'avoir accès à certaines informations contenues au registre, notamment dans le cadre de relations socioéconomiques.

La copie d'une pièce d'identité d'un administrateur est conservée par le Registraire des entreprises, ci-après appelé Registraire, jusqu'à la date d'immatriculation de l'assujetti ou jusqu'à la date du dépôt d'une déclaration de mise à jour au registre, selon le cas. Elle est ensuite détruite conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) et à la Loi sur les archives (RLRQ, c. A-21.1).

Omettre de fournir les renseignements personnels demandés peut entraîner le refus de votre demande.

L'accès aux renseignements personnels est limité aux seules personnes autorisées à les consulter dans l'exercice de leurs fonctions.

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

Sanctions pénales

L'assujéti au sens de la LPLE qui est en défaut d'être immatriculé, notamment parce qu'il omet de produire sa déclaration d'immatriculation est passible d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou de 2 000 \$ à 20 000 \$, dans les autres cas.

Quiconque produit au Registraire, en application de la LPLE ou de toute autre loi, une déclaration ou tout autre document faux ou trompeur est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 5 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, et d'une amende d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 10 000 \$, dans les autres cas. Ces amendes doublent en cas de récidive.

De plus, lorsqu'une infraction est commise par un administrateur, un administrateur du bien d'autrui, un dirigeant ou un fondé de pouvoir, les montants minimal et maximal de l'amende sont le double de ceux prévus pour la personne physique qui commet une telle infraction.

Quiconque accomplit ou omet d'accomplir quelque chose en vue d'aider une personne à commettre une infraction visée par la LPLE, ou ordonne, autorise, conseille, encourage, incite ou amène une personne à commettre une telle infraction, commet lui-même cette infraction.

Pour plus d'information sur les dispositions légales relatives à la production de la déclaration d'immatriculation, référez-vous au texte de la LPLE et consultez un conseiller juridique au besoin.

Déclaration d'immatriculation

Les associations et les groupements de personnes ne sont pas soumis à l'obligation d'immatriculation, sauf s'ils exploitent un point de vente de tabac au détail au sens de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme (RLRQ, c. L-6.2) ou un salon de bronzage artificiel au sens de la Loi visant à prévenir les cancers de la peau causés par le bronzage artificiel (RLRQ, c. C-5.2), et ce, dans les 30 jours suivant le début de l'exploitation du point de vente ou du salon de bronzage. S'ils souhaitent s'immatriculer volontairement, ils peuvent produire une déclaration d'immatriculation. La déclaration doit être accompagnée du paiement des droits exigibles (voir la section « Tarifs et modalités de paiement »). Une fois immatriculés, les associations et les groupements de personnes seront alors tenus de remplir les mêmes obligations que tout autre assujéti, et ce, jusqu'à la radiation de leur immatriculation.

Le terme association désigne notamment un groupe de deux personnes ou plus réunies dans un intérêt commun, dont les activités, autres que la réalisation de bénéfices pécuniaires à partager entre les membres, visent à promouvoir l'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux ou moraux de ses membres.

Le terme groupement de personnes désigne tout rassemblement, autre qu'une association, de deux personnes ou plus qui partagent un intérêt commun (pécuniaire ou non). Il peut s'agir d'une société nominale, d'une société de dépenses, d'un groupement d'intérêts économiques (tel un consortium ou une coentreprise) ou autre.

Réimmatriculation

Les associations et les groupements de personnes dont l'immatriculation a été radiée et qui n'étaient pas soumis à l'obligation d'immatriculation entre le moment de la radiation de son immatriculation et celui de la production de la présente déclaration doivent produire une nouvelle déclaration d'immatriculation pour se réimmatriculer. Inscrivez le NEQ qui leur avait été attribué initialement.

Toutefois, les associations ou les groupements de personnes dont l'immatriculation a été radiée d'office parce qu'ils étaient en défaut de se conformer à la LPLE ne peuvent pas se réimmatriculer. Les associations ou les groupements de personnes doivent plutôt produire une demande de révocation de radiation.

Refus d'immatriculation

Le Registraire refuse d'immatriculer les associations et les groupements de personnes dont le nom n'est pas conforme aux dispositions de l'un des paragraphes 1° à 6° du premier alinéa ou du deuxième alinéa de l'article 17 de la LPLE (voir les règles relatives au nom à la section 1.2).

De plus, il refuse d'immatriculer les associations et les groupements de personnes dont la déclaration d'immatriculation

- est incomplète ou inexacte;
- n'est pas signée ou n'est pas accompagnée des droits;
- ne respecte pas la forme ni les modalités de transmission déterminées par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale selon le support ou la technologie utilisés;
- ne respecte pas les modalités de signature des documents technologiques ou ce qui en tient lieu;
- n'est pas transmise selon le mode spécifique de transmission exigé des intermédiaires.

Instructions relatives au formulaire¹

1 Identification

1.1 Nom de l'association ou du groupement de personnes

Nom

Inscrivez le nom de l'association ou du groupement de personnes figurant dans son document constitutif. Il est à noter que le nom de l'association ou du groupement de personnes doit être en français.

Dans le cas de l'association, si son nom est dans une autre langue que le français et qu'il existe une version française de ce nom dans son document constitutif, inscrivez cette version française à la ligne « Nom » et la version ou les versions dans une autre langue dans l'espace prévu à cet effet. Si son document constitutif ne contient pas de version française du nom, inscrivez le nom dans une autre langue à la ligne « Nom » et référez-vous à la section 1.2 afin de déclarer un autre nom conforme à la Charte de la langue française.

Version(s) dans une autre langue que le français, s'il y a lieu

Inscrivez toute version du nom de l'association ou du groupement de personnes figurant dans son document constitutif qui est dans une autre langue que le français.

1.2 Autres noms utilisés au Québec, s'il y a lieu

Si le document constitutif de l'association ou du groupement de personnes ne contient pas de version française du nom, il est obligatoire d'inscrire dans cette section un nom conforme à la Charte de la langue française que l'association ou le groupement de personnes **utilise et sous lequel elle ou il s'identifie** dans l'exercice de ses activités au Québec.

Inscrivez tout nom, autre que le nom constitutif, que l'association ou le groupement de personnes utilise et sous lequel elle ou il s'identifie dans l'exercice de ses activités au Québec ou aux fins de la possession d'un droit réel immobilier autre qu'une priorité ou une hypothèque. Notez que tout autre nom utilisé au Québec doit être en français. Vous pouvez aussi inscrire, pour un même nom français, plusieurs versions dans d'autres langues.

Vous pouvez inscrire une marque de commerce **uniquement** si c'est le nom **que l'association ou le groupement de personnes utilise et sous lequel elle ou il s'identifie** dans l'exercice de ses activités au Québec. Si c'est le cas, reproduisez aussi fidèlement que possible la marque de commerce à l'aide des symboles, des lettres et des chiffres appropriés (®, TM, MC, etc.). Inscrivez la version française déposée de cette marque de commerce, s'il y a lieu.

Prenez note que la marque de commerce doit être enregistrée (ou en voie de l'être) à l'Office de la propriété intellectuelle du Canada et être toujours en vigueur.

1. Notez que la numérotation correspond à celle du formulaire RE-203.

Règles relatives au nom et aux autres noms

L'article 17 de la LPLE interdit à une association ou à un groupement de personnes de déclarer ou d'utiliser au Québec un nom

- 1° qui n'est pas conforme aux dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);
- 2° qui comprend une expression que la loi réserve à autrui ou dont elle lui interdit l'usage;
- 3° qui comprend une expression qui évoque une idée immorale, obscène ou scandaleuse;
- 4° qui indique incorrectement sa forme juridique ou omet de l'indiquer lorsque la loi le requiert, en tenant compte des normes relatives à la composition des noms déterminées par règlement du gouvernement;
- 5° qui laisse faussement croire qu'elle ou il est un groupement sans but lucratif;
- 6° qui laisse faussement croire qu'elle ou il est une autorité publique visée au règlement du gouvernement ou qu'elle ou il est lié à celle-ci;
- 7° qui laisse faussement croire qu'elle ou il est lié à une autre personne, à une autre fiducie, à une autre société de personnes ou à un autre groupement de personnes, dans les cas et en tenant compte des critères déterminés par règlement du gouvernement;
- 8° qui prête à confusion avec un nom utilisé par une autre personne, une autre fiducie, une autre société de personnes ou un autre groupement de personnes au Québec, en tenant compte des critères déterminés par règlement du gouvernement;
- 9° qui est de toute autre manière de nature à induire les tiers en erreur.

La section I du Règlement sur la publicité légale des entreprises (RLRQ, c. P-44.1, r. 2) complète les règles mentionnées ci-dessus.

Pour plus d'information sur les règles relatives au nom, référez-vous au document *Les noms d'entreprises au Québec* (IN-531), disponible sur Québec.ca.

1.3 Adresse du domicile de l'association ou du groupement de personnes

Inscrivez l'adresse du principal établissement de l'association ou du groupement de personnes.

1.4 Domicile élu (adresse de correspondance), s'il y a lieu

Remplissez cette section uniquement si la correspondance doit être acheminée à une adresse différente de l'adresse du domicile de l'association ou du groupement de personnes.

Inscrivez le nom de l'entreprise et/ou de la personne physique que l'association ou le groupement de personnes mandate pour recevoir ses documents aux fins de l'application de la LPLE et l'adresse où les documents doivent être acheminés.

Ni le nom du destinataire ni l'adresse du domicile élu ne peuvent être déclarés seuls. Vous devez fournir les deux informations pour qu'elles puissent être inscrites au registre.

2 Forme juridique

Inscrivez le code correspondant à la forme juridique de l'association ou du groupement de personnes. Si vous inscrivez « **AU** », précisez la forme juridique en français.

Inscrivez le titre et la référence exacte de la loi en français en vertu de laquelle l'association ou le groupement de personnes a été constitué, le nom de la province, du territoire ou de l'État où elle a été constituée et la date de sa constitution.

Si l'existence de l'association ou du groupement de personnes est limitée dans le temps par son document constitutif ou par la loi, inscrivez, si elle y est prévue, la date à laquelle elle ou il doit cesser d'exister. N'inscrivez rien si l'existence de l'association ou du groupement de personnes n'est pas limitée dans le temps

3 Identification des administrateurs

Remplissez cette section en y inscrivant les administrateurs de l'association ou du groupement de personnes et en suivant les instructions ci-dessous.

Il est important d'inscrire une fonction spécifique pour certains administrateurs, comme le code « **PR** » associé à la fonction de président, ou le code « **VP** » associé à la fonction de vice-président. Cela facilitera l'inscription aux fichiers de la TPS/TVH et de la TVQ et au fichier des retenues à la source ainsi que les échanges entre les ministères et les organismes.

Si vous inscrivez le code « **AU** », précisez la fonction en français. Inscrivez le code « **AD** » uniquement si la personne n'a pas de fonction particulière au sein du conseil d'administration.

Vous devez, **pour chaque administrateur déclaré, fournir une copie d'une pièce d'identité valide** délivrée par une autorité gouvernementale, sans quoi votre demande pourrait être refusée. Les copies de pièces d'identité suivantes sont acceptées :

Pièces d'identité pour les administrateurs canadiens

- Passeport
- Permis de conduire ou d'apprenti conducteur
- Carte d'assurance maladie
- Carte de résident permanent du Canada
- Document d'immigration délivré par le gouvernement du Canada (document IMM 1442)
- Pièces d'identité officielles délivrées aux militaires, aux policiers ou aux diplomates en poste au Canada
- Certificat de statut d'Indien
- Certificat de naissance du Québec
- Pièces d'identité délivrées par une province canadienne ou un territoire canadien et sur lesquelles figure une date de naissance

Pièces d'identité pour les administrateurs étrangers

- Passeport
- Toute autre pièce d'identité délivrée par une autorité gouvernementale et sur laquelle figure une date de naissance

Si l'administrateur est une personne physique, inscrivez

- la date de début de la charge (Celle-ci correspond à la date à laquelle une personne commence à occuper sa charge d'administrateur, et ce, peu importe les fonctions qu'elle occupe.);
- le code de la fonction qu'il occupe. Si une personne occupe plus d'une fonction, inscrivez le code de chacune des fonctions qu'elle occupe;
- son nom de famille et son prénom;
- sa date de naissance (cette information n'est pas diffusée auprès du grand public);
- l'adresse de son domicile (la déclaration de l'adresse du domicile d'une personne physique est obligatoire) et, s'il y a lieu, son adresse professionnelle. Si vous souhaitez que l'adresse du domicile du bénéficiaire ultime ne soit pas publiée au registre, vous pouvez déclarer son adresse professionnelle, s'il en possède une.

Vous devez joindre une copie d'une pièce d'identité valide et cocher la case pour confirmer que vous l'avez joint.

Si l'administrateur est une entreprise (seuls certains groupements de personnes peuvent déclarer un nom d'entreprise), inscrivez

- la date du début de la charge (Celle-ci correspond à la date à laquelle une personne commence à occuper sa charge d'administrateur, et ce, peu importe les fonctions qu'elle occupe au sein du conseil.);
- Le code de la fonction qu'il occupe. Si l'entreprise occupe plus d'une fonction, inscrivez le code de chacune des fonctions qu'elle occupe;

- son nom d'entreprise;
- l'adresse de son domicile.

Lorsqu'une entreprise est un administrateur, la fonction « Autre » doit obligatoirement être sélectionnée et la précision doit être inscrite en français.

4 Identification des dirigeants qui ne sont pas membres du conseil d'administration, s'il y a lieu

Pour chaque dirigeant qui n'est pas membre du conseil d'administration, inscrivez

- La fonction qu'il occupe. Cochez les cases appropriées pour indiquer les fonctions occupées. S'il y a lieu, précisez la fonction du principal dirigeant en français. Vous pouvez cocher plus d'une case pour un même dirigeant, mais une fonction peut être occupée par une seule personne;
- son nom de famille et son prénom;
- sa date de naissance (cette information n'est pas diffusée auprès du grand public);
- l'adresse de son domicile (la déclaration de l'adresse du domicile d'une personne physique est obligatoire) et, s'il y a lieu, son adresse professionnelle. Si vous souhaitez que l'adresse du domicile du bénéficiaire ultime ne soit pas publiée au registre, vous pouvez déclarer son adresse professionnelle, s'il en possède une.

5 Activités, nombre de salariés et établissements au Québec

5.1 Principales activités (par ordre d'importance)

Inscrivez les deux principales activités de l'association ou du groupement de personnes, **par ordre d'importance**, ainsi que le code correspondant à chacune d'elles selon le système de classification établi par règlement.

Pour qu'un code d'activité économique (CAE) soit considéré comme valide, il doit figurer dans la liste des codes des activités économiques disponible sur [Québec.ca](http://Quebec.ca). Notez que des restrictions s'appliquent à l'utilisation des CAE marqués d'un ou de plus d'un astérisque.

Vous pouvez fournir des précisions en français sur l'activité pour nous aider à valider le code indiqué.

Note : Si vous utilisez le code d'activité **9999**, vous devez obligatoirement indiquer des précisions en français sur l'activité de l'entreprise.

5.2 Nombre de salariés au Québec

Cochez la case correspondant au nombre de salariés de l'association ou du groupement de personnes dont le lieu de travail est situé au Québec. Il s'agit des personnes occupant un poste à temps plein, à temps partiel ou de manière saisonnière.

Si l'entreprise compte de 5 à 24 salariés, vous devez obligatoirement indiquer la proportion d'entre eux n'étant pas en mesure de communiquer en français au travail. Si cette proportion est de 0 %, vous devez tout de même l'indiquer.

La proportion est calculée en divisant le nombre de salariés de l'entreprise n'étant pas en mesure de communiquer en français au travail par le nombre total de salariés que compte l'entreprise. Le résultat de la division doit alors être transformé en pourcentage (en le multipliant par 100) arrondi à l'unité près. Cette proportion est ensuite déclarée au registre.

Note : Être en mesure de communiquer en français au travail représente la capacité d'un salarié à accomplir ses tâches en français. Selon sa catégorie d'emploi et les tâches qui lui sont assignées, celle-ci peut s'apprécier dans les échanges verbaux ou écrits avec ses collègues, ses supérieurs ou la clientèle. Communiquer en français implique par exemple la capacité de comprendre les instructions de travail, d'assister à des réunions, de recevoir une formation, de rédiger ou de partager des documents de travail (notes de service, rapports, formulaires, etc.) et de servir la clientèle en français.

5.3 Identification des établissements au Québec

Inscrivez le nom en français de chacun des établissements de l'association ou du groupement de personnes situés au Québec en précisant celle du principal établissement, leur adresse, les deux principales activités qui y sont exercées ainsi que le CAE correspondant à chacune d'elles. Vous pouvez fournir des précisions en français sur chaque activité pour nous aider à valider le code indiqué. La liste des codes des activités économiques est disponible sur [Québec.ca](http://Quebec.ca).

Si vous utilisez le code d'activité **9999**, vous devez obligatoirement indiquer des précisions en français sur l'activité de l'entreprise.

Si l'association ou le groupement de personnes exploite un point de vente de tabac au détail ou offre des services de bronzage artificiel dans un établissement, cochez la ou les cases prévues à cet effet.

Notez que tout nom d'établissement qui sert à identifier l'entreprise dans le cadre de l'exercice de ses activités doit être en français et également être inscrit à la section **1.1** ou **1.2** du formulaire.

6 Administrateur du bien d'autrui, s'il y a lieu

L'administrateur du bien d'autrui est une personne chargée d'administrer un bien ou un patrimoine qui n'est pas le sien. Aux fins de l'application de la LPLE, l'administrateur du bien d'autrui représente l'entreprise et a les mêmes droits et obligations que celle-ci. Il ne travaille généralement pas au sein de l'entreprise et n'est ni un de ses administrateurs ni un de ses dirigeants. Par conséquent, ses coordonnées ne peuvent être inscrites que dans la présente section et celles relatives à la signature et à la personne à contacter, le cas échéant.

Si l'ensemble des biens de l'association ou du groupement de personnes est administré par une personne physique ou une entreprise qui agit actuellement à titre d'administrateur du bien d'autrui, inscrivez la date de début de sa charge, le code de fonction correspondant à la qualité en vertu de laquelle elle agit à ce titre et si vous inscrivez le code «**AU**», vous devez préciser la fonction en français. Inscrivez son nom de famille et son prénom ou son nom d'entreprise (nom constitutif) ainsi que son adresse de domicile.

7 Fondé de pouvoir, s'il y a lieu

Le fondé de pouvoir est une personne physique ou une entreprise mandatée par l'association ou le groupement de personnes pour agir en son nom.

L'association ou le groupement de personnes qui n'a ni domicile ni établissement au Québec doit désigner un fondé de pouvoir qui y réside, à moins qu'elle ou il n'en soit dispensé par règlement. L'association ou le groupement de personnes doit également désigner un fondé de pouvoir si elle ou il se prévaut d'une dispense établie par règlement de déclarer l'adresse de son siège, celle de son domicile élu et celle de chacun de ses établissements au Québec.

Inscrivez le nom de famille et le prénom de la personne physique ou le nom de l'entreprise ainsi que l'adresse au Québec du fondé de pouvoir. Ces coordonnées ne peuvent être inscrites que dans la présente section et celles relatives à la signature et à la personne à contacter, le cas échéant.

8 Signature

La déclaration doit être signée et datée par la personne autorisée par l'association ou le groupement de personnes, ou par son représentant. Si le représentant est une entreprise, précisez le prénom et le nom de famille du signataire ainsi que le nom de l'entreprise. Inscrivez l'adresse du signataire et cochez la case appropriée.

Personne à contacter et traitement prioritaire

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

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

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

Tarifs et modalités de paiement

La déclaration doit être accompagnée du paiement des droits exigés en vertu de la LPLE, s'il y a lieu.

Pour connaître le montant de ces droits, consultez les tarifs du Registraire des entreprises sur [Québec.ca](http://Quebec.ca).

Envoi du formulaire

La déclaration d'immatriculation pour une association ou un groupement de personnes doit être transmise par la poste à l'adresse suivante :

Registraire des entreprises
Services Québec
C. P. 1364, succursale Terminus
Québec (Québec) G1K 9B3

Note : Vous devez transmettre toutes les pages du formulaire, même si elles ne contiennent aucune information, mais inclure seulement les annexes qui ont été remplies.

Immatriculation

L'immatriculation permet d'obtenir un NEQ. Ce numéro de **10 chiffres** sert d'identifiant aux associations et aux groupements de personnes dans leurs communications avec le Registraire et lorsqu'ils veulent s'inscrire à différents programmes et services du gouvernement du Québec. Ce numéro n'est pas transférable.

L'immatriculation des associations et des groupements de personnes vise à rendre publiques des informations essentielles pour les citoyens et les entreprises qui ont à transiger avec eux.

À la suite de l'immatriculation de l'entreprise

Les associations et les groupements de personnes reçoivent un code d'accès clicSÉQR express à l'adresse de leur domicile (principal établissement). Ce code leur permet d'accéder aux services en ligne du Registraire et aux informations les concernant dans l'espace sécurisé Mon bureau, disponible sur [Québec.ca](http://Quebec.ca). Comme il s'agit d'un code permanent et unique, il doit être **conservé** précieusement.

Si une association ou un groupement de personnes constate que le Registraire a commis une erreur au moment du dépôt d'un document, elle ou il doit communiquer avec le service à la clientèle du Registraire, dont les coordonnées sont disponibles sur [Québec.ca](http://Quebec.ca), afin de demander une correction.

Mise à jour de l'information contenue dans le dossier de l'entreprise

Il incombe aux associations et aux groupements de personnes assujettis à la LPLE de vérifier la légalité et l'exactitude du contenu des déclarations transmises au Registraire et des documents qui lui sont transférés pour dépôt au registre. Ils doivent également vérifier les informations les concernant qui figurent au registre sur [Québec.ca](http://Quebec.ca).

Sur demande du Registraire, les associations et les groupements de personnes assujettis doivent également mettre à jour les informations les concernant qui sont contenues au registre en produisant, selon le cas, une déclaration de mise à jour courante, annuelle ou de correction.

Mise à jour courante

La plupart des informations déclarées sont inscrites à l'état des informations du registre et sont considérées comme exactes jusqu'à preuve du contraire. Les associations et les groupements de personnes ont non seulement intérêt à maintenir à jour ces informations, mais ils ont l'obligation de les mettre à jour en produisant une **déclaration de mise à jour courante** dans les **30 jours** suivant la date où survient un changement.

Mise à jour annuelle

Les associations et les groupements de personnes assujettis à la LPLE ont également l'obligation de produire une déclaration de mise à jour annuelle durant la période prévue à cet effet. La période commence le **15 mai** et se termine le **15 novembre**.

Les associations et les groupements de personnes sont exemptés de produire une déclaration de mise à jour annuelle l'année de leur immatriculation. En ce qui concerne les droits annuels d'immatriculation, prenez note qu'ils seront exigibles uniquement à compter de la deuxième année suivant celle au cours de laquelle l'association ou le groupement de personnes a été immatriculée pour la première fois.

Si la déclaration de mise à jour annuelle est transmise après la période prévue, une pénalité pour production tardive et pour retard de paiement est exigible. L'immatriculation au registre peut être radiée d'office par le Registraire si une association ou un groupement de personnes est en défaut de produire deux déclarations de mise à jour annuelle consécutives.

Mise à jour de correction

Si une association ou un groupement de personnes constate qu'une déclaration déposée au registre est incomplète ou contient une information inexacte, elle ou il doit la corriger en produisant sans délai une **déclaration de mise à jour de correction**. Cette correction sera rétroactive à la date de dépôt de la déclaration visée.

Cessation des activités

Les associations et les groupements de personnes immatriculés volontairement peuvent demander en tout temps la radiation de leur immatriculation. Dans ce cas, ils doivent produire une déclaration de radiation en utilisant les services en ligne disponibles sur [Québec.ca](http://Quebec.ca).

Pour en savoir plus

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

Vous pouvez en tout temps y consulter le dossier de l'association ou du groupement de personnes en utilisant le service en ligne *Rechercher une entreprise au registre des entreprises* disponible sur [Québec.ca](http://Quebec.ca).