

Frais relatifs au Rétablissement automatique

Si un individu ayant été cessé avant la période de gel désire rétablir son inscription après le 12 octobre 2009, il sera dans l'impossibilité de compléter et de soumettre dans la BDNI le formulaire 33-109A7, Rétablissement de l'inscription d'une personne physique inscrite ou de la qualité de personne physique autorisée

Étant donné que le Règlement 33-109 permet le rétablissement automatique de l'inscription, la BDNI a été modifiée de manière à limiter les catégories d'inscription et les activités autorisées pouvant être sélectionnées dans le formulaire prévu à l'annexe 33-109A7. La personne physique dont la relation aurait cessé avant la période d'arrêt prévue pour la mise en place de la version 2.0 de la BDNI ne serait inscrite dans aucune catégorie et ne serait autorisée à exercer aucune activité en application du Règlement 31-103; ainsi, la BDNI empêcherait la société parrainante de remplir le formulaire prévu à l'annexe 33-109A7. Cependant, les organismes de réglementation considèrent toujours une telle demande comme un rétablissement de l'inscription. La BDNI donnera à la société l'instruction de remplir le formulaire prévu à l'annexe 33-109A4, qui, dans la BDNI, est intitulé " Réactivation d'inscription et d'acceptation ".

Puisque les organismes de réglementation considèrent ce type de demande comme un rétablissement de l'inscription et que la majorité d'entre eux n'exigent pas de frais pour le rétablissement d'une inscription, la société qui souhaite éviter de payer ces frais a la possibilité de relier la demande de réactivation à un autre numéro de demande. Les organismes de réglementation recommandent aux sociétés de suivre la procédure indiquée ci-après. Les organismes de réglementation ne peuvent pas garantir à la société qui soumet une demande sans l'avoir ainsi reliée le remboursement des frais dans un délai raisonnable.

Procédure pour trouver un numéro permettant de relier une demande de réactivation à une autre demande :

1. Ouvrez une session dans la BDNI.
2. Sélectionnez l'onglet " Recherche ".
3. Sélectionnez " Demande personne physique ".
4. Tapez le nom et le prénom d'un dirigeant de la firme
5. Notez le numéro de n'importe quelle demande se trouvant dans le résultat de la recherche

Procédure pour relier des demandes :

1. Dès que vous aurez mis à jour toutes les sections obligatoires de la demande de réactivation, sélectionnez " Remplir demande ".
2. Sur la page d'avertissement, cliquez sur le bouton " Continuer ".
3. Si vous souhaitez relier la demande, cliquez sur " Oui " puis saisissez dans le champ réservé à cette fin le numéro de demande que vous avez trouvé en suivant la procédure ci-dessus.
4. Cliquez sur " Continuer ".
5. Cliquez sur " Continuer " pour ignorer le message d'avertissement vous indiquant que le numéro de demande saisi est différent du numéro BDNI de la personne physique pour laquelle vous faites la demande.
6. Suivez les autres étapes de la demande, jusqu'à l'étape " Envoyer aux organismes de réglementation ".

Frais

Si un organisme de réglementation exige des frais pour le rétablissement d'une inscription, vous devez les acquitter. De plus, les organismes de réglementation examineront toutes les demandes reliées afin de s'assurer que cette fonction est utilisée à bon escient.

Si vous devez payer des frais lors d'un rétablissement, suivez la procédure ci-dessous pour chaque organisme de réglementation à qui vous devez payer des frais.

1. Ouvrez une session dans la BDNI.
2. Sélectionnez l'onglet " Outils Admin. ".
3. Sélectionnez l'onglet " Resoumettre paiement des frais ".
4. Choisissez l'option " Soumettre à nouveau des fonds directement liés à une demande, à un paiement de frais annuels ou à une demande pour une société ", puis cliquez sur " Continuer ".
5. Tapez le numéro de la demande de réactivation, le bénéficiaire des frais, le montant à payer et le motif du paiement. Cliquez sur " Continuer ".
6. Cliquez sur le bouton " Page à imprimer ".
7. Cliquez sur l'icône d'impression de votre navigateur Internet.
8. Cliquez sur " Continuer ".
9. Cliquez sur " Accuser réception " pour autoriser le paiement.