

# **Guide des procédures d'enregistrement électronique**

**Ministère des Services gouvernementaux et des Services  
aux consommateurs**

## **RENSEIGNEMENTS SUR LES DROITS D'AUTEUR**

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2017. Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être transmise, transcrite, reproduite, stockée dans un système d'extraction, ou traduite dans une autre langue ou en langage informatique sous aucune forme ni par aucun moyen mécanique, électronique, magnétique, optique, chimique, manuel ou autre sans le consentement écrit de l'Imprimeur de la Reine pour l'Ontario.

**Guide des procédures d'enregistrement électronique**  
**Table des matières**

---

<b>CONTEXTE .....</b>	<b>5</b>
<b>EXIGENCES GÉNÉRALES.....</b>	<b>7</b>
ENREGISTREMENT D'UN DOCUMENT .....	32
<b>CESSION .....</b>	<b>37</b>
CESSION .....	37
CESSION PAR UN ORGANISME RELIGIEUX .....	41
CESSION PAR UNE SOCIÉTÉ DE PERSONNES .....	41
CESSION PAR UN SYNDIC DE FAILLITE .....	43
BREFS .....	44
DROITS DE CESSION IMMOBILIÈRE.....	48
<b>OPÉRATIONS COMPRENANT LA VALEUR DE LA CONTREPARTIE .....</b>	<b>48</b>
<b>CHARGE .....</b>	<b>50</b>
DÉBENTURE / ACTE SCELLÉ PORTANT CONSTITUTION DE FIDUCIE ET D'HYPOTHÈQUE .....	50
CHARGE FIXE ET CHARGE FLOTTANTE.....	50
CHARGE .....	50
CHARGE PAR UN ORGANISME RELIGIEUX .....	53
CHARGE PAR UNE SOCIÉTÉ DE PERSONNES .....	53
AVIS DE CHARGE D'UN BAIL.....	57
CESSION DE CHARGE .....	58
<b>MAINLEVÉE .....</b>	<b>61</b>
MAINLEVÉE DE CHARGE (HYPOTHÈQUE).....	61
EXCEPTIONS .....	66
LIBÉRATION D'UN INTÉRÊT .....	67
<b>CESSION EN VERTU D'UN POUVOIR DE VENDRE.....</b>	<b>70</b>
DÉBENTURE / ACTE SCELLÉ PORTANT CONSTITUTION DE FIDUCIE ET D'HYPOTHÈQUE.....	70
VENTE PAR UN TITULAIRE DE CHARGE EN VERTU D'UNE CHARGE DE BAIL.....	71
VENTE PAR UN TITULAIRE DE CHARGE EN VERTU D'UN AVIS DE CHARGE D'UN BAIL .....	71
POUVOIR DE VENDRE EN VERTU D'UN PRIVILÈGE LIÉ AUX DÉPENSES COMMUNES – CONDOMINIUM .....	71
CESSION EN VERTU D'UN POUVOIR DE VENDRE .....	71
<b>FORCLUSION .....</b>	<b>81</b>
ORDONNANCE DÉFINITIVE DE FORCLUSION.....	83
<b>SERVITUDE.....</b>	<b>88</b>
CESSION D'UNE SERVITUDE.....	91
<b>RENONCIATION À UNE SERVITUDE.....</b>	<b>96</b>
CESSION, RENONCIATION ET DÉLAISSEMENT.....	96
DEMANDE – RADIATION D'UNE SERVITUDE .....	99
<b>DEMANDE DE CHANGEMENT DE NOM .....</b>	<b>103</b>
DEMANDE DE CHANGEMENT DE NOM .....	103
<b>ORDONNANCE JUDICIAIRE .....</b>	<b>107</b>
ORDONNANCES JUDICIAIRES LES PLUS COURANTES .....	107
DEMANDE – ORDONNANCE JUDICIAIRE.....	108
DEMANDE DE MODIFICATION SELON UNE ORDONNANCE JUDICIAIRE.....	109

**Guide des procédures d'enregistrement électronique**  
**Table des matières**

---

RADIATION D'UNE ORDONNANCE JUDICIAIRE .....	110
DEMANDE D'UNE ORDONNANCE TENANT LIEU DE CESSIION.....	111
DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE RESTRICTIONS BASÉES SUR UNE ORDONNANCE DU TRIBUNAL .....	112
<b>DEMANDE DE RÉUNION DE PARCELLES.....</b>	<b>114</b>
DEMANDE DE RÉUNION DE PARCELLES.....	114
<b>DEMANDE .....</b>	<b>116</b>
DEMANDE .....	116
DEMANDE DE MODIFICATION DU REGISTRE.....	119
<b>AVIS .....</b>	<b>121</b>
AVIS.....	124
AVIS D'UN PRIVILÈGE DE VENDEUR.....	126
AVIS DE CHANGEMENT D'ADRESSE DU DOMICILE ÉLU.....	128
<b>BAUX .....</b>	<b>131</b>
BAUX ET DROITS DE CESSIION IMMOBILIÈRE .....	131
AVIS DE BAIL VIAGER.....	132
BAIL OU DROIT SUR UN BAIL .....	132
AVIS DE BAIL OU DE DROIT SUR UN BAIL .....	133
AVIS DE CESSIION DE BAIL .....	134
AVIS DE CESSIION DU DROIT DU BAILLEUR.....	134
AVIS DE CESSIION GÉNÉRALE DES LOYERS .....	135
AVIS DE CESSIION SPÉCIFIQUE DES LOYERS .....	136
AVIS DE SOUS-LOCATION .....	136
AVIS DE CHARGE D'UN BAIL.....	137
AVIS D'EXPIRATION .....	137
AVIS D'EXPIRATION D'UN BAIL .....	138
RÉTROCESSIION D'UN BAIL .....	138
RADIATION DU BAIL PAR LE PROPRIÉTAIRE ENREGISTRÉ .....	138
AVIS RELATIF À DES BAUX PÉTROLIERS ET GAZIERS.....	139
DEMANDE VISANT UNE PARCELLE EN TENURE À BAIL .....	139
<b>EXÉCUTIONS FORCÉES.....</b>	<b>141</b>
ACTES QUI NÉCESSITENT UNE RECHERCHE DE BREFS D'EXÉCUTION FORCÉE.....	141
EXÉCUTIONS FORCÉES.....	143
DEMANDE DE RADIATION DE L'EXÉCUTION.....	144
<b>SUBORDINATION DES INTÉRÊTS.....</b>	<b>147</b>
<b>ORDRES DU GOUVERNEMENT ET RÈGLEMENTS .....</b>	<b>149</b>
EXIGENCES RELATIVES À L'ENREGISTREMENT ÉLECTRONIQUE .....	149
ORDRE DU GOUVERNEMENT ET RÈGLEMENT .....	149
<b>PRIVILÈGES DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION .....</b>	<b>151</b>
CERTIFICATS D'ACTION.....	151
COUVERT .....	152
RÈGLES CONCERNANT LE COUVERT .....	152
MAINLEVÉE DU PRIVILÈGE ET RÉSILIATION DU CERTIFICAT D'ACTION .....	152
MAINLEVÉE DU PRIVILÈGE .....	152
MAINLEVÉE AU MOYEN D'UNE ORDONNANCE JUDICIAIRE .....	153
DEMANDE DE MODIFICATION DU REGISTRE.....	153
PRIVILÈGE DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION .....	153

**Guide des procédures d'enregistrement électronique**  
**Table des matières**

---

DEMANDE DE RADIATION DU PRIVILÈGE DE CONSTRUCTION .....	155
<b>CERTIFICAT DE PRIVILÈGE EN VERTU DE LA LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DU LOGEMENT .....</b>	<b>157</b>
ENREGISTREMENT D'UN CERTIFICAT DE PRIVILÈGE – <i>LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DU LOGEMENT</i> .....	157
MAINLEVÉE D'UN CERTIFICAT DE PRIVILÈGE – <i>LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DU LOGEMENT</i> .....	157
CERTIFICAT DE PRIVILÈGE – <i>LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DU LOGEMENT</i> .....	157
MAINLEVÉE DU PRIVILÈGE – <i>LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DU LOGEMENT</i> .....	158
<b>PRIVILÈGES ET CERTIFICATS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>160</b>
PRIVILÈGES ET CERTIFICATS .....	160
<b>RESTRICTIONS .....</b>	<b>162</b>
INCORPORATION DE CLAUSES RESTRICTIVES AU BIEN-FONDS (ARTICLE 119) .....	162
PLANS DE CONSTRUCTION .....	162
RESTRICTIONS À LA CESSIION DU BIEN-FONDS OU À LA CONSTITUTION D'UNE CHARGE (ARTICLE 118) ....	162
ANNULLATION DES RESTRICTIONS (ARTICLE 118) .....	164
EXTINCTION OU RESPECT DES CLAUSES RESTRICTIVES .....	164
DEMANDE DE SUPPRESSION DES RESTRICTIONS .....	165
AVIS DE CONFORMITÉ .....	166
MODIFICATION DES CLAUSES RESTRICTIVES .....	166
<b>AVERTISSEMENTS .....</b>	<b>167</b>
AVERTISSEMENTS EN VERTU DE LA <i>LOI SUR L'ENREGISTREMENT DES DROITS IMMOBILIERS</i> .....	167
AVERTISSEMENTS EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LES RÉGIES DES ROUTES LOCALES</i> .....	168
AVERTISSEMENTS EN VERTU DE LA <i>LOI SUR L'ADMINISTRATION DES SUCCESSIONS</i> .....	168
EXIGENCES RELATIVES À L'ENREGISTREMENT ÉLECTRONIQUE .....	168
AVERTISSEMENT .....	169
AVERTISSEMENT : CONVENTION DE VENTE .....	169
AVERTISSEMENT – BIEN-FONDS .....	170
AVERTISSEMENT : CHARGE .....	170
RETRAIT DE L'AVERTISSEMENT .....	171
<b>FAILLITES .....</b>	<b>173</b>
SYNDIC DE FAILLITE .....	173
BREFS D'EXÉCUTION FORCÉE .....	173
AVIS DE RENONCIATION .....	174
SYNDIC SUBSTITUÉ .....	174
DÉCLARATIONS DU SYNDIC .....	174
DEMANDE D'ENREGISTREMENT D'UN SYNDIC DE FAILLITE – PROPRIÉTAIRE .....	174
DEMANDE D'ENREGISTREMENT D'UN SYNDIC DE FAILLITE – ACTE .....	174
AVIS EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LA FAILLITE ET L'INSOLVABILITÉ</i> .....	176
<b>DOCUMENT DE PLAN .....</b>	<b>179</b>
<b>ORDONNANCES DE GEL .....</b>	<b>189</b>
DEMANDE D'ORDONNANCE DE GEL .....	189
DEMANDE D'ORDONNANCE DE GEL – CHARGE .....	190
DEMANDE DE SUPPRESSION DE L'ORDONNANCE DE GEL .....	191
<b>SUCCESSIONS .....</b>	<b>193</b>
DÉVOLUTION – BIENS IMMEUBLES .....	193
DÉVOLUTION – BIENS MEUBLES .....	193
SUCCESSION TESTAMENTAIRE – BIENS IMMEUBLES .....	194

<b>DANS TOUS LES CAS, UN ENGAGEMENT À INDEMNISER LA CAISSE D'ASSURANCE DES DROITS IMMOBILIERS CONTRE TOUTE PERTE DOIT ÊTRE FOURNI AU MOYEN DE LA DÉCLARATION 3640.....</b>	<b>197</b>
TESTAMENTS.....	197
SUCCESSION TESTAMENTAIRE – BIENS MEUBLES .....	199
SUCCESSION <i>AB INTESTAT</i> – BIENS IMMEUBLES .....	202
SUCCESSION <i>AB INTESTAT</i> – BIENS MEUBLES .....	204
PROCURATION.....	204
EXIGENCES RELATIVES À L'ENREGISTREMENT ÉLECTRONIQUE .....	204
TRANSMISSION PAR UN REPRÉSENTANT SUCCESSORAL .....	204
TRANSMISSION PAR UN LÉGATAIRE OU UN HÉRITIER LÉGAL.....	205
CESSION PAR UN REPRÉSENTANT SUCCESSORAL .....	205
CESSION PAR UN LÉGATAIRE OU UN HÉRITIER LÉGAL.....	206
DEMANDES RELATIVES AU DÉCÈS D'UN PROPRIÉTAIRE .....	206
TRANSMISSION PAR UN REPRÉSENTANT SUCCESSORAL – BIEN-FONDS .....	206
DEMANDE EN VERTU DU GAIN DE SURVIE ET DEMANDE DE TRANSMISSION COMBINÉES.....	208
TRANSMISSION PAR UN REPRÉSENTANT SUCCESSORAL – CHARGE.....	209
TRANSMISSION PAR UN LÉGATAIRE OU UN HÉRITIER LÉGAL – TITRE.....	210
AVERTISSEMENTS EN VERTU DE LA <i>LOI SUR L'ADMINISTRATION DES SUCCESSIONS</i> .....	212
RENOUVELLEMENT DE L'AVERTISSEMENT – <i>LOI SUR L'ADMINISTRATION DES SUCCESSIONS</i> .....	212
CESSION PAR UN REPRÉSENTANT SUCCESSORAL .....	213
<b>DEMANDE EN VERTU DU GAIN DE SURVIE .....</b>	<b>217</b>
DEMANDE EN VERTU DU GAIN DE SURVIE – BIEN-FONDS .....	217
DEMANDE EN VERTU DU GAIN DE SURVIE – CHARGE .....	217
DEMANDE EN VERTU DU GAIN DE SURVIE .....	218
<b>PROCURATION.....</b>	<b>222</b>
PROCURATION.....	222
ENREGISTREMENT D'UNE PROCURATION.....	222
RÉVOCATION DE PROCURATION .....	224
<b>DEMANDE DE TITRE ABSOLU .....</b>	<b>228</b>
CONVERSION DES TITRES RESTREINTS EN TITRES ABSOLUS.....	228
DOCUMENTS RELATIFS À UNE DEMANDE DE TITRE ABSOLU .....	228
AVIS DE DEMANDE – TITRE ABSOLU.....	229
DEMANDE DE TITRE ABSOLU .....	230
<b>PRIVILÈGE CONDOMINIAL .....</b>	<b>232</b>
AVIS DE PRIVILÈGE.....	232
PRIORITÉ DU PRIVILÈGE LIÉ AUX DÉPENSES COMMUNES .....	232
SIGNIFICATION D'UN AVIS .....	232
MAINLEVÉE DU PRIVILÈGE CONDOMINIAL .....	232
PRIVILÈGE CONDOMINIAL ( <i>LOI DE 1998 SUR LES CONDOMINIUMS</i> ).....	233
MAINLEVÉE DU PRIVILÈGE CONDOMINIAL .....	234
<b>LIBÉRATION D'UN INTÉRÊT SUR LES PARTIES COMMUNES D'UN CONDOMINIUM.....</b>	<b>235</b>
<b>AVIS DE CHANGEMENT D'ADRESSE – CONDOMINIUM.....</b>	<b>236</b>
AVIS DE CHANGEMENT D'ADRESSE DU DOMICILE ÉLU – CONDOMINIUM.....	236
<b>RÈGLEMENT ADMINISTRATIF – CONDOMINIUM .....</b>	<b>238</b>
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF – CONDOMINIUM ( <i>LOI DE 1998 SUR LES CONDOMINIUMS</i> ).....	238

## Contexte

L'Ontario est le premier endroit au monde à offrir un système d'enregistrement électronique à distance des documents relatifs aux droits immobiliers. Dans ce système automatisé, les documents seront, à quelques exceptions près, créés, soumis, enregistrés, classés et conservés dans un environnement électronique. Ces opérations se font au moyen du système e-reg<sup>MC</sup>, qui fait partie de la passerelle Teraview®. Les documents visés par la *Loi sur l'enregistrement des actes* continueront d'être créés et enregistrés sur papier.

Traditionnellement, les documents déposés par les clients étaient examinés par le personnel au comptoir d'enregistrement. Cette vérification permettait de réduire les erreurs avant que soit entamé le processus d'enregistrement; elle faisait partie de la procédure manuelle d'enregistrement des documents et de tenue des dossiers du système en place. Maintenant, avec le Fichier informatisé d'enregistrement foncier (FIEF, ou POLARIS® en anglais), l'automatisation des dossiers des droits immobiliers et la conversion des dossiers du registre vers un système d'enregistrement immobilier automatisé, l'enregistrement des documents est désormais beaucoup plus efficace. Avec le système de dossiers automatisé, les documents peuvent maintenant être créés et enregistrés électroniquement. La vérification au comptoir a fait place à un contrôle électronique, lors duquel est vérifié l'essentiel des renseignements contenus dans les documents.

Le système d'enregistrement électronique est mis en place progressivement dans toute la province, une division d'enregistrement immobilier à la fois. Il a d'abord été mis à l'essai dans le comté de Middlesex, où le processus de conversion des dossiers vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers a également été mis à l'essai et implanté. Lors de l'introduction du système dans les différentes divisions, il y aura une période de transition au cours de laquelle il sera possible d'enregistrer les documents soit en format électronique ou en format papier. Au terme de cette période, tous les documents seront enregistrés dans le système d'enregistrement électronique.

### Cadre législatif

La *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* a fait l'objet en 1994 de modifications consistant en l'ajout de la partie III, laquelle rend possible l'enregistrement électronique des documents. La mise en œuvre de la partie III a nécessité une modification substantielle des règlements pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, de même que de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* et de la *Loi sur l'enregistrement des actes*. Pour l'instant, seuls les documents (et non les plans) peuvent être enregistrés électroniquement, dans les bureaux d'enregistrement immobilier désignés.

La partie III de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* annule toutes les exigences relatives aux signatures et prévoit que la version électronique d'un document prévaut sur toutes les versions écrites, hormis une copie imprimée du document électronique. La sécurité des documents ne sera non plus assurée par les signatures, mais par un accès contrôlé à la fonction d'enregistrement. Les preuves à l'appui soumises sous forme électronique sont réputées satisfaire à toute exigence relative aux preuves. Dans de nombreux cas, les pièces justificatives ou preuves seront remplacées par des déclarations spécifiques faites par des avocats ou d'autres parties. Les documents préparés et déposés par des utilisateurs autorisés au nom d'autres parties sont considérés comme des documents de ces parties.

### Le FIEF et le système e-reg

Le système e-reg est une passerelle vers le FIEF. Il a été conçu pour simplifier la création des documents de droits immobiliers en permettant l'accès à la base de données du FIEF pour en extraire ou en importer les données existantes. Par exemple, lorsqu'on entre une

cote foncière, la description de l'unité foncière correspondante est automatiquement importée depuis le FIEF dans le champ correspondant du document électronique. Selon le type de document à enregistrer, le nom du propriétaire peut également être importé. L'importation de données du FIEF n'est qu'un outil facilitant la création de documents. Il est important de vérifier l'exactitude des données importées.

## Exigences générales

Ce module présente les directives s'appliquant à tous les documents enregistrés dans le système d'enregistrement immobilier sous le régime de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*. Il comprend cinq sections :

- **Unité foncière**
  - Cote foncière
  - Sourçage par cote foncière ou par numéro d'acte
  - Description
  - Intérêt/domaine
  - Parties – Ajout et retrait
  
- **Déclarations**
  - Utilisation des déclarations
  - Déclarations interdites
  - Déclarations
  - Numéros des déclarations
  - Déclarations optionnelles ou additionnelles
  - Importation de données
  - Preuves
  - Déclarations relatives à l'âge et à la *Loi sur le droit de la famille*
  
- **Autorisation des documents**
  - Comptes
  - Autorisation du Tuteur et curateur public
  - Autorisation par procuration – Particulier et personne morale
  - Autorisation par une personne morale
  - Autorisation par la Couronne
  - Autorisation par une municipalité
  - Autorisation par un organisme religieux
  - Autorisation par une société de personnes
  
- **Signataires**
  
- **Enregistrement d'un document**
  - Création d'un document
  - Préparation d'un document
  - Documents combinés
  - Brefs d'exécution forcée
  - Le document vise obligatoirement un intérêt sur un bien-fonds
  - Enregistrement d'un document

Pour qu'un document électronique puisse être enregistré, vous devez remplir ces cinq sections en ligne. Chacun des modules qui composent le présent guide vous renvoie à ce module (sur les exigences générales) lorsqu'il est question de remplir les différentes sections.

### Unité foncière

Les seuls documents pour lesquels il n'y a pas d'exigence relative à l'unité foncière sont ceux appartenant au groupe « Procuration ». Ces documents sont enregistrés dans une autre base de données et ne sont pas liés aux unités foncières.

### **Cote foncière**

Chaque document doit être accompagné d'une description légale. Lorsqu'une unité foncière est automatisée ou convertie vers le système d'enregistrement immobilier, elle est associée à une cote foncière unique. C'est cette cote foncière qui permet d'accéder à la description légale de l'unité foncière.

Il y a deux façons d'accéder à une cote foncière lors de la préparation d'un document électronique en vue de son enregistrement :

- entrer la cote foncière;
- entrer le numéro d'un acte.

Cette opération s'appelle le « sourçage ». Le présent guide décrit le mode de sourçage à utiliser pour chaque type de document (à partir d'une unité foncière ou d'un acte). Le système est muni de mesures de protection intégrées ne permettant qu'un seul des deux modes de sourçage selon le type de document à enregistrer.

### **Sourçage par cote foncière ou par numéro d'acte**

Si vous effectuez le sourçage pour votre document à partir d'une unité foncière, vous devez entrer chaque cote foncière sous laquelle votre document sera enregistré dans le champ prévu à cette fin. La description de l'unité foncière sera alors importée depuis le fichier « Unité foncière » du FIEF.

Par contre, si vous effectuez le sourçage à partir d'un acte, vous devez sélectionner « À partir d'un acte » et entrer le numéro de l'acte dans le champ prévu à cet effet. Le type et la date d'enregistrement de l'acte ainsi que la liste des cotes foncières associées à l'acte s'afficheront. Vous devez ensuite sélectionner les cotes foncières sous lesquelles votre document sera enregistré. Vous verrez alors apparaître un indicateur au moyen duquel vous pourrez préciser si l'intérêt faisant l'objet de votre document vise chacune de ces cotes foncières dans son entièreté (« Entière »), partiellement (« Partielle ») ou aucunement (« Aucune »). Vous devez sélectionner l'option qui s'applique pour chaque cote foncière, sans quoi le système sélectionnera l'option « Aucune » par défaut.

En règle générale, lorsque le document à enregistrer est lié à un autre, le sourçage doit être effectué à partir d'un acte (p. ex. cession de charge, demande de changement de nom d'un titulaire d'une charge). Toutefois, si votre document porte sur un intérêt sur un bien-fonds, vous devrez effectuer le sourçage à partir d'une cote foncière (p. ex. cession, charge, bail). Selon le type de document que vous créez, le système vous demandera d'effectuer le sourçage à partir d'une unité foncière ou d'un acte.

### **Transformation du numéro d'enregistrement**

Lorsque les documents papier ont été convertis au format électronique, des préfixes, et parfois des suffixes, ont été ajoutés à certains numéros d'enregistrement d'anciens actes afin d'éviter la duplication des numéros d'enregistrement dans un même bureau. Étant donné la complexité de différentes séries de numéros ainsi modifiées, certaines règles ont été incorporées dans le système pour le traitement des numéros d'enregistrement qui sont entrés dans le système. Ces règles aident le système à trouver l'acte demandé dans le contexte d'une recherche ou d'une opération de sourçage lors de la création d'un nouvel acte.

L'une de ces règles touche directement le préfixe ou le suffixe, ou les deux, de l'acte, le système transformant le numéro d'enregistrement entré afin de faciliter la localisation de l'acte recherché. Ainsi, si on entrait un numéro d'enregistrement formé d'une série de chiffres et d'un suffixe d'une ou deux lettres, par exemple 1234A ou 1234567MT, le suffixe

serait automatiquement transformé en préfixe, ce qui donnerait respectivement A1234 et MT1234567. Le système se servirait alors du numéro transformé pour effectuer la recherche ou pour remplir le nouvel acte.

Il faut savoir qu'avant, le système affichait le numéro d'enregistrement tel qu'il avait été entré et n'avisait pas l'utilisateur que le numéro avait été transformé.

Maintenant, lorsque l'utilisateur fait une recherche ou crée un acte, il est informé de la transformation du numéro d'enregistrement demandé.

Plus précisément, lorsque l'utilisateur effectue une recherche d'unité foncière par acte, une recherche de procuration par acte, une recherche de registre des voies publiques ou une demande d'acte et que le numéro d'enregistrement entré est transformé, l'utilisateur reçoit différents messages selon le cas.

- Si un acte est trouvé au moyen du numéro d'enregistrement transformé, le système indique « Résultats obtenus pour "LT12345" », LT12345 étant le numéro d'enregistrement transformé.
- Si aucun acte n'est trouvé, le système indique « L'acte "12345LT" est introuvable. », 12345LT étant le numéro d'enregistrement tel qu'il a été entré.

Lorsque l'utilisateur entre un numéro d'enregistrement pour trouver un acte source ou pour gérer un acte source, importer ou gérer un fichier de projet ou gérer des déclarations et que le système transforme ce numéro, l'utilisateur reçoit différents messages selon le cas.

- Si un acte est trouvé au moyen du numéro d'enregistrement transformé, le système indique « Les détails de "LT12345" ont été ajoutés à l'acte » et remplit le nouvel acte à partir de l'acte trouvé. Le numéro transformé figure alors sur les rapports d'enregistrement et sur l'acte reçu ou enregistré.
- Si aucun acte n'est trouvé, le système indique « L'acte "12345LT" est introuvable. », 12345LT étant le numéro d'enregistrement tel qu'il a été entré.

### **Sourçage à partir d'un document en cours de préparation**

Il est possible, lors de la création de certains types de document, d'importer les données sur l'unité foncière et sur les parties depuis un document en cours de préparation (CP) plutôt que depuis la cote foncière. Toutefois, les cotes foncières marquées comme étant des « fonds dominants uniquement » dans le document en cours de préparation utilisé ne peuvent être importées dans le nouveau document. Cette fonctionnalité d'importation et de préremplissage des données n'est accessible que pour les documents pour lesquels le sourçage peut être effectué à partir d'une cote foncière (p. ex. les cessions et les charges), et non pour ceux pour lesquels il doit être effectué à partir d'un autre document (p. ex. mainlevée de charge). Les types de document pour lesquels le sourçage peut être effectué à partir d'un document CP sont énumérés ci-après.

Si vous avez deux documents ou plus à enregistrer sous la même cote foncière et que vous devez modifier la description, vous pouvez apporter les changements manuellement dans l'un des documents, puis exporter la description modifiée dans l'autre ou les autres documents. Pour certains types de document, le nom de la ou des parties destinataires, l'option choisie dans l'indicateur particulier / personne morale et l'adresse du domicile élu seront importés depuis le document CP dans la section « Partie destinatrice » du nouveau

document. Dans le cas d'un document créé à partir d'un document CP, les vérifications relatives au statut de la cote foncière et au propriétaire foncier ne seront pas effectuées au moment de la création du document, mais plutôt une fois le document soumis pour son enregistrement.

Lorsque vous créez un nouveau document, vous pouvez choisir l'option de préremplissage appropriée en sélectionnant d'abord le type de document à créer, puis en cliquant sur l'un des deux boutons suivants : « Nouveau » ou « Créer à partir d'un document CP ». Lorsque le préremplissage se fait à partir d'un document CP, aucune autre donnée ne peut être importée à partir de la cote foncière. L'inverse est aussi vrai : si les données sont importées depuis la cote foncière, aucune autre donnée ne peut être importée d'un document CP. En outre, un document ne peut être prérempli qu'avec les données d'un seul document CP, mais les données d'un même document CP peuvent être importées dans plus d'un document. Les documents n'ont pas à être enregistrés en même temps.

Seule une option de préremplissage peut être sélectionnée. Si vous créez un document à partir d'un document CP, il est ensuite possible d'ajouter des cotes foncières. Lorsqu'une cote foncière est ajoutée, les données relatives à l'unité foncière sont importées depuis la cote foncière sous « Unités foncières »; aucune donnée n'est toutefois importée dans « Partie destinatrice ». De plus, il est possible de supprimer des cotes foncières. Le cas échéant, les données relatives à l'unité foncière seront supprimées, et vous pourriez devoir modifier ou supprimer les données dans « Partie destinatrice ».

Les modifications apportées aux documents CP ne sont pas automatiquement intégrées aux documents créés à partir de ceux-ci. Au besoin, les nouvelles données doivent être entrées manuellement dans le document nouvellement créé, ou celui-ci doit être supprimé pour qu'un nouveau puisse être créé.

Il y a deux options possibles pour créer un document à partir d'un document CP et en importer la description et les renseignements sur les parties.

**1. Fenêtre « Créer un formulaire »**

La première option consiste à ouvrir la fenêtre « Créer un formulaire ». Le bouton actuel « OK » sera remplacé par le bouton « Nouveau ». Celui-ci gardera les mêmes fonctions que le bouton « OK ». Notamment, en double-cliquant sur un document dans la fenêtre « Créer un formulaire », le système créera automatiquement un document et le préremplira à partir de la cote foncière. Une fois cela fait, il sera impossible de changer d'option et d'importer les données d'un document CP dans le document nouvellement créé.

Un bouton « Créer à partir d'un document existant » sera ajouté à cette fenêtre. Il ne sera activé que lorsqu'un document pouvant être prérempli à partir d'un document CP sera sélectionné. Si vous cliquez sur ce bouton, la fenêtre « Sourçage à partir d'un document CP » s'ouvrira et affichera la liste des documents CP disponibles dans le dossier. Cette liste peut être organisée par nom, par type ou par dernière action. Vous pourrez y sélectionner un seul document CP en vue d'en importer les données dans votre nouveau document.

**2. Fenêtre « Document en cours de préparation »**

La deuxième option consiste à ouvrir la fenêtre « Document en cours de préparation ». En y sélectionnant un document CP, vous aurez accès à l'option « Créer à partir d'un document existant ». Lorsque vous cliquez sur cette option, la fenêtre « Créer à partir d'un formulaire existant » s'ouvre. Cette fenêtre ne présentera que les types de document pouvant être préremplis à partir d'un document CP existant (ces documents sont énumérés plus loin). Lorsque vous sélectionnez le type de document que vous voulez créer, les données du

document CP en surbrillance dans la fenêtre « Document en cours de préparation » y seront importées. Cette option ne sera pas disponible si vous avez sélectionné plus d'un document dans la fenêtre « Document en cours de préparation ».

Lorsqu'un document CP est sélectionné comme source de données pour un nouveau document, les données ci-dessous associées à chaque cote foncière dans le document CP seront importées dans le nouveau document.

i. Nœud « Unités foncières »

- Cote foncière
- Statut
- Adresse (le cas échéant)
- Courte description  
Si le type du document créé le permet, l'indicateur « Servitude uniquement » pourra être sélectionné pour chaque cote foncière.

ii. Unités foncières – Renseignements

- Intérêt/domaine (s'il n'y a aucune donnée dans le document CP, le système indiquera « fief simple » par défaut)
- Dernière description enregistrée telle qu'elle figure dans le document CP
- Raison de la modification, le cas échéant (si la raison de la modification dans le document CP n'est pas la même, le système indiquera par défaut « Nouvelle description »)
- Dernière description enregistrée modifiée, le cas échéant
- Adresse municipale, le cas échéant

iii. Nœud « Partie destinatrice »

Si le type de document que vous créez ainsi que le document CP source permettent d'entrer deux parties, les données des champs du nom, de l'indicateur particulier / personne morale et de l'adresse du domicile élu du document CP seront importées dans le nœud « Partie(s) destinatrice(s) » du nouveau document. Par contre, si le nouveau document permet d'entrer deux parties, mais que le document CP ne permet d'entrer qu'une seule partie, ou encore, si le nouveau document ne permet d'entrer qu'une seule partie, aucune donnée ne sera importée dans le nœud « Partie destinatrice ».

**Documents pouvant être préremplis à partir d'un document CP**

- Avertissement – Bien-fonds
- Avertissement – Convention de vente
- Avertissement (*Loi sur l'administration des successions*)
- Avis
- Avis – Bien-fonds (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*)
- Avis d'option d'achat
- Avis d'un bail
- Avis d'un privilège de vendeur
- Avis de cession des loyers – Générale
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Propriétaires
- Avis de convention de lotissement
- Avis de demande – Titre absolu
- Avis de sûreté
- Avis relatif à des baux pétroliers et gaziers
- Certificat
- Certificat de privilège en vertu de la *Loi sur le développement du logement*

- Cession
- Cession par un organisme religieux
- Cession par un organisme religieux
- Cession par un représentant successoral
- Cession par un syndic de faillite
- Cession par un syndic de faillite
- Cession par une société de personnes
- Cession d'une servitude
- Cession, renonciation et délaissement
- Charge (hypothèque)
- Charge par un organisme religieux
- Charge par une société de personnes
- Demande
- Demande – Ordonnance judiciaire
- Demande d'enregistrement d'un ordre du gouvernement
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal
- Demande d'incorporation de clauses restrictives, art. 119
- Demande d'ordonnance de gel
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession
- Demande de changement de nom
- Demande de dépôt – Plan
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire
- Demande de radiation de l'exécution
- Demande de titre absolu
- Demande en vertu du gain de survie – Bien-fonds
- Demande par un syndic de faillite
- Demande de réunion de parcelles
- Document de plan
- Libération d'un intérêt sur les parties communes d'un condominium
- Privilège
- Privilège condominial (*Loi de 1998 sur les condominiums*)
- Privilège dans l'industrie de la construction
- Règlement
- Règlement administratif – Condominium (*Loi de 1998 sur les condominiums*)
- Règlement municipal – Le plan n'est pas réputé être un plan
- Règlement – Établissement de voies publiques
- Restriction
- Transmission par un légataire ou un héritier légal – Titre
- Transmission par un représentant successoral – Bien-fonds

**Documents des bureaux d'enregistrement immobilier pouvant être préremplis à partir d'un document CP**

- Avis du registrateur
- Ordre du registrateur

**Description**

Les descriptions légales qui sont importées du FIEF doivent être vérifiées quant à leur exactitude. L'adresse municipale, par exemple, est constituée de données provenant d'autres documents, et peut comporter des erreurs. Ces données doivent être vérifiées et modifiées au besoin. Le fait de ne pas les mettre à jour dans un document peut nuire aux recherches effectuées par adresse.

Il arrive que la description légale d'un document doive être modifiée. Le système d'enregistrement électronique permet la modification du champ de description d'un document pour certaines raisons précises, qui sont énumérées dans le menu « Raison de la modification » du système. Elles figurent dans un tableau présenté ci-après, qui indique également le code et explique quand elles sont utilisées. Toute description légale doit être conforme au Règlement de l'Ontario 43/96; dans certains cas, un plan de renvoi pourrait être requis.

### **Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Il est maintenant possible d'inclure, dans les documents électroniques qui entraînent la création de nouveaux biens-fonds dominants ou servants, la ou les cotes foncières de ces fonds ainsi qu'un indicateur désignant ces cotes foncières comme étant « À des fins de servitudes uniquement ». Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour identifier les biens-fonds visés aux fins de servitude uniquement, vous devez, lors de la création du document, sélectionner l'indicateur « Servitude uniquement ». Cet indicateur se trouve dans la section sur les unités foncières à côté de la cote foncière. Il doit être sélectionné avant l'importation des données dans le champ « Cédant / partie destinatrice ».

Si l'indicateur « Servitude uniquement » est sélectionné, le document doit également contenir la cote foncière des biens-fonds visés aux fins de servitude uniquement. Cet indicateur ne s'applique que si la servitude est créée sur une autre cote foncière. Lorsqu'il est sélectionné, les données relatives à la cote foncière sont importées dans la section sur les unités foncières et sont accompagnées de la mention « À des fins de servitudes uniquement ». Ces données ne peuvent être modifiées. Selon le Bulletin n° 2005-02, la personne procédant à l'enregistrement doit consigner une description enregistrable du fonds dominant et du fonds servant, conformément au Règlement de l'Ontario 43/96. Elle doit suivre les procédures décrites à la section 2.2 du Bulletin.

Dans les versions antérieures à Teraview 6.1, il n'y avait aucune mention identifiant les biens-fonds visés aux fins de servitude uniquement dans le cadre d'une opération, tant que ces biens-fonds n'étaient pas ajoutés aux vignettes de description des cotes foncières au moment de la certification du document. Depuis l'implantation de la version 6.1, si la personne procédant à l'enregistrement décide de ne pas identifier ces biens-fonds dans le document créant la servitude, elle doit suivre les étapes ci-dessous :

- Si une servitude est créée par une cession de servitude, le document est enregistré sur le fonds servant et ne figure que dans la liste des actes de la ou des cotes foncières correspondantes. Une fois le document certifié, la servitude apparaît dans la vignette de description du fonds dominant et du fonds servant. Aucune mention de servitude n'est placée sur le fonds dominant entre la réception et la certification du document.
- Lorsqu'une servitude est réservée ou concédée dans le cadre d'une cession d'un bien-fonds et qu'elle est créée sur une autre cote foncière détenue par le cédant en faveur

des biens-fonds cédés, elle n'est identifiée dans la cote foncière du fonds servant que lorsqu'elle est ajoutée dans la vignette de description lors de la certification. De même, si une servitude est créée sur le bien-fonds cédé en faveur d'une autre cote foncière détenue par le cédant, elle n'est identifiée dans la cote foncière du fonds dominant que lorsqu'elle est ajoutée dans la vignette de description lors de la certification. Aucune mention de servitude n'est placée sur les biens-fonds visés aux fins de servitude uniquement entre la réception et la certification du document.

L'indicateur « Servitude uniquement » peut être sélectionné pour les documents suivants :

- Cession
- Cession d'une servitude
- Cession par une société de personnes
- Cession par un représentant successoral
- Demande de titre absolu
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession
- Ordonnance définitive de forclusion
- Demande – Ordonnance judiciaire
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire
- Demande
- Certificat
- Cession par un organisme religieux
- Cession par un syndic de faillite

**Guide des procédures d'enregistrement électronique**  
**Exigences générales**

<b>Raison de la modification – Code</b>	<b>Explication</b>	<b>Documents</b>
Ajout servitude	Ajout d'une servitude ou d'un droit à une description	Cession Cession par un organisme religieux Cession par une société de personnes Cession d'une servitude Demande de modification selon une ordonnance judiciaire
Nouvelle description	Nouvelle description ou droit de pénétrer nécessaire	Tous les documents, sauf « demande de dépôt – plan »
Rad. servitude	Radiation d'une servitude dans la description	Cession, renonciation et délaissement Demande de modification selon une ordonnance judiciaire
Division	La description doit être divisée ou réduite	Demande Cession Cession par un organisme religieux Cession par une société de personnes Cession par un représentant successoral Demande de modification selon une ordonnance judiciaire Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession Cession en vertu d'un pouvoir de vendre Cession par un syndic de faillite Demande : Parcelle en tenure à bail
Partie d'un bien	Enregistrement d'un document visant une partie d'un bien ou une parcelle de bien-fonds	La plupart des documents, hormis les documents du groupe « Cession » et le document « demande de dépôt – plan »
Supp. intérêts sub.	Des intérêts subsistants doivent être supprimés de la description du document à enregistrer (voir note ci-dessous)	Tous les documents, sauf « demande de dépôt – plan »

**N.B.** : Lorsqu'un titre est converti vers le système d'enregistrement immobilier, les intérêts subsistants comme les dettes, l'intérêt du conjoint et les brefs sont indiqués dans le champ de description de l'unité foncière. D'un point de vue technique, ces intérêts ne font pas partie de la description légale. Dans certains cas, le client peut décider de supprimer ces mentions lorsqu'il enregistre un document sur une cote foncière sur laquelle un intérêt subsiste. Pour ce faire, il doit sélectionner « Supp. intérêts sub. ». Toutefois, cette opération ne permet que la modification de la description dans le document en cours d'enregistrement; les intérêts

subsistants ne seront pas supprimés de la description du titre. Pour modifier le registre et radier les intérêts sur le titre, il faut soumettre une demande distincte accompagnée de preuves jugées satisfaisantes par le registrateur, avant l'enregistrement du document électronique.

Voici des exemples de situations où un document peut être assorti d'une nouvelle description : 1) lorsqu'un plan de renvoi décrivant la totalité de la cote foncière est déposé; 2) lorsque la description d'une partie privative de condominium comporte un renvoi aux caractéristiques géographiques sous-jacentes.

#### **Intérêt/domaine**

Lorsque le champ « Intérêt/domaine » peut être sélectionné dans le document à enregistrer, il affiche par défaut « Fief simple ». Cette valeur peut être changée par la suite. Les seuls choix applicables sont les suivants : **Servitude, Fief simple avec nouvelle servitude, Tenure à bail, Fief simple – Droits de surface, Fief simple – Droits miniers, Domaine viager – Résidu en fief, Autres.**

#### **Parties – Ajout et retrait**

Dans certains cas, il peut être nécessaire de retirer ou d'ajouter des parties dans le champ « Parties ». Pour ce faire, il faut cliquer sur l'icône + (ajout) ou – (retrait) dans la barre d'outils. Tout renseignement non requis dans les champs « Parties destinataires » ou « Parties destinatrices » doit être entré dans la déclaration 61 (p. ex. renseignements sur un REER relativement à une charge, nom de la succession pour tout type de document, nom sous lequel les parties poursuivront l'exploitation de l'entreprise).

### **Déclarations**

#### **Utilisation des déclarations**

Traditionnellement, lors de l'enregistrement de documents comme les actes de cession en vertu d'un pouvoir de vendre, les forclusions et les transmissions successorales, il était nécessaire de déposer des preuves par affidavit pour que les documents puissent être certifiés par le personnel des bureaux d'enregistrement immobilier. Maintenant, l'enregistrement électronique s'appuie sur des déclarations prescrites contenant la même information qui était auparavant requise dans les affidavits. Cette nouvelle approche a également été mise en place pour l'enregistrement de certains documents papier, sous le régime de la loi visant à réduire les formalités administratives. Lorsque vous sélectionnez le type de document à enregistrer, les déclarations applicables s'affichent pour que vous puissiez procéder à l'enregistrement en bonne et due forme.

Il y a cinq types de déclaration dans le système :

1. Les déclarations de renseignements intégrées à un document. Par exemple, dans un document de cession : une déclaration attestant que le cédant cède le bien-fonds. Ces déclarations sont programmées pour s'afficher dans le document électronique et ne peuvent être modifiées.
2. Les déclarations que doivent signer les parties au document. Elles peuvent varier selon la situation. Elles sont affichées pour que la personne procédant à l'enregistrement puisse les lire et sélectionner celle ou celles qui s'appliquent (p. ex. déclarations relatives au conjoint).
3. Les déclarations propres à certains actes, comme celles relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire*, qui sont faites une fois pour l'acte particulier qu'elles visent.
4. Les déclarations optionnelles qu'il est possible d'utiliser selon le type du document à enregistrer (p. ex. « Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au

bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro *numéro* »). Pour afficher ces déclarations, il faut cliquer sur « Déclarations » dans le menu arborescent.

5. Les déclarations relatives aux droits de cession immobilière. Voir les guides *Droits de cession immobilière et enregistrement des cessions de biens-fonds en Ontario* et *Droits de cession immobilière et enregistrement électronique des cessions de biens-fonds en Ontario* du ministère des Finances.

**N.B.** : Les mots dans les déclarations qui sont en majuscules dans le système et soulignés dans le présent guide indiquent qu'une valeur doit être entrée. Il peut s'agir d'un numéro, d'un titre ou de la date d'un acte ou de toute autre valeur.

### Déclarations interdites

Les déclarations suivantes ne doivent **pas** être intégrées aux documents électroniques :

- Le document est soumis pour enregistrement sans qu'une recherche de titre ait été effectuée.
- Tous les énoncés dans le document sont vrais.
- Le vendeur n'est pas un non-résident aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada).
- Le bien est en voie d'être acquis en fiducie.

### Déclarations

Auparavant, les renseignements requis devaient être entrés dans des formules prescrites ou annexés aux documents à titre de renseignements additionnels ou de preuves. Maintenant, les règlements en vigueur prévoient la présentation de ces renseignements sous forme de déclarations ou d'une série de déclarations.

À chaque type de document est associée une déclaration ou une série de déclarations. Ces déclarations sont décrites dans le présent guide (voir les sections et modules pertinents). Il y a également des déclarations optionnelles (ou additionnelles) pour bon nombre de types de documents, lesquelles sont également expliquées dans le présent guide. En voici deux exemples :

- 12 Cette opération vise pourcentage ou fraction du bien de l'intérêt sur le bien.  
34 Les engagements d'origine législative doivent être modifiés comme suit : Texte (modification).

Chaque déclaration correspond à un numéro dans le système. Ce numéro figure à l'écran, à côté de la déclaration.

### Numéro des déclarations

Certaines déclarations correspondent à plus d'un numéro. Le numéro varie selon la partie qui autorise le document. Par exemple, si la partie destinatrice est une personne morale, la déclaration d'autorisation à utiliser est la 10 (« Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale »). Par contre, si elle agit à titre de partie destinataire et qu'une déclaration d'autorisation est requise, il faut sélectionner la déclaration 3544 (« Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale »).

Si le cédant est un particulier (et non une personne morale), il doit faire une déclaration relative à l'âge (déclaration 11) et une déclaration relative au conjoint. Dans un avis de charge d'un bail, le constituant de la charge doit faire les mêmes déclarations, mais comme son nom est importé du champ « Parties destinataires (preneur à bail) » et non du champ « Propriétaire », c'est la déclaration relative à l'âge numéro 13 qui doit être sélectionnée. Le

système affiche les déclarations applicables selon que l'auteur de la demande est un particulier ou une personne morale.

## **Déclarations optionnelles ou additionnelles**

### **Déclarations annexes**

Les déclarations optionnelles les plus utilisées sont présentées ci-dessous.

61 Annexe : Texte.

Cette déclaration, qui fonctionne comme une zone en blanc, est utilisée pour ajouter des renseignements complémentaires au document, comme les modalités d'une entente. Les données peuvent être directement entrées dans le champ ou importées à partir d'un logiciel de traitement de texte.

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet. L'avocat nommé dans la déclaration 62 doit être l'un de ceux qui signent le document.

### **Caisse d'assurance des droits immobiliers – Engagement**

Le registrateur peut demander à l'auteur d'une demande d'enregistrement de s'engager devant Sa Majesté la Reine à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers en cas de perte. L'engagement doit être dûment signé par l'auteur de la demande devant témoin, et l'original doit être importé dans l'acte au moyen de la déclaration 3640.

3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte importer l'engagement en format PDF.

### **Preuves à l'appui**

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Cette déclaration est utilisée lors du dépôt de preuves au bureau d'enregistrement immobilier avant l'enregistrement d'un document électronique; le bureau attribue alors un numéro de répertoire à ces preuves, lequel sera plus tard lié au document. Cette déclaration peut être utilisée seulement lorsqu'aucune déclaration de droit n'est sélectionnée. Si elle est sélectionnée, le personnel du bureau d'enregistrement immobilier procèdera à l'examen des preuves déposées à la lumière du document visé et établira l'admissibilité de ce dernier. Une fois déposées, les preuves ne sont pas consultables à distance; il faut aller au bureau d'enregistrement immobilier pour y accéder. Par ailleurs, le client doit s'assurer que toutes les preuves ont été déposées, car il ne pourra pas apporter de modifications par la suite.

**N.B. :** Même si elles ne sont pas mentionnées dans tous les modules du présent guide, les déclarations 61, 92 et 3640 peuvent être sélectionnées pour tous les types de documents. La déclaration 62 aussi peut être sélectionnée pour tous les types de documents, sauf les documents « demande de dépôt – plan » et « demande d'enregistrement – plan »

### **Indicateur d'interdiction d'opération**

Le système automatisé permet l'application d'un indicateur d'interdiction d'opération sur une parcelle dans différentes circonstances, par exemple lorsque le registrateur fait enquête sur l'unité foncière et qu'il en est à déterminer s'il doit ou non enregistrer un avertissement sur le titre. L'indicateur peut également être appliqué à la suite de l'enregistrement d'un avertissement par le registrateur ou d'un des documents énumérés ci-après. L'application de cet indicateur a pour effet d'empêcher la plupart des opérations d'enregistrement relativement à une unité foncière. Fait à noter, certains documents peuvent être enregistrés même lorsque l'indicateur d'interdiction d'opération est activé pour la parcelle; le système a été conçu de façon à permettre la réception des documents malgré la présence de l'indicateur sur le titre, lorsque certaines déclarations sont faites (voir ci-dessous) ou lorsque certains documents sont enregistrés.

C'est le document enregistré entraînant l'application de l'indicateur d'interdiction d'opération qui détermine les types de document qui ne peuvent être enregistrés sans que l'une des déclarations énumérées ci-après soit faite. Par exemple, lorsque vous enregistrez un document de type « avertissement – charge », lequel vise à restreindre les opérations sur la charge visée, aucun document de mainlevée ne peut être enregistré, sauf si l'une des déclarations ci-après est sélectionnée dans le document de mainlevée. Autre exemple, lorsque vous enregistrez un document de type « avertissement » sur une parcelle, lequel vise à restreindre les opérations sur le bien-fonds visé, l'enregistrement d'un autre document de type « avertissement » prévoyant la protection d'autres intérêts demeure possible. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de faire l'une des déclarations ci-après pour permettre la réception d'un autre document de type « avertissement ».

Il y a en outre certains documents qui peuvent être enregistrés sans que soit faite l'une des déclarations ci-dessous. C'est le cas notamment du document « privilège dans l'industrie de la construction » qui, selon la loi, doit être enregistré dans un délai défini, à défaut de quoi il perdrait son effet.

Les documents énumérés ci-dessous sont ceux qui entraînent l'application de l'indicateur d'interdiction d'opération sur le bien visé et qui nécessitent les déclarations énumérées plus loin pour que d'autres documents puissent être enregistrés.

Avertissement – Bien-fonds (« AVERTISSEMENT » dans la cote foncière)  
Avertissement : Charge (« AVERTISSEMENT CH » dans la cote foncière)  
Avertissement : *Loi sur l'administration des successions* (« AVRTISSMNT ADM SUC » dans la cote foncière)  
Avis – Bien-fonds (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*) (« AV B-FNDS LOI FAILL » dans la cote foncière)  
Avis – Charge (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*) (« AV CHRG LFI » dans la cote foncière)  
Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal (« DEM REST ORD TRIB » dans la cote foncière)  
Demande d'ordonnance de gel – Charge (« DEM ORD GEL-CHRG » dans la cote foncière)  
Demande d'ordonnance de gel (« DEM ORDONNANCE GEL » dans la cote foncière)  
Engagements restrictifs rattachés art. 118 – Charge (« ENG RESTR-CHRG » dans la cote foncière)  
Location de terres publiques (*Loi sur les terres publiques*) (« LOC TERRES PUB » dans la cote foncière)  
Restriction (« RESTRICTION » dans la cote foncière)

La sélection de l'une des déclarations ci-dessous permettra l'enregistrement de certains documents lorsque l'indicateur d'interdiction d'opération est activé pour un titre du registre des parcelles. Les déclarations précédées d'un astérisque (\*) sont des déclarations de droit, ce qui signifie que seul un avocat peut signer le document pour attester qu'il est complet.

**\*3755** Conformément à l'enregistrement numéro numéro, le consentement de nom a été obtenu pour l'enregistrement du présent document.

**\*3756** L'enregistrement du présent document n'est pas interdit par l'enregistrement numéro numéro.

3757 Conformément à l'enregistrement numéro numéro, le consentement de nom à l'enregistrement du présent document a été obtenu. *Importer le consentement.*

N.B. : Si le consentement prend la forme d'une ordonnance judiciaire, vous devez annexer dans la déclaration 62 une déclaration de droit attestant que l'ordonnance est en vigueur.

**\*3726** Nom a consenti à l'enregistrement du présent document, sous réserve du maintien en vigueur de l'enregistrement numéro numéro.

**\*3733** L'enregistrement du présent document n'est pas interdit par l'enregistrement numéro numéro, qui interdit les opérations relatives à la charge numéro numéro.

3741 Le présent document est enregistré conformément à l'ordonnance de gel numéro numéro.

Ces déclarations sont liées l'une à l'autre dans certaines circonstances. Citons à titre d'exemple une restriction enregistrée sur un titre en vertu de l'article 118 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, restriction que l'acheteur souhaite voir maintenir. Dans une telle situation, il faudrait sélectionner la déclaration 3755 pour indiquer que le consentement de la partie désignée dans la restriction a été obtenu, et la déclaration 3726 pour indiquer que l'acheteur consent au maintien de la restriction.

### **Indicateur d'enquête du registrateur**

Le système est maintenant muni du nouvel indicateur « Enquête du registrateur ». L'application de cet indicateur empêche toute recherche ou tout enregistrement de documents sur une unité foncière pendant que le registrateur fait enquête sur celle-ci, et jusqu'à ce qu'il détermine s'il est nécessaire de modifier la cote foncière ou d'enregistrer un avertissement. Les requêtes doivent être adressées au bureau d'enregistrement immobilier.

### **Importation de données**

Dans la plupart des types de document, on retrouve un champ de déclaration annexe (déclaration 61). Ce champ sert à entrer de l'information complémentaire aux déclarations (p. ex. la raison et les conditions d'une cession de servitude). Si le document que vous créez est volumineux, une convention par exemple, vous pouvez importer un fichier d'un traitement de texte ou d'une image numérisé dans la déclaration 61. Il est également possible d'écrire directement dans ce champ.

Il est préférable de préparer les renseignements à importer en dehors du système Teraview, au moyen d'un logiciel de traitement de texte. Vous pouvez les enregistrer sur votre ordinateur en format TXT ou PDF, puis les importer dans Teraview, dans votre document électronique. La taille maximale permise pour les fichiers PDF est de 23,5 Mo. Par ailleurs, il n'est plus possible d'importer des fichiers TIFF dans Teraview. Quant aux fichiers TIFF existants, ils sont conservés tels quels. Les personnes qui enregistrent des documents peuvent donc toujours effectuer les opérations suivantes :

- visualiser les fichiers TIFF existants, les imprimer et les envoyer par courriel ou par messagerie;
- visualiser les fichiers TIFF existants annexés à un acte;

- enregistrer et soumettre de nouveau un acte auquel des fichiers TIFF existants sont annexés (à noter que si l'acte a été retourné pour correction et que le fichier TIFF en annexe a été retiré, il n'est pas possible d'annexer un autre fichier TIFF, sauf au moyen de la fonction mentionnée à la puce suivante);
- utiliser la fonction d'importation à partir d'un document existant pour importer un fichier TIFF existant à partir d'un acte enregistré ou reçu.

### **Déclarations de droit**

Les déclarations prescrites pour un document comprennent parfois des déclarations de droit, lesquelles nécessitent une interprétation de la loi. Celles-ci peuvent être sélectionnées par un utilisateur autorisé, mais seul un avocat peut signer le document pour attester qu'il est complet. Dans le système, le numéro des déclarations de droit figure en caractères gras, et dans le présent guide, il est précédé d'un astérisque (\*). Quant aux déclarations de fait, elles ne requièrent pas une connaissance de la loi et peuvent donc être faites par une personne autre qu'un avocat.

### **Déclarations d'un arpenteur-géomètre**

Les documents « demande de dépôt – plan » et « demande d'enregistrement – plan » nécessitent qu'un arpenteur-géomètre de l'Ontario fasse les déclarations prescrites. Ces déclarations peuvent être sélectionnées par un utilisateur autorisé, mais seul un arpenteur-géomètre peut signer le document pour attester qu'il est complet. Vous trouverez ces déclarations dans le module sur les plans du présent guide.

### **Preuves**

Lorsqu'un document est enregistré dans le système d'enregistrement immobilier et qu'il est certifié, il est intégré au registre. Le personnel du bureau d'enregistrement immobilier certifie les documents à la lumière des preuves déposées. Auparavant, ces preuves faisaient partie des documents, et les clients pouvaient les voir. Maintenant, dans le système d'enregistrement électronique, les preuves ne sont pas intégrées aux documents; toutefois, les déclarations le sont. Si vous décidez, plutôt que de faire des déclarations, de déposer des preuves par affidavit en format papier, ces dernières ne pourront pas être consultées à distance. Elles seront examinées et certifiées par le personnel du bureau d'enregistrement immobilier, puis microfilmées et classées au bureau d'enregistrement immobilier pour que les clients puissent les consulter.

## **Déclarations relatives à l'âge et à la *Loi sur le droit de la famille***

### ***Loi sur le droit de la famille***

Les aliénations et les sûretés qui sont assujetties à la *Loi sur le droit de la famille* requièrent une déclaration relative au conjoint. Pour enregistrer les documents ci-dessous, vous devez sélectionner l'une des déclarations relatives au conjoint qui suivent.

- Cession
- Cession, renonciation et délaissement
- Charge
- Avis de charge d'un bail
- Pouvoir de vente pour avis de charge de bail
- Demande : Parcelle en tenure à bail
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre

Si la partie effectuant une opération sur un intérêt au moyen de l'un des documents susmentionnés est un particulier, une déclaration relative à l'âge doit être sélectionnée.

- 01 Je ne suis pas un conjoint.
- 02 Mon conjoint, qui n'est pas séparé d'avec moi, et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.
- 03 Nom et moi sommes conjoints et tous les deux parties au présent document.
- 04 Je suis un conjoint et je cède le bien à moi-même pour séparer la tenance conjointe.
- 05 Nom est mon conjoint et a consenti à cette opération.
- 06 Le bien n'est pas désigné comme foyer conjugal par moi et mon conjoint en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Nous avons désigné un autre bien comme foyer conjugal, laquelle désignation est enregistrée et n'est pas annulée.
- 07 Mon conjoint a renoncé, au moyen d'un accord de séparation, à tous les droits que lui reconnaît la *Loi sur le droit de la famille*.
- \*08 L'opération est autorisée par une ordonnance du tribunal rendue en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**
- \*09 Le bien est libéré de l'application de la *Loi sur le droit de la famille* par une ordonnance du tribunal. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**
- 28 Je suis séparé de mon conjoint, et au moment de notre séparation, mon conjoint et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.
- 59 L'opération est assujettie à l'intérêt du conjoint de nom.
- \*35 A été présentée une preuve suffisante pour convaincre un juge importer l'ordonnance que l'acte a été dûment souscrit par nom de la partie, et qu'au moment de le souscrire, nom de la partie avait au moins 18 ans et n'était pas un conjoint aux termes de la *Loi sur le droit de la famille*. L'ordonnance judiciaire est toujours en vigueur.**

#### **Déclaration relative à l'âge**

Les particuliers doivent également faire une déclaration relative à l'âge pour les documents susmentionnés :

- 11 J'ai au moins 18 ans.

#### **Autorisation des documents**

Dans le système d'enregistrement manuel, les documents étaient signés, et le personnel affecté à leur examen déterminait, selon le nom de la partie, si le signataire était un particulier ou une personne morale. Ensuite, le personnel s'assurait que les déclarations pertinentes avaient été faites (p. ex. déclarations prévues par la *Loi sur le droit de la famille*, déclaration attestant du pouvoir de lier la personne morale).

Dans le système électronique d'enregistrement immobilier, chaque document doit être assorti de déclarations d'autorisation, lesquelles sont réputées avoir été faites par la ou les parties au document. Avant la soumission d'un document en vue de son enregistrement dans le système électronique, le titulaire du compte doit s'assurer que son utilisateur possède une preuve qu'une autorisation lui a été dûment accordée par le propriétaire du bien-fonds ou le détenteur d'un intérêt sur le bien-fonds ayant demandé l'enregistrement. Il doit également s'assurer que l'utilisateur peut fournir, à la demande du directeur des droits immobiliers, dans le cas où une enquête doit être menée sur une activité ou un enregistrement présumé illégal ou frauduleux, une preuve que le propriétaire ou le détenteur de l'intérêt a consenti expressément à ce qu'il donne au directeur l'autorisation de procéder à l'enregistrement du document.

Dans le système d'enregistrement électronique, l'utilisateur doit indiquer si l'auteur de la demande est un particulier ou une personne morale afin que s'affichent les déclarations applicables. Il doit vérifier ce renseignement, puis le sélectionner dans l'indicateur prévu à

cette fin qui apparaît à côté du nom entré ou importé du FIEF. L'indicateur s'affiche comme suit :

<u>Nom</u>	<u>Type de partie</u>
<b>VENDEUR, Jean Alain</b>	<input type="checkbox"/> <b>Particulier</b> <input type="checkbox"/> <b>Personne morale</b>

### Comptes

Pour soumettre un document électronique, vous devez détenir un accès autorisé au système, une clé unique comme en reçoit chaque utilisateur. Grâce à cette clé, il sera possible de remonter jusqu'à l'auteur de chaque demande enregistrée. Le pouvoir d'autoriser les personnes à accéder au système électronique d'enregistrement immobilier en vue d'y enregistrer des documents ainsi que celui d'établir la façon dont cette autorisation est accordée sont conférés au directeur de l'enregistrement des immeubles en vertu de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*. Le directeur a donné à Teranet l'autorisation d'ouvrir des comptes d'enregistrement et de les tenir à jour.

### Autorisation du Tuteur et curateur public

Si une partie est une personne mineure ou légalement incapable d'agir en son nom, le Tuteur et curateur public peut autoriser le document au moyen de la déclaration suivante :

14, 25 Je, *nom*, suis autorisé à agir au nom de cette partie, qui a moins de 18 ans ou qui n'a pas la capacité légale d'agir en son nom.

Cette déclaration s'applique aux documents suivants :

- Cession
- Cession de servitude
- Cession, renonciation et délaissement
- Charge
- Avis de charge d'un bail
- Pouvoir de vente pour avis de charge de bail
- Demande : Parcelle en tenure à bail
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre
- Mainlevée

### Autorisation par procuration – Particulier et personne morale

La plupart des documents peuvent être autorisés par un procureur nommé en vertu d'une procuration enregistrée. Le cas échéant, la ou les déclarations qui s'appliquent doivent être faites; elles varieront selon que la procuration est donnée par un particulier ou par une personne morale. Le système affichera celles qui s'appliquent en fonction de ce que vous aurez sélectionné dans l'indicateur.

L'enregistrement d'un document en vertu d'une procuration donnée par un particulier requiert une déclaration de droit. Dans un tel cas, le client doit faire appel à un avocat, qui discutera de la procuration avec lui et fournira les déclarations de droit requises. Les documents signés en vertu d'une procuration donnée par une personne morale ou une institution bancaire ne requièrent pas de déclaration de droit. Toutefois, le procureur d'un tel client doit faire une déclaration attestant qu'il agit dans les limites de la procuration.

**Documents souscrits en vertu d'une procuration donnée par un mandant qui n'est pas une personne morale**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous ainsi que l'une ou l'autre des déclarations en a) ou en b).

2904, 2907 Je, nom, déclare, au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, que la procuration est toujours en vigueur, et que le mandant avait la capacité de donner la procuration et avait au moins 18 ans lorsqu'il l'a signée. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.

a) Lorsque le procureur n'est pas une personne morale

**\*2917, \*2922 Je, nom de l'avocat, déclare avoir examiné la procuration avec le procureur et obtenu de ce dernier la confirmation de ce qui suit :**

1. Le procureur est la partie légitime nommée dans la procuration.
2. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration.
3. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration a été donnée conformément à la loi et n'a pas été révoquée.

b) Lorsque le procureur est une personne morale

**\*2918, \*2923 Je, nom de l'avocat, déclare avoir examiné la procuration avec le procureur et obtenu de ce dernier la confirmation de ce qui suit :**

1. Le procureur est la partie légitime nommée dans la procuration.
2. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration,
3. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration a été donnée conformément à la loi et n'a pas été révoquée.
4. Au moment où le présent document a été souscrit, nom était le titre du poste de personne morale / institution bancaire (mandataire) et détenait le pouvoir de lier le procureur.

**Documents souscrits en vertu d'une procuration donnée par une personne morale ou une institution bancaire**

Sélectionnez la déclaration applicable parmi les suivantes (ce ne sont pas des déclarations de droit).

Le procureur est une personne morale

- 2919, 2924
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.
  2. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration est toujours en vigueur.
  3. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration.
  4. Au moment où le présent document a été souscrit, nom était le titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur) et détenait le pouvoir de lier le procureur.

Le procureur est une personne nommée qui ne représente pas une personne morale

- 2920, 2925
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro *numéro*.
  2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère à moi, *nom*, le pouvoir de lier le mandant.
  3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.

Le procureur agit pour une personne morale à titre de représentant ou d'employé

- 2921, 2926
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro *numéro*.
  2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère le pouvoir de lier le mandant.
  3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.
  4. Au moment où le présent document a été souscrit, je, *nom*, étais le titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur).

Si le document n'est pas souscrit en vertu d'une procuration, sélectionnez la déclaration suivante :

- 2906, 2909      La partie n'autorise pas le présent document en vertu d'une procuration.

En règle générale, une partie qui se voit conférer des pouvoirs ne peut les transférer à une tierce partie, la seule exception étant les documents signés par un représentant successoral. Dans ces cas, d'autres déclarations sont requises. Pour en savoir plus, veuillez consulter le module sur les successions.

**Autorisation par une personne morale**

Les documents autorisés par une personne morale doivent contenir la déclaration suivante :

- 10,18, 3544      Je, *nom*, suis autorisé à lier la personne morale.

**Autorisation par la Couronne**

Les documents autorisés par la Couronne doivent contenir la déclaration suivante :

- 3734,3735      Le présent document est autorisé par un représentant de la Couronne.

**Autorisation par une municipalité**

Les documents autorisés par une municipalité doivent contenir l'une des déclarations suivantes :

- 3742,3743      Le présent document est autorisé par nom du ou des représentants, le ou les représentants de la municipalité.

- 10,18, 3544      Je, *nom*, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Autorisation par un organisme religieux**

Les documents autorisés par un organisme religieux doivent contenir l'une des déclarations suivantes :

- 26, 32 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *Loi sur les biens-fonds des organisations religieuses* ont été respectées.
- 27, 33 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.
- 15, 30 Les signataires du présent document peuvent lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.

OU

Si l'organisme religieux est constitué en personne morale, l'utilisateur doit faire la déclaration suivante :

10, 3544 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Autorisation par une société de personnes**

Lorsqu'une société de personnes est une partie destinataire ou une partie destinatrice, vous devez l'identifier dans le document.

### **Biens d'une société en nom collectif**

#### **La société en nom collectif est une partie destinataire**

Lorsque vous créez un document dans lequel une société en nom collectif est une partie destinataire, vous devez indiquer le nom des associés et la raison sociale de la société en sélectionnant et en complétant la déclaration suivante :

46, 4059 Je suis un associé, et la raison sociale de la société en nom collectif est raison sociale.

Chaque associé doit faire cette déclaration et sélectionner la qualité **Associé** dans le menu déroulant. Ainsi, le bureau d'enregistrement immobilier pourra mettre à jour ces renseignements dans les dossiers d'enregistrement immobilier.

Par exemple, le nom des associés et la raison sociale de la société indiqués dans un document de cession à une société en nom collectif seront reportés dans le champ « Propriété » du FIEF par le bureau d'enregistrement immobilier pour que les vérifications adéquates puissent être effectuées pour les documents subséquents.

#### **La société en nom collectif est une partie destinatrice**

Lorsque vous créez un document de cession dans lequel la partie destinatrice est une société en nom collectif, le nom de chaque associé ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant que parties destinatrices. Dans certains cas, le système les importera du FIEF ou d'un autre acte.

Vous devez sélectionner la déclaration suivante pour chaque associé :

43 Je suis un associé.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

### **Biens d'une société en commandite**

#### **La société en commandite est une partie destinataire**

Lorsque vous créez un document dans lequel une société en commandite est une partie destinataire, vous devez inscrire le nom des commandités et indiquer la raison sociale de la société en complétant la déclaration suivante :

51, 4060 Je suis un commandité, et la raison sociale de la société est raison sociale.

Chaque commandité doit faire cette déclaration et sélectionner la qualité **Commandité** dans le menu déroulant. Ainsi, le bureau d'enregistrement immobilier pourra mettre à jour ces renseignements dans les dossiers d'enregistrement immobilier.

Par exemple, le nom des commandités et la raison sociale de la société indiqués dans un document de cession à une société en commandite seront reportés dans le champ « Propriété » du FIEF par le bureau d'enregistrement immobilier. Dans les documents subséquents, la section sur la partie destinatrice sera donc préremplie avec des données à jour.

Si le document doit être autorisé par les deux parties au document ou par la partie destinataire seulement, le commandité peut faire la déclaration suivante :

44 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.

#### **La société en commandite est une partie destinatrice**

Lorsque vous créez un document dans lequel une société en commandite est une partie destinatrice, par exemple un document de cession, le nom des commandités et la raison sociale de la société y seront importés du champ « Propriété » effectif du FIEF ou d'un autre acte. Il y a certains documents, toutefois, que le système ne préremplit pas, comme les avis en vertu de l'article 71; en pareil cas, vous devez entrer chaque commandité ainsi que la raison sociale individuellement en tant que parties destinatrices.

Vous devez sélectionner la déclaration suivante pour chacun des commandités :

48 Je suis un commandité.

La déclaration ci-dessous est optionnelle et peut être faite par l'un des commandités s'il y est autorisé en vertu de la *Loi sur les sociétés en commandite*. Si aucun des commandités ne la fait, chacun des commanditaires doit être nommé, fournir son consentement et autoriser le document au moyen de la déclaration 61. Si les commanditaires sont des particuliers, ils doivent faire une déclaration relative à l'âge et au conjoint, également dans la déclaration 61.

45 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

### **Signataires**

Une fois le document créé, remplissez l'écran des signataires. Cet écran permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Tout document à soumettre pour enregistrement doit être signé électroniquement. Un document peut engager une ou deux parties et nécessiter la signature d'une ou des deux parties à l'opération. Par exemple, un document de cession requiert la signature des deux parties; il doit être signé au nom du cédant et du cessionnaire.

La signature électronique atteste que le document est complet ou qu'il peut être soumis, ou les deux. La partie au nom de qui elle est apposée doit être identifiée. Pour signer un document électronique, sélectionnez « Acte » dans la barre de menus, puis « Signer » dans la liste déroulante. La fenêtre « Signature » s'ouvrira et indiquera le type de signature requise (attestant que le document est complet ou attestant qu'il peut être soumis) et la ou les parties au nom de qui elle doit être apposée. La signature ne peut être apposée que lorsque le document est complet.

Certains documents n'engagent qu'une partie. Celle-ci appose sa signature pour attester que le document est complet. Une telle signature a le même effet que les signatures électroniques de deux parties attestant que le document est complet et peut être soumis.

En cliquant sur « Signataires » dans le menu arborescent, vous pourrez voir le statut des signatures électroniques requises dans le document.

Lorsque toutes les parties sont convaincues que le document est dûment rempli, celui-ci est soumis aux fins d'enregistrement.

Si un document doit être modifié après avoir été soumis pour enregistrement, vous devez vous assurer d'avoir obtenu les autorisations requises pour apposer une nouvelle signature et resoumettre le document.

### **Déclarations d'autorisation générale**

Tous les documents électroniques doivent comprendre des déclarations d'autorisation générale autres que de droit. Le système affiche les déclarations applicables selon le type de document que vous créez et la partie au nom de qui vous signez. Vous devez sélectionner les déclarations d'autorisation générale applicables dans la fenêtre « Signature » au moment d'apposer la signature confirmant que le document est complet. Ces déclarations obligatoires attestent que vous êtes autorisé à créer et à faire enregistrer le document au nom de la partie que vous représentez. Conformément à la convention d'enregistrement que signent tous les titulaires de compte, ces derniers doivent s'assurer, avant la soumission d'un document de cession, de charge ou de mainlevée ou de procuration en vue de son enregistrement dans le système électronique d'enregistrement immobilier, que leurs utilisateurs possèdent une preuve qu'une autorisation leur a été dûment accordée par le propriétaire du bien-fonds ou le détenteur d'un intérêt sur le bien-fonds ayant demandé l'enregistrement. Ils doivent également s'assurer que leurs utilisateurs peuvent fournir, à la demande du directeur des droits immobiliers, dans le cas où une enquête doit être menée sur une activité ou un enregistrement présumé illégal ou frauduleux, une preuve que le propriétaire ou le détenteur de l'intérêt a consenti expressément à ce qu'ils donnent au directeur l'autorisation de procéder à l'enregistrement du document. Les titulaires de compte peuvent remplir ces exigences en obtenant un

document de confirmation et d'instructions signé par la partie demandant l'enregistrement. Les déclarations d'autorisation générale sont énoncées ci-dessous. Toutefois, comme nous l'avons déjà mentionné, le système n'affiche que celles qui s'appliquent selon les renseignements fournis.

Les déclarations applicables s'afficheront dans l'onglet « Déclarations d'autorisation », dans la fenêtre « Signature », lorsque vous cliquerez sur « Signer ». Les déclarations ne s'afficheront et les onglets ne seront sélectionnables que lorsque vous aurez coché la case indiquant que le document est complet et l'une des cases indiquant la partie au nom de qui le document est signé (partie destinatrice, partie destinataire, ou les deux parties).

**Déclarations d'autorisation pour les documents engageant deux parties et nécessitant deux signatures**

**L'utilisateur signe au nom de la partie destinatrice :**

- 5051 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.
- 5052 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de la ou des parties destinatrices.
- 5056 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom du ou des cédants.

**L'utilisateur signe au nom de la partie destinataire :**

- 5053 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de la ou des parties destinataires.
- 5058 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom du ou des cessionnaires.

**L'utilisateur signe au nom des deux parties :**

- 5054 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de toutes les parties au document.

**Déclarations d'autorisation pour les documents engageant deux parties, mais ne nécessitant qu'une signature :**

- 5051 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.
- 5052 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de la ou des parties destinatrices.
- 5055 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom du ou des constituants de la charge.
- 5057 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de l'auteur ou des auteurs de l'avertissement.
- 5059 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom du ou des propriétaires.
- 5060 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom du ou des fiduciaires.

### **Déclaration d'autorisation pour les documents n'engageant qu'une partie :**

5051 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Déclarations de droit pour les documents de transfert d'un titre**

La plupart des documents de transfert d'un titre requièrent la signature de deux avocats pour attester qu'ils sont complets : un représentant le cédant, et l'autre, le cessionnaire. Cette exigence ne s'applique pas aux autres types d'intérêt. Par exemple, les cessions de servitude ne requièrent pas la signature d'un avocat, ni aucune déclaration de droit.

Voici les types de transfert pour lesquels la signature d'un seul avocat est requise :

- Les cessions dans lesquelles le cédant est aussi le cessionnaire et qui portent l'un des deux effets suivants :
  - a) Changement de tenure en common law
  - b) Séparation du bien-fonds avant une date d'expiration précise
- Les cessions dans lesquelles le cédant est le fiduciaire de la succession, l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral, et le cessionnaire, une personne ayant un intérêt à titre de bénéficiaire.
- Les cessions entre les membres d'une même famille, entre personnes apparentées et dans des collectivités éloignées. Dans ces situations, un avocat pourra faire une nouvelle déclaration attestant qu'il signe au nom du cédant et du cessionnaire et que la cession respecte les normes professionnelles du barreau. Le Barreau du Haut-Canada vient d'adopter un nouveau code de déontologie qui tient compte de ce genre de situation.

Les cessions par lesquelles un bien-fonds est acquis ou aliéné par la Couronne du chef de l'Ontario ou par la Couronne du chef du Canada (y compris toute société, tout organisme, tout conseil ou toute commission de la Couronne) ou par une municipalité ne requièrent pas la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Cessions par lesquelles le bien-fonds est acquis ou aliéné par le gouvernement**

S'il y a lieu, vous pouvez sélectionner la déclaration 4046 ci-dessous, qui se trouve seulement dans le nœud « Déclaration(s) » sous « Acte ». Lorsque vous imprimerez le document, elle figurera dans la section des déclarations. La signature d'un avocat attestant que le document est complet n'est pas requise, et les déclarations énumérées ci-après ne pourront pas être sélectionnées.

4046 Le bien-fonds est acquis ou aliéné par la Couronne du chef de l'Ontario ou par la Couronne du chef du Canada, y compris toute société, tout organisme, tout conseil ou toute commission de la Couronne, ou par une municipalité.

### **Déclarations pour les documents de cession**

L'avocat ou les avocats doivent faire, dans le bon onglet, la déclaration applicable parmi celles énoncées ci-après, sauf s'il s'agit du type de cession mentionné précédemment. Selon la situation, celles-ci se trouveront dans l'onglet « Déclaration de l'avocat unique » ou dans l'onglet « Déclarations de droit – Exemption ». Les déclarations ne s'afficheront et les onglets ne seront sélectionnables que lorsque vous aurez coché la case indiquant que le

document est complet et l'une des cases indiquant la partie au nom de qui le document est signé (partie destinatrice, partie destinataire, ou les deux parties). Le système ouvrira par défaut l'onglet « Déclarations d'autorisation ».

L'avocat signant au nom de la partie destinatrice doit sélectionner la déclaration suivante dans l'onglet « Déclaration de l'avocat unique » :

**\*5041 Je suis l'avocat représentant le ou les cédants, et je ne suis pas celui représentant le ou les cessionnaires.**

L'avocat signant au nom de la partie destinataire doit sélectionner la déclaration suivante dans l'onglet « Déclaration de l'avocat unique » :

**\*5042 Je suis l'avocat représentant le ou les cessionnaires, et je ne suis pas celui représentant le ou les cédants.**

**OU**

Si un seul avocat signe au nom des deux parties, il doit sélectionner l'une des déclarations suivantes dans l'onglet « Déclarations de droit – Exemption » :

**\*5043 Je suis l'avocat représentant le ou les cédants, qui est ou sont également le ou les cessionnaires, et la cession porte changement de tenure en common law.**

**\*5044 Je suis l'avocat représentant le ou les cédants, qui est ou sont également le ou les cessionnaires, et la cession porte séparation du bien-fonds avant l'expiration d'une autorisation accordée sous le régime de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.**

N.B. : Si la déclaration 5044 est sélectionnée, il faut également sélectionner la déclaration 4048 (déclaration autre que de droit) : « Le/la nom a consenti à ladite séparation du bien-fonds. Importer l'image. »

**\*5045 Je suis l'avocat représentant le ou les cédants, qui est ou sont également le ou les cessionnaires, et la cession porte séparation du bien-fonds, lequel est visé par le règlement municipal enregistré sous le numéro numéro.**

**\*5049 Je suis l'avocat représentant le ou les cédants ainsi que le ou les cessionnaires, et j'atteste que la présente cession respecte les normes professionnelles du barreau.**

**Document « cession par un représentant successoral »**

Toutes les déclarations susmentionnées sont sélectionnables pour ce type de document. Toutefois, si vous signez au nom des deux parties, vous pouvez choisir de sélectionner plutôt la déclaration de droit – exemption suivante :

**\*5047 Je suis l'avocat représentant le ou les cédants. La partie cédante est le fiduciaire de la succession, l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral, et la partie cessionnaire, une personne ayant un intérêt à titre de bénéficiaire.**

## **Enregistrement d'un document**

### **Création d'un document**

Le système permet d'enregistrer des documents selon qu'ils correspondent à un groupe ou à un des types spécifiques énumérés ci-dessous.

#### **Cession**

- Cession
- Cession par une société de personnes
- Cession par un représentant successoral
- Cession par un organisme religieux
- Cession par un syndic de faillite
- Cession de servitude
- Cession, renonciation et délaissement

#### **Charge**

- Charge par une société de personnes
- Charge par un organisme religieux
- Charge (hypothèque)
- Avis de charge d'un bail

#### **Mainlevée de charge et autres documents de libération d'un intérêt**

- Mainlevée du privilège – *Loi sur le développement du logement*
- Libération d'un intérêt
- Mainlevée de charge (hypothèque)
- Libération d'un intérêt sur les parties communes d'un condominium
- Mainlevée du privilège condominial
- Demande de radiation du privilège de construction

#### **Demande**

- Demande de réunion de parcelles**
- Demande de radiation d'une exécution**
- Demande d'ordonnance tenant lieu de cession**
- Ordonnance définitive de forclusion**
- Demande d'enregistrement d'une ordonnance judiciaire**

- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal
- Demande – Ordonnance judiciaire

#### **Règlement / ordre**

##### **du gouvernement**

- Règlement municipal, plan n'est pas réputé être un plan
- Règlement : Établissement de voies publiques
- Règlement
- Demande d'enregistrement d'un ordre du gouvernement

#### **Avertissement**

- Avertissement : Charge
- Avertissement : *Loi sur l'administration des successions*
- Renouvellement de l'avertissement
- Retrait d'avis

#### **Ordonnance de gel**

- Demande d'ordonnance de gel – Charge
- Demande d'ordonnance de gel
- Demande de suppression de l'ordonnance de gel

#### **Document de bail ou de droit sur un bail**

- Demande : Parcelle en tenure à bail
- Avis de cession de bail
- Avis de cession : Droit du bailleur
- Avis d'expiration ou de rétrocession d'un bail
- Avis d'un bail
- Avis relatif à des baux pétroliers et gaziers
- Avis de sous-location

#### **Privilège**

- Certificat de privilège – *Loi sur le développement du logement*
- Privilège condominial (*Loi de 1998 sur les condominiums*)
- Privilège dans l'industrie de la construction
- Privilège

#### **Avis de changement d'adresse du domicile élu**

- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Acte
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Propriétaires

#### **Avis d'option d'achat**

##### **Avis**

- Avis de cession des loyers – Spécifique
- Avis de cession des loyers – Générale
- Avis de sûreté
- Avis de convention de lotissement
- Avis d'un privilège de vendeur
- Avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*

##### **Plans**

- Document de plan
- Demande de dépôt – Plan
- Demande d'enregistrement – Plan

#### **Subordination des intérêts**

#### **Procuration**

## Guide des procédures d'enregistrement électronique

### Exigences générales

---

#### **Avertissement – Bien-fonds**

Avertissement : Convention de vente  
Avertissement – Bien-fonds  
Avertissement – Avis

#### **Certificat**

##### **Demande de changement de nom**

Demande de changement de nom – Instruments  
Demande de changement de nom – Propriétaires

##### **Document de conformité d'une convention de lotissement**

Avis de conformité : Convention de lotissement  
Conformité partielle d'une convention de lotissement

##### **Demande relative au décès d'un propriétaire**

Demande en vertu du gain de survie – Charge  
Demande en vertu du gain de survie – Bien-fonds  
Transmission par un représentant successoral – Charge  
Transmission par un représentant successoral – Bien-fonds  
Transmission par un légataire ou un héritier  
légal en droit – Titre

Procuration

Révocation de procuration

#### **Clause restrictive**

Engagements restrictifs rattachés art. 118 – Charge  
Restriction

Demande d'incorporation de clauses restrictives, art. 119

Demande de suppression des restrictions

#### **Document relatif à une demande de titre**

Demande de titre absolu

Avis de demande – Titre absolu

#### **Cession de charge**

##### **Demande par un syndic de faillite**

Demande par un syndic de faillite – Instrument

Demande par un syndic de faillite

Avis – Charge (Loi sur la faillite et l'insolvabilité)

Avis – Bien-fonds (Loi sur la faillite et l'insolvabilité)

Comme on peut le voir, certains groupes comprennent plus d'un type de document. Lorsque vous sélectionnez un groupe, vous pouvez ensuite y choisir le document spécifique que vous voulez remplir. Apparaîtront alors à l'écran les champs et les déclarations à faire en vue de l'enregistrement du document. Par exemple, tous les documents de cession se trouvent dans le groupe « Cession ». Si vous voulez enregistrer une cession de servitude ou une cession en vertu d'un pouvoir de vendre, vous devez d'abord sélectionner le groupe « Cession », le premier de la liste. Vous pourrez ensuite sélectionner dans le menu déroulant le type de cession voulu. Le texte et les déclarations liés à ce document s'afficheront dans une série d'écrans pour vous permettre de remplir le document comme il se doit.

Si le document que vous voulez enregistrer ne figure pas dans le menu déroulant du groupe sélectionné, vous pouvez utiliser, si la situation le permet, les documents « Demande » ou « Avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* ». Le système affichera un écran contenant des renseignements de base ainsi qu'un champ dans lequel vous pourrez entrer du texte en format libre.

Lorsqu'un document est soumis pour enregistrement, il est automatiquement reçu et numéroté, et un résumé partiel est inscrit au répertoire. Il est ensuite examiné par le personnel; celui-ci s'assure que le document remplit les exigences d'enregistrement, apporte les modifications nécessaires à l'inscription et certifie le document ainsi que la cote foncière.

#### **Préparation d'un document**

Les signatures apposées traditionnellement sur les documents papier ont été remplacées par une autorisation du titulaire de compte. Lorsqu'un document est préparé par une personne au nom d'une autre partie ou qu'il est transcrit en vertu de l'article 25 de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, il est réputé avoir été préparé par la partie représentée. L'article 25 autorise les registrateurs à transcrire les documents papier en format électronique (pour les utilisateurs ponctuels, les documents « privilège dans l'industrie de la construction », etc.). Si vous êtes un utilisateur régulier du système, il est préférable de préparer vos documents directement dans le système d'enregistrement électronique.

Le système d'enregistrement électronique extrait les données requises du fichier « Unité foncière » du FIEF ou d'un autre acte enregistré dans le FIEF. L'endroit d'où sont importées ces données dépend du type de document à enregistrer. Pour en savoir plus, veuillez lire le module sur les exigences générales.

Voici comment vous pouvez soumettre un document en vue de son enregistrement électronique :

- Importer le document en tant que tel (fichier de traitement de texte ou image numérisée);
- Entrer le texte principal (p. ex. la demande ou l'avis), et/ou importer les autres documents pouvant être requis (p. ex. une convention), ou répertorier les preuves à l'appui en format papier pour que le personnel du bureau d'enregistrement immobilier puisse les examiner (p. ex. les affidavits à l'appui d'une cession en vertu d'un pouvoir de vendre);
- Soumettre le document au personnel du bureau d'enregistrement immobilier pour qu'il le transcrive en format électronique.

Pour qu'un document électronique puisse être enregistré, il doit contenir les renseignements suivants :

- la date à laquelle la préparation du document a été complétée;
- la date à laquelle le registrateur a reçu le document en vue de son enregistrement;
- une description légale du bien-fonds visé par le document, laquelle doit être conforme à l'article 142 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*;
- le nom des parties au document;
- l'adresse postale complète du domicile élu de la personne réclamant ou acquérant l'intérêt mentionné dans le document ou celle de son avocat;
- le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur de la personne ayant préparé le document;
- le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur de la personne ayant soumis le document;
- l'adresse municipale, le cas échéant, du bien-fonds visé par le document;
- si le document est souscrit en vertu d'une procuration :
  - L'enregistrement d'un document en vertu d'une procuration donnée par un particulier requiert une déclaration de droit. Dans un tel cas, le client doit faire appel à un avocat, qui discutera de la procuration avec lui et fournira les déclarations de droit requises.
  - Les documents signés en vertu d'une procuration donnée par une personne morale ou une institution bancaire ne requièrent pas de déclaration de droit. Toutefois, le procureur d'un tel client doit faire une déclaration attestant qu'il agit dans les limites de la procuration.
  - Le mandant avait au moins 18 ans et la capacité légale de donner la procuration au moment de le faire.
  - La procuration est en vigueur.
- si l'auteur du document est une personne morale, une déclaration de la personne représentant cette dernière attestant qu'elle est autorisée à la lier;
- le type, le numéro d'enregistrement et la date d'enregistrement de tout autre acte qui, une fois le document enregistré, n'aura plus d'incidence sur le bien-fonds puisqu'il sera remplacé (p. ex. cession, charge, cession de charge, demande de changement de nom, avis);
- tout autre renseignement requis selon le type du document;
- tout autre renseignement que le directeur juge nécessaire pour :
  - établir l'intérêt demandé par les parties au document;
  - s'assurer que les parties au document respectent la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* et

toute autre loi touchant le titre du bien-fonds ou les intérêts sur ce bien-fonds visés par le document;

- permettre la bonne tenue des dossiers du bureau d'enregistrement immobilier relatifs au bien-fonds visé par le document.

Veillez consulter les articles 5, 6 et 7 ainsi que les articles 9 à 39.1 inclusivement du règlement du directeur pour connaître les renseignements requis pour chaque type de document.

### **Documents combinés**

Pour chaque opération ou intérêt différents, un document distinct doit être enregistré. Les documents combinant des intérêts de types variés ne pourront pas être enregistrés (voir les exceptions décrites ci-dessous). Il s'agit d'un changement de pratique : jusqu'à maintenant, certains documents pouvaient combiner deux intérêts différents, être enregistrés sous deux numéros, être associés à deux montants exigibles et donner lieu à l'enregistrement des deux intérêts séparément (p. ex. restrictions figurant dans un acte de cession, demande de changement de nom).

Les seules exceptions à la règle qui proscriit l'enregistrement de documents combinés dans le système électronique sont les documents suivants :

- les cessions de charge multiples (effectuées par le même cédant au profit du même cessionnaire);
- les demandes de transmission liées à plus d'une succession (les documents liés à la ou aux successions antérieures sont traités comme des preuves appuyant le document soumis);
- les procurations qui révoquent une procuration existante;
- les mainlevées d'hypothèque appuyées par une preuve de changement de nom ou de décès d'un créancier hypothécaire (p. ex. certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession, certificat de décès).

En règle générale, lorsque le titulaire d'un intérêt sur un bien-fonds acquiert le fief du bien-fonds (p. ex. servitudes, charges, restrictions) la confusion du droit et du fief ne sera pas opérée d'office, et un document distinct demandant la confusion sera requis.

### **Brefs d'exécution forcée**

Dans la plupart des cas, lorsqu'un document nécessitant une recherche de brefs d'exécution forcée encore en vigueur est soumis pour enregistrement, le système effectue automatiquement la recherche et affiche les déclarations requises permettant d'annuler le bref, selon la situation. Il est à noter que si le nom de famille et l'un des prénoms sont identiques à ceux du débiteur judiciaire, le registre des parcelles sera assujéti à ce bref, sauf si une déclaration d'annulation de bref est sélectionnée. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exécutions forcées.

Si le Système d'information sur les brefs est en panne et que vous voulez enregistrer un document nécessitant une recherche de brefs, vous pouvez sélectionner la déclaration ci-dessous. Il s'agit d'une déclaration de droit, qui ne peut être faite que par un avocat.

**\*3728 Compte tenu de la non-disponibilité du Système d'information sur les brefs, ce document est enregistré sous réserve d'une recherche de brefs ultérieure.**

### **Le document vise obligatoirement un intérêt sur un bien-fonds**

Comme dans le système manuel, seuls les documents visant un intérêt sur un bien-fonds (cession, charge, libération, création d'un titre, renonciation, etc.) peuvent être enregistrés électroniquement. De plus, les documents doivent être conformes à toutes les dispositions législatives et réglementaires applicables, soit celles relatives aux titres des biens-fonds ou aux intérêts sur ceux-ci.

### **Enregistrement d'un document**

Une fois la section des signataires remplie, vous pouvez soumettre le document en vue de son enregistrement. Si vous cliquez sur l'icône « Enregistrer », la fenêtre « Enregistrer » apparaîtra avec la liste des documents en cours de préparation. Transférez le document dans le champ « Document à enregistrer », puis cliquez sur « Enregistrer » pour le soumettre.

### **Ordre d'enregistrement**

Vous devez suivre la même procédure si vous avez plus d'un document à enregistrer relativement à une même opération, à cela près que vous devez indiquer l'ordre d'enregistrement. Lorsque vous cliquerez sur l'icône « Enregistrer », vous verrez apparaître les documents dans le champ « Documents en cours de préparation ». Transférez-les dans le champ « Documents à enregistrer » en les plaçant en **ordre de priorité**, puis cliquez sur « Enregistrer » pour les soumettre.

## Cession

La *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* définit la cession comme un acte translatif de propriété d'un bien-fonds en franche tenure ou en tenure à bail. Une cession peut s'entendre d'un acte scellé ou d'une cession au sens de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, mais non d'un bail ni d'une charge.

Dans le système d'enregistrement électronique, les documents de cession sont regroupés sous une même catégorie. Certains documents de cession nécessitant des déclarations ou des preuves différentes ou additionnelles figurent séparément. Lorsque vous sélectionnez le type de cession à enregistrer, vous verrez les déclarations applicables s'afficher.

Le système distingue les types de cession suivants :

- Cession
- Cession par un représentant successoral\*
- Cession par un syndic de faillite
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre\*
- Cession par un organisme religieux
- Cession par une société de personnes
- Cession de servitude\*
- Cession, renonciation et délaissement\*

Ceux marqués d'un astérisque (\*) sont traités dans d'autres modules. Pour en savoir plus sur ces types de cession, reportez-vous aux modules correspondants. Ce module-ci porte spécifiquement sur les types de cession non marqués d'un astérisque. Si vous avez des renseignements additionnels à entrer dans votre document de cession, utilisez la déclaration 61. Par exemple, dans le cas d'une cession à une succession, il vous faudrait entrer les fiduciaires de la succession en tant que parties destinataires et indiquer le nom de la succession dans la déclaration 61.

## Cession

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, un document de cession doit contenir ce qui suit :

- une déclaration énonçant la contrepartie reçue;
- une déclaration énonçant l'intérêt ou le domaine cédé;
- une déclaration attestant que le cédant cède le bien-fonds visé par l'acte;
- lorsque le cédant n'est pas une personne morale, une déclaration du cédant attestant qu'il a au moins 18 ans;
- lorsque le cédant n'est pas une personne morale, une déclaration du cédant relative au conjoint en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*;
- lorsque le cessionnaire n'est pas une personne morale, la date de naissance du cessionnaire;
- une déclaration énonçant la contrepartie reçue comme il est exigé dans la *Loi sur les droits de cession immobilière*.

**La plupart des cessions** nécessitent des déclarations de droit, lesquelles indiquent qu'un avocat a signé le document pour attester qu'il est complet.

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

Le ou les cédants cèdent le bien-fonds au cessionnaire ou aux cessionnaires.

### **Unités foncières**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la cession vise plus d'une cote foncière, entrez chacune des cotes. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

Si des parcelles de bien-fonds doivent être réunies, vous devez faire enregistrer une demande de réunion de parcelles avant de soumettre le document de cession. Voir le module sur les demandes, section « Demande de réunion de parcelles ».

### **Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les servitudes.

### **Intérêt/domaine**

Le champ « Intérêt/domaine » prend par défaut la valeur « Fief simple ». Vous pouvez changer cette valeur pendant la préparation de votre document. Si une servitude est créée lors de la cession, sélectionnez la valeur « Fief simple avec nouvelle servitude ».

### **Cédants**

Le système importera automatiquement dans votre document le ou les noms du ou des cédants, à partir du FIEF ou d'un acte existant.

Dans certains cas, vous pourriez devoir modifier les données du champ « Cédant(s) », par exemple, si le document ne porte que sur l'intérêt d'un seul cédant parmi plusieurs. Si la cession vise une partie d'un intérêt ou d'une part, entrez le pourcentage ou la fraction correspondante dans la déclaration 12.

Si le ou les noms du ou des cédants ne sont pas les mêmes que ceux inscrits dans le registre des parcelles, vous devez d'abord faire enregistrer séparément le document approprié (p. ex. « demande de changement de nom », « demande en vertu du gain de survie », « demande de transmission », « demande par un syndic de faillite »). Ensuite l'intérêt pourra être cédé.

**N.B. :** Une demande de changement de nom distincte doit être soumise même si le nom a déjà été enregistré dans le même bureau d'enregistrement immobilier. Vous pouvez déposer comme preuve un énoncé d'une demande déjà enregistrée, laquelle contiendra nécessairement les preuves ou les déclarations requises.

### **Déclarations relatives à l'âge et à la *Loi sur le droit de la famille***

#### **Le cédant est un particulier**

Si le cédant est un particulier, vous devez fournir des renseignements sur son âge. Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

11 J'ai au moins 18 ans.

#### **Le document est autorisé par le Tuteur et curateur public**

Si le document est autorisé par le Tuteur et curateur public, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

25 Je, nom, suis autorisé à agir au nom de cette partie, qui a moins de 18 ans ou qui n'a pas la capacité légale d'agir en son nom.

### **Déclarations relatives à la *Loi sur le droit de la famille***

Les déclarations prévues par la *Loi sur le droit de la famille* doivent être faites; sélectionnez celle qui s'applique.

01 Je ne suis pas un conjoint.

02 Mon conjoint, qui n'est pas séparé d'avec moi, et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.

28 Je suis séparé de mon conjoint, et au moment de notre séparation, mon conjoint et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.

03 Nom et moi sommes conjoints et tous les deux parties au présent document.

04 Je suis un conjoint et je cède le bien à moi-même pour séparer la tenance conjointe.

05 Nom est mon conjoint et a consenti à cette opération.

06 Le bien n'est pas désigné comme foyer conjugal par moi et mon conjoint en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Nous avons désigné un autre bien comme foyer conjugal, laquelle désignation est enregistrée et n'est pas annulée.

07 Mon conjoint a renoncé, au moyen d'un accord de séparation, à tous les droits que lui reconnaît la *Loi sur le droit de la famille*.

**\*08 L'opération est autorisée par une ordonnance du tribunal rendue en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**

**\*09 Le bien est libéré de l'application de la *Loi sur le droit de la famille* par une ordonnance du tribunal. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**

59 L'opération est assujettie à l'intérêt du conjoint de nom.

**\*35 A été présentée une preuve suffisante pour convaincre un juge importer l'ordonnance que l'acte a été dûment souscrit par nom de la partie, et qu'au moment de le souscrire, nom de la partie avait au moins 18 ans et n'était pas un conjoint aux termes de la *Loi sur le droit de la famille*. L'ordonnance judiciaire est toujours en vigueur.**

#### **Autorisation**

Tout document de cession enregistré électroniquement doit contenir une déclaration d'autorisation, qui est réputée avoir été faite par la partie concernée. Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous.

**Le cédant est une personne morale**

Si le ou les cédants sont des personnes morales, sélectionnez la déclaration suivante :

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

**Le cédant est la Couronne**

Si le document est autorisé par la Couronne (de l'Ontario ou du Canada), sélectionnez la déclaration suivante :

3734 Le présent document est autorisé par un représentant de la Couronne.

**Le cédant est une municipalité**

Si le document est autorisé par une municipalité, sélectionnez l'une des déclarations suivantes et entrez l'information nécessaire :

3742 Le présent document est autorisé par nom du ou des représentants, le ou les représentants de la municipalité.

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

**Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

**Opérations visant une fraction d'un bien**

Il n'est pas nécessaire, dans un document de cession par lequel un des copropriétaires cède l'entièreté de son intérêt, d'indiquer le pourcentage ou la fraction représentant la part qui est cédée. Si la part du copropriétaire en question est précisée dans le registre des parcelles (p. ex. un tiers du bien), il suffit d'indiquer que la cession vise la part entière du cédant. Si la cession vise une partie de l'intérêt seulement, vous devez indiquer le pourcentage ou la fraction représentant cette partie au moyen de la déclaration 12.

12 Cette opération vise pourcentage ou fraction du bien de l'intérêt sur le bien.

Si l'un ou plusieurs des copropriétaires transfèrent l'entièreté de leur part ou de leur intérêt à un autre des propriétaires, sélectionnez la déclaration suivante :

3646 L'entièreté de mon intérêt revient à l'autre ou aux autres propriétaires.

Si l'un ou plusieurs des copropriétaires transfèrent une partie de leur part ou de leur intérêt à un autre des propriétaires, sélectionnez plutôt la déclaration suivante :

3647 Pourcentage ou fraction du bien de mon intérêt revient à l'autre ou aux autres propriétaires.

**N.B. :** Si l'acte de cession par lequel le bien avait été acquis en copropriété n'indique pas les parts respectives de chacun des copropriétaires, vous devez soumettre pour enregistrement un document de cession comprenant une déclaration de chacun des copropriétaires précisant les parts du cédant. Les copropriétaires peuvent faire leur déclaration de propriété

dans la déclaration 61 et entrer dans la déclaration 62 une déclaration de droit attestant que tous les copropriétaires sont d'accord avec la déclaration précisant les parts.

### **Autres déclarations**

#### **Cessions par lesquelles le bien-fonds est acquis ou aliéné par le gouvernement**

S'il y a lieu, vous pouvez sélectionner la déclaration ci-dessous, qui se trouve seulement dans le nœud « Déclaration(s) » sous « Acte ». Lorsque vous imprimerez le document, elle figurera dans la section des déclarations. La signature d'un avocat attestant que le document est complet n'est pas requise.

- 4046 Le bien-fonds est acquis ou aliéné par la Couronne du chef de l'Ontario ou par la Couronne du chef du Canada, y compris toute société, tout organisme, tout conseil ou toute commission de la Couronne, ou par une municipalité.

### **Cession par un organisme religieux**

Si vous créez un document de type « cession par un organisme religieux », aucune déclaration relative à l'âge ou au conjoint (déclarations en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*) n'est requise. Vous devez toutefois sélectionner l'une des déclarations d'autorisation suivantes :

- 26 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *Loi sur les biens-fonds des organisations religieuses* ont été respectées.
- 27 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.
- 30 Les signataires du présent document peuvent lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.

Par contre, si l'organisme religieux est constitué en personne morale, utilisez le document « cession ».

### **Autres déclarations**

La plupart des documents de transfert d'un titre requièrent la signature de deux avocats pour attester qu'ils sont complets : un représentant le cédant, et l'autre, le cessionnaire. Pour en savoir plus sur ces déclarations et sur les exceptions, reportez-vous à la section « Déclarations de droit pour les documents de transfert d'un titre ».

### **Cession par une société de personnes**

Si vous créez un document de type « cession par une société de personnes », vous devez sélectionner la déclaration d'autorisation applicable.

Des biens peuvent être détenus par :

- une société en nom collectif;
- une société en commandite.

S'il y a cession de biens détenus par l'un de ces deux types de société, utilisez les déclarations d'autorisation prévues à cette fin.

## **Biens d'une société en nom collectif**

### **La société en nom collectif est une partie destinatrice**

Lorsque vous créez un document de cession dans lequel la partie destinatrice est une société en nom collectif, le nom de chaque associé ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant que parties destinatrices. Le système les importera du FIEF ou d'un autre acte.

Sélectionnez la déclaration suivante pour chaque associé :

43 Je suis un associé.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

## **Biens d'une société en commandite**

### **La société en commandite est une partie destinatrice**

Lorsque vous créez un document de cession dans lequel la partie destinatrice est une société en commandite, le nom de chaque commandité ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant que parties destinatrices. Le système les importera du champ « Propriété » du FIEF ou d'un autre acte.

Sélectionnez la déclaration suivante pour chacun des commandités :

48 Je suis un commandité.

La déclaration ci-dessous est optionnelle et peut être faite par l'un des commandités s'il y est autorisé en vertu de la *Loi sur les sociétés en commandite*. Si aucun des commandités ne la fait, chacun des commanditaires doit être nommé, fournir son consentement et autoriser le document au moyen de la déclaration 61. Si les commanditaires sont des particuliers, ils doivent faire une déclaration relative à l'âge et au conjoint, également dans la déclaration 61.

45 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

N. B. : Si la société en nom collectif ou en commandite n'a pas de raison sociale, vous pouvez l'indiquer dans la déclaration 61 (p. ex. « La société de personnes n'a pas de raison sociale. »).

### **Déclarations relatives aux brefs pour la raison sociale**

Si aucune société de personnes n'est nommée sur le titre, mais qu'une déclaration générale comme « biens de la société » y figure, une déclaration précisant la raison sociale de la société de personnes doit être faite dans la déclaration 61. La personne procédant à

l'enregistrement doit aussi effectuer une recherche de brefs d'exécution forcée à l'égard de cette raison sociale. Si un bref est trouvé, il devra être entré dans l'onglet « Brefs » du cédant. Dans le cadre de cette recherche, vous devrez sélectionner et remplir la déclaration applicable parmi celles ci-après. Ce sont deux déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3629. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3629 Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3630. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3630 Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

De plus, le numéro du ou des brefs ainsi que le nom de la ou des parties recherchées doivent être entrés dans l'onglet « Brefs », et la déclaration relative aux brefs qui s'applique doit être sélectionnée.

Par ailleurs, il y a maintenant une nouvelle déclaration d'annulation de bref pour les brefs que le document a pour effet d'invalider (p. ex. forclusion) :

**\*3641 Ce bref ne grève pas le bien puisque l'emportent sur lui l'enregistrement de ce document et la législation applicable.**

### **Autres déclarations**

La plupart des documents de transfert d'un titre requièrent la signature de deux avocats pour attester qu'ils sont complets : un représentant le cédant, et l'autre, le cessionnaire. Pour en savoir plus sur ces déclarations et sur les exceptions, reportez-vous à la section « Déclarations de droit pour les documents de transfert d'un titre ».

## **Cession par un syndic de faillite**

Les documents de type « cession par un syndic de faillite » sont semblables à ceux de type « cession », à ceci près que les premiers ne requièrent aucune déclaration relative à l'âge ou au conjoint (déclarations en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*), ni aucune déclaration de droit. Ils contiennent toutefois la déclaration ci-dessous, qui a été programmée pour être intégrée au document électronique et ne peut être modifiée.

Le syndic est autorisé, en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada), à céder le bien-fonds.

**N.B.** : Lorsqu'il y a un propriétaire restant dans une cession par un syndic de faillite, vous devez l'entrer en tant que partie destinataire et indiquer dans la déclaration 61 les renseignements requis (âge, conjoint, procuration selon la situation). Une recherche de brefs d'exécution forcée visant le propriétaire restant devra être effectuée.

### **Autres déclarations**

La plupart des documents de transfert d'un titre requièrent la signature de deux avocats pour attester qu'ils sont complets : un représentant le cédant, et l'autre, le cessionnaire. Pour en savoir plus sur ces déclarations et sur les exceptions, reportez-vous à la section « Déclarations de droit pour les documents de transfert d'un titre ».

## **Brefs**

### **Brefs d'exécution forcée**

Le système effectue automatiquement une recherche de brefs d'exécution forcée déposés contre le ou les cédants, sauf pour les documents de type « cession par un représentant successoral », « cession par un syndic de faillite » et « cession en vertu d'un pouvoir de vendre ». Lorsqu'un bref est trouvé, le système affiche les résultats de la recherche ainsi que la déclaration attestant que le bien est visé par ce bref. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exécutions forcées.

Si le nom de famille et l'un des prénoms du propriétaire enregistré qui figure dans le registre des parcelles sont les mêmes que ceux du débiteur judiciaire, le registre des parcelles est assujéti à tout bref délivré contre ce dernier, **sauf si** au cours du processus d'enregistrement, l'une des déclarations ci-dessous est sélectionnée pour chacun des brefs affichés à l'écran.

Un particulier peut faire une déclaration si le montant en capital du bref est inférieur à 50 000 \$. Autrement, une déclaration de l'avocat du créancier judiciaire est requise.

### **Déclarations générales relatives aux brefs**

- 807 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve. (Ouvrez l'onglet « Déclarations » et remplissez la déclaration 92.)
- 803 Je ne suis pas la partie nommée dans le bref, et le jugement est inférieur à 50 000 \$.
- 805 La partie n'est pas celle nommée dans le bref, et le jugement était inférieur à 50 000 \$.
- 814 Ce bien est visé par le bref.

### **Déclarations de l'avocat**

- \*804 Une renonciation totale, inconditionnelle et sans réserve a été obtenue du créancier judiciaire pour ce bref.**
- \*806 Ce bref ne grève pas le bien puisqu'il vise un autre bien-fonds.**
- \*813 Le ou les créanciers judiciaires déclarent que le propriétaire enregistré n'est pas la partie nommée dans le bref.**
- \*820 Le créancier judiciaire nommé dans le bref renonce à tout intérêt sur la parcelle visée par le bref.**
- \*3524 La partie n'est pas celle nommée dans le bref.**

### **Déclarations relatives aux cessions par un syndic de faillite**

Une recherche de brefs d'exécution forcée doit être effectuée à l'égard de tout copropriétaire non failli qui agit à titre de cédant dans une cession par un syndic de faillite. Dans le cadre de cette recherche, vous devrez sélectionner et remplir la déclaration applicable parmi celles ci-après. Ce sont deux déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3629. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3629 Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3630. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3630 Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

De plus, le numéro du ou des brefs ainsi que le nom de la ou des parties recherchées doivent être entrés dans l'onglet « Brefs », et la déclaration relative aux brefs qui s'applique doit être sélectionnée.

Par ailleurs, il y a maintenant une nouvelle déclaration d'annulation de bref pour les brefs que le document a pour effet d'invalider (p. ex., forclusion) :

**\*3641 Ce bref ne grève pas le bien puisque l'emportent sur lui l'enregistrement de ce document et la législation applicable.**

### **Cessionnaires**

Vous devez entrer l'information requise sur les cessionnaires dans le champ « Cessionnaire(s) ».

Pour chaque cessionnaire qui est un particulier, entrez les renseignements suivants :

- nom de famille, suivi d'une espace, puis d'au moins un prénom complet
- date de naissance
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

S'il s'agit d'une personne morale, entrez les renseignements suivants :

- raison sociale complète
- qualité
- part (le cas échéant)

- adresse du domicile élu

Notez que le système indique par défaut l'adresse municipale du bien comme adresse du domicile élu pour le cessionnaire. Ces données sont importées du FIEF. Vérifiez-les, et modifiez-les au besoin.

## **Le ou les cessionnaires sont une société en nom collectif**

### **La partie destinataire est une société en nom collectif**

Lorsque vous créez un document de cession dans lequel la partie destinataire est une société en nom collectif, vous devez indiquer le nom des associés et la raison sociale de la société. Entrez le nom des associés dans le champ « Cessionnaire », et complétez la déclaration suivante :

46 Je suis un associé, et la raison sociale de la société en nom collectif est raison sociale.

Chaque associé doit faire cette déclaration et sélectionner la qualité **Associé** dans le menu déroulant. Ainsi, le bureau d'enregistrement immobilier pourra mettre à jour ces renseignements dans les dossiers d'enregistrement immobilier.

Par exemple, le nom des associés et la raison sociale de la société indiqués dans un document de cession à une société en nom collectif seront reportés dans le champ « Propriété » du FIEF par le bureau d'enregistrement immobilier. Dans les documents subséquents, la section sur la partie destinataire sera donc préremplie avec des données à jour.

## **Le ou les cessionnaires sont une société en commandite**

### **La partie destinataire est une société en commandite**

Lorsque vous créez un document de cession dans lequel la partie destinataire est une société en commandite, vous devez indiquer le nom des commandités et la raison sociale de la société. Entrez le nom du ou des commandités et complétez la déclaration suivante :

51 Je suis un commandité, et la raison sociale de la société en commandite est raison sociale.

Chaque commandité doit faire cette déclaration et sélectionner la qualité **Commandité** dans le menu déroulant. Ainsi, le bureau d'enregistrement immobilier pourra mettre à jour ces renseignements dans les dossiers d'enregistrement immobilier.

Par exemple, le nom des commandités et la raison sociale de la société indiqués dans un document de cession à une société en commandite seront reportés dans le champ « Propriété » du FIEF par le bureau d'enregistrement immobilier. Dans les documents subséquents, la section sur la partie destinataire sera donc préremplie avec des données à jour.

### **Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Pour vous assurer que les articles applicables de la *Loi sur l'aménagement du territoire* sont respectés, sélectionnez les déclarations ci-dessous. Ces déclarations sont recommandées, mais ne sont pas obligatoires; l'enregistrement de documents électroniques n'en comportant aucune ne sera pas refusé.

### **Cédant(s)**

- 21 DÉCLARATION DU OU DES CÉDANTS : Le ou les cédants confirment qu'au mieux de leur connaissance et de ce qu'ils tiennent pour véridique, la présente cession ne contrevient pas à la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

### **Avocat du ou des cédants**

- \*22 DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CÉDANTS : J'ai expliqué la portée de la *Loi sur l'aménagement du territoire* au ou aux cédants, et j'ai vérifié auprès de lui ou d'eux que la présente cession n'y contrevenait pas. Selon les renseignements fournis par le ou les cédants et au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la présente cession n'y contrevient pas. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario.

### **Avocat du ou des cessionnaires**

- \*23 DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CESSIONNAIRES : J'ai fait des recherches sur le titre du bien-fonds et, le cas échéant, sur les titres des biens-fonds attenants, et je suis convaincu que les documents constatant ces titres ne révèlent aucune contravention à la *Loi sur l'aménagement du territoire*. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la présente cession ne contrevient pas à cette loi. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario et j'agis indépendamment de l'avocat du ou des cédants.

Ces déclarations cadrent avec celles requises depuis l'adoption de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*. Elles figurent dans l'écran « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* ». Si vous sélectionnez les trois déclarations, la mention « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* » sera portée au registre des parcelles.

Les déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* ne peuvent être inscrites au répertoire.

### **Autres déclarations**

Il y a d'autres déclarations, celles-là optionnelles, que vous pouvez sélectionner lorsque vous créez un document de cession.

### **Modification d'un engagement d'origine législative**

Si vous devez modifier un engagement prévu par la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, remplissez la déclaration suivante :

- 34 Les engagements d'origine législative doivent être modifiés comme suit : Texte (modification).

### **Annexe**

La déclaration ci-dessous peut être utilisée chaque fois que des renseignements supplémentaires sont nécessaires. Par exemple, dans le cas d'une succession qui achète un bien, vous pouvez entrer le nom de la succession dans le champ de cette déclaration.

- 61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

- \*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Sont également disponibles dans le système les déclarations ci-après. Celles précédées d'un astérisque (\*) sont des déclarations de droit et ne peuvent être faites que par un avocat.

#### **Dettes du défunt**

Les documents de cession par un légataire ou un héritier légal doivent être accompagnés de cette déclaration du cessionnaire :

- 20      À la connaissance du ou des cessionnaires, qui achète ou achètent le bien du légataire ou de l'héritier légal, le défunt n'a pas de dettes.

#### **Respect des ordonnances de gel**

- 3741    Le présent document est enregistré conformément à l'ordonnance de gel numéro numéro.

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

#### **Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Si une autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire* a été obtenue, sélectionnez la déclaration ci-dessous dans la liste des déclarations additionnelles :

- 4048    Le/la nom a autorisé ladite séparation du bien-fonds. Importer l'image.

Une mention indiquant qu'une autorisation a été obtenue sera portée au registre des parcelles.

**N.B.** : Si une autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire* a été obtenue relativement à un document de charge en cours d'enregistrement, vous pouvez l'importer dans la déclaration 61.

## **Droits de cession immobilière**

#### **Opérations comprenant la valeur de la contrepartie**

Dans l'onglet « Contrepartie » du nœud « Droits », entrez la valeur de la contrepartie de la cession. Une fois que vous aurez sélectionné les déclarations relatives aux droits de cession immobilière applicables, le système calculera le montant des droits de cession immobilière à payer et l'affichera dans le champ « Droits de cession immobilière ». Assurez-vous d'avoir entré la valeur exacte de la contrepartie et vérifiez que le montant figurant dans le champ « Droits de cession immobilière » correspond à celui projeté. Le système créera une déclaration relative aux droits de cession immobilière et l'intégrera au document électronique; elle est requise par le ministère des Finances.

Notez que la contrepartie indiquée dans le champ « Contrepartie » du document de cession ne doit comprendre AUCUN montant payé pour des biens meubles. Ces montants doivent plutôt être entrés dans le champ 1 h) de l'onglet « Contrepartie » du nœud « Droits ».

### **Opérations symboliques**

Si la valeur de la contrepartie est nulle ou symbolique (moins de 200 \$), entrez le montant, puis sélectionnez dans l'onglet « Symbolique » les déclarations expliquant pourquoi la contrepartie est symbolique. Pour en savoir plus, veuillez consulter les guides publiés par le ministère des Finances intitulés *Droits de cession immobilière et enregistrement des cessions de biens-fonds en Ontario* et *Droits de cession immobilière et enregistrement électronique des cessions de biens-fonds en Ontario*.

Une fois le document de cession soumis, aucun changement ne pourra être apporté aux déclarations relatives aux droits de cession immobilière.

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Les documents électroniques de cession sont créés et signés électroniquement par un titulaire de compte dans Teraview au nom du cédant et du cessionnaire. La signature apposée atteste que le document est complet et peut être soumis. Lorsqu'un document de cession est préparé par un titulaire de compte au nom d'une ou de plusieurs parties, il est réputé avoir été fait par cette ou ces parties.

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de cession doit être signé électroniquement au nom du cédant et du cessionnaire. La plupart de ces documents requièrent la signature d'un avocat attestant qu'ils sont complets. En outre, d'autres déclarations doivent être faites au moment de signer. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Charge

Selon la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, la charge grève un bien-fonds pour garantir le paiement d'une dette ou l'exécution d'une obligation. Une charge enregistrée n'a pas pour effet de céder le domaine légal d'un bien-fonds. Elle ne crée qu'un privilège sur le bien-fonds grevé et ne donne donc pas lieu à la dévolution du titre en common law au titulaire de la charge.

Dans le système d'enregistrement électronique, les documents de type « charge » sont réunis dans un même groupe. Le système distingue les types de charge suivants :

- Charge (hypothèque) par une société de personnes
- Charge par un organisme religieux
- Charge (hypothèque)
- Avis de charge d'un bail

## Débenture / acte scellé portant constitution de fiducie et d'hypothèque

Vous pouvez soumettre pour enregistrement électronique une débenture et un acte scellé portant constitution de fiducie et d'hypothèque en remplissant un document de charge. Une charge avec tous les droits et recours légaux y afférents sera alors créée. Pour exclure ou modifier des engagements d'origine législative, sélectionnez la déclaration 34.

## Charge fixe et charge flottante

Une charge est créée au profit d'un prêteur lorsqu'une personne morale lui empruntant des fonds lui offre à titre de sûreté tous ses biens immeubles, y compris ses acquisitions et actifs futurs. Habituellement, le prêteur n'enregistre pas de document sur le titre, puisque les fonds sont versés à l'emprunteur selon ses besoins, puis remboursés au prêteur. Toutefois, il arrive que l'emprunteur ne respecte pas ses engagements et ne rembourse pas le montant en souffrance à la demande du prêteur; il y a alors défaut de paiement. Le prêteur peut alors enregistrer la charge cristallisée sur le titre des biens immeubles et procéder à la vente des actifs conformément aux clauses de la charge; cette charge cristallisée est enregistrée à titre de charge.

## Charge

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, un document de charge doit contenir ce qui suit :

- une déclaration faisant état du capital ou de l'obligation garantie par la charge;
- une déclaration faisant état de l'intérêt ou du domaine grevé;
- la cote des clauses types de la charge, le cas échéant;
- une déclaration attestant que le constituant de la charge grève le bien-fonds visé par la charge;
- si le constituant de la charge n'est pas une personne morale, une déclaration de celui-ci attestant qu'il a au moins 18 ans;
- si le constituant de la charge n'est pas une personne morale, une déclaration de celui-ci relative au conjoint en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*;
- une déclaration attestant que le constituant de la charge reconnaît avoir reçu une copie de la charge.

Les déclarations ci-dessous ont été programmées pour être intégrées au document électronique. Elles ne peuvent être modifiées.

Le ou les constituants de la charge grèvent le bien-fonds d'une charge en faveur du ou des titulaires de la charge.

Le ou les constituants de la charge reconnaissent avoir reçu une copie de la présente charge et des clauses types de la charge, le cas échéant.

#### **Unités foncières**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la charge vise plus d'une cote foncière, vous devez entrer chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

#### **Intérêt/domaine**

Le champ « Intérêt/domaine » prend par défaut la valeur « Fief simple ». Vous pouvez changer cette valeur pendant la préparation de votre document.

#### **Constituants de la charge**

Le système importera automatiquement le nom du constituant de la charge dans votre document à partir du FIEF ou d'un acte existant. Selon la situation, vous pourriez devoir modifier les données du champ « Constituant(s) de la charge », par exemple si seulement un des propriétaires grève son intérêt d'une charge. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « Parties – Ajout et retrait » dans le module sur les exigences générales. Si le nom du constituant de la charge n'est pas le même que celui indiqué dans le registre des parcelles, il faut d'abord faire enregistrer séparément le document approprié (p. ex. « demande de changement de nom », « demande en vertu du gain de survie », « demande de transmission »), puis l'intérêt pourra ensuite être grevé d'une charge.

**N.B.** : Une demande de changement de nom distincte doit être soumise même si le nom a déjà été enregistré dans le même bureau d'enregistrement immobilier. Vous pouvez déposer comme preuve un énoncé d'une demande déjà enregistrée, laquelle contiendra nécessairement les preuves ou les déclarations requises.

#### **Brefs d'exécution forcée**

Le système n'effectuera pas automatiquement de recherche de brefs d'exécution forcée, mais il est possible d'en effectuer une manuellement.

#### **Déclarations relatives à l'âge et à la *Loi sur le droit de la famille***

##### **Le constituant de la charge est un particulier**

Si le constituant de la charge est un particulier, vous devez fournir des renseignements sur son âge. Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

11 J'ai au moins 18 ans.

##### **Le document est autorisé par le Tuteur et curateur public**

Si le document est autorisé par le Tuteur et curateur public, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

25 Je, *nom*, suis autorisé à agir au nom de cette partie, qui a moins de 18 ans ou qui n'a pas la capacité légale d'agir en son nom.

##### **Déclarations relatives à la *Loi sur le droit de la famille***

Les déclarations prévues par *Loi sur le droit de la famille* doivent être faites; sélectionnez celle qui s'applique.

01 Je ne suis pas un conjoint.

02 Mon conjoint, qui n'est pas séparé d'avec moi, et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.

- 28 Je suis séparé de mon conjoint, et au moment de notre séparation, mon conjoint et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.
- 03 Nom et moi sommes conjoints et tous les deux parties au présent document.
- 05 Nom est mon conjoint et a consenti à cette opération.
- 06 Le bien n'est pas désigné comme foyer conjugal par moi et mon conjoint en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Nous avons désigné un autre bien comme foyer conjugal, laquelle désignation est enregistrée et n'est pas annulée.
- 07 Mon conjoint a renoncé, au moyen d'un accord de séparation, à tous les droits que lui reconnaît la *Loi sur le droit de la famille*.
- \*08 **L'opération est autorisée par une ordonnance du tribunal rendue en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**
- \*09 **Le bien est libéré de l'application de la *Loi sur le droit de la famille* par une ordonnance du tribunal. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**
- 24 La charge est assujettie à l'intérêt de mon conjoint.
- \*35 **A été présentée une preuve suffisante pour convaincre un juge importer l'ordonnance que l'acte a été dûment souscrit par nom de la partie, et qu'au moment de le souscrire, nom de la partie avait au moins 18 ans et n'était pas un conjoint aux termes de la *Loi sur le droit de la famille*. L'ordonnance judiciaire est toujours en vigueur.**

#### **Autres déclarations**

Le ou les constituants de la charge pourraient avoir d'autres déclarations à faire.

#### **Autorisations relatives à la charge**

Tout document de charge enregistré électroniquement doit contenir des déclarations d'autorisation, qui sont réputées avoir été faites par la partie. Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous.

#### **Le constituant de la charge est une personne morale**

Si le ou les constituants de la charge sont des personnes morales, sélectionnez la déclaration suivante :

- 10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

#### **Le constituant de la charge est la Couronne**

- 3734 Le présent document est autorisé par un représentant de la Couronne.

#### **Le constituant de la charge est une municipalité**

- 3742 Le présent document est autorisé par nom du ou des représentants, le ou les représentants de la municipalité.

OU

- 10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Le constituant de la charge est un fiduciaire de la succession**

- 47 Cette opération effectuée par le fiduciaire de la succession est conforme aux dispositions testamentaires ou est permise par la loi.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Opérations visant une fraction d'un bien**

Il n'est pas nécessaire, dans un document de charge dans lequel un des copropriétaires grève l'entière de son intérêt d'une charge, d'indiquer le pourcentage ou la fraction représentant la part du bien grevé. Si la part du copropriétaire en question est précisée dans le registre des parcelles (p. ex. un tiers du bien), il suffit d'indiquer que la charge grève la part entière du constituant de la charge. Si la charge grève une partie de l'intérêt seulement, vous devez indiquer le pourcentage ou la fraction représentant cette partie au moyen de la déclaration 12.

- 12 Cette opération vise pourcentage ou fraction du bien de l'intérêt sur le bien.

### **Charge par un organisme religieux**

Si vous créez un document de type « charge par un organisme religieux », aucune déclaration relative à l'âge ou au conjoint (*Loi sur le droit de la famille*) n'est requise. Vous devez toutefois sélectionner l'une des déclarations d'autorisation suivantes :

- 26 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *Loi sur les biens-fonds des organisations religieuses* ont été respectées.
- 27 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.
- 30 Les signataires du présent document peuvent lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.

Par contre, si l'organisme religieux est constitué en personne morale, utilisez un document de charge.

### **Charge par une société de personnes**

Si vous créez un document de type « charge par une société de personnes », vous devez sélectionner la déclaration d'autorisation applicable.

Des biens peuvent être détenus par :

- une société en nom collectif;
- une société en commandite.

Si un document « charge par une société de personnes » dans lequel figure une raison sociale est enregistré dans le même dossier que celui de la cession à une société de

personnes, vous verrez apparaître un message d'erreur vous avisant que la raison sociale n'est pas un propriétaire. Il vous faudra alors demander une dérogation ou enregistrer la cession et la charge dans des dossiers distincts.

Lorsque des biens détenus par l'un ou l'autre de ces deux types de société sont grevés d'une charge, utilisez les déclarations d'autorisation prévues à cette fin.

#### **Biens d'une société en nom collectif**

Lorsque vous créez un document de charge dans lequel une société en nom collectif est une partie destinatrice, le nom de chaque associé ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant que parties destinatrices. Le système les importera du FIEF ou d'un autre acte.

Sélectionnez la déclaration suivante pour chaque associé :

43 Je suis un associé.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

#### **Biens d'une société en commandite**

Lorsque vous créez un document de cession dans lequel la partie destinatrice est une société en commandite, le nom de chaque commandité ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant que parties destinatrices. Le système les importera du champ « Propriété » du FIEF ou d'un autre acte.

Sélectionnez la déclaration suivante pour chacun des commandités :

48 Je suis un commandité.

La déclaration ci-dessous est optionnelle et peut être faite par l'un des commandités s'il y est autorisé en vertu de la *Loi sur les sociétés en commandite*. Si aucun des commandités ne la fait, chacun des commanditaires doit être nommé, fournir son consentement et autoriser le document au moyen de la déclaration 61. Si les commanditaires sont des particuliers, ils doivent faire une déclaration relative à l'âge et au conjoint, également dans la déclaration 61.

45 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

#### **Titulaires de la charge**

Vous devez entrer l'information requise sur les titulaires de la charge dans le champ « Titulaire(s) de la charge ».

Pour chaque titulaire qui est un particulier, entrez les renseignements suivants :

- nom de famille, suivi d'une espace, puis d'au moins un prénom complet

- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

S'il s'agit d'une personne morale, entrez les renseignements suivants :

- raison sociale complète
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

Il arrive que plusieurs parties souhaitent détenir une charge en copropriété avec gain de survie. Le gain de survie s'applique aussi aux charges détenues en tenance conjointe. Toutefois, l'emploi de l'expression « en copropriété » n'indique pas nécessairement qu'il y a un gain de survie. En tout état de cause, le survivant a le droit de souscrire une mainlevée de la charge au nom du défunt titulaire de la charge.

#### **Le titulaire de la charge est un représentant successoral (fiduciaire de la succession)**

Lorsque vous soumettez pour enregistrement une première charge au profit d'un représentant successoral (fiduciaire de la succession), il n'est pas nécessaire de fournir une preuve de nomination. Toutefois, s'il s'agit d'une deuxième charge au profit de ce représentant successoral, vous devez fournir une preuve de la nomination du fiduciaire de la succession jugée suffisante par le registrateur que vous annexerez dans la déclaration 61. Sélectionnez la déclaration suivante :

- 31 Cette opération effectuée par le fiduciaire de la succession est conforme aux dispositions testamentaires ou est permise par la loi.

#### **Le titulaire de la charge est un fiduciaire de fonds de retraite**

Pour enregistrer une charge consentie au ou aux fiduciaires d'un fonds de retraite enregistré (au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada), entrez le nom du fiduciaire en tant que titulaire de la charge et sélectionnez la qualité **Fiduciaire**. De plus, vous pouvez indiquer le nom du fonds ou du régime dans la déclaration 61. À cet égard, si le champ de la déclaration 61 contient une déclaration de l'un des fiduciaires ou d'un avocat attestant que le fonds ou le régime est enregistré sous ce nom, n'entrez que le nom du fonds de retraite à titre de titulaire de la charge.

Pour que puisse être enregistrée une mainlevée ou une cession d'une telle charge, l'un des fiduciaires ou un avocat doit faire une déclaration attestant que le fiduciaire est autorisé à souscrire le document en question.

#### **Le ou les titulaires de la charge sont une société en nom collectif**

##### **La partie destinataire est une société en nom collectif**

Lorsque vous créez un document dans lequel la partie destinataire est une société en nom collectif, vous devez indiquer le nom des associés et la raison sociale de la société en sélectionnant et en complétant la déclaration suivante :

- 46 Je suis un associé, et la raison sociale de la société en nom collectif est raison sociale.

Chaque associé doit faire cette déclaration et sélectionner la qualité **Associé** dans le menu déroulant. Ainsi, le bureau d'enregistrement immobilier pourra mettre à jour ces renseignements dans les dossiers d'enregistrement immobilier.

Par exemple, le nom des associés et la raison sociale de la société indiqués dans un document de charge consentie à une société en nom collectif seront reportés dans le FIEF par le bureau d'enregistrement immobilier. Dans les documents subséquents, la section sur la partie destinataire sera donc préremplie avec des données à jour.

## **Le ou les titulaires de la charge sont une société en commandite**

### **La partie destinataire est une société en commandite**

Lorsque vous créez un document dans lequel la partie destinataire est une société en commandite, vous devez indiquer le nom des commandités et la raison sociale de la société en sélectionnant et en complétant la déclaration suivante :

51 Je suis un commandité, et la raison sociale de la société en commandite est raison sociale.

Chaque commandité doit faire cette déclaration et sélectionner la qualité **Commandité** dans le menu déroulant. Ainsi, le bureau d'enregistrement immobilier pourra mettre à jour ces renseignements dans les dossiers d'enregistrement immobilier.

### **Clauses de la charge**

Entrez les clauses de la charge dans les champs prévus à cet effet. Toute charge doit être assortie d'une déclaration faisant état du capital ou des autres obligations garanties. Vous pouvez également entrer d'autres renseignements, comme le taux d'intérêt, le terme des versements et la date d'échéance de la charge, ainsi que le numéro des clauses types et les garants, le cas échéant.

### **Clauses additionnelles**

Pour entrer d'autres clauses ou modalités dans la charge, sélectionnez « Clauses de la charge » dans le menu arborescent, puis entrez ou importez vos données dans le champ « Clauses additionnelles ». Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Importation de données » dans le module sur les exigences générales.

### **Autres déclarations**

Il y a d'autres déclarations, celles-là optionnelles, que vous pouvez sélectionner lorsque vous créez un document de charge.

### **Modification d'un engagement d'origine législative**

Si vous devez modifier un engagement prévu par la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, remplissez la déclaration suivante :

34 Les engagements d'origine législative doivent être modifiés comme suit : Texte (modification).

## **Annexe**

La déclaration ci-dessous peut être utilisée chaque fois que des renseignements supplémentaires sont nécessaires.

61 Annexe : Texte.

## **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

## **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

## **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Signataires**

Les documents électroniques de charge sont créés et signés électroniquement par un titulaire de compte dans Teraview au nom du constituant de la charge. La signature apposée atteste que le document est complet et peut être soumis. Lorsqu'un document de cession est préparé par un titulaire de compte au nom d'une ou de plusieurs parties, il est réputé avoir été fait par cette ou ces parties.

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de charge doit être signé électroniquement au nom du constituant. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Avis de charge d'un bail**

S'il existe un document enregistré de type « demande : parcelle en tenure à bail », vous pouvez créer une charge sur cet intérêt à bail au moyen d'un document de type « charge ».

Lorsqu'un avis de bail est enregistré sur une parcelle en franche tenure et que le preneur souhaite grever son intérêt d'une charge, il faut, conformément à la *Loi sur l'enregistrement*

*des droits immobiliers*, enregistrer un avis à cette fin. Pour ce faire, sélectionnez le document « avis de charge d'un bail », et suivez les directives expliquées précédemment. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les baux.

## **Cession de charge**

La *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* prévoit que le propriétaire enregistré d'une charge peut en céder la propriété. Une fois enregistrée, la cession confère au cessionnaire le droit de propriété de la charge, libre et quitte des intérêts non enregistrés sur celle-ci. De la même façon, la cession partielle d'une charge, à savoir une partie du montant garanti par la charge, confère au cessionnaire le droit de propriété de la part correspondante de la charge, libre et quitte des intérêts non enregistrés sur celle-ci. Le cédant demeure propriétaire de la charge jusqu'à ce que la cession soit enregistrée conformément à *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

Si le propriétaire enregistré d'une charge peut céder une partie ou un pourcentage de la somme garantie par cette charge, il **ne peut** toutefois céder cette charge au regard de la partie du bien-fonds qu'elle grève.

### **Cession de charge prévoyant la rétrocession**

Une charge peut être cédée sous réserve d'une clause de rétrocession sur paiement d'une somme d'argent ou de la réalisation de certaines conditions.

### **Cession de charges multiples**

Il peut arriver que le ou les propriétaires enregistrés de charges multiples entendent céder leurs charges à une autre partie. Dans un tel cas, vous pouvez créer un document de type « cession de charge (hypothèque) », qui permet l'importation de données provenant de charges multiples.

### **Cession de charge**

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, un document de cession de charge doit contenir ce qui suit :

- le numéro et la date d'enregistrement de la charge;
- une déclaration attestant que le document opère cession de la charge;
- une déclaration indiquant la contrepartie reçue.

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

La cession de charge vise tous les biens-fonds qui demeurent grevés par la charge.

### **Acte source**

Entrez le numéro d'enregistrement de l'acte ou des actes de charge visés, OU, si la charge a déjà été cédée, entrez le numéro du dernier acte de cession.

### **Unités foncières**

Une fois le numéro de l'acte source entré, le système importera dans votre document la ou les cotes foncières associées à l'acte source ainsi que la ou les descriptions connexes. Pour

en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Cédant**

Le système importera dans votre document le nom du ou des derniers propriétaires enregistrés de la charge.

### **Cessionnaire**

Entrez le nom du nouveau titulaire de la charge.

### **Déclarations**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

3102 Le titulaire de la charge sélectionnée cède sa charge pour contrepartie.

Certaines déclarations ont trait à un document plutôt qu'à une partie. Elles ne sont pas obligatoires, mais vous pouvez les sélectionner selon la situation. Par exemple, pour une cession d'une part ou d'un pourcentage d'une charge, sélectionnez et remplissez la déclaration suivante :

3104 Le titulaire de la charge sélectionnée cède texte (part, pourcentage ou montant) de sa charge.

S'il s'agit d'une convention de rétrocession d'une charge, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information demandée :

3103 Le cessionnaire consent à rétrocéder la charge sur paiement de contrepartie, au taux de taux, selon ces modalités : Modalités.

Si l'acte source est une cession, entrez le numéro de la charge auquel il se rapporte dans la déclaration suivante :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### **Changement de nom – Titulaire de la charge**

Si le titulaire de la charge a changé de nom et que les preuves de ce changement de nom sont enregistrées au bureau d'enregistrement immobilier où la cession de charge sera enregistrée, sélectionnez et remplissez les déclarations ci-dessous :

1606 La partie souscrivant le présent document est la même que celle nommée nom, et la preuve du changement de nom a été enregistrée sous le numéro numéro de l'acte, date de l'acte.

### **Annexe**

La déclaration ci-dessous peut être utilisée chaque fois que des renseignements supplémentaires sont nécessaires.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62** Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Les documents électroniques de cession de charge sont créés et signés électroniquement par un titulaire de compte dans Teraview au nom du cédant et du cessionnaire. La signature apposée atteste que le document est complet et peut être soumis. Lorsqu'un document de cession de charge est préparé par un titulaire de compte au nom d'une ou de plusieurs parties, il est réputé avoir été fait par cette ou ces parties.

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis. Le document de cession de charge doit être signé électroniquement au nom du cédant et du cessionnaire. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Mainlevée

Dans le système d'enregistrement électronique, les documents de type « mainlevée » sont réunis dans un même groupe. Le système distingue les types de mainlevée suivants :

- Mainlevée de charge (hypothèque)
- Libération d'un intérêt
- Mainlevée du privilège du constructeur (voir module sur les privilèges dans l'industrie de la construction)
- Mainlevée du privilège condominial (voir module sur les privilèges condominiaux).

Un document de mainlevée peut éteindre une seule charge ou libérer un seul intérêt.

### Mainlevée de charge (hypothèque)

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, un document de mainlevée de charge ou de libération d'un intérêt doit contenir ce qui suit :

- le numéro et la date d'enregistrement de la charge ou de l'intérêt;
- une déclaration attestant que la mainlevée éteint la charge ou libère l'intérêt, selon le cas.

La fonction de mainlevée d'une charge permet de donner mainlevée d'un acte appartenant au groupe « Charge » (p. ex. « charge », « avis de charge d'un bail »). Elle peut également servir à créer :

- une mainlevée de débenture;
- un acte scellé portant constitution de fiducie et d'hypothèque;
- une mainlevée partielle.

Il n'y a pas de document distinct prévu dans le système pour créer une libération partielle d'un intérêt. Si vous devez créer un document libérant un intérêt sur une partie d'un bien, utilisez le document « mainlevée de charge (hypothèque) » (voir ci-dessous). Indiquez la raison de la modification dans le champ prévu à cet effet (partielle), puis modifiez la description de façon à ce qu'elle ne vise que la partie libérée du bien-fonds.

Les deux déclarations ci-dessous ont été programmées pour être intégrées au document électronique. Elles ne peuvent être modifiées.

La présente mainlevée éteint la charge.

La présente mainlevée est conforme à la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

#### Acte source

Les documents de mainlevée sont préremplis à partir de l'acte qu'ils visent. Entrez les renseignements suivants dans les champs prévus à cet effet :

- dans le champ « Source », le numéro d'enregistrement de l'acte visé par la mainlevée;
- dans le champ « Acte de cession », le numéro d'enregistrement de l'acte de cession de charge, ou, si la charge a été cédée plus d'une fois, celui du dernier acte de cession de charge;  
OU
- si le nom du titulaire de charge a été modifié au moyen d'un document comme une demande de changement de nom ou une demande en vertu du gain de survie ayant été enregistré après la dernière cession de charge, entrez le numéro de ce document. Utilisez la demande de changement de nom pour

préremplir votre document seulement si elle a été enregistrée sur la ou les mêmes cotes foncières que celle ou celles visées par la mainlevée.

Le propriétaire de la charge sera alors identifié dans votre document comme la partie donnant la mainlevée.

Tout autre acte devant être radié sous le coup de la mainlevée de charge doit être indiqué dans le nœud « Radiations connexes » du menu arborescent.

### **Unités foncières**

Une fois le numéro de l'acte source entré, le système importera dans votre document la ou les cotes foncières associées à la charge ou à la cession de charge à partir du fichier « Unité foncière » du FIEF. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Partie donnant mainlevée**

Le système importera dans votre document, à partir du FIEF, le nom du dernier propriétaire enregistré de la charge.

### **Nom du titulaire de la charge**

Si le nom de l'actuel titulaire de la charge est le même que celui du titulaire primitif, sélectionnez la déclaration suivante :

3710 La partie donnant mainlevée est le titulaire primitif de la charge et est habilitée à donner mainlevée de la charge.

Si la charge a été cédée ou que le titulaire de la charge a changé de nom, sélectionnez la déclaration suivante :

3700 La partie donnant mainlevée n'est pas le titulaire primitif de la charge, ou elle est le titulaire primitif de la charge, mais a changé de nom; dans tous les cas, elle est habilitée à donner mainlevée de la charge.

**N.B. :** Si le nom du titulaire de la charge a changé, il n'est pas nécessaire de soumettre une demande de changement de nom distincte. Vous pouvez toutefois joindre au document de mainlevée une preuve relative au changement de nom, que vous annexerez dans le champ de la déclaration annexe ci-dessous. Si le nom du titulaire de la charge est mal orthographié, sélectionnez la déclaration 3700, puis indiquez le nom correctement orthographié dans le champ de la déclaration 61.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si un document accompagné de preuves appuyant le changement de nom a déjà été enregistré, sélectionnez la déclaration suivante :

1606 La partie souscrivant le présent document est la même que celle nommée nom, et la preuve du changement de nom a été enregistrée sous le numéro numéro de l'acte, date de l'acte.

**Si vous êtes un avocat**

La déclaration ci-dessous est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3714 Je suis la partie habilitée par la loi à donner mainlevée de la charge relativement au bien-fonds décrit aux présentes.**

**Décès d'un titulaire de charge**

Il y a plusieurs façons de créer un document de mainlevée de charge lorsqu'il y a décès d'un titulaire de charge.

**Titulaire unique**

Si le défunt était le seul titulaire de la charge, il faut fournir une preuve attestant que le fiduciaire de la succession est habilité à donner la mainlevée. Parmi les déclarations ci-dessous pouvant être sélectionnées à cette fin, la première doit être faite par un avocat.

**\*622 Nom est décédé le aaaammjj.**

OU

623 Nom est décédé le aaaammjj, et la preuve du décès est répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Si une preuve de décès a déjà été enregistrée ou répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier, sélectionnez la déclaration suivante :

624 La documentation relative au décès de nom, laquelle suffit à la réalisation de l'opération, est jointe à l'enregistrement numéro numéro.

Le fiduciaire de la succession doit faire l'une des déclarations ci-dessous. Il s'agit de déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3512 L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.**

**\*3513 L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession non testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.**

Si aucun certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire n'a été obtenu, vous pouvez sélectionner la déclaration suivante :

**\*3515 Aucune demande de certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession n'a été déposée, car la valeur totale de la succession du propriétaire décédé ne dépasse pas 50 000 \$.**

**N.B.** : Si aucun certificat de nomination n'a été obtenu, il faut importer dans la déclaration 3640 (voir ci-après) un engagement à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre toute perte. Doivent également être insérés dans la déclaration 62 les énoncés suivants, apparentés aux déclarations de droit 3634, 3635 et 3636 figurant dans la section « Premières opérations sur des biens ayant été convertis vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers » du module sur les successions.

- La valeur de la succession est de montant.
- Le testament est le dernier testament du défunt et a été dûment signé devant témoin, et aucune requête en vue de l'obtention d'un certificat de nomination n'a été présentée. *Si le testament n'a pas été dûment signé devant témoin, utilisez l'énoncé suivant* : Le testament est le dernier testament du défunt, une preuve démontrant que le testament a été dûment signé, devant témoin le cas échéant, a été fournie, et aucune requête en vue de l'obtention d'un certificat de nomination n'a été présentée.
- Le testateur était majeur lorsqu'il a signé son testament, et celui-ci n'a pas été annulé en raison d'un mariage ou pour quelque autre raison.
- Preuve de décès.

3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte importer l'engagement en format PDF.

**N.B.** : S'il s'agit d'une succession *ab intestat*, un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession non testamentaire est requis.

#### **Le survivant a droit au gain de survie**

Lorsqu'une charge avec gain de survie est détenue par plus d'un titulaire et que l'un de ces derniers décède, le ou les titulaires survivants peuvent donner mainlevée de la charge.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

609 L'auteur de la demande et le défunt étaient copropriétaires de la charge avec gain de survie.

Sélectionnez également l'une des déclarations suivantes (la déclaration 622 est une déclaration de droit) :

**\*622** Nom est décédé le aaaammjj.

OU

623 Nom est décédé le aaaammjj, et la preuve du décès est répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Si une preuve de décès a déjà été enregistrée au bureau d'enregistrement immobilier, sélectionnez la déclaration suivante :

624 La documentation relative au décès de nom, laquelle suffit à la réalisation de l'opération, est jointe à l'enregistrement numéro numéro.

#### **Le survivant n'a pas droit au gain de survie**

Selon la *Loi modifiant le droit commercial* et la *Loi sur les hypothèques*, le survivant du titulaire d'une charge peut donner mainlevée de la charge. Bien que la charge ne soit pas

détenue en copropriété avec gain de survie, les mêmes preuves que celles susmentionnées sont admissibles.

**N.B.** : Un document de mainlevée soumis pour enregistrement électronique accompagné des preuves susmentionnées n'est pas considéré comme un document combiné.

S'il y a plus d'un titulaire de la charge et que l'un d'eux est décédé, entrez le nom de tous les titulaires primitifs en tant que parties donnant la mainlevée. Il n'y a aucune déclaration à sélectionner pour le titulaire défunt. L'enregistrement du document nécessitera une dérogation, qui ne pourra s'appliquer que si le nombre de parties donnant la mainlevée est égal au nombre de titulaires primitifs dans l'acte de charge. Les autres titulaires devront faire la déclaration 3710.

### **Autres déclarations**

Si aucune des déclarations susmentionnées ne s'applique à la situation, sélectionnez la déclaration 61, et entrez les explications requises dans le champ prévu à cet effet.

61      Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62      Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Radiations connexes**

Entrez les documents enregistrés spécifiquement associés à l'intérêt à libérer dans le champ « Radiations connexes ». Une fois l'intérêt libéré, ces documents pourront être radiés. Ce peut être par exemple une cession des loyers enregistrée sur une charge à titre de garantie accessoire ou une demande de changement de nom du titulaire de la charge. Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

3730      Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

Les documents correspondant aux numéros d'enregistrement que vous entrez dans le champ « Radiations connexes » seront revus par un membre du personnel avant leur radiation.

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de mainlevée doit être signé électroniquement au nom du titulaire de la charge. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Exceptions**

### **Impossibilité d'obtenir une mainlevée**

Dans presque tous les cas, une charge sur un titre s'éteint lorsque le titulaire de la charge enregistre une mainlevée en bonne et due forme. Dans de rares cas, la mainlevée peut être donnée par le registrateur dès enregistrement d'une demande par le propriétaire enregistré aux termes de l'article 102 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

L'article 102 fournit au registrateur une solution très utile qu'il peut utiliser à sa discrétion dans les rares situations où : (i) il est convaincu que le titulaire de la charge ne peut, dans les limites du raisonnable, soumettre une mainlevée enregistrable; et (ii) il a obtenu une preuve de l'acquiescement de la charge jugée satisfaisante.

**L'accueil des demandes soumises aux termes de l'article 102 est entièrement à la discrétion du registrateur. C'est pourquoi ces demandes doivent être préapprouvées avant d'être soumises pour enregistrement (la préapprobation est assujettie aux procédures en vigueur dans le bureau d'enregistrement immobilier compétent pour le bien visé).** En aucun cas ces demandes ne doivent être soumises directement dans le système d'enregistrement immobilier, sans préapprobation. Si elles le sont, elles ne seront pas certifiées et seront immédiatement retirées sans remboursement des droits d'enregistrement.

### **Type de document**

Le propriétaire enregistré doit créer sa demande aux termes de l'article 102 au moyen du document « demande » et la déposer par voie électronique seulement. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les demandes.

Sélectionnez et remplissez la déclaration 3602 :

3602 Je/Nous, *nom(s)*, en qualité de propriétaire(s) enregistré(s) du bien-fonds, soumetts/soumettons par les présentes une demande en vertu de l'article / du

paragraphe / de l'alinéa *numéro* de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* pour que le registre concernant la cote foncière susmentionnée soit ainsi modifié :  
*Nature de la modification.*

### **Preuves exigées**

Est requise une preuve suffisante que : (i) le titulaire de la charge ne peut, dans les limites du raisonnable, soumettre une mainlevée enregistrable; et (ii) la charge a été entièrement acquittée.

Cette preuve doit être fournie en vue de la préapprobation de la demande déposée aux termes de l'article 102, mais ne sera pas annexée à cette dernière et ne sera pas répertoriée. Elle doit être résumée dans une déclaration de droit. **Pour en savoir plus, consultez le Bulletin n° 2017-03**, ainsi que le Bulletin n° 2017-04 concernant la signification d'un avis lorsque l'intérêt est celui d'une société dissoute.

Sélectionnez et remplissez la déclaration 62 :

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet. L'avocat nommé dans la déclaration doit être l'un de ceux qui signent le document.

### **Le titulaire de la charge est introuvable**

#### **Ordonnance judiciaire**

Autre option lorsqu'une mainlevée enregistrable ne peut être obtenue : le propriétaire demande au tribunal qu'il ordonne la mainlevée de la charge.

Une telle demande doit être créée au moyen du document « demande de modification selon une ordonnance judiciaire ». Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les ordonnances judiciaires, section « Demande de modification du registre selon une ordonnance judiciaire ».

## **Libération d'un intérêt**

Le document « libération d'un intérêt » sert à libérer tout intérêt pour lequel il n'existe pas de document de mainlevée spécifique.

Vous devez utiliser ce document pour libérer la plupart des autres types d'intérêt. Voici des exemples de situation justifiant sa création :

- Mainlevée d'un privilège de vendeur (le privilège doit faire l'objet d'un avis enregistré)
- Radiation d'un avis de convention en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*
- Libération d'un bail portant sur des biens meubles
- Mainlevée de documents de dépôt de titres
- Mainlevée d'un avis de sûreté

- Mainlevée d'un avis de charge de bail (la charge doit faire l'objet d'un avis enregistré)

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document. Elle ne peut être modifiée.

La présente mainlevée libère l'intérêt visé par l'acte ou les actes sélectionnés.

#### **Déclarations additionnelles**

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles. Vous devez toutefois entrer dans le champ de la déclaration 61 la description de l'intérêt à libérer et la raison justifiant cette libération (sauf pour une mainlevée d'un avis de sûreté).

61      Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62      Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

3730    Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

#### **Mainlevée d'un avis de sûreté**

S'il s'agit d'une mainlevée d'un avis de sûreté, vous pouvez sélectionner l'une des deux déclarations ci-dessous. Les exigences de la *Loi sur les sûretés mobilières* doivent être satisfaites.

3738    Il est donné mainlevée de l'avis de sûreté daté du aaaammjj et enregistré le aaammjj.

3729    La sûreté a été cédée le aaaammjj.

#### **Mainlevée d'un privilège de vendeur**

Un avis de privilège de vendeur pourra être radié du registre si l'une des déclarations ci-dessous accompagne votre demande. Vous pouvez l'entrer dans le champ de la déclaration 61.

1.      L'avis du privilège de vendeur est arrivé à expiration (après un an).
2.      Le privilège de vendeur est éteint, car l'acquéreur a payé le solde dû au vendeur. (Preuve requise, soit une confirmation du vendeur ou une preuve de paiement sous la forme de reçus ou de chèques payés. Cette preuve doit être répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier, et la déclaration 92 doit être sélectionnée dans le document.)
3.      Le consentement de la partie ayant fait enregistrer l'avis de privilège a été obtenu.

**N.B.** : S'il existe dans le système d'enregistrement électronique un type de document spécifiquement conçu pour la libération de l'intérêt visé, veuillez suivre les directives fournies dans la section correspondante du présent guide.

### **Mainlevée de la saisie d'une charge**

Remplissez le document « demande » en important dans le champ de la déclaration 61 la preuve fournie par le créancier saisissant ou par le shérif.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Radiations connexes**

Entrez les documents enregistrés spécifiquement associés à l'intérêt à libérer dans le champ « Radiations connexes ». Une fois l'intérêt libéré, ces documents pourront être radiés. Les documents correspondant aux numéros d'enregistrement que vous entrerez dans le champ « Radiations connexes » seront revus par un membre du personnel avant leur radiation.

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de mainlevée doit être signé électroniquement au nom de la partie donnant la mainlevée. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Cession en vertu d'un pouvoir de vendre

La charge enregistrée sur un bien-fonds en tenure franche ou en tenure à bail confère à son titulaire le droit, lorsqu'il y a défaut de paiement, de vendre le bien-fonds conformément aux conditions du pouvoir de vendre inscrites dans la charge.

Advenant un défaut de paiement, le titulaire de la charge a deux options. Lui ou le créancier hypothécaire peut vendre le bien-fonds selon les dispositions :

- de la partie III de la *Loi sur les hypothèques*, après la période de 35 jours suivant la remise d'un avis à tous les intéressés (d'après les dossiers du bureau d'enregistrement immobilier);
- de la partie II de la *Loi sur les hypothèques*, après la période de trois mois suivant le défaut **et** après la période de 45 jours suivant la remise d'un avis à tous les intéressés (d'après les dossiers du bureau d'enregistrement immobilier).

Selon la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, les documents de cession en vertu d'un pouvoir de vendre doivent être accompagnés de preuves relatives à la vente du bien-fonds. Lorsque vous soumettez un tel document en vue de son enregistrement électronique, vous devez respecter les exigences d'enregistrement de preuves spécifiées par le directeur des droits immobiliers (telles qu'elles sont énoncées dans le Bulletin n° 2003-1) **ou** y joindre les déclarations et éléments ci-dessous :

1. La vente est autorisée en vertu de la charge et de la *Loi sur les hypothèques*.
2. La charge faisait l'objet d'un défaut de paiement au moment où l'avis de vente a été remis et fait toujours l'objet d'un défaut, et une avance a été consentie au titre de la charge.
3. L'instance relative à la vente ainsi que la cession sont conformes à la charge et à la *Loi sur les hypothèques*, et, s'il y a lieu, à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada), à la *Loi de 1998 sur les condominiums*, à la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction* et à la *Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole* (Canada).
4. Les éléments suivants doivent être indiqués :
  - les actes enregistrés après la charge (numéro et date d'enregistrement de ces actes);
  - les brefs d'exécution forcée déposés après la charge (nom et numéro de ces brefs).
5. Toute personne dont le conjoint n'a pas reçu d'avis en vertu de la *Loi sur les hypothèques* et qui détient un intérêt susceptible d'être radié à la suite de l'enregistrement de la cession doit faire une déclaration relative au conjoint en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*.

## Débenture / acte scellé portant constitution de fiducie et d'hypothèque

La partie III de la *Loi sur les hypothèques* ne s'applique pas aux hypothèques consenties par une personne morale en garantie d'obligations ou de débentures. Par conséquent, elle ne s'applique pas aux débentures ni aux actes scellés portant constitution de fiducie et d'hypothèque.

Quant au pouvoir de vendre relatif à une débenture, les conditions qui s'y rattachent sont déterminées par la débenture elle-même. Par exemple, si la débenture prévoit qu'à son exécution un séquestre sera désigné et qu'il sera autorisé à vendre le bien grevé, celui-ci peut souscrire toute cession effectuée en vertu du pouvoir de vendre au nom du détenteur de la débenture; la cession ne doit pas forcément être souscrite par ce dernier.

## **Vente par un titulaire de charge en vertu d'une charge de bail**

Lorsque le titulaire d'une charge enregistrée sur un bien-fonds en tenure à bail (bien-fonds enregistré en tant que parcelle en tenure à bail) vend le bien à la suite d'un défaut, les procédures décrites ci-dessous s'appliquent.

## **Vente par un titulaire de charge en vertu d'un avis de charge d'un bail**

Lorsqu'il y a défaut et que le titulaire de la charge en vertu de l'avis de charge d'un bail procède à la vente du bien grevé, il faut enregistrer une cession de bail aux termes de l'article 111 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*. Aucune preuve de conformité à ces procédures de vente n'est requise, mais vous pouvez fournir de telles preuves ou faire les déclarations applicables. Si l'avis de cession du bail comprend une preuve relative au pouvoir de vente et que les sûretés ont été dûment traitées, le pouvoir de vente et les sûretés subséquentes connexes, le cas échéant, seront radiés du titre. En revanche, si l'avis de cession du bail n'est accompagné d'aucune preuve et que les sûretés n'ont pas été dûment traitées, le pouvoir de vente et les sûretés subséquentes ne seront pas radiés. Pour en savoir plus sur les avis de cession d'un bail, veuillez vous reporter au module sur les baux.

## **Pouvoir de vendre en vertu d'un privilège lié aux dépenses communes – Condominium**

En vertu de la *Loi sur les condominiums* ou de la *Loi de 1998 sur les condominiums*, un privilège peut être exécuté en cas de non-paiement des dépenses communes, de la même façon que pour une charge. En plus de remplir les exigences énoncées ci-après, vous devez entrer la déclaration suivante dans le champ de la déclaration 61 :

L'association condominiale n'a pas émis de certificat d'information clair à l'égard de la partie privative indiquant les dépenses communes pour la période allant de la date du défaut jusqu'à aujourd'hui.

Une cession effectuée en vertu d'un pouvoir de vendre relatif à un privilège condominial doit être enregistrée en tant que cession. L'enregistrement nécessitera une dérogation, puisqu'un document de privilège condominial n'est pas un document source accepté.

## **Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, un document de cession en vertu d'un pouvoir de vendre doit contenir ce qui suit :

- le numéro et la date d'enregistrement de la charge;
- une déclaration attestant que la vente est autorisée en vertu de la charge et de la *Loi sur les hypothèques*;
- une déclaration attestant que la charge faisait l'objet d'un défaut de paiement au moment où l'avis de vente a été remis et fait toujours l'objet d'un défaut, et qu'une avance a été consentie au titre de la charge;
- une déclaration attestant que l'instance relative à la vente ainsi que la cession sont conformes à la charge et à la *Loi sur les hypothèques*, et, s'il y a lieu, à la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada), à la *Loi de 1998 sur les condominiums*, à la *Loi sur*

*le privilège dans l'industrie de la construction et à la Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole (Canada);*

- une déclaration indiquant les actes (numéro et date d'enregistrement) et les brefs d'exécution forcée (nom et numéro) prenant rang après la charge et qui seront radiés du registre des parcelles une fois la cession enregistrée.

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

Le ou les cédants cèdent le bien-fonds au ou aux cessionnaires.

#### **Acte source**

Les documents de cession en vertu d'un pouvoir de vendre sont préremplis à partir de la charge faisant l'objet du défaut. Entrez dans les champs prévus à cet effet l'un ou l'autre de ces deux renseignements :

- le numéro d'enregistrement de la charge
- le numéro d'enregistrement du dernier document de cession enregistré.

#### **Unités foncières**

Une fois le numéro de l'acte source entré, le système importera dans votre document la ou les cotes foncières associées à la charge ainsi que la ou les descriptions connexes. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

#### **Intérêt/domaine**

Le champ « Intérêt/domaine » prend par défaut la valeur « Fief simple ». Vous pouvez changer cette valeur pendant la préparation de votre document.

#### **Cédant**

Le système importera le nom du titulaire de la charge dans le champ « Cédant(s) ».

#### **Déclarations par le cédant / titulaire de la charge**

Sélectionnez les déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

**\*3301 Le présent document est autorisé en vertu de la charge et de la *Loi sur les hypothèques*.**

**\*3305 La charge faisait l'objet d'un défaut de paiement au moment où l'avis de vente a été remis et fait toujours l'objet d'un défaut, et une avance a été consentie au titre de la charge.**

N.B. : Vous devez indiquer dans le document de cession la date à laquelle l'avis de vente a été remis. Entrez cette date dans la déclaration 61.

Si l'avis prescrit n'a pas été remis, il est possible d'obtenir une ordonnance judiciaire dispensant de l'exigence de signification. Dans ce cas, entrez dans la déclaration 62 l'ordonnance et la déclaration suivante, combinées dans un seul fichier :

**Une dispense de signification a été obtenue pour nom de la partie par voie d'une ordonnance judiciaire. L'ordonnance est toujours en vigueur.**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

**\*3308 L'instance relative à la vente ainsi que la cession sont conformes à la charge et à la *Loi sur les hypothèques*, et, s'il y a lieu, à la *Loi sur la faillite et***

***l'insolvabilité (Canada), à la Loi de 1998 sur les condominiums, à la Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction et à la Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole (Canada).***

### **Cession d'une charge après la remise d'un avis**

Si la charge a été cédée après la remise de l'avis, sélectionnez également la déclaration suivante :

**3309** L'avis de cession de la charge et l'adresse du nouveau titulaire de la charge ont été signifiés au ou aux propriétaires enregistrés ainsi qu'à toutes les parties ayant un intérêt dans le bien-fonds. La charge faisait l'objet d'un défaut lorsque le titulaire a conclu la convention de vente de la charge et fait toujours l'objet d'un défaut.

### **Brefs d'exécution forcée**

Si des brefs d'exécution forcée déposés avant l'enregistrement de la charge en vertu d'un pouvoir de vendre sont toujours en vigueur, sélectionnez la déclaration ci-dessous :

**\*903** Cette opération est effectuée sous réserve du ou des brefs d'exécution forcée suivants : **Nom et numéro des brefs.**

Si aucun bref d'exécution forcée n'a été déposé avant l'enregistrement de la charge, ou si un ou plusieurs brefs ont été déposés après l'enregistrement de la charge mais qu'un avis a été signifié au créancier judiciaire, sélectionnez la déclaration suivante :

**\*908** Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée.

**N.B.** : S'il y a des brefs d'exécution forcée déposés après l'enregistrement de la charge qui doivent être radiés du registre des parcelles à la suite de la cession, il faut sélectionner la déclaration de droit suivante, qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet :

**\*3633** Je, **nom de l'avocat**, déclare que les brefs d'exécution forcée suivants doivent être radiés : **Nom et numéro des brefs.**

### **Sûretés**

S'il n'y a aucune sûreté enregistrée postérieure à la charge devant être radiée en vertu du pouvoir de vendre, sélectionnez la déclaration ci-dessous :

**\*904** Il n'y a pas de sûreté à radier.

S'il y a des sûretés enregistrées postérieures à la charge devant être radiées en vertu du pouvoir de vendre, sélectionnez la déclaration ci-dessous :

**\*902** La ou les sûretés énumérées dans le champ « Radiations connexes » prennent rang après la charge et doivent être radiées.

### **Droits du conjoint**

Si le titre du bien-fonds n'est pas assujetti aux droits du conjoint, sélectionnez la déclaration suivante :

**\*905** Le titre du bien-fonds n'est pas assujetti aux droits du conjoint prévus dans la ***Loi sur le droit de la famille.***

Si le titre du bien-fonds est assujéti aux droits du conjoint, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

906 Le titre du bien-fonds est assujéti aux droits du conjoint de *nom de la partie*.

### **Respect de la Loi sur le droit de la famille**

Selon la *Loi sur le droit de la famille*, l'une des déclarations ci-dessous est requise pour chaque personne dont le conjoint n'a pas reçu d'avis d'exercice du pouvoir de vente conformément à la *Loi sur les hypothèques* et est titulaire d'un intérêt qui sera radié lors de l'enregistrement de la cession. Un tel avis doit être signifié au conjoint de chaque personne détenant un intérêt sur le bien, sauf si le registrateur est convaincu qu'il n'est pas nécessaire de le faire. Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous :

- 36 Le propriétaire n'était pas un conjoint au sens de la *Loi sur le droit de la famille* au moment où l'avis a été signifié.
- 37 Le propriétaire a un conjoint d'avec qui il n'est pas séparé, et ceux-ci n'occupaient ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.
- 38 Le propriétaire a un conjoint d'avec qui il est séparé, et au moment de leur séparation, ceux-ci n'occupaient ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.
- 39 Le bien n'est pas désigné par les conjoints à titre de foyer conjugal. Ils ont désigné un autre bien comme foyer conjugal, laquelle désignation est enregistrée et n'est pas annulée.
- 40 Le conjoint du propriétaire a renoncé, au moyen d'un accord de séparation, à tous les droits que lui reconnaît la partie II de la *Loi sur le droit de la famille*.
- 41 Les propriétaires étaient les conjoints l'un de l'autre au moment où les avis ont été signifiés.
- 3311 Le ou les conjoints de *nom(s)* n'ont pas reçu d'avis.

Si vous sélectionnez la déclaration 3311, le bien sera assujéti à l'intérêt du conjoint.

L'avis d'exercice du pouvoir de vente peut être adressé au conjoint du propriétaire comme suit :

- conjointe de Jean Demers, épouse de Jean Demers ou M<sup>me</sup> Jean Demers, si le propriétaire enregistré est un homme;
- conjoint de Jeanne Demers ou époux de Jeanne Demers, si le propriétaire enregistré est une femme.

### **Cédant / titulaire de la charge**

Sélectionnez les déclarations qui s'appliquent parmi celles présentées ci-dessous.

#### **Le cédant / titulaire de la charge est un particulier**

Si le cédant est un particulier, vous devez fournir des renseignements sur son âge. Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

- 11 J'ai au moins 18 ans.

#### **Le document est autorisé par le Tuteur et curateur public**

Si le document est autorisé par le Tuteur et curateur public, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

- 25 Je, nom, suis autorisé à agir au nom de cette partie, qui a moins de 18 ans ou qui n'a pas la capacité légale d'agir en son nom.

**Déclarations relatives à la Loi sur le droit de la famille – Cédant / titulaire de la charge**

Les déclarations prévues par *Loi sur le droit de la famille* doivent être faites; sélectionnez celle qui s'applique.

- 01 Je ne suis pas un conjoint.  
02 Mon conjoint, qui n'est pas séparé d'avec moi, et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.  
28 Je suis séparé de mon conjoint, et au moment de notre séparation, mon conjoint et moi n'occupons ordinairement pas le bien à titre de résidence familiale.  
03 Nom et moi sommes conjoints et tous les deux parties au présent document.  
05 Nom est mon conjoint et a consenti à cette opération.  
06 Le bien n'est pas désigné comme foyer conjugal par moi et mon conjoint en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Nous avons désigné un autre bien comme foyer conjugal, laquelle désignation est enregistrée et n'est pas annulée.  
07 Mon conjoint a renoncé, au moyen d'un accord de séparation, à tous les droits que lui reconnaît la *Loi sur le droit de la famille*.  
\*08 **L'opération est autorisée par une ordonnance du tribunal rendue en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**  
\*09 **Le bien est libéré de l'application de la *Loi sur le droit de la famille* par une ordonnance du tribunal. Cette ordonnance, enregistrée sous le numéro numéro, est en vigueur.**  
59 L'opération est assujettie à l'intérêt du conjoint de nom.

**Le cédant / titulaire de la charge est une personne morale**

Si le ou les cédants sont des personnes morales, sélectionnez la déclaration suivante :

- 18 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

**Autres déclarations**

- 4046 Le bien-fonds est acquis ou aliéné par la Couronne du chef de l'Ontario ou par la Couronne du chef du Canada, y compris toute société, tout organisme, tout conseil ou toute commission de la Couronne, ou par une municipalité.

**Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

**Le cédant / titulaire de la charge est un organisme religieux**

Si le titulaire de la charge est un organisme religieux, sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous :

- 26 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les

- dispositions applicables de la *Loi sur les biens-fonds des organisations religieuses* ont été respectées.
- 27 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.
- 30 Les signataires du présent document peuvent lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *loi applicable* ont été respectées.

### **Cessionnaires**

Vous devez entrer l'information requise sur les cessionnaires dans le champ « Cessionnaire(s) ».

Pour chaque cessionnaire qui est un particulier, entrez les renseignements suivants :

- nom de famille, suivi d'une espace, puis d'au moins un prénom complet
- date de naissance
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

S'il s'agit d'une personne morale, entrez les renseignements suivants :

- raison sociale complète
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

Notez que le système indique par défaut l'adresse municipale du bien comme adresse du domicile élu pour le cessionnaire. Ces données sont importées du FIEF. Vérifiez-les, et modifiez-les au besoin.

### **Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Pour vous assurer que les articles applicables de la *Loi sur l'aménagement du territoire* sont respectés, sélectionnez les déclarations ci-dessous. Ces déclarations sont recommandées, mais ne sont pas obligatoires; l'enregistrement des documents électroniques n'en comportant aucune ne sera pas refusé.

#### **Cédant(s)**

- 21 DÉCLARATION DU OU DES CÉDANTS : Le ou les cédants confirment qu'au mieux de leur connaissance et de ce qu'ils tiennent pour véridique, la présente cession ne contrevient pas à la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

#### **Avocat du ou des cédants**

- \*22 DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CÉDANTS : J'ai expliqué la portée de la *Loi sur l'aménagement du territoire* au ou aux cédants, et j'ai vérifié auprès de lui ou d'eux que la présente cession n'y contrevient pas. Selon les renseignements fournis par le ou les cédants et au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la présente cession n'y contrevient pas. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario.**

#### **Avocat du ou des cessionnaires**

- \*23 DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CESSIONNAIRES : J'ai fait des recherches sur le titre du bien-fonds et, le cas échéant, sur les titres des biens-fonds attenants, et je suis convaincu que les documents constatant ces titres ne révèlent aucune contravention à la *Loi sur l'aménagement du territoire*. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique,**

**la présente cession ne contrevient pas à cette loi. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario et j'agis indépendamment de l'avocat du ou des cédants.**

Ces déclarations cadrent avec celles requises depuis l'adoption de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*. Elles figurent dans l'écran « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* ». Si vous sélectionnez les trois déclarations, la mention « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* » sera portée au registre des parcelles.

#### **Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Si une autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire* a été obtenue, sélectionnez la déclaration ci-dessous dans la liste des déclarations additionnelles :

4048 Le/la nom a autorisé ladite séparation du bien-fonds. Importer l'image.

Une mention indiquant qu'une autorisation a été obtenue sera portée au registre des parcelles.

#### **Déclarations**

##### **Modification d'un engagement d'origine législative**

Si vous devez modifier un engagement prévu par la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, remplissez la déclaration suivante :

34 Les engagements d'origine législative doivent être modifiés comme suit : Texte (modification).

##### **Annexe**

La déclaration ci-dessous peut être utilisée chaque fois que des renseignements supplémentaires sont nécessaires.

61 Annexe : Texte.

##### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

##### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

##### **Preuves**

Si des preuves relatives au pouvoir de vendre sont répertoriées au bureau d'enregistrement immobilier, vous pouvez sélectionner la déclaration ci-dessous :

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro *numéro*.

### **Droits de cession immobilière**

Entrez la valeur totale de la contrepartie de la cession, puis sélectionnez la déclaration relative aux droits de cession immobilière applicable. Le système calculera le montant des droits de cession immobilière et l'affichera dans le champ prévu à cette fin.

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de cession en vertu d'un pouvoir de vendre doit être signé électroniquement au nom du cédant et du cessionnaire. La plupart de ces documents requièrent la signature d'un avocat attestant qu'ils sont complets. En outre, d'autres déclarations doivent être faites au moment de signer. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

**N.B. :** Lorsque vous créez un document de cession en vertu d'un pouvoir de vendre, si ce document ne s'appuie pas sur des déclarations, mais plutôt sur des preuves, ces dernières doivent être conformes aux exigences du Bulletin n° 2003-1, qui énonce les preuves que le directeur des droits immobiliers peut demander en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*. En outre, ces preuves doivent comprendre un certificat de recherche de brefs d'exécution forcée.

## **Inscriptions ne pouvant être radiées du registre des parcelles**

### **Avis de sûreté relatifs à des accessoires fixes**

Les « avis de sûreté » relatifs à des accessoires fixes ne seront pas radiés du registre des parcelles, à moins que le titulaire de la charge ne fasse une déclaration attestant de tout ce qui suit :

- Au mieux de sa connaissance et de ce qu'il tient pour véridique, la sûreté a grevé les biens après qu'ils sont devenus des accessoires fixes.
- Le titulaire de la charge n'a pas acquiescé par écrit à la sûreté, ni renoncé à aucun intérêt sur les accessoires fixes, **ou**, au mieux de sa connaissance et de ce qu'il tient pour véridique, la sûreté a grevé les biens avant qu'ils deviennent des accessoires fixes.
- Au mieux de sa connaissance et de ce qu'il tient pour véridique, une avance subséquente aux termes de la *Loi sur les sûretés mobilières* a été consentie ou était prévue par contrat au titre de la charge sans qu'il ait connaissance réelle de la sûreté.

### **Avis de sûreté en vertu de la *Loi sur les sûretés mobilières***

Les avis de sûreté en vertu de la *Loi sur les sûretés mobilières*, qui opèrent cession d'une créance découlant d'une charge faisant l'objet d'un défaut, empêchent qu'une instance visant l'exercice d'un pouvoir de vente ne soit introduite sans confirmation du créancier garanti que l'hypothèque fait l'objet d'un défaut.

### **Documents liés aux arriérés d'impôt foncier**

Les avis, certificats, avertissements et autres documents liés à des arriérés d'impôt foncier qui demeurent en vigueur dans le registre des parcelles ne seront pas radiés.

### **Avis de privilège en vertu de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction***

Les avis de privilège en vertu de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction* qui ont été enregistrés après la charge ne seront pas radiés du registre des parcelles si l'une des trois conditions suivantes est remplie :

- Le titulaire de la charge a été ajouté dans l'avis de privilège du créancier privilégié, et ce dernier n'a enregistré aucun certificat d'action.
- Le titulaire de la charge a été ajouté dans l'avis de privilège du créancier privilégié, de même que dans son certificat d'action en tant que partie défenderesse.
- Le titulaire de la charge n'a pas été ajouté dans l'avis de privilège du créancier privilégié, mais il a été ajouté en tant que partie défenderesse dans le certificat d'action de ce dernier ou dans un certificat d'action couvrant ou pouvant couvrir le privilège de ce dernier.

Nonobstant cette règle, l'avis de privilège peut être radié du registre des parcelles si le créancier privilégié produit une déclaration dans laquelle il donne la priorité uniquement au regard de l'un des deux éléments suivants :

- certaines des avances consenties au titre de la charge;
- l'accroissement de la valeur du bien-fonds depuis la date à laquelle le privilège a pris naissance.

Dans ces cas, seul l'avis de privilège du créancier privilégié qui a enregistré le certificat d'action peut être radié. Par ailleurs, les avis de privilège de tous les autres créanciers privilégiés réclamant la priorité qui ne sont pas protégés par un autre certificat d'action peuvent être radiés si le titulaire de la charge n'y figure pas en tant que partie.

### **Règles concernant le couvert – *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction***

Selon la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*, un avis de privilège ne peut être couvert que par un certificat d'action.

Voici les règles concernant le couvert :

- Un avis de privilège peut être placé sous le couvert d'un autre privilège rendu opposable (autrement dit, un privilège pour lequel un certificat d'action a été enregistré) au moment où ledit avis de privilège est enregistré.
- Un avis de privilège peut être placé sous le couvert d'un autre privilège rendu opposable entre la date d'enregistrement dudit privilège et la date limite à laquelle le certificat d'action rattaché à ce privilège peut être enregistré.
- Le personnel du bureau d'enregistrement immobilier ne surveille pas les restrictions d'enregistrement rattachées aux avis de privilège et aux certificats d'action. Ainsi, un avis de privilège peut être placé sous le couvert d'un autre privilège, que l'opposabilité de ce dernier soit valable ou non.

- Un avis de privilège peut être placé sous le couvert d'un autre privilège rendu opposable qui est invalide ou qui a été mal conservé (ou mal enregistré).
- Un avis de privilège n'est placé sous le couvert d'un autre privilège qu'au regard des défendeurs nommés et du redressement recherché dans la déclaration de cet autre privilège. Ainsi, lorsqu'un avis de privilège est placé sous le couvert d'un autre privilège rendu opposable, le créancier privilégié n'est protégé qu'en fonction de la priorité énoncée dans l'avis du privilège tenant lieu de couvert.
- Un avis de privilège placé sous le couvert d'un certificat d'action demeure toujours couvert par ce dernier, même lorsque l'action en instance est réglée et que le certificat est radié du registre des parcelles. Ainsi, le personnel du bureau d'enregistrement immobilier tient compte des certificats d'action qui sont radiés après l'enregistrement dudit avis de privilège.

**Avis de privilège en vertu de la *Loi sur les condominiums* et de la *Loi de 1998 sur les condominiums***

Les avis de privilège relatifs aux arriérés de dépenses communes enregistrés en vertu de la *Loi sur les condominiums* ou de la *Loi de 1998 sur les condominiums* ne seront pas radiés du registre des parcelles.

**Certificat d'affaire en instance**

Les certificats d'affaire en instance ne pourront être radiés que si une ordonnance judiciaire autorise la radiation ou que la personne ayant fait enregistrer le certificat (le demandeur) fournit son consentement. Dans le dernier cas, le consentement doit être répertorié et indiqué dans la déclaration 92, ou encore une déclaration de droit annexée au moyen de la déclaration 61 doit confirmer que ce consentement a été obtenu.

**N.B. :** Pour les privilèges en vertu de la *Mechanics' Lien Act* ou les avis de contrat de vente conditionnelle toujours inscrits au registre des parcelles, veuillez communiquer avec le registrateur de votre région.

## Forclusion

Le titulaire d'une charge enregistrée grevant un bien-fonds en tenure franche ou à bail a le droit, lorsque survient un défaut de paiement, de demander à être enregistré comme propriétaire du bien grevé. Une ordonnance de forclusion peut être utilisée à cette fin. Les sûretés subsistantes devront être traitées dans la déclaration et dans l'ordonnance de forclusion.

Une forclusion peut découler d'une ordonnance judiciaire prenant l'une des formes suivantes :

- un jugement de forclusion;
- une ordonnance définitive de forclusion;
- un certificat d'ordonnance définitive de forclusion;
- une copie certifiée conforme par le tribunal de l'un de ces trois documents.

Il est important de tenir compte des sûretés dans le processus de forclusion. S'il y a des sûretés à radier, il faut indiquer lesquelles. Le système d'enregistrement électronique comporte des déclarations prévues à cette fin. Vous pouvez également utiliser la déclaration 61 (déclaration annexe) pour compléter la description de la ou des sûretés visées.

### Sûretés antérieures

Lorsque le titulaire d'une charge est enregistré comme propriétaire du bien grevé, son titre est assujéti à toutes les sûretés antérieures, sauf celles ayant apparemment priorité de rang qui font spécifiquement l'objet d'une forclusion dans l'ordonnance, ou celles dont le registrateur est convaincu qu'elles ne s'appliquent plus. Voici deux exemples de telles sûretés.

### Douaire

Si la charge porte une mention indiquant qu'elle est assujéti au douaire, le droit de douaire est maintenu, sauf si l'épouse du constituant de la charge est spécifiquement frappée de forclusion dans l'ordonnance ou que le registrateur est convaincu que l'une des deux conditions suivantes est réalisée :

- le constituant de la charge a divorcé ou est devenu veuf après l'enregistrement de la charge;
- le constituant de la charge vivait toujours au 31 mars 1978.

### Droits du conjoint

Si la charge porte une mention indiquant qu'elle est assujéti aux droits du conjoint, le titre apparaîtra comme étant assujéti à ces droits, sauf si le conjoint est spécifiquement frappé de forclusion dans l'ordonnance ou que le registrateur est convaincu que l'une des trois conditions suivantes est réalisée :

- le conjoint ayant droit à la possession du bien a renoncé à tous les droits de possession que lui reconnaît la *Loi sur le droit de la famille*;
- selon une déclaration du conjoint qui est ou était le propriétaire, aucun droit de possession n'existait au moment de l'aliénation ou de la création de la sûreté;
- le droit de possession du conjoint conféré par la *Loi sur le droit de la famille* s'est éteint pour cause de divorce ou de décès.

### **Sûretés postérieures**

Lorsqu'une partie détenant une sûreté postérieure (postérieure à la charge, mais antérieure à la déclaration) n'est pas spécifiquement frappée de forclusion dans l'ordonnance, le titre est assujéti aux intérêts de cette partie.

Le conjoint du propriétaire, s'il ne détenait pas de sûreté antérieure sur le bien, est une partie compétente et nécessaire. Il doit être spécifiquement frappé de forclusion dans l'ordonnance, sauf si le registrateur est convaincu que l'une des deux conditions suivantes est réalisée :

- le conjoint n'est pas une partie compétente et nécessaire (p. ex. le propriétaire n'était pas un conjoint lorsque la déclaration a été délivrée);
- le titulaire de la charge ne possédait pas de renseignements suffisants sur le conjoint du propriétaire aux fins des procédures de forclusion. Il a signifié un avis conformément à la *Loi sur le droit de la famille*, mais aucune suite n'a été donnée.

Le registrateur doit être convaincu que tous les créanciers saisissants enregistrés après la charge (mais avant la délivrance de la déclaration) ont été spécifiquement frappés de forclusion dans l'ordonnance. Dans le cas où un créancier saisissant n'est pas frappé de forclusion, le registrateur peut accepter une déclaration non équivoque de la partie donnant l'autorisation attestant que ce créancier n'est pas une partie compétente à la procédure de forclusion. Le titre ne sera pas assujéti aux brefs d'exécution forcée déposés après l'émission de la déclaration.

### **Sûretés postérieures à la délivrance de la déclaration**

Les sûretés enregistrées après la délivrance de la déclaration mais avant l'enregistrement de l'ordonnance de forclusion ne seront pas radiées du registre des parcelles, sauf si elles font spécifiquement l'objet d'une forclusion dans l'ordonnance, ou si une déclaration du titulaire de la charge accompagnant la demande atteste ce qui suit :

Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, une somme d'argent ou une valeur pécuniaire a été avancée ou fournie au titre de ladite charge sans que j'aie connaissance réelle de l'enregistrement d'une sûreté après la délivrance du bref de forclusion.

**N.B.** : Si cette déclaration est faite par le cessionnaire de la charge, elle doit référer à la « connaissance réelle » de la personne ayant avancé les fonds.

### **Documents ne pouvant être radiés**

Les sûretés postérieures ne seront pas radiées du registre des parcelles si elles font l'objet de l'un des documents suivants :

1. Un avis de sûreté relatif à des accessoires fixes aux termes de la *Loi sur les sûretés mobilières*, **sauf si** le titulaire de la charge fait l'une ou l'autre de ces déclarations :
  - Au mieux de sa connaissance et de ce qu'il tient pour véridique, la sûreté a grevé les biens après qu'ils sont devenus des accessoires fixes, et il n'a pas acquiescé par écrit à la sûreté, ni renoncé à aucun intérêt sur les accessoires fixes.
  - Au mieux de sa connaissance et de ce qu'il tient pour véridique, la sûreté a grevé les biens avant qu'ils deviennent des accessoires fixes, et une avance subséquente aux termes de la *Loi sur les sûretés mobilières* a été consentie ou était prévue par contrat au titre de la charge sans qu'il ait connaissance réelle de la sûreté.

2. Un avis de privilège aux termes de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction* qui a été enregistré après la charge et qui remplit l'une des conditions suivantes :
- Le titulaire de la charge a été ajouté dans l'avis de privilège du créancier privilégié, et ce dernier n'a enregistré aucun certificat d'action.
  - Le titulaire de la charge a été ajouté dans l'avis de privilège du créancier privilégié, de même que dans son certificat d'action en tant que partie défenderesse.
  - Le titulaire de la charge n'a pas été ajouté dans l'avis de privilège du créancier privilégié, mais il a été ajouté en tant que partie défenderesse dans le certificat d'action de ce dernier ou dans un certificat d'action couvrant ou pouvant couvrir le privilège de ce dernier.

Si le titulaire de la charge figure dans l'avis de privilège en tant que partie défenderesse, l'avis de privilège peut être radié du registre des parcelles si le créancier privilégié produit une déclaration dans laquelle il donne la priorité uniquement au regard de l'un des deux éléments suivants :

- certaines des avances consenties au titre de la charge;
- l'accroissement de la valeur du bien-fonds depuis la date à laquelle le privilège a pris naissance.

Dans ces cas, seul l'avis de privilège du créancier privilégié qui a enregistré le certificat d'action peut être radié. Par ailleurs, les avis de privilège de tous les autres créanciers privilégiés réclamant la priorité qui ne sont pas protégés par un autre certificat d'action peuvent être radiés **si** le titulaire de la charge n'y figure pas en tant que partie.

3. Un avis de privilège relatif aux arriérés de dépenses communes enregistré en vertu de la *Loi sur les condominiums* ou de la *Loi de 1998 sur les condominiums*.
4. L'intérêt d'un titulaire postérieur enregistré d'une sûreté qui a été ajouté comme partie aux procédures de forclusion dans l'intitulé de la cause, mais qui n'a pas été spécifiquement frappé de forclusion dans l'ordonnance définitive de forclusion.
5. Un intérêt enregistré postérieurement et ayant priorité de rang (p. ex. cession d'une charge antérieure).
6. Un avis, un certificat, un avertissement ou tout autre document lié à des arriérés d'impôt foncier.

**N.B. :** Pour les privilèges en vertu de la *Mechanics' Lien Act* ou les avis de contrat de vente conditionnelle toujours inscrits au registre des parcelles, veuillez communiquer avec le registrateur de votre région.

### **Règles concernant le couvert – *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction***

Reportez-vous à la section « Cession en vertu d'un pouvoir de vendre » dans le présent module.

## **Ordonnance définitive de forclusion**

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, une demande en vertu d'une d'ordonnance définitive de forclusion doit contenir ce qui suit :

- l'ordonnance;
- une déclaration attestant que l'ordonnance est toujours en vigueur;
- une déclaration attestant que l'ordonnance autorise l'enregistrement du titulaire de la charge en qualité de propriétaire;
- la date de naissance du titulaire de la charge, s'il y a lieu;
- une déclaration indiquant le numéro et la date d'enregistrement des actes devant être radiés du registre des parcelles selon l'ordonnance;

- une déclaration indiquant le nom des créanciers saisissants frappés de forclusion dans l'ordonnance et le numéro des brefs visés;
- une déclaration relative au conjoint prévue par la *Loi sur le droit de la famille* pour chaque personne frappée de forclusion dans l'ordonnance et dont le conjoint n'est pas spécifiquement frappé de forclusion.

### **Acte source**

Entrez le numéro d'enregistrement de la charge faisant l'objet de la forclusion. Entrez également celui de la dernière cession, le cas échéant.

### **Unités foncières**

Une fois le numéro de l'acte source entré, le système importera dans votre document la ou les cotes foncières associées à la charge ainsi que la ou les descriptions connexes. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les servitudes.

### **Partie destinatrice**

Entrez le nom du tribunal.

### **Brefs d'exécution forcée**

Une recherche de brefs d'exécution forcée est requise. Le système affichera les résultats de la recherche, et vous devrez sélectionner la déclaration applicable. Notez que le titre du bien ne sera pas assujéti aux brefs postérieurs à la déclaration.

### **Déclarations**

Sélectionnez les déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

900      L'ordonnance autorise l'enregistrement de l'auteur de la demande      en qualité  
de propriétaire.

### Ordonnance définitive de forclusion

**\*901** L'ordonnance définitive de forclusion relative à la charge visée importer l'ordonnance est toujours en vigueur.

S'il y a des sûretés à radier, sélectionnez la déclaration ci-dessous, et entrez le numéro et la date d'enregistrement de ces sûretés :

**\*902** La ou les sûretés énumérées dans le champ « Radiations connexes » prennent rang après la charge et doivent être radiées.

S'il n'y a pas de sûreté à radier, sélectionnez la déclaration suivante :

**\*904** Il n'y a pas de sûreté à radier.

### Brefs d'exécution forcée

S'il y a des brefs d'exécution forcée, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez le numéro de ces brefs :

**\*903** Cette opération est effectuée sous réserve du ou des brefs d'exécution forcée suivants : Nom et numéro des brefs.

S'il n'y a pas de bref d'exécution forcée, sélectionnez la déclaration suivante :

**\*908** Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée.

### Droits du conjoint

Si le titre du bien-fonds n'est pas assujetti aux droits du conjoint, sélectionnez la déclaration suivante :

**\*905** Le titre du bien-fonds n'est pas assujetti aux droits du conjoint prévus dans la Loi sur le droit de la famille.

Si le titre du bien-fonds est assujetti aux droits du conjoint, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

906 Le titre du bien-fonds est assujetti aux droits du conjoint de nom de la partie.

### Propriétaires

Indiquez les propriétaires devant être radiés en sélectionnant l'une des deux déclarations ci-dessous :

**\*3530** En vertu de l'ordonnance, tous les propriétaires doivent être radiés.

**\*3531** En vertu de l'ordonnance, les propriétaires nommés nom des propriétaires frappés de forclusion doivent être radiés.

Toutes ces déclarations, hormis les déclarations 900 et 906, sont des déclarations de droit; elles requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

## Autres déclarations

### Annexe

Si aucune de ces déclarations ne s'applique à la situation, sélectionnez la déclaration annexe et entrez dans le champ prévu à cet effet les explications et les renseignements requis.

61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### Preuves

Si des preuves ont été déposées au bureau d'enregistrement immobilier, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

### Déclarations additionnelles

La déclaration ci-dessous est optionnelle :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### Propriétaire

Entrez le nom du propriétaire.

### Documents signés en vertu d'une procuration

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### Droits de cession immobilière

Entrez la valeur de la contrepartie de la forclusion. Une fois que vous aurez sélectionné la déclaration applicable, le système calculera le montant des droits de cession immobilière et l'affichera dans le champ prévu à cette fin. Il créera également une déclaration relative aux droits de cession immobilière et l'intégrera au document électronique; celle-ci est requise par le ministère des Finances.

Les droits de cession immobilière sont calculés en fonction du moins élevé des deux montants suivants :

- la valeur de la contrepartie établie en fonction de l'alinéa 1 (1) a) de la *Loi sur les droits de cession immobilière*  
**plus**  
le montant dû au titre de l'hypothèque faisant l'objet de la forclusion, y compris tous les coûts, sauf les impôts municipaux  
**plus**  
le montant calculé similairement au titre des hypothèques de rang postérieur détenues par le même créancier hypothécaire;
- la juste valeur marchande du bien.

Notez que la contrepartie indiquée dans le champ « Contrepartie » du document de cession ne doit comprendre AUCUN montant payé pour des biens meubles. Ces montants doivent plutôt être entrés dans le champ 1 h) de l'onglet « Contrepartie » du nœud « Droits ».

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande en vertu d'une ordonnance définitive de forclusion doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Signataires ».

## Servitude

Une servitude se définit comme un droit ou un intérêt rattaché à un bien-fonds qui permet au propriétaire du fonds dominant d'imposer des conditions d'utilisation à celui du fonds servant. L'existence d'une servitude est conditionnelle à certains préalables, notamment les suivants :

1. Il doit y avoir une parcelle dominante et une parcelle servante. Exception faite des servitudes indépendantes, une servitude ne peut exister indépendamment de la propriété d'un bien-fonds.
2. Une servitude existe uniquement aux fins de son utilisation par le propriétaire du fonds dominant et au profit de celui-ci. Les fins de la servitude doivent être énoncées dans le document qui la crée. Une servitude est rattachée à un bien-fonds, ce qui fait que la cession du fonds dominant (ou d'une partie de celui-ci) opère également cession de toutes les servitudes dépendantes. La contiguïté du fonds dominant et du fonds servant n'est pas une condition nécessaire à l'existence d'une servitude.
3. Le fonds dominant et le fonds servant doivent être détenus par des parties distinctes ou, s'ils appartiennent à une même partie, en qualités distinctes (sauf lorsque les procédures de lotissement par plan de renvoi énoncées dans le Bulletin n° 2005-01 s'appliquent). Le fait pour une même partie d'acquérir les deux parcelles en même qualité opère confusion de la servitude, qui s'éteint. Bien que cette confusion s'opère légalement, il faut présenter une demande de modification du registre pour que la servitude grevant le bien soit radiée dans le système d'enregistrement immobilier.
4. La raison motivant l'existence de la servitude doit pouvoir faire l'objet d'une concession. Le droit doit être clair et précis.

### Création d'une servitude

Une servitude est créée par la cession/concession ou par la concession/réservation d'une servitude lors de la cession d'un bien-fonds. Elle peut également être créée autrement, comme par voie d'ordonnance judiciaire, par un plan d'expropriation ou par une déclaration de condominium.

Dans de nombreux cas, la création et la radiation d'une servitude s'effectuent sous réserve d'une approbation en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire* (exception faite notamment des servitudes créées par voie d'ordonnance judiciaire ou dans le cadre d'une expropriation, ainsi que des servitudes temporaires durant moins de 21 ans et de celles grevant une parcelle entière). Toutefois, ces opérations ne sont pas surveillées dans le système d'enregistrement immobilier, et il incombe à la personne procédant à l'enregistrement de voir au respect des exigences légales.

Dans un document, la servitude peut être nommée « servitude » ou « droit de passage ». Dans un cas comme dans l'autre, l'intérêt est traité comme une servitude, et toutes les procédures et exigences visant les servitudes s'appliquent.

Notez que le Bulletin n° 2005-02 révoque les procédures d'inscription au répertoire des sûretés grevant les servitudes enregistrées. Les personnes procédant à l'enregistrement doivent maintenant effectuer une recherche dans les titres des fonds servants afin de déterminer s'il existe des intérêts antérieurs rattachés à la servitude visée.

### **Cession d'une servitude**

Selon le Règlement de l'Ontario 43/96, une cession créant une servitude doit contenir une description enregistrable du fonds dominant (bénéficiaire) et du fonds servant (grevé). De plus, le cédant doit être le propriétaire du fonds servant et être distinct du propriétaire du fonds dominant (cessionnaire). Une cession de servitude n'est enregistrée et inscrite que sur le fonds servant. Toutefois, lors du processus de certification, elle est portée dans la description de l'unité foncière du fonds servant de même que dans celle du fonds dominant.

### **Cession d'un bien-fonds créant une servitude**

Selon le Règlement de l'Ontario 43/96, une cession d'un bien-fonds créant une servitude doit comprendre une description enregistrable du fonds dominant et du fonds servant. Au moment de l'enregistrement, le cédant doit être propriétaire à la fois du fonds dominant et du fonds servant. Lors du traitement du document dans le système automatisé, la servitude sera portée dans la description de l'unité foncière du fonds dominant et dans celle du fonds servant.

Une servitude ne peut être réservée au profit d'un tiers.

### **Création d'une servitude et mention « Nouvelle servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour identifier les biens-fonds visés aux fins de servitude uniquement, vous devez, lors de la création du document, entrer la cote foncière correspondante et sélectionner l'indicateur « Servitude uniquement ». Cet indicateur se trouve dans la section sur les unités foncières à côté de la cote foncière. Il doit être sélectionné avant l'importation des données dans le champ « Cédant / partie destinatrice » pour que le nom du ou des propriétaires des fonds dominants n'y soit pas importé. Si vous sélectionnez l'indicateur « Servitude uniquement » une fois ce champ prérempli, vous devrez annuler le document et recommencer le processus.

Lorsque l'indicateur « Servitude uniquement » est sélectionné, les données relatives à la cote foncière sont importées dans la section sur les unités foncières et sont accompagnées de la mention « À des fins de servitudes uniquement ». Ces données ne peuvent être modifiées. Selon le Bulletin n° 2005-02, la personne procédant à l'enregistrement doit entrer une description enregistrable du fonds dominant et du fonds servant, conformément au Règlement de l'Ontario 43/96. Elle doit suivre les procédures décrites à la section 2.2 du Bulletin.

Si vous ne sélectionnez pas l'indicateur « Servitude uniquement » pour identifier les biens-fonds visés aux fins de servitude uniquement, aucune mention de servitude ne sera portée à l'inscription de ceux-ci entre la réception et la certification du document.

### **Types de document ne permettant pas la création d'une servitude**

Une servitude peut être créée dans le système d'enregistrement immobilier selon la procédure décrite ci-dessus, mais non au moyen d'un autre type de document, comme une charge, une convention ou un bail. Un tel document peut être enregistré, mais aucune mention de servitude ne sera inscrite sur la parcelle.

Avant l'adoption de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* en 1984, il était possible de créer une servitude au moyen d'une charge, car les charges étaient considérées comme des cessions. Toutefois, la servitude s'éteignait dès l'enregistrement d'une mainlevée.

### **Servitudes indépendantes**

Les servitudes indépendantes ne sont pas rattachées à un fonds dominant; elles sont habituellement créées au profit de services publics et d'organismes gouvernementaux. En vertu du paragraphe 39 (1) de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, les servitudes indépendantes peuvent être acceptées pour enregistrement. Le cas échéant, elles sont enregistrées sur les fonds servants, puis entrées lors de la certification dans la description des unités foncières correspondantes. Le document peut comprendre les « fonds dominants » qui ne sont pas contigus ou qui n'ont pas été enregistrés dans la même division d'enregistrement immobilier (p. ex. au bureau principal). Ces fonds ne seront pas vérifiés, et la servitude ne sera pas inscrite sur les parcelles qui leur correspondent.

La personne procédant à l'enregistrement d'un document relatif à une servitude indépendante doit faire une déclaration attestant que la servitude est indépendante.

### **Cession d'une servitude indépendante**

En règle générale, une servitude ne peut pas être cédée, puisqu'elle est rattachée à un bien-fonds. La seule exception est celle des servitudes indépendantes, dont les fins ou une partie de celles-ci peuvent être cédées au moyen de la description existante. Si la cession ne vise qu'une partie de la servitude indépendante, une description enregistrable est requise pour la partie cédée.

Pour céder une servitude indépendante, il faut utiliser le document « demande ». Celui-ci doit comprendre la déclaration de droit ci-dessous et être signé par un avocat :

**Je, *nom de l'avocat*, en qualité d'avocat, atteste que *nom du cédant* a le droit de céder l'intérêt sur la servitude enregistrée sous le numéro *numéro de l'acte* à *nom du cessionnaire*.**

### **Servitudes liées aux obligations d'une convention de lotissement – Droits d'entrée**

Lors d'une première opération effectuée sur un lot figurant dans un nouveau plan de lotissement, les promoteurs se réservent souvent un droit d'entrée afin de pouvoir remplir leurs obligations énoncées dans leur convention de lotissement conclue avec la municipalité, par exemple le nivellement du terrain et l'installation de services. Les droits d'entrée sont des servitudes; par conséquent, les fonds dominants qui en bénéficient doivent être clairement identifiés. Ceux-ci peuvent être décrits de façon générale (p. ex. « Tous les lots figurant au plan M-500 qui appartiennent encore au cédant. »). Il s'agit là d'une exception à la règle générale voulant que l'identification des fonds dominants dans une cession de servitude soit spécifique.

### **Condominiums**

La *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* autorise la création de servitudes relativement à des propriétés condominiales.

En outre, la *Loi de 1998 sur les condominiums* prévoit la création de servitudes d'origine législative rattachées à chaque partie privative d'un condominium. Elle énonce que l'association peut, par règlement, concéder ou céder une servitude sur les parties communes.

Une servitude peut être créée par une déclaration et une description de condominium si l'une des deux conditions suivantes est remplie :

- la servitude est créée sur les parties communes ou privatives au profit d'un autre fonds dont le déclarant est propriétaire;
- la servitude est créée sur un autre fonds dont le déclarant est propriétaire au profit de la propriété condominiale.

La création des servitudes de cette manière n'opère pas confusion légale de celles-ci. Elles sont créées comme si le déclarant n'était pas le propriétaire des deux fonds (servant et dominant).

La propriété condominiale et toute servitude y étant rattachée doivent être enregistrées dans le système d'enregistrement immobilier, dans la même division d'enregistrement immobilier, et au moment même où sont enregistrées la déclaration et la description.

#### **Tènements enregistrés sous le régime de lois différentes**

Les servitudes relatives à un bien-fonds enregistré sous le régime de la *Loi sur l'enregistrement des actes* peuvent être cédées en qualité de dépendances d'un bien-fonds enregistré sous le régime de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, et vice-versa. Pour connaître la procédure complète, consultez le Bulletin n° 2005-03 intitulé « Certificat de servitude ».

#### **Division des fonds dominants**

Lorsqu'il y a séparation d'une parcelle de bien-fonds, toutes les servitudes qui y sont rattachées s'appliquent au profit de chaque parcelle résultant de la séparation. Le fait de ne pas inclure la servitude dans un document de cession du fonds dominant n'opère pas délaissement ou extinction de la servitude. Tout document de cession d'une partie d'une parcelle doit comprendre les servitudes s'y rattachant.

Les servitudes existantes ne profitent pas aux biens-fonds acquis subséquentement.

## **Cession d'une servitude**

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

Le ou les cédants cèdent la servitude au ou aux cessionnaires.

#### **Unités foncières**

Une fois la ou les cotes foncières du fonds servant entrées, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Les descriptions doivent respecter les exigences réglementaires, et un plan de renvoi est requis dans la plupart des cas.

En plus du fonds servant, la description du fonds dominant ainsi que la ou les cotes foncières correspondantes doivent également figurer dans le champ de description du document. Sélectionnez « Ajout servitude » dans la fenêtre « Raison de la modification », puis ajoutez la description du fonds dominant et entrez les renseignements sur les fonds servant et dominant en suivant l'exemple ci-dessous. S'il s'agit d'une servitude indépendante, seule la description du fonds servant est requise.

**Exemple :**

Cote foncière : 01234-0457

Description : FONDS SERVANT : PT DU LT 1 PLAN M1234, DÉSIGNÉE COMME PT 1  
PLAN 435678, VILLE DE ...

FONDS DOMINANT : COTE FONCIÈRE 01234-0458, LT 2 PLAN M1234,  
VILLE DE ...

**Création de servitudes et mention « Nouvelle servitude uniquement »**

Il est maintenant possible, grâce à une nouvelle fonctionnalité optionnelle, d'identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans un document de cession de servitude. Dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à ces biens-fonds, et la mention « Nouvelle servitude uniquement » est portée à cette inscription. Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description des fonds dominants et servants, et le document et la mention sont supprimés de la liste des actes associés aux fonds dominants.

Pour identifier les fonds dominants, vous devez, lors de la création du document, entrer la cote foncière correspondante et sélectionner l'indicateur « Servitude uniquement ». Cet indicateur se trouve dans la section sur les unités foncières à côté de la cote foncière. Il doit être sélectionné avant l'importation des données dans le champ « Cédant / partie destinatrice » pour que le nom du ou des propriétaires des fonds dominants n'y soit pas importé. Si vous sélectionnez l'indicateur « Servitude uniquement » une fois ce champ prérempli, vous devrez annuler le document et recommencer le processus.

Lorsque l'indicateur « Servitude uniquement » est sélectionné, les données relatives à la cote foncière sont importées dans la section sur les unités foncières et sont accompagnées de la mention « À des fins de servitudes uniquement ». Ces données ne peuvent être modifiées. Selon le Bulletin n° 2005-02, la personne procédant à l'enregistrement doit entrer une description enregistrable du fonds dominant et du fonds servant, conformément au Règlement de l'Ontario 43/96. Elle doit suivre les procédures décrites à la section 2.2 du Bulletin.

Si vous n'identifiez pas les fonds dominants dans le document de cession de servitude, celui-ci sera enregistré sur les fonds servants et ne figurera que dans la liste des documents de la parcelle associés à ces fonds dominants. Une fois le document certifié, la servitude figurera dans la vignette de description des fonds dominants et servants. Aucun avis de servitude ne sera placé sur les fonds dominants entre la réception et la certification du document.

**Intérêt/domaine**

Le champ « Intérêt/domaine » prend par défaut la valeur « Fief simple ». Vous devez la remplacer par la valeur « Servitude ».

**N.B. :** Si vous enregistrez un document de cession de bien-fonds dans lequel une servitude est créée, sélectionnez dans le champ « Intérêt/domaine » la valeur « Fief simple avec nouvelle servitude ».

**Cédants**

Le système importera automatiquement dans votre document le nom des propriétaires des fonds servants à partir du FIEF.

Si le nom ou les noms du ou des cédants ne sont pas les mêmes que ceux inscrits dans le registre des parcelles, il faut d'abord faire enregistrer séparément le document approprié (p. ex. « demande de changement de nom »). Ensuite, l'intérêt pourra être cédé.

### **Brefs d'exécution forcée**

Le système effectue automatiquement une recherche de brefs d'exécution forcée déposés contre le ou les cédants. Lorsqu'un bref est trouvé, le système affiche les résultats de la recherche ainsi que la déclaration attestant que le bien est visé par ce bref. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exécutions forcées.

### **Cessionnaires**

Entrez le nom des propriétaires des fonds dominants (cessionnaires).

Pour chaque partie qui est un particulier, entrez les renseignements suivants :

- nom de famille, suivi d'au moins un prénom complet
- date de naissance
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

S'il s'agit d'une personne morale, entrez les renseignements suivants :

- raison sociale complète
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

Notez que le système indique par défaut l'adresse municipale du bien comme adresse du domicile élu pour le cessionnaire. Ces données sont importées du FIEF. Vérifiez-les, et modifiez-les au besoin.

### **Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Pour vous assurer que les articles applicables de la *Loi sur l'aménagement du territoire* sont respectés, sélectionnez les déclarations ci-dessous. Ces déclarations sont recommandées, mais ne sont pas obligatoires; l'enregistrement des documents électroniques n'en comportant aucune ne sera pas refusé.

#### **Cédant(s)**

- 21 DÉCLARATION DU OU DES CÉDANTS : Le ou les cédants confirment qu'au mieux de leur connaissance et de ce qu'ils tiennent pour véridique, la présente cession ne contrevient pas à la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

#### **Avocat du ou des cédants**

- \*22 DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CÉDANTS : J'ai expliqué la portée de la *Loi sur l'aménagement du territoire* au ou aux cédants, et j'ai vérifié auprès de lui ou d'eux que la présente cession n'y contrevient pas. Selon les renseignements fournis par le ou les cédants et au mieux de ma connaissance

et de ce que je tiens pour véridique, la présente cession n'y contrevient pas. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario.

**Avocat du ou des cessionnaires**

**\*23 DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CESSIONNAIRES : J'ai fait des recherches sur le titre du bien-fonds et, le cas échéant, sur les titres des biens-fonds attenants, et je suis convaincu que les documents constatant ces titres ne révèlent aucune contravention à la *Loi sur l'aménagement du territoire*. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la présente cession ne contrevient pas à cette loi. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario et j'agis indépendamment de l'avocat du ou des cédants.**

Ces déclarations cadrent avec celles requises depuis l'adoption de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*. Elles figurent dans l'écran « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* ». Si vous sélectionnez les trois déclarations, la mention « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* » sera portée au registre des parcelles.

**Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Si une autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire* a été obtenue, sélectionnez la déclaration ci-dessous dans la liste des déclarations additionnelles :

4048 Le/la nom a autorisé ladite séparation du bien-fonds. Importer l'image.

Cette information sera portée au registre des parcelles.

**Autres déclarations**

Il y a d'autres déclarations, celles-là optionnelles, que vous pouvez sélectionner lorsque vous créez un document de servitude.

**Annexe**

La déclaration ci-dessous peut être utilisée chaque fois que des renseignements supplémentaires sont nécessaires. Par exemple, vous pouvez y énoncer les fins et les conditions de la servitude. Entrez-y votre déclaration attestant qu'il s'agit d'une servitude indépendante, le cas échéant.

61 Annexe : Texte.

**Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Respect des ordonnances de gel**

3741 Le présent document est enregistré conformément à l'ordonnance de gel numéro numéro.

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les autres déclarations que vous pouvez faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Droits de cession immobilière**

Entrez la valeur de la contrepartie de la cession de servitude, le cas échéant. Une fois que vous aurez sélectionné les déclarations relatives aux droits de cession immobilière applicables, le système calculera le montant des droits de cession immobilière et l'affichera dans le champ prévu à cette fin. Il créera également une déclaration relative aux droits de cession immobilière et l'intégrera au document électronique; celle-ci est requise par le ministère des Finances.

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de cession de servitude doit être signé électroniquement au nom du cédant et du cessionnaire. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Renonciation à une servitude

Une servitude prend fin lorsque l'une des situations suivantes survient :

- Le propriétaire du fonds dominant (ou d'une servitude indépendante) renonce à la servitude au profit du propriétaire du fonds servant (voir les sections « Cession, renonciation et délaissement » et « Radiation d'une servitude » ci-après).
- La servitude est arrivée à expiration ou d'autres conditions sont remplies.
- Le fonds servant, servitude comprise, est exproprié.
- Le propriétaire du fonds dominant est aussi celui du fonds servant. Dans ce cas, il faut présenter une demande de modification du registre indiquant la confusion du titre afin de faire radier la servitude du registre des parcelles.

Il est impossible dans une cession subséquente de renoncer à une servitude au moyen d'une déclaration attestant que la description exclut la servitude décrite dans l'acte visé. Il faut plutôt enregistrer un document distinct de renonciation à la servitude.

## Cession, renonciation et délaissement

Le document « cession, renonciation et délaissement » permet à une partie (propriétaire d'un fonds dominant) de renoncer à un intérêt (une servitude) qu'elle détient sur un fonds servant. Il est enregistré par le propriétaire du fonds dominant, sur le fonds dominant et sur le fonds servant. L'enregistrement d'un tel document requiert une preuve ou une déclaration de droit attestant du consentement de toutes les parties ayant acquis un intérêt sur le fonds dominant après l'enregistrement de la servitude (p. ex. titulaire de charge, détenteur de débenture).

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

Le ou les cédants cèdent la servitude, y renoncent et la délaisent au profit du ou des cessionnaires.

### Unités foncières

Entrez les cotes foncières des fonds dominant et servant. S'il s'agit d'une servitude indépendante, entrez uniquement celles du fonds servant. Une fois cela fait, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF seront importées dans le document. Comme cette opération implique la modification de la description, sélectionnez « Rad. servitude » dans la fenêtre « Raison de la modification », puis modifiez les descriptions comme suit :

- a) Cote foncière du fonds dominant : L'expression « FONDS DOMINANT » doit figurer au début de la description. La description reste telle quelle si la servitude profitait à tous les fonds correspondant à la cote. Si elle ne profitait qu'à une partie de ceux-ci, seuls les fonds bénéficiaires doivent y figurer. Si la description contient plus d'une servitude, seules celles visées par la renonciation doivent être inscrites.
- b) Cote foncière du fonds servant : L'expression « FONDS SERVANT » doit figurer au début de la description, suivie de la description des fonds grevés, puis du numéro d'enregistrement de la servitude visée par la renonciation.

Le document sera enregistré sur le fonds dominant et sur le fonds servant.

### Exemple :

Cote foncière 01234-0458

Description : FONDS DOMINANT : LT 2 PLAN M1234, VILLE DE ..... RATTACHÉ À SERVITUDE ..... SOUS LE N° LT12345

Cote foncière 01234-0457

Description : FONDS SERVANT : PT DU LT 1 PLAN M1234, PT 1 PLAN 43R5678, SOUS LE N° LT12345, VILLE DE .....

### **Intérêt/domaine**

Le champ « Intérêt/domaine » prend par défaut la valeur « Fief simple ». Vous devez la remplacer par la valeur « Servitude ».

### **Cédants**

Entrez le nom de la ou des parties renonçant à leur intérêt sur la servitude.

### **Déclarations**

Sélectionnez la déclaration qui s'applique parmi celles ci-dessous.

- 19 Toutes les parties détenant un intérêt ont consenti à la présente renonciation à la servitude.
- 29 Il n'y a aucune partie détenant un intérêt et devant consentir à la présente renonciation à la servitude.
- \*3637 Nom de l'avocat déclare que toutes les parties détenant un intérêt ont consenti à la présente renonciation à la servitude.**
- \*3638 Nom de l'avocat déclare qu'il n'y a aucune partie détenant un intérêt et devant consentir à la présente renonciation à la servitude.**
- 92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Si vous sélectionnez la déclaration 19, les consentements doivent être importés dans le document au moyen de la déclaration 61.

Cela dit, l'idéal est d'utiliser la déclaration de droit 3637, qui ne requiert pas l'importation des consentements.

Si vous sélectionnez la déclaration 29, le registrateur devra en vérifier la véracité avant de radier la servitude du registre.

Encore ici, l'idéal est d'utiliser la déclaration de droit 3638. Ainsi, le personnel n'aura pas à vérifier la véracité de la déclaration.

S'il s'agit d'une renonciation partielle à la servitude, entrez dans la déclaration 3730 le numéro d'enregistrement du ou des documents relatifs à la servitude. Puis, indiquez dans la déclaration 61 qu'il s'agit d'une renonciation partielle, et précisez l'objet de cette renonciation. S'il s'agit d'une renonciation totale à la servitude, entrez ce ou ces numéros dans le champ « Document(s) à radier ». Les documents à radier qui ne peuvent être extraits de la liste des documents associés à la cote foncière visée ne pourront pas être sélectionnés dans le système. Le cas échéant, remplissez la déclaration 3730 ou la déclaration 61, ou les deux, et indiquez-y le ou les enregistrements relatifs à la servitude, tout en précisant qu'il s'agit d'une renonciation totale.

### **Brefs d'exécution forcée**

Le système effectue automatiquement une recherche de brefs d'exécution forcée déposés contre le ou les cédants. Lorsqu'un bref est trouvé, le système affiche les résultats de la recherche ainsi que la déclaration attestant que le bien est visé par ce bref. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exécutions forcées.

### **Cessionnaires**

Entrez le nom des propriétaires des fonds servants.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Pour vous assurer que les articles applicables de la *Loi sur l'aménagement du territoire* sont respectés, sélectionnez les déclarations ci-dessous. Ces déclarations sont recommandées, mais ne sont pas obligatoires; l'enregistrement des documents électroniques n'en comportant aucune ne sera pas refusé.

#### **Cédant(s)**

21 **DÉCLARATION DU OU DES CÉDANTS** : Le ou les cédants confirment qu'au mieux de leur connaissance et de ce qu'ils tiennent pour véridique, la présente cession ne contrevient pas à la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

#### **Avocat du ou des cédants**

\*22 **DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CÉDANTS** : J'ai expliqué la portée de la *Loi sur l'aménagement du territoire* au ou aux cédants, et j'ai vérifié auprès de lui ou d'eux que la présente cession n'y contrevenait pas. Selon les renseignements fournis par le ou les cédants et au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la présente cession n'y contrevient pas. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario.

#### **Avocat du ou des cessionnaires**

\*23 **DÉCLARATION DE L'AVOCAT DU OU DES CESSIONNAIRES** : J'ai fait des recherches sur le titre du bien-fonds et, le cas échéant, sur les titres des biens-fonds attenants, et je suis convaincu que les documents constatant ces titres ne révèlent aucune contravention à la *Loi sur l'aménagement du territoire*. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la présente cession ne contrevient pas à cette loi. Je suis un avocat habilité à exercer en Ontario et j'agis indépendamment de l'avocat du ou des cédants.

Ces déclarations cadrent avec celles requises depuis l'adoption de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*. Elles figurent dans l'écran « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* ». Si vous sélectionnez les trois déclarations, la mention « Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire* » sera portée au registre des parcelles.

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Droits de cession immobilière**

Entrez la valeur de la contrepartie de la demande de cession, renonciation et délaissement. Une fois que vous aurez sélectionné la déclaration applicable, le système calculera le montant des droits de cession immobilière et l'affichera dans le champ prévu à cette fin. Il créera également une déclaration relative aux droits de cession immobilière et l'intégrera au document électronique; celle-ci est requise par le ministère des Finances.

### **Autorisation**

Les documents de type « cession, renonciation et délaissement » requièrent parfois des déclarations relatives à la *Loi sur le droit de la famille* et à l'âge. Pour connaître la marche à suivre à ce chapitre, consultez le module sur les exigences générales, section « Autorisation des documents ». D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de cession, renonciation et délaissement doit être signé électroniquement au nom du cédant et du cessionnaire. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande – Radiation d'une servitude**

Lorsqu'un propriétaire souhaite demander la radiation d'une servitude grevant son bien-fonds (le fonds servant), il faut créer un document de type « demande ». Celui-ci doit être accompagné des preuves relatives à la renonciation et au délaissement par le propriétaire du fonds dominant. S'il s'agit d'un document électronique, il faut fournir une preuve ou faire une déclaration de droit attestant du consentement de toutes les parties ayant acquis un intérêt sur le fonds dominant après l'enregistrement de la servitude (p. ex. titulaire de charge, détenteur de débenture).

### **Unités foncières**

Entrez la cote foncière du fonds servant et celle du fonds dominant, le cas échéant. Une fois cela fait, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF seront importées dans le document. Comme cette opération implique la modification de la description, sélectionnez « Supp. intérêts sub. » ou « Nouvelle description » dans la fenêtre « Raison de la modification », puis modifiez la description comme suit :

- a) Cote foncière du fonds servant : L'expression « FONDS SERVANT » doit figurer au début de la description, suivie de la description des fonds grevés, puis du numéro d'enregistrement de la servitude visée par la renonciation.
- b) Cote foncière du fonds dominant : L'expression « FONDS DOMINANT » doit figurer au début de la description. La description reste telle quelle si la servitude profitait à tous les fonds correspondant à la cote. Si elle ne profitait qu'à une partie de ceux-ci, seuls les fonds bénéficiaires doivent y figurer. Si la description contient plus d'une servitude, seules celles visées par la renonciation doivent être inscrites.

Le document sera enregistré sur le fonds dominant et sur le fonds servant.

### **Exemple**

Cote foncière 01234-0457

Description : FONDS SERVANT : PT DU LT 1 PLAN M1234, PT 1 PLAN 43R5678, SOUS LE N° LT12345, VILLE DE .....

Cote foncière 01234-0458

Description : FONDS DOMINANT : LT 2 PLAN M1234, RATTACHÉ À SERVITUDE ..... SOUS LE N° LT12345, VILLE DE .....

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom du ou des propriétaires des fonds servants.

### **Brefs d'exécution forcée**

Le document nécessite une recherche de brefs d'exécution forcée déposés contre la partie renonçant à son intérêt (le propriétaire du fonds dominant), puisqu'il opère cession de cet intérêt. Il faut effectuer la recherche au moyen de la fonction de recherche de brefs dans Teraview, puis en reporter les résultats dans la déclaration 61.

### **Partie destinataire**

Entrez le nom du ou des propriétaires des fonds dominants (champ optionnel).

### **Déclarations**

Entrez la déclaration suivante dans le champ de la déclaration 61 :

« À l'attention du registrateur de la division d'enregistrement des droits immobiliers de .....

Par les présentes, je/nous, nom(s), propriétaire(s) enregistré(s) du bien-fonds correspondant à la cote foncière cote foncière du fonds servant, lequel est grevé de la servitude qui a été enregistrée le date sous le numéro numéro au profit du bien-fonds correspondant à la cote foncière cote foncière du fonds dominant, présente/présentons, en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, une demande visant la modification du registre desdites cotes foncières par radiation de ladite servitude / d'une portion de ladite servitude. (Omettre la référence au fonds dominant s'il s'agit d'une servitude indépendante.)

Les preuves accompagnant la présente demande sont les suivantes :

1. La renonciation par propriétaire du fonds dominant
2. Le consentement des titulaires postérieurs de sûretés (le cas échéant) »

La renonciation et les consentements doivent être répertoriés, ou l'une des déclarations ci-dessous doit être entrée dans la déclaration 62 :

« Toutes les parties détenant un intérêt ont consenti à la radiation de la servitude. »

« Il n'y a aucune partie détenant un intérêt et devant consentir à la présente renonciation à la servitude. »

L'avocat nommé dans la déclaration 62 doit signer le document.

S'il s'agit d'une renonciation partielle à la servitude, entrez dans la déclaration 3730 le numéro d'enregistrement du ou des documents relatifs à la servitude. Puis, indiquez dans la déclaration 61 qu'il s'agit d'une renonciation partielle, et précisez l'objet de cette renonciation. S'il s'agit d'une renonciation totale à la servitude, entrez ce ou ces numéros dans le champ « Document(s) à radier ». Les documents à radier qui ne peuvent être extraits de la liste des documents associés à la cote foncière visée ne pourront pas être sélectionnés dans le système. Le cas échéant, remplissez la déclaration 3730 ou la déclaration 61, ou les deux, et indiquez-y le ou les enregistrements relatifs à la servitude, tout en précisant qu'il s'agit d'une renonciation totale.

Entrez l'information nécessaire dans la déclaration ci-dessous :

61 Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

#### **Droits de cession immobilière**

Une demande de renonciation à une servitude et de délaissement d'une servitude est un type de cession; elle requiert donc le paiement de droits de cession immobilière selon la valeur de la contrepartie versée pour la renonciation, le cas échéant. Une fois que vous aurez sélectionné les déclarations relatives aux droits de cession immobilière applicables, le système calculera le montant des droits de cession immobilière et l'affichera dans le champ prévu à cette fin. Il créera également une déclaration relative aux droits de cession immobilière et l'intégrera au document électronique; celle-ci est requise par le ministère des Finances.

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

La demande de renonciation et de délaissement doit être signée électroniquement au nom de son auteur. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande de changement de nom**

La *Loi sur le changement de nom* autorise les particuliers à changer de nom. Les raisons admissibles sont variées, mais les plus communes sont le mariage et le divorce. Les personnes morales et les groupes peuvent également changer de nom en raison de statuts de modification, de statuts de fusion, de dispositions d'une loi ou d'une ordonnance judiciaire.

Les données du FIEF que le système importe dans les documents électroniques comprennent les noms. Lorsqu'un nom provenant du FIEF ne correspond pas à celui figurant dans le document créé, il est impossible de procéder à l'enregistrement. Dans un tel cas, il faut soumettre une demande de changement de nom. Lorsque le particulier ou la personne morale est propriétaire de plusieurs biens ou intérêts, une seule demande de changement de nom est requise pour toutes les cotes foncières. Toutefois, une demande distincte est requise pour chaque nom à changer.

Dans le système d'enregistrement électronique, il y a deux types de demande de changement de nom. Pour permettre la bonne mise à jour du registre des parcelles, il faut sélectionner le bon document parmi les suivants :

- Demande de changement de nom – Propriétaires
- Demande de changement de nom – Instruments

### **Demande de changement de nom – Propriétaires**

Utilisez ce document lorsqu'il y a changement de nom d'un propriétaire d'une unité foncière. Une fois la demande enregistrée, le nouveau nom du propriétaire sera reporté dans le champ « Propriété » du FIEF.

### **Demande de changement de nom – Instruments**

Utilisez ce document lorsqu'il y a changement de nom du titulaire d'un intérêt mentionné dans un acte (p. ex. titulaire de charge, preneur à bail). Une fois la demande enregistrée, le nouveau nom sera porté au registre des parcelles.

## **Demande de changement de nom**

### **Unité foncière et acte**

Si vous créez un document « demande de changement de nom – propriétaires », entrez la cote foncière. Les données du fichier « Unité foncière » du FIEF y seront alors importées. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

S'il s'agit d'un document « demande de changement de nom – instruments », entrez le numéro de l'acte. Toutes les unités foncières associées à cet acte seront alors importées dans le document.

### **Parties destinataires**

Si vous créez un document « demande de changement de nom – propriétaires », le nom du propriétaire sera importé dans votre document à partir du FIEF. Vous pouvez le modifier au besoin. Le nom inscrit dans le champ « Parties destinataires » doit correspondre à celui figurant actuellement sur le titre.

N.B. : Si un bien-fonds appartient à deux personnes morales distinctes et que ces deux entités fusionnent, vous ne pourrez pas les entrer toutes les deux dans le système à titre de parties destinataires. Entrez l'une d'elles en tant que partie destinataire, et sélectionnez les déclarations requises. Puis, dans la déclaration 61, nommez aussi l'autre personne morale à

titre de partie destinatrice, et entrez les déclarations nécessaires. Il faudra effectuer une recherche de brefs d'exécution forcée déposés contre la personne morale nommée dans la déclaration 61.

Si vous créez un document « demande de changement de nom – instruments », entrez l'ancien nom de la partie dans le champ « Parties destinatrices ».

### **Brefs d'exécution forcée**

Contrairement aux « demandes de changement de nom – instruments », les « demandes de changement de nom – propriétaires » requièrent une recherche de brefs d'exécution forcée. Celle-ci s'effectue automatiquement au moment de l'enregistrement à partir de l'ancien nom du propriétaire. La fonction relative aux brefs vous permettra d'accéder aux déclarations d'annulation de brefs encore en vigueur ou d'assujettir le bien à ceux-ci. Ces déclarations sont nécessaires pour permettre l'enregistrement dans le système. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exécutions forcées.

Par ailleurs, il y a des cas où il faut effectuer une recherche de brefs pour le nom d'une partie qui ne figure pas dans le champ « Partie destinatrice ». Voici deux scénarios où la personne procédant à l'enregistrement doit faire une recherche de brefs.

1. Si un bien-fonds appartient à deux personnes morales distinctes et que ces deux entités fusionnent, vous ne pourrez pas les entrer toutes les deux dans le système à titre de parties destinatrices. Entrez l'une d'elles en tant que partie destinatrice, et sélectionnez les déclarations requises. Puis, dans la déclaration 61, nommez aussi l'autre personne morale à titre de partie destinatrice, et entrez les déclarations nécessaires. Il faudra effectuer une recherche de brefs pour la personne morale nommée dans la déclaration 61.
2. Si la « demande de changement de nom – propriétaires » indique plus d'un changement de nom, une recherche de brefs sera requise pour chaque nom absent du champ « Partie destinatrice ». Prenons l'exemple d'un propriétaire ayant changé de nom deux fois depuis qu'il est propriétaire du bien. Le premier changement de nom figurera dans la déclaration 61 de la « demande de changement de nom – propriétaires », et le nom actuel sera entré dans le champ « Auteur de la demande ». Une recherche de brefs sera automatiquement effectuée pour le nom enregistré sur le titre, mais une autre recherche de brefs sera nécessaire pour le nom supplémentaire indiqué dans la déclaration 61.

Dans le cadre de cette recherche, vous devrez sélectionner et remplir la déclaration applicable parmi celles ci-après. Ce sont deux déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3631. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3631 Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3632. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3632 Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

De plus, si un bref est trouvé, il faut l'entrer dans l'onglet « Brefs » du nœud « Partie destinatrice » et sélectionner la déclaration relative aux brefs applicable.

#### **Auteur de la demande**

Entrez le nouveau nom de la partie.

#### **Déclarations – Raison de la modification**

Sélectionnez, parmi les déclarations ci-dessous, celle qui correspond à la raison justifiant le changement de nom. Entrez l'information nécessaire.

- 1602 Le changement de nom résulte d'un mariage ou de la dissolution d'un mariage, et cette déclaration n'est pas faite dans un but illégitime.
- 1603 Le changement de nom est autorisé par la *Loi sur le changement de nom*, et cette déclaration n'est pas faite dans un but illégitime.
- 1604 Le changement de nom correspond à un changement de raison sociale autorisé par *autorité*, et cette déclaration n'est pas faite dans un but illégitime.
- 1605 Le changement de nom découle de ce qui suit : *Raison*. Cette déclaration n'est pas faite dans un but illégitime.

**N.B.** : Si vous sélectionnez la déclaration 1604 ou 1605, vous devez importer les renseignements concernant le changement de nom dans la déclaration 61. Il est possible de répertorier ces renseignements seulement si l'espace qu'ils occuperaient dans le document dépasse la limite du système.

- 1606 La partie souscrivant le présent document est la même que celle nommée *ancien nom*, et la preuve du changement de nom a été enregistrée sous le numéro *numéro de l'acte, date de l'acte*.
- 3542 Le changement de nom découle de statuts de modification, lesquels sont joints à l'enregistrement numéro *numéro*. Cette déclaration n'est pas faite dans un but illégitime.
- 3543 Le changement de nom découle de statuts de fusion, lesquels sont joints à l'enregistrement numéro *numéro*. Cette déclaration n'est pas faite dans un but illégitime.
- 61 Annexe : *Texte*.

**N.B.** : Une demande de changement de nom soumise en raison d'une erreur d'orthographe dans le nom du propriétaire enregistré doit être appuyée par des déclarations de droit expliquant la raison du changement de nom qui seront ajoutées dans la déclaration 62. L'avocat faisant ces déclarations de droit devra signer le document.

**\*62** Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

**Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

**Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

**Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

**Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande de changement de nom doit être signé électroniquement au nom de son auteur. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Ordonnance judiciaire

Les ordonnances judiciaires, aussi appelées « jugements », sont rendues par un juge dans le cadre d'une affaire judiciaire. Elles énoncent les mesures à prendre en vue de leur exécution. Chaque ordonnance judiciaire est unique.

Il y a quatre types d'ordonnance judiciaire pouvant être enregistrée dans le système d'enregistrement immobilier. Voici les quatre documents qui s'y rapportent :

- Demande – Ordonnance judiciaire (ordonnance enregistrée relativement à un bien-fonds)
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession (cession d'un bien-fonds selon des conditions précises)
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire (modification à enregistrer sur un titre)
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal (restrictions d'opération relativement à un bien-fonds)

Le tribunal rend parfois des ordonnances assorties de conditions. Lorsqu'une telle ordonnance est enregistrée, elle doit être accompagnée d'une déclaration d'un avocat attestant que toutes les conditions ont été satisfaites pour que le registre des parcelles puisse être modifié.

Toute demande d'enregistrement d'une ordonnance judiciaire dans le système d'enregistrement immobilier doit être accompagnée d'une déclaration d'un avocat attestant que l'ordonnance est encore en vigueur. Les ordonnances judiciaires ne peuvent être répertoriées avec une déclaration de droit, tout comme les affidavits souscrits par un avocat ne peuvent être répertoriés.

## Ordonnances judiciaires les plus courantes

### Ordonnances judiciaires autorisant la mainlevée d'une charge

Lorsqu'une mainlevée de charge ne peut être obtenue, le constituant de la charge peut demander au tribunal de rendre une ordonnance autorisant la mainlevée. L'ordonnance judiciaire délivrée devra comprendre la date d'enregistrement et le numéro de la charge ainsi qu'une description permettant de l'identifier facilement.

### Ordonnances alimentaires

Une ordonnance alimentaire peut être enregistrée sur le bien-fonds d'une personne visée par une ordonnance de paiement rendue en Ontario. Par exemple, il peut s'agir de dispositions alimentaires d'un contrat de mariage, d'un accord de cohabitation ou d'un accord de séparation exécutoires au sens de la *Loi sur le droit de la famille* ou de la *Loi de 1996 sur les obligations familiales et l'exécution des arriérés d'aliments*, ou d'une ordonnance judiciaire rendue en Ontario ou à l'extérieur de la province exigeant le versement d'aliments ou prévoyant d'autres obligations alimentaires.

Une fois l'ordonnance alimentaire enregistrée, celle-ci devient une charge grevant le bien-fonds et peut être exécutée par voie de vente, similairement à une vente effectuée pour réaliser une charge. Il faut faire une déclaration attestant que le document est assorti de dispositions alimentaires et peut être exécuté à l'encontre du bien-fonds.

Pour en savoir plus sur les ordonnances alimentaires, consultez le Bulletin n° 2017-02.

### **Mainlevée ou cession de rang d'une ordonnance alimentaire**

Une mainlevée peut être donnée par le directeur du Bureau des obligations familiales ou par voie d'ordonnance judiciaire. Les documents peuvent être autorisés au nom du directeur par un agent d'exécution, qui est habilité à agir en son nom. À ce sujet, consultez le Bulletin n° 2017-02.

Pour obtenir cession de rang d'une ordonnance alimentaire devenue charge, consultez aussi le Bulletin n° 2017-02.

Dans le système d'enregistrement électronique, il y a quatre types de demande visant l'enregistrement d'une ordonnance judiciaire :

- Demande – Ordonnance judiciaire
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire (la plus courante)
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal

### **Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les servitudes.

## **Demande – Ordonnance judiciaire**

### **Unités foncières**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

### **Partie destinatrice**

Entrez le nom du tribunal.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Déclarations**

Un document de type « demande – ordonnance judiciaire » doit contenir l'ordonnance en question ainsi que la déclaration ci-après. L'ordonnance peut être importée en format TXT, PDF ou TIF, ou entrée dans le champ de la déclaration sous forme de texte. Le numéro de

dossier et la date de l'ordonnance doivent être indiqués dans la déclaration. Il s'agit d'une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3721 La présente demande vise l'enregistrement de l'ordonnance suivante, qui est toujours en vigueur. Insérer l'ordonnance.**

#### **Déclarations additionnelles**

La déclaration ci-dessous est optionnelle :

61 Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Vous pouvez également faire la déclaration suivante :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

## **Demande de modification selon une ordonnance judiciaire**

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, une demande de modification du registre selon une ordonnance judiciaire doit contenir ce qui suit :

- l'ordonnance;
- une déclaration énonçant la modification demandée et autorisée par l'ordonnance;
- une déclaration attestant que l'ordonnance est toujours en vigueur.

#### **Unités foncières**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

#### **Partie destinatrice**

Entrez le nom du tribunal.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Déclarations**

Sélectionnez la déclaration suivante, et entrez l'information demandée. Il s'agit d'une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet. L'ordonnance doit être importée dans la déclaration 501 du document.

**\*501 La présente demande, dont l'auteur est autorisé par l'ordonnance judiciaire importer l'ordonnance, laquelle est toujours en vigueur, vise la modification du registre comme suit : Entrer la modification demandée.**

Les trois déclarations suivantes peuvent aussi être sélectionnées :

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

S'il s'agit d'une ordonnance judiciaire ayant pour effet la mainlevée d'un privilège du constructeur ou la résiliation d'un tel privilège ou d'un certificat d'action, ou ces deux effets, il faut utiliser le document « demande de radiation du privilège de construction ». À ce sujet, reportez-vous à la section « Mainlevée du privilège du constructeur ».

Pour faire radier un certificat d'affaire en instance, il faut enregistrer une « demande de modification selon une ordonnance judiciaire ».

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

## **Radiation d'une ordonnance judiciaire**

Pour radier une ordonnance judiciaire d'un titre, il faut faire enregistrer une autre ordonnance en soumettant une « demande de modification selon une ordonnance judiciaire » (voir section ci-dessus).

## **Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession**

### **Unités foncières**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

### **Partie destinatrice**

Entrez le nom du tribunal.

### **Brefs d'exécution forcée**

La personne procédant à l'enregistrement doit effectuer une recherche de brefs d'exécution forcée.

### **Propriétaire**

Entrez le nom de la ou des parties à qui le bien est cédé.

Pour chaque partie qui est un particulier, entrez les renseignements suivants :

- nom de famille, suivi d'une espace, puis d'au moins un prénom complet
- date de naissance
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

S'il s'agit d'une personne morale, entrez les renseignements suivants :

- raison sociale complète
- qualité
- part (le cas échéant)
- adresse du domicile élu

### **Déclarations**

La déclaration ci-dessous est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet. Entrez les renseignements demandés. L'ordonnance doit être importée dans la déclaration 501 du document.

**\*501**    **La présente demande, dont l'auteur est autorisé par l'ordonnance judiciaire importer l'ordonnance, laquelle est toujours en vigueur, vise la modification du registre comme suit : Entrer la modification demandée.**

### **Annexe**

La déclaration ci-dessous peut être utilisée pour indiquer tout renseignement supplémentaire requis, par exemple, les actes devant être radiés en vertu d'une ordonnance tenant lieu de cession.

61      Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62** Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

#### **Droits de cession immobilière**

Entrez les droits de cession immobilière. S'il s'agit d'une contrepartie symbolique, entrez un montant d'argent (p. ex. 1,00 \$) pour permettre l'impression des déclarations relatives aux droits de cession immobilière.

## **Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal**

#### **Unités foncières**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

#### **Partie destinatrice**

Entrez le nom du tribunal.

#### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

#### **Déclarations**

L'ordonnance doit être intégrée à la demande au moyen de la déclaration ci-dessous. Elle peut être importée en format TXT, PDF ou TIF. Cette déclaration est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3721** La présente demande vise l'enregistrement de l'ordonnance suivante, qui est toujours en vigueur. Insérer l'ordonnance.

Indiquez la restriction sur le titre dans la déclaration ci-dessous. Il s'agit d'une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3750** L'ordonnance du tribunal énonce la restriction suivante, laquelle s'applique sur le titre : Entrer la restriction.

#### **Déclarations additionnelles**

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles :

61 Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Il est également possible de faire la déclaration suivante :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Droits de cession immobilière**

L'inscription de droits de cession immobilière est optionnelle. N'entrez des droits que si l'ordonnance a pour effet la cession du bien.

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

Les mêmes exigences d'autorisation et de signature s'appliquent pour tous les types d'ordonnance judiciaire. D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Autorisation des documents » et « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signatures**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Une demande d'enregistrement d'une ordonnance judiciaire doit être signée électroniquement au nom de son auteur par son avocat. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande de réunion de parcelles**

Un propriétaire enregistré de plus d'une parcelle de bien-fonds peut présenter une demande visant la réunion de ces parcelles sous une même cote foncière. Les conditions suivantes doivent être remplies :

- le propriétaire enregistré doit être le même pour tous les biens;
- les biens doivent être détenus en même qualité;
- les biens doivent être contigus;
- les biens convertis au régime d'enregistrement des droits immobiliers (Land Titles Conversion Qualified, LTCQ) de titre restreint ne peuvent être réunis qu'avec d'autres biens convertis LTCQ de titre restreint;
- les biens doivent être régis par la même loi.

Si la réunion de parcelles vise une cote foncière correspondant à un titre absolu (Land Titles Absolute, LT) et une cote foncière correspondant à un titre absolu premium (Land Titles Plus, LT+), l'unité foncière nouvellement créée sera assujettie aux restrictions s'appliquant aux titres absolus LT. Le même principe vaut pour la date de conversion : si les biens réunis ont été convertis à des moments différents, c'est la première date de conversion qui vaudra pour l'unité foncière nouvellement créée.

## **Demande de réunion de parcelles**

### **Unités foncières**

Une fois les cotes foncières entrées, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document.

Ne modifiez pas la description de l'unité foncière créée par la réunion de parcelles dans le champ « Unité foncière ». Utilisez plutôt le champ de la déclaration prévue à cet effet (voir déclarations ci-après).

### **Auteur de la demande**

Le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande (le ou les propriétaires enregistrés) est importé dans le document à partir du FIEF.

### **Déclarations**

La déclaration ci-dessous est requise; entrez-y la description proposée pour l'unité foncière créée par la réunion de parcelles. Les descriptions doivent respecter les exigences du Règlement de l'Ontario 43/96. Le registrateur pourrait exiger un plan de renvoi, particulièrement si la demande vise la réunion d'une partie d'une parcelle et d'une parcelle entière.

401 Par la présente, le propriétaire enregistré demande la réunion des parcelles correspondant aux cotes foncières sélectionnées. La description proposée pour l'unité foncière qui sera ainsi créée est la suivante: *Entrer la description proposée.*

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande de réunion de parcelles doit être signé électroniquement au nom du propriétaire enregistré. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande**

Bien que le système d'enregistrement électronique comporte les documents les plus courants, il arrive parfois que le document à enregistrer ne corresponde à aucun de ceux qu'il y a dans le système. Voici quelques exemples :

- une demande de radiation des intérêts subsistants, notamment les dettes, les intérêts des bénéficiaires, les droits du conjoint, les droits temporaires, les brefs d'exécution forcée visant les titres à la suite d'une conversion, etc.;
- une renonciation à la servitude et délaissement de celle-ci;
- une radiation d'un avis d'option d'achat, d'un droit de premier refus, d'un intérêt viager ou d'un privilège du constructeur;
- une modification d'un bail;
- un certificat d'affaire en instance;
- un avis de conformité aux clauses restrictives;
- une confusion d'un titre en fief ;
- un décret;
- une radiation d'un avis d'un privilège de vendeur;
- une radiation des restrictions inscrites au registre en vertu de l'article 118 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

Pour ces documents, l'enregistrement se fait au moyen d'une « demande », que vous pouvez sélectionner à l'écran « Créer un acte ». Dans les champs qui apparaîtront, entrez le libellé de la demande, importez-le à partir d'un logiciel de traitement de texte ou insérez-en une version numérisée.

Le contenu de la demande doit se rapporter à un titre. Il est à noter que si le document à enregistrer est une formule prescrite par une loi autre que la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, le libellé de cette loi doit être utilisé.

Pour enregistrer un « certificat d'affaire en instance » au moyen d'une « demande », il faut importer le certificat dans le document sous forme de pièce jointe en format TXT, TIF ou PDF.

## **Demande**

Avant de créer un document ou de sélectionner l'option « Demande », assurez-vous qu'aucun document correspondant à la demande que vous voulez soumettre n'est affiché à l'écran « Créer un acte ».

### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les servitudes.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Brefs d'exécution forcée**

Les « demandes » n'exigent généralement aucune recherche de brefs d'exécution forcée, mais comportent tout de même une fonction de recherche facultative. Si une recherche de brefs d'exécution forcée est nécessaire, sélectionnez l'onglet « Brefs », ce qui permettra d'afficher les déclarations relatives aux brefs encore en vigueur. La déclaration 61 peut être utilisée pour inclure des déclarations sur l'annulation des brefs, au besoin. Si vous devez faire une recherche de brefs d'exécution forcée déposés contre une partie autre que l'auteur de la demande, utilisez l'outil WritSearch ou la fonction « Extraire des brefs ». Dans le cadre de cette recherche, vous devrez sélectionner et remplir la déclaration applicable parmi celles ci-après. Ce sont deux déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3629. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3629 Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3630. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3630 Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

De plus, les détails des brevets trouvés doivent être entrés dans le système, et la déclaration relative aux brevets qui s'applique doit être sélectionnée dans l'onglet « Brevets », dans le nœud « Auteur de la demande ».

Par ailleurs, il y a maintenant une nouvelle déclaration d'annulation de brevet pour les brevets que le document a pour effet d'invalider (p. ex., forclusion) :

**\*3641 Ce brevet ne grève pas le bien puisque l'emportent sur lui l'enregistrement de ce document et la législation applicable.**

### **Déclarations**

Sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire pour décrire l'objet de la demande. La *nature de la modification* peut être entrée directement dans le document ou y être importée.

3602 Je/Nous, *nom(s)*, en qualité de propriétaire(s) enregistré(s) du bien-fonds, soumetts/soumettons par les présentes une demande en vertu de l'article / du paragraphe / de l'alinéa *numéro* de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* pour que le registre concernant la cote foncière susmentionnée soit ainsi modifié : *Nature de la modification*.

3603 Je, *nom*, ayant un intérêt reconnu en common law sur le bien-fonds, soumetts par les présentes une demande en vertu de l'article / du paragraphe / de l'alinéa *numéro* de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* pour que le registre concernant la cote foncière susmentionnée soit ainsi modifié : *Nature de la modification*.

61 Annexe : *Texte*.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, *nom*, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : *Insérer le texte*.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Partie destinataire**

Ce champ est facultatif.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Droits de cession immobilière**

Si le document vise la cession d'un intérêt sur un bien-fonds, des droits de cession immobilière peuvent s'appliquer.

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

Voici un exemple de situation dans laquelle une « demande » peut être utilisée.

## **Demande de modification du registre**

### **Unité foncière**

Entrez la ou les cotes foncières.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur de la demande (la partie qui réclame l'enregistrement de la demande).

### **Annexe**

Sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire pour décrire l'objet de la demande. La *nature de la modification* peut être entrée directement dans le document ou y être importée.

- 3602 Je/Nous, *nom(s)*, en qualité de propriétaire(s) enregistré(s) du bien-fonds, soumetts/soumettons par les présentes une demande en vertu de l'article / du paragraphe / de l'alinéa *numéro* de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* pour que le registre concernant la cote foncière susmentionnée soit ainsi modifié : *Nature de la modification*.
- 3603 Je, *nom*, ayant un intérêt reconnu en common law sur le bien-fonds, soumetts par les présentes une demande en vertu de l'article / du paragraphe / de l'alinéa *numéro* de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* pour que le registre concernant la cote foncière susmentionnée soit ainsi modifié : *Nature de la modification*.
- 61 Annexe : *Texte*.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, *nom*, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : *Insérer le texte*.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de

traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Avis

Les droits prévus dans une convention non enregistrée ou tout autre domaine ou droit non enregistré, y compris un domaine ou un droit en equity, sur un bien-fonds ou une charge sont protégés par l'inscription d'un avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

Si le droit à la protection repose sur une convention, celle-ci doit faire partie de la demande. Si la demande renvoie aux annexes de la convention, celles-ci doivent également faire partie du document. La déclaration 61 (champ de déclaration annexe) peut être utilisée pour ajouter les renseignements requis. Des éléments de texte peuvent être entrés directement dans ce champ, être numérisés ou être importés d'un logiciel de traitement de texte. Les conventions importées dans les avis n'ont pas à être signées.

Les demandes visant l'enregistrement d'un « avis de convention » peuvent être présentées par tout particulier, qu'il soit ou non partie à la convention. Il n'est pas nécessaire d'obtenir le consentement du propriétaire enregistré du bien-fonds ou de la charge pour enregistrer cet avis. Toutefois, si le propriétaire enregistré n'est pas partie au document, la demande ne sera pas acceptée, à moins que tous les actes servant à revendiquer les droits non enregistrés aient déjà été enregistrés ou qu'ils soient mentionnés dans les avis inscrits pour l'unité foncière.

### Approbaton du directeur des droits immobiliers

L'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* prévoit que le directeur des droits immobiliers peut autoriser le titulaire d'un domaine ou d'un droit non enregistré, y compris un domaine ou un droit en equity, sur un bien-fonds à inscrire un avis au registre.

Le directeur des droits immobiliers a déjà approuvé l'enregistrement d'un tel avis pour les types de document suivants :

- Un document enregistré sur le titre, pourvu que la demande ne vise pas à céder, à grever d'une charge ou à louer le bien-fonds.
- Une demande préalablement autorisée, ce qui comprend les documents suivant :
  - une convention qui prévoit une charge pour garantir le paiement d'une dette ou l'exécution d'une obligation (p. ex. charge pour garantir le respect des obligations prévues dans une entente de partage des coûts);
  - une convention visant la concession d'une servitude, que la convention fasse ou non référence aux servitudes existantes;
  - un avis de convention d'inscription;
  - une convention sans but lucratif;
  - un avis d'un privilège d'acheteur;
  - un avis d'un privilège de vendeur;
  - un avis d'option d'achat;
  - un avis de convention de modification d'une charge (voir le Bulletin n° 78004);
  - un avis de droit de premier refus;
  - un report de la mise à exécution d'une charge en vertu de l'article 71;
  - une convention d'occupation;
  - un avis de dépôt;
  - un avis de cession générale des loyers (voir les Bulletins n<sup>os</sup> 80001 et 89001);
  - un avis de convention en vertu de l'article 8 de la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*;
  - un avis de convention en vertu de la *Loi sur le drainage*;
  - un avis de bail portant sur des biens meubles (voir la note EM199709);
  - une convention pouvant expressément être enregistrée en vertu d'une autre loi, généralement la *Loi sur l'aménagement du territoire* (la loi et l'article, le

- paragraphe ou l'alinéa visés doivent être indiqués dans le document);
- une convention d'empiètement (voir la note EM2004-01).

### ***Loi sur l'aménagement du territoire***

Le directeur des droits immobiliers a déjà autorisé l'enregistrement d'un avis pour les paragraphes et alinéas suivants de la *Loi sur l'aménagement du territoire* :

- paragraphe 28 (10) : conventions relatives aux améliorations communautaires;
- paragraphe 33 (7) : conditions de délivrance du permis de démolir et privilèges;
- paragraphe 37 (3) : conventions relatives aux exploitations accrues en densité;
- paragraphe 41 (7) et alinéa 41 (9) b) : conventions relatives aux plans d'implantation;
- paragraphes 51 (26) et 51 (27) : conventions de lotissement;
- paragraphes 53 (12) et 55 (4) : conventions relatives aux autorisations de séparation;
- paragraphe 31 (7) : ordres relatifs aux normes foncières (voir la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*).

Dans tous les autres cas, l'approbation du directeur des droits immobiliers est nécessaire, sauf si l'autorité désignée aux fins d'enregistrement est indiquée dans une autre loi.

**N.B.** : Les conventions qui ne visent que la prise en charge d'une obligation ne sont pas liées au titre et ne peuvent donc pas être enregistrées.

### **Expiration de l'avis**

La plupart des demandes doivent comprendre des directives qui autorisent le registrateur à radier l'avis à la fin de la période indiquée, sans demande distincte. La période peut être indiquée sous forme de date précise ou être déterminée en fonction de la durée du document enregistré existant. Elle peut également dépendre d'une renonciation signée par les parties autorisées à le faire dans l'avis. (Voir le Bulletin n° 96001.)

La durée d'enregistrement de l'avis peut, sur remise d'un nouvel avis, être prolongée au-delà de la date d'expiration.

### **Radiation des avis de convention**

Une demande peut également prévoir que l'avis sera en vigueur pour une « durée indéterminée », auquel cas il n'expirera pas de la façon susmentionnée et ne pourra donc pas être radié automatiquement du registre. Pour que l'avis soit radié, il faudra obtenir une ordonnance judiciaire ou le consentement de toutes les parties concernées. Puisqu'il est difficile de déterminer si les droits décrits dans l'avis ont expiré, les parties sont encouragées à indiquer une période précise à la fin de laquelle l'avis expirera, comme il est mentionné ci-dessus. (Voir le Bulletin n° 96001.)

Toute demande de radiation d'une inscription d'un « avis de convention » doit inclure une déclaration de droit selon laquelle la demande comprend le consentement ou la renonciation de toutes les parties qui jouissent d'un avantage en vertu de la convention. Toutefois, cette déclaration n'est pas obligatoire si le consentement ou la renonciation est obtenu d'une municipalité dans le cadre d'une convention de lotissement ou relative à un plan d'implantation en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

Pour radier un « avis de convention », utilisez une « libération d'un intérêt ». Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Libération d'un intérêt ».

## **Avis particuliers**

Certains des avis qui peuvent être enregistrés ont besoin de précisions.

### **Avis de cession générale des loyers**

Pour en savoir plus sur l'« avis de cession générale des loyers », reportez-vous au module sur les baux.

### **Avis de bail viager**

Un avis de bail viager peut être enregistré en tant qu'« avis d'un bail » (voir le module sur les baux) ou en tant qu'avis de convention en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* (au moyen de l'annexe A du Bulletin n° 96001). La déclaration contenue dans la version électronique de cette annexe est une déclaration de droit; c'est pourquoi le document doit être signé par un avocat.

Le bail ou la convention peut ou non être joint à la demande. Il incombe au client de décider s'il souhaite ou non inscrire un avis de convention en vertu de l'article 71, mais peu importe sa décision, un intérêt sur un bien-fonds doit être établi.

### **Avis de convention de modification ou de prolongement d'une charge**

Dans le cas d'un avis de convention de modification ou de prolongement d'une charge, le nom des deux parties à la convention doit être indiqué dans le document électronique. Un avis en vertu de l'article 71 est utilisé pour enregistrer ce document. La convention de modification ou de prolongement peut être importée dans la déclaration 61, ou les nouvelles conditions y être entrées.

Il est possible de radier un avis de convention de modification ou de prolongement d'une charge lors de l'enregistrement d'une mainlevée de la charge en question si la mainlevée ou la convention fait référence à la charge.

### **Avis de convention de lotissement**

Un « avis de convention de lotissement » est enregistré sur un titre lorsqu'une municipalité souhaite protéger ses intérêts et exige que des dispositions précises soient respectées au moment de l'enregistrement d'une nouvelle convention de lotissement (p. ex. chaussées, installation de clôtures, drainage, travaux d'entretien, nettoyage des débris, panneaux odonymiques et de signalisation, gazonnement, création de parcs, début et fin des travaux).

### **Avis de dépôt des titres**

Un avis de dépôt des titres est enregistré lorsqu'un document de titre est remis à un créancier pour garantir un prêt. Il peut être enregistré au moyen d'un avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* ou d'un document de charge. Dans ce dernier cas, tous les droits et recours prévus par la *Loi sur les hypothèques* s'appliquent. La convention doit être importée dans la déclaration 61 ou ses conditions y être entrées.

### **Mainlevée du dépôt**

Une mainlevée du dépôt des titres est enregistrée au moyen d'une « libération d'un intérêt ». Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les mainlevées.

### **Accords anti-nuisance**

Un accord anti-nuisance peut être enregistré à titre d'avis en vertu de l'article 71 au moyen de l'annexe A, comme il est indiqué dans le Bulletin n° 96001. Si l'accord prévoit la subordination des droits, ceux-ci ne seront ni reconnus ni valides. (Voir le Bulletin n° 2002-2.)

### **Avis de privilège afférent aux ententes d'utilisation conjointe**

Aucune disposition n'exige l'enregistrement d'un privilège dans le cadre d'une entente d'utilisation conjointe. Il est toutefois possible d'enregistrer un avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* au moyen de l'annexe A du Bulletin n° 96001.

## **Avis**

Le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* prévoit que tout avis remis à des fins d'enregistrement électronique doit contenir les éléments suivants :

- une déclaration qui confirme que l'intérêt vise ou est considéré comme un domaine ou un droit, y compris un domaine ou un droit en equity, valide et existant sur le bien-fonds décrit dans l'avis;
- une déclaration selon laquelle l'avis est donné en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*;
- une déclaration qui comprend l'un des éléments suivants :
  - l'avis sera en vigueur pour une durée indéterminée;
  - le registrateur peut radier l'avis à une date précise, à la fin de la période indiquée ou après que certains documents aient été radiés;
  - le registrateur peut radier l'avis sur obtention du consentement des parties concernées.

Le système d'enregistrement électronique établit une distinction entre plusieurs types d'avis. Lorsque l'utilisateur cliquera sur « Avis », un menu déroulant apparaîtra. Pour que les déclarations appropriées s'affichent, le bon type d'avis doit être sélectionné.

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée à l'avis électronique. Elle ne peut être modifiée.

L'avis se fonde sur un domaine ou un droit, y compris un domaine ou un droit en equity, valide et existant sur un bien-fonds, ou vise un tel domaine ou droit.

### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si l'avis vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Partie destinataire**

Ce champ est facultatif et dépend du type d'avis à enregistrer.

### Déclarations

Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

3550 Cet avis est émis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

### Expiration de l'avis

Sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

3547 Cet avis est en vigueur pour une durée indéterminée.

3545 Cet avis peut être radié par le registrateur à compter du aaaammjj.

3546 Cet avis peut être radié par le registrateur lorsque l'acte enregistré numéro numéro afférent à l'avis est radié.

3548 Le registrateur peut radier l'avis sur obtention du consentement de la ou des parties suivantes : Nom de la ou des parties.

## Conformité à la convention de lotissement

### Conformité totale ou partielle à la convention de lotissement

Lorsqu'une partie ou la totalité des dispositions de la convention de lotissement ont été respectées, un avis de conformité totale ou partielle peut être enregistré. Deux types de document distincts font partie de cette catégorie : les « avis de conformité à la convention de lotissement » et les « avis de conformité partielle à la convention de lotissement ».

Si la totalité des dispositions d'une convention de lotissement ont été respectées, sélectionnez les déclarations ci-dessous :

2401 L'auteur de la demande dépose un avis selon lequel toutes les conditions de l'avis de convention de lotissement ont été respectées.

ET

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

OU

La déclaration de droit ci-dessous peut être faite, et seul un avocat peut signer pour attester que le document est complet.

**\*2402 Toutes les conditions de l'avis de convention de lotissement ont été respectées.**

### Conformité partielle à la convention de lotissement

Si les dispositions de la convention de lotissement n'ont pas toutes été respectées, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

3549 L'auteur de la demande dépose un avis selon lequel les conditions de l'avis de convention de lotissement suivantes ont été respectées : Conditions.

## **Avis d'un privilège de vendeur**

### **Avis d'un privilège de vendeur ou d'un privilège d'acheteur**

Un privilège de vendeur est généralement enregistré en cas de solde impayé sur le prix d'achat.

Un privilège d'acheteur est enregistré pour protéger l'intérêt d'un acheteur dans le cadre d'une « convention de vente » lorsque les sommes ont été versées et que l'acheteur estime que son intérêt doit être protégé. Le privilège d'acheteur est enregistré au moyen d'un avis.

Un « avis d'un privilège de vendeur » ou un « avis d'un privilège d'acheteur » est généralement enregistré pour une période d'un an. Cette période peut être prolongée d'une année supplémentaire si la demande de prolongation est enregistrée avant la date d'expiration ou de renouvellement de l'ancien avis enregistré au dossier. Pour un délai d'enregistrement de plus d'un an, il faut obtenir l'approbation du directeur des droits immobiliers.

Dans le cas d'un « avis d'un privilège de vendeur », sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

3706 L'auteur de la demande réclame, en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, l'inscription d'un avis d'un privilège de vendeur à la cote foncière susmentionnée. Le privilège de vendeur vise le droit au paiement du solde impayé sur le prix d'achat dans le cadre de la cession numéro numéro enregistrée le aaaammjj. Le registrateur peut radier l'avis après un an, sauf si la durée de celui-ci est prolongée sur présentation d'une nouvelle demande.

### **Radiation du privilège de vendeur**

Pour radier un « avis d'un privilège de vendeur » du registre des parcelles, il faut utiliser une « libération d'un intérêt » si le document a été inscrit comme « avis ». Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les mainlevées. Si le document a été inscrit à titre d'« avis d'un privilège de vendeur », une demande doit être présentée pour obtenir la mainlevée du privilège. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les demandes.

### **Avis de droit de premier refus et avis d'option d'achat**

Certains documents, notamment les baux, peuvent comprendre des dispositions qui confèrent à une partie au document un droit de premier refus ou une option d'achat si le propriétaire décide de vendre l'unité foncière. Un avis de droit de premier refus ou un avis d'option d'achat sur un bien-fonds peut être enregistré même si le droit ou l'option n'a pas encore été exercé. Aucune preuve de l'exercice du droit ou de l'option n'est nécessaire.

Le document doit prévoir la radiation de l'avis à la fin de la période de validité du droit ou de l'option, sauf si une demande de prolongation est présentée (voir le Bulletin n° 86010). Une déclaration qui précise le numéro d'enregistrement de la cession ou du renouvellement doit être faite en cas de cession ou de renouvellement du droit ou de l'option.

Un avis de droit de premier refus peut être enregistré à titre d'avis en vertu de l'article 71, et le libellé des déclarations 3713 et 2603 ainsi que de la déclaration 2604 ou 2608 peut être entré manuellement dans la déclaration 61.

Dans le cas d'un avis d'option d'achat, entrez l'information nécessaire dans les deux déclarations ci-dessous :

- 3713 La convention a été conclue le aaaammjj, et l'option prend fin texte.  
2603 Dispositions relatives aux renouvellements et aux prolongations : Conditions associées aux renouvellements ou aux prolongations.

Ensuite, remplissez la déclaration suivante :

- 3545 Cet avis peut être radié par le registrateur à compter du aaaammjj.

Vous devez en outre remplir l'une des déclarations ci-dessous :

- 2608 Voici l'intégralité de l'option d'achat : Droit ou option d'achat.  
2604 L'auteur de la demande est disposé à fournir le document pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande en ce sens et il consent à l'annulation du document si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent qu'il n'a pas été fourni sur demande.

### **Avis de sûreté**

Un « avis de sûreté » est enregistré pour protéger un intérêt sur un bien grevé, notamment des accessoires fixes, des objets susceptibles de devenir des accessoires fixes, des récoltes, du pétrole, du gaz ou des minéraux à extraire, ou pour garantir le droit au paiement qui découle d'une charge ou d'un bail. Pour enregistrer un « avis de sûreté », sélectionnez la ou les déclarations applicables ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 3705 En vertu du contrat de sûreté conclu entre nom du débiteur (le débiteur) et l'auteur de la demande (le créancier garanti), une sûreté a été constituée sur brève description du bien grevé. Le bien grevé se trouve sur le bien-fonds visé par la cote foncière sélectionnée, y est fixé ou doit y être fixé.
- 3604 Avis est donné par les présentes que, en vertu du contrat de sûreté conclu entre nom du débiteur (le débiteur) et nom du créancier (le créancier garanti), une sûreté portant sur le droit au paiement relativement à l'acte numéro numéro de l'acte a été constituée.

Si un « avis de sûreté » doit être cédé, sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 3729 La sûreté a été cédée le aaaammjj.  
3723 La sûreté a été cédée le aaaammjj. Le dernier cessionnaire nommé est le créancier garanti de cet avis.

Ces deux déclarations sont rédigées selon la formule prescrite par la *Loi sur les sûretés mobilières*. Pour en savoir plus sur la mainlevée d'un avis de sûreté, reportez-vous au module sur les mainlevées.

Il est possible de fixer une date d'expiration pour l'avis de sûreté.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez la date d'expiration, le cas échéant.

- 61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

- \*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

#### **Mainlevée de la sûreté**

Pour donner mainlevée d'un « avis de sûreté », il faut recourir au document « libération d'un intérêt ». Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les mainlevées. Les exigences de la *Loi sur les sûretés mobilières* doivent être satisfaites.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

#### **Droits de cession immobilière**

Les droits de cession immobilière s'appliquent aux avis de droit de premier refus et aux avis d'option d'achat. Ces droits sont exigibles sur la contrepartie versée pour l'achat de l'option.

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document d'avis doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Avis de changement d'adresse du domicile élu**

#### **Avis de changement d'adresse du domicile élu**

Une partie qui réclame un intérêt sur une unité foncière peut aviser le registrateur de tout changement d'adresse du domicile élu. L'« avis de changement d'adresse du domicile élu » comprendra la nouvelle adresse du domicile élu.

Selon le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, tout « avis de

changement d'adresse du domicile élu » soumis aux fins d'enregistrement électronique doit comprendre les renseignements suivants :

- le numéro d'enregistrement du document qui contient l'adresse à changer, sauf s'il s'agit d'un changement d'adresse du domicile élu du propriétaire du bien-fonds;
- toutes les précisions concernant la nouvelle adresse du domicile élu.

Le système d'enregistrement électronique établit une distinction entre les « avis de changement d'adresse du domicile élu » suivants :

- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Acte;
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Propriétaires;
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium (reportez-vous au module sur les changements d'adresse [condominiums]).

### **Unité foncière et acte**

Dans le cas d'un « avis de changement d'adresse du domicile élu – propriétaires », entrez la cote foncière de l'unité. Les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

Dans le cas d'un « avis de changement d'adresse du domicile élu – acte », entrez le numéro d'enregistrement de l'acte. Le nom du dernier propriétaire enregistré de l'acte est importé dans le document à partir du FIEF. Les cotes foncières associées à l'acte sont importées dans le document.

Plusieurs unités foncières ou actes peuvent être entrés.

### **Auteur de la demande**

Le nom du propriétaire est automatiquement importé dans le document à partir du FIEF.

### **Changement d'adresse**

Entrez la nouvelle adresse du domicile élu, qui doit comprendre les éléments suivants :

- le nom et le numéro de rue;
- la municipalité;
- le code postal;
- le numéro de l'acte visé par le changement.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document d'avis de changement d'adresse du domicile élu doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Baux

Si la durée d'un bail en cours est de 21 ans ou plus, le preneur peut présenter une demande au registrateur pour créer une parcelle en tenure à bail. Si une telle parcelle est créée, les actes y afférents peuvent être enregistrés (p. ex. cession d'un intérêt à bail, charge grevant un intérêt à bail).

Si la durée d'un bail en cours est inférieure à 21 ans ou qu'aucune demande n'a été présentée pour une parcelle en tenure à bail, les droits sur le bail ne peuvent être enregistrés qu'au moyen d'un avis d'un droit sur un bail relativement à la parcelle en franche tenure (p. ex. « avis de charge d'un bail », « avis d'expiration d'un bail »).

Le preneur qui a droit à un bail ou à une convention à fin de bail d'un bien-fonds enregistré peut demander au registrateur l'enregistrement d'un avis de bail ou d'une convention à fin de bail. Si le propriétaire enregistré n'est pas partie au document, l'enregistrement est tout de même possible sur le titre du propriétaire, si ce dernier y consent.

Lorsque l'avis de bail ou la convention à fin de bail a été enregistré, un avis peut être enregistré pour les éléments suivants :

- un sous-bail;
- une charge grevant le bail;
- l'expiration du bail ou sa rétrocession;
- une cession du bail;
- une modification du bail;
- la cession du droit du bailleur sur un bail.

## Baux et droits de cession immobilière

L'enregistrement d'un bail ou de tout autre document afférent à un droit sur un bail est assujéti à des droits de cession immobilière, sauf en cas de dispense aux termes du paragraphe 1 (6) de la *Loi sur les droits de cession immobilière*. La valeur de la contrepartie est réputée correspondre à la juste valeur marchande du bien-fonds à la date d'enregistrement.

Un bail fait l'objet d'une dispense des droits de cession immobilière s'il n'est pas expiré et que sa durée ne dépasse pas 50 ans (reconductions et prorogations comprises). Tout bail d'une durée indéterminée est considéré par le ministère des Finances comme ayant une durée qui peut dépasser 50 ans.

Bien que les baux n'étant pas expirés et ne pouvant dépasser 50 ans fassent l'objet d'une dispense des droits de cession immobilière, les déclarations de droits de cession immobilière applicables doivent être remplies. Pour en savoir plus, reportez-vous aux guides *Droits de cession immobilière et enregistrement des cessions de biens-fonds en Ontario* et *Droits de cession immobilière et enregistrement électronique des cessions de biens-fonds en Ontario* publiés par le ministère des Finances.

## **Avis de bail viager**

Un avis de bail viager peut être enregistré à titre d'« avis d'un bail » au moyen des déclarations 2601, 4039 ou 2604 et de toute autre déclaration appropriée, ou à titre d'avis de convention en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* au moyen de l'annexe A du Bulletin n° 96001 (voir le module sur les avis). La déclaration contenue dans la version électronique de cette annexe est une déclaration de droit; c'est pourquoi le document doit être signé par un avocat. Le bail ou la convention peut ou non être joint à l'avis.

## **Bail ou droit sur un bail**

Le système d'enregistrement électronique reconnaît les groupes de documents afférents aux baux. Plusieurs types de document différents figurent dans le menu déroulant, chacun exigeant des déclarations ou des preuves distinctes attestant que les exigences d'enregistrement ont été respectées. Selon le type de document sélectionné, le système demandera à l'utilisateur d'entrer une cote foncière (p. ex. pour un « avis d'un bail ») ou un numéro d'acte (p. ex. pour un « avis d'expiration d'un bail »).

Le système établit une distinction entre les documents afférents aux baux suivants :

- Avis d'un bail;
- Avis d'expiration ou de rétrocession d'un bail;
- Avis de sous-location;
- Avis de cession des loyers;
- Avis de cession de bail et avis de cession du droit du bailleur;
- Avis relatif à des baux pétroliers et gaziers;
- Demande visant une parcelle en tenure à bail.

**N.B. :** Pour un avis de modification ou tout autre droit sur un bail, reportez-vous au module sur les demandes. Pour un avis de bail portant sur des biens meubles, reportez-vous au module sur les avis. Pour un avis de charge d'un bail, reportez-vous au module sur les charges.

### **Unité foncière et acte**

Si le document de bail est prérempli à partir d'une unité foncière (p. ex. un « avis d'un bail »), entrez la ou les cotes foncières. Les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document.

Si le document de bail est prérempli à partir d'un acte (p. ex. un « avis d'expiration d'un bail »), entrez le numéro de l'acte. Entrez également la dernière cession, le cas échéant. Le nom du dernier propriétaire enregistré de l'acte est importé dans le document à partir du FIEF.

### **Parties destinataires**

Le nom de la ou des parties destinataires est importé automatiquement à partir du FIEF. Ce champ peut être modifié si les renseignements sont erronés (p. ex. si le bailleur n'est pas le propriétaire enregistré).

### **Parties destinataires**

Entrez le nom de la ou des parties destinataires.

### **Déclarations**

Pour chaque type de document de bail, des déclarations obligatoires et optionnelles doivent être sélectionnées.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

## **Avis de bail ou de droit sur un bail**

Un avis de bail ou de droit sur un bail soumis aux fins d'enregistrement électronique doit comprendre ce qui suit :

- une copie intégrale du bail ou du droit sur celui-ci, des précisions sur le type de droit, la date d'expiration et la durée du bail, ou la date d'expiration et la durée du droit;
- une déclaration sur les dispositions du bail qui portent sur un droit, une option d'achat ou les reconductions et prorogations, le cas échéant;
- une déclaration selon laquelle l'auteur de la demande :
  - fournira le bail ou le document créant un droit sur celui-ci pour examen dans les 14 jours suivant une demande en ce sens;
  - consent à l'annulation de l'avis si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent qu'il n'a pas, sur demande, fourni le bail ou le document créant un droit sur celui-ci.

L'une des déclarations ci-dessous doit être sélectionnée dans le cas d'un « avis d'un bail » :

2605 Voici l'intégralité du bail : Entrer ou importer le bail et ses conditions.

2601 Durée : Durée Date d'expiration : aaaammjj

4039 Durée : Durée Date d'expiration : Texte

Si la déclaration 2601 ou 4039 est sélectionnée, la déclaration ci-dessous doit également être faite.

2604 L'auteur de la demande est disposé à fournir le document pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande en ce sens et il consent à l'annulation du document si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent qu'il n'a pas été fourni sur demande.

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles. La déclaration précédée d'un astérisque (\*) requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

2602 Droit ou option d'achat : Texte.

2603 Dispositions relatives aux renouvellements et aux prolongations : Texte.

**\*2606 Le ou les propriétaires enregistrés sont parties au bail ou consentent par les présentes à l'enregistrement de l'avis d'un bail.**

Dans le cas d'un « avis d'un bail », le système procédera à une vérification de propriété. Si l'auteur de la demande n'est pas le propriétaire enregistré, la déclaration de droit 2606 doit être sélectionnée pour permettre l'enregistrement de l'avis.

## **Avis de cession de bail**

Si le preneur a cédé son droit au moyen d'un « avis d'un bail » enregistré, un « avis de cession de bail » peut être enregistré.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous.

2604 L'auteur de la demande est disposé à fournir le document pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande en ce sens et il consent à l'annulation du document si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent qu'il n'a pas été fourni sur demande.

Sélectionnez la déclaration appropriée ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Sélectionnez la déclaration optionnelle ci-dessous, au besoin :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

## **Avis de cession du droit du bailleur**

Si le bailleur a cédé son droit au moyen d'un « avis d'un bail » enregistré, un « avis de cession du droit du bailleur » peut être enregistré.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

2604 L'auteur de la demande est disposé à fournir le document pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande en ce sens et il consent à l'annulation du document si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent qu'il n'a pas été fourni sur demande.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous, au besoin, et entrez l'information nécessaire.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte

peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles :

- 3701 L'auteur ou les auteurs de la demande reconnaissent que le bailleur qui cède ses droits n'est pas le propriétaire enregistré.  
3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

## **Avis de cession générale des loyers**

### **Cession des loyers**

La cession, par le bailleur, des loyers prévus dans un bail enregistré précis est considérée comme une cession spécifique des loyers, par opposition à une cession générale (voir ci-après). Ce type de document, appelé « avis de cession du droit du bailleur », est enregistré conformément à l'article 111 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

Une cession générale des loyers est une cession, par le bailleur, des loyers prévus dans un bail à durée **indéterminée** en cours ou non, que le bail soit enregistré ou non. Ces loyers sont souvent donnés en tant que biens grevés d'une charge enregistrée. La cession générale des loyers est enregistrée sous forme d'avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*. (Voir le module sur les avis.)

Les déclarations ci-dessous ont été programmées pour être intégrées au document électronique. Elles ne peuvent être modifiées. Ce document peut être utilisé dans le cas d'un avis de rétrocession des loyers.

L'avis se fonde sur un domaine ou un droit, y compris un domaine ou un droit en equity, valide et existant sur un bien-fonds, ou vise un tel domaine ou droit.

Le ou les cédants cèdent par les présentes leur intérêt sur les loyers du bien-fonds susmentionné.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

- 3708 L'auteur de la demande réclame l'inscription d'un avis de cession générale des loyers.

Sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 3545 Cet avis peut être radié par le registrateur à compter du aaaammjj.  
3546 Cet avis peut être radié par le registrateur lorsque l'acte enregistré numéro numéro afférent à l'avis est radié.  
3547 Cet avis est en vigueur pour une durée indéterminée.  
3548 Le registrateur peut radier l'avis sur obtention du consentement de la ou des parties suivantes : Nom de la ou des parties.

**N.B. :** Si le cessionnaire enregistre le document par voie électronique, il doit indiquer son nom dans le champ « Auteur de la demande » et importer une copie de la convention dans la déclaration 61 pour démontrer que le propriétaire ou le cédant est partie à la convention. Si le nom du propriétaire ou du cédant figure dans le champ « Auteur de la demande », la convention n'a pas à être obligatoirement intégrée au document.

- 61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

La déclaration ci-dessous est optionnelle :

3701 L'auteur ou les auteurs de la demande reconnaissent que le bailleur qui cède ses droits n'est pas le propriétaire enregistré.

### Avis de cession spécifique des loyers

Les déclarations ci-dessous ont été programmées pour être intégrées au document électronique. Elles ne peuvent être modifiées.

L'auteur de la demande réclame l'inscription d'un avis de cession spécifique des loyers. Le ou les cédants cèdent par les présentes leur intérêt sur les loyers pour l'intérêt précisé.

Si le cessionnaire enregistre le document par voie électronique, il doit indiquer son nom dans le champ « Auteur de la demande » et importer une copie de la convention dans la déclaration 61 pour démontrer que le propriétaire ou le cédant est partie à la convention.

Si le nom du propriétaire ou du cédant figure dans le champ « Auteur de la demande », la convention n'a pas à être obligatoirement intégrée au document.

61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

La déclaration ci-dessous est optionnelle :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### Avis de sous-location

#### Sous-bail

Si un bail a été enregistré, le preneur peut enregistrer un « avis de sous-location » en vertu duquel son droit sur le bail est sous-loué à une autre partie.

L'une ou l'autre des déclarations ci-dessous s'applique dans le cas d'un « avis de sous-location » :

- 2607 Voici l'intégralité du sous-bail : Entrer ou importer le sous-bail et ses conditions.  
2601 Durée : Durée du sous-bail Date d'expiration : aaaammjj  
4039 Durée : Durée Date d'expiration : Texte

Si la déclaration 2601 ou 4039 est sélectionnée, la déclaration ci-dessous doit également être faite.

- 2604 L'auteur de la demande est disposé à fournir le document pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande en ce sens et il consent à l'annulation du document si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent qu'il n'a pas été fourni sur demande.

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles :

- 2602 Droit ou option d'achat : Texte.  
2603 Dispositions relatives aux renouvellements et aux prolongations : Entrer les dispositions, le cas échéant.

## **Avis de charge d'un bail**

Pour en savoir plus sur l'« avis de charge d'un bail », reportez-vous au module sur les charges.

### **Avis de charge d'un bail**

Lorsqu'un « avis d'un bail » a été enregistré, le preneur peut grever son droit d'une charge en enregistrant un « avis de charge d'un bail ». Ce document s'appuie sur des renseignements qui précisent les conditions de la charge. En cas de manquement à l'« avis de charge d'un bail », le titulaire d'une charge peut introduire une instance visant l'exercice d'un pouvoir de vente. Un « avis de cession de bail » doit être enregistré. (Voir le module sur les ventes par un titulaire de charge.)

L'utilisateur doit choisir l'une des options suivantes pour la charge d'un bail : « ENTIÈRE », « PARTIELLE » ou « AUCUNE ». L'« avis de charge d'un bail » peut faire l'objet d'une mainlevée au moyen d'une « mainlevée de charge (hypothèque) ». (Voir le module sur les mainlevées de charges.)

### **Cession d'un avis de charge d'un bail**

Le titulaire d'une charge enregistrée sur un bail peut céder la charge. Une cession d'un avis de charge d'un bail peut être enregistrée au moyen du document « demande » en ajoutant le libellé du formulaire 32 du Règlement de l'Ontario 690 dans la déclaration 61. (Voir le module sur les demandes.)

## **Avis d'expiration**

### **Avis d'expiration d'un bail**

Lorsqu'un bail pour lequel un « avis d'expiration d'un bail » est enregistré dans un registre des parcelles est résilié au moyen d'un accord écrit, cette résiliation est considérée comme une demande de modification du registre et entraîne la radiation de l'« avis d'un bail » et des cessions. Si le bail n'a pas été résilié au moyen d'un accord écrit, le registrateur peut radier l'« avis d'un bail » sur réception d'une demande de modification du registre. La demande doit être étayée par une déclaration du bailleur, qui affirme que le bail a expiré et que le bien-fonds visé par le bail n'est pas occupé.

Dans les deux cas, si un « avis d'un bail » est grevé d'une charge, le registrateur doit être convaincu que le bail a expiré ou que le titulaire de la charge a consenti à l'« avis d'expiration ». Une « mainlevée de charge (hypothèque) » distincte doit être obtenue pour radier la charge d'un bail.

## **Avis d'expiration d'un bail**

L'« avis d'expiration d'un bail » soumis aux fins d'enregistrement électronique doit comprendre les renseignements suivants :

- le numéro et la date d'enregistrement de l'« avis d'un bail »;
- une déclaration selon laquelle le bail a expiré;
- une déclaration selon laquelle l'auteur de la demande n'a pas, sur demande, fourni le bail ou le document créant le bail, le cas échéant.

Sélectionnez les déclarations ci-dessous. Ces deux déclarations sont des déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*2621 Je suis autorisé à déclarer le bail expiré pour le bien-fonds mentionné.**

**\*2623 Les conditions nécessaires pour que le bail soit déclaré expiré ont été satisfaites.**

## **Rétrocession d'un bail**

Si le bail est rétrocédé par le preneur, ce dernier peut faire la déclaration ci-dessous. La convention peut faire partie du document, mais la rétrocession à proprement parler n'a pas à être jointe au document. La rétrocession d'un bail peut aussi se faire au moyen d'une « demande », auquel cas le texte de la déclaration 2624 devra être entré dans la déclaration 61.

2624 Nom rétrocède par les présentes son droit sur le bail.

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles :

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

## **Radiation du bail par le propriétaire enregistré**

Le propriétaire peut, sans recourir à une déclaration de droit, demander la radiation d'un bail lorsqu'il est expiré et que le bien-fonds visé par le bail n'est pas occupé. Pour ce faire, la personne qui procède à l'enregistrement peut utiliser une « demande » et entrer l'information nécessaire dans la déclaration 61. Dans ce cas, aucune déclaration de droits de cession immobilière n'est exigée dans le document.

## **Avis relatif à des baux pétroliers et gaziers**

L'une ou l'autre des déclarations ci-dessous s'applique à un « avis relatif à des baux pétroliers et gaziers » :

2605 Voici l'intégralité du bail : Entrer ou importer le bail et ses conditions.

2601 Durée : Durée du bail Date d'expiration : aaaammjj

4039 Durée : Durée Date d'expiration : Texte

Si la déclaration 2601 ou 4039 est sélectionnée, la déclaration ci-dessous doit également être faite.

2604 L'auteur de la demande est disposé à fournir le document pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande en ce sens et il consent à l'annulation du document si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registraire démontrent qu'il n'a pas été fourni sur demande.

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles. La dernière est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

2603 Dispositions relatives aux renouvellements et aux prolongations : Entrer les dispositions, le cas échéant.

**\*2606 Le ou les propriétaires enregistrés sont parties au bail ou consentent par les présentes à l'enregistrement de l'avis d'un bail.**

**N.B.** : Pour radier un « avis relatif à des baux pétroliers et gaziers », il faut recourir à un avis d'expiration ou de rétrocession d'un bail. (Voir le Bulletin n°98002 et la note externe EM199910.)

## **Demande visant une parcelle en tenure à bail**

Une demande visant une parcelle en tenure à bail peut être enregistrée par le preneur d'un bail enregistré. La durée du bail en cours doit être de 21 ans ou plus, et le bail doit pouvoir être reconduit.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire :

2690 L'auteur ou les auteurs de la demande ont droit, pour leur propre compte, à un domaine à bail pour une durée de nombre d'années à compter du aaaammjj pour brève description légale, soit le bien-fonds en franche tenure enregistré sous la cote foncière sélectionnée.

La demande doit comprendre les éléments suivants :

- une copie intégrale du bail;
- une déclaration selon laquelle l'auteur de la demande :
  - fournira, dans les 14 jours suivant la réception d'une demande en ce sens, le bail ou le document créant le droit à des fins d'examen.

Sélectionnez les déclarations applicables ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

2605 Voici l'intégralité du bail : Entrer ou importer le bail et ses conditions.

2604 L'auteur de la demande est disposé à fournir le document pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande en ce sens et il consent à l'annulation du document si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registraire démontrent qu'il n'a pas été fourni sur demande.

Pour fusionner une parcelle en tenure à bail à la parcelle en franche tenure, utilisez une « demande ».

**N.B. : Dans le cas d'une demande visant une parcelle en tenure à bail, les déclarations relatives à la *Loi sur le droit de la famille* et la déclaration relative à l'âge peuvent être obligatoires.**

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Un message apparaîtra pour indiquer que le document doit être signé électroniquement au nom d'une ou des deux parties, selon le type de document à enregistrer. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Exécutions forcées

Un bref d'exécution forcée ou son renouvellement ne grève pas un bien-fonds enregistré en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, sauf si le créancier judiciaire demande au shérif de déposer le bref dans le système d'enregistrement des droits immobiliers. Un bref est réputé expiré six ans après sa date de délivrance. Si un bref est renouvelé, l'avis de renouvellement doit également être déposé dans le système d'enregistrement des droits immobiliers.

Les privilèges prévus dans la *Loi sur la mise en liberté sous caution* peuvent également être déposés comme bref d'exécution forcée. Il y a toutefois deux différences : seuls les biens-fonds indiqués dans le certificat de privilège sont grevés, et aucune date d'expiration automatique n'est prévue. Les privilèges prévus dans la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique* étaient également déposés comme bref d'exécution forcée jusqu'en 1998, donc les mêmes dispositions peuvent s'appliquer.

## Actes qui nécessitent une recherche de brefs d'exécution forcée

En règle générale, lors de chaque transfert de propriété, une recherche doit être effectuée pour vérifier si des brefs d'exécution forcée sont encore en vigueur.

### Recherche de brefs automatique

Teraview effectue automatiquement, pour les types d'acte énumérés ci-dessous, une recherche de brefs d'exécution forcée toujours en vigueur contre le propriétaire enregistré. Ces actes sont expressément assujettis à une recherche de brefs.

- Cession d'un bien-fonds en franche tenure
- Cession d'une servitude
- Demande d'enregistrement des bénéficiaires à titre de propriétaires (toute exécution forcée pratiquée contre le défunt propriétaire s'applique)
- Demande en vertu du gain de survie
- Cession, renonciation et délaissement (servitude)
- Demande de changement de nom – propriétaires (voir aussi le module sur les demandes de changement de nom)
- Plan à l'égard du propriétaire enregistré des biens-fonds dévolus à une municipalité, le cas échéant

### Recherche de brefs par la personne procédant à l'enregistrement

Voici maintenant la liste des actes pour lesquels Teraview ne peut effectuer de recherche de brefs automatique, la partie visée par la recherche ne pouvant pas être identifiée par le système (p. ex. le défunt n'est pas une partie dans une cession par un représentant successoral). Dans ces cas, c'est la personne procédant à l'enregistrement qui doit faire la recherche, au moyen de l'outil WritSearch ou de la fonction « Extraire des brefs ». Si un bref est trouvé, il faut ensuite sélectionner la déclaration relative aux brefs qui s'applique.

- Vente en vertu d'un pouvoir de vente
- Toute autre opération visant la radiation du propriétaire enregistré
- Demande en vertu du gain de survie et demande de transmission combinées (premier défunt)
- Demande (renonciation à une servitude et délaissement d'une servitude, et lorsque l'enregistrement de la demande invalide l'intérêt d'un ou de plusieurs propriétaires)
- Cession par le représentant successoral (exécution forcée pratiquée contre le défunt et tout bénéficiaire renonçant à son droit)

- Demande de radiation des dettes (d'un défunt propriétaire)
- Demande de changement de nom – propriétaires, dans certains cas (voir le module sur les demandes de changement de nom)
- Cession par un syndic de faillite, dans certains cas (voir le module sur les cessions)
- Cession par une société de personnes (voir le module sur les cessions)
- Demande en vertu du gain de survie, acte aussi soumis à une recherche de brefs automatique (voir le module sur les demandes en vertu du gain de survie)

### **Recherche de brefs par le bureau d'enregistrement immobilier**

Le système N'EFFECTUE PAS de recherche de brefs automatique pour les documents énumérés ci-dessous. C'est la personne procédant à l'enregistrement qui doit faire la recherche et traiter dûment les brefs trouvés dans le document à enregistrer. Le personnel des bureaux d'enregistrement immobilier effectuera une recherche de brefs au moment de la certification du document, et s'il y a des brefs encore en vigueur, il communiquera avec la personne procédant à l'enregistrement. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Forclusion
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession
- Acte d'adjudication (municipalité)

## **Exceptions**

### **Noms semblables**

Le titre d'un propriétaire enregistré n'est pas assujéti à un bref d'exécution forcée délivré contre le propriétaire sous un autre nom. Une demande peut être présentée pour modifier le bref.

S'il est prouvé qu'un propriétaire enregistré utilise également un autre nom, les deux noms sont visés par les brefs d'exécution forcée. Par exemple, si le nom indiqué sur le certificat de décès diffère de celui du propriétaire, une déclaration doit être faite pour confirmer qu'il s'agit bien de la même personne que celle inscrite dans le registre des parcelles. Une recherche doit ensuite être faite pour les deux noms.

### **Cession par un représentant successoral**

Lorsque les biens sont cédés par le représentant successoral, les personnes qui procèdent à l'enregistrement doivent effectuer une recherche de brefs d'exécution forcée à l'égard du défunt propriétaire enregistré puisque le système d'enregistrement électronique ne lance pas automatiquement la recherche. Une recherche de brefs est nécessaire pour ce type de cession.

### **Biens d'une société de personnes**

Une recherche de brefs d'exécution forcée doit être faite pour les associés et la raison sociale d'une société en nom collectif ainsi que pour les commandités et la raison sociale d'une société en commandite.

Si aucune société de personnes n'est nommée sur le titre, mais qu'une déclaration générale comme « biens de la société » y figure, une déclaration précisant la raison sociale de la société de personnes doit être faite pour qu'une recherche de brefs d'exécution forcée soit effectuée pour cette raison sociale.

## **Exécutions forcées**

Si le nom de famille et l'un des prénoms du propriétaire enregistré qui figure dans le registre des parcelles sont les mêmes que ceux du débiteur judiciaire, le registre des parcelles est assujéti à tout bref délivré contre le débiteur judiciaire, sauf si au cours du processus d'enregistrement, l'une des déclarations ci-dessous est sélectionnée. Pour chaque cédant, des déclarations doivent être sélectionnées pour tous les brefs recensés dans les résultats de la recherche.

### **Déclarations générales relatives aux brefs**

- 807 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve.
- 803 Je ne suis pas la partie nommée dans le bref, et le jugement est inférieur à 50 000 \$.
- 805 La partie n'est pas celle nommée dans le bref, et le jugement était inférieur à 50 000 \$.
- 814 Ce bien est visé par le bref.

### **Déclarations relatives aux brefs à l'égard d'un tenant conjoint décédé**

- 607 Il existe un bref d'exécution forcée, mais le shérif n'a pas annoncé la vente des biens-fonds pour exécuter le bref.
- 608 Il existe un bref d'exécution forcée, mais la date du décès est dans les six (6) mois suivant le dépôt du bref.

### **Déclarations de l'avocat**

- \*804 Une renonciation totale, inconditionnelle et sans réserve a été obtenue du créancier judiciaire pour ce bref.**
- \*806 Ce bref ne grève pas le bien puisqu'il vise un autre bien-fonds.**
- \*813 Le ou les créanciers judiciaires déclarent que le propriétaire enregistré n'est pas la partie nommée dans le bref.**
- \*820 Le créancier judiciaire nommé dans le bref renonce à tout intérêt sur la parcelle visée par le bref.**
- \*3524 La partie n'est pas celle nommée dans le bref.**

**N.B. :** Un particulier peut faire une déclaration si le montant en capital du bref est inférieur à 50 000 \$. Autrement, une déclaration de l'avocat ou du créancier judiciaire est requise.

### **Déclarations lorsque le système n'effectue pas de recherche de brefs automatique**

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3629 ou 3631. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

- \*3629, \*3631 Cette opération n'est assujétiée à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3630 ou 3632. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3630, \*3632** Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

De plus, le numéro du ou des brefs ainsi que le nom de la ou des parties recherchées doivent être entrés dans l'onglet « Brefs », et la déclaration relative aux brefs qui s'applique doit être sélectionnée.

Par ailleurs, il y a maintenant une nouvelle déclaration d'annulation de bref pour les brefs que le document a pour effet d'invalider (p. ex., forclusion) :

**\*3641** Ce bref ne grève pas le bien puisque l'emportent sur lui l'enregistrement de ce document et la législation applicable.

### **Numéro de répertoire du bureau d'enregistrement immobilier**

En plus de ce qui précède, des éléments de preuve tenant lieu de déclarations de droit peuvent être répertoriés. Par exemple, une renonciation totale, inconditionnelle et sans réserve du créancier judiciaire peut être déposée au bureau d'enregistrement immobilier, auquel cas l'utilisateur doit inscrire le numéro de répertoire correspondant dans la déclaration ci-dessous.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

## **Demande de radiation de l'exécution**

Une demande doit être présentée pour radier tout bref d'exécution forcée inscrit au registre des parcelles. Par exemple, si la déclaration requise n'a pu être faite avant la date de clôture ou si les éléments de preuve n'ont pu être produits, les parties à l'opération peuvent convenir de l'enregistrement, même si un bref d'exécution figure au registre. Puis, sur présentation des éléments de preuve nécessaires, le vendeur ou l'acheteur peut faire une demande de radiation.

### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de la partie qui demande la radiation du bref d'exécution forcée.

### **Radiation de brefs**

Entrez les renseignements suivants dans les champs appropriés :

- numéro de bref;
- demandeur(s);
- défendeur(s);
- montant.

**N.B.** : Les noms du ou des demandeurs et du ou des défendeurs ainsi que le montant sont facultatifs si des déclarations de droit précisent que le bref a expiré et n'a pas été renouvelé ou qu'il a été annulé ou retiré (déclarations 3525 et 3526).

### **Déclarations**

Pour chaque bref, sélectionnez la ou les déclarations appropriées ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

802 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

### **Déclarations de l'avocat**

- \*804 Une renonciation totale, inconditionnelle et sans réserve a été obtenue du créancier judiciaire pour ce bref.
- \*806 Ce bref ne grève pas le bien puisqu'il vise un autre bien-fonds.
- \*808 Nom, un ancien propriétaire enregistré, n'est pas la partie nommée dans le bref.
- \*809 Nom(s), le ou les créanciers judiciaires, déclarent que le propriétaire enregistré n'est pas la partie nommée dans le bref numéro numéro du bref.
- \*810 Nom, le défunt, n'est pas la partie nommée dans le bref numéro numéro du bref.
- \*820 Le créancier judiciaire nommé dans le bref renonce à tout intérêt sur la parcelle visée par le bref.
- \*3525 Le bref a expiré et n'a pas été renouvelé.
- \*3526 Le bref est annulé ou retiré.

**N.B.** : Si la déclaration 3525 ou 3526 est sélectionnée, seul le numéro de bref doit être entré dans le champ approprié.

Lorsque le bref d'exécution forcée ne figure plus au dossier, la partie peut faire la déclaration au moyen de la déclaration 61 au moment de l'enregistrement d'une « demande ».

Une « demande de radiation de l'exécution » présentée par un propriétaire enregistré qui n'est pas la partie nommée dans le bref peut être enregistrée au moyen d'une « demande ».

Les détails du bref sont précisés dans la déclaration 61, et une déclaration est faite selon laquelle le propriétaire enregistré n'est pas le débiteur nommé dans le bref. Le propriétaire enregistré peut faire cette déclaration si la valeur du bref est inférieure à 50 000 \$.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande de radiation de l'exécution doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Subordination des intérêts

Conformément à la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, le titulaire d'un acte enregistré peut subordonner le rang de son intérêt au rang d'un autre intérêt enregistré. Par exemple, une charge peut être subordonnée au rang d'une autre charge, ou une cession des loyers peut être subordonnée au rang d'une charge. En effet, lors de l'enregistrement d'un acte, le rang de celui-ci est subordonné au rang d'un autre acte enregistré. Le rang de la totalité ou d'une partie des sommes garanties par une charge peut être subordonné à celui de toute somme garantie par une charge enregistrée par la suite.

De plus, la subordination du rang d'un intérêt non enregistré, notamment un bref d'exécution forcée, au rang d'une charge est permise en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les avis.

La subordination des droits prévus dans un accord anti-nuisance peut être enregistrée à titre de subordination des intérêts. L'accord anti-nuisance peut être joint au document de subordination, et les deux documents seront inscrits au répertoire en tant que subordination.

Le rang des documents qui se rapportent au même droit peut être subordonné au moyen d'un seul document (p. ex. une charge et un avis de cession générale des loyers).

### Subordination des intérêts

Le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* prévoit qu'un document de subordination des intérêts doit contenir les éléments suivants :

- le numéro d'enregistrement et la date de l'acte concernant l'intérêt visé par la subordination ainsi que le numéro d'enregistrement et la date de l'acte concernant l'intérêt auquel il est subordonné;
- une déclaration selon laquelle le document subordonne l'intérêt.

Si le sourçage des documents visés par la subordination est impossible, utilisez une « demande », ce qui vous permettra d'entrer dans la déclaration 61 le libellé prescrit du document de subordination des intérêts, conformément au paragraphe 78 (6) de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

### Acte source

Entrez le numéro d'enregistrement de l'acte visé par la subordination. Toutes les cotes foncières associées à l'acte sont importées dans le document.

### Unité foncière

Une fois l'acte source entré, la ou les cotes foncières associées à l'acte ainsi que la ou les descriptions sont importées dans le document. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### Partie destinatrice

Entrez le nom de la ou des parties qui réclament la subordination de leurs intérêts.

### Déclarations

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

2801 L'auteur de la demande réclame la subordination des droits prévus dans l'acte sélectionné aux droits prévus dans l'acte enregistré numéro numéro.

La déclaration ci-dessous peut être utilisée chaque fois que des renseignements supplémentaires sont nécessaires. Par exemple, si plus d'un acte enregistré connexe est subordonné au moyen d'un seul document de subordination des intérêts (notamment une charge et une cession des loyers).

61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### Partie destinataire

Entrez le nom de la ou des parties au profit desquelles l'intérêt est subordonné.

### Documents signés en vertu d'une procuration

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### Autorisation

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### Signataires

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de subordination des intérêts doit être signé électroniquement au nom de la ou des parties destinataires. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Ordres du gouvernement et règlements

Les règlements sont élaborés par des autorités qui tirent leurs pouvoirs de la législation provinciale, notamment les municipalités. Un règlement n'est enregistré au bureau d'enregistrement immobilier local que s'il vise un intérêt sur un bien-fonds.

Les règlements visent à régler certains territoires, généralement pour ce qui est des unités foncières ou des projets afférents à ces unités. Les résidents de la région concernée doivent respecter ces règlements. Par exemple, une municipalité pourrait vouloir affecter certains biens-fonds à une voie publique. Dans ce cas, un règlement serait adopté par la municipalité, avant d'être enregistré au bureau d'enregistrement immobilier de la région dans laquelle se trouvent les biens-fonds.

Voici les trois types de règlement distincts qui font partie du système d'enregistrement immobilier :

- les règlements et les règlements abrogatoires adoptés par un organisme municipal;
- les règlements pris en application de diverses lois (p. ex. la *Loi de 2001 sur les municipalités*, la *Loi sur l'aménagement du territoire*, la *Loi sur l'aménagement des voies publiques et des transports en commun*);
- les règlements adoptés par une association condominiale (voir le module sur les documents relatifs aux condominiums, section « Règlements administratifs afférents aux condominiums »).

## Exigences relatives à l'enregistrement électronique

Les documents suivants permettent d'enregistrer trois types de règlement et des ordres du gouvernement dans le système d'enregistrement électronique :

- Règlement;
- Règlement municipal, plan n'est pas réputé être un plan;
- Règlement : Établissement de voies publiques;
- Demande d'enregistrement d'un ordre du gouvernement.

Une demande visant l'enregistrement électronique d'un ordre ou d'un règlement doit contenir les éléments suivants :

- une déclaration de l'auteur de la demande selon laquelle l'ordre ou le règlement vise un bien-fonds ou un intérêt sur un bien-fonds;
- l'ordre ou le règlement;
- une déclaration selon laquelle l'ordre est toujours en vigueur.

## Ordre du gouvernement et règlement

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

Cet ordre ou ce règlement vise les cotes foncières sélectionnées.

### Unité foncière

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si le règlement ou l'ordre du gouvernement vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de la partie qui demande l'enregistrement du règlement ou de l'ordre du gouvernement.

### **Déclarations**

Sélectionnez la déclaration appropriée ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La première est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3535 La demande se fonde sur l'ordre du gouvernement ou de l'organisme importer l'ordre. L'ordre est toujours en vigueur.**

3536 La demande se fonde sur le règlement municipal numéro importer le règlement.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document portant sur un ordre du gouvernement ou un règlement doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Privilèges dans l'industrie de la construction

Un privilège du constructeur est un intérêt qui peut être enregistré conformément aux dispositions de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*. Ce privilège vise à protéger les droits et les intérêts des ouvriers et des fournisseurs ainsi qu'à recouvrer les sommes dues pour le travail effectué, les matériaux fournis ou les salaires versés.

Quiconque revendique un privilège en vertu de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction* peut enregistrer ce privilège sans le consentement du propriétaire du bien. L'enregistrement d'un privilège à l'égard du titre permet de « conserver » le privilège. Plusieurs titulaires de privilège sur un même local peuvent soumettre un seul avis de privilège dans lequel ils seront réunis.

**N.B.** : Les délais d'enregistrement des privilèges de constructeur ne font l'objet d'aucune surveillance dans le système d'enregistrement immobilier.

Les bureaux d'enregistrement immobilier ne s'occupent **pas** de l'enregistrement des privilèges de constructeur pour les éléments suivants :

- une rue ou une voie publique qui est la propriété d'une municipalité;
- un bien appartenant à la Couronne;
- un droit de passage à un chemin de fer.

Toutefois, en vertu de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*, le privilège peut être conservé si une copie de l'avis de privilège est remise au secrétaire de la municipalité, au ministère, à l'organisme de la Couronne ou au bureau d'un chemin de fer en Ontario.

Des privilèges peuvent être enregistrés à l'égard des biens-fonds qui appartiennent à une municipalité ou à une compagnie de chemin de fer s'il ne s'agit ni d'une rue ou voie publique ni d'un droit de passage à un chemin de fer.

### Certificats d'action

Un certificat d'action est un certificat délivré par un tribunal judiciaire pour attester qu'une action a été intentée en vertu de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*. Un privilège du constructeur est conservé si un avis de privilège à l'égard des biens visés est enregistré au bureau d'enregistrement immobilier. La Loi prévoit qu'une action doit être intentée dans un délai prescrit, parce que l'enregistrement d'un certificat d'action rend opposable le privilège. Un créancier privilégié peut rendre opposable un privilège en intentant une action ou en le plaçant sous le couvert d'un autre privilège rendu opposable. Le certificat d'action comprend les noms du demandeur et du défendeur ainsi que le ou les numéros d'enregistrement du ou des privilèges et une description (qui doit être identique à celle du privilège à proprement parler).

Pour enregistrer un certificat d'action, utilisez un « certificat ». (Voir le module sur les certificats.)

## **Couvert**

Un avis de privilège peut être protégé (couvert) par un certificat d'action déjà enregistré. Le créancier privilégié n'a pas à déposer un certificat d'action distinct; il peut utiliser un certificat existant (le couvert). Un privilège peut être placé sous le couvert d'un privilège rendu opposable existant au moment de l'enregistrement ou sous le couvert de tout privilège rendu opposable entre le moment de l'enregistrement du privilège du créancier privilégié et l'extinction de son opposabilité.

Puisque les bureaux d'enregistrement immobilier ne surveillent pas les délais, un privilège est considéré comme adéquatement placé sous le couvert de tout privilège rendu opposable existant. Un privilège peut être adéquatement placé sous le couvert d'un privilège rendu opposable existant même si ce privilège a été mal conservé (ou mal enregistré) ou si son opposabilité n'est pas valable.

## **Règles concernant le couvert**

Voici les règles concernant le couvert :

1. Un privilège ne peut être enregistré que pour les services ou les matériaux déjà fournis. Le même créancier privilégié peut enregistrer plusieurs avis de privilège successifs pour un même contrat.
2. Chaque avis de privilège doit être traité de façon indépendante, même si d'autres avis de privilège sont enregistrés par le même créancier privilégié.
3. Tous les privilèges ne peuvent pas nécessairement être placés sous le couvert d'un même certificat d'action.

Pour en savoir plus sur le couvert, le pouvoir de vente et la forclusion, reportez-vous aux sections qui traitent de ces sujets.

## **Mainlevée du privilège et résiliation du certificat d'action**

La mainlevée du privilège du constructeur est possible sur obtention d'une mainlevée signée par le créancier privilégié. La mainlevée partielle du privilège est aussi possible, et ne portera pas atteinte aux autres biens. La mainlevée peut également inclure le consentement à la résiliation d'un certificat d'action.

## **Mainlevée du privilège**

Le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* prévoit que la mainlevée du privilège doit contenir les éléments suivants :

- le numéro d'enregistrement de l'avis de privilège;
- si un certificat d'action a été enregistré, son numéro d'enregistrement et l'une des déclarations ci-dessous :
  - aucun autre avis de privilège n'a été enregistré;
  - aucun autre avis de privilège enregistré n'est placé sous le couvert du certificat;
- des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registraire qui démontrent que l'avis de privilège ne porte pas atteinte au bien-fonds décrit dans la demande, dans l'une des formes suivantes :
  - une déclaration de l'auteur de la demande selon laquelle le créancier privilégié a donné mainlevée du privilège;
  - une déclaration selon laquelle le privilège s'est éteint parce qu'aucun certificat d'action n'a été enregistré dans le délai prescrit par la *Loi sur le*

*privilège dans l'industrie de la construction;*

- une ordonnance judiciaire visant la mainlevée ou la résiliation de l'avis de privilège et la résiliation de tout certificat d'action (voir ci-après).

## **Mainlevée au moyen d'une ordonnance judiciaire**

Il est aussi possible de procéder à la mainlevée d'un privilège et à la résiliation d'un certificat d'action au moyen d'une ordonnance judiciaire. L'ordonnance doit comprendre une description et renvoyer au numéro d'enregistrement de chaque privilège et certificat d'action visé par la mainlevée ou la résiliation. Un avocat doit faire une déclaration selon laquelle l'ordonnance est toujours en vigueur.

## **Demande de modification du registre**

La mainlevée d'un privilège du constructeur éteint peut également être donnée si une demande de modification du registre fondée sur des éléments de preuve présentés par un avocat démontre que selon la loi, le privilège est éteint. Ces éléments de preuve reposeront sur une déclaration de l'avocat.

## **Privilège dans l'industrie de la construction**

### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si le privilège du constructeur vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Créancier privilégié**

Entrez le nom du ou des créanciers privilégiés. Entrez également l'adresse du domicile élu.

### **Déclarations**

Un privilège du constructeur peut être enregistré de deux façons : soit au moyen des déclarations ci-dessous, rédigées selon la formule prescrite dans la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*, soit en important l'intégralité du privilège du constructeur dans la déclaration 61 (voir ci-après).

### **Affirmation des faits**

En raison des modifications apportées à la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*, les déclarations ci-dessous sont optionnelles.

- 2521 Je suis le créancier privilégié et à ce titre, j'affirme que les faits énoncés dans l'avis de privilège sont véridiques.
- 2522 Je, *nom*, suis le mandataire du créancier privilégié. J'ai pris connaissance des faits énoncés dans l'avis de privilège et j'estime qu'ils sont véridiques.
- 2523 Je, *nom*, suis le fiduciaire du fonds en fiducie des ouvriers nommé à titre de créancier privilégié. J'ai pris connaissance des faits énoncés dans l'avis de privilège et j'estime qu'ils sont véridiques.

### **Précisions sur le contrat**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 3707 Nom et adresse du propriétaire : Nom et adresse  
Nom et adresse de la personne à qui le créancier privilégié a fourni des services ou

des matériaux : Nom et adresse

Dates entre lesquelles les services ou les matériaux ont été fournis : Du aaaammjj  
au aaaammjj

Brève description des services ou matériaux fournis : Brève description

Prix du contrat ou du contrat de sous-traitance : Montant

Montant exigé pour les services ou matériaux fournis : Montant

### **Nouvel avis**

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 3711 Le créancier privilégié revendique un privilège sur l'intérêt de toute personne nommée à titre de propriétaire du local décrit dans la cote foncière associée à ce privilège.
- 3712 Le créancier privilégié revendique une sûreté contre les retenues exigées par la Loi et contre tout montant additionnel dû par le responsable du paiement à l'entrepreneur ou à tout sous-traitant dont le contrat ou le contrat de sous-traitance a été exécuté en totalité ou en partie grâce aux services ou aux matériaux fournis par le créancier privilégié pour le local situé au adresse.

Il est aussi possible d'importer l'intégralité du privilège du constructeur ou tout autre renseignement supplémentaire dans la déclaration ci-dessous.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de privilège dans l'industrie de la construction doit être signé électroniquement au nom du créancier privilégié. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande de radiation du privilège de construction**

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

L'auteur de la demande réclame la radiation du privilège ou du certificat d'action sélectionné.

Un seul privilège peut faire l'objet d'une mainlevée ou un seul certificat d'action associé à ce privilège peut être résilié lorsque la déclaration 701 ci-après est sélectionnée.

### **Acte**

Entrez la date et le numéro d'enregistrement du privilège du constructeur, le cas échéant. Entrez également le dernier numéro de cession du privilège, le cas échéant, ainsi que sa date d'enregistrement. Le nom du dernier titulaire enregistré du privilège est importé dans le document à partir du FIEF.

### **Auteur de la demande**

Le nom du ou des créanciers privilégiés est importé dans le document. Le nom de la partie importée peut être modifié au besoin.

### **Déclarations**

Sélectionnez les déclarations appropriées ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

Il est essentiel d'expliquer le fondement de la mainlevée du privilège ou de la résiliation du certificat d'action. La deuxième et la troisième déclaration sont des déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

- 701 Le créancier privilégié donne mainlevée du privilège revendiqué dans l'avis de privilège enregistré numéro *numéro* qui porte sur les améliorations au local appartenant à *nom du ou des propriétaires* et décrit dans la ou les cotes foncières indiquées.
- \*702 **La demande se fonde sur l'ordonnance judiciaire *importer l'ordonnance* qui enjoint la mainlevée ou la résiliation du privilège. L'ordonnance judiciaire est toujours en vigueur.**
- \*708 **La demande se fonde sur l'ordonnance judiciaire *importer l'ordonnance* qui enjoint la mainlevée ou la résiliation du certificat d'action. L'ordonnance judiciaire est toujours en vigueur.**

### **Autres déclarations**

Sélectionnez la ou les déclarations appropriées ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Les quatre premières sont des déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet. Pour faciliter la radiation d'un certificat d'action qui peut ou non couvrir un autre privilège, la déclaration de droit 710 a été ajoutée aux déclarations ci-dessous.

- \*710 **La radiation du ou des certificats d'action numéro(s) *numéro(s)* respecte les dispositions de la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*.**
- \*705 **Un autre privilège est couvert par le certificat d'action enregistré numéro *numéro*.**
- \*706 **Aucun autre privilège n'est couvert par le certificat d'action enregistré numéro *numéro*.**
- \*703 **Le privilège s'est éteint parce qu'aucun certificat d'action n'a été enregistré dans le délai prescrit par la *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*.**

- 704 Le créancier privilégié, qui est partie au certificat d'action, consent par les présentes à la mainlevée du certificat d'action enregistré numéro numéro.
- 707 Un certificat d'action a été enregistré, mais aucun autre avis de privilège n'a été enregistré.
- 709 Il est donné mainlevée du privilège et aucun certificat d'action n'a été enregistré.
- 61 Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la « demande de radiation du privilège de construction » ne vise que la radiation du privilège du constructeur, les déclarations 705 ou 706 ne sont pas requises. Si un seul avis de privilège et un seul certificat d'action ont été enregistrés, la déclaration 707 doit être sélectionnée.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

La demande de radiation du privilège de construction doit être signée électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Certificat de privilège en vertu de la *Loi sur le développement du logement***

Conformément à la *Loi sur le développement du logement*, le ministre peut accorder à une municipalité ou à une personne des prêts ou des subventions. Le montant de ces prêts constitue un privilège ou une sûreté sur le bien-fonds, et ce, tant qu'il n'a pas été remboursé.

### **Enregistrement d'un certificat de privilège – *Loi sur le développement du logement***

Un certificat autorisé par le secrétaire de la municipalité peut être enregistré. Le certificat doit contenir les éléments suivants :

- le montant du prêt accordé au propriétaire;
- le taux d'intérêt;
- une description du bien-fonds à l'égard duquel le prêt s'applique.

### **Mainlevée d'un certificat de privilège – *Loi sur le développement du logement***

Il est donné mainlevée du privilège ou de la sûreté lorsque les conditions suivantes ont été remplies :

- le montant du prêt et des intérêts a été intégralement remboursé à la municipalité;
- un certificat signé par le secrétaire ou le secrétaire adjoint de la municipalité a été déposé et confirme que le montant du prêt et des intérêts a été intégralement remboursé.

Aucun droit n'est exigible pour l'enregistrement de ce type de privilège ou de mainlevée.

## **Certificat de privilège – *Loi sur le développement du logement***

Le système d'enregistrement électronique permet l'enregistrement d'un certificat de privilège en vertu de la *Loi sur le développement du logement*.

#### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document.

#### **Créancier privilégié**

Entrez le nom de la municipalité.

#### **Déclaration**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 2551 La municipalité dépose un avis selon lequel elle est titulaire d'un privilège en vertu de la *Loi sur le développement du logement* pour la somme de montant du prêt, à un taux d'intérêt de taux d'intérêt.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de certificat de privilège – *Loi sur le développement du logement* doit être signé électroniquement au nom de la municipalité. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Mainlevée du privilège – *Loi sur le développement du logement***

Le système d'enregistrement électronique permet l'enregistrement de la mainlevée d'un certificat de privilège créé en vertu de la *Loi sur le développement du logement*.

### **Acte source**

Entrez le numéro d'enregistrement du certificat de privilège. Toutes les unités foncières associées au certificat de privilège sont importées dans le document.

### **Unité foncière**

Une fois l'acte source entré, la ou les cotes foncières associées à l'acte ainsi que la ou les descriptions sont importées dans le document. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Partie donnant mainlevée**

Le nom de la municipalité est préalablement importé à partir du FIEF.

### **Déclarations**

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

L'auteur de la demande réclame la radiation du privilège sélectionné.

Sélectionnez la déclaration appropriée ci-dessous.

- 751 La demande se fonde sur une mainlevée donnée par le créancier privilégié.  
61 Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de mainlevée du privilège – *Loi sur le développement du logement* doit être signé électroniquement au nom de la municipalité. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Privilèges et certificats généraux

Bon nombre de lois prévoient l'enregistrement de privilèges pour les taxes et l'impôt impayés, dont la *Loi de l'impôt sur l'exploitation minière*, la *Loi de l'impôt sur le revenu* et la *Loi sur la taxe de vente au détail*. D'autres prévoient l'enregistrement de certificats, notamment la *Loi sur la protection de l'environnement*.

Le système d'enregistrement électronique comprend deux types de document généraux pour l'enregistrement des privilèges et des certificats. Les formules prescrites des lois pertinentes doivent être entrées dans le document électronique. Les documents de privilèges et de certificats généraux permettent l'enregistrement adéquat de ces formules dans le registre des parcelles. Aucune disposition n'exige l'enregistrement d'un privilège dans le cadre d'une entente d'utilisation conjointe. Un avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* peut être enregistré au moyen du formulaire du Bulletin n° 96001.

Un « certificat d'affaire en instance » peut être enregistré en tant que « certificat ». Il doit être importé dans la déclaration 61.

La radiation du « certificat d'affaire en instance » est possible au moyen de l'enregistrement d'une « demande de modification selon une ordonnance judiciaire ».

### Privilèges et certificats

Le système d'enregistrement électronique permet l'enregistrement de privilèges et de certificats généraux. Pour donner mainlevée d'un privilège ou d'un certificat général enregistré, reportez-vous au module sur les mainlevées, section « Libération d'un intérêt ». Dans le cas d'un certificat d'action, la mainlevée s'effectue au moyen d'une « mainlevée du privilège du constructeur ». Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les privilèges dans l'industrie de la construction.

#### Unité foncière

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document.

#### Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les servitudes.

#### Créancier privilégié ou partie destinatrice

Entrez le nom du créancier privilégié ou de l'auteur de la demande.

### **Déclaration**

Sélectionnez la déclaration appropriée ci-dessous.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

Le champ de déclaration annexe doit être utilisé pour entrer ou importer les formules prescrites par la loi pertinente. Par exemple, un certificat d'action doit être intégré au document et importé dans la déclaration 61.

### **Partie destinataire**

Entrez le nom de la partie destinataire. Ce champ est facultatif dans le cas d'un « certificat ».

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de privilège ou de certificat doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Restrictions

### **Incorporation de clauses restrictives au bien-fonds (article 119)**

Un propriétaire peut demander l'inscription de clauses restrictives légalement rattachées au bien-fonds ou susceptibles de l'être par la loi. Si les clauses restrictives sont incluses dans un acte de cession, elles ne seront pas automatiquement inscrites au registre des parcelles; elles doivent être enregistrées avant la cession.

**N.B.** : L'enregistrement d'un document de clauses restrictives ne permet pas de rattacher les clauses restrictives au bien-fonds si, par leur nature ou leur formulation, ces clauses ne lui étaient pas par ailleurs rattachées.

### **Plans de construction**

Lors de l'établissement d'un plan de construction (généralement en lien avec un plan de lotissement), une demande peut être présentée pour faire rattacher les restrictions à tous les biens-fonds figurant dans le plan. Une note des restrictions sera alors inscrite au registre des parcelles pour chaque lot.

### **Restrictions à la cession du bien-fonds ou à la constitution d'une charge (article 118)**

L'article 118 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* prévoit que le propriétaire enregistré d'un bien-fonds ou d'une charge peut imposer des restrictions à la cession du bien-fonds ou à la constitution d'une charge en présentant une demande au registrateur, qui fera une inscription au registre des parcelles interdisant la cession ou la constitution d'une charge sans que des conditions précises aient été remplies (p. ex. un promoteur peut faire inscrire au registre une restriction rattachée à son bien-fonds exigeant l'obtention du consentement de la municipalité).

L'indicateur d'interdiction d'opération sera alors appliqué au registre des parcelles, ce qui signifie qu'un « avertissement » figure au registre. La restriction interdit l'enregistrement de toute cession ou charge si les exigences énoncées n'ont pas été satisfaites. Cette restriction est levée lorsque l'unité foncière est cédée par le propriétaire enregistré, sur obtention du consentement du cessionnaire. Si la restriction doit demeurer en vigueur, une nouvelle demande doit être enregistrée chaque fois que l'unité foncière est cédée, sauf si le cessionnaire consent à son maintien.

Lorsqu'une restriction inscrite interdit la cession de l'unité foncière ou la constitution d'une charge et qu'une nouvelle charge est enregistrée avec le consentement de la partie nommée dans la restriction, cette dernière demeure en vigueur.

#### **Demande**

Le système d'enregistrement électronique comprend un groupe d'actes afférents aux engagements, aux conditions et aux restrictions et établit une distinction entre trois types de demande différents. Une fois que l'utilisateur a sélectionné « Clauses restrictives », une liste déroulante apparaît. Pour que les déclarations appropriées s'affichent, le bon document de restriction doit être sélectionné parmi les suivants :

- Demande d'incorporation de clauses restrictives, article 119;
- Restriction;
- Engagements restrictifs rattachés art. 118 - Charge.

### **Unité foncière et acte**

Dans le cas des documents « demande d'incorporation de clauses restrictives, article 119 » et « restriction », entrez la cote foncière de l'unité foncière. Les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

Dans le cas du document « engagements restrictifs rattachés, art. 118 – charge », entrez le numéro de la charge. Toutes les unités foncières associées à la charge sont importées dans le document.

### **Auteur de la demande**

Dans le cas des documents « demande d'incorporation de clauses restrictives, article 119 » et « restriction », le nom des propriétaires enregistrés est importé à partir du FIEF.

Dans le cas du document « engagements restrictifs rattachés, art. 118 - charge », le nom des titulaires de la charge est importé à partir du FIEF.

### **Restriction**

Entrez la restriction dans le champ de déclaration suivant :

61      Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62      Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Déclaration additionnelle**

La déclaration ci-dessous est optionnelle dans le cas d'un document « engagements restrictifs rattachés, art. 118 - charge ».

3730      Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande d'incorporation de restrictions, d'engagements ou de conditions doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Annulation des restrictions (article 118)**

Les restrictions prévues à l'article 118 peuvent, en tout temps, être retirées ou modifiées par le propriétaire du bien-fonds, avec le consentement de la ou des parties nommées dans le document de restriction. Pour modifier une restriction, on peut enregistrer une « demande »; pour la retirer, il faut utiliser le document « demande de suppression des restrictions » présenté ci-après. Dans ce dernier cas, comme on l'explique plus bas, une déclaration de droit est requise, ou le consentement de la ou des parties peut être inscrit au répertoire et inséré dans la déclaration 92. L'avocat qui fait la déclaration doit être le signataire du document.

## **Extinction ou respect des clauses restrictives**

Si une clause restrictive prévue à l'article 119 a été inscrite comme étant rattachée au bien-fonds ou susceptible de l'être pour une durée déterminée, le registrateur peut :

- sans demande à ce sujet, radier l'inscription du registre des parcelles si 10 ans se sont écoulés depuis l'expiration de la durée déterminée;
- à la demande du propriétaire enregistré qui désire faire modifier le registre des parcelles, radier l'inscription de la clause restrictive en tout temps après l'expiration de la durée déterminée;
- radier la clause restrictive inscrite au registre sans mention de durée si 40 ans se sont écoulés depuis son inscription par le registrateur, qu'il y ait eu présentation ou non d'une demande à ce sujet.

Le tribunal peut ordonner la modification ou l'extinction d'une clause restrictive s'il est convaincu que l'ordonnance profitera aux principaux bénéficiaires (voir la *Loi sur les actes translatifs de propriété et le droit des biens*). Cette procédure est généralement suivie lorsque le but premier de la clause ne s'applique plus en raison du temps écoulé ou de nouvelles circonstances.

Il est possible de présenter une « demande de suppression des restrictions » lorsque les clauses restrictives sont éteintes aux termes de l'acte ayant permis leur création (conformément à la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*) ou en raison d'une ordonnance judiciaire.

Le registrateur peut, à sa discrétion, radier l'inscription d'une clause restrictive à la demande du propriétaire enregistré, sous réserve de l'obtention du consentement de tous les bénéficiaires de la restriction.

La preuve de l'obtention de ce consentement peut être faite au moyen de ce qui suit :

- la déclaration de droit énoncée ci-après, qui atteste que tous les bénéficiaires de la restriction ont consenti à la radiation de la restriction;
- le dépôt au bureau d'enregistrement immobilier, à titre de preuve, du consentement des bénéficiaires de la restriction.

## **Demande de suppression des restrictions**

### **Acte**

Entrez le numéro d'enregistrement de la clause restrictive. Toutes les unités foncières associées à la clause restrictive sont importées dans le document. Sélectionnez la ou les cotes foncières visées par l'enregistrement de la « demande de suppression des restrictions ».

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Déclaration**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous :

3737 L'auteur de la demande réclame la suppression des restrictions au motif suivant :  
Texte (entrer le motif de la suppression et la date d'expiration, le cas échéant).

### **Déclarations additionnelles**

Restrictions prévues à l'article 118

Sélectionnez la déclaration qui s'applique parmi les suivantes :

\*3642 Je déclare que toutes les parties visées ont consenti à la radiation de la restriction.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Clauses restrictives / restrictions prévues à l'article 119

Sélectionnez la déclaration qui s'applique parmi les suivantes :

\*3643 Je déclare que toutes les parties bénéficiaires de la restriction / de la clause restrictive ont consenti à la radiation de celle-ci.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

La déclaration ci-dessous peut être utilisée dans l'un ou l'autre des cas susmentionnés.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de

traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande de suppression des restrictions doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Avis de conformité**

En vertu de l'article 75 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, le registre des parcelles peut être modifié si un avis de conformité aux clauses restrictives doit y être inscrit. Pour faire modifier le registre, l'utilisateur doit présenter une « demande » et respecter les exigences qui suivent :

- la demande et les preuves à l'appui doivent renvoyer aux clauses qui ont été respectées; soit elles comprennent le numéro des clauses, soit l'intégralité de leur libellé y est reproduit;
- la demande doit inclure une déclaration selon laquelle la conformité est définitive et n'a pas à être reconfirmée.

## **Modification des clauses restrictives**

Il n'est pas rare qu'un ensemble de clauses restrictives comprenne un paragraphe réservant au vendeur le droit de lever ou de modifier les restrictions de quelque façon que ce soit sans le consentement de tout autre propriétaire qui pourrait bénéficier de ces restrictions. Si une personne tente de faire lever ou de modifier les clauses restrictives conformément à ce paragraphe, l'acte visant la levée ou la modification devra être enregistré au moyen d'un avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*. Cet acte ne pourra servir à modifier le registre des parcelles, conformément à l'article 75 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

## Avertissements

L'enregistrement d'un avertissement vise à protéger les intérêts d'une partie qui prétend à un intérêt propriétaire dans une unité foncière ou une charge. Il existe plusieurs types d'avertissement, notamment :

- les avertissements portant que le bien-fonds ou la charge ne peut faire l'objet d'opérations sans le consentement de l'auteur de l'avertissement;
- les avertissements visant à prétendre à un droit en vertu d'une convention de vente;
- les avertissements visant à signaler les taxes et l'impôt impayés;
- les avertissements enregistrés par le fiduciaire de la succession pour empêcher une dévolution;
- les avis qui relèvent de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (voir le module sur les faillites).

Lorsqu'un avertissement visant à empêcher les opérations est enregistré, un indicateur d'interdiction d'opération s'affiche dans le registre des parcelles. Le propriétaire enregistré du bien-fonds ou de la charge ne peut alors effectuer aucune opération portant sur le bien-fonds ou la charge sans le consentement de l'auteur de l'avertissement.

Le registrateur peut également enregistrer un avertissement pour une unité foncière.

### **Avertissements en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers***

L'avertissement visant à empêcher les opérations doit se rapporter à un intérêt propriétaire dans une unité foncière ou une charge, c'est-à-dire le droit de demander une cession, une charge ou une cession de charge, ou de bénéficier d'une telle cession ou charge.

L'intérêt le plus susceptible d'être protégé par un avertissement est celui associé à une convention de vente, qui entraînera généralement la cession d'un bien-fonds. La convention en tant que telle n'a pas à être intégrée à l'avertissement, mais ses particularités et les déclarations de l'auteur de l'avertissement doivent l'être. L'auteur de l'avertissement doit déclarer qu'il fournira la convention pour examen dans les 14 jours suivant une demande en ce sens et qu'il consent à l'annulation de l'avertissement si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent que la convention n'a pas été fournie sur demande.

En vertu de la *Loi sur les droits de cession immobilière*, des droits s'appliquent à l'enregistrement d'un avertissement si la nature de l'intérêt est réputée constituer une cession du bien-fonds aux termes de la Loi.

À la suite de l'enregistrement d'un avertissement, aucune opération relative au bien-fonds ou à la charge qu'il vise ne peut être enregistrée sans le consentement de l'auteur de l'avertissement, **sauf dans les cas suivants** :

- l'avertissement est enregistré en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*;
- l'opération présentée à l'enregistrement découle d'un jugement ou d'une ordonnance judiciaire;
- l'opération découle d'un pouvoir de vente que donne une charge antérieure au droit sur lequel l'auteur de l'avertissement se fonde, si un avis de l'intention d'exercer le pouvoir de vente lui a été donné;
- l'opération n'est pas de nature à nuire au droit auquel prétend l'auteur de l'avertissement;

- l'auteur accepte l'enregistrement, sous réserve du maintien de l'avertissement;
- le droit enregistré est acquis avant l'enregistrement de l'avertissement;
- il s'agit de privilèges d'origine législative, de privilèges dans l'industrie de la construction, de certificats d'arriérés d'impôt, etc.

Les avertissements en vertu de l'article 71, à l'exception de ceux fondés sur une convention de vente (avis), doivent être approuvés par le directeur des droits immobiliers. Les avertissements des syndicats de faillite sont déposés au moyen d'un avis (voir le module sur les faillites).

## **Avertissements en vertu de la *Loi sur les régies des routes locales***

Selon la *Loi sur les régies des routes locales*, l'autorité fiscale doit enregistrer un avertissement pour l'impôt impayé. Ce type d'avertissement vise à empêcher les opérations relatives à l'unité foncière. L'enregistrement d'un avertissement en vertu de cette loi se fait au moyen d'un document d'avertissement (voir les procédures ci-dessous). Puisque ces avertissements ne comprennent aucune date d'expiration et que leur enregistrement par voie électronique nécessite la sélection de la déclaration 3745 pour autoriser leur radiation dans les 60 jours suivant leur enregistrement, une dérogation sera nécessaire pour procéder à l'enregistrement.

## **Avertissements en vertu de la *Loi sur l'administration des successions***

Dans certaines circonstances, un avertissement peut être enregistré en vertu de la *Loi sur l'administration des successions*. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les successions.

## **Exigences relatives à l'enregistrement électronique**

Conformément au règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, tout avertissement afférent à une convention de vente, à la cession ou au renouvellement d'une convention de vente, à un avis d'option et à un avis de cession ou de renouvellement d'une option doit comprendre une copie de l'intégralité de la convention ou du document créant l'option, ou les éléments suivants :

- la date de la convention ou du document créant l'option;
- la date de la vente ou de l'expiration de l'option;
- une déclaration selon laquelle la convention ou le document comprend, le cas échéant, des dispositions relatives aux renouvellements et aux prolongations;
- une déclaration selon laquelle l'auteur de la demande :
  - fournira la convention ou le document dans les 14 jours suivant une demande en ce sens;
  - consentira à l'annulation de l'avis si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent qu'il n'a pas fourni sur demande la convention, le document créant l'option, le document de cession ou le document de renouvellement.

La cession d'une convention ou d'une option est enregistrée au moyen d'un avis, qui doit contenir une déclaration précisant le numéro d'enregistrement de la convention ou de l'option cédée. Les avertissements concernant les conventions de vente ne peuvent être renouvelés. Toutefois, si la convention est prolongée, un nouvel avertissement peut être

enregistré en fonction de cette nouvelle convention qui repousse la date de clôture.

## **Avertissement**

Le système d'enregistrement électronique établit une distinction entre les types d'avertissement suivants :

- Avertissement – Bien-fonds;
- Avertissement – Avis
- Avertissement : Charge;
- Avertissement : Convention de vente;
- Renouvellement de l'avertissement\*;
- Retrait de l'avertissement\*;
- Avertissement : *Loi sur l'administration des successions*\*.

\*Pour en savoir plus sur les procédures concernant les avertissements et les renouvellements en vertu de la *Loi sur l'administration des successions*, reportez-vous au module sur les successions.

Les documents sont énumérés individuellement parce qu'ils requièrent différentes déclarations ou divers éléments de preuve pour démontrer que les exigences relatives à l'enregistrement ont été respectées. Pour que les déclarations appropriées s'affichent, le bon type d'avertissement doit être sélectionné.

### **Unité foncière**

Dans le cas d'un « avertissement – bien-fonds », d'un « avertissement : convention de vente » et d'un « avertissement – avis », entrez la ou les cotes foncières. Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Propriétaire**

Le nom du propriétaire est importé automatiquement dans le document à partir du FIEF.

### **Auteur de l'avertissement**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de l'avertissement.

### **Déclarations**

Certaines déclarations ne visent que des documents d'avertissement précis.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

## **Avertissement : Convention de vente**

Dans le cas d'un « avertissement : convention de vente », sélectionnez les déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

3702 L'auteur de la demande peut enregistrer un avertissement à l'égard du bien-fonds relativement à une convention de vente datée du aaaammjj. La vente aura lieu au plus tard le aaaammjj.

- 3704 L'auteur de la demande est disposé à fournir la convention pour examen dans les quatorze (14) jours suivant une demande de quiconque en ce sens et il consent à l'annulation de l'avertissement si des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur démontrent que la convention n'a pas été fournie sur demande.
- 3744 Le registrateur peut radier l'avertissement dans les soixante (60) jours de la date de clôture, soit à compter du aaaammjj.

N.B. : La valeur entrée dans le champ « aaaammjj » de la déclaration 3744 est la date qui correspond à la fin de la période de 60 jours à partir la date de vente indiquée à la déclaration 3702.

## **Avertissement – Bien-fonds**

Dans le cas d'un « avertissement – bien-fonds », complétez les déclarations ci-dessous.

- 1401 L'auteur de la demande peut enregistrer un avertissement pour empêcher les opérations relatives au bien-fonds sans son consentement. La nature du droit est la suivante : Décrire la nature du droit.
- 3745 Le registrateur peut radier l'avertissement dans les soixante (60) jours de son enregistrement.

## **Avertissement – Avis**

Dans le cas d'un « avertissement – avis », remplissez les déclarations ci-dessous.

- 3649 L'auteur de la demande peut enregistrer un avertissement contre le droit de nom de la partie en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*. La nature du droit est la suivante : Décrire la nature du droit.
- 3745 Le registrateur peut radier l'avertissement dans les soixante (60) jours de son enregistrement.

Les déclarations suivantes sont optionnelles.

- 61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

- \*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

- 3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

## **Avertissement : Charge**

Dans le cas d'un « avertissement : charge », entrez le numéro de la charge. Toutes les unités foncières associées à la charge sont importées dans le document.

### **Auteur de l'avertissement**

Entrez le nom de l'auteur de l'avertissement.

Dans le cas d'un « avertissement : charge », complétez les déclarations ci-dessous.

1402 L'auteur de la demande peut enregistrer un avertissement pour empêcher les opérations relatives à la charge sans son consentement. La nature du droit est la suivante : *Décrire la nature du droit.*

3745 Le registrateur peut radier l'avertissement dans les soixante (60) jours de son enregistrement.

La déclaration ci-dessous est optionnelle dans le cas d'un « avertissement : charge » :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro *numéro*.

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document d'avertissement doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de l'avertissement. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Retrait de l'avertissement**

Certaines données du « retrait de l'avertissement » sont importées d'un acte (soit l'avertissement initial).

### **Acte**

Entrez le numéro d'enregistrement de l'avertissement à retirer. Toutes les cotes foncières visées par l'acte sont importées dans le document. Si l'avertissement n'est retiré que pour une ou quelques cotes foncières, sélectionnez la ou les cotes foncières appropriées.

### **Auteur de l'avertissement**

Entrez le nom de l'auteur de l'avertissement.

### **Déclarations**

Sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La première est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3521 Je, *nom*, suis l'avocat de l'auteur de l'avertissement et j'autorise le registrateur à retirer l'avertissement susmentionné.**

3523 Je suis l'auteur de l'avertissement et j'autorise le registrateur à retirer l'avertissement susmentionné.

### **Déclaration additionnelle**

La déclaration ci-dessous est optionnelle (déclaration additionnelle) :

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de retrait de l'avertissement doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de l'avertissement. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Faillites

### Syndic de faillite

La *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* est un texte législatif fédéral qui s'applique aux biens réels et aux biens personnels. Un tribunal de la faillite est chargé de nommer un syndic autorisé, qui agira à titre de syndic de faillite des biens d'un failli. Un syndic de faillite peut être enregistré en qualité de propriétaire du bien-fonds ou de titulaire d'un intérêt sur celui-ci. Des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur doivent être présentés pour qu'une « demande par un syndic de faillite » soit acceptée aux fins d'enregistrement. Lorsqu'une partie déclare faillite, la disjonction de la tenance conjointe est opérée par action de la loi. Le syndic détient alors la part du failli à titre de tenant commun. Si un avis de renonciation est enregistré, le failli libéré continuera à détenir le bien-fonds en tant que tenant commun.

Si un syndic de faillite est inscrit en qualité de propriétaire, le registrateur n'assujettira pas son titre aux droits du conjoint du failli, même si le bien est la résidence principale.

### Brefs d'exécution forcée

Le titre acquis par un acheteur auprès d'un syndic de faillite n'est pas assujéti aux brefs d'exécution forcée déposés contre le failli avant la date à laquelle l'ordonnance de séquestre a été rendue ou la cession réalisée, puisque les réclamations sont payées à l'aide du produit de la vente des avoirs du failli. Les brefs déposés après cette date ne concernent en rien l'acheteur, puisque lorsqu'une ordonnance de séquestre est rendue ou qu'une cession est réalisée, les biens du failli sont dévolus au syndic.

Lorsqu'un failli est libéré et qu'il acquiert subséquentement un bien-fonds, le titre acquis par l'acheteur auprès du failli est assujéti aux brefs d'exécution forcée déposés au bureau d'exécution avant la libération. Toutefois, si l'avocat du failli déclare qu'il a connaissance réelle du fait que la libération n'est pas subordonnée aux biens subséquentement acquis par son client et que le jugement sur lequel se fonde l'exécution forcée ne vise pas une réclamation qui demeure liée aux avoirs du failli après sa libération, le bien n'est pas assujéti à ces brefs. Une déclaration qui ne repose que sur des croyances ne constitue pas un élément de preuve suffisant.

Selon la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, une ordonnance de libération ne libère pas le failli des brefs d'exécution forcée qui concernent :

- toute dette ou obligation résultant de la fraude, du détournement ou de la concussion alors qu'il agit à titre de fiduciaire;
- toute amende ou pénalité infligée par un tribunal, ou toute autre dette provenant d'un engagement ou d'un cautionnement en matière pénale;
- toute dette ou obligation pour pension alimentaire;
- toute dette ou obligation aux termes d'une décision en matière de filiation ou d'aliments ou aux termes d'une entente alimentaire au profit d'un époux ou d'un enfant vivant séparé du failli;
- toute dette ou obligation résultant de l'obtention de biens par des faux-semblants ou la présentation erronée et frauduleuse des faits;
- l'obligation visant le dividende qu'un créancier aurait eu droit de recevoir sur toute réclamation prouvable non révélée au syndic, à moins que ce créancier n'ait été averti ou n'ait eu connaissance de la faillite et n'ait omis de prendre les mesures raisonnables pour prouver sa réclamation.

Dans le cas d'une « cession par un syndic de faillite », une recherche de brefs doit être

effectuée si le document vise la cession d'un intérêt qui s'ajoute à celui du failli, notamment l'intérêt d'un copropriétaire. La fonction facultative d'extraction de brefs peut être utilisée pour faire la recherche, et si un bref est trouvé, le système ajoutera au document de cession le numéro du bref, le nom des débiteurs et la déclaration suivante : « Ce bien est visé par le bref ». Si le bien n'est pas assujéti au bref, la personne qui procède à l'enregistrement pourra sélectionner les déclarations relatives à l'annulation du bref et y entrer le numéro du bref ainsi que le nom des débiteurs. Dans ce cas, reportez-vous au module sur les cessions, section « Déclarations relatives aux cessions par un syndic de faillite ».

## **Avis de renonciation**

Le syndic de faillite peut enregistrer un avis de renonciation pour se dessaisir de tout intérêt qui figure au registre des parcelles. Le consentement de la majorité des inspecteurs, ou une déclaration du syndic à cet effet, est requis. Si le consentement est obtenu, il peut être déposé comme élément de preuve au bureau d'enregistrement immobilier. Un avis de renonciation annule les documents préalablement enregistrés par le syndic ou en son nom pour le bien indiqué dans l'avis. Un avis de renonciation est enregistré au moyen d'un avis en vertu de l'article 71 de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

## **Syndic substitué**

La *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* prévoit la nomination d'un syndic substitué. Les biens passent alors de l'ancien syndic au syndic substitué sans cession ni transfert. Lorsque le syndic substitué prend en charge les droits immobiliers enregistrés, une preuve de la nomination doit être fournie. Cette preuve doit être faite au moyen d'une déclaration de droit qui explique la substitution opérée dans le cadre de la cession ou en important et en expliquant les éléments qui prouvent la nomination.

## **Déclarations du syndic**

Le syndic n'agit qu'à titre de représentant et ne peut déléguer son pouvoir à un tiers. Les déclarations relatives à l'âge, au conjoint ou à la procuration ne sont pas obligatoires et ne peuvent d'ailleurs pas être sélectionnées dans le cas d'une « demande par un syndic de faillite » ou d'une « cession par un syndic de faillite ».

## **Demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – Propriétaire**

Ce type de demande est utilisé lorsque le droit de propriété d'un bien est modifié à la suite d'une déclaration de faillite par le propriétaire. Une fois la demande enregistrée, le nom du ou des syndics apparaît dans le champ « Propriété » du FIEF.

## **Demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – Acte**

Ce type de demande est utilisé lorsque le titulaire d'un intérêt mentionné dans un acte a déclaré faillite.

### **Unité foncière et acte**

Dans le cas d'une demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – propriétaire, entrez la ou les cotes foncières. Une fois la ou les cotes foncières entrées, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

Dans le cas d'une demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – acte, entrez le numéro de l'acte. Toutes les unités foncières associées à l'acte sont importées dans le document.

### **Failli**

Le nom du failli est importé dans le document à partir du FIEF. Ce champ ne doit contenir que le nom du failli. S'il y a plus d'un propriétaire et donc plus d'un nom dans le champ, modifiez les données pour n'inclure que le nom du failli.

### **Syndic**

Entrez le nom du syndic.

### **Déclarations**

Dans le cas d'une demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – propriétaire, sélectionnez la déclaration ci-dessous :

1304 L'auteur de la demande peut être enregistré en qualité de propriétaire et de syndic de faillite en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada).

Dans le cas d'une demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – acte, sélectionnez la déclaration ci-dessous :

1305 L'auteur de la demande peut être enregistré en qualité de propriétaire et de syndic de faillite en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada).

Sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous :

1302 L'ordonnance de séquestre importer l'ordonnance rendue par un tribunal fait état de ma nomination.

1303 Le propriétaire m'a cédé, au moyen de la cession de faillite numéro numéro, ses biens ou son intérêt au profit des créanciers en général. Ce document a été déposé à nom du tribunal le aaaammjj.

3541 La proposition de nom a été refusée par nom du tribunal, entraînant ainsi ma nomination à titre de syndic de faillite pour le dossier numéro numéro à compter du aaaammjj.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

61 Annexe : Texte.

N.B. : Si aucun numéro de dossier du greffe n'a été assigné au document, entrez, dans le champ de la déclaration 61, le libellé de la déclaration 1303 sans faire référence au numéro de dossier du greffe. Au lieu du nom d'un tribunal, vous pouvez indiquer « Bureau du surintendant des faillites du Canada ».

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de

traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande d'enregistrement d'un syndic de faillite doit être signé électroniquement au nom du syndic. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Avis en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité***

Si un failli est propriétaire d'un bien ou titulaire d'un droit ou d'un domaine enregistré en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* et qu'aucune copie de l'ordonnance de séquestre ou de l'acte de cession n'a été enregistrée, un avis peut être enregistré par le syndic pour protéger les intérêts des créanciers. Tout enregistrement subséquent à l'égard du bien-fonds ou de la charge est assujéti à l'avis, jusqu'à sa révocation ou son annulation.

Le système d'enregistrement électronique établit une distinction entre les deux types d'avis suivants :

- Avis – Bien-fonds (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*);
- Avis – Charge (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*).

### **Unité foncière et acte**

Si l'avis vise à protéger l'intérêt du créancier sur l'unité foncière, sélectionnez « Unité foncière » et entrez la ou les cotes foncières. Si l'avis vise à protéger l'intérêt du créancier sur une charge, sélectionnez l'option « À partir d'un acte » et entrez le numéro de la charge. La ou les cotes foncières associées à la charge sont importées dans le document à partir du FIEF.

### **Auteur de l'avis**

Entrez le nom du syndic de faillite.

### Déclarations

Sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous en fonction de l'intérêt du failli sur le bien.

- 1450 L'auteur de la demande, en sa qualité de syndic de faillite, peut enregistrer un avis relatif au bien-fonds en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.
- 1403 L'auteur de la demande, en sa qualité de syndic de faillite, peut enregistrer un avis relatif à la charge en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*.

De plus, sélectionnez l'une des déclarations ci-dessous.

- 1302 L'ordonnance de séquestre *importer l'ordonnance* rendue par un tribunal fait état de ma nomination.
- 1303 Le propriétaire m'a cédé, au moyen de la cession de faillite numéro *numéro*, ses biens ou son intérêt au profit des créanciers en général. Ce document a été déposé à *nom du tribunal* le *aaaammjj*.
- 3541 La proposition de *nom* a été refusée par *nom du tribunal*, entraînant ainsi ma nomination à titre de syndic de faillite pour le dossier numéro *numéro* à compter du *aaaammjj*.
- 92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro *numéro*.
- 61 Annexe : *Texte*.

N.B. : Si aucun numéro de dossier du greffe n'a été assigné au document, entrez, dans le champ de la déclaration 61, le libellé de la déclaration 1303 sans faire référence au numéro de dossier du greffe. Au lieu du nom d'un tribunal, vous pouvez indiquer « Bureau du surintendant des faillites du Canada ».

### Déclaration de l'avocat

**\*62 Je, *nom*, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### Déclaration additionnelle

Dans le cas d'un « avis – charge (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*) », la déclaration optionnelle suivante peut être sélectionnée :

- 3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro *numéro*.

### Documents signés en vertu d'une procuration

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document d'avis en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* doit être signé électroniquement au nom du syndic. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Document de plan

Le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* prévoit qu'un document de plan doit contenir les éléments suivants :

- le nom de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan et la date indiquée sur le plan;
- les autorisations nécessaires à l'enregistrement du plan.

### Unité foncière

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si le document de plan vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### Auteur de la demande

Entrez le nom du ou des propriétaires.

### Déclarations

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

2701 L'auteur de la demande réclame l'enregistrement du plan de lotissement du bien-fonds préparé par nom de l'arpenteur-géomètre le aaaammjj.

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

2702 Toutes les autorisations requises de la part du ou des titulaires de charge ont été obtenues. Importer les autorisations.

**\*3627 Aucune charge n'est enregistrée sur le bien-fonds et aucune autorisation n'est requise de la part du ou des titulaires de la charge.**

61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Un document de plan doit être enregistré même s'il n'y a pas d'autorisation de titulaire de charge requise, auquel cas l'utilisateur doit sélectionner la déclaration 3627.

Sélectionnez la déclaration suivante si elle s'applique.

3628 Je déclare qu'il n'y a aucun bien-fonds affecté dans ce plan de lotissement.

### Brefs d'exécution forcée

À l'enregistrement d'un « document de plan », le système effectue automatiquement une recherche de brevets d'exécution forcée déposés contre le ou les auteurs de la demande. S'affichent alors les déclarations d'annulation de brevet pouvant s'appliquer selon la situation.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de plan doit être signé électroniquement au nom du propriétaire. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Plans électroniques**

Depuis le lancement de Teraview sur le Web, il y a deux nouveaux types de document pouvant être utilisés respectivement pour le dépôt d'un plan de renvoi et pour l'enregistrement d'un plan de lotissement :

- Demande de dépôt – Plan (pour les plans de renvoi)
- Demande d'enregistrement – Plan (pour les plans de lotissement)

Le Règlement de l'Ontario 19/99 (Enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* et le Règlement de l'Ontario 43/96 (Surveys, Plans and Descriptions of Land) pris en application de la *Loi sur l'enregistrement des actes* prescrivent le contenu de la « demande de dépôt – plan » et de la « demande d'enregistrement – plan ». Ces deux documents requièrent la signature d'un arpenteur-géomètre attestant qu'ils sont complets.

Le processus de dépôt d'un plan de renvoi et d'enregistrement d'un plan de lotissement comporte deux étapes. L'arpenteur-géomètre doit d'abord préparer et enregistrer la « demande de dépôt – plan », s'il est question d'un plan de renvoi, ou la « demande d'enregistrement – plan », s'il s'agit d'un plan de lotissement. Puis, lorsque le plan est approuvé à titre provisoire (préapprobation), il doit l'importer en format PDF dans la

demande. Une fois la demande traitée par le personnel du bureau d'enregistrement immobilier, ce plan devient le plan déposé ou enregistré, selon le cas.

Dans le système d'enregistrement électronique, les documents de type « document de plan », « demande de dépôt – plan » et « demande d'enregistrement – plan » sont réunis dans un même groupe. Chaque type de document figure séparément dans le système parce que leur enregistrement nécessite des déclarations ou des preuves différentes. Ainsi, pour que les déclarations appropriées s'affichent, il faut sélectionner le bon type de document.

## **Demande de dépôt – Plan**

### **Unités foncières**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chacune des cotes.

**N.B.** : Il est impossible de modifier la description pour ce type de document.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de la firme d'arpentage ou de l'arpenteur-géomètre.

### **Autorisation de la demande**

Toute demande enregistrée électroniquement doit contenir des déclarations d'autorisation, qui sont réputées avoir été faites par la partie. Sélectionnez la déclaration applicable parmi les suivantes.

### **L'auteur de la demande est une personne morale**

Si l'auteur de la demande est une personne morale, il faut faire la déclaration suivante :

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Documents souscrits en vertu d'une procuration donnée par une personne morale**

Sélectionnez la déclaration applicable parmi les suivantes (ce ne sont pas des déclarations de droit).

#### Le procureur est une personne morale

- 2919
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.
  2. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration est toujours en vigueur.
  3. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration.
  4. Au moment où le présent document a été souscrit, nom était le titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur) et détenait le pouvoir de lier le procureur.

#### Le procureur est une personne nommée qui ne représente pas une personne morale

- 2920
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.

2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère à moi, nom, le pouvoir de lier le mandant.
3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.

Le procureur agit pour une personne morale à titre de représentant ou d'employé

- 2921
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.
  2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère le pouvoir de lier le mandant.
  3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.
  4. Au moment où le présent document a été souscrit, je, nom, étais le titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur).

Si le document n'est pas souscrit en vertu d'une procuration, sélectionnez la déclaration suivante :

2909 La partie n'autorise pas le présent document en vertu d'une procuration.

**L'auteur de la demande est une société en nom collectif**

Lorsque vous créez une demande dont l'auteur est une société en nom collectif, le nom de chaque associé ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant qu'auteurs de la demande.

Chaque associé doit faire la déclaration suivante :

43 Je suis un associé.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

**L'auteur de la demande est une société en commandite**

Lorsque vous créez une demande dont l'auteur est une société en commandite, le nom de chaque commandité ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant qu'auteurs de la demande.

Chaque commandité doit faire la déclaration suivante :

48 Je suis un commandité.

La déclaration ci-dessous est optionnelle et peut être faite par l'un des commandités s'il y est autorisé en vertu de la *Loi sur les sociétés en commandite*. Si aucun des commandités ne la fait, chacun des commanditaires doit être nommé, fournir son consentement et autoriser le document au moyen de la déclaration 61.

45 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

### Déclarations

Le document « demande de dépôt – plan » requiert aussi des déclarations spécifiques, dont voici la liste.

3605 Je, nom, demande le dépôt de ce plan sous l'unité foncière ou les unités foncières indiquées, selon la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

3606 J'atteste que le levé a été effectué le aaaa/mm/jj.

Sélectionnez et remplissez la déclaration applicable parmi les suivantes.

3607 J'atteste que ce levé et le plan importer le plan en annexe sont exacts et conformes à la *Loi sur l'arpentage*, à la *Loi sur les arpenteurs-géomètres*, à la titre de la loi ainsi qu'à leurs règlements.

3608 J'atteste que ce levé et le plan importer le plan en annexe (feuilles 1 à nombre total de feuilles) sont exacts et conformes à la *Loi sur l'arpentage*, à la *Loi sur les arpenteurs-géomètres*, à la titre de la loi ainsi qu'à leurs règlements.

### Déclarations additionnelles

Les déclarations suivantes sont optionnelles.

3609 J'atteste que les structures figurant sur le plan en annexe existent.

3610 J'atteste que les structures figurant sur le plan en annexe (feuilles 1 à nombre total de feuilles) existent.

**Si vous sélectionnez la déclaration 3609 ou 3610, vous devez aussi sélectionner la déclaration 3611.**

3611 J'atteste que les dimensions figurant sur le plan en annexe ont été contrevérifiées avec les mesures réelles.

3612 J'atteste que le plan en annexe est une compilation exacte des données tirées de source des données.

3613 J'atteste que le plan en annexe a été approuvé par l'inspecteur des arpentages ou son adjoint nom de l'inspecteur, conformément au paragraphe numéro du paragraphe du règlement.

61 Annexe : Texte.

3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte importer l'engagement en format PDF.

Sélectionnez la déclaration suivante et entrez l'information requise.

3614 Le plan en annexe a reçu la préapprobation numéro numéro de préapprobation en vue de son dépôt.

### **Autorisation**

Une autre déclaration doit être faite en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer l'un ou l'autre des deux types de demande qui nous occupe.

Sélectionnez la déclaration suivante :

5051 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis. Il est à noter qu'une « demande de dépôt – plan » ne peut être signée que par un arpenteur-géomètre.

## **Demande d'enregistrement – Plan**

### **Acte source**

Le sourçage pour ce type de demande se fait à partir d'un acte, soit le document de plan. Dans le champ « Source », entrez le numéro de l'acte ou du document en cours de préparation. Le propriétaire de la cote foncière sera alors identifié comme l'auteur de la demande.

### **Unité foncière**

Une fois le numéro de l'acte source entré, le système importera dans votre document la ou les cotes foncières associées au document de plan à partir du fichier « Unité foncière » du FIEF. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Raison de la modification – Code ».

### **Auteur de la demande**

Le nom du ou des propriétaires est importé automatiquement dans le document à partir du FIEF.

Il peut être nécessaire dans certains cas de modifier la valeur du champ « Auteur de la demande ». Par exemple, si le nom du propriétaire est différent du nom figurant dans le registre des parcelles, il faut d'abord enregistrer le document approprié (p. ex. « demande de changement de nom ») avant d'enregistrer votre « demande d'enregistrement – plan ».

**N.B. :** Une demande de changement de nom distincte doit être soumise même si le changement de nom a déjà été enregistré dans le même bureau d'enregistrement immobilier. Vous pouvez déposer comme preuve un énoncé d'une demande déjà enregistrée, laquelle contiendra nécessairement les preuves ou les déclarations requises.

### **Autorisation de la demande**

Toute demande enregistrée électroniquement doit contenir des déclarations d'autorisation, qui sont réputées avoir été faites par la partie. Sélectionnez la déclaration applicable parmi les suivantes.

### **L'auteur de la demande est une personne morale**

Si l'auteur de la demande est une personne morale, sélectionnez et remplissez la déclaration suivante :

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Documents souscrits en vertu d'une procuration donnée par une personne morale**

Sélectionnez la déclaration applicable parmi les suivantes (ce ne sont pas des déclarations de droit).

#### Le procureur est une personne morale

- 2919
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.
  2. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration est toujours en vigueur.
  3. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration.
  4. Au moment où le présent document a été souscrit, nom était le titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur) et détenait le pouvoir de lier le procureur.

#### Le procureur est une personne nommée qui ne représente pas une personne morale

- 2920
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.
  2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère à moi, nom, le pouvoir de lier le mandant.
  3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.

#### Le procureur agit pour une personne morale à titre de représentant ou d'employé

- 2921
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.
  2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère le pouvoir de lier le mandant.
  3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.
  4. Au moment où le présent document a été souscrit, je, nom, étais le titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur).

Si le document n'est pas souscrit en vertu d'une procuration, sélectionnez la déclaration suivante :

2909 La partie n'autorise pas le présent document en vertu d'une procuration.

### **L'auteur de la demande est une société en nom collectif**

Lorsque vous créez une demande dont l'auteur est une société en nom collectif, le nom de chaque associé ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant qu'auteurs de la demande.

Chaque associé doit faire la déclaration suivante :

43 Je suis un associé.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

**L'auteur de la demande est une société en commandite**

Lorsque vous créez une demande dont l'auteur est une société en commandite, le nom de chaque commandité ainsi que la raison sociale doivent y figurer individuellement en tant qu'auteurs de la demande.

Chaque commandité doit faire la déclaration suivante :

48 Je suis un commandité.

La déclaration ci-dessous est optionnelle et peut être faite par l'un des commandités s'il y est autorisé en vertu de la *Loi sur les sociétés en commandite*. Si aucun des commandités ne la fait, chacun des commanditaires doit être nommé, fournir son consentement et autoriser le document au moyen de la déclaration 61. Si les commanditaires sont des particuliers, ils doivent faire une déclaration relative à l'âge et au conjoint, également dans la déclaration 61.

45 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.

Vous devez également sélectionner la déclaration suivante, qui porte sur la raison sociale de la société :

54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

**L'auteur de la demande est la Couronne**

Si le document est autorisé par la Couronne (de l'Ontario ou du Canada), sélectionnez la déclaration suivante :

3734 Le présent document est autorisé par un représentant de la Couronne.

**L'auteur de la demande est une municipalité**

Si le document est autorisé par une municipalité, sélectionnez l'une des déclarations suivantes et entrez l'information nécessaire :

3742 Le présent document est autorisé par nom du ou des représentants, le ou les représentants de la municipalité.

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

**L'auteur de la demande est un organisme religieux**

Si l'auteur de la demande est un organisme religieux, aucune déclaration relative à l'âge ou au conjoint (*Loi sur le droit de la famille*) n'est requise. Vous devez toutefois sélectionner l'une des déclarations d'autorisation suivantes :

26 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la *Loi sur les biens-fonds des organisations religieuses* ont été respectées.

- 27 Tous les fiduciaires de l'organisme religieux ont signé le présent document, ou le nombre de fiduciaires l'ayant signé suffit à lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la loi applicable ont été respectées.
- 30 Les signataires du présent document peuvent lier ledit organisme religieux, et toutes les dispositions applicables de la loi applicable ont été respectées.

OU Si l'organisme religieux est constitué en personne morale, utilisez la déclaration 10.

#### **L'auteur de la demande est un fiduciaire de la succession**

- 47 Cette opération effectuée par le fiduciaire de la succession est conforme aux dispositions testamentaires ou est permise par la loi.

#### **Déclarations**

Le document « demande d'enregistrement – plan » requiert aussi les déclarations ci-dessous; sélectionnez-les et remplissez-les. Il est à noter qu'on peut entrer « 0 » dans tous les champs des déclarations 3617 et 3618.

- 3615 J'atteste / nous attestons que indiquer les lots, les pièces, les rues, etc., par certificat de propriétaire ont été tracés conformément à mes/nos instructions.
- 3617 Le nombre total de lots, le cas échéant, est de nombre total de nouveaux lots; Le nombre total de pièces, le cas échéant, est de nombre total de nouvelles pièces.
- 3618 Le nombre total de nouveaux lots et de nouvelles pièces est de nombre total de nouveaux éléments.
- 3621 Je, nom de l'arpenteur-géomètre, déclare que le levé a été effectué le aaaa/mm/jj.
- 3625 Le plan en annexe a reçu la préapprobation numéro numéro de préapprobation en vue de son enregistrement.
- 3626 Approbation du plan importer l'image.

#### **Déclarations additionnelles**

La déclaration suivante est facultative, sauf si le plan de lotissement contient des biens-fonds affectés à des voies publiques.

- 3616 Les rues, les rues élargies et les ruelles, le cas échéant, sont affectées à des voies publiques et ainsi dévolues à nom complet de la municipalité.

Sélectionnez et remplissez la déclaration qui s'applique parmi les suivantes.

- 3619 Je, nom de l'arpenteur-géomètre, atteste que ce levé et le plan importer le plan en annexe sont exacts et conformes à la Loi sur l'arpentage, à la Loi sur les arpenteurs-géomètres, à la titre de la loi ainsi qu'à leurs règlements.
- 3620 Je, nom de l'arpenteur-géomètre, atteste que ce levé et le plan importer le plan en annexe (feuilles 1 à nombre total de feuilles) sont exacts et conformes à la Loi sur l'arpentage, à la Loi sur les arpenteurs-géomètres, à la titre de la loi ainsi qu'à leurs règlements.

Les déclarations suivantes sont optionnelles. Il est à noter que si vous sélectionnez la déclaration 3622 ou 3623, vous devrez aussi sélectionner la déclaration 3624.

- 3622 Je, nom de l'arpenteur-géomètre, atteste que les structures figurant sur le plan en annexe existent.
- 3623 Je, nom de l'arpenteur-géomètre, atteste que les structures figurant sur le plan en annexe (feuilles 1 à nombre total de feuilles) existent.
- 3624 Je, nom de l'arpenteur-géomètre, atteste que les dimensions figurant sur le plan en annexe ont été contrevérifiées avec les mesures réelles.
- 61 Annexe : Texte.
- 3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte importer l'engagement en format PDF.

### **Autorisation**

Une autre déclaration doit être faite en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer l'un ou l'autre des deux types de demande qui nous occupe.

Sélectionnez la déclaration suivante :

- 5051 Je suis autorisé à signer le document et à l'enregistrer au nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis. Il est à noter qu'une « demande d'enregistrement – plan » ne peut être signée que par un arpenteur-géomètre.

## Ordonnances de gel

Les municipalités ont intérêt à s'assurer que les promoteurs respectent l'intégralité des dispositions des conventions de lotissement. Toute municipalité qui souhaite protéger ses intérêts peut demander au registrateur l'enregistrement d'une ordonnance de gel à l'égard du bien-fonds. En règle générale, une « demande d'ordonnance de gel » est présentée lorsqu'un nouveau plan de lotissement est enregistré, habituellement pour empêcher le propriétaire de faire des opérations relatives au plan de lotissement jusqu'à ce que les exigences de la municipalité aient été satisfaites. Par exemple, une municipalité peut avoir demandé la cession de certains biens-fonds en vue de la création de parcs, d'écoles ou de servitudes, de l'affectation à des rues ou de l'élargissement des rues.

Cette demande doit être enregistrée séparément du document de plan.

Une fois les exigences prévues dans la « demande d'ordonnance de gel » satisfaites, une « demande de suppression de l'ordonnance de gel » doit être présentée.

### **Demande d'ordonnance de gel**

Le système d'enregistrement électronique établit une distinction entre les deux types d'ordonnances de gel suivantes :

- Demande d'ordonnance de gel;
- Demande d'ordonnance de gel – Charge.

Le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* prévoit qu'une « demande d'ordonnance de gel » doit contenir une déclaration selon laquelle le gel expirera à l'un des moments suivants :

- la date prédéterminée;
- après l'enregistrement de certains documents;
- à la suite d'un événement précis.

#### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote.

#### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande ou de la municipalité.

#### **Déclaration**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Il s'agit d'une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*2002 La municipalité ou l'auteur de la demande réclame une inscription ayant pour effet de geler les opérations relatives au bien jusqu'à la réalisation de la ou des conditions suivantes : Entrer la ou les conditions.**

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande d'ordonnance de gel doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande d'ordonnance de gel – Charge**

### **Acte**

Entrez le numéro d'enregistrement de la charge. Toutes les unités foncières associées à la charge sont importées dans le document.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Déclaration**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Il s'agit d'une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*2001 L'auteur de la demande réclame une inscription ayant pour effet de geler les opérations relatives à la charge jusqu'à la réalisation de la ou des conditions suivantes : Entrer la ou les conditions. La ou les parties à la charge ont convenu de ne faire aucune opération relativement à la charge jusqu'à ce que la ou les conditions fixées aient été réalisées.**

### **Déclaration additionnelle**

La déclaration ci-dessous est optionnelle (déclaration additionnelle).

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande d'ordonnance de gel – charge doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande de suppression de l'ordonnance de gel**

Une fois les exigences prévues dans la « demande d'ordonnance de gel » satisfaites, une « demande de suppression de l'ordonnance de gel » doit être présentée.

### **Acte**

Entrez le numéro d'enregistrement de l'ordonnance de gel. Toutes les unités foncières associées à cette ordonnance sont importées dans le document. Sélectionnez la ou les cotes foncières auxquelles la « demande de suppression de l'ordonnance de gel » s'applique.

### **Auteur de la demande**

Le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande ou de la municipalité indiqué dans l'ordonnance de gel est importé dans le document.

### **Déclarations**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Il s'agit d'une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3727 Toutes les conditions de l'ordonnance de gel ont été réalisées. L'ordonnance peut donc être supprimée.**

Sélectionnez l'une des deux déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Il ne s'agit pas de déclarations de droit.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62** Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande de suppression de l'ordonnance de gel doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Successions

Lorsqu'un propriétaire décède, le fiduciaire de la succession doit présenter une demande de transmission de titre pour que les droits immobiliers soient enregistrés à son nom en sa qualité de fiduciaire. Le fiduciaire de la succession (ou l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral) peut présenter une telle demande, qu'il y ait ou non un testament. Toutefois, si le titre ou l'intérêt enregistré sur l'acte était détenu en tenance conjointe ou en tenance commune avec gain de survie, ou s'il était détenu par un fiduciaire, reportez-vous à la section « Demande en vertu du gain de survie ».

### Dévolution – Biens immeubles

Les biens immeubles que le représentant successoral n'a ni aliénés, ni cédés, ni distribués dans les trois années suivant le décès du défunt aux personnes y ayant droit à titre de bénéficiaires sont dévolus à ces personnes en vertu du testament (ou aux ayants droit s'il s'agit d'une succession *ab intestat*). La cession par le représentant successoral n'est pas requise, sauf si celui-ci a enregistré un avertissement sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions* auprès du bureau d'enregistrement immobilier compétent. Le cas échéant, les biens immeubles qui y sont mentionnés ne peuvent être dévolus aux bénéficiaires que trois ans après la date d'enregistrement de l'avertissement, lequel peut être renouvelé pour une période additionnelle de trois ans. Si le fiduciaire de la succession n'enregistre pas de demande de transmission dans les trois ans suivant le décès du défunt, un avertissement doit être enregistré conformément à la *Loi sur l'administration des successions*.

Si le représentant successoral autorise la dévolution des biens aux personnes qui ont un droit à titre bénéficiaire, ces biens ne peuvent être dévolus à nouveau à lui-même qu'en vertu d'une ordonnance judiciaire, ou seulement si cette dévolution :

- fait état des noms de tous les bénéficiaires, y compris les personnes mineures et celles légalement incapables d'agir en leur propre nom;
- est faite avec le consentement des adultes bénéficiaires représentant ensemble au moins la moitié de tous les intérêts sur le bien immeuble;
- est faite avec le consentement du tuteur ou du fiduciaire officiel de toute personne mineure ou légalement incapable d'agir en son propre nom.

Le représentant successoral ne peut empêcher la dévolution que s'il est enregistré comme propriétaire en sa qualité de fiduciaire de la succession dans les trois années suivant la mort du défunt. Si le testament prévoit un pouvoir de vente exprès (p. ex. le fiduciaire de la succession est tenu de vendre les biens immeubles du testateur) ou implicite (p. ex. les dettes telles que les dépenses funéraires doivent être acquittées), et que ce pouvoir existe toujours au terme de la période de trois ans, la dévolution ne pourra pas avoir lieu.

Si les biens sont dévolus aux bénéficiaires sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions*, ceux-ci peuvent présenter au registrateur une demande d'enregistrement à titre de propriétaires des biens.

### Dévolution – Biens meubles

Les biens meubles du défunt, tels que les charges et les intérêts à bail, ne peuvent être dévolus aux personnes qui ont un droit à titre bénéficiaire après la période de trois ans suivant le décès du défunt.

## **Succession testamentaire – Biens immeubles**

### **Droits du conjoint**

Le conjoint survivant doit choisir entre le droit d'égalisation prévu par la *Loi sur le droit de la famille* et les dispositions testamentaires (ou, en l'absence de testament, le droit prévu par la *Loi portant réforme du droit des successions*). Il doit faire son choix et le soumettre au bureau du greffier des successions de l'Ontario dans les six mois suivant le décès du défunt. S'il n'opère pas de choix, le conjoint survivant sera réputé avoir choisi les dispositions testamentaires (ou le droit prévu par la *Loi portant réforme du droit des successions*), sauf si une ordonnance judiciaire prévoit le contraire.

Si le conjoint survivant choisit le droit que lui confère la *Loi sur le droit de la famille*, tout don qui lui est fait en vertu du testament est révoqué, sauf si le testament prévoit expressément que ce don s'ajoute au droit prévu par la *Loi sur le droit de la famille*. Le cas échéant, le testament s'interprète comme si le conjoint survivant était décédé avant le défunt. Dans le cas d'une succession *ab intestat*, si le conjoint survivant choisit de jouir du droit prévu par la *Loi sur le droit de la famille*, il renonce au droit prévu par la *Loi portant réforme du droit des successions*.

Si le défunt a laissé une succession en partie testamentaire et en partie *ab intestat*, le conjoint survivant choisit soit de bénéficier des dispositions testamentaires en plus de jouir du droit prévu par la *Loi portant réforme du droit des successions*, soit de jouir seulement du droit prévu par la *Loi sur le droit de la famille*.

La succession ne peut être partagée entre les bénéficiaires restants avant la fin des six mois suivant le décès du défunt, sauf si le conjoint survivant y consent par écrit ou qu'une ordonnance judiciaire l'autorise. Les mêmes conditions s'appliquent s'il y a une requête en cours d'instance en vertu de la *Loi sur le droit de la famille*. Il est à noter que l'interdiction de procéder au partage de la succession n'empêche pas la vente des biens du défunt; elle implique tout simplement que le produit de la vente ne peut être distribué. Le registrateur doit être convaincu que le produit de la vente servira à l'acquittement des dettes. Si la vente est effectuée aux fins de distribution du produit, cette intention doit faire l'objet d'une déclaration en bonne et due forme dans l'acte de cession.

### **Pendant la période de six mois**

L'acte de cession des biens immeubles à une personne qui a un intérêt à titre de bénéficiaire dans les six mois suivant la date de décès du défunt doit être accompagné de l'un des documents suivants :

- une déclaration du fiduciaire de la succession attestant que le défunt n'a pas de conjoint survivant\*;
- une ordonnance judiciaire autorisant la cession;
- le consentement du conjoint survivant\*.

\* Le consentement des bénéficiaires, qui est habituellement requis par le testament ou par la *Loi portant réforme du droit des successions*, est obligatoire.

### **Après la période de six mois**

Les documents portant cession des biens immeubles à une personne qui a un intérêt à titre de bénéficiaire six mois après la date du décès du défunt doivent être accompagnés de l'un des documents suivants :

- une déclaration du fiduciaire de la succession attestant que le défunt n'a pas de conjoint survivant\*;
- une ordonnance judiciaire autorisant la cession;

- une déclaration du fiduciaire de la succession attestant qu'aucun choix n'a été fait et qu'aucune requête n'a été présentée en vertu de la partie I de la *Loi sur le droit de la famille*\*;
- le consentement du conjoint survivant si une requête présentée en vertu de la partie I de la *Loi sur le droit de la famille* est en cours d'instance\*;
- une déclaration du fiduciaire de la succession attestant qu'un choix a été déposé au bureau du greffier des successions de l'Ontario et indiquant ce choix, et attestant qu'aucune requête visée par la partie I de la *Loi sur le droit de la famille*\* n'est en cours d'instance.

\* Le consentement des bénéficiaires, qui est habituellement requis par le testament ou par la *Loi portant réforme du droit des successions*, est obligatoire.

Toutefois, en ce qui concerne la déclaration du fiduciaire attestant qu'un choix a été déposé, si le conjoint survivant a choisi de jouir du droit prévu par la *Loi sur le droit de la famille*, son consentement n'est pas requis, puisqu'il n'est plus bénéficiaire du testament et qu'il ne jouit pas du droit conféré par la *Loi portant réforme du droit des successions*. Par contre, si le testament précise que le droit conféré par la *Loi sur le droit de la famille* s'ajoute aux dispositions testamentaires, le conjoint survivant conserve son titre de bénéficiaire du testament, et son consentement est alors requis. Si le testament reste muet sur ce point, une déclaration en attestant doit être fournie.

### **Douaire**

Avec la *Family Law Reform Act*, la question du douaire se limite aux domaines dont le propriétaire est décédé avant le 31 mars 1978. Un époux ne peut, par voie de testament, révoquer le droit de douaire de son épouse. Il peut tout au plus la laisser dans une position où elle doit choisir entre bénéficiaire des dispositions testamentaires et jouir du droit de douaire, soit en l'obligeant expressément à renoncer au droit de douaire si elle accepte les dispositions testamentaires, soit en ordonnant que le testament soit rédigé d'une telle façon qu'elle soit obligée implicitement de choisir entre les deux.

Si l'aliénation des biens prescrite par le testament est incompatible avec le droit de douaire de la veuve (p. ex. si le bien-fonds doit être divisé également entre l'épouse et les enfants, ou si l'épouse a droit à un intérêt viager), cette dernière doit faire un choix. Ce choix peut être fait avant le 31 mars 1978, à cette date ou après cette date, et aucune formalité ne s'applique à la signification du choix.

Si aucun choix ne lui est imposé, l'épouse peut bénéficier à la fois du droit de douaire et des dispositions testamentaires.

### **Dévolution au fiduciaire de la succession**

Lorsqu'il y a plus d'un représentant successoral et que l'un ou plusieurs d'entre eux meurent, la *Loi sur les fiduciaires* prévoit que le pouvoir qui leur est conféré est dévolu aux représentants successoraux survivants, sauf si une disposition contraire figure dans le testament les ayant nommés fiduciaires de la succession.

Si le fiduciaire de la succession a fait homologuer, avant son décès, le testament du défunt propriétaire enregistré, ses pouvoirs de fiduciaire de la succession du testateur sont transmis à son propre fiduciaire si son testament a été homologué. Les pouvoirs fiduciaires peuvent être transférés de la sorte à l'infini, ou jusqu'à la nomination d'un fiduciaire sans testament. Si le fiduciaire de la succession du testateur meurt sans avoir nommé de fiduciaire de succession pour l'homologation de son propre testament, les bénéficiaires du testament du propriétaire enregistré peuvent nommer une personne qui présentera au

tribunal une requête en vue d'obtenir un certificat de nomination à titre de nouveau fiduciaire de la succession testamentaire.

L'obtention de ce certificat est requise si la personne qui a été nommée à titre de fiduciaire de la succession meurt en laissant une partie de la succession non administrée.

#### **Dispense d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire**

Le registrateur peut supprimer l'obligation d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire si la succession du défunt propriétaire enregistré est d'une valeur totale inférieure à 50 000 \$. Cette obligation peut également être supprimée si des biens ayant été convertis vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers lors du processus administratif font l'objet d'opérations pour la première fois. À ce sujet, voir la section « Premières opérations sur des biens ayant été convertis vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers » ci-après.

Lorsqu'une demande de transmission est déposée sans certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire, il faut :

1. répertorier le testament ou une copie notariée de celui-ci, ou remplir une déclaration de droit (la déclaration 3635 ou 3636, selon le cas);
2. répertorier le certificat de décès, une copie notariée ou certifiée du certificat de décès, ou une déclaration de décès (déclaration 601).

Il faut également présenter :

3. une déclaration attestant que la valeur de la succession ne dépasse pas 50 000 \$ (déclaration 3515);
4. un engagement des bénéficiaires du testament à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers de toute perte (importer l'engagement dans la déclaration 3640).

Les exigences ci-dessus s'appliquent également aux testaments homologués dans un autre ressort. Le registrateur est ainsi libre d'accepter les testaments homologués à l'extérieur de l'Ontario sans exiger de réapposition du sceau. Toutefois, s'il s'agit d'une succession *ab intestat*, la requête en vue d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession non testamentaire présentée par un fiduciaire nommé dans un autre ressort ne pourra être acceptée, sauf si le fiduciaire a obtenu un certificat d'un tribunal de l'Ontario.

En outre, le registrateur n'acceptera pas la demande de transmission si elle n'est pas accompagnée des déclarations requises ou d'une preuve de certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire, sauf si une dispense a été accordée par le directeur des droits immobiliers.

Si les biens sont dévolus aux bénéficiaires sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions*, la demande de transmission sera acceptée sans certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire, peu importe la valeur de la succession. Un engagement à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers en cas de perte est requis.

#### **Premières opérations sur des biens ayant été convertis vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers**

Les procédures qui suivent concernent les demandes de transmission relatives à des biens faisant l'objet de premières opérations après leur conversion vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers dans les cas où aucune requête n'a été présentée en vue de l'obtention d'un certificat de nomination à titre de fiduciaire. Le registrateur est autorisé à supprimer l'obligation de présenter un certificat de nomination. Le cas échéant, les

déclarations suivantes doivent être sélectionnées, la première étant une déclaration de droit :

**\*3634 Aucune demande de certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession n'a été déposée, car il s'agit de la première opération après la conversion des biens du régime d'enregistrement des actes vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers par le ministère. La valeur de la succession est de montant.**

3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte *importer l'engagement en format PDF*.

Sélectionnez aussi la déclaration applicable parmi les deux déclarations de droit suivantes :

**\*3635 Le testament est le dernier testament du défunt et a été dûment signé devant témoin, et aucune requête en vue de l'obtention d'un certificat de nomination n'a été présentée. Le testateur était majeur lorsqu'il a signé son testament, et celui-ci n'a pas été annulé en raison d'un mariage ou pour quelque autre raison.**

**\*3636 Le testament est le dernier testament du défunt. Une preuve démontrant que le testament a été dûment signé, devant témoin le cas échéant, a été fournie, et aucune requête en vue de l'obtention d'un certificat de nomination n'a été présentée. Le testateur était majeur lorsqu'il a signé son testament, et celui-ci n'a pas été annulé en raison d'un mariage ou pour quelque autre raison.**

**N.B.** : Il est préférable, avant de procéder à l'enregistrement du document, de demander au bureau d'enregistrement immobilier la confirmation que la demande de transmission est bien la première opération effectuée sur le bien depuis la conversion de celui-ci vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers.

**Dans tous les cas, un engagement à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre toute perte doit être fourni au moyen de la déclaration 3640.**

## **Testaments**

### **Testaments holographes**

Le testament holographe (testament écrit à la main sans formalité et non signé devant témoin) d'une personne décédée le 31 mars 1978 ou après cette date est jugé valide s'il est accompagné d'une dispense de présenter un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire.

### **Testaments internationaux**

Les testaments internationaux sont reconnus sous le régime de la loi ontarienne s'ils ont été faits et signés conformément à la *Loi portant réforme du droit des successions*, peu importe l'endroit où ils ont été faits et la nationalité du testateur. La reconnaissance des testaments internationaux a pris effet le 15 septembre 1978.

### **Testaments étrangers**

Les testaments étrangers sont reconnus s'ils satisfont aux exigences suivantes, prescrites par la loi ontarienne :

- Si le décès est survenu avant le 31 mars 1978, le testament doit avoir été signé par deux témoins, en présence l'un de l'autre et du testateur.

- Si le décès est survenu le 31 mars 1978 ou après cette date, le testament doit être conforme à la *Loi portant réforme du droit des successions* (une preuve doit être fournie s'il n'y a pas de certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire – voir ci-dessus la section « Dispense d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire »).

### **Testaments en français**

Les testaments en français sont acceptés sans traduction anglaise par les bureaux d'enregistrement immobilier désignés bilingues s'ils satisfont à toutes les autres exigences d'enregistrement.

Si le testament français est présenté à un bureau d'enregistrement immobilier non bilingue, les documents suivants doivent être fournis :

- l'original ou une copie notariée du testament ou du certificat de nomination du fiduciaire de la succession;
- la traduction anglaise du testament;
- une déclaration du traducteur du testament indiquant qu'il comprend l'une et l'autre langue, qu'il a soigneusement comparé le texte traduit avec le texte original et que le texte traduit en est sous tous les rapports une traduction exacte et fidèle.

### **Succession grevée de dettes**

Une demande de transmission doit tenir compte des dettes du défunt. Pour qu'un titre puisse être considéré comme exempt de dettes, une déclaration attestant que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes du défunt ont été acquittées doit être fournie. Les dettes doivent être acquittées lors de la cession subséquente et, si la déclaration 3508 est sélectionnée à ce moment, la mention « Assujetti aux dettes de (*nom*), le cas échéant » doit être apposée sur l'acte de cession. Pour en savoir plus, voir la section suivante, « Cession par un représentant successoral ».

Si un titre assujetti aux dettes impayées est cédé par le représentant successoral à un bénéficiaire, il conservera ce statut s'il est ensuite vendu par le bénéficiaire, sauf si l'acte de cession est accompagné de preuves indiquant que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées. Les titres grevés de dettes peuvent être modifiés 40 ans après le décès du défunt, à la demande du propriétaire enregistré. Une telle demande ne pourra être acceptée qu'à la suite d'une recherche de brefs d'exécution forcée délivrés contre le défunt; on effectue une telle recherche pour s'assurer qu'il n'y a aucune dette impayée.

### **Cession par un représentant successoral**

Une fois que les biens sont enregistrés au nom du représentant successoral, on détermine si celui-ci possède le pouvoir de céder les biens immeubles du défunt, et si les titres sont exempts de dettes. Le représentant successoral détient parfois certains pouvoirs de vente et de cession en vertu du testament.

### **Pouvoir exprès**

Le représentant successoral peut, en vertu du testament, détenir un pouvoir exprès l'autorisant à vendre les biens immeubles du testataire au moment et de la façon qui lui conviennent. Il peut vendre ces biens sans le consentement des bénéficiaires de la succession, tandis que l'acheteur peut acquérir, de bonne foi et à titre onéreux, les biens immeubles dont les titres sont exempts de dettes.

### **Pouvoir implicite**

Le testament qui exige que le représentant successoral acquitte les dettes (p. ex. les dépenses funéraires), sans toutefois préciser expressément d'où doivent provenir les fonds à cette fin, a pour effet de conférer un « pouvoir implicite » au représentant successoral. Celui-ci peut céder à un acheteur, sans le consentement des bénéficiaires, les titres exempts de dettes sur production de preuves que la vente est faite de bonne foi et contre valeur reçue.

S'il est déclaré dans la demande de transmission ou dans l'acte de cession que les créanciers ont été notifiés et que toutes les dettes du défunt ont été acquittées, aucune des preuves susmentionnées n'est requise. Si le testament ne prévoit pas de pouvoir de vente, le représentant successoral peut se fonder sur le pouvoir de vendre que lui confère la *Loi sur l'administration des successions* (voir la section « Succession *ab intestat* »), à la condition que ce pouvoir ne soit pas incompatible avec les dispositions du testament.

### **Exécutions forcées**

Les titres cédés par le représentant successoral aux bénéficiaires de la succession ou à des tierces parties sont assujettis aux exécutions forcées émises contre le propriétaire enregistré défunt. Ces exécutions forcées sont enregistrées contre les bénéficiaires lorsque ceux-ci sont enregistrés à titre de propriétaires des biens qui leur sont dévolus sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions*.

Est également effectuée une recherche de brefs d'exécution forcée émis contre les bénéficiaires du testament qui aliènent leurs intérêts sur les biens que leur a cédés le représentant successoral, sauf s'ils renoncent à tout droit ou à tout intérêt conféré par le testament ou par la *Loi portant réforme du droit des successions*.

### **Bénéficiaires consentants**

Les noms des bénéficiaires qui consentent, par voie de déclaration déposée par un avocat, à ce que les biens soient cédés par le représentant successoral doivent figurer dans l'acte de cession. Lorsque le consentement des bénéficiaires est répertorié, une déclaration relative au conjoint et à l'âge doit être fournie pour chacun d'eux, hormis ceux à qui les biens sont cédés et ceux dont le pouvoir d'approbation a été confié au Tuteur et curateur public.

## **Succession testamentaire – Biens meubles**

Les biens meubles ne sont pas administrés de la même façon que les biens immeubles, notamment :

- les biens meubles ne peuvent être dévolus aux personnes qui ont un droit à titre bénéficiaire après la période de trois ans suivant le décès du défunt;
- le douaire ne s'applique pas aux biens meubles;
- les règles afférentes à la dispense d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire peuvent s'appliquer aux demandes de transmission visant des biens meubles (p. ex. les charges ou les intérêts à bail du défunt).

### **Charges**

Si le représentant successoral souhaite céder la charge, il doit d'abord être enregistré en qualité de propriétaire au moyen d'une demande de transmission. Une fois enregistré comme propriétaire de la charge, le représentant successoral peut :

- céder la charge (aux personnes autres que celles qui ont un droit à titre bénéficiaire) sans le consentement des bénéficiaires;
- céder la charge en espèces aux bénéficiaires, s'ils y consentent tous.

### **Tenures à bail**

Le représentant successoral du propriétaire décédé d'une parcelle en tenure à bail peut demander son enregistrement en qualité de propriétaire au moyen d'une demande de transmission. Une fois inscrit en qualité de propriétaire, le représentant successoral peut exercer les pouvoirs énoncés à la section « Charges » ci-dessus.

### **Cession en espèces aux bénéficiaires**

Pour qu'un représentant successoral cède une charge ou une parcelle en tenure à bail en espèces aux bénéficiaires, le consentement de tous les bénéficiaires, de même que le consentement de l'avocat des enfants au nom de tout bénéficiaire mineur ou réputé légalement incapable, doit être obtenu. Une déclaration relative au conjoint doit être fournie pour chaque bénéficiaire, hormis ceux qui suivent :

- un bénéficiaire qui est un cessionnaire;
- un bénéficiaire pour qui le consentement est donné par le Tuteur et curateur public.

Les titres des bénéficiaires sont assujettis aux dettes, sauf si la demande de transmission ou l'acte de cession est accompagné de preuves indiquant que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées.

### **Cession aux personnes autres que celles qui ont un droit à titre bénéficiaire**

La cession d'une charge ou d'une parcelle en tenure à bail aux personnes autres que celles qui ont un droit à titre bénéficiaire sera consignée comme étant assujettie aux dettes, sauf si la demande de transmission ou l'acte de cession stipule que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées, ou que la cession est faite de bonne foi et contre valeur reçue.

### **Distribution en espèces**

Conformément à la *Loi sur l'administration des successions*, le représentant successoral peut distribuer les biens immeubles en espèces aux personnes qui ont un droit à titre bénéficiaire. La distribution peut se faire avec ou sans ordonnance judiciaire.

### **Distribution sans ordonnance judiciaire**

Un représentant successoral peut céder des biens immeubles aux personnes qui ont un droit à titre bénéficiaire, sous réserve de l'obtention du consentement des bénéficiaires ou du Tuteur et curateur public qui agit au nom de bénéficiaires mineurs ou réputés légalement incapables. Les biens distribués en espèces sans ordonnance judiciaire demeurent assujettis aux dettes de la succession, sauf si des preuves indiquent que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées.

Si un bénéficiaire est devenu propriétaire de biens grevés de dettes et qu'il cède subséquemment, au cours des trois années suivant le décès du défunt, les biens à un acquéreur, ce dernier est assujetti aux dettes pour le reste de la période de trois ans. Toutefois, cette obligation ne s'applique pas si une instance judiciaire a été engagée pour faire valoir la créance et qu'un avertissement a été enregistré à l'égard du bien-fonds au cours de la période de trois ans.

Si les bénéficiaires cèdent les biens à un acquéreur de bonne foi à titre onéreux après l'expiration des trois années et qu'aucun avertissement n'a été enregistré, les dettes seront radiées s'il est prouvé que la cession a été faite subséquemment au délai de trois ans et que l'acquéreur a acquis les biens de bonne foi, à titre onéreux et sans être notifié de l'existence de dettes au moment de l'achat.

Une déclaration relative au conjoint doit être fournie pour chaque bénéficiaire, hormis ceux qui suivent :

- un bénéficiaire qui est un cessionnaire;

- un bénéficiaire pour qui l'approbation est donnée par le Tuteur et curateur public.

### **Distribution avec ordonnance judiciaire**

Si les biens immeubles sont distribués en espèces par le représentant successoral en vertu d'une ordonnance judiciaire, ils demeurent assujettis aux dettes de la succession, sauf si l'ordonnance judiciaire prévoit le contraire ou s'il est prouvé que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées. Si les biens sont assujettis aux dettes et cédés à un acquéreur de bonne foi à titre onéreux par les personnes qui ont un droit à titre bénéficiaire, l'acquéreur pourra les acheter libres de dettes. Des éléments de preuve doivent être joints à l'acte de cession pour confirmer que la vente est faite de bonne foi et contre valeur reçue et que le bien-fonds avait été cédé au cédant, qui jouissait d'un droit à l'égard de celui-ci à titre de bénéficiaire, par le représentant successoral du défunt, avec l'autorisation du tribunal.

Si des éléments de preuve provenant du fiduciaire de la succession sont joints à la demande de transmission ou à l'acte de cession et démontrent que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées, il n'est pas nécessaire de présenter des preuves des dettes.

### **Légataire ou héritier légal**

Lorsque les biens sont dévolus à un bénéficiaire par testament ou par succession *ab intestat* sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions*, le bénéficiaire devient propriétaire des biens qui sont assujettis aux dettes, sauf si des preuves indiquent que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées.

Si les biens sont dévolus à un bénéficiaire sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions* et que ce bénéficiaire est enregistré en qualité de propriétaire assujetti aux dettes et qu'il vend ces biens à un acquéreur de bonne foi à titre onéreux, ceux-ci seront libres de dettes. Des éléments de preuve doivent être joints à l'acte de cession pour démontrer ce qui suit :

- les biens sont dévolus au bénéficiaire de la cession sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions*;
- la vente est faite de bonne foi et contre valeur reçue;
- l'acquéreur n'a pas été notifié de l'existence de dettes au moment de l'achat.

### **Demandes de transmission complexes**

Il arrive fréquemment que l'intérêt bénéficiaire dans des biens soit transmis de génération en génération, sans qu'aucune modification ne soit réellement apportée au registre des parcelles. Par exemple, Thomas Simard, l'arrière-arrière-petit-fils de Jean Simard, décédé en 1909, peut avoir droit aux biens toujours enregistrés au nom de son trisaïeul. Voici ce que prévoit la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* dans un cas comme celui-là :

- la personne ayant actuellement droit aux biens peut demander son enregistrement en qualité de propriétaire, pourvu que son droit légal découle d'une dévolution des biens en vertu de la *Loi sur l'administration des successions*;
- le représentant successoral du dernier bénéficiaire décédé peut demander son enregistrement en qualité de propriétaire.

Ce type de demande doit s'appuyer sur des éléments de preuve pertinents (p. ex. un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire, un certificat de décès, le consentement des bénéficiaires). Si le client a un doute sur la nature d'une demande de transmission complexe, il doit communiquer avec le bureau d'enregistrement

immobilier auprès duquel le bien-fonds est enregistré.

### **Exécutions forcées**

Une recherche de brefs d'exécution forcée doit être effectuée à l'égard de toute personne décédée qui a été propriétaire des biens, à l'exception du dernier bénéficiaire décédé si la demande de transmission a été présentée par son représentant successoral. Les seuls brefs d'exécution forcée d'intérêt sont ceux déposés au nom du défunt avant la date de son décès ou dans les trois ans suivant son décès. De plus, une recherche de brefs d'exécution forcée est également effectuée à l'égard des bénéficiaires d'un testament qui ont renoncé à leurs intérêts sur les biens, sauf si cette renonciation couvre tout droit ou tout intérêt conféré par le testament ou par la *Loi portant réforme du droit des successions*. Le cas échéant, seuls les brefs d'exécution forcée déposés avant la date de la renonciation sont visés.

Si la valeur du bref d'exécution forcée se chiffre à au plus 50 000 \$, une simple déclaration de l'auteur de la demande selon laquelle le dernier propriétaire décédé n'est pas la personne nommée dans le bref d'exécution forcée suffit. Si la valeur du bref représente 50 000 \$ ou plus, une déclaration doit être faite par le créancier judiciaire ou son avocat pour confirmer que le dernier propriétaire décédé n'est pas le débiteur judiciaire nommé dans le bref.

### **Dettes**

Les dettes sont prises en compte dans la succession de toute personne décédée en qualité de propriétaire enregistré des biens au cours des 40 dernières années. Des éléments de preuve doivent être présentés pour chaque personne qui était en vie dans les 40 années précédant la date de la demande. Ces preuves doivent démontrer que les créanciers du défunt ont été notifiés et que toutes les dettes ont été acquittées.

### **Dispense d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession**

Dans le cas de demandes de transmission complexes, l'obligation d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire peut être supprimée pour toute succession antérieure si la valeur actuelle du bien-fonds visé est inférieure à 50 000 \$. Les preuves à l'appui nécessaires sont les mêmes que celles mentionnées à la section « Dispense d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire » ci-dessus, à l'exception du point 3. a). L'auteur de la demande doit indiquer que la valeur du bien-fonds (plutôt que de la succession) ne dépasse pas 50 000 \$.

Si l'auteur de la demande n'est pas en mesure de fournir tous les éléments de preuve requis pour que les biens soient enregistrés à son nom, il doit présenter une demande au tribunal pour faire modifier le registre des parcelles.

## **Succession *ab intestat* – Biens immeubles**

Si les biens sont dévolus aux bénéficiaires sous le régime de la *Loi sur l'administration des successions*, la demande sera acceptée sans certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire, peu importe la valeur de la succession.

### **Droits du conjoint**

Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Droits du conjoint » de la partie « Succession testamentaire – Biens immeubles ».

### **Douaire**

La question du douaire se limite aux domaines dont le propriétaire est décédé avant le 31 mars 1978. Dans le cas des successions *ab intestat*, le droit de douaire de la veuve est expressément conservé en vertu de la *Devolution of Estate Act*. La veuve ne perd son droit de douaire que si elle décide d'y renoncer pour se prévaloir de son intérêt sur les biens immeubles non aliénés de son époux. Ce choix doit être fait par écrit et être attesté par au moins un témoin. Si la veuve n'opère pas de choix, elle continue de jouir de son droit de douaire et reçoit une part des biens non aliénés dévolus à son époux. Si elle ne peut faire de choix parce que son droit de douaire est éteint (parce qu'elle a commis l'adultère ou est décédée), elle ne jouit d'aucun intérêt sur les biens immeubles de son époux, et ses droits sont déterminés comme si elle n'avait opéré aucun choix.

### **Dévolution au fiduciaire de la succession**

Lorsque le fiduciaire de la succession nommé pour une succession *ab intestat* meurt en laissant une partie de la succession non administrée, un autre fiduciaire doit être nommé au moyen d'un certificat de nomination à titre de nouveau fiduciaire de la succession non testamentaire. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Dévolution au fiduciaire de la succession » de la partie « Succession testamentaire – Biens immeubles ».

### **Certificat étranger de nomination à titre de fiduciaire de la succession**

Aucun certificat étranger de nomination à titre de fiduciaire de la succession non testamentaire ne sera accepté, peu importe la valeur de la succession. Le fiduciaire de la succession ne sera pas enregistré en qualité de propriétaire, à moins d'obtenir un certificat de nomination auxiliaire à titre de fiduciaire de la succession non testamentaire ou la réapposition du sceau sur le certificat par le tribunal des successions de l'Ontario.

### **Succession grevée de dettes**

Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Succession grevée de dettes » de la partie « Testaments ».

### **Cession par un représentant successoral**

Une fois que les biens sont enregistrés au nom du représentant successoral, on détermine si celui-ci possède le pouvoir de céder les biens immeubles du défunt, et si les titres sont exempts de dettes. Les pouvoirs de vente et de cession prévus dans la *Loi sur l'administration des successions* sont les seuls pouvoirs conférés au fiduciaire d'une succession non testamentaire.

Le pouvoir de vendre les biens immeubles du défunt pour acquitter des dettes ne nécessite pas le consentement des bénéficiaires, et l'acquéreur peut, de bonne foi à titre onéreux, devenir propriétaire des biens immeubles libres de dettes. Des éléments de preuve doivent être joints à l'acte de cession pour démontrer que la vente est faite de bonne foi et contre valeur reçue et qu'elle est nécessaire pour acquitter les dettes.

Le pouvoir de vente aux fins de distribution du produit aux personnes y ayant droit à titre bénéficiaire exige l'approbation de la majorité des bénéficiaires, représentant ensemble au moins la moitié des intérêts sur la succession. L'approbation du Tuteur et curateur public doit être obtenue pour les enfants qui ont un intérêt sur les biens immeubles, même si les adultes qui ont approuvé la vente représentent la majorité, comme il est indiqué ci-dessus. Le Tuteur et curateur public peut également approuver la vente pour le compte des incapables mentaux, des personnes dont le consentement ne peut être obtenu faute de connaître leur lieu de résidence et des personnes pour lesquelles le Tuteur et curateur public est d'avis qu'il serait incommode d'exiger le consentement (conformément à la *Loi sur l'administration des successions*).

Toute cession par un représentant successoral en vue d'une vente de ce type doit être accompagnée d'éléments de preuve présentés par le représentant successoral qui attestent ce qui suit :

- la vente vise la distribution du produit aux bénéficiaires;
- les bénéficiaires, dont l'approbation est jointe à l'acte de cession, comptent pour la majorité des personnes qui ont un droit à titre bénéficiaire, et ensemble, ceux-ci représentent au moins la moitié de tous les intérêts sur la succession;
- aucun enfant n'a un droit à titre bénéficiaire sur les biens (dans le cas contraire, le nom de l'enfant doit figurer dans l'acte de vente);
- la vente est faite de bonne foi et contre valeur reçue (si cette déclaration n'est pas faite, le titre de l'acquéreur est assujéti aux dettes du défunt).

### **Exécutions forcées**

Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Exécutions forcées » de la partie « Succession testamentaire ».

## **Succession *ab intestat* – Biens meubles**

Les exigences relatives aux biens meubles sont les mêmes que celles visant les successions testamentaires. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Succession testamentaire – Biens meubles ».

## **Procuration**

Le fiduciaire de la succession d'un défunt peut nommer un procureur pour administrer la succession si les déclarations ci-dessous sont faites :

- *Nom du fiduciaire de la succession*, en tant que fiduciaire de la succession testamentaire ou non testamentaire de *nom du défunt*, a exercé son pouvoir de vente et a vendu les biens à *nom du cessionnaire*. Elle/il n'a délégué à *nom du procureur* que le droit de signer en son nom, à titre de fiduciaire de la succession, les actes de cession, les déclarations et les affidavits nécessaires.
- Je ne suis chargé que de la réalisation de l'opération; je n'exerce aucun pouvoir discrétionnaire au nom du fiduciaire de la succession.

## **Exigences relatives à l'enregistrement électronique**

Le règlement « Electronic Registration » (enregistrement électronique) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier* exige que les documents afférents au décès d'un propriétaire qui sont soumis pour enregistrement électronique contiennent certains renseignements précis.

## **Transmission par un représentant successoral**

Toute demande de transmission présentée par le fiduciaire de la succession, l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral doit contenir ce qui suit :

- le nom du propriétaire et la date de son décès;
- l'un des éléments suivants :
  - un certificat de nomination ou une ordonnance confirmant la nomination de l'auteur de la demande en tant que fiduciaire de la succession, exécuteur testamentaire ou administrateur successoral;
  - la date et le numéro de dossier du greffe du certificat ou de

- l'ordonnance;
- des preuves jugées satisfaisantes par le directeur des droits immobiliers qui démontrent que la valeur de la succession ne dépasse pas 50 000 \$ si aucune demande n'a été présentée en vue de l'obtention d'un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession;
- les deux déclarations suivantes :
  - une déclaration selon laquelle le bien-fonds visé par la demande n'est pas assujéti aux dettes du défunt, le cas échéant;
  - une déclaration selon laquelle l'auteur de la demande, en tant que fiduciaire de la succession, exécuteur testamentaire ou administrateur successoral, est autorisé par la loi à être enregistré en qualité de propriétaire.

## **Transmission par un légataire ou un héritier légal**

Toute demande de transmission présentée par le légataire ou l'héritier légal doit contenir ce qui suit :

- le nom du propriétaire et une preuve de son décès jugée satisfaisante par le registrateur;
- une déclaration de l'auteur de la demande selon laquelle le bien-fonds visé par la demande n'est pas assujéti aux droits du conjoint du défunt prévus dans la *Loi sur le droit de la famille*, le cas échéant;
- une déclaration selon laquelle le bien-fonds visé par la demande n'est pas assujéti aux dettes du défunt, le cas échéant;
- une déclaration selon laquelle les biens visés par la demande sont dévolus à l'auteur de la demande;
- une déclaration selon laquelle l'auteur de la demande, en tant que légataire ou héritier légal, est autorisé à être enregistré en qualité de propriétaire.

## **Cession par un représentant successoral**

Toute demande de cession présentée par le fiduciaire de la succession, l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral doit contenir ce qui suit :

- une déclaration selon laquelle le cédant est autorisé à céder le bien-fonds visé par le document conformément aux dispositions du testament, le cas échéant, de la *Loi sur l'administration des successions* et de la *Loi portant réforme du droit des successions*;
- une déclaration selon laquelle la cession est autorisée par un tribunal conformément à un dossier toujours en vigueur;
- une déclaration du cédant selon laquelle le bien-fonds visé par la demande n'est pas assujéti aux droits du conjoint du défunt prévus dans la *Loi sur le droit de la famille*, le cas échéant;
- une déclaration selon laquelle le cédant a obtenu le consentement de toutes les parties concernées ou qu'aucun consentement n'est requis;
- une déclaration selon laquelle le bien-fonds visé par la demande n'est pas assujéti aux dettes du défunt, le cas échéant.

## **Cession par un légataire ou un héritier légal**

Toute demande de cession présentée par le légataire ou l'héritier légal doit contenir ce qui suit :

- une déclaration selon laquelle à la connaissance du cessionnaire, le défunt n'a pas de dettes.

## **Demandes relatives au décès d'un propriétaire**

Le système d'enregistrement électronique établit une distinction entre plusieurs types de demande relative au décès d'un propriétaire. Lorsque l'utilisateur sélectionnera « Décès d'un propriétaire » à l'écran « Créer un acte », un menu déroulant apparaîtra. Pour que les déclarations appropriées s'affichent, le bon type de document doit être sélectionné.

### **Unité foncière et acte**

Si une demande relative au décès d'un propriétaire est préremplie à partir d'une unité foncière, entrez la ou les cotes foncières. Les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document.

Si une demande relative au décès d'un propriétaire est préremplie à partir d'un acte, entrez le numéro de l'acte. Entrez également la dernière cession de l'acte, le cas échéant. Le nom du ou des derniers propriétaires enregistrés de l'acte est importé dans le document à partir du FIEF.

### **Défunt**

Le nom du ou des propriétaires est importé automatiquement dans le document à partir du FIEF. Si le document ne vise l'intérêt que d'une seule partie, entrez le nom du défunt et supprimez le nom de tous les autres propriétaires.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom du fiduciaire de la succession, du légataire ou de l'héritier légal.

## **Transmission par un représentant successoral – Bien-fonds**

### **Déclarations**

Des déclarations précises doivent être faites pour les diverses demandes relatives au décès d'un propriétaire. Sélectionnez la déclaration ci-dessous.

- \*620 L'auteur de la demande, en tant que fiduciaire de la succession du propriétaire décédé, est autorisé par la loi à être enregistré en qualité de propriétaire.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La première est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*601 Le décès est survenu le aaaammjj.**

610 La documentation relative au décès de nom, laquelle suffit à la réalisation de l'opération, est jointe à l'enregistrement numéro numéro.

611 Le décès est survenu le aaaammjj. La preuve du décès est répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Il s'agit de trois déclarations de droit.

- \*3512 L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.**
- \*3513 L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession non testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.**
- \*3515 Aucune demande de certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession n'a été déposée, car la valeur totale de la succession du propriétaire décédé ne dépasse pas 50 000 \$.**

#### **Première opération**

**N.B. :** Si la valeur de la succession dépasse 50 000 \$, mais que la cession est la première opération réalisée sur le bien depuis sa conversion par le ministère du régime d'enregistrement des actes au régime d'enregistrement des droits immobiliers, vous pouvez utiliser les déclarations ci-dessous. Pour en savoir plus, reportez-vous à la section « Premières opérations sur des biens ayant été convertis vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers ».

Sélectionnez et remplissez les déclarations suivantes; la première est une déclaration de droit.

- \*3634 Aucune demande de certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession n'a été déposée, car il s'agit de la première opération après la conversion des biens du régime d'enregistrement des actes vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers par le ministère. La valeur de la succession est de montant.**

3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte importer l'engagement en format PDF.

Sélectionnez aussi la déclaration applicable parmi les deux déclarations de droit suivantes :

- \*3635 Le testament est le dernier testament du défunt et a été dûment signé devant témoin, et aucune requête en vue de l'obtention d'un certificat de nomination n'a été présentée. Le testateur était majeur lorsqu'il a signé son testament, et celui-ci n'a pas été annulé en raison d'un mariage ou pour quelque autre raison.**
- \*3636 Le testament est le dernier testament du défunt. Une preuve démontrant que le testament a été dûment signé, devant témoin le cas échéant, a été fournie, et aucune requête en vue de l'obtention d'un certificat de nomination n'a été présentée. Le testateur était majeur lorsqu'il a signé son testament, et celui-ci n'a pas été annulé en raison d'un mariage ou pour quelque autre raison.**

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Les deux premières sont des déclarations de droit.

- \*3508 Les biens sont assujettis aux dettes du défunt.**
- \*3509 La totalité des dettes du défunt ont été acquittées.**

61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

### **Demande en vertu du gain de survie et demande de transmission combinées**

Les noms de tous les propriétaires sont importés dans le champ du défunt; ils peuvent être modifiés au besoin. Entrez dans la déclaration 601 la date du décès de chacune des parties défuntes.

La déclaration 61 permet d'indiquer que le défunt détenait les biens en tenance conjointe et qu'en vertu du gain de survie, celui-ci pouvait être enregistré en qualité de propriétaire du bien-fonds. L'état civil du premier défunt doit être précisé.

61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Par ailleurs, une recherche de brefs d'exécution forcée déposés contre le premier défunt est requise pour une demande en vertu du gain de survie combinée à une demande de transmission. Si un bref est trouvé, il devra être entré dans l'onglet « Brefs » du nœud « Défunt ». Remplissez l'une ou l'autre des déclarations 3631 et 3632, ou les deux, selon le cas. Ces deux déclarations relatives aux brefs sont des déclarations de droit; elles requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3631. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3631 Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3632. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3632** Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

## **Transmission par un représentant successoral – Charge**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous.

\*621 L'auteur de la demande, en tant que fiduciaire de la succession du propriétaire décédé, est autorisé par la loi à être enregistré en qualité de propriétaire.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La première est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*601** Le décès est survenu le aaaammjj.

610 La documentation relative au décès de nom, laquelle suffit à la réalisation de l'opération, est jointe à l'enregistrement numéro numéro.

611 Le décès est survenu le aaaammjj. La preuve du décès est répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Les trois premières sont des déclarations de droit.

**\*3512** L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.

**\*3513** L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession non testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.

**\*3515** Aucune demande de certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession n'a été déposée, car la valeur totale de la succession du propriétaire décédé ne dépasse pas 50 000 \$.

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62** Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de

traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

La déclaration ci-dessous est optionnelle (déclaration additionnelle).

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

## **Transmission par un légataire ou un héritier légal – Titre**

Sélectionnez les deux déclarations ci-dessous.

612 L'auteur de la demande, en tant que légataire ou héritier légal, est autorisé à être enregistré en qualité de propriétaire.

**\*613 L'intérêt est maintenant dévolu à tous les bénéficiaires de la succession du propriétaire décédé, conformément aux dispositions de la Loi sur l'administration des successions, de la Loi portant réforme du droit des successions et de la Loi sur le droit de la famille.**

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La première est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*601 Le décès est survenu le aaaammjj.**

610 La documentation relative au décès de nom, laquelle suffit à la réalisation de l'opération, est jointe à l'enregistrement numéro numéro.

611 Le décès est survenu le aaaammjj. La preuve du décès est répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Les deux premières sont des déclarations de droit.

**\*3508 Les biens sont assujettis aux dettes du défunt.**

**\*3509 La totalité des dettes du défunt ont été acquittées.**

61 Annexe : Texte.

### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte importer l'engagement en format PDF.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La première est une déclaration de droit.

**\*905 Le titre du bien-fonds n'est pas assujéti aux droits du conjoint prévus dans la Loi sur le droit de la famille.**

906 Le titre du bien-fonds est assujéti aux droits du conjoint de nom de la partie.

**N.B. : Un engagement à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte doit être importé dans la déclaration 3640 si aucun certificat de nomination ni lettres d'homologation n'a été fourni. Autrement, l'utilisateur doit entrer le libellé des déclarations 3512 ou 3513 (déclarations de droit) dans la déclaration 62 ou inscrire au répertoire le certificat de nomination ou le testament homologué et entrer l'information nécessaire dans la déclaration 92.**

Par ailleurs, une recherche de brefs d'exécution forcée est requise à l'égard des bénéficiaires qui donnent leur consentement ou qui renoncent à leur intérêt sur les biens visés. Si un bref est trouvé, il devra être entré dans l'onglet « Brefs » du nœud « Défunt ». Remplissez la déclaration 3631 ou 3632, selon le cas. Ces deux déclarations relatives aux brefs sont des déclarations de droit; elles requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3631. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3631 Cette opération n'est assujéti à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3632. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3632 Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

De plus, le numéro du ou des brefs ainsi que le nom de la ou des parties recherchées doivent être entrés dans l'onglet « Brefs », et la déclaration relative aux brefs qui s'applique doit être sélectionnée.

## **Avertissements en vertu de la *Loi sur l'administration des successions***

La déclaration ci-dessous, prescrite par la *Loi sur l'administration des successions*, doit être faite.

1451 L'auteur ou les auteurs de la demande, en tant que fiduciaires de la succession de nom du défunt, décédé le aaaammjj ou vers cette date, certifient qu'il pourrait être nécessaire, dans l'exercice des pouvoirs et des fonctions de leur charge, de vendre, en totalité ou en partie, les biens immeubles du défunt, qui sont décrits ci-après. Toutes les personnes concernées doivent, par les présentes, prendre avis de la possibilité de cette vente.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Les deux premières sont des déclarations de droit.

**\*3512** L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.

**\*3513** L'auteur de la demande est nommé fiduciaire de la succession non testamentaire par nom du tribunal dans le dossier du greffe numéro numéro daté du aaaammjj, et cette nomination est toujours en vigueur.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

## **Renouvellement de l'avertissement – *Loi sur l'administration des successions***

Une demande de renouvellement de l'avertissement ne peut être présentée que pour un « avertissement en vertu de la *Loi sur l'administration des successions* », et elle sera préremplie à partir d'un acte (p. ex. l'avertissement original).

### **Acte**

Entrez le numéro d'enregistrement de l'avertissement à renouveler. Toutes les cotes foncières visées par l'avertissement sont importées dans le document.

### **Auteur de l'avertissement**

Entrez le nom de l'auteur de l'avertissement.

### **Déclaration**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous.

3601 L'intérêt revendiqué dans l'avertissement est toujours en vigueur, et la revendication est faite dans les trois ans suivant l'enregistrement de l'avertissement.

### **Déclaration additionnelle**

La déclaration ci-dessous est optionnelle (déclaration additionnelle).

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de renouvellement de l'avertissement doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de l'avertissement. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

Un « avertissement en vertu de la *Loi sur l'administration des successions* » peut être radié de la cote foncière au moyen de l'enregistrement d'un document de retrait de l'avertissement. Les formules 2 et 3 dûment remplies de la *Loi sur l'administration des successions* doivent être importées dans la déclaration 61.

## **Cession par un représentant successoral**

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

Le ou les cédants cèdent le bien-fonds au ou aux cessionnaires.

### **Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les servitudes.

### **Unité foncière**

Le nom des propriétaires, notamment le nom de la succession, sera importé automatiquement. Supprimez le nom de la succession et ne laissez que le nom du représentant successoral.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous. Il s'agit de quatre déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

**\*3508 Les biens sont assujettis aux dettes du défunt.**

**\*3509 La totalité des dettes du défunt ont été acquittées.**

- \*3560 Cette cession vise l'acquittement des dettes.**
- \*3562 La vente est faite de bonne foi et contre valeur reçue.**

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous. Il s'agit de deux déclarations de droit.

- \*3557 Toutes les parties concernées ont consenti à la cession.**
- \*3559 Aucun consentement n'est requis pour cette cession.**

**N.B.** : Si la déclaration 3557 est sélectionnée, le **nom** des parties consentantes doit être indiqué dans la déclaration 61.

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. Il s'agit de deux déclarations de droit.

- \*3558 Le représentant successoral peut céder le bien-fonds conformément aux dispositions du testament, le cas échéant, de la *Loi sur l'administration des successions* et de la *Loi portant réforme du droit des successions*.**
- \*3561 La cession est autorisée par voie d'une ordonnance judiciaire importer l'ordonnance qui est toujours en vigueur.**

Sélectionnez la déclaration applicable ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La première est une déclaration de droit.

- \*905 Le titre du bien-fonds n'est pas assujéti aux droits du conjoint prévus dans la *Loi sur le droit de la famille*.**

**N.B.** : Lorsque les déclarations 3557 et 905 sont toutes deux sélectionnées, la déclaration 905 est considérée comme visant la succession et le défunt, mais aussi les bénéficiaires consentants.

906 Le titre du bien-fonds est assujéti aux droits du conjoint de nom de la partie.

61 Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

- \*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

**N.B.** : Si un bien est cédé par plusieurs parties dont une décédée, utilisez le document « cession par un représentant successoral ». Entrez les déclarations nécessaires pour les autres parties dans la déclaration 61 (p. ex. déclarations relatives au conjoint ou à l'âge).

#### **Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire***

Si une autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire* a été obtenue, sélectionnez la déclaration ci-dessous dans la liste des déclarations additionnelles :

4048 Le/la nom a autorisé ladite séparation du bien-fonds. Importer l'image.

### **Déclarations additionnelles**

La plupart des documents de transfert d'un titre requièrent la signature de deux avocats pour attester qu'ils sont complets : un représentant le cédant, et l'autre, le cessionnaire. Pour en savoir plus sur ces déclarations et sur les exceptions, reportez-vous à la section « Déclarations de droit pour les documents de transfert d'un titre ».

### **Brefs d'exécution forcée**

Vous devez sélectionner et remplir la déclaration applicable parmi celles ci-après. Ce sont deux déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3629. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3629 Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3630. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3630 Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

De plus, le numéro du ou des brefs ainsi que le nom de la ou des parties recherchées doivent être entrés dans l'onglet « Brefs », et la déclaration relative aux brefs qui s'applique doit être sélectionnée.

### **Déclarations**

Les déclarations ci-dessous sont optionnelles.

34 Les engagements d'origine législative doivent être modifiés comme suit : Texte (modification).

**\*35 A été présentée une preuve suffisante pour convaincre un juge importer l'ordonnance que l'acte a été dûment souscrit par nom de la partie, et qu'au moment de le souscrire, nom de la partie avait au moins 18 ans et n'était pas un conjoint aux termes de la *Loi sur le droit de la famille*. L'ordonnance judiciaire est toujours en vigueur.**

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Droits de cession immobilière**

Dans le cas d'une « cession par un représentant successoral » et d'une « transmission par un légataire ou un héritier légal », entrez l'information nécessaire dans le nœud « Droits ». Entrez la valeur de la contrepartie de la cession, le cas échéant. Une fois que vous aurez sélectionné les déclarations relatives aux droits de cession immobilière applicables, le système calculera le montant des droits de cession immobilière à payer et l'affichera dans le champ prévu à cette fin. Il créera également une déclaration relative aux droits de cession immobilière et l'intégrera au document électronique; elle est requise par le ministère des Finances.

Notez que seule la contrepartie à verser pour les **biens immeubles** figurera dans l'acte de cession.

Si la valeur indiquée dans le champ « Droits de cession immobilière » correspond à une contrepartie symbolique, entrez le montant, puis sélectionnez la déclaration relative aux droits de cession immobilière appropriée pour expliquer pourquoi la contrepartie est symbolique.

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document relatif au décès d'un propriétaire doit être signé électroniquement au nom du fiduciaire de la succession, du légataire ou de l'héritier légal. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Demande en vertu du gain de survie**

Un bien-fonds peut être détenu en tenance conjointe par plusieurs copropriétaires. Lorsqu'un des tenants conjoints meurt, sa part est transmise aux tenants conjoints survivants en vertu du gain de survie en common law. De même, une personne morale peut détenir un bien en tenance conjointe avec une autre personne morale ou avec une personne physique. À la dissolution de la personne morale, le bien est cédé aux tenants conjoints restants. Si plusieurs copropriétaires sont désignés comme fiduciaires, ils sont réputés détenir le bien en tenance conjointe, sauf mention contraire expresse.

Les mêmes dispositions s'appliquent dans le cas d'une charge, où les titulaires détiennent l'intérêt dans un compte conjoint avec gain de survie à titre de tenants conjoints ou de fiduciaires.

Une demande en vertu du gain de survie soumise pour enregistrement électronique doit contenir les éléments suivants :

- le nom du tenant conjoint décédé et la date de son décès;
- une preuve de décès jugée satisfaisante par le registrateur;
- une déclaration de l'auteur de la demande selon laquelle le bien-fonds du défunt n'est pas assujéti aux droits du conjoint prévus dans la *Loi sur le droit de la famille*.

Une « demande en vertu du gain de survie » requiert du tenant conjoint survivant qu'il fasse une déclaration selon laquelle le bien-fonds du défunt n'est pas assujéti aux droits du conjoint prévus dans la *Loi sur le droit de la famille*. L'utilisateur peut sélectionner les déclarations 603, 604 et 605 (voir plus bas). Si la demande est signée par procuration au nom du tenant conjoint survivant, un engagement à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre toute perte doit être importé, puisque la déclaration relative à la *Loi sur le droit de la famille* se fonde sur la connaissance personnelle du survivant.

En revanche, l'engagement n'est pas requis si, en plus de la déclaration 603, 604 ou 605, une déclaration de droit concernant les droits du conjoint défunt est également fournie dans la déclaration 62 (p. ex. « Je, nom, atteste que le défunt et nom, un tenant conjoint survivant, étaient conjoints au moment du décès du défunt. »).

Le système d'enregistrement électronique comprend plusieurs types de document afférents au décès d'un propriétaire et établit une distinction entre deux types de demande en vertu du gain de survie. Lorsque l'utilisateur cliquera sur « Demandes relatives au décès d'un propriétaire », un menu déroulant apparaîtra. Pour que les déclarations appropriées s'affichent, l'une des demandes suivantes doit être sélectionnée :

- Demande en vertu du gain de survie – Bien-fonds;
- Demande en vertu du gain de survie – Charge.

### **Demande en vertu du gain de survie – Bien-fonds**

Ce type de demande est utilisé lorsque le défunt est propriétaire du bien. Une fois le document enregistré, le nom du défunt est supprimé du champ « Propriété ».

### **Demande en vertu du gain de survie – Charge**

Ce type de demande est utilisé lorsque l'un des titulaires de la charge meurt.

## Demande en vertu du gain de survie

### Unité foncière et acte

Dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – bien-fonds », entrez la ou les cotes foncières de la ou des unités foncières. Les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si la demande vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

Dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – charge », entrez le numéro de la charge. Toutes les unités foncières associées à la charge sont importées dans le document.

### Intérêt/domaine

Le champ « Intérêt/domaine » prend par défaut la valeur « Fief simple ». L'utilisateur peut changer cette valeur au moment de la préparation du document.

### Défunt

Dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – bien-fonds », le nom de tous les propriétaires est importé dans le document à partir du FIEF. L'utilisateur doit supprimer le nom des tenants conjoints survivants et ne laisser que le nom du défunt.

### Brefs d'exécution forcée

Une recherche de brefs doit être effectuée dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – bien-fonds », mais non d'une « demande en vertu du gain de survie – charge ». Une recherche de brefs d'exécution forcée est automatiquement effectuée à l'égard du défunt propriétaire. La fonction de recherche de brefs permet d'afficher la ou les déclarations nécessaires à la prise de mesures pour tout bref encore en vigueur (p. ex. annuler le bref ou assujettir le registre des parcelles à un bref). Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exécutions forcées. Par ailleurs, si le nom du défunt figurant sur la preuve de décès diffère du nom sur le titre, une recherche de brefs d'exécution forcée doit aussi être effectuée à l'égard du nom figurant sur la preuve de décès. Dans le cadre de cette recherche, vous devrez sélectionner et remplir la déclaration applicable parmi celles ci-après. Ce sont deux déclarations de droit qui requièrent la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

Si la recherche de brefs effectuée par la personne procédant à l'enregistrement génère un certificat d'attestation, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3631. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3631 Cette opération n'est assujettie à aucun bref d'exécution forcée. Recherche(s) de brefs effectuée(s) le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement). Certificat(s) d'attestation n° indiquer le ou les certificats par numéro et par nom de la ou des parties recherchées. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

Si, par contre, des brefs sont trouvés contre le nom recherché et qu'un certificat de bref est généré, il faut sélectionner et remplir la déclaration 3632. L'avocat qui signe le document doit se nommer dans la déclaration et attester que les noms des parties visées ont fait l'objet d'une recherche.

**\*3632 Une recherche de brefs d'exécution forcée a été effectuée le date (doit correspondre à la date de l'enregistrement) sur nom de la ou des parties recherchées. La recherche de brefs n° numéro du ou des certificats a produit le ou les résultats ci-dessous. La déclaration applicable pour chaque bref a**

**été générée. Je, nom, déclare que la ou les parties visées ont fait l'objet d'une recherche.**

De plus, le numéro du ou des brefs ainsi que le nom de la ou des parties recherchées doivent être entrés dans l'onglet « Brefs », et la déclaration relative aux brefs qui s'applique doit être sélectionnée.

Pour qu'un bref d'exécution forcée soit radié du registre des parcelles, le registrateur doit être convaincu que le shérif n'a pas annoncé la vente du bien-fonds pour exécuter le bref. Il n'est toutefois pas nécessaire de présenter des éléments de preuve si le décès est survenu dans les 6 mois suivant le dépôt du bref.

Lorsqu'une personne est propriétaire d'une parcelle de bien-fonds et qu'un bref d'exécution forcée est inscrit contre elle au registre des parcelles, le bref grève le bien-fonds, et continue de le grever même lorsque le propriétaire le cède en qualité de tenant conjoint.

Lors du décès d'un débiteur judiciaire devenu tenant conjoint assujéti à un bref d'exécution forcée, le bref n'est pas radié du registre des parcelles, **sauf dans l'un ou l'autre de ces cas** :

- le bref a expiré et n'a pas été supprimé;
- une demande d'annulation du bref est déposée par le shérif en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*;
- une déclaration est faite par le créancier judiciaire ou son avocat selon laquelle le défunt propriétaire enregistré n'est pas le débiteur judiciaire;
- une déclaration est faite par le tenant conjoint survivant pour attester qu'il n'est pas le défunt, s'il fournit un engagement à indemniser la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre toute perte au moyen de la déclaration 3640.

#### **Auteur de la demande**

Entrez le nom du ou des tenants conjoints survivants.

#### **Déclarations**

Dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – bien-fonds », sélectionnez les deux déclarations ci-dessous.

- 616 L'auteur ou les auteurs de la demande détenaient le bien-fonds en tenance conjointe avec le défunt.
- 617 En vertu du gain de survie, l'auteur ou les auteurs de la demande peuvent, en tant que tenants conjoints survivants, être enregistrés en qualité de propriétaires.

Dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – charge », sélectionnez les deux déclarations ci-dessous.

- 618 L'auteur ou les auteurs de la demande détenaient la charge en copropriété avec gain de survie avec le défunt.
- 619 En vertu du gain de survie, l'auteur ou les auteurs de la demande peuvent, en tant que tenants conjoints survivants, être enregistrés en qualité de propriétaires.

Sélectionnez la ou les déclarations appropriées ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

#### **Preuve de décès**

La déclaration suivante est une déclaration de droit qui requiert la signature d'un avocat attestant que le document est complet. Aucun autre élément de preuve n'est requis.

**\*601 Le décès est survenu le aaaammjj.**

Si le document n'est pas rempli par un avocat et qu'un élément de preuve a déjà été enregistré dans le système manuel ou répertorié dans un document électronique, l'utilisateur doit sélectionner la déclaration ci-dessous.

610 La documentation relative au décès de *nom*, laquelle suffit à la réalisation de l'opération, est jointe à l'enregistrement numéro numéro.

Si la personne qui procède à l'enregistrement n'est pas un avocat et qu'un élément de preuve doit être enregistré en même temps que la demande, une preuve de décès doit être fournie. L'un des éléments suivants doit être présenté pour prouver le décès :

- la copie originale ou une copie notariée du certificat de décès délivré par le Bureau du registraire général de l'état civil;
- une déclaration du directeur de funérailles;
- une déclaration du représentant autorisé d'un établissement de services de transfert;
- un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession.

Les éléments de preuve susmentionnés doivent être soumis au bureau d'enregistrement immobilier avant l'enregistrement de la demande en vertu du gain de survie. Le personnel du bureau d'enregistrement immobilier attribuera un numéro de répertoire aux éléments de preuve. Ce numéro doit être inscrit dans la déclaration ci-dessous.

611 Le décès est survenu le aaaammjj. La preuve du décès est répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

**Respect de la *Loi sur le droit de la famille***

Si, à son décès, un conjoint est propriétaire d'un droit sur une résidence familiale en tenance conjointe avec un tiers et non avec son conjoint, la tenance conjointe est réputée avoir été séparée immédiatement avant le décès. Si la tenance est séparée, une demande de transmission doit être présentée. Si le décès est survenu le 1<sup>er</sup> mars 1986 ou après cette date, la demande en vertu du gain de survie doit être appuyée par l'une des déclarations ci-dessous.

603 Le défunt et *nom*, un tenant conjoint survivant, étaient conjoints au moment du décès du défunt.

604 Le défunt n'était pas un conjoint au moment de son décès.

605 Le bien n'était pas le foyer conjugal du défunt au sens de la *Loi sur le droit de la famille* au moment de son décès.

**Déclarations additionnelles**

La déclaration ci-dessous est optionnelle dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – charge ».

3730 Ce document se rapporte à l'enregistrement numéro numéro.

Dans le cas d'une « demande en vertu du gain de survie – bien-fonds » autorisée par procuration, il faut faire la déclaration suivante :

3640 Engagement à garantir la Caisse d'assurance des droits immobiliers contre une perte *importer l'engagement en format PDF*.

**Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registrateur**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registrateur ».

**Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

**Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande en vertu du gain de survie doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

# Procuration

## Procuration

Une partie peut en autoriser une autre, par procuration, à agir pour elle relativement à un bien-fonds ou à un droit sur celui-ci enregistré en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*.

Parfois, une personne physique ou morale peut ne pas être en mesure de participer au règlement d'une question. Dans ce cas, elle peut déléguer son pouvoir à un tiers, soit un procureur, qui agit en son nom. Cette délégation de pouvoirs se fait au moyen d'une procuration.

La *Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui*, qui a été adoptée le 3 avril 1995, permet aux personnes physiques de nommer à l'avance quelqu'un pour prendre les décisions relatives à leurs soins de santé et à leurs biens advenant qu'elles ne soient plus en mesure de le faire elles-mêmes. Le nom du procureur figure généralement dans la procuration. Les personnes morales, comme les institutions bancaires, autorisent généralement les titulaires de certains postes (p. ex. les directeurs) à mener des affaires et à signer des contrats en leur nom.

Une procuration peut comprendre des conditions particulières qui régissent l'étendue du pouvoir conféré au procureur. Si les conditions visent une parcelle de bien-fonds ou une adresse précise, la procuration est enregistrée en tant que procuration limitée. Si la procuration ne comprend aucune condition, elle est enregistrée en tant que procuration générale.

## Enregistrement d'une procuration

La procuration originale signée devant témoin ou une copie notariée ou certifiée de celle-ci doit être numérisée dans le document de procuration enregistré électroniquement. Aucune cote foncière ne peut être entrée dans une procuration, puisque ce document est consigné dans le registre des procurations.

### Déclarations relatives à l'enregistrement d'une procuration

Lors de l'enregistrement d'une procuration, la déclaration autre que de droit ci-dessous doit toujours être sélectionnée.

2912 La procuration jointe aux présentes sous forme d'image électronique est toujours en vigueur et n'a pas été révoquée. *Importer l'image.*

L'une des déclarations autres que de droit ci-dessous doit être sélectionnée.

2927 La procuration est limitée.

2928 La procuration est générale.

L'une des déclarations autres que de droit ci-dessous doit être sélectionnée.

2933 Le mandant est l'auteur de la demande d'enregistrement de ce document.

2934 Le mandataire est l'auteur de la demande d'enregistrement de ce document.

Lorsque l'auteur de la demande est à la fois le mandant et une personne morale, l'une des déclarations autres que de droit ci-dessous doit également être sélectionnée.

- 10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.
- 43 Je suis un associé.
- 48 Je suis un commandité.
- 45 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.
- 54 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

Lorsque l'auteur de la demande est à la fois le mandataire et une personne morale, l'une des déclarations autres que de droit ci-dessous doit également être sélectionnée.

- 70 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.
- 71 Je suis un associé.
- 72 Je suis un commandité.
- 73 Cette opération est effectuée aux fins de la société aux termes de la *Loi sur les sociétés en commandite*.
- 74 Ceci est la raison sociale de la société en nom collectif / en commandite.

#### **Déclaration additionnelle**

La déclaration ci-dessous est optionnelle.

- 61 Annexe : Texte.

#### **Conjointement ou individuellement**

Si deux procureurs ont été nommés pour agir conjointement ou individuellement, entrez cette information dans la déclaration 61.

#### **Déclaration de l'avocat**

- \*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

#### **Mandataire**

Entrez le nom de la partie nommée à titre de procureur.

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de procuration doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Recherche de procurations et de révocations**

Une procuration ou une révocation peut faire l'objet d'une recherche par numéro d'acte, nom de mandant ou nom de procureur dans le registre des procurations du système d'enregistrement immobilier électronique.

## **Révocation de procuration**

Une procuration peut être révoquée. Le document permettant de révoquer une procuration peut être enregistré dans le registre des procurations. Par ailleurs, un tel document doit être enregistré pour que la révocation entre en vigueur. Tout comme pour la procuration, aucune cote foncière n'est entrée dans le document de révocation, mais le numéro d'enregistrement de la procuration doit y être indiqué. Si la procuration a été enregistrée en format papier, sa date d'enregistrement ne sera pas importée dans le document de révocation électronique, mais celui-ci sera accepté même si l'acte source (la procuration papier, en l'occurrence) n'a pas été retrouvé. Selon le Règlement de l'Ontario 19/99 (Electronic Registration) pris en application de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, la révocation d'une procuration présentée aux fins d'enregistrement électronique doit comprendre **le numéro et la date d'enregistrement**. Le document de révocation électronique précisera le numéro d'enregistrement de la procuration, mais aucune date d'enregistrement ne sera indiquée. Pour que le document puisse être certifié, la date d'enregistrement de la procuration doit être entrée manuellement dans la déclaration 61. Ainsi, le document respectera les exigences du Règlement.

### **Mandant**

Entrez le nom de la partie qui demande la révocation de la procuration.

### **Déclarations**

Sélectionnez la déclaration appropriée ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 2913 La révocation de la procuration, qui prend effet le aaaammjj, est jointe aux présentes sous forme d'image électronique. *Importer l'image.*
- \*2914 La procuration n'est plus en vigueur, conformément à l'ordonnance en vigueur jointe aux présentes sous forme d'image électronique. Importer l'image.**
- 2915 La preuve que la procuration n'est plus en vigueur est jointe aux présentes sous forme d'image électronique. *Importer l'image.*
- \*2916 La procuration n'est plus en vigueur en raison du décès du mandant survenu le aaaammjj.**

L'une des déclarations autres que de droit ci-dessous doit être sélectionnée.

2933 Le mandant est l'auteur de la demande d'enregistrement de ce document.

2934 Le mandataire est l'auteur de la demande d'enregistrement de ce document.

### **Mandataire**

Entrez le nom du mandataire.

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de révocation de procuration doit être signé électroniquement au nom du mandant. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Documents signés en vertu d'une procuration**

Les documents enregistrés par voie électronique peuvent être signés ou autorisés en vertu d'une procuration. La procuration doit être enregistrée au même bureau d'enregistrement immobilier que le document à enregistrer. Les exigences relatives à la signature des documents ne sont pas les mêmes pour les particuliers et les personnes morales. Les procurations sont enregistrées dans le registre des procurations du système d'enregistrement immobilier par les particuliers, les personnes morales et les institutions bancaires qui souhaitent autoriser quelqu'un d'autre à signer un document en leur nom. L'enregistrement d'un document en vertu d'une procuration donnée par un particulier requiert une déclaration de droit. Dans un tel cas, le client doit faire appel à un avocat, qui discutera de la procuration avec lui et fournira les déclarations de droit requises.

Les documents signés en vertu d'une procuration donnée par une personne morale ou une institution bancaire ne requièrent pas de déclaration de droit. Toutefois, le procureur d'un tel client doit faire une déclaration attestant qu'il agit dans les limites de la procuration.

### **Documents souscrits en vertu d'une procuration donnée par un mandant qui n'est pas une personne morale**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous ainsi que l'une ou l'autre des déclarations en a) ou en b).

2907, 2904 Je, nom, déclare, au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, que la procuration est toujours en vigueur, et que le mandant avait la capacité de donner la procuration et avait au moins 18 ans lorsqu'il l'a signée. La procuration a été enregistrée sous le numéro numéro.

a) Lorsque le procureur n'est pas une personne morale

**\*2917, \*2922** Je, ***nom de l'avocat***, déclare avoir examiné la procuration avec le procureur et obtenu de ce dernier la confirmation de ce qui suit :

1. Le procureur est la partie légitime nommée dans la procuration.
2. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration.
3. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration a été donnée conformément à la loi et n'a pas été révoquée.

b) Lorsque le procureur est une personne morale

**\*2918, \*2923** Je, ***nom de l'avocat***, déclare avoir examiné la procuration avec le procureur et obtenu de ce dernier la confirmation de ce qui suit :

1. Le procureur est la partie légitime nommée dans la procuration.
2. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration.
3. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration a été donnée conformément à la loi et n'a pas été révoquée.
4. Au moment où le présent document a été souscrit, ***nom*** était le ***titre du poste de personne morale / institution bancaire (mandataire)*** et détenait le pouvoir de lier le procureur.

**Documents souscrits en vertu d'une procuration donnée par une personne morale ou une institution bancaire**

Sélectionnez la déclaration applicable parmi les suivantes (ce ne sont pas des déclarations de droit).

Le procureur est une personne morale

- 2919, 2924
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro ***numéro***.
  2. Au mieux de la connaissance du procureur et de ce qu'il tient pour véridique, la procuration est toujours en vigueur.
  3. Le procureur agit dans les limites des pouvoirs que lui confère la procuration.
  4. Au moment où le présent document a été souscrit, ***nom*** était le ***titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur)*** et détenait le pouvoir de lier le procureur.

Le procureur est une personne nommée qui ne représente pas une personne morale

- 2920, 2925
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro ***numéro***.
  2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère à moi, ***nom***, le pouvoir de lier le mandant.
  3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.

Le procureur agit pour une personne morale à titre de représentant ou d'employé

- 2921, 2926
1. La procuration a été enregistrée sous le numéro ***numéro***.

2. Au mieux de ma connaissance et de ce que je tiens pour véridique, la procuration est toujours en vigueur et me confère le pouvoir de lier le mandant.
3. J'agis dans les limites des pouvoirs que me confère la procuration.
4. Au moment où le présent document a été souscrit, je, nom, étais le titre du poste de personne morale / institution bancaire (procureur).

#### **Fiduciaire de la succession et procuration**

En règle générale, le fiduciaire de la succession ne peut nommer, au moyen d'une procuration, un procureur pour administrer la succession du défunt, sauf si les deux déclarations ci-dessous sont faites.

- Nom du fiduciaire de la succession, en tant que fiduciaire de la succession testamentaire ou non testamentaire de nom du défunt, a exercé son pouvoir de vente et a vendu les biens à nom du cessionnaire. Elle/il n'a délégué à nom du procureur que le droit de signer en son nom, à titre de fiduciaire de la succession, les actes de cession, les déclarations et les affidavits nécessaires.
- Je ne suis chargé que de la réalisation de l'opération; je n'exerce aucun pouvoir discrétionnaire au nom du fiduciaire de la succession.

#### **Renonciation aux droits du conjoint**

Un procureur peut renoncer aux droits du conjoint si la procuration lui confère expressément ce droit. Des déclarations relatives à la validité de la procuration et à son enregistrement doivent être faites.

## **Demande de titre absolu**

### **Conversion des titres restreints en titres absolus**

Le propriétaire enregistré d'un bien-fonds qui a un titre restreint peut demander au registrateur son enregistrement en qualité de propriétaire avec un droit absolu. Des éléments de preuve jugés satisfaisants par le registrateur doivent être joints au document pour justifier la radiation des conditions associées aux restrictions.

Des documents et des déclarations électroniques peuvent être utilisés conjointement avec le processus énoncé dans le guide du client intitulé « LAND TITLES CONVERSION QUALIFIED (LTCQ) TO LAND TITLES ABSOLUTE PLUS (LT+) » publié par le ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises en août 2001.

Pour consulter le guide (en anglais seulement), rendez-vous sur le site Web du gouvernement de l'Ontario, à [www.ontario.ca](http://www.ontario.ca), et cliquez sur « Français ». Dans l'outil de recherche, entrez « Recherche dans les documents d'enregistrement immobilier ». Cliquez sur le premier résultat de recherche, puis sur « Guides ». Consultez également le Bulletin n° 2009-05 portant sur la description des biens-fonds et les bulletins n<sup>os</sup> 2009-06 et 2017-04 sur la signification de l'avis de demande.

Les clients doivent collaborer avec les bureaux d'enregistrement immobilier pour le processus de conversion. Actuellement, la demande est également acceptée en version papier.

Pour modifier le statut d'un titre sur un bien-fonds lors d'une conversion d'un titre restreint à un titre absolu, suivez les étapes ci-dessous.

- Enregistrez un « avis de demande – titre absolu » au bureau d'enregistrement immobilier concerné le jour même de l'envoi des avis aux propriétaires de biens-fonds contigus et aux parties qui ont ou semblent avoir un intérêt enregistré sur le bien-fonds.
- Après l'expiration du délai de l'avis initial et la résolution des objections, le cas échéant, faites parvenir la « demande de titre absolu » au bureau d'enregistrement immobilier compétent pour examen.
- Sur approbation de la demande et du plan, soumettez le plan pour dépôt.
- Avant l'enregistrement, entrez le numéro du plan de renvoi dans la « demande de titre absolu ».

Le bureau d'enregistrement immobilier fournira à la personne qui procède à l'enregistrement la nouvelle cote foncière attribuée à l'unité foncière.

Une « demande de titre absolu » peut également se fonder, en tout ou partie, sur la possession du bien-fonds en question. Pour en savoir plus, reportez-vous au guide du client publié par le ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises.

### **Documents relatifs à une demande de titre absolu**

Le système d'enregistrement électronique établit une distinction entre les deux types de demande de titre absolu suivants :

- Avis de demande – Titre absolu;
- Demande de titre absolu.

Ces deux types de demande requièrent différents renseignements ou éléments de preuve pour satisfaire aux exigences relatives à l'enregistrement (voir les déclarations ci-après).

### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si le document vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Création de servitudes et mention « Servitude uniquement »**

Lorsqu'un document est reçu, une mention de servitude peut être ajoutée au registre des parcelles pour identifier les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude dans le cadre de l'opération. Avant l'implantation de Teraview 6.1, ces biens-fonds ne faisaient l'objet d'aucune mention de servitude, tant qu'ils n'étaient pas ajoutés à la vignette de description lors de la certification du document. Grâce à cette fonctionnalité optionnelle, la personne qui procède à l'enregistrement peut indiquer dans le document créant la servitude les biens-fonds qui ne sont visés qu'aux fins de servitude, et dès sa réception, le document est automatiquement ajouté à la liste des actes associés à la ou aux cotes foncières de ces biens-fonds. Le système ajoute également à l'inscription la mention « Nouvelle servitude uniquement ». Une fois le document certifié, la servitude figure dans la vignette de description de toutes les cotes foncières, et le document et la mention « Nouvelle servitude uniquement » sont supprimés de la liste des actes concernés.

Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les servitudes.

### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'auteur ou des auteurs de la demande.

### **Propriétaire**

Entrez le nom du ou des propriétaires.

### **Déclarations**

Différentes déclarations doivent être faites selon la demande de titre présentée.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

## **Avis de demande – Titre absolu**

### **Déclarations**

Dans le cas d'un « avis de demande – titre absolu », sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

3724 Avis est donné que le ou les auteurs de la demande ont réclamé leur enregistrement en qualité de propriétaires ayant un titre absolu sur le bien-fonds décrit comme suit : *Description enregistrable*. Avis est également donné que toute personne

revendiquant un titre ou un intérêt sur ce bien-fonds ou une partie de celui-ci est tenue de faire, au plus tard le *aaaammjj*, une déclaration pour s'opposer à l'enregistrement. Cette déclaration, énonçant les motifs de l'opposition, doit être envoyée à l'adresse suivante : *adresse de l'avocat*. Cet avis vous est signifié parce qu'il semble que vous ayez un intérêt sur le bien-fonds adjacent à celui visé par la demande ou sur celui visé par la demande, comme il est indiqué sur le plan ci-joint, qui a également été déposé au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro *numéro*.

Sélectionnez l'une des deux déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire. La version provisoire du plan de renvoi doit être répertoriée au bureau d'enregistrement immobilier avant l'enregistrement de l'avis.

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro *numéro*.

61 Annexe : *Texte*.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, *nom*, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : *Insérer le texte*.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Demande de titre absolu**

Tant que la déclaration 3725 n'aura pas été révisée, les personnes qui procèdent à l'enregistrement doivent entrer l'information qui suit dans la déclaration 61.

Le ou les propriétaires enregistrés du bien-fonds décrit ci-dessous (ou la ou les personnes en possession de ce bien-fonds) demandent par les présentes à être enregistrés en qualité de propriétaires du bien-fonds ayant un titre absolu et à faire modifier le registre des parcelles comme suit :

1. Suppression des restrictions générales énoncées dans le registre des parcelles et leur remplacement par ce qui suit :

Sous réserve du paragraphe 44 (1) de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, à l'exclusion des dispositions 3, 11 et 14 ainsi que des droits successoraux provinciaux et des biens en déshérence ou de la confiscation au profit de la Couronne, jusqu'à l'inscription d'un titre absolu.

2. Suppression de la restriction facultative afférente aux droits du ou des propriétaires des parcelles contiguës, le cas échéant, énoncée dans l'acte ou les actes numéro(s) *numéro(s)*.
3. Suppression de l'expression « Fief simple – Titre restreint LTCQ » du champ « Domaine/Restriction » et insertion de l'expression « Fief simple – Titre absolu premium (LT+) ».

Description du bien-fonds

*(Description enregistrable du bien-fonds et parties du plan de renvoi)*

Sélectionnez l'une des deux déclarations ci-dessous et entrez l'information nécessaire afférente au certificat de l'avocat ou au certificat de l'arpenteur-géomètre (voir le guide du client publié par le ministère des Services aux consommateurs et aux entreprises).

92 Ce document s'appuie sur des éléments de preuve répertoriés au bureau d'enregistrement immobilier sous le numéro numéro.

61 Annexe : Texte.

#### **Déclaration de l'avocat**

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de demande de titre doit être signé électroniquement au nom de l'auteur de la demande. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Privilège condominial

En règle générale, les dépenses communes représentent les sommes que les propriétaires de parties privatives doivent verser à l'association condominiale pour couvrir les frais d'entretien et de réparation des parties communes. Conformément à la *Loi de 1998 sur les condominiums*, les propriétaires sont tenus de contribuer aux dépenses communes selon les quotes-parts précisées dans la déclaration.

### Avis de privilège

Un avis de privilège peut être enregistré par une association condominiale contre le propriétaire d'une ou de plusieurs parties privatives qui néglige de payer sa part des dépenses communes. Le privilège garantit le montant impayé des dépenses communes à l'égard de la partie privative du propriétaire et de l'intérêt commun qui s'y rattache ainsi que tous les frais, dépenses et coûts raisonnables engagés par l'association pour percevoir ce montant.

Pour conserver le privilège, l'association condominiale doit enregistrer un avis de privilège dans les trois mois suivant le défaut de paiement (ce délai n'est toutefois pas surveillé par les bureaux d'enregistrement immobilier). Le privilège est exécuté de la même façon qu'une charge ou une hypothèque aux termes de la *Loi sur les hypothèques*, en vertu de laquelle une instance visant l'exercice d'un pouvoir de vente peut être introduite. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les ventes par un titulaire de charge, section « Cession en vertu d'un pouvoir de vendre ».

Sur paiement du montant impayé ainsi que de tous les frais, dépenses et coûts raisonnables, l'association condominiale est tenue de donner au propriétaire une mainlevée du privilège. (Voir la section « Mainlevée du privilège condominial » ci-dessous.)

### Priorité du privilège lié aux dépenses communes

Le privilège enregistré à l'égard des dépenses communes impayées par le propriétaire d'une partie privative d'un condominium a priorité sur toute autre sûreté, enregistrée ou non, même si celle-ci existait avant la naissance du privilège, sauf sur ce qui suit :

- une réclamation de la Couronne, à l'exception d'une hypothèque;
- une réclamation pour des taxes, redevances ou impôts prélevés ou recouvrables en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, de la *Loi sur l'éducation*, de la *Loi sur les régies des routes locales*, de la *Loi sur les corvées légales* ou de la *Loi sur les aménagements locaux*;
- les privilèges ou réclamations prescrits.

### Signification d'un avis

Dans le cas d'un privilège sur une partie privative de condominium, la *Loi sur les condominiums* exige que l'association condominiale donne avis du privilège à chaque titulaire d'une sûreté réelle enregistrée au plus tard le jour de l'enregistrement de l'avis de privilège. La *Loi de 1998 sur les condominiums* exige qu'un avis du privilège soit donné au moins 10 jours avant le jour de l'enregistrement du privilège.

### Mainlevée du privilège condominial

La mainlevée du privilège condominial doit contenir les éléments suivants :

- le nom de l'association condominiale;
- le numéro d'enregistrement de l'avis de privilège.

## **Privilège condominial (*Loi de 1998 sur les condominiums*)**

### **Unité foncière**

Une fois la cote foncière entrée, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. Si le privilège condominial vise plus d'une cote foncière, entrez chaque cote. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Unité foncière ».

### **Créancier privilégié**

Entrez le nom de l'association condominiale.

### **Déclaration**

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 4034 L'association condominiale concernée atteste qu'en vertu de la *Loi sur les condominiums*, elle détient un privilège sur la partie privative ou le bien susmentionné et que ce privilège garantit ce qui suit : a) les dépenses communes impayées d'un montant de *montant* \$ au moment de l'enregistrement du certificat; b) le montant que le propriétaire néglige de payer, après l'enregistrement du certificat, au titre de l'obligation qu'il a de contribuer aux dépenses communes, ce qui comprend tous les montants qui, conformément à la Loi, s'ajoutent aux dépenses communes ou en font partie; et c) tous les intérêts dus et tous les frais de justice et coûts raisonnables que l'association condominiale engage pour percevoir ou tenter de percevoir les montants visés aux points a) et b), y compris les frais de préparation et d'enregistrement du certificat de privilège et d'une mainlevée à son égard. Sur paiement des montants décrits ci-dessus, l'association condominiale prépare et enregistre une mainlevée du certificat de privilège et avise le propriétaire par écrit des détails de l'enregistrement. Le privilège ne garantit pas le paiement des dépenses communes qui était exigible plus de trois (3) mois avant l'enregistrement du certificat.

Le libellé de la déclaration susmentionnée respecte la formule prescrite par la *Loi de 1998 sur les condominiums*.

### **Autorisation**

Un privilège condominial ne peut être enregistré que par une association condominiale. Sélectionnez la déclaration d'autorisation ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

- 10 Je, *nom*, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de privilège condominial doit être signé électroniquement au nom de l'association condominiale. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Mainlevée du privilège condominial**

Entrez le numéro d'enregistrement du privilège condominial. Toutes les unités foncières associées au privilège sont importées dans le document. Il est possible de donner mainlevée partielle du privilège. La partie donnant mainlevée peut choisir l'une des options suivantes : « ENTIÈRE », « PARTIELLE » ou « AUCUNE ».

### **Partie donnant mainlevée**

Le nom de l'association condominiale (créancier privilégié) est importé automatiquement dans le document à partir du FIEF.

### **Déclaration**

La déclaration ci-dessous a été programmée pour être intégrée au document électronique. Elle ne peut être modifiée.

L'association condominiale concernée, qui a reçu paiement du montant indiqué dans l'avis de privilège sélectionné pour la ou les cotes foncières susmentionnées conformément à la *Loi sur les condominiums*, donne par les présentes mainlevée du privilège.

### **Autorisation**

Seule l'association condominiale peut donner mainlevée du privilège condominial. Sélectionnez la déclaration d'autorisation ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de mainlevée du privilège condominial doit être signé électroniquement au nom de l'association condominiale. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## **Libération d'un intérêt sur les parties communes d'un condominium**

Ce type de document existe déjà, mais est en cours d'élaboration.

## **Avis de changement d'adresse – Condominium**

Conformément à la *Loi sur les condominiums*, une association condominiale peut changer son domicile élu ou son adresse postale en enregistrant un avis de changement d'adresse.

Si une partie autre que l'association condominiale ayant un intérêt enregistré sur un bien souhaite changer l'adresse de son domicile élu, reportez-vous au module sur les avis, section « Avis de changement d'adresse du domicile élu ».

### **Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium**

#### **Unité foncière)**

L'avis de changement d'adresse visant une association condominiale doit comprendre toutes les cotes foncières associées au condominium. Une fois la ou les cotes foncières entrées, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document. L'avis de changement d'adresse sera également consigné dans le Répertoire des associations condominiales.

#### **Auteur de la demande**

Entrez le nom de l'association condominiale.

#### **Déclarations**

Si un nouveau domicile élu est enregistré, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

3731 L'association condominiale numéro numéro de l'association de nom de la municipalité dépose un avis selon lequel elle change son domicile élu comme suit : Nouveau domicile élu.

Si une nouvelle adresse postale est enregistrée, sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

3732 L'association condominiale numéro numéro de l'association de nom de la municipalité dépose un avis selon lequel elle change son adresse postale comme suit : Nouvelle adresse postale.

Le libellé des déclarations susmentionnées respecte les formules prescrites par la *Loi de 1998 sur les condominiums*.

#### **Autorisation**

Un « avis de changement d'adresse du domicile élu – condominium » ne peut être enregistré que par une association condominiale. Sélectionnez la déclaration d'autorisation ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

#### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

#### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

#### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

#### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document d'avis de changement d'adresse du domicile élu – condominium doit être signé électroniquement au nom de l'association condominiale. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

## Règlement administratif – Condominium

La *Loi de 1998 sur les condominiums* ne prévoit qu'une seule forme de gestion de propriété au moyen de règlements administratifs et de règles. La constitution d'une association condominiale se fait par l'enregistrement d'une déclaration et d'une description. L'association ainsi constituée est une personne morale sans capital-actions dont les membres sont les propriétaires des parties privatives de condominium. L'association est chargée de gérer la propriété, notamment les parties communes et les biens qui lui appartiennent. Les membres de l'association condominiale, par l'entremise d'un conseil d'administration élu, peuvent adopter des règlements administratifs et des règles au profit de tous les propriétaires de parties privatives.

Pour qu'un règlement administratif adopté par le conseil d'administration entre en vigueur, une copie du règlement doit être enregistrée par l'association condominiale.

## Règlement administratif – Condominium (*Loi de 1998 sur les condominiums*)

### Unité foncière

Tout règlement administratif afférent à un condominium doit comprendre la totalité des cotes foncières associées au condominium. Une fois les cotes foncières entrées, les données du fichier « Unité foncière » du FIEF sont importées dans le document.

### Auteur de la demande

Entrez le nom de l'association condominiale.

### Déclarations

Sélectionnez la déclaration ci-dessous et entrez l'information nécessaire, notamment le règlement administratif.

4033 L'association condominiale nom de l'association condominiale numéro numéro de l'association atteste par les présentes que le règlement administratif numéro numéro ci-joint insérer le règlement est une copie conforme du règlement adopté conformément à la *Loi sur les condominiums*. Les propriétaires de la majorité des parties privatives de l'association ont voté en faveur de la confirmation du règlement administratif.

Sélectionnez les déclarations ci-dessous, le cas échéant.

4036 Le règlement est un règlement administratif conjoint adopté en application de la Loi. Il n'entrera en vigueur que lorsque les associations qui l'ont adopté, soit nom des associations condominiales, auront enregistré une copie du règlement conformément à la Loi.

61 Annexe : Texte.

### Déclaration de l'avocat

**\*62 Je, nom, à titre d'avocat, fais la déclaration de droit suivante : Insérer le texte.**

Cette déclaration ressemble à la déclaration 61; elle s'applique lorsqu'une déclaration de droit est requise, mais qu'aucune ne figure parmi les déclarations sélectionnables. Le texte peut être directement entré dans la déclaration ou y être importé à partir d'un logiciel de traitement de texte. Si vous sélectionnez la déclaration 62, le système vous demandera la signature d'un avocat attestant que le document est complet.

### **Autorisation**

Un « règlement administratif – condominium » ne peut être enregistré que par une association condominiale. Sélectionnez la déclaration d'autorisation ci-dessous et entrez l'information nécessaire.

10 Je, nom, suis autorisé à lier la personne morale.

### **Documents signés en vertu d'une procuration**

Pour chaque document signé en vertu d'une procuration, il faut sélectionner d'autres déclarations. Pour connaître ces déclarations, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Autorisation par procuration ».

### **Indicateur d'interdiction d'opération et enquête du registraire**

Pour connaître les déclarations à faire lorsqu'un indicateur d'interdiction d'opération est appliqué à un titre, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Indicateur d'interdiction d'opération » et « Enquête du registraire ».

### **Autorisation**

D'autres déclarations sont obligatoires en ce qui concerne l'autorisation de créer et d'enregistrer un document. Pour en savoir plus sur l'autorisation des documents, reportez-vous au module sur les exigences générales, section « Déclarations d'autorisation générale ».

### **Signataires**

Une fois le document créé, cliquez sur « Acte » dans la barre de menus, puis choisissez l'option « Signer » dans la liste déroulante. L'écran qui apparaît permet de confirmer que le document est complet et peut être soumis.

Le document de règlement administratif afférent à un condominium doit être signé électroniquement au nom de l'association condominiale. Pour en savoir plus, reportez-vous au module sur les exigences générales, sections « Signataires » et « Déclarations d'autorisation générale ».

- Accords anti-nuisance, 129**
- Actes qui nécessitent une recherche de brefs d'exécution forcée, 146**
- Actes qui nécessitent une recherche de brefs d'exécution forcée**
  - Exceptions, 147
- Ajout servitude, 15**
- Annulation des restrictions (article 118), 173**
- Autorisation des documents, 22**
- Autorisation du Tuteur et curateur public, 23**
- Autorisation en vertu d'une procuration donnée par un particulier, 24**
- Autorisation en vertu d'une procuration donnée par une personne morale, 24, 191, 195**
- Autorisation par la Couronne, 25**
- Autorisation par procuration, 23**
- Autorisation par un organisme religieux, 26**
- Autorisation par une municipalité, 25**
- Autorisation par une personne morale, 25**
- Autorisation par une société de personnes, 26**
- Avertissement, 179**
- Avertissement**
  - Unité foncière, 179
- Avertissement**
  - Propriétaire, 179
- Avertissement**
  - Auteur de l'avertissement, 179
- Avertissement**
  - Déclarations, 179
- Avertissement**
  - Convention de vente, 180
- Avertissement**
  - Charge, 181
- Avertissement – Avis, 180**
- Avertissement– Bien-fonds, 180**
- Avertissements en vertu de la *Loi sur l'administration des successions*, 223, Voir module sur les successions**
- Avertissements en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, 177**
- Avertissements en vertu de la *Loi sur les régies des routes locales*, 178**
- Avis, 126, 129**
- Avis**
  - Approbation du directeur des droits immobiliers, 126
- Avis**
  - Loi sur l'aménagement du territoire*, 127
- Avis**
  - Expiration de l'avis, 127
- Avis**
  - Radiation des avis de convention, 127
- Avis**
  - Avis particuliers, 128
- Avis**
  - Unité foncière, 129
- Avis**
  - Auteur de la demande, 129
- Avis**
  - Partie destinataire, 129
- Avis**
  - Déclarations, 130
- Avis**
  - Expiration de l'avis, 130
- Avis**
  - Conformité totale ou partielle à la convention de lotissement, 130
- Avis**
  - Droits de cession immobilière, 133
- Avis d'expiration d'un bail, 143**
- Avis d'un privilège de vendeur ou d'un privilège d'acheteur, 131**
- Avis de bail ou de droit sur un bail, 138**
- Avis de bail viager, 128, 137**
- Avis de cession de bail, 139**
- Avis de cession du droit du bailleur, 139**
- Avis de cession générale des loyers, 140, Voir module sur les baux**
- Avis de cession spécifique des loyers, 141**
- Avis de changement d'adresse du domicile élu, 134**
- Avis de changement d'adresse du domicile élu**
  - Unité foncière et acte, 134
- Avis de changement d'adresse du domicile élu**
  - Auteur de la demande, 134
- Avis de changement d'adresse du domicile élu**
  - Changement d'adresse, 134
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium, 249**
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium**
  - Unité foncière, 249
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium**
  - Auteur de la demande, 249
- Avis de changement d'adresse du domicile élu – Condominium**
  - Déclarations, 249
- Avis de charge d'un bail, 60, 142**
- Avis de convention de lotissement, 128**
- Avis de convention de modification ou de prolongement d'une charge, 128**
- Avis de demande – Titre absolu, 242**
- Avis de dépôt des titres, 128**
- Avis de droit de premier refus et avis d'option d'achat, 131**
- Avis de privilège afférent aux ententes d'utilisation conjointe, 129**
- Avis de sous-location, 142**
- Avis de sûreté, 132**
- Avis en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité***
  - Déclarations, 187

- Avis en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité, 187**
- Avis en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité**  
Unité foncière et acte, 187
- Avis en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité**  
Auteur de l'avis, 187
- Avis relatif à des baux pétroliers et gaziers, 144**
- Bail ou droit sur un bail, 137**
- Bail ou droit sur un bail**  
Unité foncière et acte, 137
- Bail ou droit sur un bail**  
Parties destinataires, 137
- Bail ou droit sur un bail**  
Parties destinataires, 137
- Baux, 136**
- Baux**  
Droits de cession immobilière, 136
- Biens d'une société en commandite, 27, 43**
- Biens d'une société en nom collectif, 26, 43**
- Brefs d'exécution forcée, 36, 45**
- Brefs d'exécution forcée, Cession d'une servitude, 97**
- Brefs d'exécution forcée, Cession en vertu d'un pouvoir de vendre, 76**
- Brefs d'exécution forcée, Cession, renonciation et délaissement, 102**
- Brefs d'exécution forcée, Cessions, 45**
- Brefs d'exécution forcée, Charge, 53**
- Brefs d'exécution forcée, Demande, 122**
- Brefs d'exécution forcée, Demande – Radiation d'une servitude, 104**
- Brefs d'exécution forcée, Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession, 115**
- Brefs d'exécution forcée, Demande de changement de nom, 108**
- Brefs d'exécution forcée, Demande en vertu du gain de survie, 230**
- Brefs d'exécution forcée, Faillites, 183**
- Brefs d'exécution forcée, Forclusion, 88, 89**
- Brefs d'exécution forcée, Successions, 226**
- Cadre législatif, 5**
- Certificat de privilège – Loi sur le développement du logement, 164**
- Certificat de privilège – Loi sur le développement du logement**  
Unité foncière, 164
- Certificat de privilège – Loi sur le développement du logement**  
Créancier privilégié, 164
- Certificat de privilège – Loi sur le développement du logement**  
Déclaration, 165
- Certificats d'action, 157**
- Cession, 38**
- Cession**  
Unités foncières, 39
- Cession**  
Intérêt/domaine, 39
- Cession**  
Cédants, 39
- Cession**  
Déclarations relatives à l'âge et à la *Loi sur le droit de la famille*, 40
- Cession**  
Autorisation, 40
- Cession**  
Le cédant est une personne morale, 41
- Cession**  
Le cédant est la Couronne, 41
- Cession**  
Le cédant est une municipalité, 41
- Cession**  
Opérations visant une fraction d'un bien, 41
- Cession**  
Cessions par lesquelles le bien-fonds est acquis ou aliéné par le gouvernement, 42
- Cession**  
Cession par un organisme religieux, 42
- Cession**  
Cession par une société de personnes, 42
- Cession**  
La société en nom collectif est une partie destinataire, 43
- Cession**  
La société en commandite est une partie destinataire, 43
- Cession**  
Cession par un syndic de faillite, 45
- Cession**  
Déclarations générales relatives aux brefs, 45
- Cession**  
Déclarations de l'avocat, 46
- Cession**  
Cessionnaires, 46
- Cession**  
Le ou les cessionnaires sont une société en nom collectif, 47
- Cession**  
Le ou les cessionnaires sont une société en commandite, 47
- Cession**  
Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 48
- Cession**  
Modification d'un engagement d'origine législative, 48
- Cession**  
Dettes du défunt, 49
- Cession**  
Respect des ordonnances de gel, 49
- Cession**  
Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 49
- Cession**  
Droits de cession immobilière, 50
- Cession d'un avis de charge d'un bail, 142**
- Cession d'une charge**  
Cessionnaire, 61
- Cession d'une servitude, 95**
- Cession d'une servitude**

- Unités foncières, 95
- Cession d'une servitude**
  - Intérêt/domaine, 96
- Cession d'une servitude**
  - Cédants, 97
- Cession d'une servitude**
  - Brefs d'exécution forcée, 97
- Cession d'une servitude**
  - Cessionnaires, 97
- Cession d'une servitude**
  - Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 97
- Cession d'une servitude**
  - Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 98
- Cession d'une servitude**
  - Autres déclarations, 98
- Cession d'une servitude**
  - Droits de cession immobilière, 99
- Cession de charge, 60**
- Cession de charge**
  - Acte source, 61
- Cession de charge**
  - Unités foncières, 61
- Cession de charge**
  - Cédant, 61
- Cession de charge**
  - Déclarations, 61
- Cession de charge**
  - Changement de nom – Titulaire de la charge, 62
- Cession de charges**
  - Multiples, 60
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre, 73, 75**
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Débenture / acte scellé portant constitution de fiducie et d'hypothèque, 73
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Vente par un titulaire de charge en vertu d'une charge de bail, 74
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Vente par un titulaire de charge en vertu d'un avis de charge d'un bail, 74
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Pouvoir de vendre en vertu d'un privilège lié aux dépenses communes – Condominium, 74
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Unités foncières, 75
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Intérêt/domaine, 75
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Cédant, 75
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Déclarations par le cédant / titulaire de la charge, 75
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Cession d'une charge après la remise d'un avis, 76
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Brefs d'exécution forcée, 76
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Sûretés, 77
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Droits du conjoint, 77
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Respect de la *Loi sur le droit de la famille*, 77
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Cédant / titulaire de la charge, 78
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Cessionnaires, 79
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 80
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 80
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Modification d'un engagement d'origine législative, 81
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Inscriptions ne pouvant être radiées du registre des parcelles, 82
- Cession en vertu d'un pouvoir de vendre**
  - Règles concernant le couvert – *Loi sur le privilège dans l'industrie de la construction*, 83
- Cession par un légataire ou un héritier légal, 217**
- Cession par un représentant successoral, 216, 224**
- Cession par un représentant successoral**
  - Unité foncière, 225
- Cession par un représentant successoral**
  - Autorisation aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 226
- Cession par un représentant successoral**
  - Brefs d'exécution forcée, 226
- Cession par un représentant successoral**
  - Déclarations, 227
- Cession par un représentant successoral**
  - Droits de cession immobilière, 227
- Cession, renonciation et délaissement**
  - Brefs d'exécution forcée, 102
  - Cédants, 101
  - Cessionnaires, 102
  - Déclarations, 101
  - Déclarations relatives à la *Loi sur l'aménagement du territoire*, 102
  - Droits de cession immobilière, 103
  - Intérêt/domaine, 101
  - Renonciation partielle, 102
  - Unités foncières, 100
- Charge, 52**
- Charge**
  - Unités foncières, 53
- Charge**
  - Intérêt/domaine, 53
- Charge**
  - Constituants de la charge, 53
- Charge**
  - Brefs d'exécution forcée, 53

- Charge**
  - Déclarations relatives à l'âge et à la *Loi sur le droit de la famille*, 53
- Charge**
  - Autorisation par une personne morale, 54
- Charge**
  - Autorisation par la Couronne, 54
- Charge**
  - Autorisation par une municipalité, 55
- Charge**
  - Le constituant de la charge est un fiduciaire de la succession, 55
- Charge**
  - Opérations visant une fraction d'un bien, 55
- Charge**
  - Charge par un organisme religieux, 55
- Charge**
  - Charge par une société de personnes, 56
- Charge**
  - Le constituant de la charge est une société en nom collectif, 56
- Charge**
  - Le constituant de la charge est une société en commandite, 56
- Charge**
  - Titulaires de la charge, 57
- Charge**
  - Le titulaire de la charge est un représentant successoral (fiduciaire de la succession), 57
- Charge**
  - Le titulaire de la charge est un fiduciaire de fonds de retraite, 57
- Charge**
  - Le ou les titulaires de la charge sont une société en nom collectif, 58
- Charge**
  - Le ou les titulaires de la charge sont une société en commandite, 58
- Charge**
  - Clauses de la charge, 58
- Charge**
  - Modification d'un engagement d'origine législative, 59
- Charge fixe et charge flottante, 52**
- Clauses restrictives**
  - Avis de conformité, 175
- Clauses restrictives, Modification des, 176**
- Comptes, 23**
- Conformité à la convention de lotissement, 130**
- Contexte, 5**
- Conversion des titres restreints en titres absolus, 240**
- Cote foncière, 8**
- Créer à partir d'un document existant Voir Sourçage à partir d'un document en cours de préparation**
- Débuture / acte scellé portant constitution de fiducie et d'hypothèque, 52**
- Déclaration relative à l'âge, 22**
- Déclaration, Bien-fonds acquis ou aliéné par le gouvernement, 31**
- Déclarations, 17**
- Déclarations de droit pour les documents de transfert d'un titre, 30**
- Déclarations interdites, 17**
- Déclarations pour les documents de cession, 31**
- Déclarations, Annexes, 18**
- Déclarations, autorisation générale, 28**
- Déclarations, Droit, 21**
- Déclarations, Indicateur d'interdiction d'opération, 19**
- Déclarations, Loi sur le droit de la famille, 21**
- Déclarations, Optionnelles/additionnelles, 18**
- Déclarations, Preuves à l'appui, 18**
- Déclarations, Utilisation des, 16**
- Demande, 121**
- Demande**
  - Unité foncière, 121
- Demande**
  - Auteur de la demande, 122
- Demande**
  - Brefs d'exécution forcée, 122
- Demande**
  - Déclarations, 123
- Demande**
  - Partie destinataire, 123
- Demande – Ordonnance judiciaire, 112**
- Demande – Ordonnance judiciaire**
  - Unités foncières, 112
- Demande – Ordonnance judiciaire**
  - Partie destinataire, 112
- Demande – Ordonnance judiciaire**
  - Auteur de la demande, 113
- Demande – Ordonnance judiciaire**
  - Déclarations, 113
- Demande – Radiation d'une servitude, 103**
- Demande – Radiation d'une servitude**
  - Unités foncières, 104
- Demande – Radiation d'une servitude**
  - Auteur de la demande, 104
- Demande – Radiation d'une servitude**
  - Brefs d'exécution forcée, 104
- Demande – Radiation d'une servitude**
  - Partie destinataire, 104
- Demande – Radiation d'une servitude**
  - Déclarations, 104
- Demande – Radiation d'une servitude**
  - Droits de cession immobilière, 105
- Demande d'enregistrement – Plan, 194**
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal, 116**
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal**
  - Unités foncières, 116
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal**
  - Partie destinataire, 116

- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal**
  - Auteur de la demande, 117**
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal**
  - Déclarations, 117**
- Demande d'enregistrement de restrictions basées sur une ordonnance du tribunal**
  - Droits de cession immobilière, 117**
- Demande d'ordonnance de gel, 199**
- Demande d'ordonnance de gel**
  - Unité foncière, 199
- Demande d'ordonnance de gel**
  - Auteur de la demande, 199
- Demande d'ordonnance de gel**
  - Déclaration, 199
- Demande d'ordonnance de gel – Charge, 200**
- Demande d'ordonnance de gel – Charge**
  - Acte, 200
- Demande d'ordonnance de gel – Charge**
  - Auteur de la demande, 200
- Demande d'ordonnance de gel – Charge**
  - Déclaration, 200
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession, 115**
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession**
  - Unités foncières, 115
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession**
  - Partie destinatrice, 115
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession**
  - Brefs d'exécution forcée, 115
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession**
  - Propriétaire, 115
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession**
  - Déclarations, 116
- Demande d'une ordonnance tenant lieu de cession**
  - Droits de cession immobilière, 116
- Demande de changement de nom, 107**
- Demande de changement de nom**
  - Unité foncière et acte, 107
- Demande de changement de nom**
  - Parties destinatrices, 107
- Demande de changement de nom**
  - Brefs d'exécution forcée, 108
- Demande de changement de nom**
  - Auteur de la demande, 109
- Demande de changement de nom**
  - Déclarations – Raison de la modification, 109
- Demande de changement de nom – Instruments, 107**
- Demande de changement de nom – Propriétaires, 107**
- Demande de dépôt – Plan, 191**
- Demande de modification du registre, 124**
- Demande de modification du registre**
  - Unité foncière, 124
- Demande de modification du registre**
  - Auteur de la demande, 124
- Demande de modification du registre**
  - Annexe, 124
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire, 113**
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire**
  - Unités foncières, 114
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire**
  - Partie destinatrice, 114
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire**
  - Auteur de la demande, 114
- Demande de modification selon une ordonnance judiciaire**
  - Déclarations, 114
- Demande de radiation de l'exécution, 149**
- Demande de radiation de l'exécution**
  - Unité foncière, 149
- Demande de radiation de l'exécution**
  - Auteur de la demande, 150
- Demande de radiation de l'exécution**
  - Radiation de brefs, 150
- Demande de radiation de l'exécution**
  - Déclarations, 150
- Demande de radiation de l'exécution**
  - Déclarations de l'avocat, 150
- Demande de radiation du privilège de construction, 161**
- Demande de radiation du privilège de construction**
  - Acte, 161
- Demande de radiation du privilège de construction**
  - Auteur de la demande, 161
- Demande de radiation du privilège de construction**
  - Déclarations, 161
- Demande de réunion de parcelles, 119**
- Demande de réunion de parcelles**
  - Unités foncières, 119
- Demande de réunion de parcelles**
  - Auteur de la demande, 119
- Demande de réunion de parcelles**
  - Déclarations, 119
- Demande de suppression de l'ordonnance de gel, 201**
- Demande de suppression de l'ordonnance de gel**
  - Acte, 201
- Demande de suppression de l'ordonnance de gel**
  - Auteur de la demande, 201
- Demande de suppression de l'ordonnance de gel**
  - Déclarations, 201
- Demande de suppression des restrictions, 174**

- Demande de suppression des restrictions**
  - Acte, 174
- Demande de suppression des restrictions**
  - Auteur de la demande, 174
- Demande de suppression des restrictions**
  - Déclaration, 174
- Demande de titre absolu, 240, 242**
- Demande en vertu du gain de survie, 230**
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Engagement à indemniser, 229
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Unité foncière et acte, 230
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Intérêt/domaine, 230
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Défunt, 230
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Brefs d'exécution forcée, 230
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Auteur de la demande, 231
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Déclarations, 231
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Preuve de décès, 232
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Respect de la *Loi sur le droit de la famille*, 232
- Demande en vertu du gain de survie**
  - Déclaration additionnelle, 232
- Demande en vertu du gain de survie – Bien-fonds, 229**
- Demande en vertu du gain de survie – Charge, 229**
- Demande en vertu du gain de survie et demande de transmission combinées, 219**
- Demande visant une parcelle en tenure à bail, 144**
- Demandes relatives au décès d'un propriétaire, 217**
- Demandes relatives au décès d'un propriétaire**
  - Unité foncière et acte, 217
- Demandes relatives au décès d'un propriétaire**
  - Défunt, 217
- Demandes relatives au décès d'un propriétaire**
  - Auteur de la demande, 217
- Description, 13**
- Dévolution – Biens immeubles, 203**
- Dévolution – Biens meubles, 203**
- Division, 15**
- Document de plan, 189**
- Document de plan**
  - Unité foncière, 189
- Document de plan**
  - Auteur de la demande, 189
- Document de plan**
  - Déclarations, 189
- Document vise obligatoirement un intérêt sur un bien-fonds, Le, 37**
- Documents combinés, 36**
- Documents relatifs à une demande de titre absolu, 241**
- Documents relatifs à une demande de titre absolu**
  - Unité foncière, 241
- Documents relatifs à une demande de titre absolu**
  - Auteur de la demande, 241
- Documents relatifs à une demande de titre absolu**
  - Propriétaire, 241
- Documents signés en vertu d'une procuration, 237**
- Engagement d'indemnisation, 18**
- Enregistrement d'un document, 37**
- Enregistrement d'une procuration, 234**
- Exécutions forcées**
  - Déclarations lorsque le système n'effectue pas de recherche de brefs automatique, 148**
- Exécutions forcées, 146**
- Exécutions forcées**
  - Noms semblables, 147
- Exécutions forcées**
  - Cession par un représentant successoral, 147
- Exécutions forcées**
  - Biens d'une société de personnes, 147
- Exécutions forcées**
  - Déclarations générales relatives aux brefs, 148
- Exécutions forcées**
  - Déclarations relatives aux brefs à l'égard d'un tenant conjoint décédé, 148
- Exécutions forcées**
  - Déclarations de l'avocat, 148
- Exécutions forcées**
  - Numéro de répertoire du bureau d'enregistrement immobilier, 149
- Exigences générales, 7**
- Extinction ou respect des clauses restrictives, 173**
- Faillites, 183**
- Faillites**
  - Brefs d'exécution forcée, 183
- Faillites**
  - Avis de renonciation, 184
- Faillites**
  - Syndic substitué, 184
- Faillites**
  - Déclarations du syndic, 184
- Faillites**
  - Demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – Propriétaire, 184
- Faillites**
  - Demande d'enregistrement d'un syndic de faillite – Acte, 185
- Faillites, Demandes**
  - Déclarations, 185
  - Failli, 185
  - Syndic, 185

- Unité foncière et acte, 185
- Fiduciaire de la succession et procuration, 239**
- FIEF, 5**
- Forclusion, 85**
- Forclusion**
  - Sûretés antérieures, 85
- Forclusion**
  - Douaire, 85
- Forclusion**
  - Droits du conjoint, 85
- Forclusion**
  - Sûretés postérieures, 86
- Forclusion**
  - Sûretés postérieures à la délivrance de la déclaration, 86
- Forclusion**
  - Documents ne pouvant être radiés, 86
- Forclusion**
  - Ordonnance définitive de forclusion, 87
- Forclusion**
  - Acte source, 88
- Forclusion**
  - Unités foncières, 88
- Forclusion**
  - Partie destinatrice, 88
- Forclusion**
  - Brefs d'exécution forcée, 88
- Forclusion**
  - Ordonnance définitive de forclusion, 89
- Forclusion**
  - Brefs d'exécution forcée, 89
- Forclusion**
  - Droits du conjoint, 89
- Forclusion**
  - Propriétaires, 89
- Forclusion**
  - Autres déclarations, 90
- Forclusion**
  - Droits de cession immobilière, 90
- Importation de données, 20**
- Incorporation de clauses restrictives au bien-fonds (article 119), 171**
- Indicateur d'enquête du registrateur, 20**
- Indicateur d'interdiction d'opération, 19**
- Indicateur de servitude, 13, 39, 88, 93, 96, 112, 122, 168, 225, 241**
- Indicateur de servitude**
  - Types de document pour lesquels l'indicateur *Servitude uniquement* peut être sélectionné, 14
- Intérêt/domaine, 16**
- La société en commandite est une partie destinataire, 27**
- La société en commandite est une partie destinatrice, 27**
- La société en nom collectif est une partie destinataire, 26**
- La société en nom collectif est une partie destinatrice, 27**
- Libération d'un intérêt, 70**
- Libération d'un intérêt**
  - Radiations connexes, 72
- Libération d'un intérêt sur les parties communes d'un condominium, 248**
- Mainlevée, 64**
- Mainlevée d'un avis de sûreté, 71**
- Mainlevée d'un privilège de vendeur, 71**
- Mainlevée d'une ordonnance alimentaire, 112**
- Mainlevée de charge (hypothèque), 64**
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Acte source, 64
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Unités foncières, 65
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Partie donnant mainlevée, 65
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Nom du titulaire de la charge, 65
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Décès d'un titulaire de charge, 66
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Radiations connexes, 68
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Impossibilité d'obtenir une mainlevée, 69
- Mainlevée de charge (hypothèque)**
  - Le titulaire de la charge est introuvable, 70
- Mainlevée de la saisie d'une charge, 72**
- Mainlevée de la sûreté, 133**
- Mainlevée du dépôt Voir module sur les mainlevées**
- Mainlevée du privilège – Loi sur le développement du logement, 165**
- Mainlevée du privilège – Loi sur le développement du logement**
  - Acte source, 165
- Mainlevée du privilège – Loi sur le développement du logement**
  - Unité foncière, 166
- Mainlevée du privilège – Loi sur le développement du logement**
  - Partie donnant mainlevée, 166
- Mainlevée du privilège – Loi sur le développement du logement**
  - Déclarations, 166
- Mainlevée du privilège condominial, 246, 247**
- Mainlevée du privilège condominial**
  - Partie donnant mainlevée, 247
- Mainlevée du privilège condominial**
  - Déclaration, 247
- Nouvelle description, 15**
- Numéro des déclarations, 17**
- Ordonnance judiciaire, 111**
- Ordonnances alimentaires, 111**
- Ordonnances de gel, 199**
- Ordonnances judiciaires autorisant la mainlevée d'une charge, 111**
- Ordonnances judiciaires les plus courantes, 111**
- Ordre d'enregistrement, 37**
- Ordre du gouvernement et règlement**
  - Auteur de la demande, 155
  - Déclarations, 155

- Unité foncière, 154
- Ordres du gouvernement et règlements, 154**
- Partie d'un bien, 15**
- Parties – Ajout et retrait, 16**
- Plans électroniques, 190**
- Préparation d'un document, 34**
- Preuves, 21**
- Privilège condominial, 245, 246**
- Privilège condominial**
  - Avis de privilège, 245
- Privilège condominial**
  - Priorité du privilège lié aux dépenses communes, 245
- Privilège condominial**
  - Signification d'un avis, 246
- Privilège condominial**
  - Unité foncière, 246
- Privilège condominial**
  - Créancier privilégié, 246
- Privilège condominial**
  - Déclaration, 246
- Privilège condominial, Mainlevée du, 247**
- Privilège dans l'industrie de la construction, 159**
- Privilège dans l'industrie de la construction**
  - Unité foncière, 159
- Privilège dans l'industrie de la construction**
  - Créancier privilégié, 159
- Privilège dans l'industrie de la construction**
  - Déclarations, 160
- Privilège dans l'industrie de la construction**
  - Affirmation des faits, 160
- Privilège dans l'industrie de la construction**
  - Précisions sur le contrat, 160
- Privilège dans l'industrie de la construction**
  - Nouvel avis, 160
- Privilèges dans l'industrie de la construction, 157**
- Privilèges dans l'industrie de la construction**
  - Certificats d'action, 157
- Privilèges dans l'industrie de la construction**
  - Couvert, 158
- Privilèges dans l'industrie de la construction**
  - Règles concernant le couvert, 158
- Privilèges dans l'industrie de la construction**
  - Mainlevée du privilège et résiliation du certificat d'action, 158
- Privilèges dans l'industrie de la construction**
  - Mainlevée du privilège, 158
- Privilèges dans l'industrie de la construction**
  - Mainlevée au moyen d'une ordonnance judiciaire, 159
- Privilèges dans l'industrie de la construction**
  - Demande de modification du registre, 159
- Privilèges et certificats, 168**
- Privilèges et certificats**
  - Unité foncière, 168
- Privilèges et certificats**
  - Créancier privilégié ou partie destinataire, 169
- Privilèges et certificats**
  - Déclaration, 169
- Privilèges et certificats**
  - Partie destinataire, 169
- Privilèges et certificats généraux, 168**
- Procuration, 234**
- Procuration**
  - Conjointement ou individuellement, 235
- Procuration, Renonciation aux droits du conjoint, 239**
- Procurations et révocations, Recherche de, 236**
- Radiation d'une ordonnance judiciaire, 115**
- Radiation d'une servitude, 15**
- Radiation du bail par le propriétaire enregistré, 144**
- Radiation du privilège de vendeur, 131**
- Raison de la modification – Code, 15**
- Règlement administratif – Condominium**
  - Déclarations, 251
- Règlement administratif – Condominium, 251**
- Règlement administratif – Condominium**
  - Unité foncière, 251
- Règlement administratif – Condominium**
  - Auteur de la demande, 251
- Renouvellement de l'avertissement – Loi sur l'administration des successions, 223**
- Renouvellement de l'avertissement – Loi sur l'administration des successions**
  - Acte, 223
- Renouvellement de l'avertissement – Loi sur l'administration des successions**
  - Auteur de l'avertissement, 224
- Renouvellement de l'avertissement – Loi sur l'administration des successions**
  - Déclaration, 224
- Restrictions, 171**
- Restrictions**
  - Plans de construction, 171
- Restrictions**
  - Demande, 172
- Restrictions**
  - Unité foncière et acte, 172
- Restrictions**
  - Auteur de la demande, 172
- Restrictions**
  - Restriction, 172
- Restrictions**
  - Déclaration additionnelle, 172
- Restrictions à la cession du bien-fonds ou à la constitution d'une charge (article 118), 171**
- Retrait de l'avertissement, 182**
- Rétrocession d'un bail, 143**

- Révocation de procuration, 236**
- Servitude, 92**
- Servitude**
  - Création d'une servitude, 92
- Servitude**
  - Cession d'une servitude, 93
- Servitude**
  - Cession d'un bien-fonds créant une servitude, 93
- Servitude**
  - Types de document ne permettant pas la création d'une servitude, 94
- Servitude**
  - Servitudes indépendantes, 94
- Servitude**
  - Cession d'une servitude indépendante, 94
- Servitude**
  - Servitudes liées aux obligations d'une convention de lotissement – Droits d'entrée, 94
- Servitude**
  - Condominiums, 95
- Servitude**
  - Tènements enregistrés sous le régime de lois différentes, 95
- Servitude**
  - Division des fonds dominants, 95
- Servitude**
  - Cession, renonciation et délaissement, 100
- Servitude, Renonciation à une, 100**
- Signataires, 28**
- Société en commandite, 192, 196**
- Société en nom collectif, 192, 196**
- Sourçage à partir d'un document en cours de préparation, 9**
- Sourçage à partir d'un document en cours de préparation**
  - Fenêtre *Créer un formulaire*, 10
- Sourçage à partir d'un document en cours de préparation**
  - Fenêtre *Document en cours de préparation*, 11
- Sourçage à partir d'un document en cours de préparation**
  - Documents pouvant être préremplis à partir d'un document CP, 11
- Sourçage par cote foncière ou par numéro d'acte, 8**
- Subordination des intérêts, 152**
- Subordination des intérêts**
  - Acte source, 152
- Subordination des intérêts**
  - Unité foncière, 152
- Subordination des intérêts**
  - Partie destinatrice, 152
- Subordination des intérêts**
  - Déclarations, 153
- Subordination des intérêts**
  - Partie destinataire, 153
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles, 213**
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles**
  - Droits du conjoint, 213
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles**
  - Douaire, 213
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles**
  - Dévolution au fiduciaire de la succession, 214
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles**
  - Certificat étranger de nomination à titre de fiduciaire de la succession, 214
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles**
  - Succession grevée de dettes, 214
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles**
  - Cession par un représentant successoral, 214
- Succession *ab intestat* – Biens immeubles**
  - Exécutions forcées, 215
- Succession *ab intestat* – Biens meubles, 215**
- Succession testamentaire – Biens immeubles, 204**
- Succession testamentaire – Biens immeubles**
  - Droits du conjoint, 204
- Succession testamentaire – Biens immeubles**
  - Pendant la période de six mois, 204
- Succession testamentaire – Biens immeubles**
  - Après la période de six mois, 205
- Succession testamentaire – Biens immeubles**
  - Douaire, 205
- Succession testamentaire – Biens immeubles**
  - Dévolution au fiduciaire de la succession, 205
- Succession testamentaire – Biens immeubles**
  - Dispense d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession testamentaire, 206
- Succession testamentaire – Biens immeubles**
  - Premières opérations sur des biens ayant été convertis vers le régime d'enregistrement des droits immobiliers, 207
- Succession testamentaire – Biens meubles, 210**
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Charges, 210
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Tenures à bail, 210
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Cession en espèces aux bénéficiaires, 210
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Cession aux personnes autres que celles qui ont un droit à titre bénéficiaire, 210
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Distribution en espèces, 211
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Distribution sans ordonnance judiciaire, 211

- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Distribution avec ordonnance judiciaire, 211
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Légataire ou héritier légal, 212
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Demandes de transmission complexes, 212
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Exécutions forcées, 212
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Dettes, 213
- Succession testamentaire – Biens meubles**
  - Dispense d'obtenir un certificat de nomination à titre de fiduciaire de la succession, 213
- Successions, 203**
- Successions**
  - Exécutions forcées, 209
- Successions**
  - Bénéficiaires consentants, 209
- Successions**
  - Procuration, 215
- Suppression des intérêts subsistants, 15**
- Syndic de faillite, 183**
- Testaments, 208**
- Testaments**
  - Succession grevée de dettes, 208
- Testaments**
  - Cession par un représentant successoral, 209
- Testaments**
  - Pouvoir exprès, 209
- Testaments**
  - Pouvoir implicite, 209
- Testaments, Étrangers, 208**
- Testaments, Français, 208**
- Testaments, Holographes, 208**
- Testaments, Internationaux, 208**
- Transmission par un légataire ou un héritier légal, 216**
- Transmission par un légataire ou un héritier légal – Titre, 221**
- Transmission par un représentant successoral, 215**
- Transmission par un représentant successoral – Bien-fonds, 217**
- Transmission par un représentant successoral – Charge, 220**
- Types de document, 33**
- Unité foncière, 8**