

Formulaire 1A – Pour organismes gouvernementaux*

Demande d'autorisation

Pour présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique

~ Toute personne qui présente une demande doit remplir la **Partie un: Demande** et la **Partie deux: Convention d'enregistrement** ~
Si vous avez besoin d'aide pour remplir ces documents, consultez les explications dans le Guide de demande

Partie un: demande

L'auteur de la demande fournit au directeur les renseignements et documents suivants en appui de cette demande pour obtenir l'autorisation de présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique (SEIE), conformément à la *Loi Portant Réforme de L'enregistrement Immobilier*, L.R.O. 1990, ch. L.4.

Nom du titulaire du compte Teraview _____

Numéro du compte Teraview _____ Ou cochez si:

☐ L'annexe est jointe – pour tout auteur d'une demande possédant plusieurs numéros de compte Teraview (pour plus de précisions, consultez le Guide de demande)

Cochez une case:

☐ C'est une nouvelle demande pour obtenir l'autorisation du Directeur, ou

☐ C'est une demande pour renouveler une autorisation, en raison de modifications aux renseignements sur le compte

Consentement

L'auteur de la demande **consent** à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements et des documents fournis avec la présente demande. Vous trouverez plus de précisions à ce sujet dans la Convention d'enregistrement, à la page 4 du présent formulaire et dans le Guide de demande. Pour toute question concernant la cueillette, l'utilisation et la divulgation de **renseignements personnels**, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée, au ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs au 20, rue Dundas Ouest, 4^e étage, Toronto, ON M5G 2C2 ; 416-314-3138 ou 1-866-262-8135

Identification

***Aux fins de la présente demande, un organisme gouvernemental est:**

- Une « **municipalité** » ou un « **conseil local** » au sens de l'article 1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, ch. 25, ou de l'article 3 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*, L.O. 2006, ch. 11, et aux fins de la présente convention, comprend une « **société locale de logement** » au sens de l'article 2 de la *Loi de 2000 sur la réforme du logement social*, L.O. 2000, ch. 27, et une société qui est « **membre du même groupe** » que la municipalité, selon la définition de « **membre du même groupe** » fournie à l'article 1 de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, ch. B.16;
- Un **ministère du gouvernement de l'Ontario**, ou un « organisme de la Couronne » au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*, L.R.O. 1990, ch. C.48, ou une société d'État;
- Un ministère, organisme, conseil, commission du gouvernement du Canada ou une société d'État au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F-11.

Pour les demandes concernant des organismes gouvernementaux autres que ceux mentionnés, veuillez communiquer avec le Ministère avant de présenter votre demande

Nom et prénom officiels de l'auteur de la demande – s'ils diffèrent du nom du titulaire du compte inscrit au préalable ci-dessus par Teranet, vous devez en informer Teranet

Adresse _____

Adresse _____

() _____

() _____

Code postal _____

() _____

Téléphone _____

Autre no de téléphone _____

Télex _____

Courriel _____

Représentant du titulaire du compte: personne autorisée par l'auteur de la demande à signer et à administrer la demande et la convention.

Nom et prénom officiels _____

Titre ou poste occupé _____

() _____

() _____

Téléphone _____

Télex _____

Courriel _____

À l'usage du bureau du MSGSC :

Numéro _____ de _____ suivi : _____

Nom d'utilisateur: pour les représentants des titulaires de comptes – vous trouverez dans le Guide de demande une liste des pièces d'identité acceptables.

Si vous soumettez votre demande par courrier, incluez une ampliation avec une photocopie couleur du recto et du verso de la pièce d'identité de l'auteur de la demande. Si vous soumettez votre demande par courriel, scannez ce formulaire en couleur et incluez une ampliation ou une photocopie notariée du recto et du verso de la pièce d'identité de l'auteur de la demande.

Type d'identification primaire et numéro: _____

Type d'identification secondaire et numéro: _____

Conservation de la documentation : le personnel du ministère auquel la demande, la convention et les documents à l'appui sont présentés fera une photocopie du recto et du verso de la pièce d'identité de la personne, et la photocopie sera ajoutée au dossier de demande. Les photocopies du nom d'utilisateur et de tous les autres documents fournis avec la présente demande seront consignées de façon sécuritaire dans les dossiers du Bureau central de traitement à Toronto pendant la durée de la convention, y compris tout renouvellement correspondant, pendant une période de six ans après la résiliation ou l'expiration de la convention, aux fins d'exécution de la convention d'enregistrement et des dispositions législatives pertinentes, et pour permettre de mener une enquête sur tout enregistrement douteux ou frauduleux fait dans le compte de l'auteur de la demande. Voir la section du consentement à la convention, à la page 4 du présent formulaire, et le guide de demande. *Veillez prendre note que les documents ne seront pas retournés à l'auteur de la demande.*

Par les présentes, l'auteur de la demande déclare que:

1. Dans les cas où l'auteur de la demande a un représentant de titulaire de compte ou des utilisateurs qui sont ou qui ont été membres d'un organisme réglementé (voir la définition dans la convention présentée en page 3 du présent formulaire), l'auteur de la demande a reçu la confirmation que ces personnes ne font pas et n'ont pas fait l'objet de procédures disciplinaires intentées par l'organisme;
2. Tous les renseignements fournis dans la présente demande et dans les documents à l'appui sont exacts.

Daté à _____, Ontario, ce _____ Jour de _____ 20 _____

Auteur de la demande (titulaire du compte)

Nom en MAJUSCULES de l'auteur de la demande

Nom en MAJUSCULE de l'agent d'évaluation

signature. Je suis autorisé à lier le titulaire du compte

Signature de l'agent d'évaluation

Par : représentant du titulaire du compte
Je suis autorisé à lier l'auteur de la demande

Partie deux: convention d'enregistrement foncier électronique

Entre : **Sa majesté la reine du chef de la province de l'Ontario, représentée par: le directeur de l'enregistrement des immeubles**
(« le directeur »)

- et -

----- (le titulaire du compte)

Attendu que la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, L.R.O. 1990, chap. L.4, prévoit que le directeur peut autoriser des personnes ou des catégories de personnes à présenter ou à transmettre des documents par voie électronique au système d'enregistrement immobilier électronique, établir les conditions et exigences auxquelles il faut satisfaire pour devenir une personne autorisée, déterminer le processus à suivre par les personnes autorisées pour remettre des documents électroniques par voie électronique directe afin d'accéder à la base de données électronique du réseau d'enregistrement immobilier, ainsi que la manière dont l'autorisation leur est accordée à cette fin,

Attendu que, dans le cadre de son Plan d'action contre la fraude immobilière, le ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs (« le Ministère ») a élaboré un ensemble de critères pour les personnes qui désirent enregistrer des documents dans le système d'enregistrement immobilier électronique,

Et attendu que les parties désirent établir les conditions générales d'octroi d'une autorisation, ainsi que les devoirs et obligations qui découlent de l'octroi d'une autorisation,

Par conséquent, compte tenu de ce qui précède et des promesses et obligations mutuelles contenues aux présentes, les parties conviennent de ce qui suit:

1.0 Définitions

1.1 Dans la présente convention,

- a) « représentant du titulaire du compte » désigne la personne autorisée par le titulaire du compte à signer et à administrer la demande et la convention d'enregistrement au nom du titulaire du compte;
- b) « auteur de la demande » ou « titulaire du compte » désigne l'organisme gouvernemental titulaire d'un compte Teraview, et qui désire recevoir du directeur l'autorisation de présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique, notamment :
 - i) une « municipalité » ou un « conseil local » au sens de l'article 1 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, ch. 25, ou de l'article 3 de la *Loi de 2006 sur la cité de Toronto*, L.O. 2006, ch. 11, et aux fins de la présente demande, comprend une « société locale de logement » au sens de l'article 2 de la *Loi de 2000 sur la réforme du logement social*, L.O. 2000, ch. 27, et une société « membre du même groupe » que la municipalité, selon la définition de « membre du même groupe » à l'article 1 de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, ch. B.16;
 - ii) un ministère du gouvernement de l'Ontario ou un « organisme de la Couronne » au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*, L.R.O. 1990, ch. C.48 ou une société d'État;
 - iii) un ministère, organisme, conseil, commission du gouvernement du Canada ou une société d'État au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. 1985, ch. F-11;
- c) « directeur » désigne le directeur de l'enregistrement des immeubles nommé en vertu du paragraphe 6(1) de la *Loi sur l'enregistrement des actes*, L.R.O. 1990, ch. R.20, et inclut un représentant nommé par le directeur conformément à l'article 8 de la *Loi sur l'enregistrement des actes*;
- d) « Personal Security Licence (PSL) (licence de sécurité personnelle) désigne la licence octroyée par Teranet ou ses sociétés affiliées permettant à des personnes d'utiliser le système d'enregistrement immobilier électronique, y compris sans toutefois s'y limiter, la demande de PSL et les conditions afférentes;
- e) « organisme réglementé » désigne un organisme réglementé par la loi qui exige que ses membres conservent une assurance professionnelle qui couvre la fraude, sauf en cas d'exemption par l'organisme, ou maintiennent des normes minimales en matière de capital, et qui possède des normes d'exercice et un code de déontologie en vertu desquels la conduite des membres est supervisée, réglementée et peut entraîner des mesures disciplinaires;
- f) « Teranet » désigne Teranet Inc. (ou son successeur à la suite d'une réorganisation ou d'une fusion), la société administrant le système d'enregistrement immobilier électronique pour le compte du gouvernement de l'Ontario;
- g) « Teraview » désigne Teraview®, un logiciel fourni par Teranet qui permet l'accès électronique à distance au système d'enregistrement immobilier électronique;
- h) « numéro de compte Teraview » désigne l'identificateur numérique assigné par Teranet, qui permet d'identifier les personnes qui ont conclu une convention de droits d'utilisation Teraview;
- i) « convention de droits d'utilisation Teraview » désigne la licence accordée pour avoir accès à Teraview, y compris sans

toutefois s'y limiter, au formulaire de demande de Teraview et aux conditions afférentes;

- j) « cession », « charge » et « mainlevée » s'entendent au sens attribué à chacun en vertu de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*;
- k) « utilisateur » désigne toute personne autorisée par le titulaire de compte, conformément aux dispositions de la présente Convention d'enregistrement, à accéder au système d'enregistrement immobilier électronique dans le but d'enregistrer des documents par voie électronique.

2.0 Octroi d'une autorisation

- 2.1 Sous réserve des conditions générales de la présente convention, le titulaire de compte et ses utilisateurs sont autorisés à présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique.

3.0 Relation avec Teranet

- 3.1 Le titulaire de compte reconnaît que la conclusion de la présente Convention d'enregistrement ne permet pas en soi d'enregistrer des documents dans le système d'enregistrement immobilier électronique. Le titulaire de compte doit avoir conclu avec Teranet les ententes appropriées et signé les documents afférents, y compris une Convention de droits d'utilisation Teraview.
- 3.2 Le titulaire de compte doit respecter sa Convention de droits d'utilisation Teraview, conformément aux conditions convenues avec Teranet.
- 3.3 Le titulaire de compte doit veiller à ce que chaque utilisateur obtienne un PSL de Teranet, en remplissant les accords et documents nécessaires en ce qui concerne les permis, et s'assurer que le titulaire de compte et l'utilisateur maintiennent la validité de leur PSL conformément aux conditions convenues avec Teranet.

4.0 Consentement du titulaire de compte : documentation et renseignements

- 4.1 Le titulaire de compte a fourni les renseignements et la documentation demandée pour la demande d'autorisation de présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique (« la demande ») et consent à:
 - a) ce que le directeur fasse et conserve une photocopie de tout document fourni à l'appui de la demande;
 - b) toute enquête jugée nécessaire par le directeur pour vérifier les renseignements fournis dans la demande;
 - c) ce que Teranet divulgue le nom, les coordonnées, le ou les numéro(s) de compte Teraview du titulaire de compte (du demandeur) et tout autre renseignement fourni par le demandeur à Teranet ou au directeur, à la demande de ce dernier aux fins énoncées dans la présente convention;
 - d) l'utilisation des renseignements et de la documentation aux fins d'administration et d'exécution de la présente convention, y compris sans toutefois s'y limiter, la communication de renseignements à Teranet; au Barreau du Haut-Canada et à la Lawyers' Professional Indemnity Company si les renseignements visent un utilisateur qui est avocat, et, au besoin, à tout organisme d'application de la loi aux fins d'application de la loi ayant trait à l'admissibilité continue du titulaire de compte ou de l'utilisateur l'autorisant à présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique;
 - e) l'utilisation des renseignements et de la documentation à des fins liées au fonctionnement du système d'enregistrement immobilier électronique, à l'administration et à l'exécution des dispositions de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, L.R.O. 1990, ch. L.4, de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers*, L.R.O. 1990, ch. L.5, et de toute autre disposition législative pertinente (et des modifications qui y ont été apportées) sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, ch. 31.

5.0 Obligation d'informer le directeur

- 5.1 Le titulaire du compte doit informer le directeur, dès qu'il est raisonnablement possible de le faire, de toute mise à jour ou modification des renseignements et de la documentation fournis dans la demande, qui survient pendant la durée de la présente convention, y compris sans toutefois s'y limiter, les modifications apportées relativement:
 - a) au nom du titulaire de compte;
 - b) au représentant du titulaire de compte;
 - c) aux coordonnées;
 - d) à la situation professionnelle d'un utilisateur, si la modification est due à une procédure disciplinaire, à des accusations ou à des condamnations pénales, ou à une faillite.
- 5.2 Dans les cas où le nom du titulaire d'un compte est modifié, ce dernier doit présenter une nouvelle demande avec

documents à l'appui et signer une nouvelle convention d'enregistrement.

5.3 Dans les cas où le titulaire d'un compte désire changer son représentant du titulaire du compte, le nouveau

représentant droit.

- 5.4 Dans les cas où un utilisateur n'est plus membre en règle de l'organisme réglementé dont il fait partie, ou qu'un changement dans sa situation professionnelle découle d'une sanction disciplinaire imposée par son organisme réglementé en raison d'accusations ou de condamnations pénales ou d'une faillite, le directeur peut demander un nouvel examen de l'autorisation accordée au titulaire du compte de présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique. Ce nouvel examen peut entraîner la révocation de l'autorisation accordée à l'utilisateur.
- 5.5 Dans les cas où le titulaire de compte a des motifs raisonnables de croire qu'un utilisateur exerce des activités frauduleuses, il doit immédiatement en informer le directeur et collaborer à toute enquête menée sous le régime de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* et de toute autre loi pertinente portant sur des documents frauduleux ou enregistrés illégalement de quelque façon que ce soit.

6.0 Responsabilité du titulaire de compte

- 6.1 Le titulaire de compte sera responsable de tous les documents ou actes déposés par un utilisateur dans le système d'enregistrement immobilier électronique, y compris toute activité frauduleuse ou illégale menée par l'utilisateur, de la même manière et dans la même limite que le serait le titulaire de compte à l'égard d'un de ses employés en vertu de sa loi habilitante ou d'autres dispositions législatives applicables, y compris la common law.

7.0 Obligations du titulaire d'un compte

- 7.1 Le titulaire de compte doit désigner un représentant du titulaire de compte qui signera tous les documents, notamment la Partie un : Demande, et la Partie deux : Convention d'enregistrement, et administrera toutes les procédures nécessaires à cette autorisation de présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique.
- 7.2 Dans les cas où le titulaire de compte a indiqué dans la demande que certains de ses utilisateurs sont membres d'un organisme réglementé, il incombe au titulaire de compte de vérifier si ces utilisateurs sont toujours membres en règle de cet organisme, si ces utilisateurs agissent conformément aux lois pertinentes en vigueur, et si la conduite de ces derniers est conforme à toutes les règles de pratique ou à tous les codes de déontologie applicables.
- 7.3 Le titulaire de compte doit conserver une liste écrite des noms et des renseignements sur les contacts d'affaires de tous les utilisateurs. Le titulaire de compte doit maintenir la liste à jour et informer immédiatement Teranet de tout ajout ou retrait à la liste. Le directeur se fiera aux renseignements de Teranet à l'égard des utilisateurs.
- 7.4 Le titulaire de compte s'assurera que son représentant du titulaire de compte vérifie et confirme la carte d'identité avec photo délivrée par le gouvernement pour chaque utilisateur conformément aux modes d'identification acceptables dans le cadre de la demande.
- 7.5 Sans limiter les responsabilités du titulaire de compte aux termes de l'article 6.1, le titulaire de compte devra limiter l'usage fait par l'utilisateur de l'autorisation accordée à l'article 2.1 de la présente convention, aux questions liées aux activités du titulaire de compte.

8.0 Résiliation/suspension

- 8.1 Une autorisation accordée par le directeur est assujettie au respect continu par le titulaire de compte de la présente convention, de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, de la *Loi sur l'enregistrement des droits immobiliers* et de toutes les autres dispositions législatives pertinentes; l'autorisation peut être révoquée par le directeur conformément aux dispositions de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*.
- 8.2 La présente convention peut être résiliée et l'autorisation du titulaire de compte être révoquée lorsque des modifications sont apportées aux renseignements ou aux documents fournis avec la demande, ou que le directeur découvre par d'autres moyens que des changements y ont été apportés y compris sans toutefois s'y limiter, en ce qui concerne les points énoncés à l'article 5.0 de la présente convention et qui, comme pourra en juger le directeur à son entière discrétion, ont une incidence sur l'admissibilité du titulaire de compte à une autorisation.
- 8.3 Le défaut de se conformer à la présente convention peut entraîner sa résiliation.

9.0 Modification

- 9.1 Dans le but de donner de l'expansion à l'intention de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, et après un préavis suffisant au titulaire de compte, le directeur peut modifier de temps en temps les conditions de la présente convention. Si, après réception d'un avis de modifications aux conditions de la présente convention, un utilisateur continue de présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement

immobilier électronique, cela signifiera que le titulaire de compte et l'utilisateur acceptent ces modifications.

10.0 Exhaustivité de la convention

- 10.1 La présente convention, y compris la Partie un: Demande d'autorisation pour présenter des documents aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique, et tout formulaire de modification des renseignements pouvant être présenté de temps en temps au directeur par le titulaire de compte, constituent l'intégralité de l'entente entre les parties quant à l'autorisation accordée au titulaire de compte de présenter des documents aux fins d'enregistrement au système d'enregistrement immobilier électronique.

11.0 Durée de la convention

- 11.1 La présente convention prendra effet à la date où elle sera signée par le directeur et restera en vigueur jusqu'à la date d'expiration établie par ce dernier. La date d'expiration ne pourra survenir avant un délai de cinq (5) ans après la date d'autorisation.
- 11.2 Une autorisation peut être renouvelée, à l'entière discrétion du directeur, et sur demande écrite présentée au moins 30 jours avant la date d'expiration.

12.0 Loi applicable

- 12.1 La présente convention sera régie par les lois de la province de l'Ontario et les lois du Canada, telles que modifiées.

13.0 Respect des lois

- 13.1 Le titulaire de compte est tenu de respecter tous les codes, lois, ordonnances, décrets, injonctions, règlements municipaux, règles, règlements, licences et autorisations qui peuvent, maintenant et en tout temps par la suite, s'appliquer aux activités d'enregistrement immobilier exercées par le titulaire de compte et par les utilisateurs. Il doit aussi s'assurer que les utilisateurs s'y conforment également.

14.0 Avis

- 14.1 Tout avis exigé en vertu de la présente convention et que doit envoyer le directeur au titulaire de compte doit être communiqué au titulaire de compte soit par le directeur au numéro de téléphone ou de télécopieur, à l'adresse électronique ou postale du titulaire de compte que ce dernier a fournis dans la demande, et envoyé à l'attention du titulaire de compte ou de son représentant si le titulaire de compte en a désigné un, ou par Teranet Inc. au moyen de la demande Teraview.
- 14.2 Tout avis envoyé par le titulaire de compte au directeur pour l'informer de certains événements ou modifications, afin de s'acquitter de ses obligations établies dans la présente convention, doit être envoyé par écrit, par courrier ou courriel :

À l'attention du Directeur du bureau d'enregistrement immobilier, ServiceOntario

Courriel : ELRSAuthorization@ontario.ca

Adresse : Electronic Land Registration system Authorization, 20 Dundas Street West, 4th floor, Toronto, ON M5G 2C2

Daté à _____, Ontario, ce _____ Jour de _____ 20 ____.

Auteur de la demande (titulaire du compte)

Nom en MAJUSCULES de l'auteur de la demande

Nom en MAJUSCULE de l'agent d'évaluation

signature. Je suis autorisé à lier le titulaire du compte

Signature de l'agent d'évaluation

Autorisé à Toronto, Ontario, ce _____ Jour de _____ 20 ____.

Directeur ou son représentant délégué .e :

Date d'expiration de la présente convention: _____.

Annexe

Demandeurs qui ont plusieurs numeros de compte teraview

Numero de compte teraview	Adresse, si differente de celle du demandeur en page 1: