

Formulaire 1 – Pour les auteurs de demande AUTRES que des 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 8 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 777 rue Bay, bureau 501, Toronto (Ontario) M7A 2J3, ou par téléphone au 416 326-8470.

Identification

L'auteur de la demande n'a pas à remplir ce formulaire s'il s'agit d'un « organisme gouvernemental » qui correspond à la définition fournie dans le formulaire 1A, disponible dans le site du Ministère.

1. Auteur de la demande: toute personne, entreprise, entreprise à propriétaire unique, entreprise en nom collectif, société à responsabilité limitée, société, ordre professionnel ou pratique pluridisciplinaire titulaire d'un compte Teraview

Nom et prénom officiels – 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 n° de téléphone

() _____
Télécopieur

Courriel

2. Représentant du titulaire du compte: personne autorisée par l'auteur de la demande à signer et à administrer la demande et la convention.
Note: Les particuliers qui présentent une demande ne sont pas tenus de nommer un représentant du titulaire du compte.

Nom et prénom officiels

Relation avec l'auteur de la demande (c.-à-d. le directeur, le partenaire, l'employé) et titre, le cas échéant

() _____
Téléphone

() _____
Télécopieur

Courriel

À l'usage du bureau du MSGSC :

N° de suivi: _____

N° du bureau d'accueil

N° d'identificateur assigné

3. Renseignements sur la société (le cas échéant):

N° de la société: _____ Date de constitution, de fusion, etc.: _____

- **Pour les sociétés, joindre:** une ampliation ou une copie certifiée par le gouvernement des documents suivants : lettres patentes, statuts constitutifs et certificat de constitution, statuts de fusion et certificat de fusion ou statut de prorogation et certificat de prorogation ET statuts de modification et certificat de modification, le cas échéant, ou le certificat de statut documentaire ou le certificat de conformité.
- **Pour les ordres professionnels:** joindre également une ampliation du certificat d'autorisation ou une copie certifiée conforme de l'organisme de délivrance.

Veillez prendre note que les documents ne seront pas retournés à l'auteur de la demande.

4. Nom d'utilisateur: *pour les auteurs d'une demande qui sont des particuliers ou pour les représentants des titulaires de comptes – vous trouverez dans le Guide de demande une liste de pièces d'identité acceptables.*

Type d'identification primaire et numéro: _____

Type d'identification secondaire et numéro: _____

Note: 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.

Conservation de la documentation:

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 joindre une ampliation ou une copie certifiée au besoin demande. Voir la section du consentement à la convention, à la page 8 du présent formulaire, et le guide de demande.

Ressources financières, bonne réputation et imputabilité

Catégorie A

L'auteur d'une demande qui est membre d'un organisme réglementé qui exige que ses membres maintiennent une assurance professionnelle qui couvre la fraude, sauf en cas d'exemption par l'organisme, ou qui doit, en vertu de la loi, maintenir des normes minimales en matière de capital, et posséder des normes d'exercice ou un code de déontologie en vertu desquels la conduite des membres est supervisée, réglementée et peut entraîner des mesures disciplinaires – vérifier les catégories applicables ci-dessous

Groupe professionnel réglementé

- Si l'auteur de la demande n'est pas une des personnes précisées ci-dessous, mais qu'il s'agit d'une entreprise formée dans le but d'offrir les activités de ces groupes professionnels, notamment une société d'avocats, une firme d'arpenteurs-géomètres, une agence immobilière, une maison de courtage ou une entreprise de courtage hypothécaire, passez à la catégorie B
- Si l'auteur de la demande est membre d'un groupe professionnel réglementé ou d'un établissement réglementé autre que ceux indiqués ci-dessous, passez à la catégorie C
- Si l'auteur de la demande est membre d'un groupe professionnel réglementé employé à l'interne par une société par actions ou une autre compagnie qui ne correspond pas à la définition de la catégorie B, passez à la catégorie D

Cochez une réponse :

N° de membre, d'enregistrement, de licence, le cas échéant

Avocat – autorisé et réglementé par le Barreau du Haut-Canada en vertu de la <i>Loi sur la Société du Barreau</i> possédant l'assurance professionnelle exigée avec une couverture contre la fraude pour la partie innocente, y compris la couverture exigée pour la pratique du droit immobilier en Ontario.	
Arpenteur-géomètre de l'Ontario, autorisé et réglementé par l'Ordre des arpenteurs-géomètres de l'Ontario en vertu de la <i>Loi sur les arpenteurs-géomètres</i>	
Agent ou Courtier Immobilier, autorisé et réglementé en vertu de la <i>Loi de 2002 sur le courtage commercial et immobilier</i> ; enregistré auprès du Conseil ontarien de l'immobilier et réglementé par ce dernier	
Courtier en Hypothèques, autorisé et réglementé par la Commission des services financiers de l'Ontario en vertu de la <i>Loi sur les courtiers en hypothèques</i> .	

Ou institution réglementée

Cochez une réponse :

Banque sous réglementation fédérale, réglementée en vertu de la <i>Loi sur les banques</i>	
Société de fiducie et de prêt sous réglementation fédérale, réglementée en vertu de la <i>Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt</i>	
Compagnie d'assurances sous réglementation fédérale, réglementée en vertu de la <i>Loi sur les sociétés d'assurance</i>	
Compagnie d'assurances, réglementée en vertu de la <i>Loi sur les assurances</i> (Ontario)	
Caisse populaire et <i>crédit union</i> , réglementés en vertu de la <i>Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions</i> (Ontario)	
Société de prêt et de fiducie, réglementée en vertu de la <i>Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie</i> (Ontario)	

Catégorie C

L'auteur d'une demande qui est membre d'un organisme réglementé non indiqué dans la catégorie A et qui ne constitue ni une société ni une entreprise satisfaisant aux exigences de la catégorie B, MAIS qui possède des normes d'exercice ou un code de déontologie en vertu duquel le comportement de l'auteur de la demande (ou de l'utilisateur) est supervisé, réglementé et peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire:

Note : on recommande à l'auteur de la demande de communiquer avec le Ministère au préalable afin de vérifier si l'organisme auquel il appartient est un organisme que le directeur peut accepter aux fins d'autorisation, et pour examiner la preuve qu'il désire présenter afin de s'assurer qu'elle est suffisante.

Nom et adresse de l'organisme:

Règlement:

Numéro de membre:

Ressources financières – cochez une réponse :

L'auteur de la demande est tenu de maintenir une assurance responsabilité pour les erreurs et les omissions commises dans l'exercice de la profession indiquée de l'auteur de la demande, notamment une garantie contre la fraude pour les parties innocentes d'au moins cinq cent mille dollars (500 000 \$) par réclamation et d'un million de dollars (1 000 000 \$) suivant le total annuel

Nom de la compagnie d'assurances et numéro de police :

Autre preuve des ressources financières acceptables par le directeur (p. ex. les exigences de la loi en ce qui concerne le capital minimum, lettre de crédit)

Autres détails pertinents :

Catégorie D

Auteur d'une demande qui ne correspond pas aux définitions des catégories A, B ou C:

Exemples : Une entreprise à propriétaire unique qui ne mène pas d'activités dans une profession réglementée indiquée dans la catégorie A
Une société par actions qui n'est pas une association professionnelle ou un organisme réglementé – c.-à-d. une société d'aménagement des immeubles

A: Joindre un des documents suivants:

Un certificat d'assurance délivré par un assureur ayant obtenu un note B+ ou mieux attribuée par A.M. Best, ainsi qu'une assurance responsabilité pour les erreurs et les omissions commises dans l'exercice de la profession indiquée du demandeur, notamment une garantie contre la fraude pour les parties innocentes d'au moins cinq cent mille dollars (500 000 \$) par réclamation et d'un million de dollars (1 000 000 \$) suivant le total annuel.
Autre preuve des ressources financières acceptables par le directeur (p. ex. les exigences de la loi en ce qui concerne le capital minimum, lettre de crédit) Note : on recommande à l'auteur de la demande de communiquer avec le Ministère au préalable afin de vérifier si l'a preuve qu'il désire présenter est suffisante.

B: Remplir les trois sections suivantes pour l'auteur de la demande et, si ce dernier n'est pas un particulier, remplir également la section suivante pour le représentant du titulaire de compte, à moins que le représentant soit membre d'un groupe professionnel réglementée indiqué dans la catégorie A : (veuillez consulter le Guide de demande si vous n'êtes pas certain que cette section s'adresse à vous)

① Déclaration :

Dans la case ci-dessous, veuillez indiquer s'il existe:

- a) des accusations non résolues et/ou des condamnations liées à une infraction à des dispositions des **lois fédérales**, y compris sans toutefois s'y limiter, le *Code criminel* (Canada) sous réserve des **exceptions** suivantes :
- Si un pardon a été accordé pour une condamnation antérieure en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada), ne divulguez pas la condamnation ni le fait qu'un pardon a été accordé;
 - (Le cas échéant) si, en tant qu'adolescent, vous avez fait face à des accusations en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* ou des lois antérieures, la *Loi sur les jeunes contrevenants* ou la *Loi sur les jeunes délinquants*, ne divulguez pas cette information.
- b) des accusations non résolues et/ou des condamnations reçues relativement à une infraction à des dispositions des lois provinciales (en vertu de la *Loi sur les infractions provinciales*) précisement liées à la fraude, au vol, à l'honnêteté ou à l'intégrité.

Utiliser des feuilles supplémentaires au besoin.

Je déclare que les accusations non résolues et les condamnations suivantes sont liées à l'auteur de la demande : Fournir des détails ou indiquer « aucune »	
Je déclare que les accusations non résolues et les condamnations suivantes sont liées au représentant du titulaire de compte (le cas échéant) Fournir des détails, indiquer « aucune » ou indiquer que le représentant du titulaire de compte est membre d'un groupe professionnel réglementé indiqué dans la catégorie A.	
Signature de l'auteur de la demande/du représentant du titulaire de compte:	

② Rapport de vérification du casier judiciaire :

Joindre un rapport **original, à jour, certifié** contenant des renseignements fournis par le Centre d'information de la police canadienne (CPIC), comme preuve des condamnations ou des accusations pertinentes relatives à toute disposition des lois fédérales, et tout ordre judiciaire en vigueur (c.-à-d. les mandats) relativement aux accusations ou aux condamnations.

Veuillez consulter le Guide de demande pour obtenir de l'information sur ce rapport. Ce dernier sera évalué en fonction d'un certain nombre de facteurs, notamment s'il y a des condamnations/des accusations/des ordres judiciaire liés à la fraude, au vol ou à d'autres affaires qui, à la discrétion et selon l'opinion personnelle du directeur, soulèvent des doutes quant à l'honnêteté et à l'intégrité de l'auteur de la demande ou du représentant du titulaire de compte, et qu'il considère pertinents en ce qui concerne la capacité de ce dernier à exécuter et à administrer la demande et la convention au nom de l'auteur de la demande; la nature, la portée et la gravité de tout ordre judiciaire/accusation/condamnation, ainsi que la fréquence et la récence de tout ordre judiciaire/accusation/condamnation.

À noter : tout auteur d'une demande (ou tout auteur d'une demande dont le représentant du titulaire de compte) est tenu, en vertu de la présente section, de fournir une déclaration et un rapport de vérification du casier judiciaire, doit également obtenir et conserver un original du rapport certifié et une déclaration remplie pour tous les utilisateurs qui ne sont **PAS** membres d'un groupe professionnel réglementé indiqué dans la catégorie A. À la demande du directeur, l'auteur de la demande devra également obtenir un consentement écrit des utilisateurs l'autorisant à remettre au directeur les rapports et les déclarations en cas d'enquête relative à une activité ou à un enregistrement soupçonné d'être frauduleux ou illégal.

③ Vous devez fournir ci-dessous des détails concernant tout utilisateur qui est ou a été membre d'un organisme réglementé et à l'égard de qui ledit organisme a pris des mesures disciplinaires. Utilisez des feuilles supplémentaires au besoin.

Tous les demandeurs doivent remplir cette page

Question de sécurité de l'auteur de la demande : veuillez entrer une question qui sera utilisée par le Ministère dans ses communications avec l'auteur de la demande.

Choisissez une question dont seul le demandeur ou le représentant du titulaire de poste connaîtra la réponse.

Réponse de l'auteur de la demande à la question de sécurité :

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

1. L'auteur de la demande est membre en règle d'un organisme réglementé (le cas échéant);
2. L'auteur de la demande ne fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire prise par l'organisme dont il est membre (le cas échéant);
3. Dans les cas où l'auteur de la demande a des utilisateurs qui sont membres d'un organisme réglementé, l'auteur de la demande a obtenu confirmation que l'utilisateur ne fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire prise par l'organisme;
4. L'auteur de la demande n'est pas failli non libéré;
5. 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)

Préposé à l'accueil :

Si signé par un représentant de titulaire de compte
Je suis autorisé à lier l'auteur de la demande

Ne signez qu'au moment de présenter au personnel du ministère la demande, la convention et les documents à l'appui, et seulement lorsqu'il aura vérifié l'intégrité du dossier de 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, que ce soit une entreprise, une entreprise à propriétaire unique, une entreprise en nom collectif, une société à responsabilité limitée, une société, un ordre professionnel ou une pratique pluridisciplinaire;
- b) « auteur de la demande » ou « titulaire du compte » désigne une personne, une entreprise à propriétaire unique, une entreprise en nom collectif, une société à responsabilité limitée, une société, un ordre professionnel ou une pratique pluridisciplinaire 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;
- 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 indiqué aux sections A, B et C du présent formulaire de demande;
- 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) « titulaire 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 soit une personne titulaire de compte, qui est autorisée, ou 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 (auteur de la demande), le numéro de membre du Barreau du Haut-Canada (le cas échéant) et tout autre renseignement fourni par le titulaire de compte 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 titulaire de compte qui est un avocat ou un cabinet d'avocats et ses utilisateurs, à tout autre agence ou organisme de réglementation dont le titulaire de compte ou ses utilisateurs sont membres, et 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 titulaire de compte et de chacun de ses utilisateurs, si la modification est due à une procédure disciplinaire, à des accusations ou à des condamnations pénales, ou à une faillite;
 - e) à la situation des établissements réglementés;
 - f) à la faillite du titulaire de compte;
 - g) au renouvellement d'une police d'assurance ou d'autres ressources financières pour compenser les victimes de fraude, pour laquelle une preuve a été fournie avec la demande.
- 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 doit se présenter à un bureau du ministère désigné avec une pièce d'identité et des documents à l'appui, tel que le prévoit la demande.
- 5.4 Dans les cas où un titulaire de compte ou 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 toutes les utilisations ou de toutes les activités menées et de tous les documents ou actes déposés par le titulaire de compte ou un utilisateur dans le SEIE, y compris tout enregistrement ou activité frauduleux ou illégal.

7.0 Obligations du titulaire d'un compte

- 7.1 Un titulaire de compte qui n'est pas un particulier doit désigner un représentant du titulaire du 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 être membre d'un organisme réglementé, il doit s'assurer de demeurer membre en règle de cet organisme, conformément aux lois pertinentes en vigueur, et si la conduite de ce dernier est conforme à toutes les normes d'exercice ou à tous les codes de déontologie applicables.
- 7.3 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 normes d'exercice ou à tous les codes de déontologie applicables.
- 7.4 Dans les cas où le titulaire de compte a indiqué dans la demande qu'il correspond à la catégorie B à la page 4, et qu'il a des utilisateurs qui ne sont pas membres d'un groupe professionnel au sein de l'entreprise et qui présentent des documents aux fins d'enregistrement dans le SEIE, le titulaire de compte et les utilisateurs qui sont membres d'un organisme réglementé doivent superviser directement les utilisateurs qui ne font pas partie d'un groupe professionnel.
- 7.5 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.
- 7.6 Le titulaire du compte ou son représentant, le cas échéant, 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.
- 7.7 Avant de présenter une cession, une charge, une main-levée ou une procuration aux fins d'enregistrement dans le système d'enregistrement immobilier électronique, le titulaire de compte doit s'assurer que ses utilisateurs ont obtenu une preuve de l'autorisation appropriée du propriétaire du bien-fonds ou d'un intérêt dans le bien-fonds qui appuie l'enregistrement et peut fournir une preuve du consentement express de cette personne afin de remettre au directeur leur autorisation d'enregistrement, à la demande du directeur, en cas de toute enquête liée à une activité ou à un enregistrement soupçonné frauduleux ou illégal.
- 7.8 Sans limiter les obligations 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 apportés 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 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 télécopieur au numéro 416 314-1022.

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

Titulaire de compte :

Ne signez qu'au moment de présenter votre demande, la convention et les documents à l'appui au personnel du ministère, et lorsque ce dernier aura vérifié l'intégrité du dossier de demande

Si signé par un représentant du titulaire du compte: *Je suis autorisé à lier le titulaire de compte*

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

Directeur:

Date d'expiration de la présente convention : _____.

