

ORDRE DU DIRECTEUR DE L'ENREGISTREMENT IMMOBILIER

Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier
L.R.O. 1990, c. L.4, dans sa version modifiée

Je soussigné, John Dalglish, directeur de l'enregistrement immobilier (le « Directeur »), ordonne par les présentes ce qui suit :

DANS L'AFFAIRE DE la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, L.R.O. 1990, ch. L.4, article 29.1 :

ATTENDU QUE, conformément à l'article 29.1 de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, le directeur peut autoriser des personnes ou catégories de personnes à faire des recherches dans les dossiers électroniques et à présenter des documents sous forme électronique au système d'enregistrement immobilier électronique aux fins d'enregistrement, établir les conditions et exigences à remplir pour devenir une personne autorisée, déterminer la méthode par laquelle les personnes autorisées à remettre des documents électroniques par voie de transmission électronique directe peuvent accéder à la base de données du système d'enregistrement immobilier électronique et décider de la manière dont l'autorisation leur est accordée à cette fin;

ET ATTENDU QUE le directeur peut fixer les conditions et exigences auxquelles il faut satisfaire pour devenir une personne autorisée, et qu'il a établi des critères, conformément à l'article 29.1 de la *Loi portant réforme de l'enregistrement immobilier*, auxquels une personne doit satisfaire pour obtenir l'autorisation de présenter des documents sous forme électronique au système d'enregistrement immobilier électronique aux fins d'enregistrement. Ces critères se fondent sur les trois normes importantes pour élaborer une stratégie efficace de lutte contre la fraude : la capacité d'établir l'identité pour éviter que des fraudeurs ne remettent des documents aux fins d'enregistrement; des ressources financières suffisantes pour indemniser les victimes d'actes frauduleux; et une bonne moralité/imputabilité pour démontrer que la personne qui remet les documents détient les qualifications nécessaires;

AUX FINS DU PRÉSENT ORDRE, les définitions qui suivent s'appliquent :

« personne » - une entreprise, une société en nom collectif, une société à responsabilité limitée, une société, un ordre professionnel, une pratique pluridisciplinaire ou un organisme gouvernemental qui est titulaire d'un compte Teraview, qui a conclu les accords et ententes nécessaires avec Teranet Inc., dont le contrat de licence Teraview.

« auteur de la demande » - la personne qui souhaite recevoir du directeur l'autorisation de présenter des documents au système d'enregistrement immobilier électronique aux fins d'enregistrement.

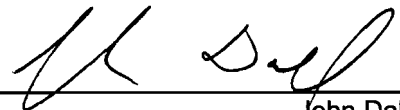
1. **IL EST PAR LES PRÉSENTES ORDONNÉ QU'**afin d'obtenir du directeur l'autorisation de présenter des documents au système d'enregistrement immobilier électronique aux fins d'enregistrement, l'auteur de la demande doit demander l'autorisation de se présenter en personne (ou par le biais d'un représentant désigné du titulaire du compte se présentant en personne, si l'auteur de la demande n'est pas une personne physique) devant un représentant désigné du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs (le « Ministère »), dans n'importe quel bureau d'enregistrement immobilier en Ontario ou dans un centre ServiceOntario choisi pour déposer une demande d'autorisation à présenter des documents au système d'enregistrement immobilier électronique aux fins d'enregistrement

(l'« auteur de la demande »), qui consistent en une Partie 1 : Demande et une Partie 2 : Convention d'enregistrement.

2. **IL EST ÉGALEMENT ORDONNÉ QUE** l'auteur de la demande joigne à la demande les documents à l'appui énumérés ci-dessous, afin de prouver que la personne remplit les critères imposés par le directeur.
3. **IL EST ÉGALEMENT ORDONNÉ QUE** les documents à l'appui contiennent les documents suivants :
 - a. Si l'auteur de la demande est un particulier et qu'il se présente en personne devant le représentant du Ministère, ou si l'auteur de la demande est un professionnel exerçant à titre individuel qui décide de nommer un représentant du titulaire du compte qui se présentera en son nom, ou si l'auteur de la demande est une entreprise, une société en nom collectif, une société à responsabilité limitée, une société, un ordre professionnel, une pratique pluridisciplinaire ou un organisme gouvernemental qui est tenu de nommer un représentant du titulaire du compte qui se présentera en son nom, des papiers d'identification de la personne qui se présente consistant en deux documents d'identification délivrés par le gouvernement, dont l'un doit contenir une photo de la personne et l'autre son adresse et sa date de naissance.
 - b. Si l'auteur de la demande est constitué en personne morale en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, L.R. 1985, c. C.44, de la *Loi de 1991 sur les banques*, c. 46, de la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt*, 1991, c. 45, de la *Loi de 1991 sur les sociétés d'assurances*, c. 47, de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, c. B.16, de la *Loi sur les caisses populaires et les credit unions*, 1994, L.O. 1994, c. 11, de la *Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie*, L.R.O. 1990, c.25, dans sa version modifiée, les documents de constitution suivants :
 - i. lettres patentes,
 - ii. statuts constitutifs et certificat de constitution,
 - iii. statuts de fusion et certificat de fusion, ou
 - iv. statuts de maintien et certificat de maintien, et
 - v. clauses modificatrices et certificat de modification, le cas échéant, ou
 - vi. certificat de statut ou certificat de conformité si l'auteur de la demande est une institution financière.
 - c. Si l'auteur de la demande est un ordre professionnel au sens de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, c. B.16, le certificat d'autorisation délivré par l'organisme réglementant l'auteur de la demande, en sus des documents énumérés au paragraphe 3b.
 - d. La preuve de l'existence de ressources financières sous la forme de l'un ou l'autre des documents suivants :
 - i. Un certificat d'assurance témoignant de la souscription d'une assurance-responsabilité civile professionnelle auprès d'un assureur à qui A.M. Best a attribué un B+ ou mieux, assurant la responsabilité pour erreurs et omissions dans l'exercice de la profession déclarée du titulaire du compte pour un montant d'au moins cinq cent mille dollars (500 000 \$) par sinistre compte tenu d'un total annuel d'un million de dollars (1 million de dollars). Cette assurance doit couvrir les pertes causées par une fraude de bonne foi;

- ii. Un document acceptable par le directeur témoignant de l'adhésion à un organisme réglementé par la loi et qui exige que ses membres détiennent une assurance couvrant la fraude ou exigeant des niveaux minimums de capital;
 - iii. Toute autre preuve de l'existence de ressources financières jugée acceptable par le directeur et que le directeur déterminera de temps à autre.
- e. La preuve de bonne moralité et d'imputabilité sous la forme de l'un ou l'autre des documents suivants :
- i. Un rapport de vérification du casier judiciaire acceptable par le directeur;
 - ii. Un document acceptable par le directeur prouvant l'adhésion à un organisme réglementé qui a mis en place des règles de conduite ou un code de déontologie dont la violation par les membres est punissable par des procédures disciplinaires et des peines.
4. **IL EST ÉGALEMENT ORDONNÉ QUE** les auteurs d'une demande, que le directeur considère, à son entière discrétion, comme ayant rempli les critères, obtiennent l'autorisation du directeur de présenter des documents au système d'enregistrement immobilier électronique aux fins d'enregistrement.
5. **IL EST ÉGALEMENT ORDONNÉ QUE** les personnes qui déposent une demande, mais que le directeur considère, à son entière discrétion, comme n'ayant pas rempli les critères, et qui n'obtiennent pas l'autorisation du directeur, aient seulement le droit de faire des recherches dans le système d'enregistrement immobilier électronique et de demander une révision de la décision du directeur de ne pas octroyer l'autorisation dans les 30 jours qui suivent la date de la décision.
6. **IL EST ÉGALEMENT ORDONNÉ QU'**une révision de la décision du directeur de ne pas octroyer la décision à une personne, conformément à l'article 5 ci-dessus, soit menée conformément aux règles de procédure applicables à la révision des décisions du directeur de l'enregistrement immobilier.

Fait à Toronto (Ontario) le 15 janvier 2008.



John Dalglish
Directeur de l'enregistrement immobilier