

Dans ce numéro

Message de la rédactrice en chef	1
Rénovations – bureau de Fredericton	1
Conseils utiles	2
Parcelles soustraites à la description	3
Mises à jour des projets	4
Avantages de la présentation électronique	5
Procédure d'enregistrement des documents	6
Avis de problème	7
N'oubliez pas	7

## Quelle année!

### Message de la rédactrice en chef

Noël est passé, et j'espère que le Père Noël vous a comblé. L'année 2007 fut une année occupée mais intéressante, et 2008 s'annonce tout aussi excitante. Nous avons hâte de relever de nouveaux défis et d'apporter d'autres améliorations afin d'assurer la satisfaction de nos clients.

Le projet de balayage des documents historiques se déplace à haute vitesse d'un bureau à l'autre, laissant derrière lui des boîtes de papier et de belles images électroniques. Pour ce qui est des répertoires historiques, il ne reste que deux comtés à mettre en ligne; l'achèvement est prévu pour la fin février 2008. Veuillez consulter les mises à jour de ces projets en page 5.

Par ailleurs, la présentation électronique devrait être lancée d'ici la fin février 2008. Vous trouverez un compte-rendu en page 5.

À compter du prochain numéro de PLANET Express, nous proposerons une nouvelle section intitulée *Foire aux questions*. Si vous avez des questions concernant PLANET et le Régime des titres fonciers, envoyez-les par courriel à [planet-bulletin@snb.ca](mailto:planet-bulletin@snb.ca). Nous tenterons d'y répondre et de publier les questions et les réponses dans le bulletin suivant.

J'aimerais souhaiter à tous et à toutes une bonne année!

Debby Frost

## Rénovations au bureau d'enregistrement foncier de Fredericton

En octobre dernier, le bureau d'enregistrement foncier de Fredericton, situé dans le centre de services de Fredericton, a fait l'objet de travaux de rénovation. Ces changements font suite au déménagement du bureau d'immatriculation des véhicules utilitaires dans notre centre de services, en face du bureau d'enregistrement foncier.

Parmi les changements apportés durant les rénovations, notons que l'entrée principale a maintenant un comptoir où le personnel peut aider les clients. Sur le comptoir, on retrouve également deux paniers (l'un pour les instruments relevant du régime des titres fonciers, l'autre pour les instruments relevant du régime d'enregistrement) dans lesquels pourront être déposés les documents présentés pour enregistrement.

Le bureau d'enregistrement foncier de Fredericton a également adopté l'ancien numéro de téléphone du bureau de cartographie (453-3390). Le numéro de télécopieur est le même (444-5030).

Nous profitons de l'occasion pour remercier notre clientèle pour sa patience pendant les rénovations. Nous vous prions de nous excuser pour la confusion et les perturbations que cela a pu causer.

Toutefois, nous sommes heureux de mentionner qu'en général, nous avons pu traiter les instruments dans les 48 heures de leur réception, conformément à notre objectif.

Maintenant que les rénovations sont terminées, nous vous invitons à venir visiter notre nouveau bureau!

# Conseils utiles

## Documents historiques

Actuellement, pour chercher un livre au moyen de chiffres et de lettres (p. ex. U3), vous devez entrer les lettres en minuscules (u3). Au cours de l'année, des modifications au système seront apportées de façon à vous permettre d'utiliser des minuscules (u3) ou des majuscules (U3).

## Recherche d'après le numéro du document ou le numéro du plan

Parfois, vous savez qu'un certain plan ou un certain document existe, mais vous ne parvenez pas à le trouver en faisant une recherche dans les fichiers d'attributs sur les parcelles au moyen du numéro. C'est parce qu'aucun NID n'est indiqué sur le plan ou le document. Essayez de faire la recherche d'après le numéro du plan ou du document.

[Recherche d'après le plan - Image](#)

[Recherche d'après le document - Image](#)

## Ajoutez le lien suivant à vos signets!

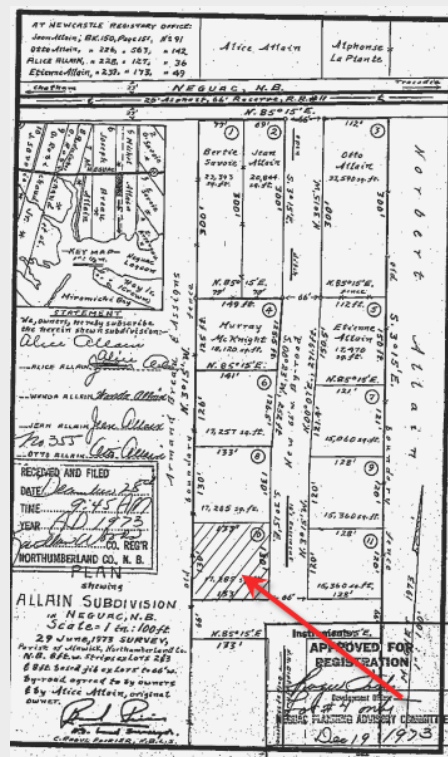
Vous aurez au bout des doigts tous les renseignements sur le régime des titres fonciers:

<https://www.pwx1.snb.ca/snb7001/f/2000/2400f.asp>

- Avis
- Bulletins
- Tuyaux et conseils pratiques
- Création d'un compte (connexion sécurisée)
- Produits et services
- Directives
- Lois et règlements
- Renseignements relatifs à l'adhérent

## Délimiter une parcelle sur une pièce jointe

Lorsque vous voulez mettre un élément en relief sur une pièce jointe d'un document, p. ex. un croquis ou un plan, vous devriez hachurer la parcelle plutôt que d'utiliser une couleur pour la faire ressortir.



## Annexion de parcelles (Directives d'annexion de parcelles au Nouveau-Brunswick)

Le protocole d'annexion de parcelles décrit le processus relatif à la création de parcelles à fusionner avec des terrains existants ou à la reconfiguration de parcelles appartenant à différents propriétaires ou au même propriétaire.

Ce protocole est issu de la collaboration de l'Association des arpenteurs-géomètres du Nouveau-Brunswick, du Barreau du Nouveau-Brunswick, des commissions d'aménagement, des urbanistes municipaux, du ministère de l'Environnement et de Services Nouveau-Brunswick.

Vous pouvez consulter le protocole d'annexion de parcelles en cliquant sur le lien au bas de la page portant sur les directives concernant l'enregistrement des biens réels ou en visitant l'adresse suivante :

<http://www.gnb.ca/0009/0136/0002/0001/0007.pdf>.

# Parcelles soustraites à la description

Lors de la description des parcelles soustraites dans la banque de données NID, il est important de suivre le Règlement 2000-40 sur la banque de données NID ci-dessous.

1) Dans le cas d'une parcelle « créée » sur un plan de lotissement, l'alinéa 6a) s'applique.

## *Liste des parcelles soustraites*

6 La liste des parcelles soustraites à une description doit inclure de qui suit pour chaque parcelle soustraite :

(a) si la parcelle soustraite est créée par l'enregistrement d'un plan,

(i) la désignation complète de la parcelle sur le plan,

(ii) le numéro d'enregistrement du plan,

(iii) le nom du comté dans lequel le plan est enregistré, et

(iv) la date d'enregistrement du plan;

2) Dans le cas d'une parcelle définie sur un plan d'arpentage, l'alinéa 6b) s'applique et devrait compléter le renvoi à la parcelle sur le plan d'arpentage.

(b) si la parcelle soustraite est créée par l'enregistrement d'un document,

(i) le type de document,

(ii) le numéro d'enregistrement du document,

(iii) les noms des cessionnaires du droit transféré dans le document,

(iv) le nom du comté dans lequel le document est enregistré,

(v) la date d'enregistrement du document, et

(vi) le numéro du livre et de la page associés à l'enregistrement du document, le cas échéant.

Parcelles soustraites à la description

**Exemple (alinéa 6a))** - Lot sur un plan de lotissement

Lot 90-1 sur le plan 200000, enregistré au bureau d'enregistrement du comté d'Albert le 25 janvier 1990.

**Exemple (alinéa 6b))** - Lot sur un plan d'arpentage subséquent transféré par acte formaliste.

Lot 90-1001 sur le plan d'arpentage 200010, enregistré au bureau d'enregistrement du comté d'Albert le 30 janvier 1990 et décrit dans l'acte de transfert 123345 à la Province du Nouveau-Brunswick, représentée par le ministre des Transports, enregistré au bureau d'enregistrement du comté d'Albert le 20 février 1990, à la page 425 du livre 500.

# Mises à jour des projets

## Documents historiques

Le balayage des documents à notre bureau de Richibucto est terminé. Notre fournisseur de services balaye actuellement les documents du bureau Burton.

État du balayage :

Tous les livres du régime d'enregistrement des comtés de Carleton, Charlotte, Kings, Madawaska, Northumberland et Victoria (1784 jusqu'à maintenant) sont en ligne.

Les livres des comtés de Saint John, Restigouche et Gloucester de ±1930 à aujourd'hui sont en ligne. Les livres de ces comtés de ±1784 à ±1930 sont en cours de balayage.

Les livres des autres bureaux seront balayés selon le calendrier suivant :

- Burton (Queens/Sunbury – 2008)
- Fredericton (York – 2008)
- Moncton (Albert/Westmorland – 2008)

### Recherche de documents historiques

Les documents images sont disponibles pour ces comtés

Comté	Période d'accès aux données
Carleton	1832-11-07 to 2002-05-17
Charlotte	1785-06-20 to 2002-06-04
Gloucester	1931-04-09 to 2002-05-03
Kent	1941-11-10 to 2002-05-17
Kings	1786-04-19 to 2002-05-17
Madawaska	1850-04-11 to 2002-05-17
Northumberland	1787-10-20 to 2002-04-19
Restigouche	1929-02-11 to 2002-05-17
Saint John	1924-03-24 to 2002-05-03
Victoria	1850-04-08 to 2002-05-17

## Répertoires historiques

Le projet des répertoires des enregistrements historiques avance bien. Treize comtés sont ligne. Westmorland et York seront achevés d'ici le mois de mars 2008.

Comté	Répertoire historique des enregistrements	Répertoire des enregistrements	Date de mise en œuvre de PLANET	Date de mise en œuvre du régime des titres fonciers
Albert	1846 à 1985	1986-01-01	1999-10-04	2000-09-25
Carleton	1832 à 1991	1992-01-01	1998-12-04	2001-01-15
Charlotte	1784 à 1980	1981-01-01	1999-10-22	2001-02-12
Gloucester	1827 à 1989	1990-01-01	1998-11-09	2000-10-23
Kent	1827 à 1987	1988-01-01	1999-09-07	2001-03-19
Kings	1785 à 1992	1993-01-01	1999-02-16	2001-02-12
Madawaska	1850 à 1989	1990-01-01	1998-11-26	2000-12-04
Northumberland	1787 à 1992	1993-01-01	1998-11-25	2001-03-19
Queens	1786 à 1991	1992-01-01	1998-12-02	2001-01-22
Restigouche	1838 à 1987	1987-09-08	1998-11-19	2000-11-20
Saint John	1784 à 1992	1993-01-01	1999-02-11	2001-02-19
Sunbury	1786 à 1991	1992-01-01	1998-12-02	2001-01-22
Victoria	1850 à 1989	1990-01-01	1998-11-25	2000-12-04
Westmorland	En cours	1990-01-01	1999-10-04	2001-03-12
York	En cours	1992-01-01	1999-02-23	2001-01-15

Autres mises à jour en page 5

# Mises à jour des projets (suite)

## Présentation électronique

Comme vous le savez probablement, il s'agit de la présentation électronique de documents du régime des titres fonciers par des déposants autorisés au régime d'enregistrement foncier. Nous travaillons depuis longtemps au développement cette initiative, et nous sommes heureux de vous informer que nous prévoyons lancer la présentation électronique d'ici la fin février 2008. Toutes les modifications qui devaient être apportées à la *Loi sur l'enregistrement foncier* pour permettre la présentation électronique de documents ont reçu la sanction royale, et tous les règlements à l'appui ont été rédigés. Voici un bref aperçu de la mise en œuvre de la présentation électronique :

- La présentation électronique ne s'appliquera qu'à certains documents du régime des titres fonciers, et au départ aux types de documents suivants seulement :
  - actes de transfert
  - hypothèques
  - hypothèques subsidiaires
  - quittances d'hypothèques
- Les avocats qui auront conclu une entente avec Services Nouveau-Brunswick pourront présenter des documents sur support électronique.
- Les institutions financières qui auront conclu une entente avec Services Nouveau-Brunswick auront la capacité de présenter sur support électronique des actes de décharge relatifs aux hypothèques qu'elles ont consenties.
- Les avocats et les institutions financières auront un accès sécurisé au système pour présenter des documents sur support électronique. Les documents présentés sur support électronique seront examinés par le personnel de Services Nouveau-Brunswick avant leur enregistrement.
- La présentation électronique deviendra obligatoire. Du point de vue de la mise en œuvre, notre intention est d'offrir la présentation électronique à titre optionnel pour un certain temps de façon à permettre aux usagers de se familiariser avec le nouveau système avant de le rendre obligatoire.
- Les souscripteurs auront accès au module d'application qui prend en charge la présentation électronique dans PLANET et à un tutoriel en direct qui leur permettra de se familiariser avec le système.

## Avantages de la présentation électronique

1. Les avocats pourront faire affaire avec nous plus facilement, car le système leur permettra de présenter rapidement des documents pour enregistrement à partir de leur bureau.
2. Il y aura économie de temps et d'effort, puisqu'il ne sera pas nécessaire de transporter physiquement les documents à un bureau d'enregistrement.
3. Du point de vue administratif, le traitement des documents sera moins complexe pour SNB, ce qui réduira les délais d'exécution.
4. Il y aura une meilleure sécurité et un moindre risque d'erreur parce que les clients créeront leurs documents dans le système sécurisé et formaté de SNB.
5. Les avocats qui travaillent en région éloignée pourront présenter des documents sans se déplacer, ce qui permettra que les documents se rendent plus rapidement au bureau d'enregistrement.
6. Les délais de clôture seront plus courts et permettront l'envoi de la documentation requise notamment aux banques, aux prêteurs et aux autres avocats.
7. Le système réduira les erreurs. Les utilisateurs devront examiner le registre des parcelles lors de toute présentation électronique. Les renseignements seront tirés du registre des parcelles et intégrés directement dans le formulaire.

# Procédure d'enregistrement de vos documents

Voici quelques conseils pratiques pour faciliter le processus d'enregistrement de documents et pour s'assurer que les documents qui suivront enregistrés adéquatement dès la présentation. Il serait utile de préparer une liste de contrôle et de la suivre chaque fois que vous devez présenter un document.

## AFR

- Il n'y a pas lieu d'utiliser les plans comme instruments habilitants pour les détenteurs d'intérêts du type propriétaire ou pour les autres intérêts, sauf dans les cas où le titre/l'intérêt a été transféré lors du dépôt du plan de lotissement conformément à la Loi sur l'urbanisme.
- Les renseignements relatifs au document devraient correspondre aux données relatives à l'enregistrement – numéro du document, numéro du livre, numéro de la page, date.

## DOCUMENTS

- Veuillez vous assurer que la DPE a été enregistrée et que vous avez reçu le CPE avant d'envoyer les documents au bureau d'enregistrement.
- Lorsque les documents sont en liasse, veuillez vous assurer qu'ils sont dans le bon ordre et qu'ils respectent tous les critères de votre liste de contrôle.
- Veuillez vous assurer que les noms correspondent au registre des titres
- Sur la formule 13 – les noms des témoins doivent être écrits lisiblement en caractère d'imprimerie sous la signature, conformément au point 7 de la formule 44.
- Veuillez vous assurer que tous les sceaux, notamment ceux des entreprises et des notaires, sont apposés.
- Vérifiez le NID pour vous assurer que :
  - le document doit être présenté dans le bon comté.
  - le NID doit avoir le bon statut (titre foncier ou enregistrement) et le bon formulaire doit donc être employé.
  - le NID ne doit pas être inopérant
- Vérifiez l'adresse pour vous assurer que :
  - l'affidavit de transfert contient une adresse pour le ou les cédants et le ou les cessionnaires
  - le code postal est valable
- Veuillez vous assurer que la description sur le document répond aux directives de la commission d'aménagement.
- Veuillez vous assurer que toutes les annexes sont là et qu'elles sont bien nommées.
- Veuillez vous assurer que le mode de tenure est exact.

## AUTRES FACTEURS

- Veuillez inscrire votre numéro d'enregistreur au verso du document. Si vous ne le connaissez pas, communiquez avec Debby Frost au 506-627-4033 ou Caroline Proulx au 506-444-4441
- Veuillez vous assurer que l'affidavit de transfert est complet.
  - La taxe de transfert doit être calculée adéquatement
  - Il est important de calculer le montant à payer pour chaque parcelle
  - Si vous n'envoyez pas de chèque, veuillez vous assurer d'indiquer le mode de paiement (TFE)
  - Lors du calcul du droit, il faut ajouter un droit de 65 \$ dans le cas d'un droit grevant la parcelle
- Si le document doit être enregistré en même temps que le plan, veuillez vous assurer qu'ils sont tous deux passés par la commission d'aménagement et que toutes les copies ont été remises au bureau d'enregistrement.



## Avis de problème

Au bas de chaque écran, dans PLANET, il y a un bouton « Avis de problème ». Cliquez ce bouton pour signaler des problèmes que vous rencontrez dans PLANET. Lorsque vous utilisez le bouton « Avis de problème », veuillez nous donner des renseignements clairs et concis sur le problème en question. Vous devez

- Votre nom, numéro de téléphone et adresse de courriel
- L'écran que vous consultiez lorsque le problème est survenu
- Les détails relatifs au problème, y compris le NID

Vous pouvez bien sûr appeler l'Assistance clientèle de l'enregistrement foncier et PLANET au 1-888-832-2762. Il s'agit d'un numéro sans frais au Canada et aux É.-U. et on peut appeler du lundi au samedi de 7 h 30 à 22 h, et le dimanche de 7 h 30 à 17 h, heure normale de l'Atlantique. Nous vous remercions de nous aider à régler les problèmes potentiels afin d'améliorer PLANET.

### Et n'oubliez pas...

La section sur les biens réels de notre site Internet offre des conseils pratiques au bout des doigts. Allez à <https://www.pxw1.snb.ca/snb7001/f/2000/2400f.asp> et vous y trouverez :

- [Comment demander un CPE](#)
- [Transmission d'une description de plus de 4 000 caractères](#)
- [Récupération de documents-images](#)
- [Impression de documents historiques](#)

### Bienvenue aux Services d'enregistrement et de cartographie de SNB

Choisissez l'article de menu dans lequel vous désirez effectuer votre recherche:

- [Information sur les biens réels](#)
- [Gazette foncière](#)
- [Répertoire des enregistrements](#)
- [Répertoire NID](#)
- [Titres fonciers](#)
- [Engagements prévus par la Loi sur l'enregistrement foncier](#)
- [Procuration collective](#)
- [Administration des comptes d'utilisateur](#)
- [Comptabilité - Renseignements](#)
- [Récupération d'un avis d'évaluation et d'impôts](#)

