



# Principaux conseils et astuces pour l'utilisation de l'enregistrement électronique

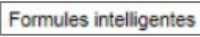
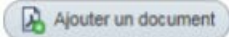

L'enregistrement électronique est en service depuis deux mois maintenant, et nous avons le plaisir d'annoncer que des milliers de documents ont déjà été envoyés par l'intermédiaire de cette nouvelle application.

En puisant dans la rétroaction de nos clients et de notre personnel, nous avons rassemblé quelques-uns des principaux conseils et astuces pour l'utilisation de l'enregistrement électronique.

## 1. Les formules intelligentes doivent rester intelligentes

Les formules intelligentes sont des formules améliorées qui contiennent beaucoup de données. Elles « parlent » à l'enregistrement électronique et fournissent au système une grande quantité de renseignements au sujet de votre formule remplie.

Voici les principaux conseils pour le téléversement des formules intelligentes de mainlevée, d'opposition, d'hypothèque et de transfert :

IL FAUT...	IL NE FAUT PAS...
<p>Cliquer sur le bouton  pour téléverser la formule</p> <p>Envoyer la formule originale verrouillée sous forme de fichier PDF</p> <p>Envoyer les pages de signature signées et numérisées sous forme de fichier PDF séparé en utilisant le bouton </p>	<p>Cliquer sur le bouton  pour téléverser la formule</p> <p>Envoyer une formule intelligente imprimée et numérisée; cela aplatit la formule et supprime toutes ses fonctions « intelligentes »</p> <p>Envoyer les pages de contenu et les pages de signature de la formule dans un seul fichier numérisé</p>


**Vous avez besoin d'aide pour ajouter des formules et des documents justificatifs dans l'enregistrement électronique?**

Consultez nos vidéos de formation au [www.ereginfo.ca/fr/videos/](http://www.ereginfo.ca/fr/videos/).

---

## 2. Pas de Demande détaillée d'enregistrement

La Demande détaillée d'enregistrement n'est absolument pas requise dans l'enregistrement électronique. Vous fournissez déjà ces renseignements au système lorsque vous téléversez vos formules des titres fonciers.

- Lorsque vous envoyez une formule intelligente, l'enregistrement électronique extrait automatiquement les données pertinentes qui, précédemment, figuraient dans la Demande détaillée d'enregistrement.
- Lorsque vous envoyez une formule papier numérisée, vous sélectionnez le bon type d'instrument, puis vous cliquez sur le bouton  de la formule afin d'ajouter les renseignements concernant la formule visée.

### Vous voulez en savoir plus sur les renseignements exigés pour les formules papier numérisées?

Consultez l'annexe A du [Guide d'utilisation de l'enregistrement électronique](#).

---

## 3. Numérisez avec précaution

Voici les principaux conseils à suivre pour que vos documents numérisés soient lisibles et utilisables :

- Numérisez toutes les pages verticalement, pas horizontalement ou à l'envers
  - N'oubliez pas de numériser les deux côtés de la feuille si vous avez imprimé en recto-verso
  - Vérifiez vos copies numériques avant de les envoyer (si vous ne pouvez pas les lire, nous ne le pouvons pas non plus)
  - Incluez toutes les pages de signature lorsque vous envoyez votre copie numérique
  - Les copies numériques doivent être en couleur, avoir une résolution de 300 ppp et être en format PDF
- 

## 4. Vérifiez bien les renseignements sur l'enregistrement pour les formules papier numérisées

Les formules papier numérisées ne « parlent » pas à l'enregistrement électronique et il n'y a pas de Demande détaillée d'enregistrement; vous devez donc entrer les bons renseignements concernant l'enregistrement. Avant de cliquer sur le bouton d'envoi, n'oubliez pas de vérifier ceci :

- Avez-vous choisi le bon bureau d'enregistrement?
  - Avez-vous sélectionné le bon type d'instrument? (Exemple : convention modificatrice ou convention modificatrice avec bien-fonds)
  - Vos preuves à l'appui sont-elles annexées à la bonne formule?
  - Les preuves à l'appui portent-elles la mention du bon type de document? (Exemple : affidavit, certificat, ordonnance).
-

## Soyez prêt pour le 3 avril

Pour la plupart de nos clients, l'utilisation de l'enregistrement électronique deviendra obligatoire à compter du 3 avril 2018. Êtes-vous prêt? Consultez la liste de vérification pour être certain que votre équipe est parfaitement préparée.

Si vous avez besoin d'aide pour commencer à utiliser l'enregistrement électronique, vous pouvez communiquer avec notre équipe des services aux clients directement à [tpclient@tpmb.ca](mailto:tpclient@tpmb.ca) ou en composant le numéro sans frais 1 844 737-5684.

### **Quelles sont vos impressions jusqu'à présent de l'enregistrement électronique?**

Votre avis nous intéresse. Envoyez vos questions, commentaires et recommandations au [www.ereginfo.ca/fr/contact-us/](http://www.ereginfo.ca/fr/contact-us/).



Pour plus sur l'enregistrement électronique, veuillez consulter [www.eRegInfo.ca/fr](http://www.eRegInfo.ca/fr)