

# **Guide des titres fonciers du Manitoba**

**Révision 69 – décembre 2023**

# Introduction et mise en garde

Le présent guide vise à aider les usagers du régime d'enregistrement des titres fonciers du Manitoba dans les domaines où l'on constate qu'ils éprouvent des difficultés.

Ce n'est pas un guide de l'utilisateur exhaustif ou complet.

Le présent document est seulement destiné à être utilisé par des personnes qui ont une connaissance pratique des lois et des politiques régissant le régime d'enregistrement des titres fonciers du Manitoba (notamment les avocats, les assistants juridiques et les arpenteurs-géomètres); il vise à leur donner des informations supplémentaires.

Si vous n'avez pas cette connaissance pratique essentielle, sachez que le présent document ne peut pas remplacer les conseils professionnels appropriés d'un avocat ou d'un arpenteur-géomètre.

Dans le présent document, toutes les références aux dispositions législatives devraient être confirmées par l'examen de la loi pertinente afin de s'assurer que les dispositions législatives n'ont pas changé depuis la création du présent document.

On peut consulter les lois et règlements du Manitoba à cette adresse :  
[https://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/index\\_ccsm.fr.php](https://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/index_ccsm.fr.php)

# Table des matières

Conseils d'ordre général .....	1
Titres visés et instruments visés .....	2
Conventions modificatrices .....	3
Faillite .....	6
Notifications d'opposition .....	8
Curateurs .....	13
Condominiums .....	15
Ententes de conformité en matière de normes de construction .....	20
Passation des corporations .....	22
Politique en matière de correction .....	25
Obligations hypothécaires .....	26
Ententes de mise en valeur .....	28
Projets d'aménagement .....	31
Avis de mainlevée .....	32
Ampliations de titres .....	36
Servitudes .....	38
Successions et décès .....	43
Jugements et ordonnances .....	47
Caducité des instruments à l'égard d'un titre .....	52
Bails .....	54
Hypothèques .....	55
Avis sur les sûretés relatives aux biens personnels .....	57
Cessions de priorité .....	59
Procurations .....	60
Demande de titre de bien réel .....	69
Demande détaillée d'enregistrement .....	73
Organisations religieuses .....	73
Demandes .....	77
Annexes .....	80
Disjonction de la tenance conjointe .....	82
Avis de trente jours .....	83
Transferts .....	86
Transmissions .....	90
Règles d'attestation par témoin .....	90
Annexes .....	99

# Conseils d'ordre général

Lorsque des documents sont rejetés ou retenus parce qu'ils doivent être corrigés par voie de lettre ou de document, le délai de traitement peut être considérablement rallongé, ce qui entraîne du stress et de la frustration pour toutes les personnes en cause. Les conseils suivants devraient contribuer à faciliter la procédure d'enregistrement.

## Nouvelles formules (y compris les formules électroniques)

À compter du 17 décembre 2017, le registraire général a approuvé l'usage de nouvelles versions de toutes les formules des bureaux des titres fonciers. Cette approbation incluait en particulier les versions les plus récentes des formules électroniques (mainlevée, opposition, hypothèque et transfert). Il faut utiliser les versions les plus récentes de toutes les formules. Les formules étant mises à jour selon les besoins, il est important de consulter régulièrement le site Web pour vous assurer que vous utilisez la version la plus récente de toutes les formules. Toutes les références dans le présent document ont trait à ces nouvelles formules.

On peut trouver des versions à jour des formules du régime d'enregistrement des titres fonciers à cette adresse :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

## Enregistrement électronique

Pour la plupart des clients ordinaires du Bureau des titres fonciers, l'utilisation de l'enregistrement électronique est devenue obligatoire le 3 avril 2018. Cela comprend tous les avocats et les établissements financiers. L'utilisation de l'enregistrement électronique est devenue obligatoire pour les clients qui envoient plus de 10 documents le 20 mars 2020.

On peut trouver des renseignements sur l'enregistrement électronique, y compris sur les exigences régime, à l'adresse suivante :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/ressources-de-formation-en-titres-fonciers/>

## Recherche de titre actualisée

Il est judicieux d'effectuer une recherche de titre actualisée avant l'enregistrement de documents. Cela aide à éviter l'enregistrement de documents qui n'ont pas été assujettis à toutes les charges, qui contiennent des descriptions légales inexactes ou qui n'indiquent pas les propriétaires inscrits actuels. Une autre astuce utile consiste à copier et coller les renseignements directement de l'état de titre actuel dans les formules pour éviter les erreurs de transcription.

## Lecture d'épreuves des documents

Une lecture d'épreuves est essentielle et aidera à éviter des erreurs fréquentes telles que les erreurs typographiques, les charges non indiquées, les signatures manquantes, les dates manquantes et les descriptions légales inexactes.

## **Ampliations de titres**

Si une ampliation de certificat de titre a été délivrée et est toujours en circulation, il faut en rendre compte lorsque les documents sont envoyés par les propriétaires inscrits du bien-fonds visé par le titre ou en leur nom. Si une ampliation de titre est en circulation, un affidavit de perte de titre ou un affidavit de destruction de titre doit accompagner l'opération. Consulter la section [Ampliations de titres](#) pour en savoir plus.

## **Titres visés et instruments visés**

Afin que la taille des documents demeure gérable et pour éviter l'enregistrement de documents qui pourraient avoir des effets négatifs sur le traitement du régime, le registraire général a fixé une limite au nombre de titres et d'instruments que certains enregistrements peuvent viser.

### **Notification d'opposition**

Une notification d'opposition peut viser n'importe quel nombre de titres.

### **Changement d'adresse pour un instrument**

Un changement d'adresse peut viser jusqu'à dix instruments. Si ces instruments ne visent que des titres multiples, un total de dix titres peuvent être visés. Cependant, si un seul instrument est visé et si celui-ci vise plus de dix titres, cela est acceptable.

### **Mainlevée**

Une mainlevée peut viser n'importe quel nombre de titres.

### **Hypothèque**

Une hypothèque peut viser n'importe quel nombre de titres.

### **Demande/Transmission**

Une demande/transmission peut viser jusqu'à 20 titres.

### **Transfert de bien-fonds**

Un transfert de bien-fonds peut viser jusqu'à dix titres, à deux exceptions près : un transfert de bien-fonds peut viser toutes les unités condominiales indiquées sur un plan condominial ou tous les lots, blocs et parcelles indiqués sur un plan.

## Cession d'hypothèque

Une cession d'hypothèque peut viser jusqu'à dix instruments. Si ces instruments ne visent que des titres multiples, un total de dix titres peuvent être visés. Cependant, si un seul instrument est visé et si celui-ci vise plus de dix titres, cela est acceptable.

## Conventions modificatrices

### Modification des conditions et correction des erreurs

On peut enregistrer des conventions modificatrices pour modifier presque toutes les conditions d'une hypothèque, y compris l'augmentation du principal. Une convention modificatrice peut aussi servir à corriger une erreur visant une hypothèque et antérieure à la passation de celle-ci.

Les conventions modificatrices doivent toujours être signées par les propriétaires inscrits actuels des biens-fonds et par les propriétaires actuels de l'hypothèque ou de l'autre instrument modifié.

Lorsqu'une annexe est jointe à la convention modificatrice (formule 9), toutes les parties doivent la signer, car il s'agit d'une convention entre les parties visant à modifier leurs relations et leurs intérêts respectifs dans les biens-fonds concernés.

En plus des hypothèques, les instruments suivants peuvent être modifiés par une convention modificatrice :

- les privilèges de constructeur
- les charges
- les jugements
- les privilèges
- les baux
- les notifications d'opposition (si l'on modifie une notification d'opposition pour ajouter un bien-fonds, on doit également modifier la convention sous-jacente, car une notification d'opposition n'est qu'un avis d'intérêt foncier et ne crée par elle-même aucun intérêt foncier)
- les servitudes législatives
- les avis déposés en vertu de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*

### Les biens-fonds visés

Les conditions modificatrices peuvent servir à ajouter des biens-fonds à l'hypothèque, à condition que ceux-ci appartiennent à un débiteur hypothécaire existant. Les conventions modificatrices ne peuvent pas être utilisées pour retirer des biens-fonds d'une hypothèque. Il faut utiliser une mainlevée partielle pour retirer d'une hypothèque une partie des biens-fonds qu'elle vise.

## **Changement de débiteur hypothécaire ou de créancier hypothécaire**

Les conventions modificatrices ne peuvent pas être utilisées pour changer les débiteurs ou les créanciers hypothécaires. Le changement de créancier hypothécaire se fait par transfert d'hypothèque. Le changement de débiteur hypothécaire se fait par transfert des biens-fonds visés.

Une Demande/transmission (formule 15.1) peut être utilisée pour corriger une erreur dans le nom d'un créancier hypothécaire commise avant la passation de l'hypothèque, lorsqu'il est clair que ce nom a été mal orthographié ou mal déclaré. Dans ce cas, la demande doit préciser que le changement de nom vise à corriger une erreur typographique dans l'hypothèque et ne constitue pas un changement du bénéficiaire réel de l'hypothèque. Si cela n'est pas clair à première vue, utilisez la convention modificatrice (formule 9) comme il est indiqué ci-dessous.

On peut utiliser une convention modificatrice (formule 9) pour corriger une erreur dans le nom d'un créancier hypothécaire, lorsque cette-ci a été commise avant la passation de l'hypothèque et que l'on ne sait pas si elle entraînera un changement de créancier hypothécaire. Le cas échéant, on corrigera en remplaçant le nom inscrit par un nom entièrement nouveau. Dans ce cas, la convention modificatrice doit préciser que le changement de nom vise à corriger une erreur typographique dans l'hypothèque et ne constitue pas un changement du bénéficiaire réel de l'hypothèque. Si le nom supprimé est celui d'une entité réelle, le consentement de celle-ci doit être joint à la convention modificatrice.

### ***Loi sur la propriété familiale***

Une convention modificatrice peut se traduire par une aliénation d'un bien-fonds. C'est la raison pour laquelle des preuves exigées conformément à la *Loi sur la propriété familiale* doivent être fournies dans tous les cas où les débiteurs hypothécaires sont des personnes physiques. Les consentements prévus par la *Loi sur la propriété familiale* doivent accompagner les conventions modificatrices, le cas échéant.

### ***Loi sur la propriété agricole***

Les conventions modificatrices ajoutant des biens-fonds doivent contenir des preuves en vertu de la *Loi sur la propriété agricole*.

### **Attestation par témoin**

Consulter la section [Attestation par témoin](#) (ci-après) pour connaître les règles applicables à ces conventions.

## Consentements des bénéficiaires de charge

Toutes les conventions modificatrices doivent inclure le consentement des bénéficiaires de charge qui se sont inscrits après la modification de l'hypothèque. De plus, il faut obtenir le consentement des bénéficiaires de charge antérieurs qui ont cédé la priorité de leur intérêt sur l'hypothèque en question. On n'exige pas le consentement des personnes qui ont enregistré des charges non visées par la procédure de vente hypothécaire et de forclusion, y compris les suivantes :

- notifications d'opposition aux restrictions à la construction
- privilèges, avis et conventions de modification visant un condominium
- ententes de conformité enregistrées
- avis et privilèges en vertu de la *Loi sur l'assainissement des lieux contaminés*
- ordonnances judiciaires qui créent des exceptions reconnues (p. ex. des servitudes) ou relèvent de celles-ci
- projets d'aménagement (enregistrés en vertu de l'article 76.2 ou par notification d'opposition)
- constitutions de servitude (notamment celles visant les murs mitoyens et les droits de passage), ainsi que déclarations et notifications d'opposition visant une servitude
- avis enregistrés en application de la *Loi sur les économies d'énergie* ou de la *Loi sur la Société pour l'efficacité énergétique au Manitoba*
- notifications d'opposition et conventions relatives aux expropriations
- avis de projet de réfection
- conventions et notification d'opposition relatives à une servitude législative (y compris les servitudes législatives présumées) et servitudes relatives à un service public et à un pipeline
- inscriptions aux fins de la vente pour défaut de paiement de taxes
- ordonnances, avis ou annulations d'avis en vertu de la *Loi sur l'aménagement hydraulique*
- notifications d'opposition visant le zonage et ententes de mise en valeur
- qualifications des sites provinciaux du patrimoine
- avis concernant un bien historique

## Défaut de consentement des bénéficiaires de charge

S'il n'est pas possible d'obtenir le consentement d'un bénéficiaire de charge, on peut envisager deux options :

- a. Les parties peuvent donner avis de la convention modificatrice au moyen d'une notification d'opposition enregistrée sur le titre et ciblant l'instrument visé par la modification.
- b. L'instrument visé par la modification peut céder la priorité à la charge en question. La convention modificatrice pourrait alors se passer du consentement,

mais l'autre charge deviendrait prioritaire par rapport à l'instrument visé par la modification.

Le registraire de district ne peut recommander aucune de ces options en tant que pratiques exemplaires parce qu'elles présentent toutes les deux de très réelles limitations.

## Faillite

### Copie certifiée conforme d'une nomination ou d'une affectation

Une copie certifiée par le séquestre officiel de l'affectation au bénéfice des créanciers ou de l'ordonnance de nomination du séquestre doit être jointe aux transmissions que le syndic autorisé en insolvabilité (auparavant appelé syndic de faillite) effectue, le cas échéant.

### Inspecteurs

Le document de transfert de bien-fonds d'un syndic autorisé en insolvabilité (auparavant appelé syndic de faillite) doit attester que des inspecteurs ont été nommés ou pas. Si des inspecteurs ont été nommés, le document de transfert du syndic doit préciser le nom des inspecteurs et ces derniers doivent approuver le transfert. L'approbation doit également être fournie.

### Charges

Le syndic autorisé en insolvabilité (auparavant appelé syndic de faillite) doit assujettir la transmission et le transfert aux charges enregistrées par les créanciers garantis. Une ordonnance de séquestre n'a pas priorité sur les droits d'un créancier garanti. Le titulaire d'un jugement (y compris un jugement ordonnant une pension alimentaire) n'est pas un créancier garanti.

Si l'intention du syndic est que le titre soit délivré libre et quitte de charges enregistrées par des créanciers non garantis, comme des jugements, ces charges ne doivent pas être indiquées dans la transmission ou le transfert. Le titre sera délivré grevé de toutes les charges enregistrées par les créanciers garantis **ainsi que de toutes les charges indiquées dans le transfert ou la transmission.**

Le registraire de district ne déclarera pas la caducité d'un jugement ou d'une charge semblable qui a été transféré à un titre créé par un transfert effectué par un syndic autorisé en insolvabilité (auparavant appelé syndic de faillite) si le transfert n'a pas été assujetti à cette charge. Ces charges peuvent être retirées au moyen d'une mainlevée de la partie qui dépose l'enregistrement ou, si elles se sont éteintes au moment de la faillite et que le créancier ne souhaite pas donner une mainlevée, elles peuvent être retirées sur remise d'un avis de 30 jours.

## **Loi sur la propriété familiale**

### **Preuves exigées en vertu de la *Loi sur la propriété familiale***

Les preuves exigées conformément à la *Loi sur la propriété familiale* en ce qui concerne la faillite doivent être présentées par le syndic lorsqu'il passe l'acte d'aliénation de biens-fonds qui ont été accordés en raison d'une faillite. Lorsque le conjoint ou le conjoint de fait d'un failli a des droits sur les biens-fonds visés, aux termes de la *Loi sur la propriété familiale*, et qu'il n'est pas copropriétaire et partie à l'aliénation par le syndic, il devra soit renoncer à ses droits prévus par la *Loi sur la propriété familiale* avant le transfert, soit consentir à l'aliénation par un syndic autorisé en insolvabilité (auparavant appelé syndic de faillite).

### **Droits relatifs à la propriété familiale et faillite**

Les droits d'un failli en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* sont dévolus à son syndic autorisé en insolvabilité (auparavant appelé syndic de faillite). Cela donne au syndic et non au failli le droit d'enregistrer des avis concernant la propriété familiale, le droit de donner mainlevée d'avis concernant la propriété familiale et le droit de consentir à une aliénation de la propriété familiale.

Voir *Chartier (faillite), Re*, 2013, Cour d'appel du Manitoba 41

## **Faillite des tenants conjoints**

Une copropriété est rompue immédiatement en cas de faillite de l'un des tenants conjoints.

Lorsqu'un syndic autorisé en insolvabilité (anciennement syndic de faillite) présente une transmission qui a des répercussions sur les intérêts d'un ou de plusieurs tenants conjoints, le titre de propriété est délivré au nom du syndic pour un intérêt indivis conformément à l'exigence légale selon laquelle les tenants conjoints ont un intérêt égal. Par exemple, si une propriété est détenue par deux tenants conjoints, le titre de propriété est délivré au nom du syndic pour une moitié d'intérêt indivise.

Si un titre est détenu par trois tenants conjoints ou plus, dont l'un est le failli, la transmission qu'effectue le syndic autorisé en insolvabilité (anciennement appelé syndic de faillite) n'a pas d'effets sur la tenance conjointe entre les autres tenants conjoints. Par exemple, dans le cas de quatre tenants conjoints, le titre de propriété est attribué aux noms du syndic pour un quart d'intérêt indivis et aux noms des trois parties restantes pour les trois quarts d'intérêt restants.

# Notifications d'opposition

## Utilisation de la formule d'opposition électronique

Toutes les notifications d'opposition doivent être remplies à l'aide de la formule d'opposition électronique.

### Opposant approprié

La *Loi sur les biens réels* autorise une **personne** qui prétend à un intérêt sur un bien-fonds à enregistrer une notification d'opposition. Pour les besoins de la *Loi sur les biens réels*, les personnes comprennent les personnes physiques et les corporations. Le registraire de district n'acceptera pas les opposants qui sont des fiducies, des fiducies familiales, des sociétés à responsabilité limitée, des sociétés de personnes ou des cabinets d'avocats.

### Adresse aux fins de signification

Chaque notification d'opposition doit indiquer une adresse aux fins de signification pour chacun des opposants. L'adresse doit être au Canada.

### Notifications d'opposition susceptibles d'entraîner le lotissement sont interdites

En vertu de la *loi sur l'aménagement* du territoire, le registraire de district n'a pas le droit d'accepter des notifications d'opposition qui peuvent avoir pour effet de lotir un bien-fonds, sauf si la notification d'opposition est accompagnée d'une approbation de l'autorité chargée des lotissements. Cette question se pose lorsque la notification d'opposition ne concerne qu'une partie du bien-fonds que vise un titre. Voici des notifications d'opposition susceptibles d'entraîner un lotissement :

- contrat d'achat et de vente de biens-fonds
- intérêt bénéficiaire dans le cadre d'une fiducie
- hypothèque fondée sur l'equity
- propriétaire en equity
- bail (lorsque la durée du bail plus tous les renouvellements possibles est supérieure à 21 ans et que le bien-fonds loué n'est pas limité à la surface de plancher à l'intérieur d'un bâtiment)
- option d'achat
- hypothèque non enregistrée
- transfert de bien-fonds non enregistré
- intérêt réversif

### Intérêt foncier

Les notifications d'opposition doivent prétendre à au moins un intérêt foncier valide et acceptable. Le menu déroulant à la case 3 de la formule d'opposition électronique contient une liste des intérêts fonciers créée par le personnel juridique du régime d'enregistrement des titres fonciers aussi exhaustive que possible.

La liste est construite de façon dynamique et les articles qu'elle produit dépendent de la nature de l'opposant et de la nature d'autres intérêts déjà revendiqués dans l'opposition; certains intérêts ne peuvent être revendiqués que par certains opposants et certains intérêts ne peuvent pas être revendiqués dans la même notification d'opposition que d'autres intérêts.

Si l'intérêt que vous avez l'intention de revendiquer ne se trouve pas dans le menu déroulant, il est probable soit qu'il ne s'agit pas d'un intérêt valide (un droit de premier refus, p. ex.), soit, s'il s'agit d'un intérêt valide, que vous ne connaissez pas le bon nom de cet intérêt foncier (la mise en gage d'un bien-fonds pour garantir la commission d'un courtier d'hypothèques crée une hypothèque en equity).

La liste à la case 3 permet à un opposant de choisir « autre » pour indiquer un intérêt foncier qui ne se trouve pas dans le menu déroulant. Veuillez consulter le registraire de district avant de choisir cette option afin de vérifier que l'intérêt que vous revendiquez est un intérêt foncier valide et qu'il ne se trouve pas déjà dans le menu sous un autre nom.

Le registraire de district a le droit et la responsabilité de veiller à ce que l'intérêt revendiqué soit valide.

## **Notification d'opposition du propriétaire inscrit**

Sous réserve d'exceptions limitées, y compris les notifications d'opposition enregistrées en vertu de l'article 148.1 de la *Loi sur les biens réels*, le registraire de district n'accepte pas de notification d'opposition des propriétaires inscrits à l'égard de leur propre bien-fonds.

Cette restriction inclut les notifications d'opposition présentées par les propriétaires inscrits qui revendiquent un intérêt en equity dans leur propre bien-fonds. Les propriétaires inscrits sont présumés bénéficiaire de leur propriété. Par conséquent, une notification d'opposition indiquant un intérêt en equity du propriétaire inscrit dans son propre bien-fonds ne révèle aucun intérêt supplémentaire que le titre n'englobe pas déjà.

## **Fondement de la revendication**

Une fois que vous avez indiqué un intérêt foncier dans la case 3, il faut indiquer le fondement de la revendication dans la case 4 de la notification d'opposition. C'est ici que vous pouvez fournir des détails concernant la convention ou l'ensemble des circonstances ayant conduit à la revendication de l'intérêt foncier indiqué dans la case 3. Cela doit inclure, entre autres, tous les noms des parties concernées, les dates et les détails de conventions particulières et tout autre renseignement pertinent.

## **Copies des conventions**

Afin que les futures parties puissent en bénéficier, il convient d'annexer des copies des conventions pertinentes aux notifications d'opposition. En effet, des avocats prennent leur retraite, meurent, ferment des dossiers ou passent d'un cabinet à un autre et les conventions qui sous-tendent les domaines ou intérêts grevés d'une notification d'opposition peuvent souvent être irrémédiablement perdues.

Les conventions pertinentes doivent toujours être annexées aux notifications d'opposition qui donnent avis :

- de servitudes législatives
- d'ententes de mise en valeur déposées par des administrations municipales autres que la Ville de Winnipeg

## Effet de l'enregistrement sur l'intérêt revendiqué

L'acceptation par le registraire de district d'une notification d'opposition à des fins d'enregistrement ne signifie pas que l'intérêt revendiqué est un intérêt foncier valide. De plus, l'acceptation de l'enregistrement d'une notification d'opposition ne transforme pas un intérêt invalide en un intérêt foncier pouvant lier les propriétaires subséquents. Enfin, l'acceptation par le registraire de district d'une notification d'opposition ne signifie pas que le registraire considère que l'opposant est légalement autorisé à bénéficier de l'intérêt foncier qu'il réclame.

Ces quatre décisions du Manitoba sont pertinentes à l'égard de cette question :

- *Chemin de fer Canadien Pacifique c. Manitoba (registraire de district, bureau des titres fonciers de Dauphin)*, 18 W.W.R. 241, 64 Man. R. 76 (MBQB)
- *Kadyschuk c. Sawchuk*, 2006, CarswellMan 41 2006 MBCA 18, Cour d'appel du Manitoba, 10 février 2006
- *Willman c. Canards Illimités Canada*, (2004), 187 Man. R. (2<sup>e</sup>) 263, 245 D.L.R. (4<sup>e</sup>) 319, 24 R.P.R. (4<sup>e</sup>) 150, [2005] 2 W.W.R. 1 (Man. C.A.)
- *Jacques c. District d'Alexander*, 33 M.P.L.R. (2<sup>e</sup>) 81, [1996] 7 W.W.R. 677, 109 Man. R. (2) 223

## Loi sur la propriété familiale

Le registraire de district n'examine pas les conventions annexées aux notifications d'opposition pour veiller à la conformité avec la *Loi sur la propriété familiale* (exception faite des servitudes législatives). Souvent, ces conventions ne sont pas annexées. Cela ne signifie pas que la *Loi sur la propriété familiale* ne s'applique pas aux aliénations enregistrées au moyen d'une notification d'opposition.

Les parties qui rédigent des conventions qu'elles ont l'intention d'enregistrer au moyen d'une notification d'opposition devraient s'assurer qu'elles ont obtenu les consentements en vertu de la *Loi sur la propriété familiale*, le cas échéant.

Dans l'arrêt *Hildebrandt c. Hildebrandt*, 2009 MBQB 52, [2009] W.D.F.L. 2526, 238 Man. R. (2<sup>e</sup>) 71, 68 R.F.L. (6<sup>e</sup>) 105, la Cour d'appel du Manitoba a conclu que le mot « aliénation » aux termes de la *Loi sur la propriété familiale* s'applique autant à l'aliénation fondée sur la common law qu'à celle fondée sur l'equity. Dans l'arrêt *Hildebrandt*, une hypothèque fondée sur l'equity enregistrée au moyen d'une notification d'opposition a été jugée invalide sans priorité d'enregistrement, parce qu'il manquait le consentement du conjoint doté des droits en vertu de la *Loi sur la propriété familiale*. La Cour a soutenu qu'elle ne pouvait pas dispenser la partie de son obligation d'obtenir le

consentement du conjoint, puisque le consentement est une condition préalable à l'aliénation valide. La Cour ne pouvait pas valider une aliénation antérieure et par ailleurs nulle.

## **Notifications d'opposition relatives à des servitudes**

Lorsque l'intérêt revendiqué dans une notification d'opposition est fondé sur une servitude qui n'est pas une servitude législative (selon la description indiquée à l'article 111 de la *Loi sur les biens réels*), la notification d'opposition doit contenir la désignation officielle du fonds dominant et du fonds servant.

Les notifications d'opposition donnant un avis de servitude ne peuvent être enregistrées que par le propriétaire actuel des fonds dominants. Lorsqu'une entente comprend des servitudes réciproques (c'est-à-dire qu'elle crée des droits de servitude en faveur des deux parcelles de terrain), pour que chaque propriétaire soit protégé, chacun d'eux doit enregistrer une notification d'opposition distincte donnant un avis de servitude en sa faveur. Une servitude conjointe ne peut pas être enregistrée par les parties.

*Les notifications d'opposition prévues à l'article 111 n'ont pas à contenir la description légale du fonds dominant. Ces notifications d'opposition sont généralement enregistrées par la Couronne, une municipalité, Hydro-Manitoba, Bell MTS ou un organisme semblable chargé de la prestation d'un service public (eau, électricité, etc.). Pour en savoir plus sur ces instruments, consulter le chapitre [Servitudes législatives](#) dans la section [Servitudes](#) (ci-après).*

## **Notifications d'opposition fondées sur des engagements restrictifs**

On peut déposer trois types de notifications d'opposition fondées sur des engagements restrictifs :

- les engagements restrictifs traditionnels
- les projets de bâtiment ou d'aménagement
- les engagements restrictifs contenus dans des projets d'aménagement

### **Engagements restrictifs traditionnels**

Les notifications d'opposition fondées sur des engagements restrictifs traditionnels donnent avis de la convention conclue entre le vendeur et l'acheteur du bien-fonds. Cette convention impose certaines restrictions à l'acheteur quant à son utilisation des biens-fonds grevés, restrictions qui sont imposées à l'avantage des autres biens-fonds appartenant au vendeur.

Ces notifications d'opposition doivent contenir la description légale des fonds dominants et servants.

### **Projets de bâtiment ou d'aménagement**

Le deuxième type d'engagement restrictif qui peut être protégé par une notification d'opposition regroupe les engagements imposés par un promoteur qui a loti un grand

lopin de terre en plusieurs lots et qui vend les lots.

Dans cette situation, le promoteur conclut des conventions distinctes avec chaque acheteur et, considérées comme un tout, les nombreuses conventions distinctes agissent ensemble pour contrôler la totalité de l'aménagement.

Dans de tels cas, les restrictions précisées dans chaque convention visent à avantager tous les lots du lotissement, et non les terrains particuliers conservés par le promoteur. Finalement, dans une telle situation, le promoteur ne demeurerait propriétaire d'aucun bien-fonds, car il aurait vendu tous les lots. Ce groupe de notifications d'opposition connexes crée un projet de bâtiment ou un projet d'aménagement privé.

En plus des biens-fonds visés par les restrictions de la convention, les notifications d'opposition relatives à un projet de bâtiment doivent indiquer tous les biens-fonds avantagés par l'ensemble des restrictions. Généralement, cela comprend tous les biens-fonds compris dans l'aménagement. La référence aux biens-fonds peut utiliser une forme d'abrègement. Par exemple, tous les lots et les blocs dans le plan n° 45678 BTFW ou les lots 1 à 100 du plan n° 45678 BTFW. Bien que tous les biens-fonds avantagés doivent être indiqués dans ces notifications d'opposition, chaque notification d'opposition distincte ne sera enregistrée qu'à l'égard du titre du bien-fonds visé par les restrictions de l'entente particulière.

En vertu de l'article 76 la *Loi sur les biens réels*, des projets de bâtiment ou d'aménagement peuvent aussi être créés par l'enregistrement d'un seul document, que ce soit une convention ou une déclaration. Si la loi est appliquée à la lettre, l'enregistrement de ce document permettra la création d'un projet d'aménagement en soi. Consulter la section [Projets d'aménagement](#) (ci-après) pour une explication plus détaillée.

## **Engagements restrictifs contenus dans des projets d'aménagement**

Par l'effet de la *Charte de la ville de Winnipeg* et de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, la Ville de Winnipeg et les administrations municipales hors de la ville peuvent toutes deux enregistrer des notifications d'opposition qui donnent avis d'ententes de mise en valeur comprenant des engagements restrictifs (et d'autres conditions).

Consulter la section [Ententes de mise en valeur](#) (ci-après) pour une explication plus détaillée.

## **Certains intérêts fonciers**

### **Cession de loyers**

Bien que le registraire de district accepte les notifications d'opposition qui visent une **cession de loyers et de baux**, il n'accepte pas les notifications d'opposition qui donnent simplement avis d'une cession de loyers. Ces dernières ne contiennent aucun intérêt à l'égard d'un bien-fonds capable de soutenir l'enregistrement d'une notification d'opposition. Cela étant dit, en raison des dispositions de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*, une personne peut demander au bureau des titres fonciers l'enregistrement d'un dépôt en vertu de la *Loi* afin de protéger certains droits par rapport aux autres parties qui ont un intérêt dans les biens-fonds visés.

Pour une présentation détaillée des enregistrements en vertu de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*, consulter la section [Avis sur les sûretés relatives aux biens personnels](#) (ci-après).

## **Bruit et odeur**

Les notifications d'opposition enregistrées afin de donner avis des conventions qui interdisent aux propriétaires fonciers de se plaindre des odeurs et des bruits associés à des processus agricoles et d'adopter des mesures à leur sujet ne sont pas acceptées à des fins d'enregistrement par le registraire de district. Cette position est fondée sur le fait que les engagements personnels des propriétaires des biens-fonds liés par ces conventions ne constituent pas un intérêt sur le bien-fonds sous-jacent et ne contrôlent pas l'utilisation du bien-fonds.

## **Droits de premier refus**

Dans le passé, le registraire de district a accepté à des fins d'enregistrement une notification d'opposition qui demandait un droit de premier refus. Depuis, la Cour d'appel du Manitoba a confirmé qu'un droit de premier refus ne constitue pas un intérêt foncier et qu'il ne le devient que lorsqu'une offre d'achat est reçue par le propriétaire inscrit (ce qui peut ne jamais se produire).

La Cour a jugé que les conventions qui comprennent uniquement des intérêts conditionnels, donc des instruments conférant des droits qui pourraient, ultérieurement, devenir un intérêt foncier, ne créent pas d'intérêt foncier capable de soutenir l'enregistrement d'une notification d'opposition.

Voir *Kadyschuk c. Sawchuk*, 2006, CarswellMan 41 2006 MBCA 18, Cour d'appel du Manitoba, 10 février 2006.

# **Curateurs**

## **Nomination**

Lorsqu'une personne qui réside dans la province devient incapable de gérer ses biens à cause d'une incapacité mentale et a besoin que des décisions soient prises en son nom au sujet des biens en question, le tribunal peut nommer une autre personne à titre de curateur aux biens de cette personne.

Voir le paragraphe 71(1) de la *Loi sur la santé mentale*.

## **Pouvoirs**

### **Pouvoirs fondamentaux des curateurs par rapport à la terre**

Sauf autorisation expresse du tribunal, dans le cadre de transactions foncière un curateur aux biens nommé conformément au paragraphe 71(1) en mai seulement :

- a. transférer des biens que l'incapable détient en fiducie, soit seul, soit conjointement avec quelqu'un d'autre, à la personne qui a un droit bénéficiaire sur ces biens
- b. signer au nom de l'incapable tout document nécessaire à l'observation de la *Loi sur la propriété familiale*
- c. donner ou recevoir au nom de la personne vulnérable un avis ayant trait à ses biens
- d. accorder ou accepter des baux à l'égard de biens réels pour une période maximale de trois ans

Voir le paragraphe 80(1) de la *Loi sur la santé mentale*.

### **Pouvoirs spéciaux des curateurs par rapport à la terre**

Certains autres pouvoirs peuvent aussi être exercés par le curateur, mais seulement avec l'autorisation spéciale du tribunal. Il est nécessaire d'avoir une autorisation spéciale du tribunal pour pouvoir :

- a. hypothéquer ou grever des biens réels
- b. transférer des biens réels
- c. accorder (ou accepter) des baux à l'égard de biens réels pour une période de plus de trois ans
- d. résilier un bail (ou accepter une résiliation de bail).

Voir le paragraphe 81(1) de la *Loi sur la santé mentale*.

### **Documents requis**

Lorsque le curateur exerce un pouvoir foncier et dépose un document aux titres fonciers au nom du propriétaire d'un intérêt foncier, ils doivent également déposer :

1. une copie certifiée conforme par le tribunal de l'ordonnance portant nomination du curateur;
2. une copie certifiée conforme par le tribunal de l'ordonnance autorisant le curateur à agir (exigé lorsque le pouvoir exercé exige une autorisation spéciale).

# Condominiums

## Sceau non requis

En vertu de la précédente *Loi sur les condominiums*, toutes les corporations condominiales étaient tenues d'avoir un sceau. De plus, cette loi exigeait que le sceau soit apposé sur certains documents. La loi actuelle ne contient pas ces exigences. Par conséquent, le registraire de district n'exige pas l'apposition du sceau de la corporation condominiale sur aucun document enregistré par une corporation condominiale.

## La déclaration

### Les pourcentages doivent totaliser 100

La distribution, en pourcentage, des droits de vote des propriétaires des parties privatives, de la part des parties communes et de la responsabilité des propriétaires des parties privatives à l'égard des dépenses communes et du fonds de réserve, doit totaliser exactement 100 %. Le registraire de district n'acceptera pas une distribution qui correspond à un pourcentage moins élevé (p. ex. 99,99 %) ou plus élevé (p. ex. 100.0015 %).

### Fractions de terrain nu

Les déclarations qui comptent une ou plusieurs fractions de terrain nu (lorsqu'une ou plusieurs fractions sont circonscrites par le tracé de leurs limites horizontales sans mention des bâtiments), notamment des parties divisibles, doivent :

1. contenir une description du mode de détermination des valeurs de chaque fraction dans le cas où le présent bien-fonds cesserait d'être régi par la *Loi sur les condominiums* (Voir le paragraphe 13(3) de la *Loi sur les condominiums*);
2. répondre aux exigences de l'article 117 de la *Loi sur les biens réels* (plans de lotissement).

Voir l'article 17 de la *Loi sur les condominiums*.

### Listes de vérification

Le registraire de district a préparé plusieurs listes de vérification pour faciliter l'examen des déclarations de condominium. On peut se procurer ces listes de vérification auprès du registraire de district et s'en servir pour s'assurer que le projet de déclaration répond à toutes les exigences que le registraire de district appliquera. Ces listes de vérification doivent être utilisées avec précaution, parce qu'elles ne traitent pas les questions qui ne concernent pas le registraire de district.

## Modification de la déclaration

### Généralités

Les modifications apportées à une déclaration de condominium doivent être signées par la corporation condominiale. Comme cela a été indiqué précédemment, il n'est pas nécessaire d'apposer un sceau. Toutes les modifications apportées à une déclaration de condominium doivent être accompagnées :

- a. soit d'une déclaration solennelle faite par un directeur ou un dirigeant autorisé de la corporation condominiale qui contient des preuves que :
  - i. la personne qui fait la déclaration solennelle est un dirigeant ou un administrateur de la corporation et est autorisée à faire la déclaration solennelle; et
  - ii. la modification a été acceptée par écrit lors d'une assemblée générale ou dans les 180 jours après cette assemblée par les propriétaires de parts détenant au moins 80 % des droits de vote de la corporation condominiale ou, si un pourcentage plus élevé est précisé dans la déclaration pour cette fin, ce pourcentage précisé dans la déclaration;

OU

- b. soit d'une copie certifiée conforme d'une ordonnance du tribunal permettant l'enregistrement.

Voir le paragraphe 24(2) de la *Loi sur les condominiums*.

### Modifications mineures

Les modifications qui corrigent des erreurs mineures d'ordre mathématique, grammatical, typographique, de bureau ou d'impression, qui n'ont pas d'effet sur les droits, les intérêts ou les obligations d'une personne, sont mentionnées dans la *Loi sur les condominiums* comme des modifications mineures. Les modifications mineures n'ont pas besoin d'être faites de façon aussi officielle que les modifications normales et, à ce titre, elles ne doivent pas nécessairement être accompagnées d'une déclaration ou d'une ordonnance du tribunal.

Voir le paragraphe 25(2) de la *Loi sur les condominiums*.

### Changement d'adresse aux fins de signification

Une corporation condominiale peut changer son adresse aux fins de signification en déposant un avis de ce changement. Utilisez la formule de demande/transmission (formule 15.1) des bureaux des titres fonciers à cette fin.

Voir le paragraphe 25(3) de la *Loi sur les condominiums*.

## Règlements administratifs

### Mise en vigueur

Un règlement n'est pas en vigueur avant d'être enregistré au Bureau des titres fonciers.

Voir le paragraphe 168(1) de la *Loi sur les condominiums*.

### Règlement initial

En plus d'envoyer le plan condominial et la déclaration de condominium, le déclarant ou la personne qui dépose l'enregistrement doit présenter le règlement initial de la corporation condominiale (Règlement n° 1) au moment de la création de la corporation condominiale. Ce règlement initial doit être signé par le déclarant et non par la corporation condominiale (elle n'existe pas encore).

Voir l'article 10 de la *Loi sur les condominiums*.

Le premier règlement d'une corporation condominiale ne peut contenir que les dispositions qui peuvent être contenues dans un règlement adopté en vertu de la partie 8 de la *Loi sur les condominiums* (Règlements administratifs et règles de la Corporation condominiale).

Voir l'article 19 de la *Loi sur les condominiums*.

### Déclaration solennelle pour accompagner les règlements et les modifications

Tous les règlements (autres que le règlement initial fourni au moment de l'enregistrement de la corporation - voir ci-dessus) et toutes les modifications aux règlements doivent être accompagnés au moment de l'inscription par une déclaration solennelle faite par un administrateur ou un dirigeant autorisé de la corporation condominiale qui contient des preuves que :

1. la personne qui fait la déclaration solennelle est un dirigeant ou un administrateur de la corporation et est autorisée à faire la déclaration solennelle; et
2. le règlement ou la modification a été fait conformément à la *Loi sur les condominiums* et à la déclaration et aux règlements administratifs de la corporation.

Voir l'article 168 de la *Loi sur les condominiums*.

### Abrogation des règlements

Lorsqu'un règlement est abrogé, la corporation condominiale doit déposer soit une copie soit de la résolution abrogeant le règlement, soit un extrait du procès-verbal de la réunion concernant le vote sur l'abrogation, dont l'authenticité est certifiée par un administrateur ou un dirigeant autorisé de la corporation. Cela doit être accompagné d'une déclaration solennelle faite par un directeur ou un dirigeant autorisé de la corporation condominiale

qui contient des preuves que :

1. la personne qui fait la déclaration solennelle est un dirigeant ou un administrateur de la corporation et est autorisée à faire la déclaration solennelle; et
2. le règlement ou la modification a été fait conformément à la *Loi sur les condominiums* et à la déclaration et aux règlements administratifs de la corporation.

Voir l'article 168 de la *Loi sur les condominiums*.

## **Déclarations solennelles requises lors du transfert**

Lorsqu'une unité condominiale est transférée en vertu d'un contrat d'achat et de vente, le cédant (le vendeur) et le cessionnaire (l'acheteur) doivent fournir des déclarations solennelles. Celles-ci doivent être annexées au transfert de bien-fonds au moment où il est enregistré dans le régime d'enregistrement des titres fonciers.

Des exemples de déclarations solennelles pour les particuliers et les corporations peuvent être trouvés ici :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

Modifiez-les, au besoin, lorsqu'elles sont signées au nom des parties par un mandataire agissant en vertu d'une procuration, par un curateur ou un subrogé, ou par un exécuteur testamentaire, un administrateur ou un autre fiduciaire.

### **Déclaration solennelle du cédant (vendeur)**

Chaque cédant doit signer une déclaration solennelle. Ces déclarations solennelles peuvent être combinées en une déclaration d'ensemble signée par tous, lorsque les circonstances le permettent.

Voir l'alinéa 57(1)(a) de la *Loi sur les condominiums*.

### **Déclaration solennelle du cessionnaire (acheteur)**

#### **Une seule déclaration est requise**

Contrairement aux cédants, qui doivent fournir chacun une déclaration solennelle, un et un seul cessionnaire fournir une déclaration solennelle, quel que soit le nombre de cessionnaires. Lorsqu'il y a plusieurs cessionnaires, ils doivent désigner un cessionnaire chargé de faire la déclaration.

Voir les alinéas 48(1)(c) et 57(1)(b) de la *Loi sur les condominiums*.

### **Lorsque le cessionnaire n'est pas un acheteur**

Lorsqu'un ou plusieurs des cessionnaires ne sont pas des acheteurs initiaux de l'unité (ils

se sont ajoutés ou ont remplacé un acheteur initial), la déclaration solennelle doit provenir de l'un des acheteurs initiaux et doit contenir une déclaration acceptant le transfert du titre au nom de la nouvelle partie. Encore une fois, une et une seule déclaration solennelle est requise, quel que soit le nombre d'acheteurs originaux.

Voir s. a. 57 (1)(b)(iii) de la *Loi sur les condominiums*.

## **Déclaration non requise**

Ces déclarations solennelles ne sont pas requises dans les cas suivants :

- a. Lorsqu'une unité condominiale est transférée, mais que le transfert n'est pas le résultat d'une vente (par exemple, elle est offerte), les déclarations condominiales ne sont pas requises.

Dans un tel cas :

- i. insérer la déclaration suivante dans l'une des pages de signature pour le transfert : Cette unité n'est pas transférée en vertu d'un accord d'achat et de vente. Les déclarations en vertu de l'a. 57 de La *Loi sur les condominiums* ne sont pas requises; ou
  - ii. joindre une lettre de l'avocat des acheteurs ou des vendeurs faisant cette déclaration.
- b. L'unité est vendue par ordonnance du tribunal ou en vertu d'une ordonnance de procédure de vente hypothécaire.

Dans un tel cas :

- i. insérer la déclaration suivante dans l'une des pages de signature du transfert : Le transfert de cette unité est exempté en vertu de l'a. 46 de la *Loi sur les condominiums*. Les déclarations en vertu de l'a. 57 de La *Loi sur les condominiums* ne sont pas requises; ou
- ii. joindre une lettre de l'avocat des acheteurs ou des vendeurs faisant cette déclaration.

## **Site Web**

La province du Manitoba tient à jour un site Web contenant des renseignements sur les condominiums : [www.gov.mb.ca/condo/index.fr.html](http://www.gov.mb.ca/condo/index.fr.html)

# Ententes de conformité en matière de normes de construction

La *Charte de la Ville de Winnipeg* et la *Loi sur l'aménagement du territoire* autorisent toutes les deux l'enregistrement au Bureau de titres fonciers de documents appelés « ententes de conformité en matière de normes de construction ». Ces ententes visent la séparation exigée entre des bâtiments à façade de rayonnement, l'emplacement de ces bâtiments sur les parcelles de bien-fonds où ils sont construits et l'accès des voies et des rues publiques depuis les issues des bâtiments.

Voir les paragraphes 240.2(2) et (3) de la *Charte de la Ville de Winnipeg*.  
Voir les paragraphes 151.1(2) et (3) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

## Autorité

Quelle est l'autorité responsable de conclure ces ententes de conformité?

Pour la Ville de Winnipeg — La Ville peut exiger que la conclusion d'une telle entente par un propriétaire soit une condition de la délivrance d'un permis de construction ou de l'approbation d'une dérogation.

Voir le paragraphe 240.2(1) de la *Charte de la Ville de Winnipeg*.

Pour une autorité aux termes de la *Loi sur l'aménagement du territoire* — L'autorité responsable peut exiger que la conclusion d'une telle entente par un propriétaire soit une condition de la délivrance d'un permis de construction ou d'un ordre de dérogation.

Voir le paragraphe 151.1(1) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

## Contenu

Une entente de conformité doit répondre aux critères suivants :

1. contenir la description officielle de toute parcelle visée
2. contenir une énonciation des circonstances particulières qui permettent l'enregistrement de l'entente

La présente entente est conclue à titre de condition pour la délivrance d'un ordre de dérogation.

OU

La présente entente est conclue à titre de condition pour délivrer un permis de construire.

3. Contenir une disposition qui l'attache au bien-fonds

Voir l'alinéa 240.2(3)(a) de la *Charte de la Ville de Winnipeg*.

Voir l'alinéa 151.1(3)(a) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

4. être limitée à des conditions générales qui relèvent de la compétence de l'autorité accordée par les lois habilitantes

Voir le jugement *Jacques c. District d'Alexander*, 33 M.P.L.R. (2<sup>e</sup>) 81, [1996] 7 W.W.R. 677, 109 Man. R. (2) 223

5. être signée en conformité avec les règles de signature normalisées du Bureau des titres fonciers
6. être attestée par des témoins en conformité avec [les règles d'attestation par témoin](#)
7. ne pas être obligée de contenir des éléments de preuve aux termes de la *Loi sur la propriété familiale*; (Les dispositions de l'entente ne sont pas définies dans la *Loi sur la propriété familiale*.)

devoir se conformer aux règles du Bureau des titres fonciers en matière d'annexes. Voir la rubrique [Annexes](#), [Annexe incorporée au document par référence](#) (ci-après).

## Enregistrement

Ces ententes doivent être enregistrées en tant que telles et ne doivent pas être assorties de réserves.

## Demeurer en vigueur en cas de vente pour défaut de paiement de taxes, de vente hypothécaire et de forclusion

Les ententes de conformité en matière de normes de construction demeurent en vigueur en cas de vente pour défaut de paiement de taxes, de vente hypothécaire et de forclusion. Par conséquent, aucun consentement n'est exigé du titulaire de l'enregistrement d'une entente de conformité pour la modification d'une hypothèque grevant un titre visé.

Voir l'alinéa 45(5)(f.1) et l'article 141 de la *Loi sur les biens réels*.

## Modification

Les ententes de conformité en matière de normes de construction peuvent être modifiées par les parties à l'entente. Le mot « parties » est interprété par le registraire de district pour signifier l'autorité responsable ou municipalité qui a signé l'entente et le propriétaire courant des biens-fonds visés. Les conventions modificatrices doivent se conformer aux règles de signature et d'attestation par témoin du Bureau des titres fonciers.

Voir le paragraphe 76.5(4) de la *Loi sur les biens réels*.

## Mainlevée

Les ententes de conformité en matière de normes de construction peuvent faire l'objet d'une mainlevée de l'autorité responsable.

Voir le paragraphe 76.5(5) de la *Loi sur les biens réels*.

## Passation des corporations

### Formules intelligentes

Les pages de signatures générées par les quatre formules intelligentes (mainlevée, hypothèque, opposition et transfert) aideront les parties à remplir ces formules en se conformant aux règles relatives à la passation des corporations. Les pages s'adapteront, en fonction des sélections effectuées, pour veiller à ce que les règles de passation des personnes morales soient respectées. Des précautions doivent être prises avant de supprimer ou de modifier les clauses indiquées dans les pages de signatures des formules intelligentes.

### Déclaration concernant l'âge de la majorité

Ne supprimez pas la déclaration concernant l'âge de la majorité qui se trouve sur les formules approuvées. Cette déclaration est nécessaire à la passation des personnes morales.

### Règles générales

Tous les documents (sans exception) signés par une corporation peuvent l'être comme suit :

1. Par tout employé de la corporation, quel que soit le titre de son poste, à condition que le document contienne une déclaration explicite indiquant que l'employé a été autorisé par la corporation pour signer le document.

Je suis un(e) employé(e) de la corporation et je suis autorisé(e) à lier cette dernière.

2. Par un administrateur de la corporation.
3. Par un dirigeant de la corporation. Lorsqu'un dirigeant signe au nom d'une entreprise, aucune autre déclaration n'est exigée.

Les dirigeants comprennent les titulaires des postes suivants :

- président
- vice-président
- trésorier

- secrétaire

Le titre de dirigeant peut également inclure les variantes des fonctions associées aux titres ci-dessus, notamment les postes de :

- vice-président adjoint
- premier vice-président
- secrétaire-trésorier

Les postes suivants ne sont pas acceptés pour désigner des dirigeants de la corporation (et à ce titre, la déclaration contraignante des employés sera requise s'ils signent l'instrument – voir « a » ci-dessus) :

- chef de l'exploitation
- directeur financier
- directeur général
- tout gestionnaire
- assistant au secrétaire (ou tout autre assistant à ...)

4. Par une personne qui est un avocat pour la corporation en vertu d'une procuration. Lorsqu'une partie signe en vertu d'une procuration :

- i. la partie doit explicitement déclarer qu'elle signe en vertu d'une procuration;
- ii. le document de procuration doit être soit joint au document, soit déposé en série avec le document, soit déjà déposé dans un bureau des titres fonciers. Si la procuration invoquée figure dans le dossier d'un bureau des titres fonciers, le numéro d'enregistrement attribué au document de procuration doit être précisé; et
- iii. la partie qui signe ne peut être un employé du mandant. Si la partie est un employé du mandant, utilisez la déclaration : « Je suis un(e) employé(e) de la corporation et je suis autorisé(e) à lier cette dernière », sans faire référence au document de procuration.

Voici un exemple de passation acceptable en vertu d'une procuration :

ABC Company Ltd.

Par : \_\_\_\_\_

John Tupper

Signé en vertu de la procuration n° 1234567/1

Voir ci-après les autres méthodes de passation visant [les notifications d'opposition](#), [les demandes](#) et [les avis sur les sûretés relatives aux biens personnels](#).

## **Les règles peuvent ne pas s'appliquer à la Couronne, aux organismes religieux et autres**

Les règles qui régissent la signature des corporations ne s'appliquent pas toujours aux corporations de condominiums, aux organismes du gouvernement, à Sa Majesté la Reine (Manitoba et Canada), aux corporations de la Couronne, aux sociétés religieuses, aux municipalités rurales et urbaines (y compris la Ville de Winnipeg), aux légions, aux divisions scolaires et à d'autres organismes semblables.

Ces entités sont souvent réglementées par des lois précises. En cas de doute, veuillez consulter le registraire de district.

Les règles de signature des corporations s'appliquent aux credit unions et aux banques.

## **Constitution en corporation**

Le Bureau des titres fonciers exige la constitution en corporation en bonne et due forme pour toutes les transactions foncières au titre desquelles la corporation soit cède un bien-fonds (ou un intérêt foncier), soit devient propriétaire d'un bien-fonds (ou d'un intérêt foncier), soit revendique un intérêt foncier.

En ce qui concerne les entités enregistrées auprès de l'Office des compagnies du Manitoba, le personnel du Bureau des titres fonciers vérifiera leur constitution en corporation. La preuve de la constitution en corporation des entités enregistrées à l'extérieur du Manitoba (y compris celles enregistrées au niveau fédéral) ou des entités non réglementées par l'Office des compagnies (c'est-à-dire la référence à leur loi constitutive) doit être fournie par le déclarant. Ce document ne doit pas être daté de plus de deux ans.

Toute autre preuve de la constitution en société doit être accompagnée d'une lettre de l'avocat qui la présente, précisant la source et l'historique de la preuve.

## **Résolutions de corporation**

Les résolutions de corporation à titre de preuve des pouvoirs de signature d'une partie qui n'est pas un dirigeant, un administrateur ou un mandataire en vertu d'une procuration ne seront pas acceptées.

## **Notifications d'opposition**

Les règles relatives à la passation des corporations s'appliquent généralement à la signature des notifications d'opposition, avec les ajouts suivants :

- a. Les notifications d'opposition peuvent également être signées par un avocat ou un mandataire de l'opposant, qui n'est pas nécessairement un employé de la corporation.

- b. Lorsqu'une personne signe une notification d'opposition au nom d'une corporation et qu'elle indique un poste qui permet de supposer qu'elle est employée par l'entreprise, le registraire de district accepte la passation. La déclaration attestant que la personne est employée par la corporation et qu'elle est autorisée à lier cette dernière peut être ajoutée, mais n'est pas exigée.

La règle qui permet à une notification d'opposition signée au nom d'une corporation par un mandataire de faire l'objet d'une mainlevée par le même mandataire continue de s'appliquer aux notifications d'opposition.

## **Demandes**

Les règles relatives à la passation des corporations s'appliquent généralement à la signature des demandes (et non des transmissions) effectuées à l'aide de la formule de demande/transmission (formule 15.1), avec les ajouts suivants :

- a. Les demandes peuvent également être signées par un avocat et mandataire au nom de la corporation, qui n'est pas nécessairement un employé de la corporation.
- b. Lorsqu'une personne signe une notification d'opposition au nom d'une corporation et qu'elle indique un poste qui permet de supposer qu'elle est employée par l'entreprise, le registraire de district accepte la passation. La déclaration attestant que la personne est employée par la corporation et qu'elle est autorisée à lier cette dernière peut être ajoutée, mais n'est pas exigée.

## **Avis sur les sûretés relatives aux biens personnels**

Les règles qui régissent la passation des corporations s'appliquent généralement à la passation des avis sur les sûretés relatives aux biens personnels, avec les ajouts suivants :

- a. Les avis peuvent également être signés par un avocat et régime d'enregistrement, qui n'est pas nécessairement un employé de la corporation.
- b. Lorsqu'une personne signe un avis sur les sûretés relatives aux biens personnels au nom d'une corporation et qu'elle indique un poste qui permet de supposer qu'elle est employée par l'entreprise, le registraire de district accepte la signature. La déclaration attestant que la personne est employée par la corporation et qu'elle est autorisée à lier cette dernière peut être ajoutée, mais n'est pas exigée.

## **Politique en matière de correction**

La politique en matière de correction établie par le registraire général permet de corriger la plupart des erreurs et des omissions. Exception faite de celles qui concernent un témoignage sous serment, elles peuvent être corrigées au moyen d'une lettre ou courriel (de l'avocat soumissionnaire), à condition que la correction ne change pas la substance du document en question.

Ces lettres peuvent être transmises par courriel à l'examineur, sans qu'il soit nécessaire d'envoyer également la lettre originale par courrier.

On peut souvent corriger un témoignage sous serment à l'aide de la nouvelle formule n° 30,0 (Correction de la preuve solennelle).

L'ensemble de la politique en matière de correction a été retiré de ce guide et constitue un document séparé. On peut trouver le document à cette adresse :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/ressources-de-formation-en-titres-fonciers/>.

## Obligations hypothécaires

### Processus

Avant l'enregistrement d'une obligation hypothécaire à l'un ou l'autre des six bureaux des titres fonciers du Manitoba, le document doit être fourni à un registraire de district à des fins de validation (« fiating »).

Une fois que l'obligation hypothécaire est validée, elle peut être enregistrée soit comme une hypothèque, soit comme une convention modificatrice d'hypothèque. Ce choix appartient à la partie déposante. En l'absence de directives précises, le registraire de district considérera qu'une validation à titre d'hypothèque est requise.

Le document peut être validé dans le cadre du processus d'enregistrement ou envoyé au registraire de district à des fins de validation, et ensuite retourné au client pour l'enregistrement à une date ultérieure.

Les documents qui doivent être validés dans le cadre du processus d'enregistrement doivent être envoyés via le portail de l'enregistrement électronique de la même manière que tout autre document papier. Ils doivent être accompagnés d'une lettre demandant au registraire de district de valider et d'enregistrer le document pertinent. La lettre devrait préciser si l'obligation hypothécaire doit être validée à titre d'hypothèque ou à titre de convention modificatrice. Lorsque le document est envoyé au moyen de l'enregistrement électronique, le type d'instrument approprié à sélectionner est soit « hypothèque », soit « convention modificatrice », selon la nature du document.

Les obligations hypothécaires qui doivent être validées puis retournées pour enregistrement à une date ultérieure peuvent être envoyées sur papier à l'attention du registraire de district ou un PDF du document peut être envoyé par courriel au registraire de district. Si le document est envoyé sur papier, le registraire de district apposera son cachet sur le document papier et vous le renverra. Lors de l'enregistrement, veuillez fournir un PDF du document validé. Si l'obligation hypothécaire a été envoyée par

courriel, le registraire de district apposera son cachet sur le document électronique et vous le renverra par courriel. Lors de l'enregistrement, veuillez soumettre ce document PDF. Pour ceux qui envoient un document papier, rappelez-vous qu'une seule copie doit être envoyée pour la validation, même si l'obligation hypothécaire vise des biens-fonds dans plusieurs districts de titres fonciers.

Il n'y a aucuns frais pour la validation d'une obligation hypothécaire. Les droits d'enregistrement d'une obligation validée sont les mêmes que pour l'enregistrement d'une hypothèque.

## Exigences

1. Le document doit être autonome.
2. Les parties à l'obligation hypothécaire doivent être des personnes physiques ou des personnes morales, et le document doit indiquer leur nom complet, véridique et exact.
3. Une obligation hypothécaire devrait indiquer un montant principal, mais le registraire de district ne l'exige pas. Si le client n'indique aucun montant de principal, nous communiquerons avec ce dernier pour confirmer son intention.
4. L'obligation hypothécaire doit avoir une stipulation particulière qui grève le bien-fonds sauf si le document doit être validé en tant que convention modificatrice d'hypothèque. Dans ce cas, bien qu'il ne soit pas nécessaire d'avoir un énoncé qui grève le bien-fonds, comme toutes les autres conventions modificatrices, l'obligation hypothécaire doit être signée par toutes les parties à l'obligation hypothécaire originale et non pas seulement par les débiteurs hypothécaires.
5. L'obligation hypothécaire doit contenir une description légale complète du bien-fonds grevé.
6. L'intérêt dans le bien-fonds grevé doit être un intérêt foncier intitulé. Une obligation hypothécaire ne peut pas grever un intérêt à bail s'il n'y a pas de titre à bail. Le numéro de titre du bien-fonds grevé doit être fourni.
7. L'obligation hypothécaire doit indiquer les charges antérieures qui visent le bien-fonds grevé. Les bureaux des titres fonciers préfèrent l'ordre suivant :
  - i. Le numéro de titre;
  - ii. la description légale;
  - iii. les charges qui visent le titre.

8. Pour être une obligation hypothécaire, le document doit grever plus qu'un simple bien-fonds au Manitoba. Il doit grever des biens personnels ou un bien-fonds ou être une obligation à charge flottante, dans un autre territoire que le Manitoba. Lorsque ce qui est grevé est un bien-fonds au Manitoba, c'est une hypothèque dans la forme prévue dans la *Loi sur les biens réels* qui doit être enregistrée, et non une obligation hypothécaire.
9. Les obligations hypothécaires ne sont pas acceptées si elles ne grèvent qu'un intérêt foncier futur.
10. Toutes les obligations hypothécaires doivent indiquer une adresse aux fins de signification pour chacune des hypothèques. Il n'est pas nécessaire qu'il s'agisse d'adresses au Manitoba.
11. Les obligations hypothécaires doivent être passées conformément aux règles des bureaux des titres fonciers en matière de passation personnelle et de passation de corporation.
12. Les obligations hypothécaires doivent contenir des preuves en vertu de la *Loi sur la propriété agricole*. Les preuves doivent être présentées sous forme de déclaration solennelle. Cette exigence est levée lorsque le créancier hypothécaire est une banque à charte.
13. Si les débiteurs sont des personnes physiques, le document doit contenir des preuves en vertu de la *Loi sur la propriété familiale*. Les preuves doivent être présentées sous forme de déclaration solennelle.
14. Toutes les annexes doivent se conformer aux exigences des bureaux des titres fonciers. En particulier, elles doivent contenir une légende au bas de la page dans le même format que celui de l'annexe (formule 16.1) prescrite par les bureaux des titres fonciers. La légende doit être signée et datée. Consulter la section [Annexes](#) (ci-après) pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir les formules correctement.

Nonobstant le fait que le registraire de district examine l'obligation hypothécaire pour veiller à ce qu'elle indique les numéros de titre, les descriptions légales et les charges au moment de la validation, le registraire ne vérifie pas si les renseignements sont exacts. Ce n'est qu'au moment de l'enregistrement du document que ce dernier fait l'objet d'une vérification par un examinateur.

## Ententes de mise en valeur

### Pouvoir d'enregistrer

Par l'effet de la *Charte de la ville de Winnipeg* et de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, la Ville de Winnipeg et les administrations municipales hors de la ville peuvent toutes deux enregistrer des notifications d'opposition qui donnent avis d'ententes de mise en valeur comprenant des engagements restrictifs (et d'autres conditions).

## Restriction

La Cour du Banc de la Reine du Manitoba, dans l'affaire *Jacques c. Alexander* (district), 33 M.P.L.R. (2<sup>e</sup>) 81, [1996] 7 W.W.R. 677, 109 Man. R. (2<sup>d</sup>) 223, a énoncé que de telles ententes sont inopérantes et invalides et en fait nulles sauf si elles sont adoptées conformément aux lois habilitantes. Par conséquent, toutes les ententes de mise en valeur enregistrées par une administration municipale doivent être conformes aux dispositions des lois permettant leur création (lois habilitantes).

## Lois habilitantes

Le droit d'enregistrer des ententes de mise en valeur au moyen d'une notification d'opposition résulte des dispositions législatives suivantes et est limité par celles-ci :

### Ville de Winnipeg

La Ville de Winnipeg a le pouvoir de conclure des ententes de mise en valeur dans les circonstances suivantes :

- À titre de condition de l'adoption ou de la modification d'un règlement de zonage – paragraphe 240(1) de la *Charte de la Ville de Winnipeg*;
- À titre de condition de l'approbation d'un plan de lotissement – alinéa 259(1)(f) de la *Charte de la Ville de Winnipeg*;
- Comme condition d'approbation d'une dérogation.

Remarque – Il est fortement recommandé que les ententes de mise en valeur conclues avec la Ville de Winnipeg comprennent une déclaration particulière indiquant que l'entente s'attache au bien-fonds visé. Bien que ce ne soit pas toujours le cas, la Charte peut faire en sorte que la validité de certaines de ces ententes dépende de l'inclusion d'une telle déclaration.

### Administrations municipales hors de la ville de Winnipeg

Les administrations municipales hors de la ville de Winnipeg ont le pouvoir de conclure des ententes de mise en valeur dans les situations suivantes :

- Comme condition de la modification d'un règlement de zonage – article 150 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.
- Comme condition d'un ordre de dérogation – article 150 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.
- Comme condition de l'approbation d'un usage conditionnel – article 150 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.
- Comme condition de l'approbation d'un usage conditionnel pour une exploitation de bétail – articles 107 et 116 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

- Comme condition de l'approbation d'un plan de lotissement – article 135 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

Remarque – Le paragraphe 151(1) de la *Loi sur l'aménagement du territoire* précise qu'une entente de mise en valeur doit prévoir qu'elle s'attache au bien-fonds visé. Cette loi exige aussi que la notification d'opposition enregistrée soit accompagnée d'une copie de l'entente en question.

## **Exigences en matière d'enregistrement**

Les notifications d'opposition qui donnent avis d'ententes de mise en valeur doivent contenir des preuves que l'entente de mise en valeur a été conclue conformément aux lois pertinentes. Les exigences additionnelles suivantes doivent être respectées :

### **L'opposant est la Ville de Winnipeg**

1. Dans la case 3 de la notification d'opposition, l'opposant doit choisir l'intérêt suivant dans le menu déroulant : Entente de mise en valeur. Charte de la Ville de Winnipeg.
2. Dans la case 3, il faut sélectionner la bonne autorité légalement compétente.
3. Les renseignements sur l'entente de constitution doivent être indiqués dans la case 4.
4. L'entente doit être conclue entre la Ville de Winnipeg et les parties qui sont inscrites comme propriétaires des biens-fonds visés au moment où la notification d'opposition est enregistrée.
5. Il se peut que l'entente exige une déclaration particulière indiquant qu'elle s'attache au bien-fonds. Veuillez utiliser cette expression dans l'entente.

### **L'opposant est une administration municipale autre que la Ville de Winnipeg**

1. Dans la case 3 de la notification d'opposition, l'opposant doit choisir l'intérêt suivant dans le menu déroulant : Charte de la Ville de Winnipeg Entente de mise en valeur.
2. Dans la case 3, il faut sélectionner la bonne autorité réglementaire.
3. Les renseignements sur l'entente de constitution doivent être indiqués dans la case 4.
4. L'entente doit être faite entre la municipalité et les parties qui sont inscrites comme propriétaires des biens-fonds visés au moment où la notification d'opposition est enregistrée.
5. L'entente de mise en valeur en bonne et due forme ou une copie de celle-ci (y compris les annexes, le cas échéant) doivent être jointes à la notification d'opposition.
6. L'entente doit indiquer précisément qu'elle s'attache au bien-fonds. Veuillez prendre soin d'inclure cet énoncé dans l'entente, de préférence dans un endroit bien visible.

7. Lorsque l'entente de mise en valeur a été conclue à titre de condition de l'approbation d'un plan de lotissement et que le certificat d'approbation fait référence à une date particulière, l'entente de mise en valeur annexée à la notification d'opposition doit porter la même date.

## Projets d'aménagement

### Création

En plus des règles relatives à la création de projets de construction ou d'aménagement qui découlent de la common law (voir [Notifications d'opposition](#), [Notifications d'opposition fondées sur des clauses restrictives](#) [ci-après]), le paragraphe 76.2 de la *Loi sur les biens réels* permet de créer un projet de développement au moyen d'un document, que ce soit une convention ou une déclaration. Il faut recourir à une convention lorsque les biens-fonds visés ne comprennent pas de droit de propriété commun, et déposer une déclaration si tous les biens-fonds visés comprennent un droit de propriété commun.

### Exigences en matière d'inscription

Les exigences qui suivent s'appliquent à tous les projets d'aménagement, qu'ils aient été créés en vertu d'une convention ou d'une déclaration. Les projets d'aménagement doivent :

1. être passés par les propriétaires de tous les biens-fonds visés;
2. comprendre le consentement de l'ensemble des propriétaires pour ce qui est de toutes les charges visant les biens-fonds (autres que les charges constituées par les titulaires de servitudes législatives);
3. être passés et attestés par témoin conformément aux règles de passation du registraire général;
4. préciser quels biens-fonds comprennent des restrictions et quels biens-fonds tireront profit du projet. Dans la plupart des cas, la liste des biens-fonds assujettis à des restrictions et celle des biens-fonds qui tireront profit du projet sera la même;
5. comporter une déclaration portant que les restrictions sont conçues au bénéfice des parcelles;
6. comporter une déclaration portant que le bénéfice et la charge grèvent les biens-fonds;
7. décrire les restrictions qui sont d'un effet négatif;
8. comprendre les biens-fonds visés qui sont situés à proximité, mais il n'est pas nécessaire qu'ils soient contigus.

Le document réel relatif à l'entente ou à la déclaration concernant le projet d'aménagement doit être enregistré. Ce document n'a pas à être annexé à une notification d'opposition.

### Mainlevée et modification

Il est possible de modifier les projets d'aménagement ou d'en donner mainlevée comme suit :

- a. au moyen d'une ordonnance de la Commission municipale;
- b. au moyen d'un instrument signé par les propriétaires de tous les biens-fonds visés, auquel est annexé le consentement des titulaires de toutes les charges visées (autres que les titulaires de servitudes législatives).

## Avis de mainlevée

### Utilisation de la formule de mainlevée électronique

Tous les avis de mainlevée doivent être remplis à l'aide de la formule de mainlevée électronique.

### Types de mainlevée

#### Mainlevée totale

Une mainlevée totale libère tous les biens-fonds et tous les titres visés par l'instrument en cause. En raison de l'effet général de la mainlevée totale, il n'est pas nécessaire d'énumérer des numéros de titres ou des biens-fonds particuliers. La formule de mainlevée électronique ne permettra pas de telles saisies si l'option Mainlevée totale est sélectionnée dans la case 3.

L'état de l'instrument en cause changera afin d'indiquer que celui-ci *a fait l'objet d'une mainlevée* lors de l'enregistrement d'une mainlevée totale.

N'utilisez une mainlevée totale que si vous avez l'intention de retirer complètement l'instrument en cause de tous les titres visés.

#### Mainlevée partielle libérant tous les biens-fonds visés par un ou plusieurs titres

Cette variante de la mainlevée libère **tous les biens-fonds** visés par un ou plusieurs titres (mais pas tous) visés par l'instrument en cause. Comme l'intention est de libérer tous les biens-fonds dans les titres spécifiés, il n'est pas nécessaire de fournir une description du bien-fonds. La formule de mainlevée électronique ne permettra pas d'indiquer des terres spécifiées si l'option Mainlevée partielle est sélectionnée dans la case 3 et si le déclarant indique que la mainlevée vise tous les biens-fonds du titre spécifié.

L'état de l'instrument en cause ne changera pas lors de l'enregistrement d'une mainlevée partielle.

Utilisez ce type de mainlevée partielle si vous avez l'intention de supprimer complètement l'instrument en cause de certains titres, mais pas de tous.

## **Mainlevée partielle libérant une partie des biens-fonds visés dans un titre**

Dans certains cas, et sous réserve des règles régissant le lotissement des biens-fonds, il est également possible de ne libérer qu'une partie des biens-fonds d'un titre visé par un instrument. Dans ce cas, après avoir sélectionné l'option Mainlevée partielle dans la case 3 de la formule de mainlevée électronique, sélectionnez l'option Partielle plutôt que l'option Totale pour ces titres (et uniquement ceux-ci). Une fois l'option Partielle sélectionnée, vous devrez ensuite énumérer les biens-fonds desquels l'instrument doit être retiré.

L'état de l'instrument en cause ne changera pas lors de l'enregistrement d'une mainlevée partielle.

N'utilisez l'option Partielle que si vous avez l'intention de ne libérer qu'une partie du bien-fonds dans au moins un titre.

Si vous avez l'intention de retirer l'instrument en cause de la totalité de certains titres et d'une partie des autres titres, veillez à sélectionner les options Totalité ou Partielle correspondant à chaque titre.

## **Mainlevée partielle que le registraire de district requalifie en mainlevée totale**

Une mainlevée partielle qui a pour effet de purger la totalité ou le solde des titres visés par l'instrument en cause sera enregistrée comme une mainlevée totale.

L'état de l'instrument en cause changera afin d'indiquer que celui-ci a fait l'objet d'une mainlevée lors de l'enregistrement d'une mainlevée partielle qui purge la totalité ou le solde des titres visés par l'instrument en cause.

Voir le paragraphe 103(2) de la *Loi sur les biens réels*.

## **Mainlevée d'instrument qui a été transféré, cédé ou modifié**

Dans le cas d'une mainlevée d'un instrument qui a été transféré, cédé ou modifié, il faut demander la mainlevée de l'instrument original et non du document de transfert, de cession ou de modification. La mainlevée de l'instrument original se traduit par la suppression de tous les instruments qui le visent. Si l'instrument a fait l'objet d'un transfert ou d'une cession, les détails de l'opération doivent être indiqués.

L'avis de mainlevée d'un instrument qui a été cédé ou transféré doit être signé par ou le cessionnaire.

## **Mainlevée d'une hypothèque qui a été hypothéquée**

Une sous-hypothèque a pratiquement le même effet qu'un transfert d'hypothèque. Par conséquent, la mainlevée d'une hypothèque qui a été hypothéquée doit être signée par le

créancier hypothécaire dans la sous-hypothèque et non par le créancier hypothécaire initial.

Des précautions particulières doivent être prises lorsqu'une hypothèque a été hypothéquée. Le créancier hypothécaire dans la sous-hypothèque a effectivement la possibilité d'opérer mainlevée de la sous-hypothèque ou de l'hypothèque initiale. Si la sous-hypothèque fait l'objet d'une mainlevée, l'hypothèque initiale subsiste et les droits sont restitués au créancier hypothécaire initial. Si l'hypothèque initiale est l'instrument spécifié dans la mainlevée, alors l'hypothèque et la sous-hypothèque seront toutes deux supprimées.

## Mainlevée par un mandataire

- Un mandataire peut signer la mainlevée d'une notification d'opposition s'il a aussi signé la notification d'opposition. Voir le paragraphe 75(7.1) de la *Loi sur les biens réels*.
- Les mandataires ne peuvent pas signer de mainlevée pour les types d'opposition suivants :
  - servitudes, droits de passage ou notifications d'opposition relatives aux murs mitoyens en cas de changement de propriétaire des fonds dominants;
  - notifications d'opposition aux restrictions à la construction en cas de changement de propriétaire des fonds dominants;
  - notifications d'opposition à un projet de construction ou d'aménagement.
- Un mandataire peut procéder à la mainlevée d'un privilège du constructeur s'il a été autorisé par écrit à le faire. L'autorisation doit être jointe à la mainlevée pour le dépôt de l'instrument dans le régime d'enregistrement des titres fonciers. Voir le paragraphe 55(1) de la *Loi sur le privilège des constructeurs*.
  - Un jugement, à la condition qu'il ne porte pas sur la pension alimentaire, la prestation d'entretien ou la pension alimentaire pour enfants, peut faire l'objet d'une mainlevée par toute personne « qui a le droit de donner mainlevée d'un jugement ». Il peut s'agir d'un mandataire, pourvu que ce dernier ait également enregistré le jugement. Voir l'article 20 de la *Loi sur les jugements* et le paragraphe 75(7.1) de la *Loi sur les biens réels*.
  - Un avis de vente peut faire l'objet d'une mainlevée par le mandataire du créancier hypothécaire si ce mandataire a signé l'avis. Voir la règle 1.05 des Règles de vente et de forclusion hypothécaire du registraire général.
  - Un avis sur les sûretés relatives aux biens personnels peut faire l'objet d'une mainlevée par la personne qui dépose l'enregistrement si ce mandataire a signé l'avis.

À l'exception des mainlevées concernant le privilège du constructeur, le mandataire qui signe la mainlevée doit être la même personne que celle qui a signé l'enregistrement initial.

## Mainlevée des ordonnances alimentaires

### Ordonnance de pension alimentaire

Une mainlevée de jugement ou d'ordonnance de pension alimentaire ne peut être signée que par la personne en faveur de laquelle l'ordonnance a été rendue.

Voir le paragraphe 21(5) de la *Loi sur les condominiums*

### **Ordonnance de pension alimentaire pour enfants**

Une mainlevée de jugement ou d'ordonnance contenant des dispositions sur la pension alimentaire pour enfants ne peut faire l'objet d'une mainlevée que par une ordonnance d'un tribunal. Veuillez fournir une copie certifiée conforme par le tribunal de l'ordonnance annexée à une formule de demande/transmission (formule 15.1) du régime d'enregistrement des titres fonciers.

Voir le paragraphe 21(1) de la *Loi sur les jugements*

### **Mainlevée des ordonnances de saisie**

Le tribunal peut, suite à une motion, rendre une ordonnance annulant l'enregistrement d'une ordonnance de saisie. L'enregistrement de l'ordonnance à un bureau des titres fonciers annule l'ordonnance de saisie.

Voir les règles 46.13(1)(i) et 46.13(2) de la Cour du Banc de la Reine

### **Mainlevée des ordonnances d'affaire en instance**

L'ordonnance d'affaire en instance ne peut être annulée que par la Cour du Banc de la Reine.

#### **Par un certificat si l'instance fait l'objet d'un désistement ou que le consentement des parties a été déposé**

Le registraire de la Cour du Banc de la Reine délivre un certificat annulant l'ordonnance d'affaire en instance lorsque l'instance dans laquelle l'ordonnance d'affaire en instance a été rendue a fait l'objet d'un désistement, a été rejetée ou a été réglée définitivement d'une autre manière, ou lorsque le consentement des parties à l'annulation de l'ordonnance d'affaire en instance a été déposé. L'enregistrement du certificat annule l'ordonnance d'affaire en instance.

Voir la règle 42.02(2) de la Cour du Banc de la Reine et le p. 55(6) de la *Loi sur les condominiums*

#### **Par une ordonnance faisant suite à une requête ou à une motion quand il n'y a pas de fin d'instance**

À tout moment de la procédure, le tribunal peut, à la suite d'une motion ou d'une demande, rendre une ordonnance annulant une ordonnance d'affaire en instance.

L'enregistrement de l'ordonnance annule l'ordonnance d'affaire en instance.

Voir la règle 42.02(1) de la Cour du Banc de la Reine et le p. 55(4) de la *Loi sur les condominiums*

Voir [Successions](#) (ci-après) pour les règles régissant les mainlevées lorsque le

testament du défunt n'a pas été vérifié ou lorsqu'il n'y a pas de testament et que les lettres d'administration n'ont pas été accordées.

## Preuve concernant le titulaire des intérêts

### Tous les montants exigibles ou devenant exigibles

Le choix entre « ont été payées » et « n'ont pas été payées » dans la case 4 doit être basé sur le fait que *toutes les sommes* garanties par l'instrument ont été payées ou non; cette déclaration s'applique à l'hypothèque ou à la charge dans son ensemble et pas seulement à une partie de la dette attribuée aux biens-fonds faisant l'objet de la mainlevée. Si une mainlevée partielle est enregistrée et que la mention « ont été payées » est sélectionnée, le personnel du Bureau des titres fonciers vous contactera pour s'assurer qu'il ne s'agit pas d'une erreur. Dans de telles circonstances, et pour éviter tout retard, nous vous recommandons d'inclure une lettre au moment de l'envoi confirmant vos intentions.

## Ampliations de titres

Si une ampliation de certificat de titre a été délivrée et est toujours en circulation, il faut en rendre compte lorsque les documents sont envoyés par le propriétaire inscrit du bien-fonds visé par le titre ou en son nom. Le registraire de district a le pouvoir de ne pas exiger la présentation de cette ampliation de titre s'il est convaincu que l'ampliation de titre a été perdue ou détruite. Généralement, cette preuve prend la forme d'un affidavit. Afin de déterminer si une ampliation de titre est délivrée, examinez un état de titre à jour. La case 6, *Renseignements concernant l'ampliation du certificat de titre* ou la case 4, *Notes sur le titre*, contient ces renseignements.

Voir le paragraphe 26(1) de la *Loi sur les biens réels*

### Affidavit quant à une ampliation de titre détruite

Il n'est pas possible de soumettre une ampliation de titre avec une série d'enregistrements enregistrée via le portail de l'enregistrement électronique. Lorsqu'une ampliation de titre est en circulation et que le propriétaire enregistré est en possession du titre, au lieu de l'ampliation de titre, le registraire de district acceptera la preuve que l'ampliation de titre a été détruite.

L'affidavit concernant l'ampliation de titre détruite doit :

1. confirmer que le déposant était physiquement en possession de l'ampliation de titre;
2. que le déposant a détruit l'ampliation de titre;
3. préciser la manière dont l'ampliation de titre a été détruite;
4. avoir une copie de l'ampliation de titre apposée et marquée comme une pièce.

L'ampliation de titre peut être détruite par l'avocat, le secrétaire ou le technicien du droit, ou l'un des propriétaires enregistrés. Celui qui détruit l'ampliation de titre doit signer l'affidavit.

## **Affidavit quant à une ampliation de titre perdue**

L'affidavit concernant l'ampliation de titre perdue doit :

1. indiquer que la raison pour laquelle l'ampliation de titre ne peut être trouvée est qu'elle a été perdue ou détruite;
2. indiquer que l'ampliation de titre n'a pas été déposée à titre de privilège ou de garantie pour un emprunt;
3. être signé par tous les propriétaires inscrits du bien-fonds, même si toutes les parties croient qu'un seul des propriétaires inscrits est en possession du titre;
4. faire état du numéro de titre existant et non du numéro de titre actuel, si les numéros diffèrent. Cela peut se produire si, par exemple, le bureau des titres fonciers a enregistré un plan cadastral particulier et a créé de nouveaux titres. Dans un tel cas, une note sur le titre créé par le plan indiquerait que l'ancienne ampliation de titre doit toujours être fournie. Celle-ci apparaîtrait comme une note de « retenue pour production ». Celle-ci apparaîtra sur l'état de titre dans la case 6, *Renseignements concernant l'ampliation du certificat de titre*, et comprendra une note de « retenue pour production ».

## **Notification d'opposition concernant une charge en equity**

Si une notification d'opposition a été enregistrée contre le titre par un prêteur qui donne avis d'une charge en equity, en plus de l'affidavit de perte de titre du propriétaire inscrit, le déclarant doit fournir des documents suivants :

- a. une lettre du prêteur qui confirme qu'il n'a jamais été en possession de l'ampliation de titre;
- b. un affidavit de perte de titre du prêteur.

## **Notification d'opposition concernant un nantissement**

Si une notification d'opposition a été enregistrée contre le titre par un prêteur qui donne avis que l'ampliation de titre a fait l'objet d'un nantissement, en plus de l'affidavit de perte de titre du propriétaire inscrit, le déclarant doit fournir un affidavit de perte de titre du prêteur.

## **Tous les exécuteurs ou les administrateurs doivent signer**

Si l'affidavit de perte de titre fait l'objet de l'assermentation des exécuteurs ou des administrateurs testamentaires d'une succession, chacun d'eux doit être assermenté. Ils peuvent être assermentés solidairement pour un affidavit unique si cela est plus

pratique.

## Utilisation de précédents

Il faut faire preuve de prudence lorsqu'on utilise un affidavit de perte de titre antérieur à titre de précédent. Il arrive souvent que les clients qui utilisent ces précédents oublient d'effacer et de remplacer l'ancien numéro de titre. Ces affidavits ne contiendront pas le bon numéro de titre et devront être assermentés de nouveau.

Voir [l'annexe II](#) pour un exemple d'affidavit de titre perdu; [l'annexe III](#) pour l'utilisation par une corporation; [l'annexe IV](#) pour l'utilisation par des exécuteurs ou des administrateurs d'une succession; et [l'annexe V](#) pour l'usage par un mandataire agissant en vertu d'une procuration. [L'annexe VI](#) présente un exemple d'affidavit de perte de titre qui peut être utilisé par un prêteur lorsque le titre a été perdu alors qu'il était en possession du prêteur.

## Servitudes

### Méthodes d'enregistrement

Remarque – Les paragraphes qui suivent ne s'appliquent pas aux servitudes législatives créées en vertu de l'article 111 de la *Loi sur les biens réels*. Voir la section **SERVITUDES LÉGISLATIVES** ci-après pour une discussion sur les servitudes créées en vertu de cet article de la *Loi*.

Les servitudes et les conventions relatives à un mur mitoyen peuvent être enregistrées de deux façons : en vertu de l'article 76 de la *Loi sur les biens réels* ou en déposant une notification d'opposition. Chacune des méthodes d'enregistrement a ses propres exigences.

### Enregistrement en vertu de l'article 76

Une servitude enregistrée en vertu de l'article 76 de la *Loi sur les biens réels* doit se conformer aux conditions suivantes :

1. Les biens-fonds visés doivent être clairement définis. La servitude doit toucher la totalité ou une partie des biens-fonds visés par le titre du propriétaire du fonds servant. Si la servitude ne vise qu'une partie des biens-fonds, elle doit être identifiée à l'aide d'une description par mesurage et délimitation acceptable pour l'examineur ou < l'aide d'un plan d'arpentage. Les enregistrements avec des croquis inclus ou joints ne seront pas acceptés.
2. Le document de servitude doit être signé par tous les propriétaires inscrits de tous les biens-fonds (fonds dominant et fonds servant). La passation doit se conformer aux règles du régime d'enregistrement des titres fonciers qui s'appliquent à la passation et à l'attestation par témoin, y compris pour ce qui est des parties et dirigeants appropriés.

Consulter la section [Attestation par témoin](#) (ci-après) pour connaître les règles applicables à ces signatures.

3. Il faut annexer au document de servitude le consentement de toutes les personnes qui ont enregistré un intérêt foncier. Le consentement n'est pas nécessaire pour les titulaires d'une servitude législative. Ces consentements doivent être passés conformément aux règles du régime d'enregistrement des titres fonciers régissant la passation et l'attestation par témoin.

Consulter la section [Attestation par témoin](#) (ci-après) pour connaître les règles applicables à ces signatures.

4. À l'exception des conventions et des déclarations relatives à un mur mitoyen, les fonds dominants et servants doivent être raisonnablement proches, bien qu'ils n'aient pas besoin d'être contigus. Pour les conventions et les déclarations relatives à un mur mitoyen, les biens-fonds doivent être adjacents.
5. Une déclaration solennelle contenant des preuves en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* des propriétaires du fonds dominant (et du fonds servant s'il y a des servitudes réciproques) doit être annexée. Il faut aussi annexer, le cas échéant, les consentements prévus par la *Loi sur la propriété familiale*.

Lorsque les fonds dominants et servants ont un propriétaire commun, les servitudes et les conventions relatives à un mur mitoyen peuvent être créées par déclaration plutôt que par convention. Puisque ce sont de pures créations de la loi (en common law, les fonds dominants et servants doivent appartenir à des parties différentes), elles doivent être enregistrées de plein droit et conformément à l'art. 76 et ne pas être annexées à une notification d'opposition.

Voir le paragraphe 76(2) de la *Loi sur les biens réels*

### **Description d'une « zone de servitude »**

Étant donné que le Manitoba fonctionne selon un régime Torrens, où il est nécessaire d'avoir la certitude du titre de propriété, il doit être possible de déterminer à partir du dossier quels terrains une servitude vise réellement. Une servitude peut être limitée à certains des terrains figurant sur un certificat de titre, mais elle ne doit pas être incertaine. Ainsi, des descriptions telles que « toute la partie nécessaire » ne sont pas déterminables ou certaines et sont donc inacceptables.

Il existe trois options acceptables :

1. La servitude sur la totalité du bien-fonds visé tant par le titre de propriété du propriétaire du fonds servant que par celui du propriétaire de fonds dominant, sans aucune exception ni tentative de limiter ou désigner l'emplacement particulier de la zone de servitude (au moyen de croquis, cartes, photographies, etc.)

Exemple : « Le cédant accorde par les présentes, de manière absolue et irrévocable, et à perpétuité, le droit, la licence et la servitude le long et à l'égard du **LOT 1 BLOC 1 PLAN 1 BTFW** au propriétaire du fonds dominant aux fins de... »

2. La servitude sur une partie du bien-fonds visé par le titre de propriété du propriétaire du fonds servant, laquelle partie est décrite en référence à un plan d'arpentage.

Voir les paragr. 127(1) et (4) de la *Loi sur les biens réels*

Exemple : « Le cédant accorde par les présentes, de façon absolue et irrévocable, et à perpétuité, le droit, la licence et la servitude le long et à l'égard de toute la partie du **LOT 1 BLOC 1 PLAN 1 BTFW** indiquée comme servitude sur le plan \_\_\_\_\_ BTFW (dépôt 1234/20) au propriétaire du fonds dominant aux fins de... »

3. La servitude sur une partie du bien-fonds visé par le titre de propriété du propriétaire du fonds servant, laquelle partie fait l'objet d'une description technique acceptable. Une description technique acceptable doit être claire et simple et les limites doivent être parallèles au canevas d'arpentage existant. Cette description peut être préapprouvée par le vérificateur des levés ou son personnel.

Voir les paragr. 127(1) et (4) de la *Loi sur les biens réels*

Exemple : « Le concédant accorde par les présentes, de manière absolue et irrévocable, et à perpétuité, le droit, la licence et la servitude le long et à l'égard **DES 50 PIEDS AU NORD PERP DES 100 PIEDS AU SUD PERP DU LOT 1 BLOC 1 PLAN 1 BTFW** au propriétaire du fonds dominant aux fins de... »

## **Enregistrement par une notification d'opposition**

Bien que ce soit à l'avantage de tous, aucune règle n'exige que la convention sous-jacente soit jointe à une opposition donnant un avis de servitude (autre qu'une opposition pour une servitude législative). De plus, lorsqu'une telle convention est jointe, elle ne sera pas examinée.

Une notification d'opposition pour une servitude n'a que deux exigences :

1. elle doit contenir une déclaration claire de l'intérêt revendiqué (servitude, droit de passage ou mur mitoyen);
2. elle doit indiquer le fonds dominant et le fonds servant.

Lorsque la servitude ou le mur mitoyen est sélectionné dans le menu déroulant, la formule d'opposition électronique ne se verrouille pas à moins qu'elle ne contienne à la fois des fonds dominants et servants.

Les exigences minimales ne s'appliquent pas aux notifications d'opposition qui créent des *servitudes législatives*. Pour une discussion sur les exigences relatives à ces enregistrements, consulter la section [Servitudes législative](#) (ci-après).

Les servitudes qui découlent des circonstances et des actions des parties, celles qui ne sont pas créées par convention, ne peuvent être enregistrées que par une notification d'opposition. Cela inclut les servitudes par nécessité, les servitudes par prescription et les servitudes par préclusion propriétaire.

## **Mainlevée**

Comme il a été indiqué ci-dessus, un enregistrement en vertu de l'article 76 ne peut faire l'objet d'une mainlevée qu'avec le consentement de tous les propriétaires et bénéficiaires de charge de tous les biens-fonds visés. Une notification d'opposition qui protège une servitude peut faire l'objet d'une mainlevée par le propriétaire courant du fonds dominant.

Les avis de mainlevée de la partie qui a initialement enregistré une servitude par voie d'opposition ne seront pas acceptés si cette partie n'est plus propriétaire des fonds dominants. De même, un mandataire qui a signé une notification d'opposition relative à une servitude ne peut signer la mainlevée que si la propriété des fonds dominants n'a pas changé.

## **Cession**

Étant donné que les servitudes sont rattachées et sont à l'avantage des fonds dominants, il n'est pas nécessaire de céder les constitutions de servitude si les fonds dominants sont vendus. De plus, étant donné que de telles constitutions profitent au propriétaire des fonds dominants et ne peuvent profiter à toute autre partie, les servitudes ne peuvent être cédées à une partie qui n'est pas propriétaire des fonds dominants.

Étant donné qu'il n'est pas nécessaire de céder les servitudes à un acheteur au moment de la vente des fonds dominants (ou qu'il n'est pas nécessaire que l'acheteur des fonds servants prenne en charge les servitudes), et comme les servitudes ne peuvent pas être cédées à une partie qui n'est pas propriétaire des fonds dominants, le registraire de district n'accepte pas la cession d'une servitude à des fins d'enregistrement, quelle que soit sa méthode d'enregistrement.

Les servitudes ne peuvent être cédées, car elles sont incessibles. Un intérêt similaire à une servitude qui est cessible est une licence. Contrairement à une servitude, une licence n'est pas un intérêt foncier.

## **Servitudes législatives**

Par effet de la *Loi sur les biens réels*, les servitudes législatives sont, à toutes fins, des servitudes. Elles sont uniques pour plusieurs motifs :

- il n'est pas nécessaire d'avoir un fonds dominant;
- les servitudes législatives ne sont créées qu'au moment où les actes constitutifs sont enregistrés dans le régime d'enregistrement des titres fonciers;
- étant donné que les droits créés par la convention le sont au bénéfice d'une personne et non d'un fonds dominant, ces servitudes peuvent être transférées.

## Exigences pour les conventions conclues

1. Le cessionnaire peut enregistrer la convention ou une notification d'opposition à laquelle est annexée la convention. Les exigences relatives à l'examen sont les mêmes, quelle que soit la méthode d'enregistrement.
2. Les parties à la convention doivent être le cessionnaire et le propriétaire actuel du bien-fonds ou une personne qui a le droit d'être propriétaire du bien-fonds et qui en devient le propriétaire au plus tard lors de l'enregistrement de la servitude. Remarque – Gardez cela à l'esprit lorsque vous commandez votre série pour l'enregistrement.
3. Les droits cédés par la convention doivent viser les activités énoncées au paragraphe 111(3) de la *Loi sur les biens réels* (notamment les servitudes à des fins municipales, les pipelines, la production d'électricité et les parcs éoliens).
4. Le cessionnaire doit être l'une des parties mentionnées dans l'article [notamment la Couronne, Bell MTS, Hydro-Manitoba, les municipalités rurales et toute autre partie qui exerce une activité visée au paragraphe 111(3)].
5. L'enregistrement doit être accompagné d'une déclaration solennelle jugée satisfaisante par le registraire de district, disant que le cessionnaire est un cessionnaire admissible au sens de la *Loi*. Cette déclaration peut être faite sur la page de signatures de l'opposant en précisant que la partie est un cessionnaire admissible au sens du paragraphe 111(1) de la *Loi sur les biens réels*.
6. La convention doit contenir des preuves des cédants en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* et, le cas échéant, des consentements en vertu de cette loi.

## Titres de servitude législative

Une autre conséquence des modifications législatives est que le régime d'enregistrement des titres fonciers peut maintenant délivrer le titre de servitude législative. Le processus de délivrance du titre ressemblera beaucoup à celui de la délivrance des titres pour les servitudes relatives aux pipelines. Pour qu'un titre soit délivré, le titulaire de la servitude législative doit déposer une demande au moyen de la formule de demande/transmission (formule 15.1).

Pour pouvoir délivrer le titre, le registraire de district peut exiger qu'un plan soit déposé pour la servitude législative. Il faut, dans tous les cas, déposer un plan si la servitude législative vise un pipeline.

Les titres de servitude législative sont délivrés libres et quittes de charges, autres que celles visant la servitude même.

Les titres de servitude législative peuvent être grevés d'une charge, transférés (à un autre cessionnaire admissible) et divisés.

Pour annuler le titre de servitude législative, le propriétaire inscrit actuel du titre doit déposer une mainlevée de la servitude. Si le titre de servitude législative est grevé de charges, les titulaires des charges doivent donner mainlevée de leurs charges ou consentir à la mainlevée de la servitude. De plus, une demande d'annulation du titre de servitude doit être déposée. Cette demande peut être déposée par le titulaire de la servitude législative, le propriétaire des biens-fonds sous-jacents en franche tenure ou le procureur et le mandataire de l'une ou l'autre de ces parties.

Lorsqu'aucun titre n'a été délivré, le titulaire d'une servitude législative peut accorder mainlevée de la servitude dans le cadre normal de ses activités.

## Successions et décès

### Mainlevée au nom d'une succession non homologuée

Le registraire de district acceptera une mainlevée signée au nom d'un créancier hypothécaire par l'exécuteur testamentaire/opposant ou les exécuteurs testamentaires nommés dans un testament non homologué, accompagnée des pièces justificatives appropriées. Vous trouverez ci-dessous un résumé des documents exigés :

1. Le certificat de décès délivré par le Bureau de l'état civil pour le créancier hypothécaire/opposant.
2. Le certificat original ou une ampliation du testament.
3. Un affidavit du ou des exécuteurs testamentaires nommés dans le testament, confirmant ce qui suit :
  - i. que le testateur nommé dans le testament et la partie nommée dans le certificat de décès sont une seule et même personne, qui est aussi le créancier hypothécaire/opposant de l'hypothèque/notification d'opposition faisant l'objet de la mainlevée;
  - ii. qu'aucun autre testament n'a été découvert et que le testament annexé à titre de preuve est présumé être le testament du créancier hypothécaire/opposant;
  - iii. que le testament n'a pas été homologué dans aucun ressort et qu'aucun autre bien de la succession ou circonstance n'exige que le testament soit homologué;
  - iv. que, pour autant qu'ils sachent, le testament n'a pas été révoqué, que ce soit par le testateur ou par effet de la loi;
  - v. que le testateur ne s'est pas marié après la date à laquelle le testament a été fait;
  - vi. que la dette hypothécaire a été entièrement réglée;

- vii. l'identité de tous les héritiers.
4. Le consentement des héritiers à la signature de la mainlevée par l'exécuteur testamentaire.

## **Mainlevée par une partie admissible à l'administration**

Le registraire de district acceptera une mainlevée signée, au nom d'un créancier hypothécaire/opposant qui n'a laissé aucun testament, par une personne admissible à l'administration de la succession du créancier hypothécaire/opposant; elle doit être accompagnée des pièces justificatives appropriées. Vous trouverez ci-dessous un résumé des documents exigés :

1. Le certificat de décès délivré par le Bureau de l'état civil pour le créancier hypothécaire.
2. Un affidavit de la personne admissible à l'administration de la succession, confirmant ce qui suit :
  - i. qu'aucun testament n'a été découvert après une recherche approfondie;
  - ii. que la dette hypothécaire a été entièrement réglée;
  - iii. l'absence de tout autre bien de la succession ou circonstance qui exigerait une demande de lettres d'administration;
  - iv. que le ou les requérants sont admissibles à l'administration de la succession en vertu de la *Loi sur les successions ab intestat* du Manitoba;
  - v. l'identité de tous les héritiers légaux en vertu de la *Loi sur les successions ab intestat*.
3. Le consentement des héritiers à la signature de la mainlevée par la partie admissible à l'administration de la succession.

## **Hypothéquer les biens-fonds d'une succession**

L'administration d'une succession peut ne pas hypothéquer la propriété qui lui est dévolue à titre d'administrateur sans l'approbation du tribunal. Il n'existe aucune restriction semblable pour une hypothèque signée par les exécuteurs testamentaires d'une succession.

Voir l'article 46 de la *Loi sur les fiduciaires*.

## **Délégation de pouvoirs de fiduciaire au mandataire**

Le fiduciaire d'une succession (exécuteurs testamentaires ou administrateurs) peut déléguer par procuration à une autre personne l'ensemble ou une partie des pouvoirs qui lui sont dévolus à titre de fiduciaire. Une telle délégation est assujettie à de nombreuses restrictions rigoureuses :

1. le fiduciaire doit avoir l'intention de s'absenter de la province pendant plus d'un mois (des preuves à ce sujet seront requises, y compris des preuves indiquant

qu'au moment de l'exercice de la procuration, le donateur de la procuration était à l'extérieur de la province);

2. la personne nommée ne peut être le seul autre cofiduciaire;
3. la procuration doit être attestée par au moins un témoin; et
4. la procuration doit être déposée au bureau des titres fonciers de chaque district des titres fonciers où sont situés les biens de la fiducie, dans les 10 jours suivant sa passation, accompagnée d'une déclaration solennelle du donateur selon laquelle il a l'intention de rester à l'extérieur de la province pendant plus d'un mois à compter de la date de la déclaration ou à compter d'une date mentionnée.

Voir l'article 36 de la *Loi sur les fiduciaires*.

La procuration n'intervient que si le mandataire (fiduciaire) est à l'extérieur de la province et est révoquée par son retour.

Voir le paragraphe 36(3) de la *Loi sur les fiduciaires*.

## **Ordonnance d'administration judiciaire lorsque la valeur de la succession est inférieure à 10 000 \$**

Une ordonnance d'administration judiciaire délivrée lorsque la valeur d'une succession est inférieure à 10 000 \$ est sensiblement différente des lettres d'homologation et des lettres d'administration. Contrairement aux lettres d'homologation ou d'administration qui donnent toutes les deux aux parties nommées à cet effet le pouvoir d'aliénation des biens-fonds au nom d'une personne décédée, une ordonnance d'administration judiciaire transfère le bien-fonds ou l'intérêt à l'égard du bien-fonds d'une manière directe, sans que le titre doive d'abord être délivré au nom d'un fiduciaire (un administrateur ou un exécuteur testamentaire). En conséquence, il n'y a pas besoin d'une transmission pour transférer la propriété au nom des exécuteurs ou des administrateurs. Une transmission avec l'ordonnance annexée transférera directement le bien-fonds du nom du défunt au nom du bénéficiaire final. La transmission doit être signée par le bénéficiaire, en demandant que le titre soit délivré à son nom.

## **Tenance conjointe**

### **Les deux tenants conjoints sont décédés**

Lorsque le titre est détenu conjointement et que les tenants conjoints sont décédés (à condition qu'ils ne soient pas décédés simultanément), un document peut être utilisé pour transférer le titre du nom des parties décédées au nom des exécuteurs ou des administrateurs de la succession du tenant conjoint qui est mort en dernier. On doit utiliser la formule de demande/transmission (formule 15.1) signée par les exécuteurs ou les administrateurs pour la succession du dernier tenant conjoint décédé. Elle doit être accompagnée de lettres d'homologation ou d'administration pour ce tenant conjoint,

ainsi que du certificat de décès du premier décédé. Dans la case 2, « Demande de », insérez une phrase comme suit : « Il s'agit d'une demande de survivant et de transmission par les exécuteurs testamentaires de la succession de Mary Brown ». Cette dernière est la tenante conjointe qui est décédée la dernière.

### **Décès simultané de locataires conjoints**

Lorsque tous les tenants conjoints d'un titre meurent en même temps ou lorsque les circonstances du décès font qu'il est impossible de déterminer qui est décédé en premier, la tenance conjointe est dissoute et les parties seront réputées détenir le titre de tenant commun, chacune à part égale. Dans un tel cas, une demande de survivant ne sera pas acceptée et les deux successions devront être vérifiées.

Voir l'article 3 de la *Loi sur les présomptions de survie*

### **Preuve de décès – certificat de décès exigé**

La preuve de la mort doit être présentée sous la forme d'un certificat de décès du Bureau de l'état civil. Un certificat de décès d'un directeur de funérailles ou d'une église n'est pas suffisant, pas plus que des lettres d'homologation ou des lettres d'administration.

### **Transfert par un tenant conjoint survivant – Aucune demande distincte relative au survivant n'est exigée**

Si un titre est détenu par des tenants conjoints et que l'un d'eux décède, le ou les tenants conjoints survivants peuvent transférer le bien-fonds dans le titre sans devoir présenter une demande distincte relative au droit de survie. Dans ce cas :

1. entrez les noms de tous les propriétaires enregistrés actuels dans la case 3 du transfert électronique, y compris le défunt;
2. sélectionnez « tenant conjoint décédé » sous le nom du défunt;
3. téléchargez le certificat de décès en tant que pièce justificative avec le transfert de bien-fonds sur le portail de l'enregistrement électronique;
4. insérez une déclaration dans la case de signature pour le cédant, confirmant que la personne visée par certificat de décès et la personne sur le titre sont une seule et même personne et que la ou les personnes qui signent le transfert sont le ou les tenants conjoints survivants.

### **Mainlevée du créancier hypothécaire ou du titulaire d'une charge survivant**

Si une hypothèque est détenue par des tenants conjoints et que l'un d'eux décède, le ou les tenants conjoints survivants peuvent accorder mainlevée du bien-fonds sans devoir présenter une demande distincte relative au droit de survie. Dans ce cas :

1. entrez les noms de tous les créanciers hypothécaires dans la case 1 du transfert électronique, y compris le défunt;
2. sélectionnez « titulaire de l'intérêt conjoint décédé » sous le nom du défunt;
3. téléchargez le certificat de décès en tant que pièce justificative avec l'avis de mainlevée sur le portail de l'enregistrement électronique; et
4. insérerez une déclaration dans la case de signature pour le créancier hypothécaire, confirmant que la personne visée par certificat de décès et le créancier hypothécaire sont une seule et même personne et que la ou les personnes signant la mainlevée sont le ou les titulaires de l'intérêt conjoint survivants.

La même procédure peut être utilisée pour d'autres titulaires d'intérêts conjoints. Voir la section [Demandes de titre de bien réel](#) (ci-après) pour une discussion sur ces demandes soumises par les exécuteurs testamentaires ou les administrateurs d'une succession.

## Jugements et ordonnances

### Enregistrement d'un jugement

#### **Les ampliations et les copies « authentiques » ne sont pas acceptées**

Tous les jugements soumis à des fins d'enregistrement doivent être des originaux ou des copies certifiées conformes par le tribunal. Les ampliations et les copies « authentiques » ne seront pas acceptées.

Voir l'article 2 de la *Loi sur les jugements*.

#### **Copie certifiée conforme par le tribunal requise**

Un certificat de décision du Tribunal des petites créances ne peut pas être enregistré directement. Après avoir reçu la décision, la personne qui dépose l'enregistrement doit obtenir un certificat de jugement du tribunal. Celui-ci peut ensuite être enregistré.

Voir l'article 2 de la *Loi sur les jugements*.

#### **Enregistrement de jugement, de privilège ou d'ordonnance (formule 21.1 requise)**

Tous les jugements doivent être accompagnés de la formule 21,1 (Enregistrement de jugement, de privilège ou d'ordonnance) dûment remplie.

On peut trouver la formule à cette adresse :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

[L'annexe I](#) ci-jointe présente quelques exemples de différences entre le nom du débiteur judiciaire et le nom du propriétaire inscrit. Cette information peut être utile pour remplir la formule.

### **Débiteur judiciaire n'étant pas le propriétaire du bien-fonds visé**

Un jugement peut être enregistré contre un bien-fonds appartenant à une partie qui n'est pas le débiteur judiciaire, pourvu que ce dernier ait un intérêt dans ledit bien-fonds. À cette fin, l'expression « intérêt afférent à un bien-fonds » signifie la même chose que pour les notifications d'opposition.

Les circonstances suivantes ne créent pas d'intérêts sur un bien-fonds contre lequel un jugement peut être enregistré :

- le droit à une comptabilité matrimoniale;
- les droits en vertu de la *Loi sur la propriété familiale*;
- être le bénéficiaire général en vertu du testament d'un propriétaire foncier décédé.

Lorsque le débiteur judiciaire n'est pas le propriétaire du bien-fonds en cause, mais a un intérêt à l'égard de ce bien-fonds, cet intérêt à l'égard du bien-fonds doit être indiqué dans la case 6 de la formule d'Enregistrement de jugement, de privilège ou d'ordonnance (formule 21,1).

## **Enregistrement d'une ordonnance d'un tribunal**

### **Copie certifiée conforme par le tribunal requise**

Pour enregistrer une ordonnance d'un tribunal (p. ex., ordonnance de dévolution ou ordonnance de mainlevée d'une charge), une copie certifiée conforme par un tribunal est exigée. L'ordonnance devrait être jointe à une formule de demande/transmission (formule 15.1).

### **Formule de demande/transmission (formule 15.1) requise**

Pour remplir la case 2 de la formule de demande/transmission, il faut inscrire un libellé semblable à celui-ci :

Pour obtenir la mainlevée de l'instrument n° 1234567/1 en vertu de l'ordonnance ci-jointe; ou

Pour que le titre soit dévolu au nom de Jean Lebrun en vertu de l'ordonnance ci-jointe.

Lorsque des biens-fonds sont dévolus par l'ordonnance, il est important de veiller à ce que l'ordonnance précise les charges à transférer, s'il y a lieu, ou à ce que le titre soit délivré franc et quitte de toute charge. Si plusieurs parties prennent possession du titre en vertu d'une ordonnance de dévolution, il faut veiller à ce que la tenance visée par les parties soit clairement indiquée dans la case 1 de la formule de demande/transmission (formule 15.1). Dans tous les cas où des biens-fonds sont dévolus par une ordonnance, il

faut s'assurer que l'adresse aux fins de signification du nouveau propriétaire est correctement indiquée dans la case 1 de la formule de demande/transmission.

On peut trouver la formule 15.1 à cette adresse :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

## **Lorsque des biens-fonds sont dévolus par l'ordonnance et que des charges sont supprimées du titre**

### **Équité envers le bénéficiaire de charge**

Lorsqu'une ordonnance d'envoi en possession supprime une charge, le registraire de district exige l'une des preuves suivantes :

- a. la preuve que la procédure a été signifiée au bénéficiaire de charge. Cela pourrait être indiqué dans l'ordonnance. Si ce n'est pas le cas, une lettre de confirmation de l'avocat du bénéficiaire est acceptable;
- b. la preuve que le bénéficiaire de charge a consenti à l'ordonnance. Cela pourrait être indiqué dans l'ordonnance. Si ce n'est pas le cas, une lettre de confirmation de l'avocat du bénéficiaire est acceptable;
- c. la preuve de dispense par le tribunal de la signification de la procédure au bénéficiaire de charge. Cela pourrait être indiqué dans l'ordonnance. Si ce n'est pas le cas, une lettre de confirmation de l'avocat du bénéficiaire est acceptable.

### **Titre de possession valable et sûr**

Lorsqu'une ordonnance d'envoi en possession comprend une clause d'abandon d'une charge et que, compte tenu du type de charge dont il est question, le registraire de district estime qu'il ne peut pas délivrer un titre de possession valable et sûr sans cette charge, le registraire de district exerce son autorité pour refuser de délivrer le titre, à moins que l'une des conditions suivantes s'applique :

- a. l'avocat du bénéficiaire consent à ce que la charge soit reportée sur le titre délivré;
- b. l'ordonnance est modifiée pour permettre le report de la charge sur le titre délivré;
- c. l'ordonnance traite explicitement de la charge et mentionne une autorité juridiquement appropriée pour supprimer la charge.

LE TRIBUNAL ORDONNE en vertu de la *Loi sur les droits patrimoniaux* [...]

Voici des exemples de charges qui peuvent viser un titre de possession valable et sûr :

- Avis d'intention de vente pour défaut de paiement de taxes

- Servitude
- Avis concernant la propriété familiale
- Ordonnance de confiscation de biens obtenus ou utilisés criminellement

## **Périodes d'appel**

Une ordonnance n'est jamais définitive tant que tous les droits d'appel n'ont pas expiré. Lors de l'enregistrement d'une ordonnance qui a pour effet d'annuler un titre, de mettre fin à un intérêt foncier ou de libérer un instrument, vous devez inclure l'un des éléments suivants :

- a. le consentement de toutes les parties ou de leurs avocats;
- b. un engagement de la part de ceux qui ont le droit d'interjeter appel qu'aucun appel ne sera interjeté;
- c. un certificat du tribunal qui a rendu l'ordonnance attestant que le délai d'appel est expiré et qu'aucun appel n'a été interjeté;
- d. un certificat de l'avocat attestant que tous les appels ont été définitivement tranchés ou abandonnés;
- e. lorsqu'un appel de l'ordonnance a été interjeté, une copie certifiée conforme de l'ordonnance, accompagnée du certificat de l'avocat visé au paragraphe d) ci-dessus.

Le seul cas où l'ordonnance n'est pas requise est celui où l'ordonnance indique expressément qu'elle n'est pas requise ou si elle a été rendue *ex parte* et précise qu'elle n'a pas à être signifiée.

## **Certificat d'expiration du délai d'appel**

Un certificat du tribunal ou d'un avocat attestant que le délai d'appel est expiré devrait comprendre tous les éléments suivants :

1. la date;
2. le style de la cause;
3. l'indication que la date d'appel a expiré dans la procédure et qu'aucun appel n'a été interjeté OU que tous les appels ont été définitivement tranchés ou abandonnés;
4. lorsque la procédure porte sur des biens meubles corporels particuliers, ceux-ci devraient également être indiqués dans le certificat.

## Nouvelle action en justice et enregistrement subséquent du jugement

Si un certificat de jugement a été enregistré et que le jugement sous-jacent n'est toujours pas prescrit par une loi, mais que le moment approche, le débiteur judiciaire peut choisir d'intenter une nouvelle action en justice au sujet du jugement original et enregistrer le jugement subséquent. Dans un tel cas, le nouveau jugement a la même priorité que l'ancien jugement, pourvu que le nouveau jugement soit enregistré dans les 30 jours qui suivent son inscription au tribunal.

Veillez à ce que le nouveau jugement soit joint à la formule 21,1 (Enregistrement de jugement, de privilège ou d'ordonnance) et que la case 8 de cette formule soit dûment remplie.

Voir l'article 8 de la *Loi sur les jugements*.

On peut trouver la formule 21,1 à cette adresse :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

## Jugements prescrits

Le registraire de district ne déclarera pas la caducité d'un jugement si celui-ci est prescrit en vertu de la *Loi sur la prescription*. Le registraire ne donnera pas non plus un avis de trente jours sur un tel jugement. La *Loi sur les jugements* confère expressément au tribunal et non au registraire de district le pouvoir de radier les jugements prescrits. Voir le paragraphe 11(1) de la *Loi sur les jugements*.

## Cession de jugement

Les cessions de jugement ne peuvent pas être enregistrées dans le régime d'enregistrement des titres fonciers, car cela est interdit par la *Loi sur les jugements*.

Voir le paragraphe 12(3) de la *Loi sur les jugements*.

La cession d'un jugement doit être enregistrée au tribunal.

Voir le paragraphe 12(2) de la *Loi sur les jugements*.

La procédure qui permet de consigner une cession dans le régime d'enregistrement des titres fonciers est la suivante :

1. Déposez la cession du jugement concerné auprès du tribunal.
2. Une fois que vous avez déposé votre cession, le tribunal délivrera un nouveau certificat de jugement. Celui-ci doit suivre le modèle suivant :

De plus, je certifie que par une cession datée du \_\_\_\_\_ 20\_\_ et enregistrée au présent tribunal le \_\_\_\_\_ 20\_\_, le créancier judiciaire nommé ci-dessus a cédé le jugement à \_\_\_\_\_ de (du) \_\_\_\_\_.

3. Enregistrez le nouveau jugement au bureau des titres fonciers. Le registraire de district joindra le nouveau jugement à l'initial et nous ajouterons une note indiquant que le nouveau jugement est fondé sur la cession d'un jugement précédent.

## **Le jugement enregistré ne lie pas le bien-fonds visé ou ne constitue pas un privilège à son égard**

Dans certains cas, les jugements valablement délivrés et correctement enregistrés ne lieront pas les biens-fonds du débiteur judiciaire ou ne constitueront pas un privilège à leur égard. Plus précisément, lorsqu'il s'agit d'une vente ou d'un transfert de bonne foi, d'un contrat de vente authentique ou lorsque le débiteur a donné une option d'achat réelle qui subsiste au moment de l'enregistrement, le jugement ne peut lier les biens-fonds visés.

Voir l'article 10 de la *Loi sur les jugements*.

Lorsqu'il semble y avoir des priorités concurrentes entre un jugement et un transfert de bien-fonds, la *Loi sur les biens réels* confère au registraire de district le pouvoir de recueillir des éléments de preuve et de décider si un certificat de jugement vise le bien-fonds ou non ainsi que de déterminer la priorité du jugement.

Voir l'article 74 de la *Loi sur les biens réels*.

Voir aussi la section [Mainlevées](#) (ci-après) pour des renseignements sur la mainlevée d'un jugement.

## **Caducité des instruments à l'égard d'un titre**

Certains instruments enregistrés contre un titre peuvent être retirés du titre sur simple demande présentée au registraire de district. Il faut faire la demande en utilisant la formule de demande/transmission (formule 15.1). Voici une liste d'instruments pouvant être déclarés caducs avec les circonstances dans lesquelles une demande de caducité sera approuvée.

### **Notifications d'opposition**

Une notification d'opposition qui a expiré à première vue peut être déclarée caduque. Aucun examen de la preuve externe ne devrait être nécessaire pour déterminer si l'intérêt dans l'opposition a expiré. Cela doit être clair à l'examen de l'opposition elle-même.

Voir le paragraphe 150(1.1) de la *Loi sur les biens réels*.

### **Notifications d'opposition aux restrictions à la construction**

Les notifications d'opposition aux restrictions à la construction deviennent caduques 50 ans

après leur enregistrement dans le régime d'enregistrement des titres fonciers ou plus tôt si une période réduite est indiquée dans la convention qui a donné naissance à la notification d'opposition. La convention doit être annexée à la notification d'opposition.

Voir le paragraphe 159(1) de la *Loi sur les biens réels*.

## **Enregistrement aux termes de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels***

Un avis enregistré après le 5 septembre 2000 peut devenir caduc s'il n'a pas été renouvelé ou modifié et pourvu que la date indiquée sur l'avis à titre de date d'expiration ne soit pas passée. Les avis qui n'ont pas de date d'expiration ne peuvent devenir caducs.

Voir le paragraphe 49(6) de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*.

Un avis enregistré avant le 5 septembre 2000 peut devenir caduc trois ans et trente jours après son enregistrement au bureau des titres fonciers, pourvu qu'aucun renouvellement n'ait été enregistré et que le document enregistré ne soit pas un titre de société. Il sera nécessaire d'examiner l'enregistrement original pour vérifier si le document est un titre de société.

## **Privilège de constructeur**

Les privilèges de constructeur deviennent caducs deux ans après leur enregistrement dans le régime d'enregistrement des titres fonciers, pourvu qu'aucune ordonnance d'affaire en instance n'ait été déposée en vertu du privilège de constructeur en question ou de tout autre privilège de constructeur enregistré à l'égard du titre visé.

Voir le paragraphe 49(2) de la *Loi sur le privilège des constructeurs*.

## **Jugements**

Le registraire de district ne déclarera pas caducs des jugements qui semblent être prescrits. La *Loi sur les jugements* confère au tribunal et non au registraire de district le pouvoir de radier les jugements prescrits. Voir le paragraphe 11(1) de la *Loi sur les jugements*.

## **Demandes relatives au droit de survie**

Les charges limitées à l'intérêt d'un seul tenant conjoint s'éteignent dès que le ou les tenants conjoints survivants enregistrent une demande relative au droit de survie.

# Bails

## Méthodes d'enregistrement

On peut faire figurer des baux sur le titre de trois façons :

- a. par un avis sur le titre au moyen d'une notification d'opposition;
- b. par une note de bail au moyen de la formule prescrite (formule 12.1);
- c. en enregistrant le document de bail lui-même (non annexé à une formule prescrite du Bureau des titres fonciers).

Chacune des méthodes d'enregistrement a ses propres exigences. Si les parties ont l'intention d'obtenir un titre de domaine à bail, elles doivent enregistrer soit le bail lui-même, soit une note de bail. Pour ces deux options, se reporter à l'article 91 de la *loi sur les biens réels*.

Quelle que soit la méthode d'enregistrement choisie, lorsque l'enregistrement ne concerne qu'une partie du bien-fonds du titre visé, la durée du bail (y compris tous les renouvellements) ne peut dépasser 21 ans sans l'approbation de l'autorité compétente (à moins que les biens-fonds visés puissent être lotis sans autorisation).

Voir le paragraphe 121(1) de la *Loi sur l'aménagement du territoire* et le paragraphe 263(1) de la *charte de la ville de Winnipeg*.

### Avis par opposition

Bien que ce soit à l'avantage de tous, aucune règle n'exige que la convention sous-jacente soit jointe à une notification d'opposition donnant un avis de bail. Lorsqu'une telle convention est jointe, elle ne sera pas examinée.

### Enregistrement par une note de bail (formule 12.1)

La note de bail est une formule prescrite dont toutes les cases doivent être remplies. Toutes les règles concernant le remplissage, l'attestation par témoin et la passation qui s'appliquent aux autres formules des titres fonciers s'appliquent également à celle-ci.

Les preuves fournies par les propriétaires des biens-fonds visés en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* doivent être incluses dans la case 8. Il faut aussi annexer, le cas échéant, les consentements prévus par la *Loi sur la propriété familiale*.

### Enregistrement du bail lui-même

Les parties sont libres d'enregistrer le document de bail lui-même. Il n'existe pas de formule prescrite ou approuvée pour les baux. Il s'agit d'un document que les parties rédigeront entièrement elles-mêmes. Cela dit, tous les baux doivent être conformes à ce qui suit :

- a. Le bien-fonds visé doit être clairement défini.
- b. Le bail doit être signé par tous les propriétaires inscrits de tous les biens-fonds et

par le bailleur. La passation doit se conformer aux règles du régime d'enregistrement des titres fonciers qui s'appliquent à la passation et à l'attestation par témoin, y compris pour ce qui est des parties et dirigeants appropriés.

Consulter la section **Attestation par témoin** (ci-après) pour connaître les règles applicables à ces signatures.

- c. Une déclaration solennelle contenant des preuves en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* de la part des propriétaires des biens-fonds visés doit être jointe. Il faut aussi annexer, le cas échéant, les consentements prévus par la *Loi sur la propriété familiale*.
- d. Il faut joindre une déclaration solennelle contenant des preuves en vertu de la *Loi sur la propriété agricole*, de la part de la personne qui revendique un intérêt dans les biens-fonds concernés.

Voir le paragr. 85(3) de la *Loi sur les biens réels*.

## Hypothèques

### Utilisation de la formule d'hypothèque électronique

Toutes les hypothèques doivent être remplies à l'aide de la formule d'hypothèque électronique (formule intelligente).

### Corporations

Si le **débiteur hypothécaire** est une corporation, le registraire de district exigera la preuve de constitution en corporation. Consulter la section **Transferts** (ci-après) pour une explication sur le type de preuve requis.

Si le **créancier hypothécaire** est une corporation, une preuve de constitution en corporation pourrait aussi être exigée. Si le créancier hypothécaire est une société manitobaine en règle, aucune autre preuve ne doit être fournie. Notre personnel effectuera une recherche dans la base de données de l'Office des compagnies. Si le créancier hypothécaire est enregistré à l'extérieur de la province, un certificat d'état (ou l'équivalent) du ressort étranger doit être fourni. Le document ne doit pas être daté de plus de deux ans.

Ces exigences font l'objet de certaines exceptions, auquel cas le registraire de district exigera des preuves suffisantes de la constitution en corporation selon la situation (p. ex., compagnies d'assurance, sociétés religieuses, banques à charte et organismes créés en vertu de la loi). Ces preuves peuvent être téléversées comme documents justificatifs avec l'hypothèque sur le portail de l'enregistrement électronique ou enregistrées de manière indépendante aux fins de dépôt dans l'index des dépôts du régime d'enregistrement des titres fonciers. Si les preuves font partie de l'index, on peut y faire référence lors de futures transactions.

## Intérêt des créanciers hypothécaire multiples

Dans le cas d'une hypothèque qui compte plusieurs créanciers hypothécaires, si les parties souhaitent que l'hypothèque soit dévolue aux créanciers hypothécaires restants en cas de décès d'un d'entre eux (droit de survie), l'hypothèque doit le préciser. Pour indiquer qu'une hypothèque doit être détenue conjointement, sélectionnez « Les créanciers hypothécaires détiennent l'hypothèque conjointement » dans la case 4 de la formule d'hypothèque électronique. Le registraire de district ne supposera pas que les créanciers hypothécaires multiples sont des tenants conjoints si cela n'est pas précisé.

Les créanciers hypothécaires ne peuvent détenir une hypothèque à titre de tenants en commun d'un intérêt particulier (c.-à-d. tenants chacun de la moitié d'un intérêt indivisible).

Voir le paragraphe 96(3) de la *Loi sur les biens réels*.

Si des créanciers hypothécaires multiples le souhaitent, ils peuvent indiquer le montant des fonds hypothécaires versé par chaque créancier hypothécaire et le montant du produit de l'hypothèque auquel chacun d'eux a droit. La case 4 de la formule d'hypothèque électronique prévoit que cette information soit inscrite dans les cases intitulées « Intérêt fractionnaire ou partiel des sommes versées au titre de l'hypothèque » et « Détails de toute entente de partage du produit de l'hypothèque ».

Voir al. 96(3)(a)-(c) de la *Loi sur les biens réels*.

## Hypothèques par un ou plusieurs tenants conjoints

Compte tenu des nuances de la *Loi sur les biens réels* du Manitoba, le registraire de district estime qu'une hypothèque contractée par certains propriétaires conjoints, mais pas tous, met fin à la tenance conjointe.

Aussi, avant d'enregistrer une telle hypothèque, il faudra que la partie qui grève son intérêt d'une hypothèque signifie un avis d'intention de mettre fin à la tenance conjointe à tous les autres tenants conjoints. Une fois que cela est fait, la preuve de la signification attachée à une demande de mettre fin à la tenance conjointe et de délivrer des titres en conséquence devra être enregistrée. Une fois qu'il a été mis fin à la tenance conjointe, l'hypothèque par l'un des propriétaires peut alors être enregistrée.

Voir les paragraphes 79(1)-(5) de la *Loi sur les biens réels*.

## Hypothèques sans montant en principal

Bien que le registraire de district accepte les hypothèques qui ne divulguent pas un montant en principal, il demandera aux clients qu'il soit indiqué dans leur documentation que l'absence d'un montant en principal a été un choix délibéré et non pas le résultat d'une erreur de typographie. Le registraire de district ne recommande pas de laisser le montant, car la jurisprudence laisse entendre que cela pourrait nuire à votre sécurité.

## Hypothèques enregistrées en série après d'autres charges

Les hypothèques enregistrées en série après d'autres charges visant les mêmes biens-fonds doivent être assujetties aux charges en question. Cela peut être fait en sélectionnant « Enregistré avant en série » dans la case 3 de la formule d'hypothèque électronique, puis en indiquant le type d'instrument pour cette charge.

## Divergences entre un nom sur le titre et dans une hypothèque

Le nom du débiteur hypothécaire doit être exactement semblable au nom du propriétaire inscrit sur le titre. On observe souvent des différences de nom lorsqu'une hypothèque vise plusieurs titres et que le nom du propriétaire inscrit varie d'un titre à l'autre. S'il y a une divergence de nom, il faut déposer une formule de demande/transmission (formule 15.1) en série avant l'hypothèque pour corriger le nom du propriétaire inscrit sur le titre incorrect.

Consulter la section [Règles de l'attestation par témoin](#) (ci-après) pour un résumé des règles régissant l'attestation par témoin des hypothèques.

## Avis sur les sûretés relatives aux biens personnels

### Enregistrement dans le régime d'enregistrement des titres fonciers du Manitoba

On utilise la formule 25.1 pour enregistrer ces avis. On peut la trouver à cette adresse : <https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

### Mainlevée

On utilise la formule de mainlevée ordinaire pour demander la mainlevée d'un avis. Comme tous les autres documents du régime d'enregistrement des titres fonciers, les avis peuvent faire l'objet d'une mainlevée totale ou partielle.

Un mandataire peut signer la mainlevée, pourvu qu'il soit la même personne que celle qui a signé l'avis.

### Modification et renouvellement

Les avis peuvent être renouvelés ou modifiés en utilisant la formule de demande/transmission (formule 15.1) ou la formule de convention modificatrice (formule 9).

Si un avis identifie de façon erronée des biens grevés, il est possible d'utiliser la procédure de demande prévue à l'article 49 de la Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels (voir ci-dessous) pour demander la modification de l'avis.

Dans ce cas, au lieu de solliciter la mainlevée de l'avis, vous devez demander que celui-ci soit modifié afin d'exclure les biens personnels qui ne sont pas des biens grevés aux termes du contrat de sûreté intervenu entre le créancier garanti et le débiteur.

Suivez la procédure de mise en demeure (exposée ci-dessous) pour obtenir la mainlevée d'un avis invalide.

On peut la trouver à cette adresse :

<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>.

## Mainlevée

On utilise la formule de mainlevée ordinaire pour demander la mainlevée d'un avis. Comme tous les autres documents du régime d'enregistrement des titres fonciers, les avis peuvent faire l'objet d'une mainlevée totale ou partielle.

Un mandataire peut signer la mainlevée, pourvu qu'il soit la même personne qui a signé l'avis.

### Procédure de mise en demeure

Si le propriétaire inscrit estime que l'intérêt revendiqué n'est pas valable, il peut utiliser la procédure de mise en demeure pour obtenir la mainlevée ou la modification de l'avis. Il est nécessaire d'examiner le paragraphe 49(7) de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels* pour déterminer si cette procédure est utilisable dans les circonstances.

La procédure de mise en demeure comprend les étapes suivantes :

1. Préparation de la lettre de mise en demeure La lettre sera présentée ultérieurement avec la demande d'annulation au titre de la preuve de signification.

La lettre doit être conforme aux exigences énoncées au paragraphe 49(8) de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*.

2. Signification de la lettre de mise en demeure au créancier garanti
  - i. La lettre de mise en demeure est signifiée conformément au paragraphe 49(10) de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*. Une fois la lettre signifiée, le créancier garanti dispose de 20 jours pour entamer une procédure judiciaire et en enregistrer la preuve au titre des dispositions diverses visant l'avis. Si cette preuve est reçue, l'avis n'est pas annulé.
3. Enregistrement de la demande d'annulation de l'avis
  - i. Une fois les 20 jours écoulés, préparer une demande d'annulation de l'avis en utilisant la formule de demande (formule 15.1).

- ii. Soumettre la demande d'enregistrement accompagnée de la preuve de signification de la lettre de mise en demeure à titre de preuve à l'appui. Pour ce faire, on utilise un affidavit de signification auquel on annexe la lettre de mise en demeure.

Certains types d'avis ne peuvent pas être supprimés au moyen de cette procédure. Le registraire de district ne supprimera pas un avis qui se rapporte à un contrat de sûreté enregistré en vertu de la *Loi sur les corporations* qui prévoit l'enregistrement d'une sûreté, lorsque l'enregistrement est maintenu en vertu de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*.

Il existe une procédure similaire pour la suppression des états financiers enregistrés au Bureau d'enregistrement relatif aux biens personnels. Voir l'article 50 de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*.

## Suppression d'un avis expiré du titre

Un avis qui a expiré à première vue peut être déclaré caduc. Aucun examen de la preuve externe ne devrait être nécessaire pour déterminer si l'intérêt visé par l'avis et les droits que celui-ci protège ont expiré. Cela doit être clair à l'examen de l'avis lui-même.

Voir le paragraphe 49(6) de la *Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels*.

Un avis enregistré avant le 5 septembre 2000 peut devenir caduc trois ans et trente jours après son enregistrement au bureau des titres fonciers, pourvu qu'aucun renouvellement n'ait été enregistré et que le document enregistré ne soit pas un titre de société. Il sera nécessaire d'examiner l'enregistrement original pour vérifier si le document est un titre de société.

# Cessions de priorité

## Enregistrement

On utilise la formule 8.1 pour enregistrer une cession de priorité. On peut la trouver à cette adresse : <https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>.

## Effet

Les cessions de priorité changent la priorité d'enregistrement des instruments visés, en les modifiant les uns vis-à-vis des autres.

Voir le paragraphe 109(2) de la *Loi sur les biens réels*.

## Impossibilité de céder la priorité à un instrument précédent

Le registraire de district n'acceptera pas une concession de priorité d'enregistrement d'une charge à une charge ayant déjà une priorité d'enregistrement.

## Priorité des avances

Si le titulaire d'une hypothèque ou d'une charge a avancé des fonds avant une hypothèque ou une charge antérieure et que les parties souhaitent éviter l'effet de la *Loi sur les hypothèques* en ce qui concerne leurs priorités respectives, elles peuvent passer une entente de subordination des avances. Il s'agit d'une entente privée entre les parties qui n'a aucun effet sur la priorité des enregistrements ou sur d'autres instruments. Si les parties le souhaitent, elles peuvent donner avis de cette entente au moyen d'une opposition, en sélectionnant « Subordination des avances » dans le menu déroulant de la case 3 de la formule d'opposition électronique. Les numéros d'enregistrement des instruments pertinents doivent être inscrits dans la case 6 de la formule.

Voir l'article 17 de la *Loi sur les hypothèques*

## Cessions de priorité à l'égard de plusieurs instruments subséquents

Si une partie veut céder la priorité d'un instrument à plusieurs instruments subséquents, elle peut utiliser une seule formule de cession de priorité d'enregistrement et n'aura à payer des frais d'enregistrement qu'une seule fois.

Si une partie veut céder la priorité de plusieurs instruments à un seul instrument, elle doit faire enregistrer une cession de priorité pour chaque instrument auquel elle cède la priorité et payer chaque fois des frais d'enregistrement distincts.

Consulter la section [Attestation par témoin](#) (ci-après) pour un résumé des règles régissant l'attestation par témoin des cessions de priorité.

## Procurations

### Libellé interprété avec rigueur

Chaque procuration utilisée pour transférer un bien-fonds et des intérêts sur un bien-fonds sera examinée dans son intégralité, et conformément à la common law, son libellé sera interprété de manière rigoureuse. Si une procuration autorise le mandataire à accomplir des tâches particulières, nonobstant la présence d'un libellé qui semble accorder une procuration générale, le registraire de district ne tiendra compte que des autorisations particulières indiquées dans le document.

Voir

- Bryant Powis and Bryant Ltd. c. La Banque du Peuple [1893] A.C. 170 170
- Taylor c. Wallbridge (1879) 2 R.C.S. 616, à la page 678
- Attwood c. Munnings (1827) 7 B. et C. 278
- Arpin c. Leclair [1930] 2 D.L.R.427 [Man. K.B.]

### Procuration limitée à une transaction immobilière particulière

Lorsqu'une procuration est uniquement destinée à être utilisée pour une transaction

immobilière particulière, la procuration doit indiquer la désignation officielle des biens-fonds pertinents. Si la procuration indique une adresse de voirie et non la désignation officielle, au moment de la passation du document pertinent (p. ex., transfert, hypothèque), le mandataire doit inclure une déclaration sur the Transferor Evidence and signature page qui stipule que les biens-fonds visés par l'adresse de voirie sont les mêmes que ceux décrits officiellement dans le document de transfert.

Par exemple, dans les situations suivantes :

Le bien décrit officiellement comme étant le **LOT 1 BLOC 2 PLAN 3 WLTO** enregistré au Bureau des titres fonciers de Winnipeg est le bien dont l'adresse de voirie est le 123 de la rue Main, Winnipeg, MB.

## Dispositions précises exigées

Il y a certains pouvoirs qu'un mandataire dûment constitué par une procuration adéquatement rédigée ne peut exercer sans une autorisation spécifique. Une discussion sur ces pouvoirs figure ci-après.

### Pouvoir d'hypothéquer

Lorsqu'un document de procuration contient une liste énumérée des pouvoirs que le mandataire peut exercer, le mandataire n'aura le pouvoir de passer des hypothèques que s'il y a une attribution spécifique de ce pouvoir.

Voir *Andrews c. Sinclair* [1923] 2 W.W.E. 166 [C.A.]

### Transferts pour un montant inférieur à la juste valeur marchande/Pouvoir de donner

Si aucune stipulation précise d'une procuration ne permet les transferts de biens pour un montant inférieur à la juste valeur marchande, le registraire de district n'acceptera pas ce transfert. Cela s'applique aux donations ainsi qu'à tout autre transfert de bien pour une contrepartie nominale ou insuffisante.

### Transferts au mandataire

À moins d'une autorisation particulière aux termes d'une procuration, les mandataires nommés ne peuvent utiliser leur autorité pour transférer les biens-fonds du mandant à eux-mêmes ou profiter autrement de l'exercice de leur pouvoir (p. ex., la passation d'une mainlevée d'hypothèque au nom d'un mandant lorsque les biens-fonds visés sont la propriété du mandataire).

Voir :

- *Elford c. Elford* (1922), 69 DLR 284 (CSC)
- *Manitoba Metis Federation Inc. c. Canada (procureur général) et autres*, 2010 MBCA 71
- *Houston c. Houston*, 2012 BCCA 300, paragraphe 54

Du fait de la fiducie qui est créée par la procuration, dans les cas où plusieurs mandataires sont nommés dans la procuration, le registraire de district n'acceptera pas

le transfert de bien fait par à aucune de ces mandataires, même si ce dernier n'est pas la partie qui a effectivement signé le document de transfert de bien. De plus, un tel transfert de bien ne sera pas accepté même si le cessionnaire visé a renoncé à son droit d'agir à titre de mandataire en vertu du document de procuration sans l'autorisation du tribunal.

## **Maintien en vigueur après l'inhabilité mentale du mandant**

Les procurations en vertu de la common law prennent fin en cas d'inhabilité mentale du mandant.

Voir

- *Nunn* (1879), 4 Q.B.D. 661 (C.A.)
- *Axler c. Axler*, 1993 CarswellOnt 566, 50 E.T.R. 93
- *Parnall c. Colombie-Britannique*, 2004 BCCA 100, [2004] B.C.W.L.D. 371, 236 D.L.R. (4<sup>e</sup>) 433, 26 B.C.A.C. (4<sup>e</sup>) 45, 193 B.C.A.C. 309, 316 W.A.C. 309, 9 E.T.R. (3<sup>d</sup>) 117

La loi manitobaine permet que les procurations demeurent en vigueur après l'inhabilité mentale du mandant, mais seulement si la procuration contient une disposition précise qui prévoit qu'elle doit demeurer en vigueur même en cas d'inhabilité mentale du mandant.

Voir le paragraphe 10(1) de la *Loi sur les procurations*.

Pour être valides, ces procurations durables doivent être attestées par témoin conformément aux dispositions de la loi. Consulter la section [Attestation par témoin du document de procuration](#) (ci-après).

## **Consentements, renonciations, etc. en vertu de la *Loi sur la propriété familiale***

Le document de procuration doit contenir une disposition spécifique permettant au mandataire passer des actes de renonciation et de consentement en vertu de la *Loi sur la propriété familiale*.

Voir le paragraphe 23(1) de la *Loi sur la propriété familiale*.

De plus, pour que ces pouvoirs soient effectifs, la formule 9 en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* (Reconnaissance de la procuration par le conjoint ou le conjoint de fait) doit être signée et annexée à la procuration.

Voir le paragraphe 23(3) et 23(4) de la *Loi sur la propriété familiale*.

On peut trouver la formule 9 à cette adresse :

<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/current/pdf-regs.php?reg=121/93>

## **Attestation par témoin du document de procuration**

Consulter la section **Attestation par témoin** (ci-après) pour connaître les règles régissant l'attestation par témoin des procurations qui ne demeurent pas en vigueur après l'inhabilité mentale. Les règles régissant l'attestation par témoin des procurations durables sont les suivantes :

### **Procuration durable au Manitoba**

Lorsqu'une procuration signée au Manitoba prévoit qu'elle doit rester en vigueur malgré l'inhabilité mentale du mandant et qu'elle a été passée après le 7 avril 1997, le témoin de la signature du mandant doit être l'une des parties prévues dans la *Loi sur les procurations*.

Voir le paragraphe 11(1) de la *Loi sur les procurations*.

Si le témoin est un avocat et qu'il fournit son nom, son poste et son adresse, un affidavit de témoin n'est pas exigé. Dans tous les autres cas, un affidavit de témoin est exigé.

### **Procurations durables étrangères**

Une procuration durable qui a été signée ailleurs qu'au Manitoba n'est acceptable à des fins d'enregistrement au Manitoba que si elle est valide en vertu des lois du lieu où elle a été signée. Les règles qui régissent l'attestation par témoin d'une procuration durable énoncées dans la *Loi sur les procurations* ne s'appliquent pas aux procurations durables qui ont été signées ailleurs qu'au Manitoba.

Voir l'article 25 de la *Loi sur les procurations*

Pour accepter une procuration durable étrangère (qui a été passée ailleurs qu'au Manitoba), le registraire de district doit se voir remettre une preuve de la validité du document dans le lieu où elle a été signée. Cette dernière doit être soumise sous la forme d'une lettre d'un avocat autorisé à pratiquer sa profession sur le territoire où a été signée la procuration. La lettre doit :

- a. être signée personnellement par l'avocat;
- b. contenir suffisamment de renseignements pour identifier la procuration (nom du mandant, nom du mandataire, date de signature et lieu de la signature);
- c. énoncer que le document constitue une procuration durable valide conformément aux lois du ressort en question et qu'elle serait valide sur le plan juridique pour transférer ou hypothéquer un bien-fonds (le cas échéant).

Cette lettre peut provenir d'un avocat manitobain s'il déclare qu'il connaît bien les lois applicables du ressort étranger.

### **Procurations durables en Ontario**

Le registraire de district sait que pour qu'une procuration durable soit valide en Ontario, elle doit être attestée par deux personnes.

## Procurations des corporations

Le mandant nommé dans une procuration provenant d'une corporation doit être la personne morale. Le registraire de district n'acceptera pas une procuration dans laquelle le mandataire a été nommé par un dirigeant ou un employé de la personne morale à titre individuel, même si le document de procuration accorde expressément au mandataire le pouvoir d'agir en son nom pour le compte de la personne morale.

## Copies notariales

Le document original de procuration ou une copie notariée de cet original est requis. Les copies notariées de copies notariées et les copies notariées de télécopies ou de photocopies ne seront pas acceptées. Lorsqu'elle est envoyée via le portail de l'enregistrement électronique, l'image numérisée en couleur peut être celle de l'original ou d'une copie notariée. Lorsque l'image numérisée est celle de la copie notariée, assurez-vous que le sceau du notaire est bien visible.

Les copies notariées ne peuvent être faites que par un notaire public. Les ampliations ne peuvent pas être faites par un autre dirigeant, y compris les représentants de banque, les commissaires à l'assermentation et les maîtres de poste.

Lorsqu'on fait une copie notariée, il est préférable de se servir d'une estampille contenant suffisamment de renseignements pour identifier complètement le document en question.

Voici un exemple d'estampille acceptable :

COMPARÉ AVEC L'ORIGINAL COMPOSÉ DE _____ PAGES ET COPIE CERTIFIÉE CONFORME DE
EN DATE DU _____ JOUR DE (D')
20 _____

## Questions relatives à la *Loi sur la propriété familiale*

### **Passation d'actes de consentement, de renonciation, etc. en vertu de la *Loi sur la propriété familiale***

#### **Pouvoirs précis exigés**

En l'absence d'une autorisation précise, un mandataire ne peut pas passer un acte de consentement à une aliénation, un acte de consentement à un changement de propriété familiale ou un acte de renonciation.

Voir le paragraphe 23(1) de la *Loi sur la propriété familiale*.

De plus, pour que ces pouvoirs soient effectifs, la formule 9 en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* (Reconnaissance de la procuration par le conjoint ou le conjoint de fait) doit être signée et annexée à la procuration.

Voir le paragraphe 23(3) et 23(4) de la *Loi sur la propriété familiale*.

On peut trouver la formule 9 à cette adresse :

[http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/current/\\_pdf-regs.php?reg=121/93](http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/current/_pdf-regs.php?reg=121/93)

### **Le conjoint ne peut pas passer un acte de consentement, de renonciation, etc. en vertu de la *Loi sur la propriété familiale***

En aucun cas, un mandataire ne peut passer un acte de consentement, un acte de renonciation, un acte de consentement visant à résilier une renonciation ni une mainlevée d'un avis concernant la propriété. De plus, lorsqu'il est interdit au mandataire d'agir à ce titre, il ne peut pas nommer de mandataire substitut afin qu'il agisse en son nom pour accomplir l'acte interdit.

Voir le paragraphe 23(2) de la *Loi sur la propriété familiale*.

## **Questions relatives à la *Loi sur la propriété familiale***

Il est interdit aux parties d'exécuter des aliénations de propriété familiale (transfert, hypothèque, etc.) en qualité de mandataire de son conjoint ou conjoint de fait lorsque l'auteur de la procuration est le propriétaire d'un domaine ou s'il a un intérêt dans le bien en plus des droits que leur confère la *Loi sur la propriété familiale*. Lorsque la propriété familiale appartient conjointement ment par des personnes mariées, ou à des conjoints de fait, chaque conjoint ou conjoint de fait à un droit de propriété sur le bien en plus des droits que lui confère la *Loi sur la propriété familiale*.

Dans de tels cas, ni le conjoint ni le conjoint de fait ne peut passer d'acte, en qualité de mandataire de son conjoint ou conjoint de fait, pour l'aliénation de ce bien.

Voir l'article 24 et l'alinéa 4(d) de la *Loi sur la propriété familiale*.

## Mandataires substitués

### Fin des pouvoirs du mandataire substitué

Bon nombre de procurations autorisent un mandataire à nommer des mandataires substitués. Les pouvoirs de ces mandataires substitués découlent des pouvoirs du mandataire nommé et en dépendent. Par conséquent, si le mandataire initial ne peut pas agir à ce titre, le pouvoir du mandataire substitué prend automatiquement fin. Cette situation surviendra lorsque le mandataire nommé devient failli ou inhabile sur le plan mental ou décède.

Voir *Potasky c. Potasky* (2002), [2002] 7 W.W.R. 504

### Pouvoirs du mandataire substitué limités aux pouvoirs du mandataire nommé

Un mandataire substitué, nommé par un mandataire nommé, ne peut pas avoir plus de pouvoirs que ce dernier. Si le mandataire nommé ne peut pas exercer un pouvoir précis, le mandataire substitué ne le peut pas non plus, même lorsque le document créant la délégation est censé le permettre. De plus, lorsque la loi interdit à un mandataire d'accomplir certains actes (c.-à-d., passer des actes de consentement et de renonciation en vertu de la *Loi sur la propriété familiale*), un mandataire substitué qu'il a nommé ne peut pas exercer ce pouvoir.

## Actes accomplis par le mandataire substitué

### Généralités

Un mandataire substitué ne peut agir, en vertu d'une procuration, que dans les circonstances précisées dans le document de procuration. Le registraire de district exigera une preuve du droit d'agir du mandataire substitué.

### Absence de disposition dans la procuration concernant les cas où le mandataire substitué doit agir

Lorsque le document de procuration ne précise pas les cas où le mandataire substitué peut agir, il ne peut le faire que lorsque les pouvoirs du mandataire principal ont pris fin par effet de la loi. Le registraire de district se fonde sur la *Loi sur les procurations*. Dans de tels cas, le registraire de district acceptera les aliénations d'un mandataire substitué si le mandataire principal devient failli ou inhabile sur le plan mental ou décède. Un mandataire substitué pourra aussi signer un document lorsque le mandataire nommé en premier est légalement incapable de le faire parce que le document en question vise l'aliénation d'une propriété familiale.

Voir l'alinéa 13(d) de la *Loi sur les procurations*.

## Procurations des fiduciaires

Le fiduciaire d'une succession (exécuteurs testamentaires ou administrateurs) peut déléguer par procuration à une autre personne l'ensemble ou une partie des pouvoirs qui

lui sont dévolus à titre de fiduciaire. Une telle délégation est assujettie à de nombreuses restrictions rigoureuses :

- a. le fiduciaire doit avoir l'intention de s'absenter de la province pendant plus d'un mois (des preuves à ce sujet seront requises, y compris des preuves indiquant qu'au moment de l'exercice de la procuration, le mandant était à l'extérieur de la province);
- b. la personne nommée ne peut être le seul autre fiduciaire;
- c. la procuration doit être attestée par au moins un témoin;
- d. la procuration doit être déposée au bureau des titres fonciers de chaque district des titres fonciers où sont situés les biens de la fiducie, dans les 10 jours suivant sa passation, accompagnée d'une déclaration solennelle du donateur selon laquelle il a l'intention de rester à l'extérieur de la province pendant plus d'un mois à compter de la date de la déclaration ou à compter d'une date mentionnée.

Voir l'article 36 de la *Loi sur les fiduciaires*.

La procuration n'intervient que si le mandataire est à l'extérieur de la province et est révoquée par son retour.

Voir le paragraphe 36(3) de la *Loi sur les fiduciaires*.

## **Procuration subordonnée à une condition suspensive**

Lorsqu'une procuration contient une clause énonçant qu'elle prend effet à compter de la survenance d'un événement précisé (p. ex., incapacité mentale), le registraire de district doit vérifier que l'événement est arrivé. La simple passation d'un document par le mandataire d'une procuration subordonnée à une condition suspensive ne prouve pas qu'il a été investi du pouvoir sur lequel il s'appuie.

Si une procuration subordonnée à une condition suspensive énonce la manière de déterminer la survenance d'un événement précisé, le registraire de district exigera les preuves indiquées. Par exemple, si une procuration prend effet au moment de l'incapacité mentale du mandant et qu'elle stipule que la déclaration d'un médecin est exigée, le registraire de district doit recevoir cette déclaration.

Si la condition précisée est l'incapacité mentale du mandant et que la procuration ne précise pas la manière de déterminer si l'incapacité mentale est survenue, la déclaration de deux médecins sera exigée.

Voir le paragraphe 6(4) de la *Loi sur les procurations*.

## Nomination de mandataires multiples

### Procuration ne contenant pas de clause sur la durabilité de la procuration

En common law, le mandataire peut nommer des mandataires multiples pour agir conjointement, simultanément ou successivement. Lorsqu'une procuration ne contient pas de clause selon laquelle les pouvoirs demeurent en vigueur après l'inhabilité mentale du mandant, le registraire de district autorisera les mandataires multiples à agir conjointement, simultanément ou successivement, à condition qu'ils le fassent conformément au document de procuration.

### Procuration contenant une clause de durabilité

#### Comandataires

Pour les procurations qui demeurent en vigueur après l'inhabilité mentale, *la Loi sur les procurations* a créé des règles spéciales régissant la prise de décision pour les mandataires nommés conjointement. La *Loi* prévoit que dans les cas où les mandataires ne peuvent pas en arriver à une décision unanime, la décision de la majorité sera réputée être une décision à la majorité des voix.

Voir le paragraphe 18(1) de la *Loi sur les procurations*.

La *Loi* prévoit aussi que lorsque les mandataires ne peuvent même pas en arriver à une décision à la simple majorité, le mandataire nommé en premier dans la procuration peut prendre la décision.

Voir le paragraphe 18(2) de la *Loi sur les procurations*

Lorsque les comandataires ne peuvent pas en arriver à une décision unanime et que la procuration prévoit qu'elle demeure en vigueur après l'inhabilité mentale, le registraire de district acceptera sa signature par un nombre de mandataires inférieur à la totalité. Dans de tels cas, le registraire exigera des preuves que la décision est celle de la majorité (lorsque cela est possible) ou celle du mandataire nommé en premier dans la procuration lorsque la majorité ne peut pas être obtenue.

#### **Mandataires chargés d'agir conjointement, mandataires chargés d'agir consécutivement/d'agir successivement et mandataires chargés d'agir simultanément**

Le paragraphe 17(1) de la *Loi sur les procurations* autorise le mandant nommé dans une procuration durable à nommer le nombre de mandataires qu'il désire pour agir conjointement ou successivement. Ce paragraphe n'envisage pas la nomination de mandataires qui agissent simultanément.

Le paragraphe 17(2) de la *Loi* prévoit que lorsque des mandataires multiples sont nommés pour agir et que le document ne précise pas s'ils doivent agir conjointement ou successivement, ces derniers agissent alors successivement et par ordre de nomination.

Interprétés conjointement, les paragraphes 17(1) et 17(2) laissent entendre que lorsqu'une partie a nommé des mandataires multiples dans une procuration durable, ils doivent agir conjointement ou successivement et, s'ils agissent d'une autre façon, ils

seront réputés agir successivement.

Cette interprétation de l'article 17 a du sens lorsque l'on examine les circonstances spéciales dans lesquelles une procuration durable sera utilisée. En particulier, une procuration durable sera invoquée dans le cadre de la gestion des affaires d'une personne après qu'elle devient inhabile sur le plan mental. Dans de tels cas, l'article 17 prévoit une protection contre la possibilité que des mandataires multiples empruntent des voies distinctes et contradictoires, possiblement au détriment du mandant. Le contrôle des mandataires multiples est généralement exercé par le mandant; il peut révoquer les mandataires lorsqu'ils n'agissent pas de manière appropriée. Si le mandant n'est plus disponible, personne n'est là pour superviser les mandataires qui ne coopèrent pas.

Il ne s'agit pas de la seule fois où la loi contrecarre le libellé exprès d'une procuration. En l'absence de la formule 9 de la *Loi sur la propriété familiale*, le mandataire ne peut pas passer d'actes de consentement ou d'actes de renonciation, même s'il y est expressément autorisé. Un conjoint ou un conjoint de fait ne peut jamais passer des actes de consentement ou des actes de renonciation en qualité de mandataire de son conjoint ou conjoint de fait, même s'il est expressément autorisé à le faire, et même si la formule 9 est jointe. La procuration durable sera nulle et sans effet si elle n'est pas attestée conformément à l'article 11 de la *Loi*.

L'interprétation restrictive semble conforme à la portée de l'article 18 de la *Loi*. Cet article (discuté ci-dessus) établit des règles spéciales pour la prise de décisions pour les mandataires nommés conjointement dans les procurations durables. Une fois de plus, ces règles semblent viser la création d'un mécanisme clair pour déterminer qui peut prendre des décisions au nom d'une partie devenue inhabile sur le plan mental. Tout comme l'article 17, l'article 18 peut également avoir pour effet de l'emporter sur les volontés apparemment claires d'un mandant. En particulier, même lorsqu'un mandant a constitué un régime qui semble exiger la prise de décisions unanimes, la *Loi* autorise la prise de décisions à la simple majorité, ou lorsque cela n'est pas possible, le mandataire nommé en premier dans la procuration durable peut agir en son propre nom.

Il est important de noter que la procuration durable n'existe pas en common law et qu'elle est une création de la loi. Par conséquent, les règles de la common law ne s'appliquent pas à ces documents.

## **Demande de titre de bien réel**

Cette démarche sert à faire passer les biens-fonds du régime d'enregistrement des titres fonciers (ancien) au régime Torrens (nouveau).

Les termes « ancien régime » et « nouveau régime » sont des termes définis utilisés pour désigner les biens-fonds en vertu de la *Loi sur l'enregistrement foncier* et de la *loi sur les biens réels*, respectivement.

La Province du Manitoba a deux régimes d'enregistrement des titres fonciers concurrents. Le Manitoba a adopté le régime d'enregistrement des titres fonciers en 1871 (les dispositions législatives actuellement applicables sont celles de la *Loi sur l'enregistrement foncier*. Après le 20 février 1914, aucune autre concession de la

Couronne ne devait être enregistrée dans le cadre de l'ancien régime.

Voir le paragraphe 18(1) de la *Loi sur l'enregistrement foncier* et l'article 27 de la *Loi sur les biens réels*.

Il y a toujours des biens-fonds qui relèvent de l'ancien régime et qui, de ce fait, n'ont jamais été assujettis à la *Loi sur les biens réels*. Ces biens-fonds sont régis par la *Loi sur l'enregistrement foncier*.

Les types de biens-fonds qui relèvent toujours de l'ancien régime comprennent, sans s'y limiter :

- une grande partie du nord du Manitoba (terres domaniales non concédées);
- les rues et les ruelles d'anciens lotissements dont les biens-fonds ont été intégrés au nouveau régime, un lot à la fois;
- des terres agricoles qui appartiennent à une famille depuis des générations et qu'il n'a jamais été nécessaire d'hypothéquer.

## Exigences relatives aux signatures et aux témoins

Voir la section [Attestation par témoin](#) (ci-après) pour un résumé des règles régissant l'attestation par témoin des demandes de titre de bien réel.

## Les terres de l'ancien système ne peuvent pas être subdivisées

Les terres sous l'ancien système ne peuvent pas être subdivisées. Les terres visées doivent d'abord être assujetties au nouveau régime.

Voir le paragraphe 47(1) de la *Loi sur l'enregistrement foncier*.

## Les demandes de titre de bien réel ne doivent pas être enregistrées en série

Sous réserve d'exceptions limitées, les instruments ayant trait au nouveau système (y compris les plans) qui visent des biens-fonds faisant l'objet d'une demande de titre de bien réel ne peuvent être déposés en série avec cette demande.

Voici les instruments ayant trait au nouveau système qui peuvent être déposés en série **après** le dépôt d'une demande de titre de bien réel (si un type d'instrument ayant trait au nouveau système ne figure pas dans cette liste, les instruments concernés ne peuvent pas être déposés en série après le dépôt d'une demande de titre de bien réel) :

- hypothèques (y compris les obligations hypothécaires validées à titre d'hypothèques);
- charges (au sens étroit de la définition, c'est-à-dire des instruments tels qu'une hypothèque qui garantissent une série de paiements au lieu d'un montant principal);

- conventions modificatrices qui ajoutent les biens-fonds en cause à une hypothèque ou à une autre charge existante;
- privilèges de constructeur;
- demandes (y compris les demandes de regroupement).

Voir le paragraphe 30(1) et a. 99 de la *Loi sur les biens réels*.

Si vous avez l'intention de traiter d'une autre manière le bien-fonds en cause, il pourrait être judicieux d'attendre la délivrance du titre ayant trait au système après le dépôt de la demande de titre de bien réel. À ce stade, le bien-fonds peut être transféré et grevé normalement et sans restriction.

Lorsqu'un transfert du bien-fonds faisant l'objet de la demande de titre de bien réel est requis ou souhaité au moment du dépôt, une demande de titre de bien réel avec instructions peut être utilisée. Au besoin, les demandes de regroupement avec des biens-fonds figurant déjà dans le nouveau système peuvent également être incorporées dans les instructions (paragraphe 6(i) de la formule 3 relative aux demandes de titre de bien réel).

## Instructions

Des instructions doivent être insérées dans une demande de titre de bien réel lorsque la partie qui acquiert le titre sera différente de celle qui fait la demande. Avec l'insertion d'une clause d'instructions, la demande de titre de bien réel sert non seulement à déplacer des biens réels de l'ancien régime dans le régime de titres Torrens, mais aussi à transférer des biens-fonds du requérant à la personne au nom de laquelle le certificat de titre doit être délivré.

Si la demande relative à un bien réel comprend une instruction, comme dans le cas d'un transfert de bien-fonds, la demande doit contenir des preuves en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* et de la *Loi sur la propriété agricole*, ainsi que des preuves de la juste valeur marchande du bien, tel que l'exige la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes*. Cette information doit être fournie au moyen d'un affidavit joint à la demande de titre de bien réel. Consulter l'**annexe VII** pour un exemple d'un tel affidavit.

## Demandes formulées par les exécuteurs ou les administrateurs d'une succession

Lorsque des biens-fonds de l'ancien régime sont détenus par une personne décédée et que les parties en cause souhaitent obtenir la délivrance d'un certificat de titre du régime de titres Torrens (nouveau régime de titres) pour ces biens-fonds, une demande peut être formulée par les exécuteurs ou les administrateurs de la succession. La preuve de leur nomination sous la forme de lettres d'administration ou d'homologation devra accompagner la demande relative à un bien réel.

Si une demande est formulée par les exécuteurs ou les administrateurs d'une succession, le titre sera délivré au nom des exécuteurs ou des administrateurs à ce titre, à moins que la demande de titre de bien réel ne contienne des instructions. Une fois le régime de titres Torrens (titre du nouveau régime de titres) délivré, les exécuteurs ou les

administrateurs sont libres de transférer les biens-fonds à un acheteur ou un bénéficiaire, sans qu'il soit nécessaire de fournir des preuves spéciales concernant la succession.

### **Directives formulées par les exécuteurs ou les administrateurs**

Si les parties en cause souhaitent obtenir la délivrance d'un titre au nom d'une partie autre que les exécuteurs ou les administrateurs à ce titre, une demande de titre de bien réel et instructions doit être déposée. En plus de toutes les autres exigences d'une demande de titre de bien réel régulière, le registraire de district exigera des preuves en ce qui concerne la succession.

S'il existe un testament, le registraire de district, n'autorisera aucune aliénation non conforme au testament, à moins qu'un acte de renonciation soit joint en série ou que les consentements de tous les héritiers (bénéficiaires) soient joints en série.

Voici une liste des preuves qu'une succession est tenue de présenter avec une demande de titre de bien réel et instructions :

- a. des lettres d'homologation ou d'administration;
- b. des preuves sous forme d'un affidavit concernant les dettes et des héritiers, qui doit comprendre :
  - i. la publication d'un avis aux créanciers en vertu de la *Loi sur les fiduciaires* en indiquant qu'aucune réclamation n'a été déposée pendant la période désignée;
  - ii. toutes les dettes, réclamations et obligations de la personne décédée associées à la succession ont été réglées et il n'y a aucun impôt sur le revenu impayé ou aucun droit successoral en souffrance, s'il y a lieu (il est suffisant de soumettre des preuves que les impôts sur le revenu de la personne décédée ont été payés, sans qu'il soit nécessaire de présenter aussi une copie de l'attestation de paiement de la taxe);
  - iii. les renseignements sur un conjoint ou conjoint de fait survivant et sur les enfants survivants;
  - iv. des preuves que l'exécuteur testamentaire n'a pas reçu signification d'une demande en vertu de la *Loi sur l'aide aux personnes à charge* (il faut prendre note que le délai de prescription en vertu de la *Loi* est de six mois à partir de la date des lettres d'homologation ou d'administration);
- c. si le bien-fonds est une propriété familiale, le consentement du conjoint ou conjoint de fait survivant;
- d. dans le cas des décès survenus après le 15 août 1993, s'il y a un conjoint ou conjoint de fait survivant, des preuves indiquant que le représentant personnel a signifié au conjoint ou conjoint de fait survivant l'avis en vertu de l'article 31 de la *Loi sur les biens familiaux* dans le mois qui a suivi la date des lettres

d'homologation ou d'administration et qu'aucune demande de reddition de comptes et de compensation n'a été soumise par le conjoint ou conjoint de fait survivant (ce dernier dispose de six mois à partir de la date des lettres d'homologation ou d'administration pour soumettre une demande de reddition de comptes et de compensation en vertu de la *Loi sur les biens réels*).

Les règles et l'exigence de preuve ci-dessus s'appliqueront aussi s'il y a eu une aliénation des biens-fonds en cause dans l'ancien régime par les exécuteurs ou les administrateurs d'une succession.

## Demande détaillée d'enregistrement

Les enregistrements envoyés sur support papier, et non via le portail de l'enregistrement électronique, doivent être accompagnés d'une formule appelée Demande détaillée d'enregistrement.

Une fois remplie, la Demande contiendra une liste de documents à enregistrer en série, y compris l'ordre dans lequel ils doivent être enregistrés. Elle doit contenir une liste complète et à jour des titres et instruments visés par les documents à enregistrer.

Veillez vous assurer que votre nom complet, votre adresse, votre numéro de téléphone (avec le numéro de poste s'il y a lieu) et votre adresse électronique figurent tous sur la Demande. Une série de documents présentée sans Demande détaillée d'enregistrement ou avec une Demande incomplète ou illisible sera retournée sans enregistrement.

Si les documents que vous avez envoyés ne sont pas appropriés pour l'enregistrement, les raisons du rejet seront indiquées sur la demande.

Voir le paragraphe 63(1) de la *Loi sur les biens réels*.

On peut trouver la Demande détaillée d'enregistrement à cette adresse :  
<https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

Il n'est pas nécessaire de joindre une Demande détaillée d'enregistrement lorsque l'on envoie des instruments ou des séries d'instruments par l'intermédiaire de l'enregistrement électronique. En effet, l'enregistrement électronique contient tous les renseignements et toutes les fonctionnalités de la Demande détaillée d'enregistrement.

## Organisations religieuses

Dans la province du Manitoba, les organismes religieux peuvent exister et détenir des titres d'intérêt foncier de diverses manières. Les droits, les pouvoirs et les obligations d'un organisme religieux dépendent de la manière dont celui-ci a été créé. Le mécanisme de création de ces organismes religieux dicte également la manière dont ces entités prennent des titres de propriété foncière, détiennent des intérêts fonciers et traitent ces intérêts.

Certains organismes religieux sont dotés de lois spécifiques (soit fédérales soit

provinciales) qui les régissent. Lorsque de telles lois spécifiques existent, toute opération relative à un bien-fonds effectuée par ce groupe religieux est régie par les dispositions de la loi particulière qui s'applique à lui. Un exemple d'une telle loi est la *Loi constituant en corporation les paroisses et missions catholiques*, L.R.M. 1990, c. 27.

La plupart des autres organismes religieux au Manitoba sont régis par la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*. Cette loi régit la façon dont les communautés religieuses qui ne sont pas dotées d'une loi spécifique les régissant exercent leurs activités. En particulier, cette loi contrôle la manière dont les communautés religieuses acquièrent et aliènent des intérêts sur les biens-fonds.

Voici un résumé des différents types d'organismes religieux avec lesquelles traite le Bureau des titres fonciers :

### **Communautés religieuses non constituées en corporation**

Dans ce cas, un groupe de gens se réunit pour des raisons religieuses. Ces gens désignent parmi eux un groupe de personne qui détiendra le titre de propriété des biens-fonds au nom de l'organisme religieux. Ces personnes sont appelées « fiduciaires ».

La *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses* régit la nomination et la révocation de ces fiduciaires. Elle contrôle aussi la manière dont ces fiduciaires acquièrent et aliènent des intérêts sur les biens-fonds.

### **Communautés religieuses constituées en corporation en vertu de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses***

Dans certains cas, les fiduciaires d'une communauté religieuse non constituée en corporation peuvent décider de se constituer en corporation. La constitution en corporation d'une communauté religieuse n'est pas la même chose que la création d'une corporation ordinaire auprès de l'Office des compagnies et ne crée pas le même type d'entité. Les fiduciaires d'une communauté religieuse se constituent en corporation en adoptant une résolution et en déposant ensuite une copie de celle-ci auprès de l'Office des compagnies.

Voir l'article 6 de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

Le principal avantage de la constitution en corporation est que le titre de propriété des biens-fonds appartenant à la communauté religieuse n'indique plus les noms des fiduciaires. Cela dit, ces corporations continuent à avoir des fiduciaires. En outre, la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses* continue de régir les sociétés religieuses constituées en corporation, y compris la nomination et la révocation des fiduciaires. Elle régit également la manière dont la communauté religieuse peut acquérir des intérêts fonciers et en disposer.

### **Organismes religieux de droit privé**

Certains organismes religieux sont créés et régis par des dispositions législatives particulières. Ceux-ci ne sont pas régis par la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*. Les pouvoirs des dirigeants, des administrateurs ou des fiduciaires (selon le cas) de ces organismes, et la manière dont ces organismes peuvent acquérir, détenir et

céder des intérêts fonciers sont définis dans le texte législatif pertinent.

### **Corporations à but non lucratif et corporations sans capital-actions**

Les membres des organismes religieux peuvent également créer des corporations à but non lucratif ou des corporations sans capital-actions. Ces corporations présentent les caractéristiques suivantes :

- a. elles ne sont pas régies par la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*;
- b. elles sont régies par la *Loi sur les corporations*;
- c. les règles qui s'appliquent aux corporations ordinaires s'appliquent à ces entités.

### ***Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses***

Les articles pertinents de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses* sont résumés comme suit :

### **Transfert d'un bien-fonds à une communauté religieuse**

#### **Expiration des transferts**

Les transferts à une communauté religieuse doivent être enregistrés au bureau des titres fonciers dans les 12 mois de la passation; autrement, ils sont réputés nuls et ne peuvent pas être acceptés. Lorsqu'un transfert est réputé nul, le registraire général des titres fonciers peut, à sa seule discrétion, approuver le document, s'il estime qu'il est dans l'intérêt de toutes les parties de le faire.

Voir le paragraphe 14(1) et 14(2) de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

#### **Transfert d'un bien-fonds d'une communauté religieuse**

Lorsqu'une communauté religieuse transfère un bien-fonds dans le cadre normal des affaires, la communauté religieuse peut le faire au moyen de la signature d'un acte translatif de propriété par les fiduciaires de la communauté religieuse accompagné des deux documents suivants :

1. une copie d'une résolution adoptée lors d'une assemblée annuelle ou spéciale de la communauté qui approuve la vente (voir ci-après les règles sur les résolutions);
2. une copie certifiée conforme par le tribunal d'une ordonnance rendue par un juge de la Cour du Banc de la Reine approuvant la vente.

Voir l'article 21 et le paragraphe 22(1) de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

Les règles qui régissent les transferts faits par des communautés religieuses ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

### **Transfert à un conseil constitué en corporation de la confession à laquelle appartient la communauté**

Lorsqu'une communauté religieuse transfère un bien-fonds à un conseil constitué en corporation de la confession à laquelle appartient la communauté, elle peut le faire au moyen de la signature d'un acte translatif de propriété par tous les fiduciaires de la communauté religieuse accompagné de l'un ou l'autre des documents suivants :

- a. une copie d'une résolution adoptée lors d'une assemblée annuelle ou spéciale de la communauté qui approuve la vente (voir ci-dessous les règles sur les résolutions);
- b. une copie certifiée conforme par le tribunal d'une ordonnance rendue par un juge de la Cour du Banc de la Reine approuvant la vente.

Voir les articles 24 et 26 de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

### **Unification de communautés religieuses**

Lorsqu'une communauté religieuse s'unifie à une autre communauté d'une même confession, les fiduciaires peuvent transférer le bien-fonds aux fiduciaires d'une autre communauté au moyen de la signature d'un acte translatif de propriété par tous les fiduciaires de la communauté religieuse accompagné de l'un ou l'autre des documents suivants :

- a. une copie d'une résolution adoptée lors d'une assemblée annuelle ou spéciale de la communauté qui approuve la vente (voir ci-dessous les règles sur les résolutions);
- b. une copie certifiée conforme par le tribunal d'une ordonnance rendue par un juge de la Cour du Banc de la Reine approuvant la vente.

Voir les articles 24 et 26 de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

### **Ventes de plus de 10 ans**

Lorsque la vente d'un bien-fonds a été effectuée par les fiduciaires d'une communauté religieuse il y a plus de dix ans et qu'elle n'a pas été approuvée par un juge de la Cour du Banc de la Reine, le registraire général peut valider, aux conditions qu'il impose, la vente du bien-fonds.

Voir le paragraphe 23(1) de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

### **Transfert de biens-fonds destinés à des cimetières**

Une communauté religieuse peut transférer les biens-fonds qu'elles utilisent comme cimetières à une compagnie constituée en corporation aux termes de la *Loi sur les corporations* aux fins d'exploiter un cimetière ou à une municipalité.

Cela passe par la signature d'un acte translatif de propriété par tous les fiduciaires de la communauté religieuse accompagné d'une résolution adoptée lors d'une assemblée annuelle ou spéciale de la communauté qui approuve la vente (voir ci-dessous les règles sur les résolutions).

Voir le paragraphe 27(1) de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

## Hypothèque d'une communauté religieuse

Une communauté religieuse peut hypothéquer des biens-fonds au moyen d'une hypothèque signée par l'ensemble ou la majorité des fiduciaires de la communauté religieuse.

Voir le paragraphe 15(1) de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

## Mises à jour des noms des fiduciaires désignés

Lorsqu'un certificat de titre foncier a été établi au nom de fiduciaires désignés d'une communauté religieuse et que ces derniers souhaitent modifier les noms des fiduciaires actuels, la communauté religieuse peut présenter une demande en utilisant la formule de demande/transmission (formule 15.1). Prière d'y joindre une copie d'une résolution contenant les noms de tous les fiduciaires actuels (voir ci-dessous les règles sur les résolutions).

Voir le paragraphe 10(1) de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

## Règles sur les résolutions

Une résolution, qui nomme ou confirme la nomination de fiduciaires, ou qui approuve une vente, adoptée lors d'une assemblée annuelle ou spéciale de la communauté religieuse. Une copie de cette résolution doit être signée tant par le président que par le secrétaire de l'assemblée. Le registraire de district acceptera une copie de ce document certifiée par le secrétaire de la communauté religieuse (ou la personne qu'il désigne).

Voir le paragraphe 11(1), 11(2) et 11(3) de la *Loi sur les biens-fonds des communautés religieuses*.

## Demandes

Les demandes sont déposées aux bureaux des titres fonciers pour deux raisons fondamentales :

- Elles peuvent servir à la délivrance d'un nouveau certificat de titre dans des circonstances où il n'y a pas eu de changement dans la propriété légale du bien-fonds. Il s'agit notamment des demandes de changement de nom d'un propriétaire (par exemple par mariage), des demandes de correction de noms et des demandes relatives au droit de survie.
- On peut s'en servir pour demander au Bureau des titres fonciers d'exercer une fonction particulière. Par exemple, délivrer un avis de trente jours, supprimer une

charge sur un titre ou effectuer un remboursement.

La Demande/transmission (formule 15.1) doit être utilisée pour toutes les demandes.

Toutes les demandes peuvent être signées soit par le demandeur, soit par son avocat et mandataire. L'avocat doit indiquer qu'il est l'avocat et mandataire de la partie concernée. Veuillez à joindre les preuves appropriées à la demande.

## **Preuves de changement de nom**

Les preuves requises pour accompagner un changement ou une correction de nom d'un propriétaire inscrit dépendent de la raison de ce changement ou de cette correction.

Dans tous les cas, les documents ou les preuves fournies doivent clairement montrer la chaîne d'événements qui a abouti au changement de nom et prouver que le ou les événements déclencheurs se sont produits pour convaincre le registraire de district que le propriétaire inscrit sur le titre est la même personne que celle qui demande le changement de nom, ce qui entraînera la délivrance d'un nouveau titre avec le nom voulu.

### **Correction de nom**

Une demande de correction de nom doit être accompagnée d'une preuve pertinente du nom légal complet, vrai et correct du propriétaire inscrit. La preuve peut être un certificat (de naissance, de mariage, de changement de nom, etc.) délivré par le Bureau de l'état civil ou une autre pièce d'identité officielle délivrée par le gouvernement (passeport valide, permis de conduire, etc.).

### **En raison d'une union de fait**

Au Manitoba, les parties ont le droit de changer leur nom en vertu d'une union de fait. Elles peuvent remplacer leur nom par l'un des suivants :

- a. le nom de famille que portait leur conjoint de fait immédiatement avant le début de l'union de fait;
- b. un nom composé des noms de famille (avec trait d'union ou combinés) que les deux partenaires portaient immédiatement avant le début de l'union de fait;
- c. le nom de famille que portait leur conjoint de fait immédiatement avant le début de l'union de fait, tout en conservant leur propre nom de famille comme prénom.

Comme preuve de ce changement, il faut joindre à la formule de demande (formule 15.1) l'original du certificat de choix de nom de famille délivré par le Bureau de l'état civil.

## **En raison d'un mariage**

Au Manitoba, les parties ont le droit de changer leur nom à la suite d'un mariage. Elles peuvent remplacer leur nom par l'un des suivants :

- a. le nom de famille que portait leur conjoint immédiatement avant le mariage;
- b. un nom composé des noms de famille (avec trait d'union ou combinés) que les deux conjoints portaient immédiatement avant le mariage;
- c. le nom de famille que portait leur conjoint immédiatement avant le mariage, tout en conservant leur propre nom de famille comme prénom.

Comme preuve de ce changement, il faut joindre à la formule de demande (formule 15.1) l'original du certificat de mariage délivré par le Bureau de l'état civil ou une copie notariée de celui-ci.

Le bulletin d'enregistrement de mariage n'est pas un certificat de mariage et n'est donc pas accepté aux fins d'enregistrement, sauf si un numéro d'enregistrement du Bureau de l'état civil figure dans la case située dans le coin supérieur droit du bulletin et si le Bureau de l'état civil a certifié et signé le bulletin.

La licence de mariage n'est pas non plus acceptée aux fins d'enregistrement.

## **En raison d'un divorce, de la fin d'une union de fait ou du décès du conjoint**

Lorsqu'un mariage ou une union de fait prend fin en raison d'un divorce, de la fin de l'union de fait ou du décès d'un conjoint, une partie peut changer de nom. Elle peut remplacer son nom par l'un des suivants :

- a. le nom qu'elle portait immédiatement avant le mariage;
  - i. l'original du certificat de divorce OU l'original du certificat de décès, accompagné de l'original du certificat de mariage, fait office de preuve de ce changement;
- b. le nom qu'elle portait immédiatement avant le début de l'union de fait;
  - i. l'original du certificat de reprise du nom de famille fait office de preuve de ce changement;
- c. son nom de naissance;
  - i. l'original du certificat de divorce OU l'original du certificat de décès, accompagné de l'original du certificat de mariage et du certificat de naissance, au besoin, fait office de preuve de ce changement.

Tous les certificats originaux du Bureau de l'état civil (ou les copies notariées de ceux-ci)

faisant office de preuve doivent être annexés à la formule de demande (formule 15.1).

Lorsqu'il existe une chaîne complexe de changements de noms (généralement consécutive à plusieurs mariages, puis à des divorces ou au décès d'un conjoint), les originaux de tous les certificats de mariage, de divorce et de décès du Bureau de l'état civil (ou des copies notariées de ceux-ci) doivent être joints à titre de preuve établissant une chaîne ininterrompue entre le nom du propriétaire inscrit sur le titre et le nom que la partie a maintenant l'intention d'utiliser.

Remarque – Les certificats originaux sont renvoyés au bénéficiaire de charge après l'enregistrement ou le rejet de l'enregistrement.

## Annexes

### Utilisation

Les annexes doivent être jointes aux documents lorsqu'il n'y a pas suffisamment d'espace sur le document ou dans une case particulière du même document pour tous les renseignements exigés.

Les annexes ne doivent pas être utilisées avec les formules électroniques de mainlevée, d'hypothèque, de transfert ou d'opposition (formules intelligentes). Les cases de ces formules s'agrandissent au besoin.

### Déclarations dans l'annexe réputées être faites sous serment

En vertu de la *Loi sur les biens réels*, les déclarations signées par leur auteur et faites à un document dont le registraire général a approuvé la forme et l'utilisation en vertu de la *Loi* emportent les mêmes effets que s'il s'agissait de déclarations sous serment, d'affidavits ou de déclarations solennelles faites aux termes de la *Loi sur la preuve au Manitoba*. L'annexe (formule 16,1) sous cette forme et, par conséquent, le remplissage et la signature de celle-ci ont le même effet que si les preuves y contenues avaient été données par le signataire dans une déclaration sous serment, un affidavit ou une déclaration solennelle.

Voir l'article 194 de la *Loi sur les biens réels*.

### Annexe incorporée au document par référence

Les exigences suivantes doivent être respectées pour le contenu d'une annexe à insérer dans le corps d'un document :

1. Il faut faire référence à l'annexe dans le corps du document original. Pour ce faire, on insère généralement une lettre donnée dans la case prévue après l'énoncé « voir annexe ».
2. L'annexe doit contenir les éléments suivants :
  - i. elle doit préciser le type de document auquel elle est annexée;
  - ii. elle doit indiquer qui sont les parties visées par le document;

- iii. elle doit fournir le nombre total de pages dans l'annexe;
  - iv. la dernière page doit être signée par toutes les parties qui signent le document;
  - v. toutes les autres pages doivent contenir les initiales de toutes les parties qui signent le document;
  - vi. elle doit préciser la date du document auquel elle est annexée (voir la discussion ci-après).
  - vii.
3. Le document original doit être signé par les parties appropriées (voir la discussion ci-après).

## Date

Au moment de remplir une annexe, la date à insérer doit être la date de passation du document dont elle fait partie. Il ne faut pas mettre la date à laquelle l'annexe a été signée, à moins, bien sûr, qu'il ne s'agisse de la même date.

La raison de cette règle réside dans la finalité du libellé au bas de l'annexe : ce libellé, y compris la date, est nécessaire pour identifier le document dont l'annexe fait partie et l'inclusion de la date de ce document rendra ce processus plus sûr.

La date d'un document est celle à laquelle le document a été signé, pas la date de signature d'une autre preuve à l'appui (telle une preuve exigée conformément à la *Loi sur la propriété agricole* ou à la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes*). Quand plusieurs parties ont signé un document, la date du document est celle où la dernière personne l'a signé.

## Obligation de signer le document original

Lorsqu'il n'y a pas suffisamment d'espace sur un document pour l'apposition de toutes les signatures, la case prévue à cet effet est souvent reportée à une annexe. Cela a normalement lieu dans les deux cas suivants : 1. le document doit être signé par un grand nombre de personnes; et 2. le document doit être signé par un mandataire en vertu d'une procuration, et il n'y a pas suffisamment d'espace sur le document pour les preuves requises.

Dans de tels cas, il ne faut pas tout simplement veiller à ce que l'annexe soit correctement signée. Lorsque la case de signature a été reportée à une annexe, au moins l'une des parties doit aussi signer sur le document original. Toutes les formalités et règles relatives aux signatures, aux dates et aux témoins doivent être suivies.

La passation est exigée sur le document original pour garantir que le document auquel l'annexe est censée être jointe et dont elle fait est le document auquel elle est réellement jointe. Il est illogique d'indiquer sur une annexe que c'est une annexe qui s'attache à un transfert daté du 23 juin 2010 si la case de signature sur le transfert est vide et ne contient aucune date. La logique derrière cette exigence est la même que celle qui exige que la partie inférieure d'une annexe doive en fait comporter une signature.

## Les éléments de preuve à l'appui ne sont pas des annexes

Lorsque des éléments de preuve tels que des certificats de naissance ou de décès sont envoyés, ils doivent être joints au document sans être marqués comme des annexes. Les annexes contiennent des renseignements qui appartiennent au document original, mais pour lesquelles il n'y a pas assez de place.

## Disjonction de la tenance conjointe

### Disjonction par un tenant conjoint avec avis

La procédure à suivre pour disjoindre une tenance conjointe par avis (conformément à l'article 79 de la *Loi sur les biens réels*) est la suivante :

1. Remplir l'Avis d'intention de mettre fin à la tenance conjointe (formule 20). Ne pas enregistrer auprès du Bureau des titres fonciers.
  - i. En common law, il n'y a pas de notion de disjonction permettant à une partie de réclamer une part inégale. Bien que la formule 20 laisse la fraction d'intérêt à réclamer en blanc, elle ne permet pas ou même n'envisage pas expressément une réclamation inégale. Pour qu'une tenance conjointe existe, les parties doivent avoir des parts égales. Ceux qui croient avoir droit à une plus grande part doivent demander au tribunal de rendre une ordonnance de partage.
2. Signifier à personne la formule 20.
3. Attendre 30 jours à compter de la date à laquelle l'avis est signifié à personne.
4. Enregistrer l'instrument de disjonction auprès du Bureau des titres fonciers.
  - i. L'instrument de disjonction peut être la cession d'un intérêt par le tenant conjoint à un tiers ou, dans le cas d'une disjonction par un tenant conjoint sans aliénation, l'instrument de disjonction peut être soit un transfert de bien-fonds par le tenant conjoint à lui-même, soit une demande/transmission.
  - ii. Un affidavit de signification de la formule 20 (avec une copie de la formule 20 qui a été signifiée comme pièce jointe) doit être fourni avec l'instrument de disjonction. Lorsque l'on utilise l'enregistrement électronique, cet affidavit doit être ajouté à l'instrument de disjonction à titre de document justificatif.

Lorsqu'un tenant conjoint auquel la formule 20 a été signifié souhaite contester la disjonction, il doit déposer une preuve auprès du registraire de district confirmant qu'il a intenté des procédures judiciaires pour s'opposer à la disjonction. Cela devrait inclure des copies certifiées conformes de l'acte introductif d'instance (exposé de la demande), ainsi que toute requête pertinente. Les preuves doivent être jointes à une formule de demande/transmission (formule 15.1) (formule 15) et soumises sur le portail de

l'enregistrement électronique en tant qu'instrument divers (MISC).

Une fois la preuve de l'instance déposée, le registraire de district ne terminera pas l'enregistrement de l'instrument de disjonction et le Bureau des titres fonciers ne traitera pas non plus une demande relative au droit de survie dans l'éventualité du décès de l'un ou l'autre des tenants conjoints, à moins qu'une ordonnance du tribunal ou le consentement à cet enregistrement par la succession du tenant conjoint décédé soit reçu. La raison en est qu'il n'y a aucune certitude quant à savoir si la tenance conjointe a été disjointe ou non.

Les formules (transfert, 5.1; demande/transmission, 15.1; et l'avis d'intention de mettre fin à la tenance conjointe, 20 se trouvent ici : <https://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/>

## Avis de trente jours

Lorsqu'une mainlevée ne peut être obtenue dans le cours normal des choses, on peut utiliser un avis de trente jours pour supprimer du titre les jugements, les notifications d'opposition et les privilèges de constructeur. Ce processus ne convient pas à toutes les situations et peut conduire à un litige non voulu. Par conséquent, il faut examiner avec soin les circonstances et les conséquences avant de faire une demande visant un avis de cette nature.

Le registraire de district ne délivre jamais un avis de trente jours automatiquement (sauf s'il vise un privilège de constructeur); il doit d'abord être convaincu que la partie qui le demande a une raison valable de le faire. Ce motif peut être indiqué dans la Demande/transmission (formule 15.1) ou dans une déclaration sous serment jointe.

## Non offert pour certains documents

Le registraire de district ne délivrera pas d'avis de trente jours en ce qui concerne les notifications d'opposition déposées par le registraire de district, celles concernant les restrictions à la construction ou les constitutions de servitude, les jugements concernant les pensions alimentaires pour enfants ou pour le conjoint.

Lorsque l'instrument en question est un jugement et que le requérant demande qu'un avis soit délivré du fait qu'à son avis, les tribunaux ont commis une erreur en rendant le jugement, le registraire de district ne délivrera pas l'avis. La procédure appropriée est d'interjeter appel auprès des tribunaux dans les délais impartis.

Le registraire de district ne délivrera pas d'avis de trente jours pour retirer des jugements parce que le jugement a été inscrit sur le titre pendant une certaine période (p. ex., 10 ans). La *Loi* confère au tribunal et non au registraire de district le pouvoir de radier les jugements prescrits.

Voir le paragraphe 11(1) de la *Loi sur les jugements*

## Le processus

### **Demande d'un avis**

Le processus de demande d'un avis de trente jours est lancé après le dépôt d'une formule de demande/transmission (formule 15.1) pour demander qu'un avis de trente jours soit délivré. Dans la case 2 de la formule de demande, insérez la formulation suivante : « Demande d'un avis de trente jours en ce qui concerne la notification d'opposition n° 1234567/1 ».

Lorsque l'instrument qui doit être retiré est un privilège du constructeur, le registraire de district délivrera automatiquement l'avis de trente jours dès réception de la demande.

Lorsque l'instrument qui doit être retiré est, soit une notification d'opposition, soit un jugement, le registraire de district ne délivrera pas l'avis de trente jours automatiquement ou comme un droit acquis. En plus de présenter une demande d'avis, le requérant doit ajouter dans la case 2 une affirmation ou une série d'affirmations tenant lieu de preuve et qui explique pourquoi la notification d'opposition ou le jugement visant le titre n'est pas correctement enregistré.

### **Signification**

Une fois convaincu qu'il est approprié de donner un préavis de trente jours, le registraire de district prépare et transmet l'avis au requérant.

Il incombe au requérant de signifier l'avis de trente jours comme ci-indiqué.

Lorsqu'il y a ce qui semble être une adresse exacte aux fins de signification dans le régime d'enregistrement des titres fonciers pour le titulaire de l'instrument en cause, le registraire de district donnera des directives afin que l'avis soit signifié par courrier recommandé à cette adresse.

Lorsqu'il n'y a pas d'adresse acceptable, la signification à personne sera ordonnée.

### **Demande de retrait de l'instrument**

Après la signification de l'avis de trente jours et une fois écoulé le délai prescrit dans l'avis, sans qu'aucune action n'ait été engagée par le requérant nommé dans l'instrument en cause, une deuxième demande peut être présentée en au moyen de la formule de demande/transmission (formule 15.1).

Dans la case 2 de la deuxième demande, insérez la formulation suivante : « demande de caducité de la notification d'opposition n° 1234567/1 en vertu de la signification d'un avis de trente jours. La preuve de signification est jointe aux présentes ».

Il faut annexer à la demande un affidavit de signification auquel est jointe une copie de l'avis de trente jours signifié à titre de pièce.

Dès réception d'une demande dûment remplie, accompagnée de la preuve appropriée, et lorsqu'aucune action n'a été engagée par le requérant, le registraire de district retirera l'enregistrement en cause du titre.

Lorsque la signification par courrier recommandé est ordonnée, l'avis doit avoir été effectivement livré. Un avis qui a été envoyé, mais qui n'a pas été accepté, n'a pas été signifié.

## **Défaut de signification/modes substitutifs de signification**

Si la signification ne peut être effectuée conformément aux directives contenues dans l'avis, une demande d'ordonnance d'un mode substitutif de signification peut être présentée. Cette demande est présentée au moyen de la formule de demande/transmission (formule 15.1).

Dans la case 2 de la formule de demande, insérez la formulation suivante : « Demande d'ordonnance d'un mode substitutif de signification à 1234321 Manitoba Ltd. en vertu de l'affidavit de tentative de signification joint aux présentes ».

Il faut joindre à la formule de demande votre affidavit de tentative de signification. L'affidavit doit décrire en détail les efforts qui ont été faits en vue de la signification à la partie et pour trouver la partie lorsque la signification n'a pas été possible.

Dès réception d'une demande de mode substitutif de signification, le registraire de district examinera l'affidavit de tentative de signification et, soit demandera de plus amples renseignements, soit délivrera une ordonnance d'un mode substitutif de signification.

Après qu'une ordonnance d'un mode substitutif de signification a été délivrée, la signification de l'avis doit être effectuée conformément à cette ordonnance.

Après la signification dûment effectuée et une fois écoulé le délai prescrit, sans qu'aucune action n'ait été engagée par le requérant dans l'instrument original, la demande en vue d'annuler l'opposition peut être présentée.

Aucune ordonnance d'un mode substitutif de signification n'est requise lorsque l'avis de trente jours exige le service de courrier recommandé, mais que l'avis a effectivement été signifié personnellement au titulaire de l'instrument en cause. La signification à personne est toujours acceptée.

## **Ordonnance d'affaire en instance/Preuve de procédures**

Le registraire de district ne rendra pas caduc un instrument au moyen du processus d'avis de trente jours lorsque la preuve appropriée de la procédure a été déposée auprès de lui.

### **Privilèges du constructeur**

Le registraire de district ne rendra pas caduc un privilège du constructeur lorsqu'une ordonnance d'affaire en instance établie conformément à la formule 9 de l'annexe de la *Loi sur le privilège du constructeur* a été déposée.

Voir le paragraphe 50(1) de la *Loi sur le privilège des constructeurs*

Il est important de noter qu'il n'est pas nécessaire que la partie à laquelle l'avis de trente jours a été signifié ait enregistré l'ordonnance d'affaire en instance.

Voir le paragraphe 61(1) de la *Loi sur le privilège des constructeurs*

## **Oppositions et jugements**

Le registraire de district ne rendra pas caducs une opposition ou un jugement de titre lorsque le déclarant a présenté au registraire de district, dans le délai précisé dans l'avis, une preuve des procédures devant la Cour du Banc de la Reine pour établir ou protéger sa demande. Cette preuve peut être une ordonnance d'affaire en instance.

Voir le paragraphe 75(12) et 150(1) de la *Loi sur les biens réels*.

# **Transferts**

## **Utilisation de la formule de transfert électronique**

Pour transférer un bien-fonds, on doit utiliser la formule intelligente de transfert électronique. Utiliser formule Transfer – papier (formule 5P), pour les exceptions suivantes :

- transferts en vertu d'un pouvoir de vente dans le cadre de procédures de vente et de forclusion hypothécaire;
- transferts de prêts hypothécaires;
- transferts de titres à bail;
- transferts de charges.

## **Corporations**

Si un bien-fonds est transféré à une corporation ou par une corporation, des recherches seront effectuées dans la base de données de l'Office des compagnies pour vérifier que la corporation a été constituée en corporation afin de pouvoir effectuer la transaction. Une personne morale est réputée exercer ses activités au Manitoba si elle est le propriétaire inscrit de biens réels situés au Manitoba. La même *Loi* exige qu'une personne morale qui exerce ses activités au Manitoba soit enregistrée en vertu de la *Loi*. Un transfert n'est pas accepté si le cédant ou le cessionnaire n'est pas constitué en corporation.

Voir le paragraphe 187(2) et 187(3) de la *Loi sur les corporations*

Il existe certaines exceptions à l'obligation d'enregistrement à l'Office des compagnies. Lorsque cet enregistrement n'est pas requis, le registraire de district peut exiger toute autre preuve suffisante de la constitution en corporation selon la situation (par exemple, compagnies d'assurance, communautés religieuses, banques à charte et organismes créés par la loi). Les preuves peuvent être annexées au transfert ou enregistrées avant à des fins de dépôt dans l'index des dépôts des titres fonciers. Si les preuves font partie de l'index, on peut y faire référence lors de futures transactions.

## Passation par marque

Lorsqu'une partie a signé un document en utilisant une marque (c'est-à-dire « X »), on doit fournir une preuve supplémentaire pour s'assurer que la partie était au courant du contenu du transfert. Cette preuve peut être une déclaration ajoutée à la passation du transfert sur la page des preuves et de la signature du cédant.

Voici des exemples de déclarations :

Le cédant, étant physiquement incapable de signer son nom, a passé ce transfert par marque après que je lui ai lu. Il semblait en comprendre le contenu.

Le cédant, étant physiquement incapable de signer son nom, a passé ce transfert par marque après l'avoir lu. Il semblait en comprendre le contenu.

## Indication du nom au complet

Les noms complets de tous les cessionnaires doivent être indiqués dans chaque transfert. Les initiales utilisées à la place des noms complets ne sont pas autorisées.

Si un particulier utilise une initiale, non parce qu'il ne souhaite pas révéler son deuxième prénom, mais plutôt à des fins d'identification, le transfert de bien-fonds doit inclure une déclaration signée par le cessionnaire à cet effet.

## Taxe sur les transferts fonciers

### Taxe payable au moment du transfert

Par effet de la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes*, la taxe sur les mutations de bien-fonds est payable au moment de l'enregistrement d'un transfert de bien-fonds à un bureau des titres fonciers (à moins que le transfert soit exempté par la *Loi*). Le montant de taxe devant être payé dépend de la juste valeur marchande du bien-fonds.

### Juste valeur marchande

La juste valeur marchande est la valeur du bien-fonds faisant l'objet du transfert (y compris toutes les améliorations et les bâtiments) au moment où le transfert de bien-fonds est enregistré au bureau des titres fonciers; habituellement, il s'agit d'un montant payé par un acheteur averti et consentant à un vendeur averti et consentant alors que les parties sont non liées et également motivées.

### La juste valeur marchande n'est pas :

- la valeur des biens-fonds au moment de la signature de l'acte de transfert;
- la valeur des biens-fonds au moment où les parties ont convenu d'acheter ou de vendre les biens-fonds;
- La valeur des biens-fonds au moment de la signature de l'offre d'achat.
- la valeur des biens-fonds au moment de la signature de la formule de transfert;

- Le montant de taxe qui a été payée pour les biens-fonds lorsque ce montant est inférieur à la juste valeur marchande réelle des biens-fonds.

## **Améliorations faites avant l'enregistrement du transfert**

Les parties qui envisagent de faire des améliorations à un bien avant le dépôt d'un transfert de bien-fonds devraient savoir que les améliorations qu'elles font auront une incidence sur la valeur du bien-fonds visé et, par conséquent, sur le montant de taxe qu'elles devront payer.

## **Les preuves doivent être actuelles**

Le registraire de district n'acceptera pas un transfert de bien-fonds lorsque la déclaration sous serment de la juste valeur marchande a plus de six mois. Cela ne signifie pas que les parties peuvent enregistrer des transferts de bien-fonds contenant des preuves inexactes de la juste valeur marchande du seul fait qu'elle était exacte au moment de la signature et que le délai de six mois n'est pas écoulé; c'est la valeur du bien-fonds au moment du transfert qui est la valeur pertinente!

Il est tout à fait inopportun de déposer un transfert contenant une valeur qui ne correspond pas à la juste valeur marchande de ce bien à la date de dépôt, même si cette information était correcte à un moment donné dans le passé.

## **Exemptions de la taxe sur les mutations de bien-fonds**

Dans certains cas, les cessionnaires sont exemptés de la taxe sur les mutations de bien-fonds. Il existe de nombreuses circonstances où cette taxe pourrait ne pas être exigible. La formule de transfert électronique (formule intelligente) fournit des options pertinentes en fonction de la nature du cessionnaire sélectionné.

Conformément à la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes*, le paiement de la taxe peut ne pas être exigé dans les cas suivants :

- la valeur du bien-fonds transféré est inférieure à 30 000 \$;
- l'auteur du transfert est le Directeur des terres destinées aux anciens combattants et le bénéficiaire du transfert est un ancien combattant ou le conjoint ou conjoint de fait d'un ancien combattant;
- le bien-fonds est une terre agricole et le bénéficiaire du transfert est soit un agriculteur, soit la conjointe ou conjointe de fait d'un agriculteur, soit un agriculteur et sa conjointe ou conjointe de fait, et le bien-fonds continuera à servir à l'agriculture;
  - le paragraphe 111(2) de la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes* donne au terme « agriculteur » le même sens que celui de la *Loi sur la propriété agricole*. Conformément à celle-ci et au Règlement sur la propriété agricole, pour être considérée comme un agriculteur, une personne doit tirer 50 % ou plus de son revenu brut de son activité agricole et consacrer au moins 40 % de son temps de travail à l'agriculture;

- un agriculteur retraité n'est pas un agriculteur au sens de la loi et n'a donc pas droit à cette exemption;
- le bien-fonds est une terre agricole, le bénéficiaire du transfert est une corporation agricole familiale et le bien-fonds continuera à servir à l'agriculture;
  - le paragraphe 111(2) de la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes* donne au terme « agriculteur » le même sens que celui de la *Loi sur la propriété agricole*. Conformément à celle-ci et au Règlement sur la propriété agricole, pour être considérée comme un agriculteur, une personne doit tirer 50 % ou plus de son revenu brut de son activité agricole et consacrer au moins 40 % de son temps de travail à l'agriculture;
- le bien-fonds est une terre agricole et le bénéficiaire du transfert est une congrégation au sens de l'article 143 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), et le bien-fonds continuera à servir à l'agriculture;
- le bénéficiaire du transfert est un organisme de bienfaisance enregistré au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada);
- le transfert vise la correction d'une erreur survenue dans un transfert antérieur;
- le transfert est effectué en faveur d'un fiduciaire ou effectué par un fiduciaire en faveur des propriétaires inscrits en vue de faciliter un projet de lotissement, et la part d'intérêt bénéficiaire que possèdent les propriétaires inscrits demeure inchangée après le transfert;
- le transfert sert à modifier le type de tenure entre les propriétaires existants du bien-fonds visé;
- le transfert est un transfert d'un bien non commercial et le bénéficiaire du transfert est le conjoint ou conjoint de fait du propriétaire inscrit (au sens du paragraphe 114(1)e) de la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes*) ou son ex-conjoint ou conjoint de fait, ou l'administrateur ou l'exécuteur testamentaire du conjoint ou conjoint de fait du propriétaire inscrit;
- le transfert provient d'une entreprise dissoute et le bénéficiaire du transfert est l'entreprise qui détenait la totalité des actions de cette autre entreprise immédiatement avant la dissolution;
- le bénéficiaire du transfert acquiert les biens-fonds au profit d'une bande, pour l'application de droits territoriaux issus d'un traité en vertu du paragraphe 113(3) de la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes*;
- le bénéficiaire du transfert est une corporation sans but lucratif qui est contrôlée par l'auteur du transfert, lequel est un organisme de bienfaisance enregistré au sens du paragraphe 248(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Voir la section **Successions** (ci-après) concernant les transferts par les administrateurs ou les exécuteurs testamentaires d'une succession.

Consulter la section **Règles d'attestation par témoin** (ci-après) pour connaître les règles régissant l'attestation par témoin des transferts.

# Transmissions

La transmission est utilisée pour changer la propriété d'un bien-fonds ou un intérêt dans un bien-fonds lorsqu'il n'y a pas eu transport. Il s'agit notamment des changements de propriété résultant d'une ordonnance judiciaire, de la faillite et de l'administration de la succession des personnes décédées. La Demande/transmission (formule 15.1) doit être utilisée pour toutes les transmissions.

Les transmissions doivent être signées par la partie compétente habilitée à être propriétaire des biens-fonds et demandant que le titre soit dévolu au nom de cette partie et doivent fournir les preuves nécessaires à cet effet.

## Règles d'attestation par témoin

La loi impose des normes élevées pour l'attestation par témoin des titres fonciers afin de protéger les intéressés contre la fraude visant les titres de propriété et contre le vol d'identité. Un bref résumé des règles se trouve à [l'annexe VIII](#).

### Attestation à distance des documents du régime d'enregistrement des titres fonciers

À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021, des modifications législatives ont été mises en œuvre au Manitoba afin de permettre l'attestation à distance (par vidéoconférence) des instruments du régime d'enregistrement des titres fonciers et des autres preuves et documents requis pour l'enregistrement.

La meilleure pratique en matière d'attestation consiste à faire en sorte que la partie qui atteste le fasse devant un témoin présent physiquement. Si cela n'est pas possible, veuillez prendre connaissance de ce qui suit pour déterminer les exigences en matière d'attestation à distance (par vidéo) :

- Attestation à distance des instruments du régime d'enregistrement des titres fonciers régis par la *Loi sur les biens réels*
  - Article 72.10 de la *Loi sur les biens réels*
  - *Règlement sur l'attestation à distance (83/2021)* (le « règlement visant les demandes de titre de bien réel »)
  - Le certificat d'attestation par vidéo (formule 32) mentionné au paragraphe 7(2) du règlement visant les demandes de titre de bien réel – On peut se procurer la formule 32 ici : [teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/](http://teranetmanitoba.ca/fr/titres-fonciers/formules-de-titres-fonciers/)
- Attestation à distance d'autres documents
  - *La Loi sur l'attestation à distance (modification de diverses lois)* a modifié les lois suivantes pour permettre l'attestation à distance de documents que ces lois respectives régissent :
    - *Loi sur la preuve au Manitoba*

- *Loi sur les directives en matière de soins de santé*
- *Loi sur la propriété familiale*
- *Loi sur les procurations*
- *Loi sur les testaments*
- Chacune de ces lois dispose de dispositions réglementaires propres qui définissent les exigences en matière d'attestation à distance des formules, affidavits et autres preuves.
- 

## Cas où les règles ne s'appliquent pas

- a. La passation de documents. Les règles ne s'appliquent qu'à l'attestation par témoin de la passation. Les règles actuelles régissant la passation continuent de s'appliquer à une exception près : le sceau de la corporation. Par le passé, le sceau tenait lieu de témoin pour la passation d'une corporation, mais aujourd'hui, toutes les passations au nom des corporations doivent être attestées par témoin.
- b. L'attestation par témoin des affidavits, y compris les affidavits supplémentaires exigés pour fournir des éléments de preuves manquants. Voir de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.
- c. Les documents enregistrés par des parties qui ne sont pas les propriétaires des intérêts fonciers, comme les notifications d'opposition, les jugements (formule 21,1), les avis d'exercice de pouvoir de vente, les privilèges du constructeur, les avis sur les sûretés relatives aux biens personnels, les privilèges de condominium et les déclarations d'aide juridique.
- d. Les documents ou les passations en vertu de la *Loi sur la propriété familiale* du Manitoba. Ces passations sont régies par cette loi. Voir de la *Loi sur la propriété familiale*.
- e. Les demandes et transmissions du bureau des titres fonciers. La signature des parties qui passent ces documents n'a pas à être attestée par témoin.

## Sont visés par ces règles

Ces règles s'appliquent aux corporations ainsi qu'aux particuliers. De ce fait, il ne sera plus accepté que la corporation passe avec son sceau au lieu d'avoir un témoin approprié.

## Ne sont pas visés par ces règles

Le gouvernement du Manitoba et ses organismes, les gouvernements des autres provinces et territoires et leurs organismes, le gouvernement du Canada et ses organismes, les administrations municipales et les districts d'administration locale. Elles

ne s'appliquent pas non plus aux documents passés par des gouvernements à l'extérieur du Canada (et par leurs organismes).

Voir la section [Règles concernant l'attestation par témoin pour les gouvernements, les municipalités et leurs organismes](#) (ci-après) pour un résumé des règles concernant l'attestation par témoin de documents d'aliénation passés par les gouvernements et leurs organismes.

Les règles d'attestation par témoin ont été incorporées dans les formules intelligentes (formules électroniques de mainlevée, d'opposition, d'hypothèque et de transfert) et, par conséquent, les options disponibles sur les pages de signatures seront conformes à ces règles.

## Règles pour les transferts

### Transferts attestés par témoin au Canada

Les règles sur l'attestation par témoin des transferts passés au Canada se trouvent à l'article 72.5 de la *Loi sur les biens réels*. La signature des parties qui passent des transferts signés au Canada peut être attestée par l'une ou l'autre des personnes suivantes à titre de témoins :

- a. un avocat autorisé à exercer le droit dans la province ou le territoire de passation;
- b. si le transfert a été signé en Colombie-Britannique ou au Québec, un notaire public autorisé à exercer sa profession au titre de la législation de cette province;
- c. s'il est impossible de trouver un témoin conforme aux exigences des articles 1 ou 2 (habituellement à cause d'un éloignement extrême), le registraire de district peut, à son appréciation, accepter que la signature soit attestée par une personne autorisée à faire prêter serment, que ce soit au Manitoba ou à l'extérieur (selon le cas), en conformité avec les articles 62 et 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

Dans tous les cas, le témoin doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé.

### Transferts attestés par témoin à l'étranger

Les règles sur l'attestation par témoin des transferts passés à l'étranger se trouvent à l'article 72.6 de la *Loi sur les biens réels*. La signature des parties qui signent des transferts passés à l'étranger peut être attestée par l'une ou l'autre des personnes suivantes à titre de témoins :

- a. un avocat autorisé à exercer le droit dans le ressort de passation;

- b. un notaire public autorisé à exercer sa profession au titre de la législation du ressort de passation;
- c. une personne autorisée à faire prêter serment à l'extérieur du Manitoba (en conformité avec l'article 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*).
- d. Les **certificats notariés** sont aussi acceptés : en plus de ce qui précède, les transferts signés à l'étranger peuvent être attestés par un notaire public en conformité avec l'article 68 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*. Dans ce cas, une partie signe devant un notaire public qui, au lieu de signer le transfert à titre de témoin, signe et joint un certificat (dans la forme prescrite par la loi) auquel il appose son sceau professionnel.

Dans tous les cas, le témoin doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé.

## Règles pour les hypothèques

### Hypothèques attestées par témoin au Canada

Les règles sur l'attestation par témoin des hypothèques passées au Canada se trouvent à l'article 72.7 de la *Loi sur les biens réels*. La signature des parties qui signent les hypothèques passées au Canada peut être attestée par l'une ou l'autre des personnes suivantes à titre de témoins :

- a. un avocat autorisé à exercer le droit dans la province ou le territoire de passation;
- b. si l'hypothèque a été signée en Colombie-Britannique ou au Québec, un notaire public autorisé à exercer sa profession au titre de la législation de cette province;
- c. s'il est impossible de trouver un témoin conforme aux exigences des articles 1 ou 2 (habituellement à cause d'un éloignement extrême), le registraire de district peut, à son appréciation, accepter que la signature soit attestée par une personne autorisée à faire prêter serment, que ce soit au Manitoba ou à l'extérieur (selon le cas), en conformité avec les articles 62 et 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*;
- d. lorsque le créancier hypothécaire est une institution financière, un dirigeant ou un employé de l'institution financière ou une autre personne désignée au nom de l'institution financière.

Dans tous les cas, le témoin doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé. Les employés des institutions financières doivent aussi clairement indiquer qu'ils sont employés de l'institution financière qui est le créancier hypothécaire.

## Hypothèques attestées par témoin à l'étranger

Les règles sur l'attestation par témoin des hypothèques passées à l'étranger se trouvent à l'article 72.8 de la *Loi sur les biens réels*. La signature des parties qui signent les hypothèques passées à l'étranger peut être attestée par l'une ou l'autre des personnes suivantes à titre de témoins :

- a. un avocat autorisé à exercer le droit dans le ressort de passation;
- b. un notaire public autorisé à exercer sa profession au titre de la législation du ressort de passation;
- c. une personne autorisée à faire prêter serment à l'extérieur du Manitoba (en conformité avec l'article 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*);
- d. lorsque le créancier hypothécaire est une institution financière, un dirigeant ou un employé de l'institution financière ou une autre personne désignée au nom de l'institution financière;
- e. Les **certificats notariés** sont aussi acceptés : en plus de ce qui précède, les hypothèques signées à l'étranger peuvent être attestées par un notaire public en conformité avec l'article 68 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*. Dans ce cas, une partie signe devant un notaire public qui au lieu de signer l'hypothèque à titre de témoin, signe et joint un certificat (dans la forme prescrite par la loi) auquel il appose son sceau professionnel.

Dans tous les cas, le témoin doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé. Les employés des institutions financières doivent aussi clairement indiquer qu'ils sont employés de l'institution financière qui est le créancier hypothécaire.

## Règles pour les documents autres que les transferts et les hypothèques

Les règles sur l'attestation par témoin des documents autres que les transferts et les hypothèques se trouvent à l'article 72.9 de la *Loi sur les biens réels*.

### Documents attestés au Canada

La signature des parties qui signent les documents (autres que les transferts et les hypothèques) au Canada peut être attestée par l'une ou l'autre des personnes suivantes à titre de témoins :

- a. un **avocat** autorisé à exercer le droit dans la province ou le territoire de passation du document. L'avocat doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé;
- b. si l'hypothèque a été signée en Colombie-Britannique ou au Québec, un notaire public autorisé à exercer sa profession au titre de la législation de cette

province. Le **notaire public** doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé;

- c. un **adulte capable**, à condition qu'il prête serment sur un affidavit de témoin signataire. Dans cet affidavit, il doit attester de l'identité et de l'âge de la partie dont il assiste à la signature. L'affidavit doit faire l'objet d'un serment ou d'une affirmation devant une des parties visées à l'article 62 de la *Loi sur la preuve au Manitoba* si le document a été signé au Manitoba, et devant une des parties visées à l'article 63 si la signature a eu lieu à l'extérieur du Manitoba.

## Documents attestés à l'extérieur du Canada

La signature des parties qui signent les documents (autres que les transferts et les hypothèques) à l'étranger peut être attestée par l'une ou l'autre des personnes suivantes à titre de témoins :

- a. un **avocat** autorisé à exercer le droit dans le ressort de passation; l'avocat doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé;
- b. un **notaire public** autorisé à exercer le droit dans la province ou le territoire de passation du document. Le notaire public doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé;
- c. une **personne autorisée à faire prêter serment à l'extérieur du Manitoba** (en conformité avec l'article 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*). Le témoin doit inscrire son nom, son poste et son adresse en dessous de sa signature à titre de témoin. Aucun affidavit de la passation n'est exigé;
- d. un **adulte capable**, à condition qu'il prête serment sur un affidavit de témoin signataire. Dans cet affidavit, il doit attester de l'identité et de l'âge de la partie dont il assiste à la signature. L'affidavit doit faire l'objet d'un serment ou d'une affirmation devant une des parties visées à l'article 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*;
- e. Les **certificats notariés** sont aussi acceptés : en plus de ce qui précède, les hypothèques signées à l'étranger peuvent être attestées par un notaire public en conformité avec l'article 68 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*. Dans ce cas, une partie signe devant un notaire public qui au lieu de signer l'hypothèque à titre de témoin, signe et joint un certificat (dans la forme prescrite par la *Loi*) auquel il appose son sceau professionnel.

## Règles pour les gouvernements, les municipalités et leurs organismes

Tous les documents d'aliénation :

- du gouvernement du Canada (et ses organismes);
- du gouvernement du Manitoba (et ses organismes);
- des gouvernements des autres provinces et territoires (et leurs organismes);
- des gouvernements étrangers (et leurs organismes);
- des administrations municipales et des districts d'administration locale (à l'intérieur du Canada);

peuvent être passés de l'une des façons suivantes :

- sous le sceau de l'entité, sans l'obligation de fournir une attestation par témoin;
- en étant attesté par un avocat, sans l'obligation de fournir un affidavit du témoin;
- en étant attesté par une personne autorisée à faire prêter serment en vertu de la *Loi sur la preuve au Manitoba*;
- en étant attesté par un témoin accompagné par un affidavit du témoin.

### Exigence de fournir des renseignements sur le témoin

Dans tous les cas où il y a un témoin et pas d'affidavit du témoin (le témoin est un avocat ou une autre personne habilitée à faire prêter serment en vertu de la *Loi sur la preuve au Manitoba*), le témoin doit fournir tous les renseignements personnels nécessaires, notamment ses nom, titre de fonction ou de poste (au complet) et adresse.

### Exception à l'égard des documents contresignés du gouvernement du Canada

Les règles ci-dessus relatives à l'attestation par témoin ne s'appliquent pas aux documents passés par le gouvernement du Canada qui n'ont pas été attestés par un témoin, mais portent toutefois la contresignature adéquate d'un agent au ministère de la Justice.

## Remarques

- Quand il s'agit de la signature de documents, le terme « transfert » n'inclut pas le transfert d'hypothèques. Les règles qui régissent la passation des transferts d'hypothèques sont celles qui s'appliquent aux autres documents (documents autres que les transferts et les hypothèques).
- (Comme toujours) La personne qui signe un document en tant que partie ou au nom d'une partie ne peut :
  - i. ni être témoin de la signature du document;
  - ii. ni recevoir d'affidavit de la passation de ce document.

- En signant à titre de témoin de signature, la partie qui le fait déclare que :
  - a. soit :
    - i. elle connaît personnellement la personne dont elle a attesté la signature; ou
    - ii. l'identité de la personne dont elle a attesté la signature lui a été prouvée;
  - b. soit la personne dont elle a attesté la signature a reconnu :
    - i. être la personne nommée dans l'instrument;
    - ii. avoir atteint l'âge de la majorité;
    - iii. avoir le pouvoir de passer l'instrument.

## Modèles de renseignements sur les témoins

Voici plusieurs exemples des renseignements devant se trouver en dessous de la signature d'un témoin qui atteste la passation d'un document (les formules intelligentes génèrent automatiquement ces renseignements) :

### Exemple 1

Suzanne Sirois  
Avocate au Manitoba  
360, rue Main, bur. 106,  
Winnipeg (Manitoba) R3K 3M5  
Exemple 3

Quincy Adams  
Notaire public pour la Colombie-  
Britannique  
123, rue Main,  
Victoria (C.-B.) V1A 1A1

### Exemple 2

Annette Briand  
Employée du créancier hypothécaire  
123, rue Main,  
Winnipeg (Manitoba) R1M 1A11  
Exemple 4

Digory Kirke  
Témoin désigné par le créancier  
hypothécaire 123, rue Main,  
Winnipeg (Manitoba) R1M 1A1

# Annexes

## Annexe I

### A. Seconds prénoms manquants

- Nom du débiteur, case 1 – Danielle Beaulieu
- Nom indiqué dans la case 2 – Danielle Beaulieu
- Nom du propriétaire inscrit sur le titre – Danielle Rose Marie Beaulieu
- Case 6, déclaration A) choisie (le débiteur mentionné dans la case 1 est le propriétaire inscrit ou l'un des propriétaires inscrits du bien-fonds décrit ci-dessus)

#### **Acceptable à des fins d'enregistrement**

### B. Prénom différent

- Nom du débiteur, case 1 – Danielle Beaulieu
  - Nom indiqué dans la case 5 – Marie Beaulieu
  - Nom du propriétaire inscrit sur le titre – Marie Beaulieu
  - Case 6, déclaration A) choisie (le débiteur mentionné dans la case 1 est le propriétaire inscrit ou l'un des propriétaires inscrits du bien-fonds décrit ci-dessus)
  - Une déclaration d'identité ajoutée à la case 7 (numéro 6) :
6. Je crois que la débitrice Danielle Beaulieu, dont le nom figure à la case 1, est la même personne que la Marie Beaulieu indiquée comme la propriétaire inscrite dans la case 5.

#### **Acceptable à des fins d'enregistrement**

### C. Nom du propriétaire inscrit sur le titre différent du nom du propriétaire inscrit sur la formule

- Nom du débiteur, case 1 – Danielle Beaulieu
- Nom indiqué dans la case 5 – Danielle Beaulieu
- Nom du propriétaire inscrit sur le titre – Paul Joseph Beaulieu
- Case 6, déclaration A) choisie (le débiteur mentionné dans la case 1 est le propriétaire inscrit ou l'un des propriétaires inscrits du bien-fonds décrit ci-dessus)

#### **Inacceptable à des fins d'enregistrement, quelles que soient les déclarations y ajoutées.**

### D. Nom de famille différent

- Nom du débiteur, case 1 – Danielle Beaulieu
  - Nom indiqué dans la case 2 – Danielle Smith
  - Nom du propriétaire inscrit sur le titre – Danielle Smith
  - Case 6, déclaration A) choisie (le débiteur mentionné dans la case 1 est le propriétaire inscrit ou l'un des propriétaires inscrits du bien-fonds décrit ci-dessus)
  - Une déclaration d'identité ajoutée à la case 7 (numéro 6) :
6. Je crois que la débitrice Danielle Beaulieu, dont le nom figure à la case 1, est la même personne que la Danielle Smith indiquée comme la propriétaire inscrite dans la case 5.

#### **Acceptable à des fins d'enregistrement**

## Annexe II

### Affidavit quant à une ampliation de titre perdu

En ce qui concerne l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_,

je soussigné(e), \_\_\_\_ et je soussigné(e) \_\_\_\_, prête (prêtons) (solidairement) serment et déclare (déclarons) solennellement ce qui suit :

1. Je suis le (un des) propriétaire(s) inscrit(s) du bien-fonds décrit dans le certificat de titre n° \_\_\_\_\_.
2. J'ai effectué une recherche approfondie de l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_\_ dans mes dossiers et dans tous les endroits où un tel document pourrait être entreposé ou placé et j'ai été incapable de le trouver.
3. L'ampliation de certificat de titre n'a pas été donnée en gage, hypothéquée ou déposée par moi-même ou toute autre personne en mon nom en étant grevée d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt.
4. À ma connaissance, l'ampliation de certificat de titre a été perdue ou détruite.
5. (Insérer des renseignements additionnels ici)
  
6. Je signe le présent affidavit afin d'inciter le registraire de district du Bureau des titres fonciers à ne pas exiger la production de l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_\_.

Déclaré (solidairement) sous serment \_\_\_\_\_ )  
ou solennellement devant moi dans la (le) \_\_\_\_\_ )  
de \_\_\_\_\_ )  
dans la province de (du) \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ . )

\_\_\_\_\_  
Commissaire aux serments dans et pour  
la province du Manitoba  
Ma commission prend fin le :  
Notaire public dans et pour la  
province du Manitoba

## Annexe III

### Affidavit de corporation quant à une ampliation de titre perdu

En ce qui concerne l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_\_,

je soussigné(e), MARIE LEBRUN, prête serment et déclare solennellement par les présentes :

1. Je suis la présidente de la société ABC Company Ltd. (la « corporation »), le propriétaire inscrit du bien-fonds décrit dans le certificat de titre n° 1234567/1.
2. J'ai effectué une recherche approfondie de l'ampliation de certificat de titre n° 1234567/1 dans les dossiers de la corporation et dans tous les endroits où un tel document pourrait être entreposé ou placé et j'ai été incapable de le trouver.
3. L'ampliation de certificat de titre n'a pas été donnée en gage, hypothéquée ou déposée par moi-même ou toute autre personne au nom de la corporation en étant grevée d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt.
4. À ma connaissance, l'ampliation de certificat de titre a été perdue ou détruite.
5. (Insérer des renseignements additionnels ici)
  
6. Je signe le présent affidavit afin d'inciter le registraire de district du Bureau des titres fonciers à ne pas exiger la production de l'ampliation du certificat de titre en cause.

Déclaré sous serment  
ou solennellement devant moi dans la (le) \_\_\_\_\_ )  
de \_\_\_\_\_ )  
dans la province de (du) \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ . )

\_\_\_\_\_  
Commissaire aux serments dans et pour  
la province du Manitoba  
Ma commission prend fin le :  
Notaire public dans et pour la  
province du Manitoba

## Annexe IV

### Affidavit quant à une ampliation de titre perdu pour une succession

En ce qui concerne l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_,

je soussigné(e), \_\_\_\_ et je soussigné(e) \_\_\_\_, suis l'un des administrateurs ou exécuteurs testamentaires de la succession de feu Jean Tremblay et je (nous) prête (prêtons) (solidairement) serment et déclare (déclarons) solennellement par les présentes :

1. Je suis l'un des administrateurs ou exécuteurs testamentaires de la succession de feu Jean Tremblay, qui est le (un des) propriétaire(s) inscrit(s) du bien-fonds décrit dans le certificat de titre n° \_\_\_\_\_.
2. J'ai effectué une recherche approfondie de l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_\_ dans \_\_\_\_\_ les dossiers de la personne décédée et dans tous les endroits où un tel document pourrait être entreposé ou placé et j'ai été incapable de le trouver.
3. L'ampliation de certificat de titre n'a pas été donnée en gage, hypothéquée ou déposée par la personne décédée, moi-même ou toute autre personne en mon nom en étant grevée d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt.
4. À ma connaissance, l'ampliation de titre a été perdue ou détruite.
5. (Insérer des renseignements additionnels ici)
6. Je signe le présent affidavit afin d'inciter le registraire de district du Bureau des titres fonciers à ne pas exiger la production de l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_\_.

Déclaré (solidairement) sous serment \_\_\_\_\_ )  
ou solennellement devant moi dans la (le) \_\_\_\_\_ )  
de \_\_\_\_\_ )  
dans la province de (du) \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ . )

\_\_\_\_\_  
Commissaire aux serments dans et pour  
la province du Manitoba  
Ma commission prend fin le :  
Notaire public dans et pour la  
province du Manitoba

## Annexe V

### Affidavit quant à une ampliation de titre perdu pour une procuration

En ce qui concerne l'ampliation de certificat de titre n° \_\_\_\_,

je soussigné(e), \_\_\_\_ et je soussigné(e) \_\_\_\_, le mandataire (un des mandataires) d'une procuration signée par Jean Tremblay (le « mandant ») prête (prêtons) (solidairement) serment et déclare (déclarons) solennellement par les présentes :

1. Je suis le mandataire (l'un des mandataires) du mandant, qui est le (un des) propriétaire(s) inscrit(s) du bien-fonds décrit dans le certificat de titre n° \_\_\_\_\_ (le « titre »).
2. J'ai effectué une recherche approfondie du titre dans les dossiers du mandant et dans tous les endroits où un tel document pourrait être entreposé ou placé et j'ai été incapable de le trouver. Le mandant est incapable d'effectuer cette recherche parce qu'il est à l'extérieur du ressort.
2. J'ai effectué une recherche approfondie du titre dans les dossiers du mandant et dans tous les endroits où un tel document pourrait être entreposé ou placé et j'ai été incapable de le trouver. Le mandant est incapable d'effectuer cette recherche en raison d'une incapacité physique ou mentale.
2. Le mandant m'a informé de ses recherches et je crois sincèrement que le mandant a effectué une recherche approfondie du titre dans ses dossiers et dans tous les endroits où un tel document pourrait être entreposé ou placé et que le mandant a été incapable de le trouver. Le mandant est incapable de fournir personnellement des preuves parce qu'il est à l'extérieur du ressort.
3. Le titre n'a pas été donné en gage, hypothéqué ou déposé par moi-même au nom du mandant en étant grevé d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt. À ma connaissance, le titre n'a pas été donné en gage, hypothéqué ou déposé par le mandant ou toute autre personne au nom du mandant en étant grevé d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt. Le mandant est incapable de fournir personnellement des preuves en raison d'une incapacité mentale.
3. Le titre n'a pas été donné en gage, hypothéqué ou déposé par moi-même au nom du mandant en étant grevé d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt. J'ai été informé par le mandant que le titre n'a pas été donné en gage, hypothéqué ou déposé par le mandant ou toute autre personne au nom du mandant en étant grevé d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt. Le mandant est incapable de fournir personnellement des preuves en raison d'une incapacité physique.
3. Le titre n'a pas été donné en gage, hypothéqué ou déposé par moi-même au nom du mandant en étant grevé d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt. J'ai été informé par le mandant que le titre n'a pas été donné en gage, hypothéqué ou déposé par le mandant ou toute autre personne au nom du mandant en étant grevé d'un privilège ou à titre de garantie pour un prêt. Le mandant est incapable de fournir personnellement des preuves parce qu'il est à l'extérieur du ressort.
4. À ma connaissance, le titre a été perdu ou détruit.
4. À ma connaissance, le titre est perdu ou a été détruit. Le mandant m'a informé qu'à sa connaissance, le titre a été perdu ou détruit.
5. (Insérer des renseignements additionnels ici)
6. Je signe le présent affidavit afin d'inciter le registraire de district du Bureau des titres fonciers à ne pas exiger la production de l'ampliation du titre n° \_\_\_\_\_.

Déclaré (solidairement) sous serment \_\_\_\_\_ )  
ou solennellement devant moi dans la (le) \_\_\_\_\_ )  
de \_\_\_\_\_ )  
dans la province de (du) \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. )  
\_\_\_\_\_ )

Commissaire aux serments dans et pour  
la province du Manitoba  
Ma commission prend fin le :  
Notaire public dans et pour la  
province du Manitoba

## Annexe VI

### Affidavit quant à une ampliation de titre perdue pour un prêteur

En ce qui concerne l'ampliation de certificat de titre n° \_\_,

je soussigné(e), \_\_\_\_\_, prête serment et déclare solennellement par les présentes :

1. Je suis employé(e) à titre de\_\_ par la Manitoba Credit Union Limited (la « credit union ») et à ce titre, j'ai une connaissance personnelle des faits et questions énoncés dans le présent affidavit.
2. La credit union est le titulaire de la notification d'opposition n° 1234567/1 enregistrée à l'égard des biens-fonds décrits dans le certificat de titre n° 2345678/1.
3. J'estime que l'ampliation du certificat de titre n° 2345678/1 (l'« ampliation de titre ») a été reçue par la credit union.
4. J'ai effectué une recherche approfondie de l'ampliation de titre dans les dossiers de la credit union et dans tous les endroits où un tel document pourrait être entreposé ou placé et j'ai été incapable de le trouver.
5. La credit union n'a aucun document prouvant qu'elle a retourné l'ampliation de titre aux propriétaires inscrits de ce titre ni de document prouvant que la credit union a renoncé à l'ampliation de titre au profit de toute autre partie.
6. À ma connaissance, l'ampliation de titre a été perdue ou détruite.
7. Je signe le présent affidavit au nom d'une credit union afin d'inciter le registraire du Bureau des titres fonciers de Winnipeg à ne pas exiger la production de l'ampliation de titre

Déclaré sous serment \_\_\_\_\_ )  
ou solennellement devant moi dans la (le) \_\_\_\_\_ )  
de \_\_\_\_\_ )  
dans la province de (du) \_\_\_\_\_ )  
le \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ )

Commissaire aux serments dans et pour  
la province du Manitoba  
Ma commission prend fin le :  
Notaire public dans et pour la  
province du Manitoba

## Annexe VII

### Affidavit pour accompagner une demande relative à un bien réel et instruction

En ce qui concerne demande relative à un bien réel et instruction ci-jointe,

je soussigné(e), \_\_\_\_\_ et je soussigné(e) \_\_\_\_\_, prête (prêtons) (solidairement) serment et déclare (déclarons) solennellement par les présentes :

1. Je suis le requérant (l'un des requérants) figurant dans la demande relative à un bien réel et instruction ci-jointe.
2. La juste valeur marchande du bien-fonds global à l'égard duquel la présente demande et instruction en vertu de la *Loi sur les biens réels* est présentée aux fins d'enregistrement au sens de la partie III de la *Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes* est de \_\_\_\_\_ \$.
3. L'enregistrement du présent instrument ne contrevient pas aux dispositions de la *Loi sur la propriété agricole* du fait que \_\_\_\_\_
4. L'enregistrement du présent instrument ne contrevient pas aux dispositions de la *Loi sur la propriété familiale* du fait que \_\_\_\_\_

Déclaré (solidairement) sous serment \_\_\_\_\_ )  
ou solennellement devant moi dans la (le) \_\_\_\_\_ )  
de \_\_\_\_\_ )  
dans la province de (du) \_\_\_\_\_ )  
le \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. )

Commissaire aux serments dans et pour  
la province du Manitoba  
Ma commission prend fin le :  
Notaire public dans et pour la  
province du Manitoba

## Annexe VIII

Mis à jour le 10 novembre 2011

# RÈGLES D'ATTESTATION PAR TÉMOIN DES DOCUMENTS DES TITRES FONCIERS

Pour tous les documents signés après le 4 décembre 2011

### Sceau de corporation ≠ attestation par témoin

- Les documents du « nouveau régime » signés par une corporation ou une credit union **doivent être attestés par témoin**.
- Un sceau de corporation *ne sert plus* dans le « nouveau régime ».

**Sont visés** par les nouvelles règles : Toutes

les entités suivantes sont visées :

- personnes
- sociétés
- credit unions
- autres organismes

### Documents de l'ancien régime et demandes de titre de bien réel

Les règles qui concernent les demandes de titre de bien réel et les documents de l'ancien régime **n'ont pas changé**.

Pour les documents de l'**ancien régime** et les **demandes de titre de bien réel**, signés par des **particuliers**, **TOUS** les témoins (y compris les avocats et notaires publics) **doivent** signer un affidavit de témoin.

Pour **TOUS** les documents de l'ancien régime et les demandes de titre de bien réel, signés par des **corporations**— si un sceau est utilisé, aucun témoin n'est exigé.

### Aucune partie comme témoin

La personne qui signe un document en tant que partie ou au nom d'une partie ne peut :

- ni être témoin de la signature du document;
- ni recevoir d'affidavit de la passation de ce document.

### Cas où les nouvelles règles **ne s'appliquent pas** :

A) les documents enregistrés par les **parties dépourvues d'un intérêt foncier** dans le bien-fonds.

Exemples :

- notification d'opposition,
- jugements (formule 21),
- avis de vente,
- privilège du constructeur,
- privilège de condominium,
- déclaration d'aide juridique.

B) les documents ou signatures au sens de la *Loi sur la propriété familiale*. Ils sont régis par cette loi;

C) les documents signés par les gouvernements fédéral et provinciaux, ou leurs organismes

- le gouvernement du Manitoba et ses organismes;
- les municipalités et les districts d'administration locale;
- les gouvernements des autres territoires et provinces du Canada et leurs organismes;
- le gouvernement du Canada et ses organismes;
- les gouvernements nationaux, étatiques ou provinciaux à l'étranger et leurs organismes.

**RÈGLES D'ATTESTATION DES TRANSFERTS FONCIERS  
et DE CHARGES (SAUF LES HYPOTHÈQUES)**

**RÈGLE 1 — Transferts signés au Canada**

**Au Canada :**

Les transferts **doivent** être attestés par :

- soit un avocat qui pratique dans la province ou le territoire de passation;
- si la signature a lieu en C.-B. ou au Québec – soit un avocat ou notaire public autorisé à exercer dans cette province;
- s'il n'est pas possible de rencontrer l'un des témoins ci-dessus, le registraire de district peut autoriser une personne autorisée à faire prêter serment (voir art. 62 et 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*) à agir comme témoin. Exemple — si la partie est dans un éloignement extrême.

En dessous de sa signature, le témoin doit inscrire :

- son nom,
- son poste,
- son adresse.

Aucun affidavit de la passation n'est exigé. Voir art. 72.5 de la *Loi sur les biens réels* (révisée au 5 décembre 2011).

**Définition importante**

*Transfert* inclut :

Le transfert foncier Le  
transfert de charge

*Transfert* N'inclut PAS :

Le transfert d'hypothèque.

Pour un transfert **d'hypothèque**, utiliser les « Règles générales de signature », page 4, ci-après.

**RÈGLE 2 — Transferts signés à l'étranger**

**À l'étranger :**

Les transferts **doivent** être attestés par :

- soit un avocat qui pratique dans le ressort de passation;
- soit un notaire public dans le ressort de passation;
- soit une personne autorisée à faire prêter serment (voir art. 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*).

En dessous de sa signature, le témoin doit inscrire :

- son nom,
- son poste,
- son adresse.

Aucun affidavit de la passation n'est exigé.

**Autre signature** — un notaire public étranger peut — au lieu de signer comme témoin — signer le certificat prescrit par l'art. 68 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

Voir art. 72.8 de la *Loi sur les biens réels* (révisée au 5 décembre 2011).

## RÈGLES D'ATTESTATION PAR TÉMOIN DES HYPOTHÈQUES

### RÈGLE 3 — Hypothèques signées au Canada

#### Au Canada :

Les hypothèques **doivent** être attestées par :

- soit un avocat qui pratique dans la province ou le territoire de passation;
- soit, si la signature a lieu en C.-B. ou au Québec, un avocat ou notaire public autorisé à exercer dans cette province;
- si le créancier hyp. est une institution financière :
  - soit par un dirigeant ou employé de cette institution financière;
  - soit une personne désignée pour agir au nom de cette institution financière.
- S'il n'est pas possible de rencontrer l'un des témoins ci-dessus, le registraire de district peut autoriser une personne autorisée à faire prêter serment (voir art. 62 et 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*) à agir comme témoin. Exemple — si la partie est dans un éloignement extrême.

En dessous de sa signature, le témoin doit inscrire :

- son nom,
- son poste,
- son adresse,
- (le cas échéant) s'il est un dirigeant ou employé de cette institution financière, ou une personne désignée pour agir au nom de cette institution financière.

Aucun affidavit de la passation n'est exigé.

Voir art. 72.7 de la *Loi sur les biens réels* (révisée le 5 décembre 2011).

### RÈGLE 4 — Hypothèques signées à l'étranger

#### À l'étranger :

Les hypothèques **doivent** être attestées par :

- soit un avocat qui pratique dans la province ou le territoire de passation;
- soit un notaire public dans le ressort de passation de l'hypothèque;
- si le créancier hyp. est un établissement financier :
  - soit un dirigeant ou employé de cet établissement financier;
  - soit une personne désignée pour agir au nom de cet établissement financier;
- soit une personne autorisée à faire prêter serment à l'extérieur du Manitoba (voir art. 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*).

En dessous de sa signature, le témoin doit inscrire :

- son nom,
- son poste,
- son adresse,
- (le cas échéant) s'il est un dirigeant ou employé de cette institution financière, ou une personne désignée pour agir au nom de cette institution financière.

Aucun affidavit de la passation n'est exigé.

**Autre signature** — un notaire public étranger peut — au lieu de signer comme témoin — signer le certificat prescrit par l'art. 68 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

Voir art. 72.8 de la *Loi sur les biens réels* (révisée et en vigueur au 5 décembre 2011).

## RÈGLES GÉNÉRALES D'ATTESTATION PAR TÉMOIN

(Pour les documents BTF autres que les transferts et hypothèques.)

(Remarque — pas de témoin exigé pour les notifications d'opposition, requêtes et transmissions.)

### RÈGLE 5 — Documents signés au Canada

#### Au Canada :

Tous les documents BTF (**autres que** les transferts et hypothèques, notifications d'opposition, requêtes et transmissions) **peuvent** être attestés par :

- soit un avocat qui pratique dans la province ou le territoire de passation;
- soit, si la signature a lieu en C.-B. ou au Québec, par un avocat ou notaire public autorisé à exercer dans cette province

En dessous de sa signature, le témoin **doit** inscrire :

- son nom,
- son poste,
- son adresse.

Aucun affidavit de la passation n'est exigé.

#### Autre signature

Un adulte capable peut être témoin aux conditions suivantes :

- ne **pas** être partie à l'instrument;
- ne pas signer **au nom** d'une partie à l'instrument (par ex., signer comme mandataire d'une partie);
- signer un « affidavit de témoin signataire » attestant de l'identité et de l'âge de la partie dont il reconnaît la signature en tant que témoin.

Si le document a été signé au **Manitoba**, il faut prêter serment ou faire une affirmation devant une personne autorisée à l'art. **62** de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

Si le document a été signé au **Canada, mais à l'extérieur du Manitoba**, il faut prêter serment ou faire une affirmation devant une personne autorisée à l'art. **63** de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

### RÈGLE 6 — Documents signés à l'étranger

#### À l'étranger :

Tous les documents BTF (**autres que** les transferts et hypothèques, notifications d'opposition, requêtes et transmissions) **peuvent** être attestés par :

- soit un avocat qui pratique dans le ressort de passation;
- soit un notaire public dans le ressort de passation;
- soit une personne autorisée à faire prêter serment à l'extérieur du Manitoba (voir art. 63 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*).

En dessous de sa signature, le témoin **doit** inscrire :

- son nom,
- son poste,
- son adresse.

Aucun affidavit de la passation n'est exigé.

#### Autre signature — un

Un adulte capable peut être le témoin aux conditions suivantes :

- ne **pas** être partie à l'instrument;
- ne pas signer **au nom** d'une partie à l'instrument (par ex., signer comme mandataire d'une partie);
- prêter serment sur un « affidavit de témoin signataire » attestant de l'identité et de l'âge de la partie dont il reconnaît la signature en tant que témoin.

Il faut prêter serment ou faire une affirmation devant une personne autorisée à l'art. **63** de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

#### Autre signature — deux

Un notaire public étranger peut — au lieu de signer comme témoin — signer le certificat prescrit par l'art. 68 de la *Loi sur la preuve au Manitoba*.

Voir art. 72.9 de la *Loi sur les biens réels* (révisée et en vigueur au 5 décembre 2011).

## INDEX DES RÈGLES D'ATTESTATION PAR TÉMOIN BTF

Type de documents	Signés au Canada	Signés à l'étranger
Conventions de modification	<u>5</u>	<u>6</u>
Cessions de notifications d'opposition	<u>5</u>	<u>6</u>
Privilèges du constructeur	<b>AUCUN TÉMOIN EXIGÉ</b>	
Notifications d'opposition	<b>AUCUN TÉMOIN EXIGÉ</b>	
Déclarations de condominium	<u>5</u>	<u>6</u>
Privilèges de condominium, règlements, déclarations de modification, règlements de modification	<b>AUCUN TÉMOIN EXIGÉ</b>	
Consentements (aux servitudes, etc., déclarations de condominium, conventions de modification)	Signé par une corporation avec un sceau, ou attesté par : <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit un avocat — précisant ses nom, poste et adresse;</li> <li>• soit un adulte capable, avec un affidavit de témoin.</li> </ul>	
Obligations hypothécaires	Signé par une corporation avec un sceau, ou attesté par : <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit un avocat — précisant ses nom, poste et adresse;</li> <li>• soit un adulte capable, avec un affidavit de témoin.</li> </ul>	
Mainlevées	<u>5</u>	<u>6</u>
Avis concernant la propriété familiale, renonciations, consentements, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• régi par la <i>Loi sur la propriété familiale</i>;</li> <li>• exigences relatives au témoin habituellement sur la formule du BTF.</li> </ul>	
Instruments joints aux notifications d'opposition	<b>LE BUREAU DES TF N'EXAMINE PAS LA SIGNATURE</b>	
Instruments octroyant des servitudes législatives	<u>5</u>	<u>6</u>
Jugements (formule 21,1)	<b>AUCUN TÉMOIN EXIGÉ</b>	
Déclarations d'aide juridique	<b>AUCUN TÉMOIN EXIGÉ</b>	
Hypothèques	<u>3</u>	<u>4</u>
Hypothèques de charges autres que des hypothèques	<u>3</u>	<u>4</u>
Sous-hypothèques	<u>3</u>	<u>4</u>

Avis d'exercice de pouvoir de vente

**AUCUN TÉMOIN EXIGÉ**

Documents de l'ancien régime (*Loi sur l'enregistrement foncier*)

- soit signé par une corporation avec un sceau
- soit attesté par un adulte capable, avec un affidavit de témoin (y compris les avocats et notaires publics)

Avis sur les sûretés relatives aux biens personnels

**AUCUN TÉMOIN EXIGÉ**

Concessions de priorité

5

6

Procurations —  
procurations durables)

- Procurations durables signées au Manitoba : elles doivent être attestées par une personne précisée à l'art. 11 de la *Loi sur les procurations*.
- Si le témoin est un avocat, il doit inscrire ses nom, poste et adresse. Aucun affidavit de
- Si le témoin n'est pas un avocat, un affidavit de témoin est exigé.
- Si la signature se fait à l'extérieur du Manitoba, les lois du ressort s'appliquent.

Procurations (sans clause de durabilité)

5

6

Demandes de titre de bien réel sans instructions

- soit signé par une corporation avec un sceau;
- soit attesté par un adulte capable, avec un affidavit de témoin (y compris les avocats et notaires publics).

Demandes de titre de bien réel avec instructions

- soit signé par une corporation avec un sceau;
- soit attesté par un adulte capable, avec un affidavit de témoin (y compris les avocats et notaires publics).

Requêtes

**AUCUN TÉMOIN EXIGÉ**

Enregistrements art. 76 (servitudes, etc.) et art. 111 servitudes législatives

5

6

Transferts

1

2

Transferts de charges autres qu'hypothèques

1

2

Transferts d'hypothèques

5

6

Transmissions

**AUCUN TÉMOIN EXIGÉ**