



LE MOT DE L'OFFICIER REGISTRE FONCIER – FORMULAIRE DE DOCUMENTATION

L'article 2982.1 du *Code civil du Québec*, entré en vigueur le 16 octobre 2014, offre la possibilité aux professionnels (notaires et avocats) de présenter, pour inscription au registre foncier, une réquisition sous seing privé ou notariée en brevet sur support électronique. Un formulaire de documentation doit accompagner la réquisition d'inscription. Celui-ci permet de démontrer que la réquisition numérisée comporte les mêmes informations que le document original et que son intégrité, à la suite du transfert de la version papier à la version électronique, est assurée. Cette exigence découle de l'article 17 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*¹ (LCCJTI). Ce formulaire confère au document résultant du transfert la même valeur juridique que l'original.

Depuis l'entrée en vigueur de l'article 2982.1 C.c.Q., quelques questions ont été soulevées à propos du contenu à inclure dans ce formulaire. Les renseignements qui suivent ont pour but d'apporter des explications sur les exigences de l'Officier de la publicité foncière concernant cette nouvelle possibilité.

D'abord, l'article 37.1 du Règlement sur la publicité foncière prévoit que la procédure de numérisation doit être effectuée conformément au Guide de numérisation qui est accessible sur le site du Registre foncier du Québec en ligne. Le guide contient toute l'information permettant d'effectuer le transfert conformément aux exigences de l'Officier, mais aussi à celles de la LCCJTI dont l'article 17 prévoit :

17. L'information d'un document qui doit être conservé pour constituer une preuve, qu'il s'agisse d'un original ou d'une copie, peut faire l'objet d'un transfert vers un support faisant appel à une technologie différente.

Toutefois, sous réserve de l'article 20, pour que le document source puisse être détruit et remplacé par le document qui résulte du transfert tout en conservant sa valeur juridique, le transfert doit être documenté de sorte qu'il puisse être démontré, au besoin, que le document résultant du transfert comporte la même information que le document source et que son intégrité est assurée.

La documentation comporte au moins la mention du format d'origine du document dont l'information fait l'objet du transfert, du procédé de transfert utilisé ainsi que des garanties qu'il est censé offrir, selon les indications fournies avec le produit, quant à la préservation de l'intégrité, tant du document devant être transféré, s'il n'est pas détruit, que du document résultant du transfert.

La documentation, y compris celle relative à tout transfert antérieur, est conservée durant tout le cycle de vie du document résultant du transfert. La documentation peut être jointe, directement ou par référence, soit au document résultant du transfert, soit à ses éléments structurants ou à son support.

Cette disposition énonce les conditions de fond et de forme que la documentation d'un transfert doit respecter. Le formulaire de documentation doit donc faire état des mentions suivantes :

- le format d'origine du document source, soit le support papier ;
- Le procédé de transfert utilisé, soit la numérisation ;
- les garanties que ce procédé est censé offrir quant à la préservation de l'intégrité pour le document source et celui résultant du transfert. Les garanties sont celles contenues dans le manuel d'instruction du numériseur et du logiciel de numérisation utilisé.

D'autres éléments sont exigés afin de permettre à l'Officier de s'assurer que le formulaire de documentation correspond bien à la réquisition qu'il accompagne.

L'article 17 LCCJTI précise également que la documentation doit être conservée durant tout le cycle de vie du document résultant du transfert. L'obligation de joindre le formulaire de documentation à la réquisition lors de sa présentation libère ainsi le professionnel de cette obligation, puisque la conservation perpétuelle des documents du registre foncier est de la responsabilité de l'Officier de la publicité foncière.

Tel qu'il est mentionné dans le Guide, le formulaire de documentation doit être rempli sur support informatique dans son format d'origine (RTF). La raison de cette exigence relève de la LCCJTI.

Des outils mis à la disposition des professionnels du droit peuvent être consultés sur le site du Registre foncier du Québec en ligne, en cliquant sur l'icône « Service en ligne de réquisition d'inscription ». Le Guide de numérisation et l'aide-mémoire pour remplir le formulaire de documentation contiennent toute l'information nécessaire à la présentation d'un acte notarié en brevet ou d'un acte sous seing privé sur support électronique.

Si des questions subsistent, le personnel du centre de relation avec la clientèle de l'information foncière se fera toujours un plaisir d'y répondre. Un service téléphonique sans frais est offert au 1-866-226-0977.

1 Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1)