

# COVID-19

## Mesures de continuité pour les notaires (sauf acte notarié technologique)

Mise à jour

14 juillet 2020



## Table des matières

Mise à jour du 14 juillet .....	4
Port du masque obligatoire .....	4
Mise à jour du 11 mai.....	5
Lecture de l’acte avant la rencontre de signature .....	5
Approches à privilégier en télétravail.....	5
1.    Cybersécurité .....	5
2.    Impression à domicile.....	6
3.    Technologie résidentielle.....	6
4.    Réduire les risques.....	7
Recommandations - Reprise graduelle des activités professionnelles en contexte de pandémie .....	7
1.    Mesures administratives générales .....	7
2.    Mesures avec les employés de l’étude .....	8
3.    Organisation physique de l’étude .....	8
4.    En cas d’infection confirmée d’un notaire ou d’un employé de l’étude .....	9
Mise à jour du 2 avril.....	10
Mise à jour du 1 <sup>er</sup> avril.....	10
Mise à jour du 24 mars.....	10
Entrevue ou échange avec la clientèle à distance .....	10
Échange sécurisé de documents .....	11
Vérification de l’identité à distance .....	11
Signature des actes notariés.....	11
Annexe A – Outils de visioconférence.....	13
Annexe B – Solutions d’échange de documents .....	14
Annexe C – Questionnaire d’accueil .....	15
Annexe D – Screening Questionnaire .....	16

---

## Reprise graduelle des activités économiques : continuité de l'offre de services notariaux

---

Cher(e)s notaires,

À l'heure où les activités de toute nature reprennent progressivement dans certaines régions du Québec, et considérant que les services notariaux sont reconnus comme essentiels par le gouvernement, une mise à jour du document sur les mesures de continuité de l'offre de services notariaux s'impose.

La Chambre ajoute aujourd'hui des approches à privilégier et des ajustements aux recommandations initiales de manière à vous appuyer, de même que vos clients et employés, pour la poursuite de vos services dans le contexte de situation d'urgence sanitaire toujours en vigueur.

**Même en période de reprise graduelle des activités, IL EST ESSENTIEL que tous les notaires respectent toutes les mises à jour des consignes et directives sanitaires édictées par l'État.** Il en va de leur sécurité, ainsi que celle de leurs proches, clients, employés et collègues.

Il est aussi important de rappeler que votre jugement professionnel et vos réflexes aiguisés sont de mise dans l'utilisation des moyens alternatifs proposés puisque les fraudeurs ne prennent pas de répit dans de tels moments.

En terminant, nous comprenons que ces consignes ne seront sans doute pas applicables dans l'ensemble des situations que vous rencontrerez. Aussi, nous sommes sensibles au fait que la crise actuelle peut vous causer stress, inquiétudes et questionnements, ainsi qu'à vos clients. Nous comptons sur votre habituelle collaboration et votre professionnalisme.

C'est grâce à vous, notaires, que le public peut se sentir en sécurité quant à leurs droits, même en ces circonstances hors du commun.

**#professionnelsessentiels**

## Mise à jour du 14 juillet

---

### Port du masque obligatoire

Le gouvernement a décrété que le port du masque est obligatoire dans les espaces publics fermés à compter du 18 juillet. **Les cabinets privés de professionnels** ainsi qu'un hall d'entrée, une aire d'accueil ou un ascenseur d'un édifice à bureau **sont considérés comme de tels espaces**. Le ministre de la Santé a confirmé que cette mesure s'applique à tous, même au professionnel et à ses employés, lors de déplacements et partout lorsqu'il n'est pas possible de garder une distance physique de 2 mètres. **Le masque peut être retiré sur autorisation du professionnel lorsque les personnes sont assises et respectent les autres mesures, dont la distanciation de deux mètres.**

Cette obligation s'ajoute aux autres mesures de prévention qui continuent de s'appliquer (voir mise à jour du 11 mai).

Les enfants de moins de 12 ans, les personnes qui déclarent que leur condition médicale particulière empêche le port du masque ainsi que celles qui ne sont pas capables de mettre ou de retirer le masque par elles-mêmes ne sont pas visés par cette obligation.

**Lors de la vérification de l'identité, le masque doit être retiré momentanément.**

### RESPONSABILITÉ, LATITUDE ET ALTERNATIVES

Compte tenu du libellé du décret, la responsabilité du respect des directives par les clients incombe au professionnel que les accueille dans son bureau et ce dernier peut se voir imposer des amendes substantielles en cas de contravention. Vos responsabilités sont telles que vous avez toute la latitude pour refuser légitimement l'accès à vos bureaux à toute personne qui refuse de porter le masque dans votre étude ou de lui obliger de le conserver durant l'entrevue, si les autres mesures de distanciation ne peuvent être respectées. Le cas échéant, vous pouvez lui suggérer l'utilisation de moyens technologiques afin qu'elle puisse tout de même recevoir les services professionnels requis.

Un aide-mémoire pratique sur le port du masque, disponible en plusieurs langues, ainsi que des affiches pour rappeler cette obligation, sont disponibles au <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/port-du-couvre-visage-dans-les-lieux-publics-en-contexte-de-la-pandemie-de-covid-19/>. Il est à noter que l'utilisation d'une visière ne remplace pas l'utilisation du masque, la première étant utilisée pour protéger son porteur et non les autres.

Le gouvernement invite les professionnels à opter pour un modèle de couvre-visage avec fenêtre afin de favoriser la communication avec les personnes malentendantes, les personnes en apprentissage de la langue, les personnes ayant une déficience intellectuelle, un trouble du spectre de l'autisme ou ayant une déficience cognitive, par exemple. Il existe différents modèles de couvre-visages commerciaux ainsi que des modèles de couvre-visages avec fenêtre.

Finalement, nous vous encourageons à continuer d'utiliser les moyens technologiques appropriés, notamment l'acte notarié technologique qui peut être également utilisé avec les clients présents physiquement à l'étude, afin de limiter les contacts physiques.

---

## Mise à jour du 11 mai

---

### Lecture de l'acte avant la rencontre de signature

Afin de limiter le plus possible la présence des clients dans l'étude durant l'état d'urgence sanitaire, il est de bonne pratique de procéder à l'entrevue de lecture par téléphone ou par visioconférence au préalable.

**La lecture de l'acte notarié est une formalité essentielle** (établie à l'article 51 de la *Loi sur le notariat* LN-3) qui permet notamment au notaire de s'assurer du degré de compréhension de l'acte par les parties. Cet article précise que « [l'] acte notarié doit, avant les signatures, être lu à haute voix à chacune des parties par le notaire ou par un tiers commis par lui [...] ». Le notaire peut remplir cette obligation en personne, mais également par tout moyen technologique, que ce soit par téléphone ou encore par visioconférence.

**Si le notaire a lu et expliqué l'acte notarié à ses clients par visioconférence ou par téléphone dans un premier temps puis, dans une autre rencontre, a reçu leur signature, il conviendra donc d'inscrire à l'acte la mention usuelle de « lecture faite ».**

Si la loi prévoit deux cas d'exemption de lecture, soit lorsque les parties ont elles-mêmes lu l'acte ou si elles dispensent expressément le notaire d'y procéder, cette exemption ne dispense pas le notaire d'exercer son devoir de conseil.

### Approches à privilégier en télétravail

Les pirates informatiques adorent profiter des moments d'incertitude comme celui que nous vivons actuellement, surtout lorsque nos habitudes sont bouleversées. Aussi, la même garde habituelle que vous avez à votre étude doit être maintenue si vous exercez à la maison. Vous trouverez ci-dessous des pratiques optimales.

#### 1. Cybersécurité

Les attaques d'ingénierie sociale ne surviennent pas qu'au travail; soyez tout aussi prudents à la maison.

- ❖ N'utilisez que des réseaux Wi-Fi fiables : les réseaux Wi-Fi non protégés par un mot de passe, tels que ceux disponibles dans des endroits publics, ne sont pas sécurisés et ne doivent pas être utilisés pour l'exercice de la profession.
- ❖ Méfiez-vous des courriels, textos et appels qui vous demandent de fournir des renseignements personnels (comme votre numéro de téléphone), de transférer de l'argent, d'effectuer des paiements ou de faire toute autre chose inhabituelle. En cas de doute, écrivez à l'expéditeur pour confirmer que le message provient bien de lui. Une telle demande ne contrariera personne.
- ❖ Il risque d'y avoir une augmentation du nombre d'attaques de pirates se faisant passer pour une source digne de confiance, comme une organisation de soins de santé, une compagnie d'assurance ou une banque.

Ces attaques pourraient vous demander de confirmer vos renseignements personnels. Les pirates utiliseront ces renseignements pour tenter d'accéder à vos comptes.

Elles pourraient aussi vous demander de transférer de l'argent dans de nouveaux comptes, ou d'effectuer un dépôt.

Le courriel ou la communication pourrait aussi contenir des liens qui mènent à un site malveillant vous demandant de vous inscrire pour « confirmer que vous êtes en sécurité » ou « attester que vous n'avez pas voyagé dans un pays touché par la COVID-19 ». Souvent, le message sera porteur d'un sentiment d'urgence, par exemple : « veuillez effectuer ces démarches d'ici les 24 prochaines heures, sans quoi nous bloquerons votre compte ». Même si une page d'ouverture de session semble authentique, vous devez vérifier son adresse URL pour vous en assurer. En cas de doute, ne cliquez sur aucun lien. Accédez au site web de l'organisation en question en le recherchant sur Google, repérez le numéro du soutien technique puis composez-le pour demander que l'on vous confirme l'authenticité de la communication suspecte.

- ❖ Verrouillez votre écran lorsque vous prévoyez quitter votre poste pour un long moment.
- ❖ Ne laissez pas les membres de votre famille avoir accès aux outils (*ordinateurs, téléphones, numériseur*) utilisés pour votre travail.
- ❖ Disposez votre espace de travail de façon à empêcher quiconque (*vos jeunes enfants par exemple*) d'appuyer accidentellement sur une touche de votre ordinateur.

## 2. Impression à domicile

- ❖ Si vous devez numériser ou imprimer un document de travail à la maison, vos équipements doivent être configurés de façon sécuritaire.
- ❖ Vous devez respecter vos normes professionnelles sur le traitement des documents imprimés contenant des renseignements confidentiels. Conséquemment, assurez-vous que personne d'autre que vous n'a accès aux documents confidentiels.
- ❖ Placez tout document confidentiel dans un tiroir verrouillé lorsqu'il ne sert pas ou lorsque vous vous absentez pour une longue période.
- ❖ Avant de jeter un document contenant des renseignements confidentiels, déchiquetez-le. Si vous n'avez pas accès à une déchiqueteuse, conservez-le jusqu'au jour où vous pourrez le jeter à votre étude de façon sécuritaire en suivant vos protocoles établis.

## 3. Technologie résidentielle

- ❖ Assurez-vous que le mot de passe de votre Wi-Fi ne se devine pas facilement (*il ne doit pas contenir votre nom ou votre adresse*) et utilise un protocole de cryptage (*si possible, le protocole WPA2-AES*).
- ❖ Votre routeur doit être configuré de façon sécuritaire; assurez-vous de remplacer le mot de passe administrateur par défaut de celui-ci.
- ❖ Les assistants vocaux (*comme Alexa d'Amazon ou Google Home*) configurés de façon non sécuritaire sont parfois une porte d'entrée pour les pirates informatiques, qui peuvent s'en servir pour espionner vos conversations ou se connecter à vos autres appareils.
- ❖ Évitez d'utiliser des appareils personnels pour l'exercice de votre profession. Tous les documents, données et informations liés à votre pratique doivent être supprimés de votre appareil personnel dès qu'ils ne sont plus requis.

#### 4. Réduire les risques

- ❖ Autant que possible, n'indiquez pas que vous travaillez de la maison sur les réseaux sociaux. Ne publiez aucune photo de votre espace de travail si on peut apercevoir des renseignements éventuellement confidentiels sur votre écran ou sur un document imprimé.
- ❖ Si vous devez quitter votre domicile avec de l'équipement informatique de votre étude, ne le laissez jamais sans surveillance, et respectez tous les protocoles de sécurité (*écran verrouillé, etc.*).
- ❖ Utilisez un logiciel antimaliciel qui fournit une protection en temps réel et minimalement un balayage hebdomadaire de l'intégralité de vos disques. Idéalement, votre antivirus examine automatiquement tout ce qui se trouve sur votre ordinateur et tout ce qui y entre.
- ❖ Assurez-vous que les mises à jour de correctifs sont installées régulièrement sur votre système d'exploitation et vos différentes applications.
- ❖ Créez périodiquement de nouveaux mots de passe solides pour votre ordinateur portable, vos appareils mobiles et votre courrier électronique.

## Recommandations - Reprise graduelle des activités professionnelles en contexte de pandémie

**Les présentes recommandations aideront les notaires à se préparer au retour graduel des employés et des clients au sein de leurs études.**

Rappelons par ailleurs qu'il appartient au gouvernement de prendre la décision d'autoriser la reprise d'activités régulières, dans tout le Québec ou dans certaines régions.

Aussi, le déconfinement graduel ne veut pas dire la fin des mesures d'urgence sanitaire. Il est d'autant plus important de respecter les mesures dictées par la santé publique.

Consultez les dernières versions des recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) sur les mesures de prévention en milieu de travail disponibles au <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/sante-au-travail> ainsi que celles spécifiques pour le secteur administratif, au <https://www.inspq.qc.ca/publications/2937-recommandations-secteur-administratif-covid-19>. La CNESST a aussi produit de la documentation disponible au <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx>.

#### 1. Mesures administratives générales

- ✓ **Préconiser tout rendez-vous avec des clients en visioconférence jusqu'à la levée par le gouvernement de toute mesure sanitaire;**
- ✓ Ouvrir l'étude uniquement s'il est possible de respecter les recommandations de contrôle et de prévention d'infection, dont la distanciation sociale;
- ✓ Établir un plan de réouverture personnalisé à l'environnement physique de l'étude ainsi qu'à l'état de santé des employés. En ce sens, utiliser le présent document et **suivre à la**

**lettre les recommandations de l'INSPQ et de la CNESST sur les mesures de prévention en milieu de travail ainsi que celles spécifiques pour le secteur administratif.** Ce plan doit prévoir également la procédure en cas d'infection ou de décès;

- ✓ Déterminer une capacité d'accueil maximale selon la superficie de l'étude, qui prend en compte le personnel sur place, la configuration des installations et la nécessité de maintenir en tout temps la distanciation physique de deux (2) mètres;
- ✓ Mettre à jour le site web, les médias sociaux et les autres outils de communication de l'étude pour faciliter l'accès à l'information aux clients sur les changements apportés.

## 2. Mesures avec les employés de l'étude

À titre d'employeur, le notaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses employés<sup>1</sup>.

- ✓ Limiter la présence physique des employés au sein de l'étude;
  - Limiter le nombre d'employés présents physiquement;
  - Créer des équipes de travail composées de personnes différentes mais qui ne se côtoient pas. Par exemple, la moitié des notaires et employés de l'étude peuvent être physiquement à l'étude les jours pairs et l'autre moitié les jours impairs. Si une personne est infectée, seule son équipe doit être retirée et la continuité est tout de même assurée.
- ✓ Demander à chaque employé de remplir le court questionnaire présenté en [annexe C](#) avant son entrée dans l'étude et refuser l'entrée si l'une des réponses aux questions est positive. Former les employés aux mesures de prévention : hygiène des mains, étiquette respiratoire, pose et retrait de masque, protocoles de désinfection, etc.;
- ✓ Installer un écran protecteur transparent (p. ex : plexiglas) entre le personnel et la clientèle, si la distanciation de 2 mètres est impraticable. S'il n'y a pas accès à ce matériel, considérer l'utilisation obligatoire d'équipement de protection par les employés et les clients selon les recommandations sanitaires. Quotidiennement, vérifier que l'ensemble des mesures de prévention sont en place. Une liste en ce sens est préparée par la CNESST : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146I-Fiche-ListeVerification-Covid19.pdf>

Veuillez consulter les recommandations spécifiques de l'INSPQ si un employé est une personne immunosupprimée (<https://www.inspq.qc.ca/publications/2914-protection-travailleurs-immunosupprimees-covid19>) ou atteinte d'une maladie chronique (<https://www.inspq.qc.ca/publications/2967-protection-travailleurs-maladies-chroniques-covid-19>)

## 3. Organisation physique de l'étude

- ✓ Demander le lavage des mains ou l'utilisation d'une solution lors de l'entrée;
- ✓ Dégarnir tous les comptoirs, conserver uniquement le strict nécessaire;

---

<sup>1</sup> Article 51 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*



- ✓ Désinfecter fréquemment le comptoir de réception et les zones de contact potentielles avec le client, voire après chaque client;
- ✓ Désinfecter le poste de l'employé (chaise, bureau, téléphone, ordinateur, souris, clavier, stylos, etc.) au début et à la fin de chaque quart de travail, minimalement ;
- ✓ Considérer du marquage au plancher pour faire respecter la distance de 2 mètres entre les individus;
- ✓ Ajouter des affiches à des endroits stratégiques concernant :
  - L'hygiène des mains :  
[https://www.who.int/qpsc/tools/comment\\_lavage\\_des\\_mains.pdf?ua=1](https://www.who.int/qpsc/tools/comment_lavage_des_mains.pdf?ua=1) et  
[https://www.who.int/qpsc/tools/comment\\_friction\\_hydro-alcoolique.pdf?ua=1](https://www.who.int/qpsc/tools/comment_friction_hydro-alcoolique.pdf?ua=1)
  - Le port du masque : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2020/20-210-41W.pdf>
  - L'étiquette respiratoire :  
<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2019/19-207-01F.pdf>.
- ✓ L'utilisation de l'acte notarié technologique et de la visioconférence permet d'assurer le respect des consignes sanitaires;
- ✓ Lorsqu'un rendez-vous en personne est requis :
  - Considérer d'établir des plages horaires spécifiques dédiées aux clients âgés ou à risque (immunosupprimés, malades chroniques, etc.) où les plus grandes mesures de précaution sont prises;
  - Demander au client de remplir le court questionnaire présenté en annexe C avant son entrée dans l'étude et refuser l'entrée si l'une des réponses aux questions est positive;
  - Considérer de limiter les visites à l'étude pour des motifs valables (p. ex. : remettre à plus tard les rendez-vous annuels);
  - Réduire et espacer les rendez-vous dans le temps, pour minimiser le nombre de personnes présentes dans l'étude et s'assurer de pouvoir respecter les mesures de prévention.

#### **4. En cas d'infection confirmée d'un notaire ou d'un employé de l'étude**

- ✓ Jusqu'à la réception de consignes claires de la santé publique (voir ci-dessous), un isolement préventif des personnes ayant eu un contact est de mise;
- ✓ Un isolement jusqu'à 14 jours peut être demandé par la santé publique selon le degré de risque d'exposition de chaque personne et son état de santé. Dès la connaissance qu'une personne de l'étude a des symptômes ou est confirmée positive à la COVID-19, appeler immédiatement au 1 877 644-4545 (sans frais) afin d'obtenir des consignes en ce sens;
- ✓ Le notaire qui ne peut plus continuer ses mandats doit, autant que possible, prévenir ses clients dans un délai raisonnable. Tout en respectant ses obligations professionnelles, il minimisera ainsi les impacts de cette décision en donnant la possibilité à ses clients de communiquer avec un autre notaire. Le notaire pourrait également aider sa clientèle en la dirigeant lui-même vers un confrère pouvant offrir le service (voir article 27 du Code de déontologie des notaires);

- ✓ Le notaire, ou l'étude si un employé est infecté, qui ferait l'objet d'une enquête épidémiologique devra collaborer avec le personnel du directeur de santé publique et transmettre la liste des clients avec qui il a pu être en contact. Le cas échéant, il est demandé au notaire de consigner dans un dossier les informations suivantes :
  - Les circonstances dans lesquelles le renseignement lui a été demandé;
  - La teneur de ce renseignement (c.-à-d. une copie de la liste de clients);
  - Le nom et les coordonnées de la personne à qui il a communiqué le renseignement, la date, l'heure et le mode de cette communication et la qualité en vertu de laquelle il lui a communiqué ce renseignement.

Évidemment, dans le contexte d'une divulgation d'informations couvertes par le secret professionnel, le notaire doit s'en tenir à communiquer uniquement les renseignements nécessaires aux fins de l'enquête épidémiologique.

- ✓ Le notaire est fortement encouragé à contacter lui-même les clients rencontrés par la personne infectée dans les 14 derniers jours afin de les inviter à communiquer avec le numéro ci-haut mentionné;
- ✓ Afin d'assurer la continuité de l'accès à la clientèle et aussi éviter l'ouverture d'une garde provisoire en cas d'absence, d'inaptitude ou de décès, nous invitons le notaire à clore une procuration dans les meilleurs délais (art. 15 de la *Loi sur le notariat* N-2).

---

## Mise à jour du 2 avril

---

Retrait de la mention à la section « Signature » quant aux copies de procurations.

Toute procuration, que ce soit un document original ou une copie, doit être annexée à l'acte. Si le notaire n'a pas l'original en sa possession, une confirmation de sa validité au préalable avec le mandant est de mise.

---

## Mise à jour du 1<sup>er</sup> avril

---

Ce document ne s'applique pas lorsque le notaire reçoit un acte notarié technologique à distance. À cet effet, consulter les [Normes pour recevoir à distance un acte notarié en minute sur un support technologique – Urgence sanitaire liée à la COVID-19](#) adoptées par le Conseil d'administration de la Chambre des notaires le 30 mars 2020 ainsi que les outils développés sur ce sujet.

---

## Mise à jour du 24 mars

---

### Entrevue ou échange avec la clientèle à distance

Les entrevues de conseil avec la clientèle peuvent être faites par téléphone ou en visioconférence au moyen des outils recommandés (voir [annexe A](#)). Toutefois, la validation de la capacité d'une personne n'est possible que par visioconférence.

La visioconférence peut servir à :

- Valider l'identité (voir [section 3](#));

- Évaluer la capacité à poser un acte juridique;
- Évaluer la qualité d'une partie (à quel titre la personne agit) ;
- Être témoin de la signature du client à un acte sous seing privé<sup>2</sup>, une déclaration sous serment ou une autre attestation. Tel que mentionné par le [ministère de la Justice](#), une signature sur un tel document peut être apposée par divers moyens technologiques du moment où elle permet d'identifier les signataires, de constater la manifestation de leur consentement et de respecter la [LCCJT](#)<sup>3</sup>.

## Échange sécurisé de documents

Rappelons qu'il est recommandé de convenir du moyen d'échange sécurisé avec le client dès le début de la relation d'affaires et pourquoi pas, du mot de passe qui sera nécessaire aux échanges, le cas échéant.

Plusieurs notaires utilisent déjà des solutions sécurisées et reconnues d'échange de documents. Si tel est le cas, continuer à les utiliser pour échanger ou recevoir des documents et de l'information de manière sécuritaire avec la clientèle. Si de telles solutions ne sont pas présentement utilisées, voir les solutions proposées à [l'annexe B](#).

## Vérification de l'identité à distance

La vérification de l'identité des personnes ou des entités peut s'effectuer par visioconférence comme suit :

- a) Justifier et documenter au dossier les circonstances entraînant l'utilisation de ce moyen technologique, en sus des éléments habituellement requis<sup>4</sup> ;
- b) Lors de l'entrevue, telle que décrite ci-dessus, le client doit présenter deux pièces d'identité reconnues, dont l'une avec photo. Noter au dossier les renseignements présentés comme preuve de vérification et de validité des pièces présentées. Dans le contexte actuel, la validation d'une troisième pièce est une bonne pratique, surtout s'il s'agit d'un nouveau client ;
- c) Porter une attention plus particulière à l'encre ou à la marque optiquement variable ou aux hologrammes des pièces visibles à la caméra en inclinant la pièce sous la lumière réfléchie. Le permis de conduire peut aussi être validé en ligne : <https://saaq.gouv.qc.ca/services-en-ligne/citoyens/verifier-validite-permis-conduire/> ;
- d) Documenter dans le dossier les informations principales apparaissant sur les pièces d'identité permettant leur identification et la vérification de leur non-expiration ;
- e) Possibilité de demander au client de transmettre une copie de ses documents d'identité par l'un des moyens sécuritaires suggérés à la [section 2](#).

Il appartient au notaire d'évaluer si ces vérifications sont satisfaisantes ou non. Ainsi, l'utilisation de tout moyen additionnel jugé nécessaire pour satisfaire à l'obligation de validation de l'identité est possible.

## Signature des actes notariés

---

<sup>2</sup> Si un acte sous seing privé est destiné à la publicité foncière, l'attestation requise par 2991 CcQ doit être apposée.

<sup>3</sup> Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, chapitre C-1.1.

<sup>4</sup> Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires, RLRQ, c. N-3, r. 17, a. 4 à 9.

Considérant les vérifications effectuées et les précautions prises par le notaire préalablement à la signature de l'acte, notamment en matière de vérification de l'identité, de la qualité et de la capacité des parties, les mesures proposées à cette section se veulent, en quelque sorte, être la consécration de l'ensemble des précautions qui ont été prises préalablement par le notaire.

**L'utilisation de l'acte notarié technologique en minute est le moyen à privilégier jusqu'à la fin des mesures sanitaires afin de s'assurer de respecter l'ensemble de celles-ci.**

Si l'utilisation de la procuration sous seing privé hors présence physique d'un client est préférée, voici quelques recommandations.

**N.B.** Le conjoint (marié, uni civilement ou de fait) du notaire ne peut être le mandataire<sup>5</sup>.

- Faire l'entrevue selon les recommandations de la [section 1](#);
- Préparer et transmettre une procuration sous seing privé spécifique pour les besoins de la transaction, selon les recommandations de la [section 2](#) ;
- Le mandataire doit pouvoir se présenter au bureau du notaire pour la signature de l'acte notarié. Si la partie ne souhaite pas qu'un employé de l'étude soit le mandataire, nous avons été informés par l'Association professionnelle des courtiers immobiliers que le courtier pourrait se rendre disponible, si tel est le souhait de son client. La collaboration entre tous les professionnels du secteur de l'immobilier, afin d'assurer la prestation des services en respect des consignes gouvernementales, est essentielle et permettra également de rassurer les clients qui, en cette période inédite, vivent, eux aussi, un grand stress ;
- Utiliser la visioconférence pour vérifier l'identité et la capacité du mandant selon les recommandations de la [section 3](#) et constater l'apposition de sa signature à la procuration sous seing privé (signature manuscrite ou au moyen d'un procédé technologique respectant la LCCJTI) ;
- Le cas échéant, demander au client de retourner la procuration signée selon les recommandations de la [section 2](#). Si le client n'a pas accès à une imprimante, mais qu'il peut signer numériquement, une procuration sous seing privé peut être acceptée. Nous suggérons toutefois d'utiliser la plateforme [Consigno Cloud](#) de Notarius afin de procéder à l'envoi sécurisé du document et garder une trace du consentement ;
- Lors de la clôture de l'acte, appliquer les précautions préconisées par la santé publique, notamment en limitant les contacts (distanciation sociale) et la durée de la transaction, ainsi que les mesures d'hygiène appropriées (lavage des mains à l'entrée du bureau, nettoyage des claviers et crayons utilisés, etc.). Seule la partie qui signe l'acte ou son mandataire devrait être présente ;
- Lors de la clôture de l'acte, inviter le mandant à y assister par visioconférence ;
- Transmettre une copie conforme aux parties concernées selon les recommandations des sections [2](#) et [5](#).

Si vous recevez une partie pour la clôture de l'acte, nous vous suggérons de prendre les mesures sanitaires susmentionnées.

---

<sup>5</sup>Loi sur le notariat, RLRQ, c. N-3, art. 41.

## Annexe A – Outils de visioconférence

---

**Avertissement:** Les versions gratuites des applications de visioconférence ne rencontrent pas toutes les exigences ou ne comportent pas toutes les fonctionnalités requises pour vos besoins.

Par exemple :

- Assistance : si vous avez besoin de support, vous devrez compter sur le site web du fournisseur (FAQ) ou ce que vous pourrez trouver sur Internet ;
- Hébergement des données : Si les données ne sont pas hébergées au Canada, vous pouvez utiliser l'application pour tenir une visioconférence, **mais il ne faut pas utiliser ce moyen pour transmettre des documents ou enregistrer la rencontre.**

La solution de visioconférence à préconiser doit comporter les caractéristiques minimales suivantes :

- Les documents technologiques, les conversations audios, les images et les messages instantanés sont chiffrés au repos et en transit;
- Les données sont hébergées au Canada;
- Les visioconférences enregistrées, le cas échéant, peuvent être téléchargées dans le dossier client du logiciel de gestion d'étude et conservées de façon sécuritaire;
- Le notaire bénéficiera d'un service d'aide à l'installation de soutien technique en cas de problème et idéalement, d'outils de formation (procédurier, webinaires);
- La solution est gratuite pour le client et facile à utiliser par ce dernier sans qu'il n'ait à installer quoi que ce soit. Tout ce qui est requis du client, c'est un courriel de la personne qui initie la visioconférence, une connexion Internet une caméra et, au besoin, un micro.

Nous recommandons d'utiliser la solution [Microsoft Teams](#), version Office 365 *Business essentials* (si vous n'avez pas besoin des autres outils de bureautique d'Office) ou *Business premium* (pour avoir accès aux outils comme Word ou Excel).

Une liste de partenaires auprès desquels acquérir ces solutions et bénéficier de support technique sera disponible éventuellement.

Vous pouvez également consulter le [Guide relatif à l'utilisation de la solution infonuagique Office 365](#) disponible sur l'Inforoute notariale.

---

## Annexe B – Solutions d'échange de documents

---

### Solutions de partage

La solution de partage des fournisseurs suivants transmet vos documents vers son service d'hébergement et fournit une connexion chiffrée pour y accéder. Vous n'avez qu'à envoyer un hyperlien au destinataire pour qu'il puisse y accéder.

- (i) [Docurium d'Avancie](#)  
Il s'agit d'une composante de l'offre infonuagique destinée aux notaires, avocats et comptables professionnels agréés.
- (ii) [Advitam de Persona Innovation](#)  
Cette solution est spécialisée dans la préparation de testaments et de mandats de protection; elle permet de transmettre de façon sécuritaire des renseignements personnels et de clavarder avec le notaire.
- (iii) [Tagmydoc de Knova Web Technologies](#)  
Cette solution permet le partage de documents et un service de messagerie/clavardage sécurisé.
- (iv) [Microsoft Teams](#)  
Voir [l'annexe A](#) pour plus de détails.
- (v) [ConsignO Cloud](#) de Notarius permet au client et au notaire de signer un document sous seing privé au moyen d'un procédé technologique, lui conférant ainsi un niveau supérieur d'intégrité. Le notaire peut même signer avec sa signature officielle numérique.

### Courriel protégé

Vous pouvez transmettre par courriel un document en pièce jointe si celui-ci est protégé par un mot de passe ou un mécanisme de chiffrement.

Voir les moyens proposés dans [Fiche informative sur les mots de passe](#) disponible sur l'Inforoute notariale.

**Dans tous les cas** : Assurez-vous d'envoyer le mot de passe par un moyen différent, comme par téléphone, texto (SMS) ou lors d'une visioconférence.

## Annexe C – Questionnaire d'accueil



### Questionnaire d'accueil – Urgence sanitaire COVID-19

Nom:	
Date :	

Merci de compléter ce questionnaire et de le retourner avant votre visite à l'étude afin que le notaire puisse évaluer que votre présence est sécuritaire. Les réponses à ces questions sont des renseignements personnels et seront protégées par le notaire conformément aux normes en vigueur.

<b>Au cours des 14 derniers jours :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b>1. Avez-vous reçu la consigne de demeurer en isolement volontaire à domicile?</b>		
<b>2. Avez-vous été en contact avec une personne atteinte (confirmé ou suspecté) par la COVID-19?</b>		
<b>3. Êtes-vous revenu d'un voyage à l'extérieur du Canada?</b>		
<b>4. Avez-vous développé les symptômes suivants?</b>		
<b>a) Fièvre (plus de 38 °C)</b>		
<b>b) Toux</b>		
<b>c) Difficultés respiratoires</b>		
<b>d) Perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût</b>		
<b>e) Fatigue extrême</b>		

Je m'engage à prendre les mesures nécessaires pour protéger ma santé, ma sécurité et celles des personnes présentes à l'étude notariale.

Signature : \_\_\_\_\_

## Annexe D – Screening Questionnaire



### Screening Questionnaire – COVID-19 Public Health Emergency

Name:	
Date:	

Kindly complete this questionnaire and return it before your next visit to the office so that the notary may assess whether it is safe for you to be on the premises. Your answers are personal information and will be protected by the notary pursuant to the standards in effect.

<b>In the last 14 days:</b>	<b>Yes</b>	<b>No</b>
<b>1. Were you instructed to self-isolate at home?</b>		
<b>2. Have you been in contact with anyone who is suspected or confirmed to have COVID-19?</b>		
<b>3. Did you return from travel outside Canada?</b>		
<b>4. Have you developed the following symptoms?</b>		
<b>f) Fever (over 38°C)</b>		
<b>g) Cough</b>		
<b>h) Difficulty breathing</b>		
<b>i) Sudden loss of smell without nasal congestion, with or without loss of taste</b>		
<b>j) Extreme fatigue</b>		

I agree to take the necessary measures to protect my health and my safety, and those of the people in the notary's office.

Signature: \_\_\_\_\_