Déclaration sous serment professionnel (DSP)

Inspection régulière à distance

Service de l’inspection professionnelle

Octobre, 2020



NOTES AU LECTEUR

Cette déclaration sous serment professionnelle s’adresse aux notaires participant à une inspection régulière à distance. Elle a pour objectif de recueillir de l’information afin de dresser un portrait de votre pratique, portrait qui permettra à l’inspecteur de mieux cibler les particularités de votre pratique, d’établir l’échantillonnage d’actes et de dossiers à analyser, et ce, afin de personnaliser l’inspection.

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

© Chambre des notaires du Québec, 2020

101-2045, rue Stanley

Montréal QC H3A 2V4

Tél. : 514-879-1793 / 1-800-263-1793

Téléc. : 514-879-1923

[www.cnq.org](http://www.cnq.org)

Toute reproduction d’une partie quelconque de ce document par quelque procédé que ce soit est strictement interdite sans l’autorisation écrite de l’auteur.

TABLE DES MATIÈRES

[Section 1 PRÉAMBULE 6](#_Toc54353568)

[1.1 L’INSPECTION PROFESSIONNELLE 6](#_Toc54353569)

[1.2 LE CARACTÈRE OBLIGATOIRE DE LA DÉCLARATION SOUS SERMENT PROFESSIONNELLE 6](#_Toc54353570)

[Section 2 DÉCLARATION SOUS SERMENT 7](#_Toc54353571)

[Section 3 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 7](#_Toc54353572)

[3.1 ANNÉE D’INSCRIPTION AU TABLEAU DE L’ORDRE 7](#_Toc54353573)

[3.2 COORDONNÉES PROFESSIONNELLES 7](#_Toc54353574)

[3.3 RÉSEAU DE NOTAIRES 7](#_Toc54353575)

[3.4 LANGUES UTILISÉES 7](#_Toc54353576)

[3.5 ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE 8](#_Toc54353577)

[3.6 ABSENCE DE L’ÉTUDE 8](#_Toc54353578)

[3.7 SIGNATURE NUMÉRIQUE 8](#_Toc54353579)

[3.8 LOGICIEL DE GESTION D’ÉTUDE 8](#_Toc54353580)

[Section 4 COMMUNICATIONS RELIÉES À L’EXERCICE DE LA PROFESSION DE NOTAIRE 8](#_Toc54353581)

[4.1 SITE WEB RELIÉ À L’EXERCICE DE MA PROFESSION 8](#_Toc54353582)

[4.2 RÉSEAUX SOCIAUX 9](#_Toc54353583)

[4.3 PUBLICITÉ 9](#_Toc54353584)

[4.3.1 Médias 9](#_Toc54353585)

[4.3.2 Articles promotionnels 9](#_Toc54353586)

[4.3.3 Respect de la législation 9](#_Toc54353587)

[Section 5 EXERCICE DE LA PROFESSION 9](#_Toc54353588)

[5.1 STATUT 9](#_Toc54353589)

[5.2 LIEUX D’EXERCICE (DOMICILE PROFESSIONNEL) 11](#_Toc54353590)

[5.2.1 Exclusivité du lieu où j’exerce principalement ma profession 11](#_Toc54353591)

[5.2.2 Aspect physique de l’étude 11](#_Toc54353592)

[5.3 AFFICHAGE OBLIGATOIRE 11](#_Toc54353593)

[5.4 DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT 11](#_Toc54353594)

[5.4.1 Indépendance et désintéressement 11](#_Toc54353595)

[5.4.2 Secret professionnel et confidentialité des renseignements 11](#_Toc54353596)

[5.4.3 Levée du secret professionnel en vue d’assurer la protection du public 12](#_Toc54353597)

[Section 6 CONSERVATION 12](#_Toc54353598)

[6.1 CLASSEUR(S) OU VOÛTE(S) IGNIFUGE(S) 12](#_Toc54353599)

[6.1.1 Conservation 12](#_Toc54353600)

[6.1.2 Partage 13](#_Toc54353601)

[6.2 EXTERNALISATION 13](#_Toc54353602)

[6.2.1 Les actes 13](#_Toc54353603)

[6.2.2 Les dossiers 13](#_Toc54353604)

[6.3 CONSERVATION DES DOCUMENTS ACCESSOIRES AUX ACTES 14](#_Toc54353605)

[6.4 LE SCEAU 15](#_Toc54353606)

[6.5 NUMÉRISATION DES DOSSIERS 15](#_Toc54353607)

[6.6 ÉLÉMENTS DE COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS 15](#_Toc54353608)

[6.7 BIENS DÉTENUS EN FIDÉICOMMIS 16](#_Toc54353609)

[Section 7 RÉPERTOIRE ET REGISTRES 16](#_Toc54353610)

[7.1 RÉPERTOIRE 16](#_Toc54353611)

[7.1.1 Aspect physique 16](#_Toc54353612)

[7.1.2 Inscriptions 16](#_Toc54353613)

[7.2 INDEX AU RÉPERTOIRE 17](#_Toc54353614)

[7.3 REGISTRES DES DISPOSITIONS TESTAMENTAIRES ET DES MANDATS 17](#_Toc54353615)

[7.4 ACTES SOUS SEING PRIVÉ 18](#_Toc54353616)

[Section 8 COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS 18](#_Toc54353617)

[8.1 TENUE DES LIVRES DE COMPTABILITÉ 19](#_Toc54353618)

[8.1.1 Identification de la personne qui tient la comptabilité en fidéicommis 19](#_Toc54353619)

[8.1.2 Support pour la tenue de la comptabilité en fidéicommis 19](#_Toc54353620)

[8.1.3 Comptes généraux et spéciaux en fidéicommis 19](#_Toc54353621)

[8.1.4 Comptes spéciaux en fidéicommis et placements constituants des comptes spéciaux en fidéicommis 19](#_Toc54353622)

[8.1.5 Devises 20](#_Toc54353623)

[8.1.6 Sommes confiées puis remises 20](#_Toc54353624)

[8.1.7 Fausses traites bancaires 21](#_Toc54353625)

[8.1.8 Rapport annuel de comptabilité 21](#_Toc54353626)

[8.1.9 Autre déclaration : 21](#_Toc54353627)

[8.2 ACTES NOTARIÉS SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE 22](#_Toc54353628)

[8.2.1 Respect des normes pour recevoir un acte notarié en minute sur un support technologique 22](#_Toc54353629)

[8.2.2 Utilisation des moyens technologiques autorisés 22](#_Toc54353630)

[8.2.3 Échange de documents avec les clients 22](#_Toc54353631)

[8.2.4 Notes au dossier 22](#_Toc54353632)

[8.2.5 Conservation du greffe sur support technologique 23](#_Toc54353633)

[8.3 RÉVISION DU GREFFE 24](#_Toc54353634)

[8.4 MINUTES MANQUANTES 24](#_Toc54353635)

[8.5 ACTES PRÉPARÉS PAR UN TIERS 24](#_Toc54353636)

[8.5.1 Actes préparés par un confrère 24](#_Toc54353637)

[8.5.2 Actes préparés par un organisme 25](#_Toc54353638)

[8.6 ACTES DE DÉPÔT 25](#_Toc54353639)

[8.7 CONTRE-LETTRES (nonobstant le titre du document) 25](#_Toc54353640)

[Section 9 PUBLICATION DES DROITS 26](#_Toc54353641)

[9.1 ACTES AU LONG 26](#_Toc54353642)

[9.2 AVIS D’ADRESSE 26](#_Toc54353643)

[9.3 RADIATIONS 26](#_Toc54353644)

[9.3.1 Suivi des radiations 26](#_Toc54353645)

[9.3.2 Actes de radiation en attente 26](#_Toc54353646)

[9.4 SUIVI DE PUBLICATION 27](#_Toc54353647)

[Section 10 LIENS ET INTÉRÊTS 27](#_Toc54353648)

[10.1 CONJOINT(E) 27](#_Toc54353649)

[10.2 SOCIÉTÉS (AUTRES QUE CELLE MENTIONNÉE À LA SECTION 5) OU ORGANISME 27](#_Toc54353650)

[10.3 ACTES REÇUS 28](#_Toc54353651)

[10.4 EMPLOYÉS ET STAGIAIRES 28](#_Toc54353652)

[10.5 CLIENTÈLE RÉGULIÈRE 28](#_Toc54353653)

[10.6 PRÊTS D’ARGENT 28](#_Toc54353654)

[10.7 EMPRUNTS D’ARGENT 28](#_Toc54353655)

[10.8 LIQUIDATEUR, MANDATAIRE OU FIDUCIAIRE 29](#_Toc54353656)

[10.8.1 Désignation à titre de liquidateur, mandataire ou fiduciaire 29](#_Toc54353657)

[10.8.2 Exercice actuel du rôle de liquidateur, de mandataire ou de fiduciaire 29](#_Toc54353658)

[Section 11 ANNEXE 30](#_Toc54353659)

[Section 12 SIGNATURE 31](#_Toc54353660)

[NOTES DE FIN DE DOCUMENT 32](#_Toc54353661)

# PRÉAMBULE

## L’INSPECTION PROFESSIONNELLE

L’inspection professionnelle constitue l’un des outils essentiels prévus au *Code des professions*, permettant à tout ordre professionnel de remplir son mandat de protection du public, et ce, en surveillant l’exercice de la profession et en contribuant au développement d’une pratique professionnelle axée sur l’amélioration continue des connaissances et des compétences de tous les professionnels.

Différents mécanismes d’inspection sont mis en place par le Comité d’inspection professionnelle de la Chambre des notaires et appliqués par le Service de l’inspection professionnelle. Leur objectif commun est de s’assurer que tout notaire exerce sa profession en conformité avec les lois, règlements et normes régissant la profession tout en répondant aux besoins grandissants des clients.

Étant un notaire inscrit au tableau de l’Ordre, vous êtes susceptible de faire l’objet d’un des mécanismes d’inspection professionnelle plusieurs fois durant votre carrière. Vous avez reçu un avis de vérification de vos dossiers et de votre greffe; bien qu’effectuée à distance, il s’agit d’une inspection professionnelle régulière; il est donc impossible de vous soustraire à ce mécanisme de surveillance[[1]](#endnote-1).

## LE CARACTÈRE OBLIGATOIRE DE LA DÉCLARATION SOUS SERMENT PROFESSIONNELLE

Vous devez répondre à tous les énoncés de la présente *Déclaration sous serment professionnelle* (DSP) et parapher toutes les pages avant de la signer, sous votre serment professionnel. Celle-ci doit être transmise au Service de l’inspection professionnelle dans le délai indiqué dans votre avis de vérification, **accompagnée des documents demandés à l’avis de vérification et également relatés à la Section 12** **des présentes.** Afin de vous aider à remplir le présent document, nous vous invitons à consulter les notes de fin de document à partir de la page 32. Ces notes sont identifiées par des renvois au fil du texte. Vous pouvez, à votre choix, signer votre déclaration au moyen de votre signature numérique ou encore signer votre déclaration de façon manuscrite et la numériser afin de la verser dans votre dossier, sur la plateforme d’échange de document.

Ce questionnaire couvre de nombreux aspects de la pratique notariale. Par le fait même, il constitue un outil de préparation à l’inspection professionnelle pour l’inspecteur attitré à votre dossier, tout en étant un outil d’amélioration pour vous puisqu’il vous permettra de recevoir un suivi personnalisé et vous orientera sur des pistes d’améliorations en fonction de votre pratique.

L’ensemble des documents transmis sera analysé par l’inspecteur qui pourrait vous demander certaines précisions ou certains documents supplémentaires. De fait, prévoyez tout le temps nécessaire pour bien remplir ce document; l’exercice sera d’autant plus profitable pour vous s’il est fait avec sérieux.

Faisant partie intégrante du processus d’inspection professionnelle, le défaut de répondre à cette déclaration ou de la transmettre dans les délais indiqués peut constituer une entrave au travail d’un inspecteur au sens du *Règlement sur le comité d’inspection professionnelle* *de la Chambre des notaires du Québec* et peut être notifiée au syndic de l’Ordre. Ce dernier pourra alors prendre toutes les mesures qu’il jugera appropriées[[2]](#endnote-2).

# DÉCLARATION SOUS SERMENT

Je soussigné,       notaire (     )[[3]](#endnote-3) déclare sous mon serment professionnel que les réponses aux questions ainsi que les affirmations et les renseignements contenus dans la présente déclaration sont vrais et que mes réponses sont données sans aucune réserve.

# RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

## ANNÉE D’INSCRIPTION AU TABLEAU DE L’ORDRE

Mon année d’inscription au tableau de l’Ordre est :

## COORDONNÉES PROFESSIONNELLES

Le nom de l’étude au sein de laquelle je pratique est :

Mes coordonnées professionnelles n’ont fait l’objet d’aucun changement depuis la date de mon inscription ou celle de mon dernier renouvellement annuel de l’inscription au Tableau de l’Ordre, selon la plus récente de ces dates.

Mes coordonnées professionnelles ont fait l’objet de changements depuis la date de mon inscription ou celle de mon dernier renouvellement annuel de l’inscription au Tableau de l’Ordre, selon la plus récente de ces dates. J'ai toutefois signalé au Secrétariat de la Chambre des notaires toutes les modifications relatives à mes nouvelles coordonnées professionnelles.

Mes coordonnées professionnelles ont fait l’objet de changements depuis la date de mon inscription ou celle de mon dernier renouvellement annuel de l’inscription au Tableau de l’Ordre, selon la plus récente de ces dates. J'ai n’ai pas encore signalé au Secrétariat de la Chambre des notaires toutes les modifications relatives à mes nouvelles coordonnées professionnelles.

## RÉSEAU DE NOTAIRES

Je ne suis membre d’aucun réseau de notaires.

Je suis membre du réseau de notaires suivant :

PME INTER Notaires

Réseau Notarial Plus

Jurisconseil

Autres. Précisez :

## LANGUES UTILISÉES

Les langues que j’utilise principalement dans l’exercice de ma profession sont :

## ASSURANCE RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Ma classe d’assurance responsabilité professionnelle est la suivante[[4]](#endnote-4) :

Ma limite de garantie d’assurance responsabilité professionnelle est de :

J’ai informé le Secrétaire de l’Ordre de toutes les réclamations qui ont été faites contre moi ainsi que de toutes les déclarations de sinistre que j’ai faites au FARPCNQ[[5]](#endnote-5) sauf :

## ABSENCE DE L’ÉTUDE[[6]](#endnote-6)

Au cours des deux (2) dernières années :

Je me suis absenté de mon étude pendant plus de 15 jours et j’avais préalablement nommé comme procureur pour certifier et délivrer copies des actes de mon greffe :

Je me suis absenté de mon étude pendant plus de 15 jours et je n’avais nommé aucun procureur pour certifier et délivrer copies des actes de mon greffe.

Je ne me suis pas absenté de mon étude pendant plus de 15 jours.

## SIGNATURE NUMÉRIQUE

Je ne possède pas de signature numérique.

Je possède une signature numérique.

Je n’ai jamais divulgué ma signature numérique.

J’ai divulgué ma signature numérique à :

## LOGICIEL DE GESTION D’ÉTUDE

Je n’utilise pas de logiciel de gestion d’étude.

J’utilise un logiciel de gestion d’étude, à savoir :

# COMMUNICATIONS RELIÉES À L’EXERCICE DE LA PROFESSION DE NOTAIRE

## SITE WEB RELIÉ À L’EXERCICE DE MA PROFESSION

L’étude au sein de laquelle j’exerce ma profession n’utilise aucun site Web.

L’étude au sein de laquelle j’exerce ma profession utilise un site Web et en voici l’adresse :

Je partage ce site avec :

Ce site Web est hébergé chez :

J’utilise  je n’utilise pas  le logo de l’Ordre[[7]](#endnote-7) sur mon site Web.

## RÉSEAUX SOCIAUX

Je détiens des comptes professionnels sur les réseaux sociaux suivants :

Je respecte mon obligation de confidentialité envers mes clients et leurs affaires sur tous mes comptes de réseaux sociaux.

Je ne détiens aucun compte professionnel sur les réseaux sociaux.

## PUBLICITÉ

### Médias

Je ne fais aucune promotion (publicité) de mes services professionnels dans des journaux[[8]](#endnote-8) ou autres médias.

Je fais de la promotion (publicité) de mes services professionnels dans les journaux[[9]](#endnote-9) et autres médias suivants : 

### Articles promotionnels**[[10]](#endnote-10)**

Je ne promeus pas mes services au moyen d’articles promotionnels.

Je promeus mes services au moyen d’articles promotionnels de la façon suivante :

### Respect de la législation

Je respecte en tous points les articles 68 à 73 du *Code de déontologie des notaires* dans ma publicité.

Je respecte en tous points les articles 68 à 73 du *Code de déontologie des notaires* dans ma publicité, sauf en ce qui concerne :

Je m’engage à cesser immédiatement toute publicité qui ne se conforme pas en tous points aux articles 68 à 73 du *Code de déontologie des notaires*.

J’utilise  je n’utilise pas  le logo de l’Ordre[[11]](#endnote-11) dans ma publicité ou sur tout article promotionnel.

# EXERCICE DE LA PROFESSION

## STATUT

J’exerce la profession de notaire :

Comme notaire salarié.

**Employeur**

Je suis au service d’une étude de notaire(s) et mon employeur est :

Je suis au service d’une société de professionnels et mon employeur est :

Je suis au service de l’employeur suivant qui n’est pas une étude de notaire(s) ou une société de professionnels :

**Conditions**

Je travaille à temps plein.

Je travaille à temps partiel.

À mon propre compte, seul et non incorporé.

J’exerce la profession de notaire sous mon nom personnel.

J’exerce la profession de notaire sous un nom ne comprenant pas mon nom de famille et mon prénom et j’ai procédé à l'immatriculation de ma dénomination sociale comme l'exige l'article 21 de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*.

À mon propre compte, non incorporé, avec notaires employés.

J’exerce la profession de notaire sous mon nom personnel.

J’exerce la profession de notaire sous un nom ne comprenant pas mon nom de famille et mon prénom et j’ai procédé à l'immatriculation de ma dénomination sociale comme l'exige l'article 21 de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*.

En partage de dépenses ou en société nominale. Les membres de cette structure de partage de dépenses sont :

Comme associé d’une société en nom collectif (S.E.N.C.) ou d’une société en nom collectif à responsabilité limitée (S.E.N.C.R.L.).

La société porte le nom suivant :

Comme actionnaire d’une société par actions (S.P.A.).

La S.P.A. porte le nom suivant :

La société professionnelle au sein de laquelle je pratique, le cas échéant :

N’est pas une société multidisciplinaire.

Est une société multidisciplinaire dans laquelle exercent, outre des notaires, les professionnels suivants :

Un ou des avocat(s)

Un ou des comptable(s)

Autres. Précisez :

## LIEUX D’EXERCICE (DOMICILE PROFESSIONNEL)

### Exclusivité du lieu où j’exerce principalement ma profession

#### Lieu exclusif[[12]](#endnote-12)

J’exerce dans un lieu exclusif.

#### Lieu partagé[[13]](#endnote-13)

J’exerce dans un lieu partagé et ceux avec qui je partage ce lieu exercent les professions ou métiers suivants :

Je partage les services suivants avec un ou plusieurs autres utilisateurs du lieu partagé :

### Aspect physique de l’étude

Le local, ou la pièce du local, où je reçois mes clients, est aménagé de façon à assurer le caractère confidentiel de l’identité et des conversations des personnes qui s’y trouvent.

## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

J’ai affiché mon permis d’exercice dans un endroit à la vue du public.

J’ai mis à la vue du public dans ma salle d’attente, avec les coordonnées de la Chambre des notaires inscrites sur chacun de ces documents :

Une photocopie du *Code de déontologie des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 2.

Une photocopie du *Règlement sur la procédure de conciliation et d’arbitrage des comptes des notaires,* RLRQ, c. N-3, r. 12.1.

## DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

### Indépendance et désintéressement

Sauf les explications ci-après, dans tous les cas où j’ai constaté me trouver dans une situation de conflit d’intérêts, j’ai avisé sans délai mon client, et j’ai cessé d’exercer mes fonctions ou j’ai obtenu le consentement écrit de mon client pour continuer d’exercer mes fonctions, et ce, après l’avoir informé de la nature du conflit et des faits pertinents qui lui sont rattachés.

**Explications :**

### Secret professionnel et confidentialité des renseignements

Je m’assure que mes collaborateurs ainsi que toute personne dont j’ai la responsabilité ne divulguent pas ou ne se servent pas de renseignements confidentiels dont ils ont pu prendre connaissance dans l’exercice de leur fonction.

Mes collaborateurs ainsi que toute personne dont j’ai la responsabilité dans le cadre de l’exercice de la profession sont assujettis à une politique de confidentialité ou ont signé un engagement au respect de la confidentialité.

Mes collaborateurs ainsi que toute personne dont j’ai la responsabilité dans le cadre de l’exercice de la profession ne sont pas assujettis à une politique de confidentialité et n’ont jamais signé d’engagement au respect de la confidentialité.

### Levée du secret professionnel en vue d’assurer la protection du public

Dans le cadre de ma pratique, j’ai dû lever le secret professionnel en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide. Dans chaque cas, j’ai :

Consigné dans une déclaration sous serment professionnel tous les éléments prévus à l’article 36 du *Code de déontologie des notaires*;

Conservé une copie de telle déclaration au dossier du client concerné.

Dans le cadre de ma pratique, je n’ai jamais eu à lever le secret professionnel en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide.

# CONSERVATION

## CLASSEUR(S) OU VOÛTE(S) IGNIFUGE(S)[[14]](#endnote-14)

### Conservation

À l’exception de tous documents technologiques qui sont conservés chez un fournisseur de services d’externalisation de documents technologiques dûment autorisés par l’Ordre, je conserve dans un (des) classeur(s) ou une (des) voûte(s) ignifuge(s) :

Les actes reçus en minutes

Mon répertoire

Mon index

Mes logiciels de gestion, de base de données et de comptabilité (si j’en utilise)

Tous mes éléments de comptabilité en fidéicommis

Les mises à jour et copies de sauvegarde des données.

À l’exception de tous documents technologiques qui sont conservés chez un fournisseur de services d’externalisation de documents technologiques dûment autorisés par l’Ordre, je ne conserve pas dans un (des) classeur(s) ou une (des) voûte(s) ignifuge(s) :

Les actes reçus en minutes

Mon répertoire

Mon index

Mes logiciels de gestion, de base de données et de comptabilité (si j’en utilise)

Tous mes éléments de comptabilité en fidéicommis

Les mises à jour et copies de sauvegarde des données

**Explication(s) :**

Mon (mes) classeur(s) ignifuge(s) est (sont) de marque(s) :

J’ai obtenu un certificat de conformité au règlement pour ma(mes) voûte(s) ignifuge(s) par l’entremise d’un architecte ou d’un ingénieur[[15]](#endnote-15).

Mon (mes) classeur(s) et/ou ma (mes) voûte(s) ignifuge(s) peuvent être verrouillé(e)(s), sauf[[16]](#endnote-16) :

Au quotidien mon (mes) classeur(s) et/ou ma (mes) voûte(s) ignifuge(s) sont verrouillés, sauf[[17]](#endnote-17) :

Lorsqu’ils ne sont pas verrouillés, j’assure et/ou mon personnel assure une surveillance constante de mon (mes) classeur(s) et/ou ma (mes) voûte(s) ignifuge(s), sauf[[18]](#endnote-18) :

### Partage

Je ne partage pas l’usage de mon (mes) classeur(s) et/ou ma (mes) voûte(s) ignifuge(s).

Je partage l’usage de mon (mes) classeur(s) et/ou ma (mes) voûte(s) ignifuge(s) avec[[19]](#endnote-19) :

## EXTERNALISATION

### Les actes

Je ne conserve pas d’acte en minute à l’extérieur de mon domicile professionnel.

Je conserve des actes en minute à l’extérieur de mon domicile professionnel, soit les actes portant les numéros de minute suivants :

J’ai obtenu l’autorisation du Secrétaire de l’Ordre afin de conserver ces actes à l’extérieur de mon domicile professionnel[[20]](#endnote-20).

Les actes en minute conservés à l’extérieur de mon domicile professionnel sont conservés dans les conditions suivantes[[21]](#endnote-21) :

À part moi, les personnes suivantes ont accès à ces actes reçus en minute :

Je n’ai pas obtenu l’autorisation du Secrétaire de l’Ordre afin de conserver ces actes à l’extérieur de mon domicile professionnel.

Les actes en minute conservés à l’extérieur de mon domicile professionnel sont conservés dans les conditions suivantes[[22]](#endnote-22) :

À part moi, les personnes suivantes ont accès à ces actes reçus en minute :

### Les dossiers

J’entrepose tous mes dossiers complétés dans un local situé dans mon domicile professionnel.

J’entrepose tous ou une partie de mes dossiers complétés dans un local situé à l’extérieur de mon domicile professionnel.

J’ai obtenu l’autorisation du Secrétaire de l’Ordre afin de conserver ces dossiers à l’extérieur de mon domicile professionnel[[23]](#endnote-23).

Ces dossiers       à       sont conservés à l’extérieur de mon domicile professionnel, à l’adresse suivante :

À part moi, les personnes suivantes ont accès à ces dossiers :

Les dossiers conservés à l’extérieur de mon domicile professionnel sont conservés dans les conditions suivantes[[24]](#endnote-24) :

Je n’ai pas obtenu l’autorisation du Secrétaire l’Ordre afin de conserver ces dossiers à l’extérieur de mon domicile professionnel.

Ces dossiers       à       sont conservés à l’extérieur de mon domicile professionnel, à l’adresse suivante :

À part moi, les personnes suivantes ont accès à ces dossiers :

Les dossiers conservés à l’extérieur de mon domicile professionnel sont conservés dans les conditions suivantes[[25]](#endnote-25) :

## CONSERVATION DES DOCUMENTS ACCESSOIRES AUX ACTES

Sauf les explications ci-après, je conserve dans chacun de mes dossiers :

Deux preuves de la vérification de l’identité des parties, dont une avec photo.

Une preuve de la vérification de la capacité des parties.

Une preuve de vérification et/ou de consignation des informations et documents pertinents, conformément au *Règlement sur la tenue des dossiers et des études de notaires[[26]](#endnote-26)*.

Un contrat de service, le cas échéant.

Une limitation de mandat, le cas échéant.

**Explication(s) :**

Sauf les explications ci-après, en plus des documents énumérés ci-dessus, je conserve dans chacun de mes dossiers immobiliers les documents suivants :

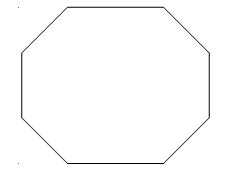
Les documents constituant l’examen des titres.

Les copies des index aux immeubles démontrant la publicité des actes concernés sans inscription adverse.

**Explication(s) :**

## LE SCEAU[[27]](#endnote-27)

Le sceau que j’utilise est conforme à l’article 21(1) (RLRQ, c. N-2) de la *Loi sur le notariat* et à l’article 8 de la *Loi sur le notariat* (RLRQ, c. N-3) ainsi qu’à la résolution adoptée par le Conseil d’administration de l’Ordre les 22 et 23 février 2002, et est celui dont l’empreinte apparaît ci-contre :



## NUMÉRISATION DES DOSSIERS

Je ne numérise pas les documents qui composent mes dossiers.

Je numérise les documents qui composent mes dossiers.

Pour numériser mes documents, j’utilise l’appareil suivant :

Je produis la fiche technique[[28]](#endnote-28) :

Pour chaque document numérisé.

Pour chaque dossier numérisé.

Je ne produis pas la fiche technique.

## ÉLÉMENTS DE COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS

Je ne détiens aucun élément de comptabilité en fidéicommis.

Je conserve une copie de sauvegarde des livres de ma comptabilité en fidéicommis et des pièces justificatives dans un endroit autre que celui où je conserve mes originaux, conformément au *Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des notaires*[[29]](#endnote-29).

Veuillez préciser l’endroit :

J’ai obtenu l’autorisation du Secrétaire de l’Ordre afin de conserver la copie de sauvegarde des livres de ma comptabilité en fidéicommis et des pièces justificatives à l’extérieur de mon domicile professionnel[[30]](#endnote-30).

Je n’ai pas obtenu l’autorisation du Secrétaire de l’Ordre afin de conserver la copie de sauvegarde des livres de ma comptabilité en fidéicommis et des pièces justificatives à l’extérieur de mon domicile professionnel.

Je ne conserve pas de copie de sauvegarde des livres de ma comptabilité en fidéicommis et des pièces justificatives dans un endroit autre que celui où je conserve mes originaux.

## BIENS DÉTENUS EN FIDÉICOMMIS[[31]](#endnote-31)

Je ne détiens aucun bien en fidéicommis (passez directement à la Section 7).

Je détiens les biens suivants en fidéicommis au sens du *Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des notaires (*numéro de dossier, description du bien et le type de dossier[[32]](#endnote-32)*)* :

[*Faire une annexe au besoin*]

Les biens que je détiens en fidéicommis, le cas échéant, sont physiquement conservés à l’endroit suivant :

Si l’ensemble ou une partie des biens que je détiens en fidéicommis sont conservés dans un local situé à l’extérieur de mon domicile professionnel :

J’ai obtenu l’autorisation du Secrétaire de l’Ordre.

Je n’ai pas obtenu l’autorisation du Secrétaire de l’Ordre.

# RÉPERTOIRE ET REGISTRES

## RÉPERTOIRE[[33]](#endnote-33)

### Aspect physique

Mon répertoire est relié.

Aucune page de mon répertoire n’est endommagée sauf celle(s) énumérant les minutes       à      .

Aucune page de mon répertoire n’a été enlevée ou déchirée sauf celle(s) comprise(s) entre les minutes       et      .

Aucun mot, lettre, chiffre ou caractère n’a été effacé[[34]](#endnote-34) de mon répertoire sauf en regard des minutes suivantes :

### Inscriptions

La première de mes minutes de l’année civile précédente porte la date du       et le numéro      . Si je n’ai reçu aucune minute dans l’année précédente, la première minute de l’année civile en cours porte la date du      . À ce jour, la dernière de mes minutes porte le numéro       et la date du      .

Les inscriptions dans mon répertoire sont à jour en date du      .

Depuis la date du début de ma pratique ou celle de ma dernière inspection régulière[[35]](#endnote-35), selon la dernière de ces dates, aucun numéro n’a été utilisé dans mon répertoire pour plus d’un acte, sauf pour les actes suivants :

J’ai procédé aux inscriptions[[36]](#endnote-36) et aux déclarations requises au Secrétaire de l’Ordre relativement aux numéros utilisés pour plus d’un acte sauf en ce qui concerne les actes suivants :

Depuis la date du début de ma pratique ou celle de ma dernière inspection régulière[[37]](#endnote-37), selon la dernière de ces dates, aucun numéro n’a été omis au sens de la *Loi sur le notariat* dans mon répertoire, sauf :

J’ai procédé aux déclarations requises au Secrétaire de l’Ordre relativement aux numéros omis sauf en ce qui concerne les numéros suivants[[38]](#endnote-38) :

Lorsque j’inscris le nom de certaines parties à mon répertoire, j’utilise des abréviations, par exemple :

Le nom de toutes les parties à mes actes est inscrit au long et sans abréviations dans mon répertoire.

## INDEX AU RÉPERTOIRE[[39]](#endnote-39)

Je ne tiens pas d’index au répertoire (passez directement à la section 7.3).

Je tiens et conserve un index au répertoire.

La dernière minute inscrite à mon index au répertoire porte le numéro       et la date du      .

Les nom et prénom de chacune des parties (soit tous les comparants et tous les intervenants) sont inscrits à l’index au répertoire.

Mon index est tenu et conservé sur support papier.

Mon index est tenu et conservé sur support informatique.

Je peux imprimer, par ordre alphabétique, mon index tenu sur support informatique.

Je ne peux pas imprimer, par ordre alphabétique, mon index tenu sur support informatique.

## REGISTRES DES DISPOSITIONS TESTAMENTAIRES ET DES MANDATS

J’ai inscrit toutes les dispositions testamentaires et tous les mandats de protection que j’ai reçus au Registre des dispositions testamentaires et des mandats (« RTM »).

**Commentaire(s) :**

J’ai produit au RTM tous mes rapports des dispositions testamentaires et des mandats de protection dans les délais requis sauf :

**Explication(s) :**

Je consulte les comptes rendus d’inscriptions pour m’assurer que toutes les inscriptions au RTM sont faites et qu’elles sont valides[[40]](#endnote-40).

Toutes les inscriptions auxquelles j’ai procédé sont valides, sauf les suivantes :

Les inscriptions suivantes sont manquantes :

Je procéderai aux corrections des inscriptions invalides sauf :

Je procéderai aux inscriptions manquantes.

Je ne consulte pas les comptes rendus d’inscription pour m’assurer que toutes les inscriptions au RTM sont faites et qu’elles sont valides.

Je bénéficie d’une exemption de production des rapports des dispositions testamentaires et des mandats de protection depuis le

## ACTES SOUS SEING PRIVÉ[[41]](#endnote-41)

Je ne reçois pas d’actes sous seing privé.

Je reçois des actes sous seing privé. Ces actes sont de la nature suivante :

Je conserve un registre de tous les actes exécutés sous seing privé.

Je conserve un registre des actes exécutés sous seing privé, mais seulement pour les actes autres que les quittances et les mainlevées.

Je ne conserve pas de registre des actes exécutés sous seing privé.

Je reçois des actes sous seing privé pour lesquels mes clients me confient des fonds ou des biens.

Je dépose les fonds que je reçois dans le cadre de la réalisation des actes sous seing privé dans mon compte en fidéicommis, à l’exception de :

Je ne reçois pas d’actes sous seing privé pour lesquels mes clients me confient des fonds ou des biens.

# COMPTABILITÉ EN FIDÉICOMMIS

Actuellement, je ne détiens aucune somme ou aucun bien en fidéicommis et je ne suis ni titulaire ni signataire, d’un compte en fidéicommis (passez directement à la Section 9).

Je suis actuellement titulaire et/ou signataire d’un compte en fidéicommis (remplissez la présente Section 8).

## TENUE DES LIVRES DE COMPTABILITÉ

### Identification de la personne qui tient la comptabilité en fidéicommis[[42]](#endnote-42)

Je tiens moi-même ma comptabilité en fidéicommis.

Un employé tient ma comptabilité en fidéicommis.

Un sous-traitant tient ma comptabilité en fidéicommis.

### Support pour la tenue de la comptabilité en fidéicommis

Ma comptabilité en fidéicommis est tenue à la main.

Ma comptabilité en fidéicommis est tenue à l’aide d’un logiciel créé spécifiquement pour mes propres besoins.

Ma comptabilité en fidéicommis est tenue sur un logiciel de gestion d’étude :

Para-Maître

Procardex

Pronotaire

Autres. Spécifiez :

### Comptes généraux et spéciaux en fidéicommis

Tous les comptes généraux et spéciaux dont je suis actuellement titulaire et/ou signataire et/ou utilisateur ont été dûment déclarés à l’Ordre, conformément aux dispositions du *Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des notaires*.

J’ai nommé un mandataire d’un compte en fidéicommis dont je suis titulaire ou signataire depuis la date du début de ma pratique ou celle de ma dernière inspection régulière[[43]](#endnote-43), selon la dernière de ces dates :

Le formulaire de gestion d’un compte en fidéicommis a dûment été transmis à l’Ordre.

Le formulaire de gestion d’un compte en fidéicommis n’a pas été transmis à l’Ordre.

J’ai été nommé mandataire d’un compte en fidéicommis depuis la date du début de ma pratique ou celle de ma dernière inspection régulière[[44]](#endnote-44), selon la dernière de ces dates :

Le formulaire de gestion d’un compte en fidéicommis a dûment été transmis à l’Ordre.

Le formulaire de gestion d’un compte en fidéicommis n’a pas été transmis à l’Ordre.

### Comptes spéciaux en fidéicommis et placements constituants des comptes spéciaux en fidéicommis

Je n’ai pas détenu de comptes spéciaux en fidéicommis ni de placements constituants des comptes spéciaux en fidéicommis dans les deux (2) dernières années.

Je détiens et/ou j’ai détenu dans les deux (2) dernières années des comptes spéciaux en fidéicommis et/ou des placements constituants des comptes spéciaux en fidéicommis et je déclare que :

Les sommes déposées dans des comptes spéciaux et les placements constituant des comptes spéciaux en fidéicommis ont été inscrits au livre de caisse et au grand-livre général.

Les fonds sont déposés dans un compte spécial en fidéicommis distinct du compte général lorsque l’intérêt du client le requiert ou lorsque ce dernier l’exige.

Les fonds constituant les comptes spéciaux ont été déposés préalablement dans un compte général en fidéicommis.

**Commentaire(s) :**

Les fonds constituant les comptes spéciaux sont inscrits dans les rapports mensuels de conciliation ou font l’objet de rapports mensuels de conciliation distinct.

Les fonds constituant les comptes spéciaux ne sont pas inscrits dans les rapports mensuels de conciliation et ne font pas l’objet de rapports mensuels de conciliation distinct.

**Explication(s) :**

### Devises[[45]](#endnote-45)

Mon (mes) compte(s) général (généraux) en fidéicommis est (sont) en devises canadiennes.

Mon (mes) compte(s) général (généraux) en fidéicommis est (sont) en devises canadiennes, à l’exception du (des) compte(s) suivant(s), qui est (sont) en devises autres que canadiennes :

J’ai ouvert ce (ces) compte(s) en devises étrangères après en avoir reçu la demande écrite de mon (mes) client(s), à l’exception de

J’ai avisé par écrit mon (mes) client(s) que ce (ces) compte(s) en devises étrangères n’est (ne sont) pas couvert(s) par une assurance-dépôts ni garanti(s) aux termes de la *Loi sur l’assurance-dépôts*.

**Commentaire(s) :**

### Sommes confiées puis remises

Dans les deux (2) dernières années :

Je n’ai remis aucune somme d’argent à un promettant-acheteur sans que l’acte de vente lié au dossier ait été réalisé[[46]](#endnote-46).

J’ai dû remettre des sommes d’argent qui m’avaient été confiées en fidéicommis en raison du fait que la vente a été annulée dans les dossiers suivants :

### Fausses traites bancaires

À ma connaissance, aucune fausse traite bancaire ne m’a été remise pour dépôt dans mon compte en fidéicommis.

J’ai reçu une (ou plusieurs) traite(s) bancaire(s) qui s'est (se sont) révélée(s) fausse(s) dans le(s) dossier(s) suivant(s) :

**Commentaire(s) :**     

### Rapport annuel de comptabilité

Lors de la préparation du rapport annuel de comptabilité en fidéicommis, l’auditeur se déplace à mon étude pour y faire ses vérifications.

Lors de la préparation du rapport annuel de comptabilité en fidéicommis, l’auditeur emporte les éléments de comptabilité en fidéicommis et effectue ses vérifications à son bureau.

Je conserve une copie du rapport annuel de la comptabilité en fidéicommis et, le cas échéant, le rapport de l’auditeur qui l’accompagne.

**Explication(s) :**

### Autre déclaration :

Sauf les explications ci-après, je déclare ce qui suit :

Je ne dépose ou ne laisse aucun fonds personnel dans un compte spécial en fidéicommis ni dans un compte général en fidéicommis, à l’exception cependant d’un montant suffisant (maximum 200 $) pour couvrir les frais d’administration qui pourraient être imposés par une institution financière.

**Explication(s) :**

## ACTES NOTARIÉS SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE[[47]](#endnote-47)

Depuis l’arrêté ministériel 2020-010 du 27 mars 2020, remplacé par l’arrêté ministériel 2020-4304 le 31 août 2020 :

J’ai adhéré à la solution ConsignO Cloud de Notarius élaborée spécifiquement pour la clôture d’actes notariés sur support technologique (« actes notariés technologiques ») et :

J’ai clos à distance des actes notariés technologiques.

Je n’ai pas clos à distance d’actes notariés technologiques (passez directement au point 9.2).

Je n’ai pas adhéré à la solution ConsignO Cloud de Notarius et je n’ai pas clos à distance d’acte notarié technologique (passez directement au point 9.2).

### Respect des normes pour recevoir un acte notarié en minute sur un support technologique[[48]](#endnote-48)

Lors de la réception d’un acte notarié technologique, je respecte en tous points les *Lignes directrices - Normes pour recevoir un acte notarié en minute sur un support technologique*.

Lors de la réception d’un acte notarié technologique, je respecte en tous points les *Lignes directrices - Normes pour recevoir un acte notarié en minute sur un support technologique*, sauf en ce qui concerne :

Je m’engage à respecter, à l’avenir, les *Lignes directrices - Normes pour recevoir un acte notarié en minute sur un support technologique*.

### Utilisation des moyens technologiques autorisés

Pour la réception à distance d’actes notariés technologiques, j’ai utilisé la solution suivante :

La solution de visioconférence Microsoft Teams version Microsoft 365 Business Basic ou Business Standard;

Autres. Spécifiez :

### Échange de documents avec les clients

J’utilise, pour tout échange de documents technologiques avec mes clients, notamment pour obtenir une copie de leurs pièces d’identité, l’une des solutions sécurisées autorisées par la Chambre[[49]](#endnote-49), à savoir :

Je n’utilise pas, dans mes échanges de documents technologiques avec mes clients, l’une des solutions sécurisées autorisées par la Chambre.

**Explication(s) :**

### Notes au dossier

J’obtiens et je conserve à mes dossiers le consentement de mes clients pour l’utilisation de l’acte notarié sur support technologique, pour le partage des courriels et je conviens avec eux des moyens technologiques qui seront utilisés pour la réception de tel acte. J’obtiens ce consentement au moyen de :

Un contrat de service professionnel;

Autres. Spécifiez :

Je n’obtiens pas et je ne conserve pas à mes dossiers le consentement de mes clients pour l’utilisation de l’acte notarié sur support technologique, pour le partage des courriels.

**Explication(s) :**

Je procède à la vérification de l’identité des parties conformément aux Lignes directrices adoptées par l’Ordre[[50]](#endnote-50) et je justifie et documente aux dossiers les circonstances entrainant l’utilisation du moyen technologique.

Je ne procède pas à la vérification de l’identité des parties conformément aux Lignes directrices adoptées par l’Ordre[[51]](#endnote-51) et je ne justifie pas et je ne documente pas aux dossiers les circonstances entrainant l’utilisation du moyen technologique.

**Explication(s) :**

Lors de la signature de testaments notariés technologique, je m’assure que le testateur consente préalablement à ce que la lecture du testament se fasse en présence d’un témoin non notaire et je note ce consentement à mon dossier.

Lors de la signature de testaments notariés technologique, je ne m’assure pas que le testateur consente préalablement à ce que la lecture du testament se fasse en présence d’un témoin non notaire.

**Explication(s) :**

### Conservation du greffe sur support technologique

Tous mes actes notariés sur support technologique et leur journal d’audit une fois clos sont conservés dans ConsignO Cloud-CNQ[[52]](#endnote-52).

Tous mes actes notariés sur support technologique et leur journal d’audit une fois clos ne sont pas conservés dans ConsignO Cloud-CNQ.

**Explication(s) :**

Dans le cas où je conserve une copie de sauvegarde de mon greffe électronique dans à un endroit autre que ConsignO Cloud-CNQ, je m’assure que cette copie soit conservée de façon à en assurer la disponibilité, l’intégrité et la confidentialité, le tout en conformité avec le *Règlement sur la tenue des dossiers et des études de notaires* (c. N-3, r. 17)[[53]](#endnote-53).

Je conserve une copie de sauvegarde de mon greffe électronique dans à un endroit autre que ConsignO Cloud-CNQ, mais je ne me suis pas assuré que cette copie soit conservée de façon à en assurer la disponibilité, l’intégrité et la confidentialité, comme prévu au *Règlement sur la tenue des dossiers et des études de notaires* (c. N-3, r. 17).

**Explication(s) :**

Je m’assure de conserver mon répertoire technologique ainsi que mon index au répertoire technologique de façon à en assurer la disponibilité, l’intégrité et la confidentialité, le tout en conformité avec le *Règlement sur la tenue des dossiers et des études de notaires* (c. N-3, r. 17).

Je ne me suis pas assuré de conserver mon répertoire technologique ainsi que mon index au répertoire technologique de façon à en assurer la disponibilité, l’intégrité et la confidentialité, conformément aux dispositions du *Règlement sur la tenue des dossiers et des études de notaires* (c. N-3, r. 17).

**Explication(s) :**

## RÉVISION DU GREFFE

J’ai révisé l’ensemble de mon greffe depuis la date du début de ma pratique ou celle de ma dernière inspection régulière[[54]](#endnote-54), selon la dernière de ces dates, afin de m’assurer qu’il n’y manque aucun acte.

Je n’ai pas révisé l’état de mon greffe avant de remplir la présente déclaration sous serment.

## MINUTES MANQUANTES

À la suite de la révision de mon greffe depuis la date du début de ma pratique ou celle de ma dernière inspection régulière[[55]](#endnote-55), selon la plus récente de ces dates, j’ai constaté qu’il :

Ne me manque aucune minute.

Me manque la (ou les) minute(s) suivante(s) :

J’ai entamé le processus de remplacement des minutes manquantes.

Je n’ai pas entamé le processus de remplacement des minutes manquantes en raison de

## ACTES PRÉPARÉS PAR UN TIERS

### Actes préparés par un confrère

Au cours des deux (2) dernières années, je n’ai instrumenté aucun acte préparé par un confrère.

Au cours des deux (2) dernières années, j’ai instrumenté des actes qui ont été préparés par un confrère.

Ces actes ont été préparés par un autre notaire alors que le mandat original lui a été confié.

Ces actes ont été préparés par un avocat alors que le mandat original lui a été confié (ou qu’il a été confié au bureau d’avocats au sein duquel l’avocat qui m’a donné le mandat d’instrumenter l’acte exerce).

Lorsque les actes ont été préparés par un confrère[[56]](#endnote-56) :

J’ai systématiquement obtenu une limitation de mandat signée par toutes les parties comparaissant à ces actes.

J’ai systématiquement obtenu une reconnaissance du juriste qui a préparé l’acte à prendre la responsabilité du dossier.

Je n’ai pas obtenu de limitation de mandat.

Certaines parties comparaissant à ces actes n’ont pas signé la limitation de mandat.

### Actes préparés par un organisme

Au cours des deux (2) dernières années, j’ai instrumenté des actes qui ont été préparés:

Par FNF.

Par FCT.

Par la Coopérative de notaires du Québec.

## ACTES DE DÉPÔT

Au cours des deux (2) dernières années :

Je n’ai reçu aucun acte de dépôt.

J’ai reçu des actes de dépôt sous les numéros de minute suivants :

Énumérez les types de documents déposés aux termes de ces actes :

En aucun cas, par le biais d’un acte de dépôt, je n’ai prêté mon concours à un acte illégal ou frauduleux.

## CONTRE-LETTRES (nonobstant le titre du document)

Au cours des deux (2) dernières années :

Je n’ai ni préparé ni reçu sous seing privé, en minute ou en brevet, de contre-lettres.

J’ai préparé des contre-lettres qui ont été signées sous seing privé ou en brevet par les clients en ma présence.

J’ai préparé des contre-lettres qui n’ont pas été signées en ma présence.

J’ai reçu des contre-lettres en minute sous les numéros :

En aucun cas, par le biais d’une contre-lettre, je n’ai prêté mon concours à un acte illégal ou frauduleux.

Lorsque nécessaire, les contre-lettres que j’ai préparées ou reçues ont été divulguées aux autorités requises (par exemple aux autorités fiscales) et la teneur leur en a été exposées, sauf :

**Commentaire(s) :**

# PUBLICATION DES DROITS

## ACTES AU LONG

Je publie sans délai tous les actes au long que j’instrumente, et qui le requièrent[[57]](#endnote-57).

Au cours des deux (2) dernières années, les actes au long suivants, qui doivent être publiés, n’ont pas été publiés sans délai :

**Explications :**

## AVIS D’ADRESSE

J’inscris les avis d’adresse pour tous les actes qui le requièrent.

Je n’inscris pas les avis d’adresse dans les circonstances suivantes :

Lorsque je n’inscris pas les avis d’adresse, j’obtiens une limitation de mandat du (des) client(s).

## RADIATIONS[[58]](#endnote-58)

### Suivi des radiations

Je n’ai aucune procédure particulière de suivi des radiations; je les traite au fur et à mesure que les créanciers me les font parvenir.

Je fais un suivi des actes de radiation de la façon suivante[[59]](#endnote-59) :

En plaçant chacun des dossiers en attente de radiation dans un classeur réservé à cet effet.

En utilisant un tableau de suivi en format papier.

En utilisant un tableau de suivi électronique.

En utilisant un logiciel de gestion d’étude.

Autre :

Je rappelle les créanciers à intervalle de :

Je ne fais pas de rappel aux créanciers.

### Actes de radiation en attente

À ce jour, je n’ai aucun acte de radiation en attente (ni chez les créanciers hypothécaires, ni à mon étude ni au bureau de la publicité des droits).

À ce jour, j’ai[[60]](#endnote-60)       actes de radiation en attente d’envoi aux créanciers hypothécaires.

À ce jour, j’ai       actes de radiation en attente de signature chez les créanciers hypothécaires.

À ce jour, j’ai       actes de radiation en attente d’envoi au bureau de la publicité des droits.

À ce jour, j’ai       actes de radiations en attente de publication du bureau de la publicité des droits.

## SUIVI DE PUBLICATION

J’indique en marge des originaux (ou sur leur endos) la date, le numéro et le lieu de l’inscription des actes et des avis d’adresse.

Je fais une vérification des index aux immeubles, après publication des actes et des avis d’adresse, pour tous les actes affectant des immeubles même lorsqu’il n’y a pas lieu de retenir les fonds.

# LIENS ET INTÉRÊTS

## CONJOINT(E)[[61]](#endnote-61)

Le nom de mon (ma) conjoint(e) est

Je n’ai pas de conjoint(e).

## SOCIÉTÉS (AUTRES QUE CELLE MENTIONNÉE À LA SECTION 5) OU ORGANISME

Je ne suis associé ou actionnaire d’aucune société en nom collectif, société en nom collectif à responsabilité limitée ou société par actions (privée) (autre que celle(s) mentionnée(s) à la Section 5 des présentes le cas échéant).

Je suis associé d’une société en nom collectif ou une société en nom collectif à responsabilité limitée (autre que celle(s) mentionnée(s) à la Section 5 des présentes le cas échéant).

Je possède       % des parts de la société

Cette société œuvre dans le domaine de

[*Faire une annexe au besoin*]

Je suis actionnaire d’une société par actions (privée) (autre que celle(s) mentionnée(s) à la Section 5 des présentes le cas échéant).

Je détiens       % des actions de contrôle de la société

Cette société œuvre dans le domaine de

[*Faire une annexe au besoin*]

Je suis administrateur d’une société (autre que celle(s) mentionnée(s) à la Section 5 des présentes le cas échéant) ou d’un organisme, à savoir :

Au sein de cette société ou de cet organisme, j’occupe le poste de :

[*Faire une annexe au besoin*]

## ACTES REÇUS

Je n’ai jamais reçu d’acte dans lequel mon conjoint, les sociétés dans lesquelles je suis actionnaire (sociétés privées) ou associé et/ou moi étions ou représentions une partie.

J’ai reçu des actes dans lesquels mon conjoint, les sociétés desquelles je suis actionnaire (sociétés privées) ou associé et/ou moi étions ou représentions une partie :

Ces actes sont les suivants :

## EMPLOYÉS ET STAGIAIRES

Je n’ai pas d’employé ou de stagiaire à mon service (directement ou indirectement).

J’ai      [[62]](#endnote-62) employé(s) à mon service (directement ou indirectement). Ces personnes occupent principalement les fonctions suivantes[[63]](#endnote-63) :

Je suis maître de stage du (des) stagiaire(s) en notariat suivant(s) :

## CLIENTÈLE RÉGULIÈRE[[64]](#endnote-64)

Ma clientèle régulière est constituée, entre autres, de :

Constructeur(s), promoteur(s) ou entrepreneur(s), à savoir :

Prêteur(s) autre(s) que des institutions, à savoir :

## PRÊTS D’ARGENT

Je ne prête pas d’argent à des clients.

Je ne sers pas d’intermédiaire[[65]](#endnote-65) dans la réalisation de prêts d’argent.

Je prête de l’argent à des clients.

J’ai prêté de l’argent occasionnellement.

Je prête de l’argent à des clients sur une base régulière et répétitive. Les actes qui constatent et qui garantissent les prêts, le cas échéant, sont instrumentés par :

## EMPRUNTS D’ARGENT[[66]](#endnote-66)

Je n’ai pas emprunté d’argent d’un client qui n’est pas une personne morale.

J’ai emprunté de l’argent d’un client qui n’est pas une personne morale.

Le prêt n’a pas été constaté par écrit.

Le prêt a été constaté par un écrit, à savoir :

Un billet sous seing privé.

Un acte notarié.

En brevet, reçu devant :

En minute, reçu devant :

## LIQUIDATEUR, MANDATAIRE OU FIDUCIAIRE[[67]](#endnote-67)

### Désignation à titre de liquidateur, mandataire ou fiduciaire

À ma connaissance, je n’ai pas été désigné à titre de liquidateur, mandataire ou fiduciaire au cours des deux (2) dernières années.

À ma connaissance, j’ai été désigné liquidateur, mandataire ou fiduciaire dans certains actes, au cours des deux (2) dernières années.

Ces actes ont été reçus par :

Mon lien avec la (les) personne(s) qui a (ont) reçu cet (ces) acte(s) était :

### Exercice actuel du rôle de liquidateur, de mandataire ou de fiduciaire

Je n’exerce pas, actuellement, le rôle de liquidateur, de mandataire ou de fiduciaire.

J’exerce actuellement le rôle de liquidateur, de mandataire ou de fiduciaire dans le cadre des dossiers suivants :

Dans l’exercice de mon rôle de liquidateur, de mandataire ou de fiduciaire :

Aucune somme et aucun bien ne m’ont été confiés.

Je détiens des sommes ou des biens qui m’ont été confiés.

Les sommes qui m’ont été confiées dans les dossiers suivants ont été déposées et figurent au compte général en fidéicommis.

Indiquer les dossiers et la nature de ceux-ci :

Les sommes qui m’ont été confiées dans les dossiers suivants ont été versées à un compte spécial en fidéicommis pour lequel j’ai rempli et acheminé à la Chambre des notaires le formulaire d’ouverture du compte prescrit :

Dossiers

Les sommes qui m’ont été confiées dans les dossiers suivants ont été versées dans des comptes qui ne sont pas des comptes en fidéicommis.

Dossier[[68]](#endnote-68)       Explications :

Dossier       Explications :

Dossier       Explications :

[*Faire une annexe au besoin*]

# ANNEXE

J’annexe au présent rapport :

Mon tableau de suivi des radiations comprenant toutes les radiations en attente de signatures et/ou de publication dûment complété. Ledit tableau comporte une déclaration sous mon serment professionnel indiquant qu’il contient tous les actes de radiation qui n'ont pas encore été signés ou publiés à ce jour et le fait qu’une retenue pour les avances d’honoraires a été effectuée en lien avec chacune des radiations qui y figurent;

Une copie de mon répertoire couvrant les douze mois précédant l’avis d’inspection;

Une copie de la fiche informatique ou papier de mon index au répertoire pour chacun des comparants des cinq derniers actes en minute apparaissant à mon répertoire;

Une copie de la fiche informatique ou papier de l’index des sociétés dans lesquelles je détiens un intérêt;

Une copie de l’index technologique de chacun des comparants de mon dernier acte technologique apparaissant à votre répertoire;

Le dernier compte-rendu d’inscription des dispositions testamentaires et des mandats;

Une copie des rapports mensuels de conciliation des opérations de ma comptabilité en fidéicommis depuis le 1er janvier de l’année en cours, ou les rapports des six derniers mois si, à la date de l’inspection, le rapport annuel de l’année précédente n’est pas encore disponible, accompagnés des relevés bancaires pour chacun des mois concernés.

La preuve de dépôt (bordereau de dépôt et relevé bancaire) de toutes recettes en circulation à la fin d’un mois;

Pour le dernier mois concilié, une copie de mes reçus, de mes bordereaux de dépôt, de l’imagerie de mes chèques recto verso, de mes preuves de transferts électroniques de fonds (sortant), incluant toutes les pièces justificatives pertinentes (par exemple les autorisations des clients, spécimen de chèques, etc.), mon livre de caisse ainsi que mon grand livre général (comptes clients ouverts et/ou fermés pendant cette période);

Mon rapport annuel de comptabilité en fidéicommis pour l’année précédente ainsi que le rapport de l’auditeur et le rapport d’assurance raisonnable du professionnel en exercice indépendant sur la conformité;

Le dernier reçu que j’ai émis en date de l’avis d’inspection et le relevé bancaire (en ligne) de même que la dernière entrée au livre de caisse au jour de l’avis d’inspection;

# SIGNATURE[[69]](#endnote-69)

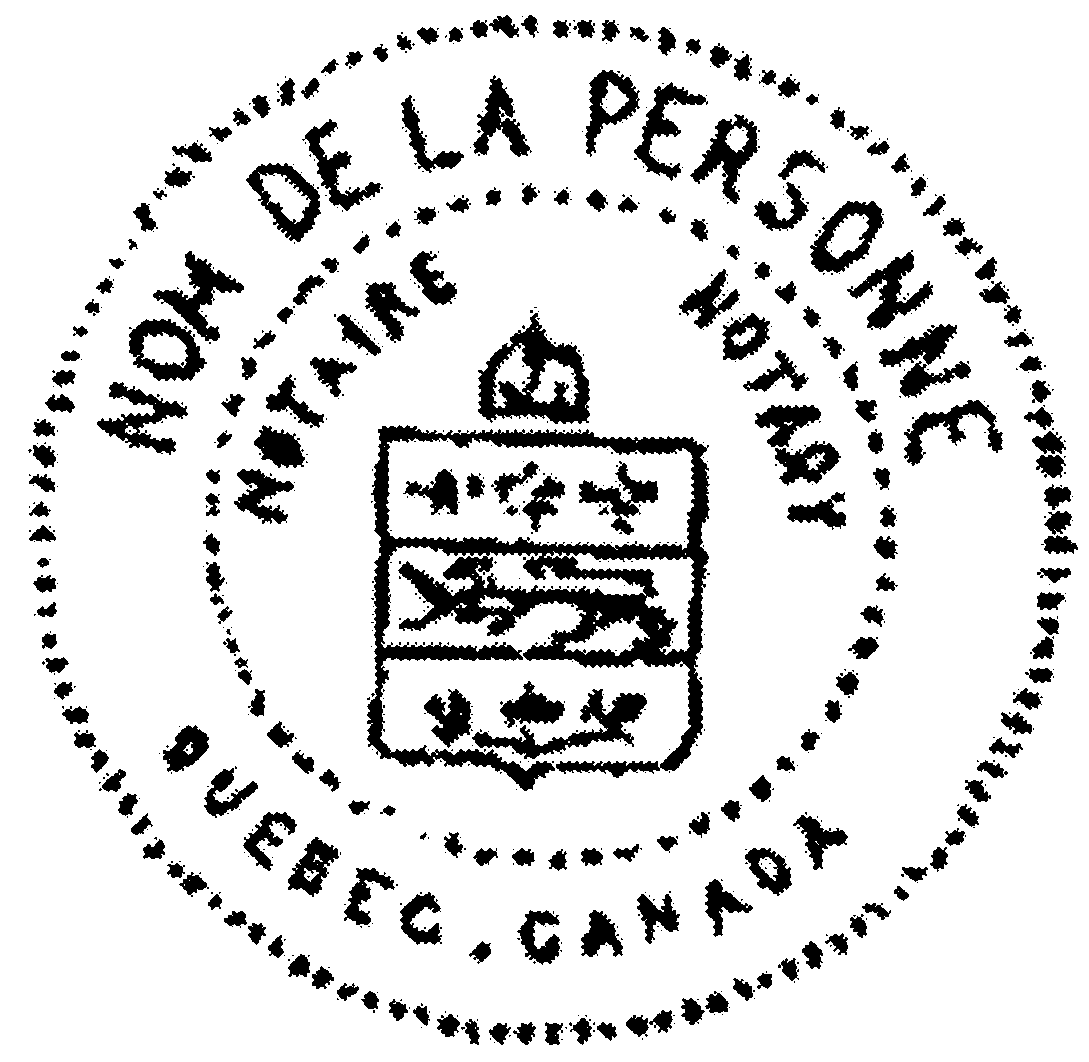
La présente déclaration est faite sous mon serment professionnel.

En foi de quoi, je signe à       ce

     , notaire

## NOTES DE FIN DE DOCUMENT

1. À ce propos, voir le *Code des professions*, RLRQ, c. C-26, art. 112, 114 et 192 et le *Règlement sur le Comité d’inspection professionnelle*, RLRQ, c. N-3, r. 3, art. 17. [↑](#endnote-ref-1)
2. *Règlement sur le Comité d’inspection professionnelle*, RLRQ, c. N-3, r. 3, art. 17 et 19. [↑](#endnote-ref-2)
3. Veuillez inscrire ici votre code de notaire. [↑](#endnote-ref-3)
4. Plusieurs des renseignements concernant votre assurance responsabilité professionnelle sont décrits sur votre facture ainsi que dans le document intitulé « Mes conditions particulières », disponible dans votre profil sur le portail du Fonds d’assurance-responsabilité professionnelle de la Chambre des notaires du Québec (« FARPCNQ »). [↑](#endnote-ref-4)
5. L’article 62.2 du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) oblige tout professionnel à « informer l’ordre dont il est membre de toute réclamation formulée contre lui auprès de son assureur à l’égard de sa responsabilité professionnelle et de toute déclaration de sinistre *qu’il formule* auprès de son assureur à cet égard ». Vous trouverez sur l’Inforoute notariale le [formulaire](https://inforoute.cdnq.org/prive/votre-dossier/administratif/exercice-profession/) à remplir et à transmettre au Secrétaire de l’Ordre en consultant « Votre dossier/Votre dossier administratif/Exercice de la profession/Réclamation ou déclaration de sinistre au F.A.R.P. » [↑](#endnote-ref-5)
6. *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 17, art. 29. [↑](#endnote-ref-6)
7. Il faut distinguer le logo de l’Ordre de celui de la profession notariale qui lui, peut être utilisé dans la publicité du notaire ou sur tout article promotionnel du notaire.  [↑](#endnote-ref-7)
8. L’expression « journaux » inclut les revues, les feuillets, les dépliants, les babillards publics, les comptoirs où vous déposez votre carte professionnelle, les journaux électroniques (par exemple : La Presse+), etc. [↑](#endnote-ref-8)
9. Voir la note 8 ci-dessus. [↑](#endnote-ref-9)
10. L’expression « articles promotionnels » inclut tous les objets sur lesquels apparaissent votre nom ou celui de votre étude ainsi que vos coordonnées (numéro de téléphone, adresse courriel, etc.). [↑](#endnote-ref-10)
11. Voir la note 7 ci-dessus. [↑](#endnote-ref-11)
12. Un lieu « exclusif » signifie que celui dans lequel vous exercez est exclusivement occupé par des notaires (et leur personnel de soutien), qu’ils soient associés ou non. [↑](#endnote-ref-12)
13. Un lieu « partagé » signifie que celui dans lequel vous exercez n’est pas exclusivement occupé par des notaires : il peut s’agir par exemple d’un centre d’affaires dans lequel vous louez un espace; il peut aussi s’agir des bureaux de courtiers immobiliers, de courtiers d’assurances, dans lesquels vous occupez un espace qui vous est réservé. [↑](#endnote-ref-13)
14. Les classeurs ou voûtes doivent offrir la garantie d’une résistance au feu de 927°C pour une période d’au moins une heure. [↑](#endnote-ref-14)
15. *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 17, art. 23, 32 et 33. [↑](#endnote-ref-15)
16. Veuillez expliquer les motifs qui justifient qu’ils ne peuvent l’être. [↑](#endnote-ref-16)
17. Veuillez préciser à quel moment les classeurs ignifuges ou la voûte ne sont pas verrouillés. [↑](#endnote-ref-17)
18. Indiquez les moments où vos classeurs ou voûtes sont déverrouillés sans surveillance. [↑](#endnote-ref-18)
19. Veuillez identifier les personnes avec qui vous partagez les classeurs ignifuges en précisant si celles-ci sont notaires ou non. [↑](#endnote-ref-19)
20. *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*, RLRQ, c. N-3, r.17, art. 23. Il est à noter que les renseignements conservés électroniquement par le notaire sont traités comme tous les autres renseignements conservés par le notaire dans son greffe. [↑](#endnote-ref-20)
21. Veuillez nous préciser si les actes sont conservés dans une voûte, dans des classeurs ignifuges, des boîtes, des classeurs ordinaires, ainsi que le lieu de conservation, par exemple votre garage, votre sous-sol, chez un autre notaire, chez un fournisseur, etc. [↑](#endnote-ref-21)
22. Veuillez nous préciser si les actes sont conservés dans une voûte, dans des classeurs ignifuges, des boîtes, des classeurs ordinaires, ainsi que le lieu de conservation, par exemple votre garage, votre sous-sol, chez un autre notaire, chez un fournisseur, etc. [↑](#endnote-ref-22)
23. *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 17, art. 23. [↑](#endnote-ref-23)
24. Veuillez nous préciser si les dossiers sont conservés dans un endroit qui répond aux règles de sécurité et de confidentialité qui régissent la profession ainsi que le lieu de conservation, par exemple dans votre garage, dans votre sous-sol, chez un autre notaire, chez un fournisseur, etc. [↑](#endnote-ref-24)
25. Veuillez nous préciser si les dossiers sont conservés dans un endroit qui répond aux règles de sécurité et de confidentialité qui régissent la profession ainsi que le lieu de conservation, par exemple dans votre garage, dans votre sous-sol, chez un autre notaire, chez un fournisseur, etc. [↑](#endnote-ref-25)
26. RLRQ, c. N-3, r. 17 [↑](#endnote-ref-26)
27. Le sceau doit être conforme à l’article 8 de la *Loi sur le notariat*, RLRQ, c. N-3, ainsi qu’à la résolution du Conseil d’administration concernant le sceau notarial adoptée les 22 et 23 février 2002.

     [↑](#endnote-ref-27)
28. Voir le *Guide relatif à la numérisation des dossiers et de la comptabilité en fidéicommis des notaires* sur l’Inforoute notariale dans la section Services aux membres/Services offerts/Encadrement du numérique. [↑](#endnote-ref-28)
29. *Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 5.2, art.4. [↑](#endnote-ref-29)
30. *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 17, art. 23. Il est à noter que les renseignements conservés électroniquement par le notaire sont traités comme tous les autres renseignements conservés par le notaire dans son greffe. [↑](#endnote-ref-30)
31. Les biens confiés en fidéicommis peuvent notamment être des certificats d’actions, des certificats de placements non échus, des collections de biens (par exemple des pièces de monnaie, des tableaux ou autres œuvres d’art, œuvres manuscrites, des bijoux), etc. [↑](#endnote-ref-31)
32. Par exemple, liquidation de succession, hypothèque mobilière. [↑](#endnote-ref-32)
33. Veuillez noter que le répertoire est aussi appelé « livre des minutes » ou « minutier ». Il s’agit du registre dans lequel vous inscrivez les actes que vous instrumentez en minute, au jour le jour et par ordre de numéro de minute. À ce propos, voir l’article 19 de la *Loi sur le notariat*, RLRQ, c. N-2, qui précise que le notaire doit tenir un répertoire des actes qu’il reçoit en minute. [↑](#endnote-ref-33)
34. Tout comme pour ses actes, le notaire ne doit effacer aucune inscription qu’il fait à son répertoire. [↑](#endnote-ref-34)
35. Exclure les inspections d’accompagnement professionnel et les contrôles de la comptabilité en fidéicommis. [↑](#endnote-ref-35)
36. *Loi sur le notariat*, RLRQ, c. N-3, art. 37, al. 1. La déclaration prévue à l’article 37 doit être faite sur l’original de chacune des minutes qui contient l’erreur de numérotation, après les signatures. [↑](#endnote-ref-36)
37. Exclure les inspections d’accompagnement professionnel et les contrôles de la comptabilité en fidéicommis. [↑](#endnote-ref-37)
38. *Loi sur le notariat*, RLRQ, c. N-3, art. 37, al. 2. [↑](#endnote-ref-38)
39. Le notaire doit tenir et conserver un index au répertoire. À ce propos, voir l’article 20 de la *Loi sur le notariat*, RLRQ, c. N-2, ainsi que l’article 31 du *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 17. Cet index peut être tenu et conservé sur un support papier ou technologique. [↑](#endnote-ref-39)
40. Il est à noter qu’aucun logiciel de gestion d’étude ni aucun logiciel d’inscription ne peuvent vous permettre de vérifier que vos inscriptions sont valides ou non. Seul le compte-rendu du Registre des dispositions testamentaires et des mandats vous l’indiquera. Celui-ci peut être consulté sur l’Inforoute notariale sous l’onglet [Outils de travail/Les outils/Compte-rendu électronique Registres](https://compterendu.cnq.org/compterendu/secure/prendreCodeNotaire.faces). [↑](#endnote-ref-40)
41. Que ce soit des quittances, des mainlevées, des contrats de vente d’actions, des contre-lettres, etc. [↑](#endnote-ref-41)
42. Veuillez noter que le fait de confier la tenue de la comptabilité en fidéicommis à un tiers ne réduit pas votre responsabilité en regard de vos obligations réglementaires et déontologiques. [↑](#endnote-ref-42)
43. Exclure les inspections d’accompagnement professionnel et les contrôles de la comptabilité en fidéicommis. [↑](#endnote-ref-43)
44. Exclure les inspections d’accompagnement professionnel et les contrôles de la comptabilité en fidéicommis. [↑](#endnote-ref-44)
45. *Règlement sur la comptabilité en fidéicommis des notaires*, RLRQ, c. N-3., r. 5.2, art. 19. [↑](#endnote-ref-45)
46. Cette façon de faire peut parfois cacher des manœuvres frauduleuses; la plus grande prudence est recommandée. [↑](#endnote-ref-46)
47. Nous entendons par actes notariés sur support technologique, tout acte ayant été instrumentés depuis le 29 mars 2020, réputés avoir été établis en vertu de l’arrêté du ministre de la Justice 2020-010 du 27 mars 2020, repris en substance par l’arrêté ministériel 2020-4304 le 31 août 2020. [↑](#endnote-ref-47)
48. Ces lignes directrices, adoptées par le Conseil d’administration de la Chambre des notaires, sont disponibles sur l’Inforoute notariale sous l’onglet [Services aux membres/Services offerts/Acte technologique](https://inforoute.cdnq.org/prive/services-membres/services-offerts/acte-technologique/). [↑](#endnote-ref-48)
49. Voir l’article 3 des Lignes directrices. Cette liste est disponible sur l’Inforoute notariale sous l’onglet [Services aux membres/Services offerts/Encadrement numérique](https://inforoute.cdnq.org/prive/services-membres/services-offerts/encadrement-numerique/). [↑](#endnote-ref-49)
50. Voir l’article 6.4.2. a) des Lignes directrices. [↑](#endnote-ref-50)
51. Voir l’article 6.4.2. a) des Lignes directrices. [↑](#endnote-ref-51)
52. L’unique solution autorisée pour recevoir un acte notarié technologique est [ConsignO Cloud](https://notaire.consigno.com/login) de Notarius élaborée spécifiquement pour la clôture d’actes notariés technologiques. [↑](#endnote-ref-52)
53. Notons que les Lignes directrices, fondées sur des décrets ministériels, constituent des mesures exceptionnelles pour assurer un accès accru à la population aux services notariaux pendant la crise sanitaire liée à la COVID-19. Elles s’ajoutent donc aux règles de droit existantes habituellement applicables. [↑](#endnote-ref-53)
54. Exclure les inspections d’accompagnement professionnel et les contrôles de la comptabilité en fidéicommis. [↑](#endnote-ref-54)
55. Exclure les inspections d’accompagnement professionnel et les contrôles de la comptabilité en fidéicommis. [↑](#endnote-ref-55)
56. Voir l’article 62 du *Code déontologie des notaires,* RLRQ, c. N-3, r. 2, qui précise que : « Le notaire qui demande à un confrère de recevoir un acte qu’il a lui-même préparé doit, par écrit, assumer à son égard toute responsabilité quant au contenu de cet acte. » [↑](#endnote-ref-56)
57. *Règlement sur la tenue des dossiers et des études des notaires*, RLRQ, c. N-3, r. 17, art. 14. [↑](#endnote-ref-57)
58. Veuillez noter qu’il vous est demandé, aux fins de l’inspection professionnelle, de compléter un tableau de suivi des radiations. Un modèle de ce tableau est disponible dans les documents qui sont déposés dans votre dossier, sur la plateforme d’échange électronique de documents. [↑](#endnote-ref-58)
59. Un tableau de suivi des radiations est disponible sur l’Inforoute notariale sous l’onglet [votre dossier/exercice-profession/](https://inforoute.cdnq.org/prive/votre-dossier/administratif/exercice-profession/) dans la section « Inspection professionnelle ». [↑](#endnote-ref-59)
60. Indiquez le nombre. [↑](#endnote-ref-60)
61. *Loi d’interprétation*, I-16, art. 61.1. Sont des conjoints les personnes liées par un mariage ou une union civile. Sont assimilés à des conjoints, à moins que le contexte ne s’y oppose, les conjoints de fait. Sont des conjoints de fait deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui font vie commune et se présentent publiquement comme un couple, sans égard, sauf disposition contraire, à la durée de leur vie commune. Si, en l’absence de critère légal de reconnaissance de l’union de fait, une controverse survient relativement à l’existence de la communauté de vie, celle-ci est présumée dès lors que les personnes cohabitent depuis au moins un an ou dès le moment où elles deviennent parents d’un même enfant. [↑](#endnote-ref-61)
62. Indiquez le nombre (ou le nombre approximatif s’il y en a plus de 20). [↑](#endnote-ref-62)
63. Veuillez indiquer si ces employés sont des notaires, secrétaires, responsables de la comptabilité en fidéicommis, etc. [↑](#endnote-ref-63)
64. Un client « régulier » s’apparente à un client qui fait appel à vos services professionnels de façon répétitive pour un même type de dossier. [↑](#endnote-ref-64)
65. Aux fins de cette déclaration, vous servez d’intermédiaire lorsque vous référez un client qui souhaite trouver du financement à un autre de vos clients qui est en mesure de lui procurer ce financement. [↑](#endnote-ref-65)
66. Voir l’article 19 du *Code déontologie des notaires,* RLRQ, c. N-3, r. 2. [↑](#endnote-ref-66)
67. Que ce rôle soit tenu en votre qualité de notaire ou à titre purement personnel. [↑](#endnote-ref-67)
68. Indiquez le numéro de dossier et votre rôle (liquidateur, mandataire, fiduciaire). [↑](#endnote-ref-68)
69. Veuillez remplir cette section dans le cas où vous choisissez de signer votre déclaration sous serment de façon manuscrite. [↑](#endnote-ref-69)