

Aide-mémoire

Formulaire de documentation pour la numérisation d'une réquisition d'inscription

Extrait du Guide de numérisation

-Le formulaire de documentation doit être rempli sur support informatique et joint comme document additionnel;

-La réquisition d'inscription doit être numérisée en format PDF/A;

-Toutes les pages doivent être du même format (légal ou lettre);

-Le minimum de points par pouce (PPP) permis est de 200 et le maximum est de 600;

-La numérisation en noir et blanc est recommandée;

-Lorsque la couleur est requise, le nombre maximum permis de couleurs est de 256;

-Veuillez toujours vérifier la clarté, la netteté, la lisibilité, la qualité de l'image et l'intégrité du document avant de le joindre (art. 17 Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information).

Autre information

Dans le but de faciliter la consultation ultérieure des documents, veuillez vérifier le résultat de la numérisation avant la présentation en vous assurant que toutes les pages sont dans le bon sens.

1

Le nom de chaque partie indiqué sur le formulaire de documentation doit correspondre à celui mentionné dans la réquisition d'inscription.

2

Il s'agit de la date de réception de la signature de la dernière partie et non de la date de la dernière attestation. La date indiquée sur le formulaire de documentation doit correspondre à celle mentionnée dans la réquisition d'inscription.

3

Il s'agit du lieu de réception de la signature de la dernière partie et non de celui de la dernière attestation. Le lieu indiqué sur le formulaire de documentation doit correspondre à celui mentionné dans la réquisition d'inscription.

4

La date de la numérisation indiquée sur le formulaire de documentation doit être antérieure ou égale à la date de signature de ce formulaire.

Formulaire de documentation pour la numérisation d'une réquisition effectuée selon l'article 2982.1 C.c.Q. et dont l'original est conservé sur support papier¹.

Note : tous les champs doivent être remplis.

Renseignements sur la réquisition d'inscription	
Parties ou requérant, selon le type de réquisition :	<input type="text"/> 1
Date de réception de la signature de la dernière partie (excluant l'attestation) :	<input type="text"/> 2
Lieu de réception de la signature de la dernière partie (excluant l'attestation) :	<input type="text"/> 3
Renseignements sur la numérisation	
Date de la numérisation :	<input type="text"/> 4
Numériseur utilisé (marque, modèle) :	<input type="text"/> 5
Logiciel de numérisation utilisé :	<input type="checkbox"/> Par défaut <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Garanties du procédé quant à la préservation de l'intégrité* :	<input type="checkbox"/> Par défaut <input type="checkbox"/> Autres (colorimétrie, résolution, qualité)

Je soussigné(e) certifie que :

- J'ai dressé la réquisition d'inscription présentée;
- La réquisition d'inscription originale est reproduite dans sa totalité. Elle comporte la même information que le document source (papier) et son intégrité est assurée;
- Les informations fournies dans ce formulaire sont exactes;
- J'ai été formellement habilité(e) à effectuer la manipulation sur les documents indiqués ci-dessus;
- Je m'engage à conserver le guide d'utilisation de mon numériseur et du logiciel de numérisation utilisé.

Je reconnais que le fait d'indiquer mon nom ci-dessous et d'apposer ma signature au moyen d'une biclé de signature a la même valeur juridique que si j'avais apposé ma signature manuscrite sur le formulaire.

Date (aaaa-mm-jj) : 6
Prénom, nom, profession : 7

¹ Article 17, Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ), chapitre C-1.1

* Assurez-vous que le matériel et les logiciels utilisés sont au minimum de qualité standard et que vous avez utilisé les options par défaut pour garantir que vos reproductions sont de la meilleure qualité.

5

Les informations à inscrire concernent le numériseur utilisé, le logiciel de numérisation ainsi que les garanties du procédé quant à la préservation de l'intégrité. Ces éléments sont essentiels pour assurer à la réquisition la même valeur juridique que l'original.

6

La date de signature indiquée sur le formulaire de documentation doit être antérieure ou égale à la date de la présentation.

7

Le professionnel (notaire ou avocat) qui dresse l'acte et qui remplit le formulaire de documentation doit être celui qui appose sa signature numérique.