

INSTRUCTIONS

DÉCLARATION SOLENNELLE EN CAS DE PERTE DU DOUBLE DE CERTIFICAT DE TITRE

REMARQUE : les présentes instructions servent à titre de référence seulement. Elles n'ont pas pour objet de prévoir toutes les situations ni ne constituent un avis juridique. Les transactions ayant trait aux biens-fonds sont, de par leur nature, des transactions juridiques importantes et ne devraient pas être conclues sans obtenir un avis professionnel.

Le présent formulaire s'utilise lorsque le propriétaire a perdu le double du certificat de titre de sa propriété. Le double du certificat de titre doit être remis toutes les fois que le propriétaire procède à une opération qui implique sa propriété. Le formulaire vise les situations les plus courantes et doit être adapté selon le cas. Par exemple, s'il s'agit d'une personne morale ou d'une banque, il faut modifier la formulation et indiquer que ce sont les archives de ces derniers qui ont fait l'objet d'une recherche, et que c'est la personne morale ou la banque qui n'a pas mis en gage le double du certificat de titre. À remarquer que le bureau des titres de biens-fonds ne délivre plus de double de certificat de titre, sauf s'il en reçoit la demande expresse.

« Je, soussigné(e) »

Inscrire le nom du propriétaire ou du mandataire qui fait la déclaration solennelle. S'il s'agit du propriétaire, le nom devrait être le même que celui apparaissant sur le certificat de titre.

« de »

Inscrire la municipalité et le territoire ou la province de résidence de la personne qui fait la déclaration. Par exemple : « ville de Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest ».

« ci-après désigné »

Indiquer la désignation officielle complète du bien-fonds.

« certificat de titre numéro »

Inscrire le numéro du certificat de titre du bien-fonds susmentionné.

« Signature »

La déclaration doit être faite sous serment et signée devant une personne habilitée à cette fin aux Territoires du Nord-Ouest.