

Guide des clients concernant l'approbation préalable du plan

Soumission du plan sur OnLand.ca

15 janvier 2023

Marche à suivre

Accès à la page Formulaire de demande

Cliquez simplement sur [Services des BEI](#)



The screenshot shows the OnLand website header with the logo 'ONLAND | Portail du registre foncier de l'Ontario'. The navigation menu includes 'Unités foncières', 'Documents', 'Brefs', 'Anciens répertoires', and 'Services des BEI', which is circled in red. Other menu items include '(0 Éléments)', 'Connexion / Inscription', 'Aide', and 'English'. Below the header, the page title is 'Portail de recherche dans le registre foncier de l'Ontario'. A descriptive paragraph states: 'OnLand est une source d'information en ligne dont les données proviennent du Système d'enregistrement immobilier et du Système d'information sur les brefs de l'Ontario. Cette source contient des renseignements et des documents fonciers officiels.' The main content area has a green background with the heading 'Trouver votre bureau d'enregistrement immobilier'. Below this is a search box with the label 'Emplacement du BEI' and a dropdown menu 'Sélectionnez un BEI'. The search box contains the placeholder text 'Commencez à entrer la ville ou le BEI'.

Soumission

- Obtention du formulaire de demande
- Cliquez sur [Demande d'approbation préalable du plan](#)

Soumission de documents

Soumettre un document pour enregistrement

- > [Soumettre un document papier à ServiceOntario pour enregistrement](#)

Formulaires de demande

Formulaires de demande d'enregistrement immobilier

- > [Demande de modification ou de correction](#)
- > [Demande d'approbation préalable du plan](#)
- > [Demande d'approbation préalable du document](#)
- > [Demande d'une dérogation ou d'un rapport Data Retention \(conservation des données\)](#)
- > [Demande d'enquête cartographique](#)

Renseignements sur le déposant

Le nom de la personne qui a signé le plan ou le document.

Important : l'adresse courriel sera utilisée pour tous les courriels automatisés relatifs à cette demande.


Le champ Date de clôture est facultatif.

Demande d'approbation préalable du plan

Demande d'approbation préalable du plan

 Veuillez consulter le [guide concernant l'approbation préalable du plan](#) avant de le soumettre

* Indique un champ obligatoire

 Remarque : La demande doit être soumise durant les [Heures de recherche](#).

Votre nom *

Votre courriel *

Téléphone *

Poste

Société

Numéro de référence du client

Date de clôture (MM/JJ/AAAA)



Détails de la demande

Détails de l'approbation préalable du plan

Bureau d'enregistrement immobilier (BEI) *

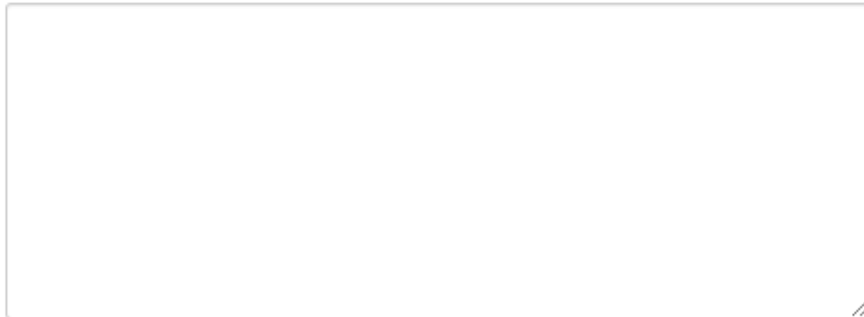
Sélectionnez le BEI ▼

Cote foncière (CF) *

Saisissez la cote foncière en format 00000-0000

Pour une demande comportant plusieurs cotes foncières, saisissez les cotes foncières supplémentaires dans le champ « Détails de la demande d'approbation préalable du plan » ci-dessous. Si votre plan n'a pas de cote, saisissez « 00000-0000 » dans le champ « Cote foncière » ci-dessus.

Détails de la demande d'approbation préalable du plan



Ce champ permet de porter de l'information à l'attention de l'examinatrice ou de l'examineur du plan, y compris :

- les cotes foncières supplémentaires;
- les coordonnées de l'avocat (lotissement ou condominium);
- les servitudes non certifiées correspondant à la cote foncière;
- la demande d'approbation de deux plans de lotissement consécutifs;
- le numéro d'enregistrement des documents de transfert de la parcellisation pour un condominium de parties communes;
- l'ajout d'un plan de renvoi avec servitudes à un plan de lotissement soumis antérieurement.

Sélection du type de plan

Choisissez le type de plan.

Il est important de choisir le bon type de plan, puisque chaque plan est accompagné d'une liste de vérification différente.

Remarque importante : Un plan soumis avec la mauvaise liste de vérification sera annulé.

Une nouvelle demande devra être soumise.

Détails de l'approbation préalable du plan

Bureau d'enregistrement immobilier (BEI) *

Sélectionnez le BEI

Cote foncière (CF) *

Saisissez la cote foncière en format 00000-0000

Pour une demande comportant plusieurs cotes foncières, saisissez les cotes foncières supplémentaires dans le champ « Détails de la demande d'approbation préalable du plan » ci-dessous. Si votre plan n'a pas de cote, saisissez « 00000-0000 » dans le champ « Cote foncière » ci-dessus.

Détails de la demande d'approbation préalable du plan

Type de plan *

Choisissez le type de plan

- Choisissez le type de plan
- Plan de renvoi électronique
- Plan de renvoi électronique de stratification verticale
- Plan électronique de terres de la Couronne
- Copie papier du plan de renvoi
- Copie papier du plan de renvoi de stratification verticale
- Copie papier du plan d'une terre de la Couronne
- Ordonnances de gel
- Document du plan
- Plan de lotissement
- Plan d'expropriation
- Demande de titre absolu
- Copie papier du plan de renvois du registre
- Modification de la déclaration de condominium
- Modification de la description de condominium
- Plan de condominium de parties communes
- Déclaration
- Plan de condominium de propriété à bail
- Plan de condominium par étape (initial)
- Plan de condominium par étape (modification)

Liste de vérification pour les plans

Seuls les éléments surlignés et marqués d'un astérisque sont obligatoires.

La confirmation de tous les éléments applicables assurera une approbation plus rapide.

Comptez environ une minute pour effectuer la vérification si la liste est soumise immédiatement après la vérification du plan professionnel normal.

Cette liste de vérification doit être complétée par la personne (professionnelle) responsable de la demande.

Type de plan *

Plan de renvoi électronique

Est-ce qu'une ou plusieurs des cotes foncières incluses dans le levé sont assujetties à une servitude? *

Oui Non

Dans l'affirmative, est-ce que ces servitudes ont un effet sur le bien-fonds inclus dans le levé? *

Oui Non N/D

Liste de vérification pour le plan de renvoi électronique (veuillez sélectionner les éléments de liste obligatoires et sélectionner tous les éléments qui s'appliquent)

Le cas échéant, les servitudes qui ont un effet sur le levé sont dans différentes parties *

Le cas échéant, les servitudes sont inscrites sous l'annexe du plan ou à côté

L'annexe du plan correspond à la cote foncière, à la face du plan et à la cartouche d'inscription

Il y a une indication concernant le levé de tout ou d'une partie du bien-fonds décrit dans la cote foncière dans l'annexe du plan ou dans une note directement sous l'annexe

Les parties sont énumérées de façon consécutive à partir de la partie 1

Les plans et cotes foncières sous-jacents sont inscrits sur le plan

Le tissu géographique sur le plan correspond à la cote foncière

L'épaisseur des lignes pour les nouvelles parties privatives est plus épaisse que les renseignements sous-jacents

La cartouche d'inscription montre le tissu géographique

L'énoncé suivant concernant l'échelle graphique est inclus : « La taille voulue du plan est de __mm de largeur sur __mm de hauteur, à une échelle de 1:__ »

L'énoncé est sous le certificat de l'arpenteur-géomètre dans le formulaire de soumission de plan de l'AAO > un numéro de formulaire de soumission n'est pas requis à des fins d'approbation préalable

Il s'agit de la version finale du plan pour l'examen du système d'enregistrement immobilier (et non d'une version préliminaire ou provisoire) *

Liste des documents à l'appui

|

Supprimer les documents à l'appui

Joindre les documents connexes

La déclaration et la description doivent accompagner une soumission pour un condominium.

Le numéro de demande de déclaration (commençant par QP) est obligatoire pour la soumission d'un plan de condominium.

La déclaration doit être soumise en premier.

Le numéro de demande de déclaration (commençant par QP) doit être inclus dans la demande pour un condominium.

Type de plan *

Plan de condominium normal ▼

Numéro de demande de déclaration *

Liste de vérification pour les plan de condominium normal (veuillez sélectionner les éléments de liste obligatoires et sélectionner tous les éléments qui s'appliquent)

- Une déclaration a été soumise, accompagnée des formulaires prescrits pour les annexes A à G inclusivement, y compris les annexes A et C signées *
- Toutes les servitudes qui touchent les biens-fonds condominiaux sont illustrées sur les feuilles du plan et correspondent à la cote foncière, à l'annexe des intérêts se rattachant au bien-fonds ou le gravant et à l'annexe A de la Déclaration
- Lorsqu'une servitude touche une portion d'une partie privative, elle est illustrée ou définie au moyen de mesures ou décrite comme partie dans un plan de renvoi
- L'énoncé sous le certificat de l'arpenteur-géomètre dans le formulaire de soumission de plan de l'AAO est uniquement sur la première feuille > un numéro de formulaire de soumission n'est pas requis à des fins d'approbation préalable
- La notation : « La déclaration enregistrée sous l'acte no » est située immédiatement sous l'énoncé dans formulaire de soumission de plan de l'AAO sur la feuille du plan de périmètre (le cas échéant) et sur toutes les feuilles qui définissent les limites
- Les parties privatives sont désignées comme « parties privatives » et numérotées consécutivement à chaque niveau en commençant par le numéro 1 et les niveaux sont numérotés consécutivement dans l'ordre croissant, en commençant par le numéro 1. Les niveaux inférieurs au niveau 1 sont numérotés dans l'ordre décroissant, en commençant par la lettre A
- Épaisseur des traits – les limites des biens-fonds condominiaux sont beaucoup plus épaisses que les renseignements sous-jacents
- Il s'agit de la version finale du plan pour l'examen du système d'enregistrement immobilier (et non d'une version préliminaire ou provisoire) *

Ajouter une liste de documents à l'appui

Ajouter une note

Joindre les documents connexes

De même, pour la soumission du document du plan, le numéro de demande de plan de lotissement devra être ajouté.

Type de plan *

Document du plan ▼

Numéro de demande de plan de lotissement *

Ajouter une liste de documents à l'appui

Ajouter une note

Documents à l'appui, notes et plan en pièce jointe

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there is a header 'Liste des documents à l'appui' with a trash icon and a large empty text area. Below this is a link 'Supprimer les documents à l'appui'. Underneath is a section for 'Note' with a trash icon and a large empty text area, followed by a link 'Supprimer la note'. At the bottom, there is a link 'Ajouter une pièce jointe *' with a paperclip icon, and below it, the text 'Maximum : 1 fichier, 20 Mo | Format de fichier accepté : .pdf'. A dark blue 'Soumettre' button is located at the bottom left.

Le champ Liste des documents à l'appui est facultatif.

Le champ Note est facultatif. Il permet de fournir de l'information supplémentaire à l'examinatrice ou à l'examineur du plan.

Après avoir sélectionné le plan dans la file d'attente, le personnel peut obtenir une copie imprimée des écrans de saisie, y compris les résultats de la liste de vérification.

La taille du fichier ne doit pas excéder 20 Mo.

Les plans à plusieurs feuilles devront être regroupés en un seul fichier.

Responsabilités du client



- ✓ Soumettre les documents par le portail OnLand.
- ✓ Sélectionner le bon type de plan ou de document.
- ✓ Remplir la liste de vérification et ajouter les documents à l'appui.
- ✓ Joindre la version définitive du plan (fichier unique, > 20 Mo).
- ✓ Obtenir le numéro de demande (commençant par QP) par courriel et associer ce numéro au dossier.

Courriel automatique à la réception du plan

Bonjour « *Nom du client* »,

- Ne répondez pas au présent courriel. Il s'agit d'un message sortant seulement. -

Merci d'avoir soumis votre demande à ServiceOntario.

Le délai de traitement variera en fonction de sa complexité. Le personnel du ministère communiquera avec vous dans les 10 jours ouvrables suivant sa réception. Les demandes sont traitées dans l'ordre où elles sont reçues.

Votre numéro de demande est le (QP2); gardez-le en note pour vos dossiers.

Nos heures de service sont de 8 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et les jours de congé gouvernemental).

Si nous avons besoin d'autres renseignements pour traiter votre demande, nous communiquerons avec vous.

L'équipe de soutien pour l'enregistrement immobilier

Courriel du personnel au retrait du plan de la file d'attente

En-tête du courriel : Numéro de demande < > Numéro du dossier client. < > <Type de plan>

Bonjour,

Je suis l'agente ou l'agent des services d'enregistrement ou la préposée ou le préposé aux services d'enregistrement assigné(e) à ce dossier.

Je communiquerai avec vous dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de votre demande.

Sincères salutations,

Signature de l'agente ou de l'agent des services d'enregistrement ou de la préposée ou du préposé aux services d'enregistrement

Si vous ne recevez pas de courriel du personnel dans les jours qui suivent ou si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez envoyer un courriel à

plansubmissions@ontario.ca.

Processus d'examen du plan

Aucun changement.

L'examinatrice ou l'examineur du plan communiquera avec le client par courriel ou par d'autres moyens.



Les **numéros de demande** sont attribués par OnLand et constituent le numéro principal associé au plan ou à la demande.

Le **numéro de demande**, le numéro de dossier du client (le cas échéant) et le type de plan seront indiqués dans l'en-tête du premier courriel de l'examinatrice ou de l'examineur du plan.

Le **numéro de demande** est également utilisé pour associer les plans de condominium comportant une déclaration ou un plan de lotissement au document du plan.

Approbation du plan

Le formulaire de l'annexe D sera retiré.

Il sera remplacé par un courriel de l'examinatrice ou de l'examineur du plan avec un numéro d'approbation commençant par **PX**, par exemple : « **PX 12345** ».

- **Plan version papier** : inclure le courriel avec le numéro d'approbation commençant par **PX** dans le dossier du plan pour le dépôt.
- **Plan électronique** : inscrivez le numéro d'approbation commençant par **PX** à l'énoncé 3614 de votre demande.

