



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Banque CS Alterna

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A »¹			Documents post-clôture
Aucune. Toutes exceptions à la garantie (autre que l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire) doivent être approuvées par le prêteur avant la clôture de la transaction. Veuillez noter que ce prêteur hypothécaire n'accepte pas les lignes de crédit et/ou les hypothèques subsidiaires.	Suivre les instructions du prêteur hypothécaire.	Suivre les instructions du prêteur hypothécaire.	Suivre les instructions du prêteur hypothécaire.

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Banque de Montréal

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A »¹			
Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions notées à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.	Non-requis à moins que des exceptions non-approuvées soient incluses.	Non	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement• Directive concernant les Fonds• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Banque HSBC Canada

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire » ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A »¹			
Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions notées à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.	Toujours	Oui	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement• Directive concernant les Fonds• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)• Assurance : les détails de l'assurance incendie et une copie de la note de couverture seulement lorsque l'hypothèque excède 500 000 \$.

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Banque ING du Canada

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹			Documents post-clôture
Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions incluses à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds. Veuillez noter que ce prêteur hypothécaire n'accepte pas les lignes de crédit et/ou les hypothèques subsidiaires.	Non-requis à moins que des exceptions non-approuvées soient incluses.	Non	<ul style="list-style-type: none">• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Banque Laurentienne du Canada

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹			Documents post-clôture
Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions incluses à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds. Veuillez noter que pour les hypothèques de types lignes de crédit et/ou les hypothèques subsidiaires, vous devez contacter le Centre de Service à la clientèle TitrePLUS avant de procéder.	Toujours	Non, à moins d'une demande spécifique du prêteur hypothécaire.	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement• Directive concernant les Fonds• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)• Assurance : Nom de la compagnie d'assurance, le numéro de la police, le montant, la date d'expiration.

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Banque Nationale du Canada

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions incluses à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.	Non-requis à moins que des exceptions non-approuvées soient incluses.	Oui	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement• Directive concernant les Fonds• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)• Assurance : Nom de la compagnie d'assurance, le numéro de la police, le montant, la date d'expiration <p>NOTE : Lorsque le montant de l'hypothèque est de 200 000 \$ ou plus, vous devez fournir une copie de la note de couverture au prêteur hypothécaire et vous devez demander à la compagnie d'assurance de fournir au prêteur un Certificat d'assurance.</p>

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Compagnie Montréal Trust

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire » ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
<p>Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions de l'Annexe « A », vous devez : (a) noter la phrase suivante à l'Annexe « A » et la signer, en assumant que c'est véridique : « Ces exceptions incluses à l'Annexe « A » n'affectent pas matériellement la négociabilité du titre ou n'altèrent pas matériellement la garantie du prêteur hypothécaire » et (b) obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.</p>	<p>Toujours</p>	<p>Oui</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport final TitrePLUS ne doit pas inclure le numéro d'enregistrement et la date d'enregistrement. Au moment de l'envoi du rapport final au prêteur hypothécaire, inclure un objet spécifique précisant que ce document est en fait un «Rapport au prêteur hypothécaire ». • Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement • Directive concernant les Fonds • Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni) • Documents de divulgation (Si fourni) • Assurance : Nom de la compagnie d'assurance, le numéro de la police, le montant, la date d'expiration • Certificat de localisation, si disponible <p>NOTE : Lorsque le montant de l'hypothèque est de 250 000 \$ ou plus et la propriété n'est pas une copropriété divise, vous devez fournir une copie de la police d'assurance incendie ou la note de couverture. Si la propriété est une copropriété divise, vous devez seulement fournir l'information prévue dans cette Charte, sans se soucier du montant de l'hypothèque.</p>

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Compagnie Montréal Trust du Canada

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
<p>Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions de l'Annexe « A », vous devez : (a) noter la phrase suivante à l'Annexe « A » et la signer, en assumant que c'est véridique : « Ces exceptions incluses à l'Annexe « A » n'affectent pas matériellement la négociabilité du titre ou n'altèrent pas matériellement la garantie du prêteur hypothécaire » et (b) obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.</p>	Toujours	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport final TitrePLUS ne doit pas inclure le numéro d'enregistrement et la date d'enregistrement. Au moment de l'envoi du rapport final au prêteur hypothécaire, inclure un objet spécifique précisant que ce document est en fait un « Rapport au prêteur hypothécaire ». • Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement • Directive concernant les Fonds • Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni) • Documents de divulgation (Si fourni) • Assurance : Nom de la compagnie d'assurance, le numéro de la police, le montant, la date d'expiration • Certificat de localisation, si disponible <p>NOTE : Lorsque le montant de l'hypothèque est de 250 000 \$ ou plus et la propriété n'est pas une copropriété divise, vous devez fournir une copie de la police d'assurance incendie ou la note de couverture. Si la propriété est une copropriété divise, vous devez seulement fournir l'information prévue dans cette Charte, sans se soucier du montant de l'hypothèque.</p>

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Compagnie Trust National

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire » ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
<p>Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions de l'Annexe « A », vous devez : (a) noter la phrase suivante à l'Annexe « A » et la signer, en assumant que c'est véridique : « Ces exceptions incluses à l'Annexe « A » n'affectent pas matériellement la négociabilité du titre ou n'altèrent pas matériellement la garantie du prêteur hypothécaire » et (b) obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.</p>	<p>Toujours</p>	<p>Oui</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport final TitrePLUS ne doit pas inclure le numéro d'enregistrement et la date d'enregistrement. Au moment de l'envoi du rapport final au prêteur hypothécaire, inclure un objet spécifique précisant que ce document est en fait un «Rapport au prêteur hypothécaire ». • Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement • Directive concernant les Fonds • Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni) • Documents de divulgation (Si fourni) • Assurance : Nom de la compagnie d'assurance, le numéro de la police, le montant, la date d'expiration • Certificat de localisation, si disponible <p>NOTE : Lorsque le montant de l'hypothèque est de 250 000 \$ ou plus et la propriété n'est pas une copropriété divise, vous devez fournir une copie de la police d'assurance incendie ou la note de couverture. Si la propriété est une copropriété divise, vous devez seulement fournir l'information prévue dans cette Charte, sans se soucier du montant de l'hypothèque.</p>

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Concentra Financial Services Association

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire » ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹			Documents post-clôture
Aucune. Toutes exceptions à la garantie (autre que l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire) doivent être approuvées par le prêteur avant la clôture de la transaction. Veuillez noter que pour les hypothèques de types lignes de crédit et/ou les hypothèques subsidiaires, vous devez contacter le Centre de Service à la clientèle TitrePLUS avant de procéder.	Toujours	Oui	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement• Directive concernant les Fonds• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)• Assurance : les détails de l'assurance incendie et une copie de la note de couverture seulement lorsque l'hypothèque excède 200 000 \$.

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Corporation Hypothécaire XCEED/Corporation de Capitaux XCEED

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
<p>Exceptions approuvées pour l'Annexe « A »¹</p> <p>Les exceptions suivantes sont approuvées par le prêteur hypothécaire ainsi, l'approbation du prêteur n'est pas requise avant de libérer les fonds :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance; (2) Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes; (3) Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété. (4) Toute illégalité ou inapplication des loyers de la propriété résultant d'un manquement à toute disposition légale, en vigueur ou passée, régissant les loyers résidentiels et, sans limiter la généralité de ce qui précède, toute obligation d'offrir des rabais des loyers au locataire ou réduction du loyer de la propriété. <p>Pour toutes les autres exceptions incluses à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire avant de libérer les fonds.</p> <p>Veillez noter que ce prêteur hypothécaire n'accepte pas les lignes de crédit et/ou les hypothèques subsidiaires.</p>	<p>Non-requis à moins que des exceptions non-approuvées soient incluses.</p>	<p>Oui</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement • Directive concernant les Fonds • Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni) • Documents de divulgation (Si fourni)

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Household Realty Corporation Limited

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹			Documents post-clôture
Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions incluses à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.	Non-requis à moins que des exceptions non-approuvées soient incluses.	Non, à moins d'une demande spécifique du prêteur hypothécaire.	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement• Directive concernant les Fonds• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

La Banque de Nouvelle-Écosse

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
<p>Exceptions approuvées pour l'Annexe « A »¹</p> <p>Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions de l'Annexe « A », vous devez : (a) noter la phrase suivante à l'Annexe « A » et la signer, en assumant que c'est véridique : « Ces exceptions incluses à l'Annexe « A » n'affectent pas matériellement la négociabilité du titre ou n'altèrent pas matériellement la garantie du prêteur hypothécaire » et (b) obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.</p>	Toujours	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport final TitrePLUS ne doit pas inclure le numéro d'enregistrement et la date d'enregistrement. Au moment de l'envoi du rapport final au prêteur hypothécaire, inclure un objet spécifique précisant que ce document est en fait un « Rapport au prêteur hypothécaire ». • Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement • Directive concernant les Fonds • Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni) • Documents de divulgation (Si fourni) • Assurance : Nom de la compagnie d'assurance, le numéro de la police, le montant, la date d'expiration • Certificat de localisation, si disponible <p>NOTE : Lorsque le montant de l'hypothèque est de 250 000 \$ ou plus et la propriété n'est pas une copropriété divise, vous devez fournir une copie de la police d'assurance incendie ou la note de couverture. Si la propriété est une copropriété divise, vous devez seulement fournir l'information prévue dans cette Charte, sans se soucier du montant de l'hypothèque.</p>

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

La Banque Toronto-Dominion

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
<p>Exceptions approuvées pour l'Annexe « A »¹</p> <p>Les exceptions suivantes sont approuvées par le prêteur hypothécaire ainsi, l'approbation du prêteur n'est pas requise avant de libérer les fonds :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ; (2) Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes qui n'affectent pas matériellement l'usage actuel de la propriété ; (3) Servitudes pour les fins de drainage, collecteur d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété. <p>Pour toutes les autres exceptions incluses à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire avant de libérer les fonds.</p>	<p>Non-requis à moins que des exceptions non-approuvées soient incluses.</p>	<p>Non, à moins d'une demande spécifique du prêteur hypothécaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement • Directive concernant les Fonds • Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni) • Documents de divulgation (Si fourni) <p>Le Rapport post-clôture doit être envoyé par télécopieur au numéro donné par la Banque dans les instructions adressées au notaire/à l'avocat. Ne rien envoyer par courrier.</p>

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

La Société de Trust Household

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire » ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹			Documents post-clôture
Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions incluses à l'Annexe « A », vous devez obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds. Veuillez noter que pour les hypothèques de types lignes de crédit et/ou les hypothèques subsidiaires, vous devez contacter le Centre de Service à la clientèle TitrePLUS avant de procéder.	Non-requis à moins que des exceptions non-approuvées soient incluses.	Non, à moins d'une demande spécifique du prêteur hypothécaire.	<ul style="list-style-type: none">• Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement• Directive concernant les Fonds• Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni)• Documents de divulgation (Si fourni)

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette chartre, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Macquarie Financial Ltd.

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire »? ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	
Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹			Documents post-clôture
Aucune. Toutes exceptions à la garantie (autre que l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire) doivent être approuvées par le prêteur avant la clôture de la transaction. Veuillez noter que ce prêteur hypothécaire n'accepte pas les lignes de crédit et/ou les hypothèques subsidiaires.	Suivre les instructions du prêteur hypothécaire.	Suivre les instructions du prêteur hypothécaire.	Suivre les instructions du prêteur hypothécaire.

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».



Charte des prêteurs hypothécaires confirmés – Québec

Société Hypothécaire Scotia

Exceptions standards approuvées pour l'Annexe « A »¹

Ce qui suit est défini pour les fins de cette Charte à titre d' « Exceptions standards approuvées ». Lorsqu'elles s'appliquent, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'approbation du prêteur pour libérer les fonds :

1. Restrictions ou engagements contractuels enregistrés attachés à la propriété, s'il n'existe aucune non-conformité en instance ;
2. Servitudes mineures pour les fins de services domestiques ou de téléphonie pour la propriété ou pour les propriétés attenantes ;
3. Servitudes pour les fins de drainage, collecteurs d'eaux pluviales ou égouts sanitaires, services publics, lignes de téléphone, lignes de câble/télévision ou tout autre service qui n'affecte pas matériellement l'usage actuel de la propriété.

Documents post-clôture

Toujours utiliser le formulaire TitrePLUS pour le rapport final avec les documents listés dans cette colonne à moins d'indication contraire notée ci-dessous.

Glossaire : « Si fourni » signifie « Si fourni par le prêteur pour que vous voyez à ce que vos clients l'exécutent ».

Exceptions approuvées pour l'Annexe « A » ¹	Avant la clôture, envoyer la « Confirmation au prêteur hypothécaire » ²	Avant la clôture, envoyer la demande pour fonds?	Documents post-clôture
<p>Voir les Exceptions standards approuvées. Pour toutes les autres exceptions de l'Annexe « A », vous devez : (a) noter la phrase suivante à l'Annexe « A » et la signer, en assumant que c'est véridique : « Ces exceptions incluses à l'Annexe « A » n'affectent pas matériellement la négociabilité du titre ou n'altèrent pas matériellement la garantie du prêteur hypothécaire » et (b) obtenir l'approbation du prêteur hypothécaire par écrit avant de libérer les fonds.</p>	Toujours	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport final TitrePLUS ne doit pas inclure le numéro d'enregistrement et la date d'enregistrement. Au moment de l'envoi du rapport final au prêteur hypothécaire, inclure un objet spécifique précisant que ce document est en fait un «Rapport au prêteur hypothécaire ». • Copie de l'hypothèque enregistrée ou preuve d'enregistrement • Directive concernant les Fonds • Formulaire de crédit pré-autorisé (Si fourni) • Documents de divulgation (Si fourni) • Assurance : Nom de la compagnie d'assurance, le numéro de la police, le montant, la date d'expiration • Certificat de localisation, si disponible <p>NOTE : Lorsque le montant de l'hypothèque est de 250 000 \$ ou plus et la propriété n'est pas une copropriété divise, vous devez fournir une copie de la police d'assurance incendie ou la note de couverture. Si la propriété est une copropriété divise, vous devez seulement fournir l'information prévue dans cette Charte, sans se soucier du montant de l'hypothèque.</p>

¹ Toute « exception approuvée » doit être inscrite à l'Annexe « A », mais une approbation spécifique du prêteur n'est pas requise. L'Annexe « A », peut aussi inclure l'hypothèque propre du prêteur hypothécaire et tout document relié à une garantie sans nécessité d'obtenir l'approbation.

² Malgré les instructions individuelles du prêteur notées dans cette charte, il est toujours nécessaire d'envoyer la « Confirmation » lorsqu'il est demandé de faire des vérifications ou recherches additionnelles (au-delà de celles exigées par le programme TitrePLUS) qui sont demandées par le prêteur ou encore vous demandez au programme TitrePLUS une garantie additionnelle pour tous les problèmes/questions de titre en suspens. Toute demande de vérifications additionnelles/Garanties additionnelles doivent être indiquées dans une annexe attachée à la « Confirmation ».