

REMARQUE : La Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes exige que l'AGENT IMMOBILIER remplisse une fiche de renseignements sur le client pour toute transaction au cours de laquelle il ou elle agit à titre d'agent relativement à l'achat ou la vente d'un bien immobilier. CANAFE recommande que l'AGENT IMMOBILIER remplisse cette fiche
(i) pour un acheteur à la présentation de l'offre et/ou à la réception de l'acompte, et
(ii) pour un propriétaire-vendeur lorsqu'il accepte l'offre qui lui est présentée.

Adresse de la propriété qui fait l'objet de la transaction :

.....

.....

Nom de l'agent immobilier/courtier :

Date:

A. Vérification de l'identité de l'entreprise

1. Nom de l'entreprise :

2. Adresse de l'entreprise :

.....

.....

3. Entreprise principale :

4. Nom des administrateurs :

Tel qu'il est stipulé dans le certificat de constitution de personne morale ou autre document confirmant l'existence de l'entreprise.

.....

5. Le type de dossier de vérification et l'autorité émettrice :

On doit confirmer l'existence de l'entreprise (par ex. : le certificat de constitution de personne morale, la publication d'un rapport annuel, un avis d'imposition émis par le gouvernement). Si le dossier est imprimé sur papier, on doit en conserver une copie. S'il s'agit d'une version électronique, on doit noter le numéro d'enregistrement de l'entreprise, ainsi que le type de dossier et l'autorité émettrice (par ex. : le site Web de Corporations Canada).

.....

.....

6. Numéro d'enregistrement de l'entreprise :

7. Une copie du dossier de l'entreprise qui démontre l'autorité de lier l'entreprise dans le cadre d'une transaction (personne morale) :

(par ex. : attestation de fonction, statuts constitutifs, règlements qui précisent les personnes dûment autorisées à signer pour le compte de l'entreprise)

.....

.....

B. Vérification de l'autre entité (s'il y a lieu)

1. Nom de l'autre entité :

2. Adresse :

.....
.....

3. Entreprise principale :

3. Type de dossier de vérification :
Doit confirmer l'existence de l'autre entité (par ex. : contrat de société, statuts constitutifs).

5. Autorité émettrice :
Le dossier peut être disponible sur support papier ou en version électronique. Si le dossier est sur papier, on doit en conserver une copie. S'il s'agit d'une version électronique, on doit noter le numéro d'enregistrement de l'entité, ainsi que le type de dossier et l'autorité émettrice.

6. Numéro d'enregistrement :

C. Vérification des tiers (s'il y a lieu)

REMARQUE : Remplissez cette section du formulaire lorsqu'un client représente un tiers. Lorsque vous ne pouvez pas conclure qu'il y a une tierce partie, mais s'il y a des raisons raisonnables de soupçonner que le client agit pour le compte d'un tiers, vous devez conserver un dossier qui tient compte de cela.

1. Nom du tiers :

2. Adresse :

.....
.....

3. Date de naissance :

4. Entreprise ou occupation principale :

5. Numéro de constitution en société et lieu d'émission (s'il y a lieu) :

.....
6. Relation entre le tiers et le client :