

REMARQUE : La Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes exige que l'AGENT IMMOBILIER tienne un dossier de tous les fonds qu'il reçoit au cours d'une seule transaction.

Un AGENT IMMOBILIER n'est pas tenu de conserver un dossier de réception de fonds

- (i) si la somme provient d'une entité financière ou d'un organisme public qui achète ou vend un bien immobilier;
- (ii) si on doit remplir un relevé d'opérations importantes en espèces;
- (iii) si les fonds ne sont pas déposés dans le compte en fiducie d'un membre agréé. En d'autres termes, si les fonds sont déposés directement dans le compte d'un constructeur, d'un avocat ou notaire, ou d'un promoteur, le membre agissant à titre d'agent pour le compte de l'acheteur n'est pas tenu de remplir un Document de réception de fonds.

Dès que ce document est complet, il appartient au courtier de s'assurer de conserver le Document de réception de fonds en dossier pendant cinq ans à compter de la date de création.

- (i) Lorsqu'un AGENT IMMOBILIER remplit un Document de réception de fonds, il doit par **la même occasion** remplir une fiche de renseignements sur l'identité du client, à moins d'avoir rempli la fiche de renseignements avant d'avoir reçu les fonds.
- (ii) Lorsque l'acheteur et le propriétaire-vendeur ont un représentant dans la transaction, il appartient à **l'agent de l'acheteur** de remplir et conserver en dossier un Document de réception de fonds à l'égard du dépôt versé par son client, peu importe qui dépose les fonds.

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

.....

.....

Nom de l'agent ou courtier immobilier : .....

Date : .....

1. Somme et devise des fonds reçus : .....

- chèque     chèque certifié     argent comptant     autre

(a) Si le paiement a été fait en argent comptant, indiquez comment la somme a été reçue  
(en personne, par la poste, par messagerie, autre (précisez)) .....

(b) Si le paiement a été fait par chèque, indiquez :  
le numéro du compte : ..... l'institution financière : .....

le nom du titulaire du compte : .....

2. Date de la réception des fonds : .....

3. Le compte dans lequel les fonds ont été déposés (par ex. : compte en fiducie du courtier) : .....

Remarque : Si l'une des parties n'est pas représentée dans la transaction; l'agent immobilier qui représente l'autre partie est tenu de remplir un Document de réception de fonds et doit faire tous les efforts raisonnables pour recueillir les renseignements au sujet de l'acompte. Si les renseignements ne sont pas disponibles, il doit en indiquer la raison.

Vous n'êtes pas tenu d'inclure le numéro et le type de tout compte visé par la transaction, ni le nom de la personne ou entité titulaire du compte si, après avoir pris toutes les mesures raisonnables, vous êtes dans l'impossibilité de les obtenir.

Lorsque les deux parties sont représentées dans la transaction et que les fonds sont déposés dans le compte de l'agent inscripteur, l'agent de l'acheteur doit noter ce fait, mais il N'EST PAS tenu d'inclure le numéro du compte en fiducie ni le nom de la personne ou entité titulaire du compte en fiducie.

Indiquer le type de compte dans lequel les fonds ont été déposés:  compte en fiducie     autre

numéro du compte : ..... nom du titulaire du compte : .....

4. But des fonds (par ex. : versement initial en prévision de l'achat) : .....

5. Autres détails relatifs à la réception des fonds : .....