

Soumission de dépôt de plan (SDP)

Foire aux questions



1. Comment l'Office d'enregistrement des titres et des instruments priorise-t-il mes dépôts? [Réponse](#)
2. Dans quel ordre devrais-je soumettre des dépôts qui vont ensemble (p. ex., un lotissement et une servitude)? [Réponse](#)
3. Pourquoi ne puis-je pas trouver le nom d'un arpenteur-géomètre sur la liste déroulante lorsque je suis en train de créer un dépôt? [Réponse](#)
4. Devrais-je toujours envoyer des titres imprimés, des actes scellés, des résumés de titre et des lettres de présentation dans ma soumission de dépôt? [Réponse](#)
5. Est-ce que mon espace de travail indiquera les dépôts soumis sur format papier avant que le service SDP entre en vigueur? [Réponse](#)
6. Y a-t-il un délai entre la soumission d'un dépôt et la capacité de le rechercher dans la base de données de Plans d'arpentage en ligne? [Réponse](#)
7. Dois-je fournir le numéro du système d'arpentage des terres du Canada (DGS) lorsque je sou mets un dépôt à des fins de vérification? [Réponse](#)
8. Puis-je annexer un croquis à mon commentaire? [Réponse](#)
9. Est-ce que je recevrai un avis qui listera les corrections requises avec le croquis marqué? [Réponse](#)
10. Est-ce que plusieurs personnes peuvent travailler avec un dépôt partagé en même temps? [Réponse](#)
11. Quand un avis de dépôt apparaîtra-t-il dans mon espace de travail? Auparavant, les avis me parvenaient en lots de courriels une ou deux fois par jour. [Réponse](#)
12. Est-il possible de récupérer un dépôt après son expiration dans le service SDP? [Réponse](#)
13. Quel est le délai d'Inactivité maximum d'une séance de travail? [Réponse](#)
14. Où dois-je m'adresser si j'ai des questions? [Réponse](#)

Soumission de dépôt de plan (SDP)

Foire aux questions



1. Comment l'Office d'enregistrement des titres et des instruments priorise-t-il mes dépôts?

L'Office d'enregistrement assigne un numéro de dépôt selon l'ordre de réception des dépôts. Tous les efforts sont faits pour vérifier les dépôts en suivant l'ordre de leur réception.

2. Dans quel ordre devrais-je soumettre des dépôts qui vont ensemble (p. ex., un lotissement et une servitude)?

L'Office d'enregistrement vérifie les dépôts en suivant l'ordre de leur réception, ce qui est reflété dans le numéro du dépôt. Toutefois, si plusieurs dépôts visent à être vérifiés en pair, le personnel de l'Office s'occupera de tous les dépôts et les vérifiera en même temps.

3. Pourquoi ne puis-je pas trouver le nom d'un arpenteur-géomètre sur la liste déroulante lorsque je suis en train de créer un dépôt?

Seuls les arpenteurs-géomètres qui ont demandé un accès au service SDP verront leur nom indiqué sur la liste déroulante. Cela signifie que même si un arpenteur-géomètre de votre entreprise n'a pas l'intention de soumettre lui-même des dépôts, il doit être un utilisateur autorisé afin que d'autres personnes puissent soumettre des dépôts au nom de son entreprise.

4. Devrais-je toujours envoyer des titres imprimés, des actes scellés, des résumés de titre et des lettres de présentation dans ma soumission de dépôt?

Oui. Vous devriez continuer d'envoyer tous les documents que vous aviez l'habitude d'envoyer sur en format papier. Si vous ne pouvez pas trouver un genre de document requis sur la liste déroulante du service SDP, utilisez l'option « divers ».

5. Est-ce que mon espace de travail indiquera les dépôts soumis sur format papier avant que le service SDP entre en vigueur?

Non. Votre espace de travail ne contiendra que les dépôts soumis en utilisant le service SDP.

6. Y a-t-il un délai entre la soumission d'un dépôt et la capacité de le rechercher dans la base de données de Plans d'arpentage en ligne?

De façon générale, vous pourrez rechercher un dépôt dans la base de données de Plans d'arpentage en ligne dans les 24 heures qui suivent sa soumission en utilisant le service SDP.

7. Dois-je fournir le numéro du système d'arpentage des terres du Canada (DGS) lorsque je soumetts un dépôt à des fins de vérification?

À l'heure actuelle, l'Office d'enregistrement continuera d'entrer le numéro du système DGS pour chaque dépôt après sa soumission.

8. Puis-je annexer un croquis à mon commentaire?

Il n'y a aucune option qui permet d'annexer des documents directement à un commentaire. Si vous voulez ajouter un croquis ou tout autre document supplémentaire, annexe-le à l'avis et faites référence à celui-ci dans votre commentaire.

9. Est-ce que je recevrai un avis qui listera les corrections requises avec le croquis marqué?

Nous continuerons d'envoyer des avis uniquement en format texte.

10. Est-ce que plusieurs personnes peuvent travailler avec un dépôt partagé en même temps?

Plusieurs personnes peuvent voir un dépôt en même temps, mais une seule personne à la fois peut éditer un dépôt.

11. Quand un avis de dépôt apparaîtra-t-il dans mon espace de travail? Auparavant, les avis me parvenaient en lots de courriels une ou deux fois par jour.

Les avis de dépôt sont retournés à votre espace de travail aussitôt que le personnel de l'Office d'enregistrement a terminé sa vérification. Cela signifie que tous les dépôts sont mis à jour en temps réel dans votre espace de travail.

12. Est-il possible de récupérer un dépôt après son expiration dans le service SDP?

Un dépôt expiré dans le service SDP conserve son numéro de dépôt et sa priorité. Veuillez communiquer avec l'Office d'enregistrement en transmettant un courriel à tpclient@tprmb.ca ou en composant le 1 888 877-3067 pour savoir comment soumettre de nouveau un dépôt expiré.

13. Quel est le délai d'inactivité maximum d'une séance de travail?

Pour des raisons de sécurité, le service SDP déconnecte un utilisateur après 60 minutes d'inactivité.

14. Où dois-je m'adresser si j'ai des questions?

Si vous avez des questions au sujet du service SDP ou des autres services de l'Office d'enregistrement des titres et des instruments, veuillez transmettre un courriel à tpclient@tprmb.ca ou composer le 1 888 877-3067.