

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 de remplir cette fiche

- (i) pour l'acheteur lors de la présentation de l'offre et/ou du versement initial, et
- (ii) pour le 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 la personne

REMARQUE : Remplir cette section si le client est une personne, ou une personne sans représentation qui n'est pas un client, mais une partie à la transaction (par ex. : un acheteur ou propriétaire-vendeur sans représentant). Lorsque la personne non représentée refuse de fournir de l'identification après que l'AGENT IMMOBILIER a déployé des efforts raisonnables pour vérifier son identité, l'agent doit noter ce fait en dossier et songer à transmettre une déclaration de transaction douteuse à CANAFE s'il a des raisons valables de croire que la transaction porte sur un bien obtenu par le recyclage de produits de la criminalité ou le financement d'activités terroristes. Lorsque vous avez recours aux services d'un agent ou mandataire pour vérifier l'identité d'une personne, il faut consulter la publication de l'ACI à l'égard de la conformité aux exigences de CANAFE.

1. Nom de la personne au complet :

2. Adresse:

.....

.....

3. Date de naissance :

4. Entreprise ou occupation principale :

5. Type de pièce d'identité* :

(il faut voir l'original, voir ci-dessous la liste des documents acceptables)

6. Numéro d'identification unique :

7. Autorité émettrice :

(gouvernement provincial, territorial, ou fédéral)

8. Date d'échéance du document :

(doit être valide et ne pas être échu)

*Pièces d'identité acceptables : certificat de naissance, permis de conduire, carte d'assurance-maladie provinciale (n'est pas acceptable si la carte a été émise en Ontario, au Manitoba ou à l'Île-du-Prince-Édouard), passeport, fiche d'établissement, carte de résident permanent, carte d'identité pour les prestataires de la sécurité de vieillesse, certificat du statut d'Indien, ou carte d'assurance sociale (quoique le numéro du NAS ne doit pas être inclus dans tout rapport transmis à CANAFE). Autres pièces d'identité acceptables : carte d'identité provinciale ou territoriale émise par Insurance Corporation of British Columbia, Alberta Registries, Saskatchewan Government Insurance, the Department of Service Nova Scotia and Municipal Relations, the Department of Transportation and Public Works de la province de l'Île-du-Prince-Édouard, Services Nouveau-Brunswick, the Department of Government Services and Lands de la province de Terre-Neuve-et-Labrador, le ministère des Transports des Territoires du Nord-Ouest ou le ministère du Gouvernement communautaire et des Transports du territoire du Nunavut. Si la pièce d'identité provient d'une autorité étrangère, elle doit être l'équivalent de l'une des pièces d'identité mentionnées ci-dessus.

B. Vérification de tiers (s'il y a lieu)

REMARQUE : Remplir cette section du formulaire lorsque le client ou la personne non représentée agit pour le compte d'une tierce partie. Lorsque vous êtes dans l'impossibilité de déterminer s'il y a un tiers, mais qu'il y a des raisons valables de soupçonner que la personne agit au nom d'un tiers, vous êtes tenus de 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 :

.....

.....