

## AVIS DE MODIFICATION DE RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

La modification, l'ajout ou le remplacement de règlements administratifs ne prend effet que lorsque l'association dépose auprès du registrateur des titres de biens-fonds :

- l'avis de modification de règlements administratifs qui énonce la modification, l'ajout ou le remplacement;
- l'attestation de l'association qui confirme que :
  - la résolution spéciale approuvant la modification, l'ajout ou le remplacement a été dûment adoptée,
  - l'avis de modification de règlements administratifs est conforme à la résolution spéciale.

### Association condominiale

1. Nom (ex. Association condominiale de Whitehorse n° 95)

2. Cocher l'une des cases suivantes :

- Les modifications ou les ajouts aux règlements administratifs
- sont mis en évidence sur la copie la plus récente des règlements administratifs en suivi des modifications;
  - sont annexés, avec une version finale des règlements administratifs révisés;
- ou
- dans le cas du remplacement entier des règlements administratifs, une copie finale qui en fait la mention est annexée.

3. L'attestation de l'association est annexée.

4. L'association doit informer les propriétaires en titre et les résidents de toute modification apportée aux règlements administratifs dans les meilleurs délais après la prise d'effet de la modification.

Le registrateur des titres de biens-fonds n'a pas l'obligation de s'assurer que la modification ou le remplacement de règlements administratifs figurant dans un avis de règlements administratifs ou un avis de modification de règlements administratifs est raisonnable, valide ou conforme à la Loi ou à ses règlements (alinéa 199c)).

### Signature(s)

Souscription par une personne morale (cocher une seule case)

- avec un sceau
- sans sceau (requiert un affidavit d'un signataire autorisé)

Date de souscription

AAAA / MM / JJ

Dénomination sociale de la personne morale

Signature du signataire autorisé

Nom (en lettres détachées)

Poste

(sceau)

Signature du signataire autorisé (si plus d'une signature est requise)

Nom (en lettres détachées)

Poste

## SOUSCRIPTION PAR UNE PERSONNE MORALE – *Loi de 2015 sur les titres de biens-fonds*, par. 46(1)

Un instrument signé par une personne morale doit l'être par au moins un dirigeant ou un administrateur, et le sceau de la personne morale doit y être apposé. En l'absence d'un sceau, l'instrument doit être accompagné d'un affidavit d'un signataire autorisé dans lequel le dirigeant ou l'administrateur signataire atteste qu'il a l'autorisation de souscrire l'instrument au nom de la personne morale. Il existe, pour l'affidavit en question, un formulaire distinct pouvant être utilisé pour tout instrument souscrit par une personne morale aux fins de la présente loi.

Les renseignements personnels fournis aux présentes sont recueillis en vertu de l'alinéa 15c)(i) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP), ainsi qu'en vertu de la *Loi de 2015 sur les condominiums*, de la *Loi de 2015 sur les titres de biens-fonds* et des règlements d'application de ces deux lois, dans le cadre des activités menées par le Bureau des titres de biens-fonds, notamment la constitution de condominiums, l'enregistrement de titres de biens-fonds et la tenue de registres publics. La LAIPVP ne vise pas l'information contenue dans les registres publics du Bureau des titres de biens-fonds; toute personne a le droit d'examiner les renseignements contenus dans ces registres publics et d'en faire des copies ou d'en tirer des extraits. Si vous avez des questions relativement à la collecte de vos renseignements, veuillez les adresser au registrateur adjoint des titres de biens-fonds au 867-667-5612 ou (sans frais au Yukon) au 1-800-661-0408, poste 5612.