

En Ontario, l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (ARSF) a le pouvoir de radier une quittance hypothécaire à une caisse populaire ou à une credit union qui a été fermée et qui n'existe plus.

L'ARSF est autorisée à radier cette sûreté en vertu du paragraphe 249 de la *Loi de 2020 sur les caisses populaires et les credit unions*, L.O., ce qui est prévu lorsque la sûreté accordée à la caisse populaire et à la credit union n'a jamais été acquittée avant la fermeture de la caisse populaire et de la credit union, comme il est indiqué ci-dessous :

Sûretés non radiées après la dissolution

249 (1) Si la caisse populaire ou la credit union est dissoute sans qu'une sûreté qui lui a été fournie n'ait été radiée, le directeur général peut la radier ou prendre, à son égard, toute autre mesure que la caisse populaire ou la credit union aurait pu prendre n'eût été sa dissolution.

Précision relative aux biens immeubles

(2) Sans préjudice des autres sûretés auxquelles peut s'appliquer le paragraphe (1), il demeure entendu que ce paragraphe s'applique à toute sûreté grevant des biens immeubles, notamment les privilèges, les charges et les hypothèques.

À savoir avant de remplir le formulaire

- Ce formulaire décrit le processus à suivre pour obtenir la mainlevée d'une hypothèque d'une caisse qui n'est plus active, car elle a :
 - a) Été dissoute en vertu d'une ordonnance
 - b) Été volontairement liquidée
 - c) Été fusionnée avec une autre caisse
 - d) Vendu des actifs à une autre caisse
- L'ARSF n'inscrit pas de mainlevées.
- Nous vous remettons un document de mainlevée intitulé « formulaire long 3 » qui contiendra tous les attendus qui doivent figurer dans la « section déclaration » de la version électronique que vous remplissez.
- Vous êtes responsable de la préparation de tout document et de l'inscription de la mainlevée.
- L'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers est la partie qui accorde la mainlevée, et non la caisse qui a été fermée ou dissoute.
- Aucun autre document déjà transmis par courriel ne devrait accompagner le paiement, sauf une note précisant le nom de la caisse liée au paiement des droits.
- Les frais de 300,00 \$ sont associés au dépôt de chaque « Formulaire 3 » produit en lien avec l'hypothèque. Si l'hypothèque vise plus d'une propriété, il faudra verser des frais de 300,00 \$ pour chacune d'elles, jusqu'à concurrence de 600,00 \$.
- Les frais de 300,00 \$ n'ont pas à être payés à l'avance, mais il est nécessaire de déposer une copie scannée de la traite ou du chèque tiré sur le compte de fiducie pour conclure cette procédure. Les chèques doivent être faits à l'ordre de l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers et livrés à l'adresse suivante :
 - 25, avenue Sheppard Ouest, bureau 100
 - Toronto (Ontario)
 - M2N 6S6
 - À l'attention du chef de la comptabilité, service des finances
- **Tout renseignement manquant ou incomplet entraînera un retard de traitement de votre mainlevée.**

Nom et adresse de l'auteur de la demande

Nom

| | | | |
|---------------------------------|------------------|----------------------|----------------------|
| N° d'unité | Numéro municipal | Rue | |
| Ville | | Province/État | Code postal/Code Zip |
| Numéro de téléphone (principal) | | Adresse électronique | |

Nom complet de la caisse dissoute

Objet de la demande (doit comprendre le nom de votre client, votre lien avec le bien immeuble et des renvois aux affectations hypothécaires à radier :

Description et NIP du bien immeuble :

Documents requis

- Résultats de la recherche de titre au Bureau d'enregistrement immobilier / extrait du titre
- Copie de la créance hypothécaire originale
- Lettre de radiation de la sûreté (si la demande fait suite à l'achat ou à la fusion d'actifs, une lettre de radiation de la sûreté doit être obtenue de la caisse qui reste active). La lettre doit être rédigée sur du papier à en-tête de la caisse et doit contenir les renseignements suivants :
 - a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la caisse;
 - b) L'adresse et le numéro d'identification (NIP) du bien immeuble;
 - c) La signature de l'auteur de la lettre;
 - d) L'adresse électronique et les coordonnées de l'auteur de la lettre à des fins de vérification.
- Reconnaissance et directive (au besoin). Ce document doit être signé par l'ARSF et soumis avec le présent formulaire.
- Chèque scanné

Indiquez ci-dessous toute question concernant la demande de mainlevée :

Une fois le formulaire de demande rempli, envoyez-le par courrier électronique avec tous les documents requis à MortgageDischarge@fsrao.ca. L'ARSF vous contactera après avoir reçu la demande pour accuser réception de la demande. Si toutes les données sont exactes et complètes, l'ARSF vous confirmera que la demande est complète, et si la demande est incomplète, elle vous indiquera les renseignements qui manquent. L'ARSF vous contactera normalement dans les cinq jours ouvrables après avoir reçu votre formulaire dûment rempli.