CANADA-NEWFOUNDLAND and LABRADOR OFFSHORE PETROLEUM BOARD

LIGNES DIRECTRICES SUR LE SYSTÈME D'ENREGISTREMENT DES TITRES ET ACTES RELATIFS À LA

ZONE EXTRACÔTIÈRE DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Table des matières

Introduction 1
Titres enregistrables 1
Actes enregistrables 1
Documents non enregistrables 2
Paiement des droits 2
Enregistrement d'un transfert 2
Enregistrement d'un avis de sûreté, d'une mainlevée, d'une cession de sûreté ou d'une cession de rang 2
Avis de transfert, de cession ou de tout autre forme d'aliénation éventuels 3
Abandon d'un titre (ou d'une partie d'un titre) 3
Adresse de notification 3
Nomination d'un représentant 3
Accès public au bureau du directeur 3

Formulaire nº 1 Transfert d'une licence d'exploration, d'une licence de découverte importante ou d'une licence de production 4
Formulaire nº 2 Transfert d'une fraction d'une licence d'exploration 6
Formulaire nº 3 Transfert d'une fraction indivise d'une licence de découverte importante ou d'une licence de production 8
Formulaire nº 4 Avis de sûreté 10
Formulaire nº 5 Mainlevée d'un avis de sûreté 12
Formulaire nº 6 Mainlevée d'une cession de rang 14
Formulaire nº 7 Cession de rang d'un avis de sûreté 16
Formulaire nº 8 Cession de rang d'un privilège de l'exploitant 18
Formulaire nº 9 Cession de sûreté 20
Formulaire nº 10 Abandon d'un titre 22
Formulaire nº 11 Nomination d'un représentant 24
Formulaire nº 12 Demandes de renseignements 26
Formulaire nº 13 Demande de mesure déclaratoire 28
Formulaire nº 14 Avis de changement d'adresse officielle 30
Formulaire nº 15 Avis d'aliénation et résumé 32

Règlement sur l'enregistrement des titres et actes relatifs à la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador (gouvernement du Canada)

Introduction

La *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* (« LMOAACTNL ») et le *Canada- Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act* (« C-NLAAINLA »), lesquelles sont administrées par l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (« Office »), ont été mises en œuvre pour permettre à l'Office de réglementer et d'administrer toutes les activités pétrolières, y compris l'enregistrement des titres pétroliers, en relation avec la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador.
Le *Règlement sur l'enregistrement des titres et actes relatifs à la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador* et le *Offshore Area Registration Regulations* (« règlements ») ont été promulgués en vertu de la LMOAACTNL et du C-NLAAINLA (« Lois ») pour remplir ce mandat.

En vertu de ces lois et règlements, l'Office est tenu d'établir et de tenir à jour un système d'enregistrement qui, sous la supervision d'un directeur, permettra l'enregistrement et la recherche de renseignements concernant les « titres » et les « actes » au sens des lois.

Les présentes lignes directrices visent à aider le public à comprendre le fonctionnement du système d'enregistrement en fournissant des renseignements sur les sujets suivants :

- Titres enregistrables
- Actes enregistrables
- Documents non enregistrables
- Paiement des droits
- Enregistrement d'un transfert
- Enregistrement d'un avis de sûreté, d'une mainlevée, d'une cession de sûreté ou d'une cession de rang
- Avis de transfert, de cession ou de tout autre forme d'aliénation éventuels
- Abandon d'un titre (ou d'une partie d'un titre)
- Adresse officielle
- Nomination d'un représentant
- Accès public au bureau du directeur

En outre, ces lignes directrices répertorient les formulaires requis ainsi que les instructions relatives à leur préparation aux fins d'enregistrement. Vous trouverez également un exemplaire des règlements accompagné d'un barème de droits.

Toute question ou tout document concernant le système d'enregistrement des terres relevant de la compétence de la LMOAACTNL et du C-NLAAINLA doit être adressé ou soumis à :

Bureau du directeur
Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers
5e étage, Place TD 140,
rue Water
St. John's (T.-N.-L.)
A1C 6H6

Téléphone : 709 778-1400
Télécopieur : 709 778-1473

N.B. : Étant donné que les dispositions de la LMOAACTNL et du C-NLAAINLA sont identiques, les citations renverront à la LMOAACTNL sauf disposition contraire.

Titres enregistrables

Les titres enregistrables se composent de la licence d'exploration, de la licence de découverte importante ou de la licence de production.

Voici un aperçu du processus d'enregistrement d'un titre enregistrable :

- Trois (3) exemplaires originaux du titre seront signés par le président de l'Office, qui les transmettra par la suite au directeur.
- Dès réception de ces documents, le directeur attribuera un numéro d'enregistrement au titre et créera un résumé du titre (décrite ci-dessous).
- Une fois le titre enregistré, un exemplaire original sera envoyé au représentant du titulaire du titre.

Le résumé sera conservé dans un livre tenu à titre de registre, qui fournit un résumé des renseignements relatifs au titre, y compris des notes sur les questions qui peuvent avoir une incidence sur ce titre, comme l'enregistrement d'un acte (article 5 et alinéa 6(4)b) des règlements).

Actes enregistrables

Les actes sont des documents qui avisent le directeur (et le public) du transfert de propriété d'un titre (en tout ou en partie) ou de l'établissement ou de la modification d'un accord de sûreté concernant le titre enregistré. Parmi les actes enregistrables, on trouve notamment les transferts, les avis de sûreté, la mainlevée d'un avis de sûreté, la mainlevée d'une cession de rang, la cession de rang d'un avis de sûreté, la cession de rang d'un privilège de l'exploitant et la cession.

de sûreté (paragraphe 102(1) de la LMOAACTNL). Voici un aperçu du processus d'enregistrement d'un acte enregistrable :

- Le document reçu par le directeur sera horodaté et versé dans un livre tenu à titre de registre, et sera examiné pour s'assurer qu'il est complet, qu'il est présenté sous une forme appropriée, que les droits qui lui sont associés ont été versés et qu'il est conforme à la loi;
- Si le document est valable, un numéro d'enregistrement lui est attribué, une note récapitulative de l'acte est inscrite sur le résumé du titre en question et l'adresse officielle est mise à jour au besoin. Si le document n'est pas valable, le directeur consignera son rejet dans le registre et en informera la partie qui présente le document;
- Un accusé de réception sera envoyé à l'occasion de l'enregistrement de l'acte. Si l'acte a été présenté en double exemplaire, une copie enregistrée sera retournée avec un accusé de réception.

L'enregistrement des actes sous la forme appropriée prend effet (et la priorité des droits est établie) à la date et à l'heure où l'acte est enregistré par le directeur. L'exception à cette règle concerne les « actes transitoires », à savoir les actes pour lesquels l'opération sous-jacente a eu lieu avant la proclamation des dispositions relatives à l'enregistrement en vertu des *Lois*. Ces actes doivent avoir été soumis au directeur dans les 180 jours suivant la proclamation de ces dispositions (au plus tard le 16 novembre 1988) et doivent être accompagnés d'une déclaration solennelle attestant la date à laquelle l'opération a réellement eu lieu. La priorité des droits a été établie pour ces actes à partir de cette date.

Documents non enregistrables

Il existe plusieurs autres types de documents qui ne sont pas enregistrables, mais qui sont néanmoins enregistrés par le directeur. Ces documents comprennent notamment les abandons, les avis de changement de représentant et d'adresse, les ordonnances de l'Office, les ordonnances du tribunal. Une fois reçus, ces documents seront inscrits au résumé du titre pertinent, ce qui permet au directeur (et au public) d'avoir un aperçu chronologique à jour des opérations visant chaque titre.

Paiement des droits

Le Règlement (article 14) exige le paiement de droits pour la prestation d'une gamme de services, y compris :

- l'enregistrement d'actes;
- la délivrance d'une licence d'exploration;
- le traitement de certaines demandes de licence;
- la photocopie et fourniture de certains documents;
- l'inspection du registre ou de tout acte ou titre;
- d'autres services divers.

Tous ces droits doivent être payables au receveur général et être versés au moment où le service est rendu.

Enregistrement d'un transfert

L'auteur du transfert, le destinataire du transfert ou le représentant peut présenter les documents de transfert au bureau du directeur pour inscription. Seuls les transferts pour lesquels l'auteur est un détenteur du titre enregistré en question peuvent être enregistrés.

Hormis dans le cas d'une licence d'exploration, la propriété ou le transfert d'une fraction d'un titre est limité à une fraction indivise du titre. Dans le cas d'une licence d'exploration, la propriété ou le transfert d'une fraction peut porter sur une fraction indivise ou divise du titre. Pour qu'une fraction de titre soit indivise, elle doit être homogène à l'égard de l'ensemble des terres et des droits conférés par le titre en question. Si la fraction ne porte que sur une partie des terres ou des droits qui composent le titre, elle est considérée comme une fraction divise du titre.

Les documents de transfert et les droits appropriés doivent être soumis en personne ou par courrier. Parmi les documents de transfert, on trouve :

- Formulaire nº 1 : Transfert d'une licence d'exploration, d'une licence de découverte importante ou d'une licence de production.
- Formulaire nº 2 : Transfert d'une fraction d'une licence d'exploration.
- Formulaire nº 3 : Transfert d'une fraction indivise d'une licence de découverte importante ou d'une licence de production.

Enregistrement d'un avis de sûreté, d'une mainlevée, d'une cession de sûreté ou d'une cession de rang

Les formulaires prescrits pour l'enregistrement d'un avis de sûreté, d'une mainlevée, d'une cession de sûreté ou d'une cession de rang doivent être envoyés au directeur par la partie garantie. Le directeur est

responsable de l'enregistrement et de la consignation de ces documents dans les registres appropriés. Il est à noter que l'Office doit être avisé de tout acte constituant un accord donnant lieu ou susceptible de donner lieu à un transfert, à une cession ou à toute autre forme d'aliénation d'un titre (article 103 de la LMOAACTNL).

Les formulaires associés aux actes susmentionnés doivent être soumis en personne ou par courrier. En voici quelques-uns :

- Formulaire nº 4 : Avis de sûreté.
- Formulaire nº 5 : Mainlevée d'un avis de sûreté.
- Formulaire nº 6 : Mainlevée d'une cession de rang.
- Formulaire nº 7 : Cession de rang d'un avis de sûreté.
- Formulaire nº 8 : Cession de rang d'un privilège de l'exploitant.
- Formulaire nº 9 : Cession de sûreté.

Avis de transfert, de cession ou de tout autre forme d'aliénation éventuels

Les détenteurs de titre d'une licence d'exploration, d'une licence de découverte importante ou d'une licence de production sont tenus d'aviser l'Office de tout accord donnant lieu ou susceptible de donner lieu à un transfert, à une cession ou à toute autre forme d'aliénation du titre ou d'une fraction de ce titre (article 103 de la LMOAACTNL). Ledit avis et un résumé de l'accord doivent être soumis à l'Office au moyen du formulaire nº 15.

Abandon d'un titre (ou d'une partie d'un titre)

Un titulaire de titre peut renoncer à celui-ci (ou à une partie de celui-ci) en envoyant un avis d'abandon au directeur pour chaque intérêt connexe. L'avis doit décrire toutes les terres abandonnées et le titre abandonné en question, et doit être signé par chaque détenteur du titre (article 12 des Règlements). Bien qu'il ne s'agisse pas d'un document enregistrable, le directeur consignera l'abandon dans le registre approprié.

L'avis d'abandon doit être soumis par courrier ou en personne au moyen du formulaire nº 10.

Adresse de notification

Une adresse de notification est incluse dans le formulaire d'enregistrement d'un titre ou d'un acte. Cette adresse sera utilisée pour toute correspondance future ou demande de renseignements concernant l'acte en question (paragraphe 106(2) et paragraphe 108(2) de la LMOAACTNL).
Le représentant du titre ou la partie garantie doit aviser immédiatement le directeur de tout changement d'adresse de notification au moyen du formulaire nº 14 afin que les adresses consignées au registre puissent être mises à jour (paragraphe 108(3) de la LMOAACTNL; paragraphe 13(2) des Règlements).

Nomination d'un représentant

Lorsque le titulaire est un groupe d'indivisaires, ceux-ci sont tenus de nommer un représentant du titulaire (paragraphe 53(1) de la LMOAACTNL; article 13 des Règlements). En cas de changement de représentant, les titulaires de titre doivent transmettre au directeur le nom et l'adresse du nouveau représentant.

Le formulaire nº 11 porte sur la nomination d'un représentant. Il doit être signé par chaque titulaire du titre et soumis par courrier ou en personne. Il peut comprendre, le cas échéant, l'objectif de la nomination.

Accès public au bureau du directeur

Toute personne peut, sur demande et moyennant le paiement des droits prescrits, consulter le registre des actes, le registre des résumés de titre, et tout titre ou acte enregistré par le directeur. Le public a également le droit de recevoir des copies exactes certifiées des titres, des résumés de titre et des actes moyennant le paiement des droits prescrits. Les demandes de copies peuvent être faites en personne ou adressées par courrier à :

Bureau du directeur
Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador
des hydrocarbures extracôtiers
5e étage, Place TD 140,
rue Water
St. John's (T.-
N.-L.)
A1C 6H6

Téléphone : 709 778-1400
Télécopieur : 709 778-1473

Le bureau du directeur sera ouvert de 9 h à 16 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

FORMULAIRE N^{O} 1
TRANSFERT D'UNE LICENCE D'EXPLORATION, D'UNE LICENCE DE DÉCOUVERTE IMPORTANTE OU D'UNE LICENCE DE PRODUCTION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

(« Auteur(s) du transfert »)

et

(« Destinataire(s) du transfert »)

1. L'auteur ou les auteurs du transfert, titulaire(s) de _____nº _____, daté du
2. _____, transfère(nt) par la présente ce titre au ou aux destinataires du transfert, tel que décrit à l'annexe A ci-jointe.

3. Le ou les destinataires du transfert acceptent par la présente ce transfert.

4. Ce transfert est soumis pour enregistrement en vertu de l'article 110 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* et à l'article 106 du *Canada- Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*.

5. L'adresse de notification est la suivante :

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de l'auteur du transfert)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

(Nom légal du destinataire du transfert)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 1 – Instructions

1. Ce formulaire doit être utilisé lorsque la totalité du titre détenu par tous les titulaires est transférée.

2. Inscrivez le nom complet, le lieu de résidence et la profession ou, dans le cas d'une société, la dénomination sociale complète et l'adresse du ou des auteurs et du ou des destinataires du transfert.

3. Donnez des détails sur les fractions détenues par le ou les auteurs et le ou les destinataires du transfert, les fractions transférées, les fractions qui en résultent et la description des terres à l'annexe A ci-jointe.

4. Inscrivez l'adresse de notification pour chaque partie.

5. Ce document de transfert doit être daté et signé par tous les auteurs et destinataires du transfert en indiquant leurs noms légaux ainsi que le nom et le titre de leurs signataires respectifs.

6. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de transfert.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 2
TRANSFERT D'UNE FRACTION D'UNE LICENCE D'EXPLORATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

(« Auteur(s) du transfert »)

et

(« Destinataire(s) du transfert »)

L'auteur ou les auteurs du transfert, titulaire(s) d'une fraction (ou de fractions) de la licence d'exploration n^{o} , daté du , transfère(nt) par la présente une fraction (ou des fractions) de ce titre au ou aux destinataires du transfert, tel que décrit à l'annexe A ci-jointe.

1. Le ou les destinataires du transfert acceptent par la présente ce transfert.

2. Ce transfert est soumis pour enregistrement en vertu de l'article 110 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* et à l'article 106 du *Canada- Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*.

3. L'adresse de notification est la suivante :

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de l'auteur du transfert)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

(Nom légal du destinataire du transfert)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 2 – Instructions

1. Ce formulaire est destiné à être utilisé lorsque la totalité ou une partie d'une fraction indivise ou divise (c.-à-d. conformément à l'article 66 de la LMOAACTNL) d'une licence d'exploration fait l'objet d'un transfert.

2. Inscrivez le nom complet, le lieu de résidence et la profession ou, dans le cas d'une société, la dénomination sociale complète et l'adresse du ou des auteurs et du ou des destinataires du transfert.

3. Donnez des détails sur les fractions détenues par le ou les auteurs et le ou les destinataires du transfert, les fractions transférées, les fractions qui en résultent et la description des terres à l'annexe A ci-jointe.

4. Inscrivez l'adresse de notification pour chaque partie.

5. Ce document de transfert doit être daté et signé par tous les auteurs et destinataires du transfert en indiquant leurs noms légaux ainsi que le nom et le titre de leurs signataires respectifs.

6. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de transfert.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 3
TRANSFERT D'UNE FRACTION INDIVISE D'UNE LICENCE DE DÉCOUVERTE IMPORTANTE OU D'UNE LICENCE DE PRODUCTION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

(« Auteur(s) du transfert »)

et

(« Destinataire(s) du transfert »)

1. L'auteur ou les auteurs du transfert, titulaire(s) d'une fraction indivise (ou de fractions indivises) du ___ n° , daté du _____, transfère(nt) par la présente une fraction indivise (ou des fractions indivises) de ce titre au ou aux destinataires du transfert, tel que décrit à l'annexe A ci-jointe.

2. Le ou les destinataires du transfert acceptent par la présente ce transfert.

3. Ce transfert est soumis pour enregistrement en vertu de l'article 110 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* et à l'article 106 du *Canada- Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*.

4. L'adresse de notification est la suivante :

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de l'auteur du transfert)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

(Nom légal du destinataire du transfert)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 3 – Instructions

1. Ce formulaire est destiné à être utilisé lorsque la totalité ou une partie d'une fraction indivise d'une licence de découverte importante ou d'une licence de production fait l'objet d'un transfert.

2. Inscrivez le nom complet, le lieu de résidence et la profession ou, dans le cas d'une société, la dénomination sociale complète et l'adresse du ou des auteurs et du ou des destinataires du transfert.

3. Donnez des détails sur les fractions détenues par le ou les auteurs et le ou les destinataires du transfert, les fractions transférées, les fractions qui en résultent et la description des terres à l'annexe A ci-jointe.

4. Inscrivez l'adresse de notification pour chaque partie.

5. Ce document de transfert doit être daté et signé par tous les auteurs et destinataires du transfert en indiquant leurs noms légaux ainsi que le nom et le titre de leurs signataires respectifs.

6. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de transfert.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 4
AVIS DE SÛRETÉ

À l'attention du directeur :

1. Je soussigné(e), _____, à titre de « partie garantie », donne avis de la sûreté, telle que décrite à l'annexe A ci-jointe, et demande à ce que cet avis de sûreté soit enregistré et que les détails soient inscrits dans le résumé du ou des titres connexes.

2. L'adresse de notification de la partie garantie est la suivante :

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de la partie garantie)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 4 – Instructions

1. Inscrivez le nom légal de la partie garantie.

2. Indiquez les renseignements suivants à l'annexe « A » ci-jointe :

   (a) une description de la nature de la sûreté créée au regard de la définition de « sûreté » donnée au paragraphe 102(1) de la LMOAACTNL;

   (b) une description des documents donnant lieu à l'avis de sûreté, y compris la date à laquelle la sûreté a été acquise et la personne auprès de laquelle elle a été acquise;

   (c) le type et le numéro du titre, ou de la fraction du titre, qui est assujetti à la sûreté.

3. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le transfert.

4. Inscrivez l'adresse de notification de la partie garantie.

5. Ce document doit être daté, signé et comporter le nom légal de la partie garantie ainsi que le nom et le titre du signataire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 5
MAINLEVÉE D'UN AVIS DE SÛRETÉ

À l'attention du directeur :

1. Je soussigné(e),_____, à titre de partie garantie en vertu de l'avis de sûreté daté du _____et enregistré sous le n^{o}_____, donne avis que l'avis de sûreté susmentionné est entièrement libéré et révoqué.

- ou,

Je soussigné(e), _____, à titre de partie garantie en vertu de l'avis de sûreté daté du _____ et enregistré sous le n^{o}___, donne avis que l'avis de sûreté susmentionné est partiellement libéré et est révoqué pour la partie suivante de la zone extracôtière;

(décrire les terres qui ne sont plus assujetties à l'avis de sûreté)

2. L'adresse de notification de la partie garantie est la suivante :

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de la partie garantie)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 5 – Instructions

1. Remplissez l'un ou l'autre des paragraphes, selon le cas.

2. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de mainlevée.

3. Inscrivez l'adresse de notification de la partie garantie.

4. Ce document doit être daté, signé et comporter le nom légal de la partie garantie ainsi que le nom et le titre du signataire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 6
MAINLEVÉE D'UNE CESSION DE RANG

À l'attention du directeur :

1. Je soussigné(e), _____, à titre de (partie garantie en vertu de la cession de rang d'un avis de sûreté ou titulaire d'un privilège de l'exploitant en vertu de la cession de ce privilège) daté du _____, et enregistré sous le n^{o}_____, donne avis que la cession de rang susmentionnée est entièrement libérée et révoquée;

   - ou,

   Je soussigné(e), _____, à titre de (partie garantie en vertu de la cession de rang d'un avis de sûreté ou titulaire d'un privilège de l'exploitant en vertu de la cession de ce privilège) daté du _____, et enregistré sous le n^{o}_____, donne avis que la cession de rang susmentionnée est partiellement libérée et révoquée pour la partie suivante de la zone extracôtière;

   (décrire les terres qui ne sont plus assujetties à la cession de rang)

2. L'adresse de notification de la partie garantie ou du titulaire du privilège de l'exploitant est la suivante :

   Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de la partie garantie)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 6 – Instructions

1. Remplissez l'un ou l'autre des paragraphes, selon le cas, en indiquant si la partie est une partie garantie en vertu de la cession de rang d'un avis de sûreté ou si elle est titulaire d'un privilège de l'exploitant en vertu de la cession de rang de ce privilège.

2. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de mainlevée.

3. Inscrivez l'adresse de notification de la partie garantie ou du titulaire du privilège de l'exploitant.

4. Ce document doit être daté, signé et comporter le nom légal de la partie garantie ou du titulaire du privilège de l'exploitant, ainsi que le nom et le titre du signataire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 7 CESSION DE RANG D'UN AVIS DE SÛRETÉ

À l'attention du directeur :

1. Je soussigné(e),_____, à titre de partie garantie en vertu de l'avis de sûreté daté du _____, et enregistré sous le n^{o}_____, convient de la cession de rang de cet avis de sûreté pour toutes les parties de la zone extracôtière qui y sont décrites;

   - ou,

   Je soussigné(e),_____, à titre de partie garantie en vertu de l'avis de sûreté daté du _____, et enregistré sous le n^{o}_____, convient de la cession de rang de cet avis de sûreté uniquement pour les parties de la zone extracôtière décrites aux présentes;

   (décrire les terres)

2. L'adresse de notification de la partie garantie est la suivante :

   Fait le _____ _____ 20__.

   (Nom légal de la partie garantie)

   par

   _____
   (Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 7 – Instructions

1. Remplissez l'un ou l'autre des paragraphes, selon le cas.

2. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de cession de rang.

3. Inscrivez l'adresse de notification de la partie garantie.

4. Ce document doit être daté, signé et comporter le nom légal de la partie garantie, ainsi que le nom et le titre du signataire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 8 CESSION DE RANG D'UN PRIVILÈGE DE L'EXPLOITANT

À l'attention du directeur :

1. Je soussigné(e),_____, à titre de titulaire d'un privilège de l'exploitant à l'égard du titre décrit comme le/la _____ nº_____, convient de la cession de rang de ce privilège pour toutes les parties de la zone extracôtière associées au titre susmentionné;

- ou,

Je soussigné(e),_____, à titre de titulaire d'un privilège de l'exploitant à l'égard du titre décrit comme le/la _____ _____ nº_____, convient de la cession de rang de ce privilège uniquement pour les parties de la zone extracôtière suivantes;

(décrire les terres)

2. L'adresse de notification de la partie garantie est la suivante :

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal du titulaire)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 8 – Instructions

1. Remplissez l'un ou l'autre des paragraphes, selon le cas.

2. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de cession de rang.

3. Inscrivez l'adresse de notification du titulaire du privilège de l'exploitant.

4. Ce document doit être daté, signé et comporter le nom légal du titulaire du privilège de l'exploitant, ainsi que le nom et le titre du signataire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 9
CESSION DE SÛRETÉ

À l'attention du directeur :

1. Je soussigné(e),_____, à titre de partie garantie en vertu de l'avis de sûreté daté du _____et enregistré sous le n^{o}_____, donne avis de la cession de cette sûreté à
_____
(Nom légal du ou des cessionnaires)

2. Les adresses de notification de la partie garantie et des cessionnaires sont les suivantes :

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de la partie garantie)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 9 – Instructions

1. Indiquez les renseignements demandés.

2. Les droits exigés en vertu de l'article 14 des Règlements, lesquels sont payables au receveur général, doivent être présentés avec le formulaire de cession.

3. Inscrivez l'adresse de notification du ou des cédants et du ou des cessionnaires.

4. Ce document doit être daté, signé et comporter le nom légal du cédant, ainsi que le nom et le titre du signataire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 10
ABANDION D'UN TITRE

À l'attention du directeur :

1. Je soussigné(e),_____, à titre de titulaire du_ nº _____, renonce par les présentes à ce titre à l'égard de l'ensemble de la zone extracôtière qui y est assujettie;

- ou,

2. Je soussigné(e),_____, à titre de titulaire du_____ nº _____, daté du _____, renonce par les présentes à ce titre à l'égard de la partie de la zone extracôtière décrite ci-après;

(inscrire la description des terres visées par l'abandon)

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal du ou des titulaires du titre)

par

_____
(Nom et titre de chaque signataire)

Formulaire nº 10 – Instructions

1. Ce formulaire doit être rempli pour chaque titre associé aux terres faisant l'objet de l'abandon.

2. Remplissez l'un ou l'autre des paragraphes en indiquant les titres ou les terres visés, le cas échéant.

3. Ce document doit être daté, signé par chaque titulaire des fractions abandonnées, et comporter leur nom légal, ainsi que le nom et le titre du signataire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE Nº 11 NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT

À l'attention du directeur :

1. Nous soussignés, _____, à titre de titulaires de fractions du/de la _____ nº _____, daté du _____, nomme par la présente _____, qui agira à titre de représentant du titulaire du titre (à toutes fins ou aux fins suivantes) en vertu de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* et du *Canada- Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*.

   (décrire les objectifs de la nomination, s'il y a lieu)

2. L'adresse de notification du représentant est la suivante :

3. Le représentant accepte cette nomination.

   Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal des titulaires)

par

_____
(Nom et titre de chaque signataire)

(Nom légal du représentant)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 11 – Instructions

1. Indiquez les renseignements demandés, en précisant le choix approprié concernant l'objet de la nomination.

2. Inscrivez l'adresse de notification du représentant.

3. Ce document doit être daté et signé par chaque titulaire des fractions et par le représentant.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 12
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

À l'attention de :
(indiquer le nom et l'adresse de notification de la partie garantie)

1. Veuillez noter que la personne soussignée, visée à l'alinéa _____ du paragraphe 113(1) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada-Terre-Neuve* et à l'alinéa _____ du paragraphe 109(1) du *Canada-Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act* formule la présente demande de renseignements à l'égard de l'avis de sûreté daté du _____ et enregistré sous le numéro _____, vous obligeant ainsi à :

   a) aviser la personne soussignée, dans les quinze jours suivant la signification de cette demande de renseignements, du lieu où se trouvent et sont disponibles pour examen les documents mentionnés dans ledit avis de sûreté ou les copies de ceux-ci, et des heures normales d'ouverture au cours desquelles l'examen peut être effectué;

   b) soumettre ces documents ou copies à l'examen du soussigné, ou d'une personne autorisée par le soussigné, pendant les heures normales de bureau, dans un délai raisonnable après la signification de la présente demande de renseignements.

2. Veuillez également noter que cette demande de renseignements peut être satisfaite en remettant, par courrier ou en personne, une copie conforme des documents susmentionnés au soussigné, à l'adresse suivante, dans les quinze jours suivant la date de signification de cette demande.

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de la personne présentant la demande de renseignements)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 12 – Instructions

1. Indiquez les renseignements requis, y compris l'adresse de notification de la personne présentant la demande de renseignements.

2. Le nom légal de la personne présentant la demande de renseignements devra comprendre une personne morale, le cas échéant.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 13
DEMANDE DE MESURE DÉCLARATOIRE

À l'attention de :
(indiquer le nom et l'adresse de notification de la partie garantie)

Veuillez noter que, conformément à l'article 114 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada-Terre-Neuve* et à l'article 110 du *Canada-Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act,* l'enregistrement de l'avis de sûreté daté du _____ et enregistré sous le n^{o}____, dont vous êtes la partie garantie, sera radié après l'expiration du délai de soixante jours (ou tout autre délai que le tribunal peut ordonner), suivant la date à laquelle cet avis vous est signifié, sauf si, avant l'expiration de ce délai, vous intentez des procédures pour attester de la sûreté visée par l'avis de sûreté.

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal de la personne présentant la demande)

par

_____
(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 13 – Instructions

1. Indiquez les renseignements demandés.

2. Le nom légal de la personne présentant la demande devra comprendre une personne morale, le cas échéant.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 14
AVIS DE CHANGEMENT D'ADRESSE DE NOTIFICATION

1. Veuillez noter que l'adresse de notification de _____ est passée :
(destinataire)

de

(NOM COMPLET ET ANCIENNE ADRESSE)

à :

(NOM COMPLET ET NOUVELLE ADRESSE)

Ce changement d'adresse de notification est soumis en vertu de l'article 108(3) de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* et à l'article 104(3) du *Canada- Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*, et doit s'appliquer aux actes suivants :

Fait le _____ _____ 20__.

_____
Signature du destinataire
(nom complet et adresse)

Formulaire nº 14 – Instructions

1. Indiquez les renseignements demandés.

2. Les actes auxquels cet avis doit s'appliquer devraient être identifiés par leurs dates et numéros d'enregistrement respectifs.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

FORMULAIRE N^{O} 15
AVIS D'ALIÉNATION ET RÉSUMÉ

À l'attention de l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers :

1. Les présents avis et résumé sont soumis en vertu de l'article 103 de la *Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador* et à l'article 98 du *Canada- Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act*.

   Je soussigné(e),_____, à titre de titulaire (le « titulaire ») des titres mentionnés ci-dessous ou des fractions qui y sont rattachées, donne avis de la conclusion d'un accord donnant lieu ou susceptible de donner lieu à l'aliénation des titres ou des fractions qui y sont rattachées.

2. Voici un résumé des modalités d'un tel accord :

Date de l'accord :	Indiquez la date de conclusion de l'accord (pas nécessairement la date d'entrée en vigueur)
Cédant :	Indiquez le nom et l'adresse du titulaire identifié comme étant l'auteur du transfert, le donneur d'option, l'amodiateur, entre autres, selon la nature du contrat.
Cessionnaire(s) :	En faire de même pour le ou les destinataire(s) du transfert, les optants, les amodiataires, etc.
Titres :	Indiquez le ou les numéros des titres, et précisez les droits fonciers et pétroliers visés par l'accord.
Type d'accord :	Décrivez la nature de l'opération.
Pourcentage des titres cédés :	Indiquez le pourcentage de chaque titre ou fraction transféré(e) par le cédant au(x) cessionnaire(s).
Options futures à la disposition des cessionnaires :	Décrivez, le cas échéant, le pourcentage en question, l'état de l'option, le droit de réacquisition, le droit résiduel du cédant et d'autres détails décrivant ces options.
Contrepartie :	Décrivez les conditions/obligations, entre autres, imposées au(x) cessionnaire(s) à titre de contrepartie.
Date d'entrée en vigueur :	Indiquez la date à laquelle l'aliénation est censée entrer en vigueur.
Autres avantages :	Décrivez les autres avantages qui reviennent au cédant ou aux cessionnaires, s'il y a lieu.
Autres modalités	Décrivez les autres modalités de l'accord qui ne sont pas incluses ci-dessus.

3. Mise à disposition d'une copie de l'accord Indiquez le nom et l'adresse de la personne auprès de qui une copie de l'entente peut être demandée.

Fait le _____ _____ 20__.

(Nom légal du titulaire) par

_____

(Nom et titre du signataire)

Formulaire nº 15 – Instructions

1. Veuillez noter que ce formulaire doit être soumis à l'égard de tout accord qui donne lieu à une aliénation potentielle ou réelle de titre.

2. Étant donné que les renseignements requis peuvent varier selon les circonstances, le(s) titulaire(s) de titres peuvent communiquer avec le Bureau du directeur pour obtenir les renseignements nécessaires en vertu du présent formulaire.

N.B. : Les parties sont invitées à soumettre un formulaire préliminaire à l'examen du directeur avant de le faire signer par les parties appropriées. Cela permettra d'apporter des modifications à l'avance, réduisant ainsi le nombre de formulaires rejetés en raison d'irrégularités ou d'erreurs.

Lignes directrices sur le système d'enregistrement des titres et actes relatifs à la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador

Janvier 1994