

Le Registre foncier du Québec en ligne



Aide à la consultation

TABLE DES MATIÈRES

1. ASSISTANCE POUR LA CONSULTATION	2
HEURES DE CONSULTATION DU REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC EN LIGNE	2
CENTRE DE RELATION AVEC LA CLIENTÈLE DE L'INFORMATION FONCIÈRE	2
LES HEURES D'OUVERTURE.....	2
LÉGENDE	2
AVANT DE CONSULTER LE REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC EN LIGNE	3
INFORMATIONS REQUISES POUR FAIRE UNE RECHERCHE DANS LE REGISTRE FONCIER.....	3
INSTALLER GRATUITEMENT LES LOGICIELS INDISPENSABLES À LA CONSULTATION.....	4
3. POUR AVOIR ACCÈS AU REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC EN LIGNE	5
OUVERTURE D'UN DOSSIER CLIENT	5
CLIENT OCCASIONNEL	5
4. LA CONSULTATION EN LIGNE	6
ENTREZ DANS LE SITE DU REGISTRE FONCIER : <i>WWW.REGISTREFONCIER.GOUV.QC.CA</i>	6
BARRE DE NAVIGATION D'UN CLIENT RÉGULIER (DOSSIER CLIENT)	6
BARRE DE NAVIGATION DU CLIENT OCCASIONNEL	7
LES BOUTONS DE LA BARRE DE NAVIGATION	7
CONSULTER L'INDEX DES IMMEUBLES.....	8
COMPRENDRE LE CONTENU LORS DE LA CONSULTATION EN LIGNE DE L'INDEX DES IMMEUBLES	9
TRUCS POUR IMPRIMER L'INDEX DES IMMEUBLES	10
RECHERCHER UN ACTE AU LONG (ACTE, RADIATION, AVIS D'ADRESSE, ACTE DIVERS)	11
COMMANDER UN ACTE	13
CONSULTER UN PLAN DONT LE NUMÉRO DE LOT EST SUPÉRIEUR À 1 MILLION (TERRITOIRE RÉNOVÉ)	14
BARRE DE MENU POUR NAVIGUER DANS UN PLAN	16
CONSULTER UN PLAN DONT LE NUMÉRO DE LOT EST INFÉRIEUR À 1 MILLION (TERRITOIRE NON RÉNOVÉ)	17
CONSULTER LE RÉPERTOIRE DES ADRESSES.....	18
5. CONSULTER LES FACTURES	19
CLIENT OCCASIONNEL	19
CLIENT RÉGULIER	19
6. TROUVER UN IMMEUBLE AYANT UNE DÉSIGNATION IRRÉGULIÈRE	21
<i>Les blocs et les îles</i>	21
<i>Le lot composé de plusieurs numéros</i>	21
<i>Le lot avec points cardinaux</i>	22
<i>Le Canton de Radnor, circonscription foncière de Shawinigan</i>	22
<i>Le lot avec exposant</i>	22
7. RÉPERTOIRE DES PRODUITS ET SERVICES	23

1. ASSISTANCE POUR LA CONSULTATION

Heures de consultation du Registre foncier du Québec en ligne

Le site Web du Registre foncier est accessible de 6 h à minuit, 7 jours sur 7.

Note : la fermeture du site Web à certaines heures est nécessaire afin d'en assurer l'entretien et de produire certains biens et services.

Centre de relation avec la clientèle de l'information foncière

L'équipe du Centre de relation avec la clientèle de l'information foncière est là pour vous orienter vers les ressources disponibles, vous fournir du soutien à la navigation ou pour vous aider à utiliser le Service en ligne de réquisition d'inscription. Cette assistance est offerte sans frais.

Téléphone : 418 643-3582 (région de la Capitale-Nationale)

Ligne sans frais : 1 866 226-0977 (au Canada et aux États-Unis)

Courriel : services.specialises@mrnf.gouv.qc.ca

Pour en savoir davantage : « [Contactez-nous](#) »

Les heures d'ouverture

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
- Mercredi : 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Légende



En apprendre davantage sur le sujet.



*Connaître un **truc** utile.*



Attirer votre attention sur une particularité à prendre en note.

AVANT DE CONSULTER LE REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC EN LIGNE

Informations requises pour faire une recherche dans le Registre foncier

Avant d'effectuer une recherche sur le site, vous devez avoir en main le numéro de lot et le nom du cadastre de l'immeuble. Si vous n'avez pas ces informations, elles sont accessibles gratuitement dans l'outil [Infolot](#) pour les lots de 1 000 000 et plus qui ont fait l'objet d'une rénovation cadastrale (Cadastre du Québec).

Pour les lots antérieurs, vous pouvez communiquer directement avec la municipalité concernée ou consulter le rôle d'évaluation municipale en ligne si elle offre ce service.

Vous pouvez consulter le [Répertoire des municipalités du Québec](#) qui donne les coordonnées de toutes les municipalités ou villes.

Configurations et outils requis

Afin de profiter de toutes les fonctionnalités du site du Registre foncier, il est nécessaire d'avoir les configurations nécessaires sur votre poste de travail ainsi que la liste des outils requis pour la visualisation des documents et des plans.

Il est possible d'utiliser les versions les plus récentes des fureteurs tels que Chrome, Firefox et Edge avec le système d'exploitation Windows. Le site du Registre foncier du Québec en ligne est optimisé pour les versions suivantes du système d'exploitation et du fureteur :

- Systèmes d'exploitation : Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 ou Windows 10;
- Fureteur : Microsoft Edge

Autres configurations à effectuer

- Le fureteur doit être configuré afin d'accepter les fichiers témoins (*cookie*).
Pour ce faire, consultez la section Supprimer et gérez des cookies sur le site de Microsoft;
- Le fureteur doit être configuré afin d'autoriser l'exécution des scripts JavaScript.
Pour ce faire, consultez la section Comment activer JavaScript dans un navigateur Web sur le site de Microsoft.

Les outils requis pour la consultation de documents

Pour visualiser les documents sur le site du Registre foncier du Québec en ligne, vous devez avoir un lecteur de documents PDF associé à votre fureteur. Ce type de logiciel est nécessaire pour visualiser les documents du Registre foncier.

Vous pouvez télécharger [Adobe Reader](#) pour une consultation optimale.



Il est recommandé d'utiliser le système d'exploitation Windows et d'employer le fureteur Edge pour une consultation optimale.

Installer gratuitement les logiciels indispensables à la consultation

Pour installer gratuitement les logiciels permettant de visualiser les images et les plans, il suffit de cliquer sur « [Outils requis](#) » qui se trouve dans la colonne de gauche de la page d'accueil. Si vous avez commencé une session de consultation, vous devez cliquer sur l'icône qui se trouve dans la barre de navigation. Une fois cette étape terminée, revenez sur la page d'accueil et cliquez sur l'élément « Entrée du site » du menu de gauche.



Il est très important de bien configurer vos paramètres avant d'installer ou de télécharger les logiciels et de suivre les instructions pour ajouter le Registre foncier du Québec en ligne dans vos sites de confiance.

3. POUR AVOIR ACCÈS AU REGISTRE FONCIER DU QUÉBEC EN LIGNE

Il existe deux manières d'accéder aux renseignements contenus dans le Registre foncier du Québec en ligne. Dans les deux cas, votre identification et le mode de paiement par carte de paiement* sont essentiels.

*Notez que les cartes de crédit/débit de type Visa Débit ou Mastercard Débit sont maintenant acceptées.

Ouverture d'un dossier client

L'ouverture d'un dossier client est particulièrement recommandée aux personnes qui envisagent d'utiliser fréquemment le site. Pour ce faire, il suffit de remplir le formulaire en ligne accessible dans le bas de la page d'accueil du Registre foncier du Québec en ligne.

Client occasionnel

Vous pouvez avoir accès aux informations du Registre foncier du Québec en ligne en précisant quelques renseignements à chacune des sessions de consultation.

Notez qu'en choisissant cette manière de procéder, vous n'obtiendrez pas de code d'utilisateur ni de mot de passe. De plus, vous devrez conserver votre facture avant de quitter le site, car vous ne pourrez pas la consulter après la fermeture de la session de travail. Toutefois, si vous avez commandé un produit/service, vous recevrez votre facture par la poste. Il ne vous sera également pas possible de commander le produit et service « État certifié des droits réels ».

Par ailleurs, vous devrez approuver des frais de 5 \$ au début de votre session de travail. Toutefois, ces frais qui servent à la préautorisation auprès de la compagnie de la carte utilisée pour le paiement ne vous seront pas facturés.

4. LA CONSULTATION EN LIGNE

Entrez dans le site du Registre foncier : www.registrefoncier.gouv.qc.ca

Client occasionnel

- Cliquez « Client qui ne possède pas de code d'utilisateur », puis saisissez les informations demandées. Cliquez ensuite sur « **Soumettre** » ou appuyez sur « **Enter** ».

Client régulier (avec dossier client)

- Saisissez votre **code d'utilisateur** ainsi que votre **mot de passe**, puis cliquez sur « **Soumettre** » ou appuyez sur « **Enter** ».



Si vous êtes un client régulier, la question d'identification personnelle vous est posée lorsque vous oubliez ou changez votre mot de passe.

Barre de navigation d'un client régulier (dossier client)

Bouton : Dossier client

- Permet de consulter et de modifier toutes les informations de votre dossier, entre autres :
 - la date d'échéance de votre carte de paiement;
 - le mode d'envoi de vos factures, de vos copies, etc.;
 - l'adresse de livraison;
 - de créer une association.

Bouton : DHM

- Permet de voir la « **date/heure/minute** » (DHM) de mise à jour des actes et des radiations ayant un statut **traité**.



*Lorsque vous modifiez la date d'expiration d'une carte, on vous demande de payer un montant de 1\$. **Ce montant ne vous sera pas facturé**, car il sert uniquement à effectuer une préautorisation auprès de votre fournisseur de carte de paiement.*



Ce bouton permet aux professionnels concernés d'accéder au service en ligne de réquisition d'inscription. Pour l'utiliser, il faut cependant répondre à certaines modalités.

Barre de navigation du client occasionnel

Le bouton **PRÉFÉRENCES** permet, entre autres, de désactiver l'option d'affichage de la fenêtre de confirmation des coûts chaque session de travail.

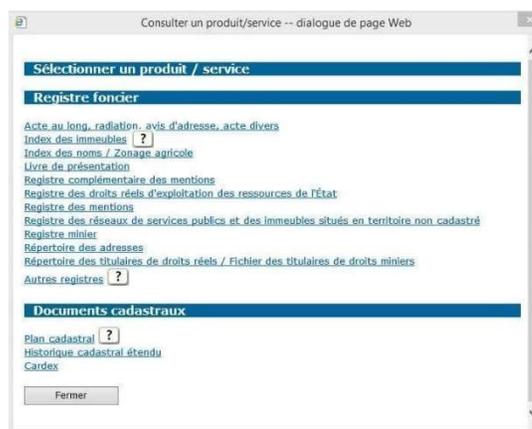
Les boutons de la barre de navigation



CONSULTER/COMMANDER

- Permet d'accéder à la liste des produits et services disponibles à la consultation et à la commande.

Note : À moins d'avoir besoin d'une copie certifiée, il n'est pas avantageux de commander un document qui peut être consulté à l'écran, sauvegarder sur votre poste de travail, puis imprimer.



FACTURES

- Permet d'afficher la facture avec le détail des transactions pendant la session de travail;
- Si vous avez un dossier client, cet onglet vous permet de consulter l'historique de vos factures des trois dernières années.

RELEVÉ DE PRODUITESSE
2001
No dossier: 01
2003-01

Québec

Exercice: 2001
130, Boulevard René-Lévesque, 7^e étage (Québec/Québec) (Q1R 3E2)

Date	Description	Montant	M
2003-03-22	1 - Contributions d'un plus		
	Base (1 * 1,00 \$)	1,00 \$	
	Total factures		

Produits/territoire facturé	Paiement	Encaissement	Aide juridique	De
1,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1,0

Modifications aux adresses publiques de recensement de la Direction générale de Régistre foncier, Coordonnées (A)1

Pour toute information supplémentaire, communiquez avec :
Service d'assistance à la clientèle

INSCRIRE - SLRI

Permet d'accéder au service en ligne de réquisition d'inscription pour faire une demande d'inscription au Registre foncier.

BOUTON : SAUVEGARDER

- Permet d'enregistrer le document présenté à l'écran sur votre poste pour le visualiser à l'aide de votre lecteur PDF;
- Il est important de **choisir et de noter** l'endroit où le document PDF sera enregistré.





En sauvegardant vos documents, vous pourrez les consulter en tout temps. Ainsi, vous éviterez d'être expulsé de votre session de consultation (après 180 minutes d'inactivité pour les clients réguliers et de 20 minutes pour les clients occasionnels).

Consulter l'index des immeubles

- Saisissez l'information demandée, puis cliquez sur le bouton « **Soumettre** ».



Pour accélérer la recherche avec les listes déroulantes, saisissez la première lettre de la circonscription foncière, du cadastre ou de la désignation secondaire.

- Une fenêtre de confirmation des coûts s'affichera;
- Pour visualiser le document, cliquez sur le bouton « **Confirmer** ».



Pour visualiser chacune des pages d'index numérisés, utilisez la liste déroulante en haut à gauche de l'écran ou passez de l'une à l'autre en utilisant « **Page suivante** » ou « **Page précédente** ».



S'il n'y a pas d'inscription associée à un numéro de lot en territoire rénové, vous trouverez le numéro de lot antérieur à la rénovation cadastrale soit dans la section informatisée sous l'onglet « **Concordance** », soit inscrit en rouge dans cette même section, ou encore, en haut à gauche de la page numérisée sous le titre « **Concordance avec le(s) lot(s) sur lequel (lesquels) le titre s'exerçait** ». Vous devrez alors faire une nouvelle recherche avec ce numéro.



Pour consulter un acte sans changer de fenêtre, inscrivez le numéro d'inscription à l'endroit prévu dans le haut de l'écran. Si le numéro de l'acte est inférieur à 10 000 000, il faut préciser la circonscription foncière.

INSTRUCTIONS	CONSULTER	COMMANDER	FACTURE(S)	INSCRIRE - SLRI	
DOSSIER CLIENT	DHM	MESSAGES (2)	BULLETIN	SAUVEGARDER	
C.F.		No d'inscription		Type Acte	Rechercher



Pour effectuer une nouvelle recherche, il faut utiliser « **Consulter** » dans la barre de menu plutôt que de cliquer sur le bouton « **Précédent** » de la barre de menu Web.

Trucs pour imprimer l'index des immeubles

Veuillez suivre les étapes de la [procédure pour imprimer un document](#) pour :

- imprimer les parties informatisées ou numérisées d'un document;
- imprimer un document PDF/A dans la bonne orientation (paysage/portrait);
- imprimer un document PDF/A (comme un index des immeubles) dans le bon format (8½ x 14 pour la majorité des documents du Registre foncier).

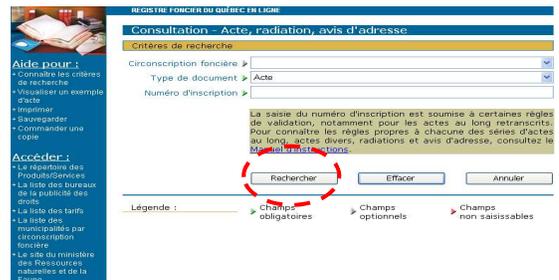
Par courtoisie, nous fournissons à la clientèle qui le désire une [procédure pour imprimer un index des immeubles informatisé](#) avec date d'impression et numérotation de pages **ou** en format pleine grandeur. Il est à noter que la date d'impression et la numérotation de pages sont des informations qui peuvent être offertes exclusivement par un logiciel permettant l'impression, comme Adobe Acrobat Reader.

Rechercher un acte au long (acte, radiation, avis d'adresse, acte divers)

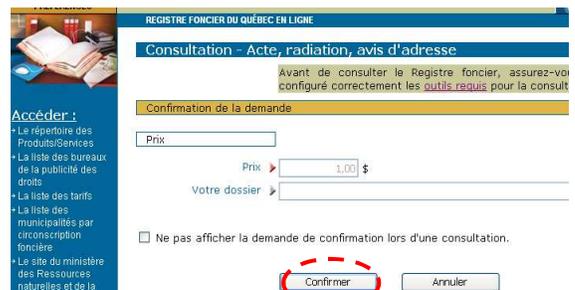
- Cliquez sur « **Consulter** » dans la bande orangée, puis sélectionnez « **Acte, radiation, avis d'adresse, acte divers** »;



- À partir des listes déroulantes, sélectionnez la circonscription foncière et le type de document, puis écrivez le numéro d'inscription. S'il est supérieur à 10 000 000, le nom de la circonscription foncière n'est pas nécessaire;



- Cliquez ensuite sur « **Rechercher** » ou appuyez sur la touche « **Enter** »;
- Dans la fenêtre de confirmation de coût, cliquez sur « **Confirmer** ».

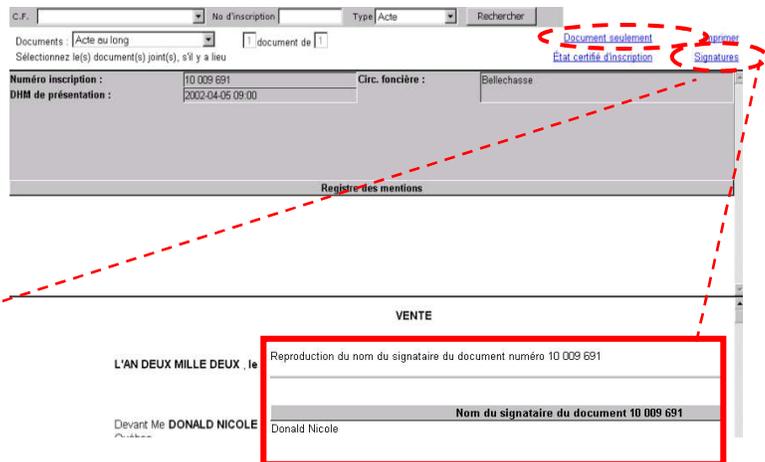


NOTE : Vous pouvez identifier votre référence dans le champ « **Votre dossier** ». Cette information sera visible sur votre facture.

➤ « **Document seulement** » permet de voir uniquement le document demandé;

➤ « **Afficher tout** » permet de revenir à l’affichage de départ. Cette option permet l’affichage de la section référence et de l’index des immeubles;

➤ « **Signatures** », seulement pour les actes publiés par voie électronique, affiche le nom du ou des signataires;



➤ « **État certifié d’inscription** », uniquement disponible pour les actes portant les numéros 10 000 000 et plus. Il permet de voir les circonscriptions foncières concernées, la date, l’heure et la minute de présentation du document et, s’il y a lieu, les restrictions;

➤ Pour imprimer l’état certifié, appuyez sur « **CTRL+ P** », ou utilisez le bouton droit de la souris puis cliquez sur « **Imprimer** »;

➤ Pour revenir à la page précédente, cliquez sur la case de fermeture de fenêtre Windows



Si le fureteur n’accepte pas l’affichage des fenêtres actives (« pop-up »), il est impossible de voir l’état certifié d’inscription.

Commander un acte

Dès que la demande est effectuée, la copie de l'acte est expédiée par la poste dans un délai maximal de 48 heures (jours ouvrables).

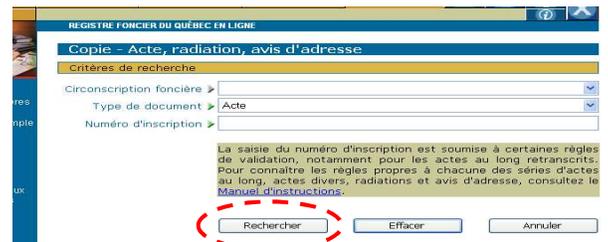


À moins d'avoir besoin d'une copie certifiée, il n'est pas avantageux de commander une copie d'un document qui peut être consulté à l'écran, sauvegarder sur votre poste de travail puis imprimer.

- Cliquez sur le bouton « **Commander** » dans la bande orangée, puis sélectionnez le produit désiré;



- En utilisant le menu déroulant, saisissez la circonscription foncière et le type de document. Inscrivez ensuite le numéro de l'acte, puis cliquez sur « **Rechercher** »;



- Sélectionnez le type de copie et le mode de livraison;



- Vérifiez les informations concernant les modalités de livraison (adresse civique ou courriel) et cliquez sur « **Confirmer** ».

 Un numéro de requête spécifiquement attribué à votre commande est intégré dans le message confirmant la réception de votre demande. Conservez ce numéro jusqu'à la réception de votre copie.

Consulter un plan dont le numéro de lot est supérieur à 1 million (territoire rénové)

- Cliquez sur « **Consulter** », puis sélectionnez « **Plan cadastral** » dans la liste des produits et services;

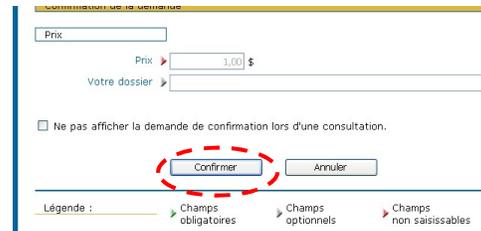
- Inscrivez le numéro de lot, puis cliquez sur le bouton « **Soumettre** ».

Note : Pour les numéros de lots supérieurs à 1 million, il n'est pas nécessaire de préciser la circonscription foncière.

- Dans la liste des plans correspondants au numéro de lot inscrit, choisissez le type de plan, puis cliquez sur le bouton « **Soumettre** ».
- « **Plan de rénovation** » = celui déposé à la suite de la rénovation cadastrale;
- « **Plan global** » = celui tenu à jour.

Type de document	Numéro de document	Date de mise en vigueur
Plan global		
Plan de rénovation	732866	2000-12-08

- Dans la fenêtre de confirmation des coûts, cliquez sur « **Confirmer** ».



Confirmation des coûts

Prix 1,00 \$

Votre dossier

Ne pas afficher la demande de confirmation lors d'une consultation.

Confirmer Annuler

Légende : Champs obligatoires Champs optionnels Champs non saisissables



Tous les plans associés à un numéro de lot peuvent être visionnés moyennant des frais de 1 \$.



Pour consulter un autre plan, utilisez l'hyperlien « Liste des plans » qui se trouve en haut à droite.

Barre de menu pour naviguer dans un plan

C.F. No d'inscription Type Acte

Plan cadastral [Liste des plans](#) [Document seulement](#)

Document à afficher : Plan global 1 de 1

Circonscription foncière : Laval

Cadastre : Cadastre du Québec

Lot : 1 222 000

Type de document : Plan global

Numéro de document :



- Pour afficher le menu qui permet de naviguer dans le plan, cliquez dans la fenêtre où le plan apparaît et utilisez le menu du bouton droit de la souris.

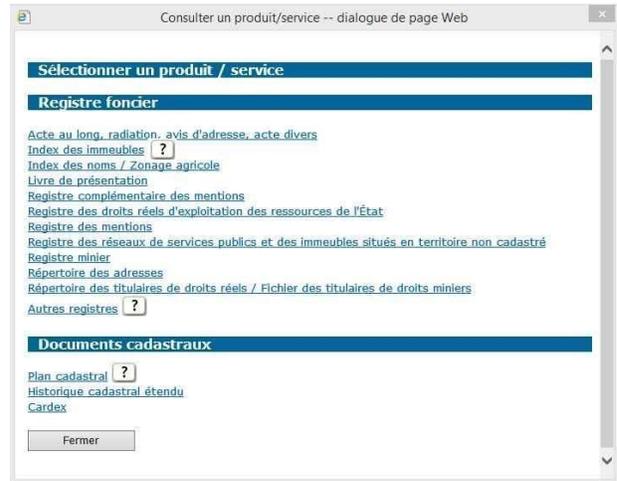


Les boutons **Zoom arrière** et **Zoom avant** permettent de diminuer ou d'agrandir une section du plan.



Consulter un plan dont le numéro de lot est inférieur à 1 million (territoire non rénové)

- Cliquez sur « **Consulter** », puis sélectionnez « **Plan cadastral** » dans la liste des produits et services;



- Saisissez la circonscription foncière, le nom du cadastre et le numéro de lot et la désignation secondaire, s'il y a lieu, puis cliquez sur le bouton « **Soumettre** »;
- La fenêtre suivante vous offre une liste de documents associés au numéro de lot saisi. Sélectionnez celui que vous désirez consulter, puis cliquez sur « **Soumettre** »;

REGISTRE FONCIER DU QUEBEC EN LIGNE

Consultation - Plan cadastral

Critères de sélection

Pour consulter ce produit/service, le numéro de lot (à 7 chiffres) de la propriété recherchée est requis. Ce numéro est accessible gratuitement dans [InfoLot](#).
 Pour les numéros de lots supérieurs à 1 000 000, ne précisez pas le nom de la circonscription foncière.

Circonscription foncière > []
 Cadastre > Cadastre du Québec
 Numéro de lot > []
 Désignation secondaire > []

Soumettre **Effacer** **Annuler**

Légende : > Champs obligatoires > Champs optionnels > Champs non saisissables

- Dans la fenêtre de confirmation des coûts, cliquez sur « **Confirmer** ».

SOMMATION DES MOYENS

Prix > [1,00] \$
 Votre dossier > []

Ne pas afficher la demande de confirmation lors d'une consultation.

Confirmer **Annuler**

Légende : > Champs obligatoires > Champs optionnels > Champs non saisissables



Tous les plans associés à un numéro de lot *peuvent être visionnés moyennant des frais de 1 \$.*



Pour consulter un autre plan, utilisez l'hyperlien « *Liste des plans* » qui se trouve en haut à droite.

Consulter le Répertoire des adresses

- Cliquez sur « **Consulter** », puis sélectionnez « **Répertoire des adresses** »;



- Saisissez les informations demandées, puis cliquez sur « **Rechercher** ».

Note : Pour un avis d'adresse publié après l'informatisation d'un Bureau de la publicité des droits, il ne faut pas saisir la circonscription foncière.



5. CONSULTER LES FACTURES

Client occasionnel

Si vous ne possédez pas un dossier client au Registre foncier, vous devez conserver votre facture avant la fermeture de votre session de travail, car le système ne la conserve pas. Pour ce faire, vous pouvez cliquer sur le mot « **Imprimer** » dans le bas de l'écran, ou encore, utiliser le menu du bouton droit de la souris. Toutefois, si vous avez commandé un produit/service, vous recevrez votre facture par la poste.

Client régulier

Si vous possédez un dossier client au Registre foncier, vous avez *accès à l'historique de vos factures des trois dernières années en tout temps*. La recherche s'effectue par date, numéro de carte de paiement, référence, mode de paiement ou encore par montant. Notez que les factures doivent être imprimées en utilisant le bouton « **Imprimer** » dans le bas de la facture.

Pour consulter l'historique des factures (détenteur d'un dossier client)



- Sélectionnez « **Facture(s)** » dans la bande orangée dans le haut de l'écran, puis sélectionnez le lien « **Historique des factures** »;



- Inscrivez soit le numéro de la facture ou la date avec d'autres informations;

Historique des factures

Critères de recherche

Numéro de la facture >

ou

Autres critères

À partir du >
(AAAA/MM/JJ)
2023/02/21

Jusqu'au >
(AAAA/MM/JJ)

Sélection de facture > Factures personnelles Lemay, André (LEMAN196) ▼

Modalité de paiement >

Montant du paiement >

Numéro carte de paiement >
Le numéro carte de paiement doit être composé uniquement des 4 derniers chiffres du numéro de la carte de paiement à rechercher.

Produit et service >

Référence >
La référence peut être inscrite au long ou abrégée avec des caractères de remplacement. Les caractères de remplacement sont le % et le _ . Pour plus de détails, référez-vous à la section "Critères de recherche" de l'aide contextuelle.

Affichage du résultat

Chronologique
 Chronologique inverse

Légende : Champs obligatoires Champs optionnels Champs non saisissables

- Pour consulter une facture en particulier, sélectionnez le bouton correspondant, puis cliquez sur « **Soumettre** » ou appuyez sur la touche « **Enter** ».

Résultat de la recherche			
Date de la facture	Numéro de la facture	Numéro de la facture ajustée	Montant de la facture
<input checked="" type="radio"/> 2004-11-15	200402870029		16,00 \$
<input type="radio"/> 2004-11-15	200402870030		16,00 \$
<input type="radio"/> 2004-11-16	200402870031		77,00 \$
<input type="radio"/> 2004-11-16	200402870032	200402870029	-2,00 \$
<input type="radio"/> 2004-11-16	200402870033		6,00 \$
<input type="radio"/> 2004-11-16	200402870034	200402870033	-2,00 \$
<input type="radio"/> 2004-11-16	200402870035		72,00 \$

Montant total : 183,00 \$



Vous devez inscrire une date, sauf si vous effectuez une recherche par numéro de facture.

6. TROUVER UN IMMEUBLE AYANT UNE DÉSIGNATION IRRÉGULIÈRE

Si vous cherchez un immeuble qui a une désignation irrégulière, il est extrêmement important de respecter intégralement la manière de l'écrire. C'est-à-dire que les majuscules, les minuscules, les accents, les traits et autres particularités doivent être saisis exactement comme l'immeuble est désigné.

Les blocs et les îles

Circonscription foncière : Abitibi
Cadastre : Village d'Amos
Numéro de lot : 210-A-8 du Bloc 210-A
Désignation secondaire : S. O.

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Abitibi

Cadastre > Village d'Amos

Numéro de lot > 210-A-8 du Bloc 210

Désignation secondaire >

Circonscription foncière : Abitibi
Cadastre : Canton de Vassan
Numéro de lot : Île A-7 du Bloc Île A
Désignation secondaire : S. O.

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Abitibi

Cadastre > Canton de Vassan

Numéro de lot > 7 du Bloc Île A

Désignation secondaire >

Circonscription foncière : Montcalm
Cadastre : Canton d'Archambault
Numéro de lot : 2-2 de l'Île 2
Désignation secondaire : S. O.

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Montcalm

Cadastre > Canton d'Archambault

Numéro de lot > 2-2 de l'Île 2

Désignation secondaire >

Circonscription foncière : Lac-Saint-Jean-Est
Cadastre : Canton de Métabetchouan
Numéro de lot : O2
Désignation secondaire : Bloc O, lots du Village non-incorporé de Métabetchouan

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Lac-Saint-Jean-Est

Cadastre > Canton de Métabetchouan

Numéro de lot > O2

Désignation secondaire > Bloc O, lots du Village non-incorporé de Métabetchouan

Circonscription foncière : Saguenay
Cadastre : Canton de Laval
Numéro de lot : AB-61 du Bloc AB
Désignation secondaire : S. O.

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Saguenay

Cadastre > Canton de Laval

Numéro de lot > AB-61 du Bloc AB

Désignation secondaire >

Le lot composé de plusieurs numéros

Circonscription foncière : Bonaventure 2
Cadastre : Canton de Maria
Numéro de lot : 49, 50 & 51A-10-1
Désignation secondaire : Rang 1 Partie Est

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Bonaventure 2

Cadastre > Canton de Maria

Numéro de lot > 49, 50 & 51A-10-1

Désignation secondaire > Rang 1 Partie Est

Le lot avec points cardinaux

Circonscription foncière : Montcalm
Cadastre : Canton de Lussier
Numéro de lot : 4SO-18
Désignation secondaire : Rang 4

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Montcalm

Cadastre > Canton de Lussier

Numéro de lot > 4SO-18

Désignation secondaire > Rang 4

Circonscription foncière : Montcalm
Cadastre : Canton de Lussier
Numéro de lot : A (Nord-Est)-6
Désignation secondaire : Rang 1

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Montcalm

Cadastre > Canton de Lussier

Numéro de lot > A(Nord-Est)-6

Désignation secondaire > Rang 1

Le Canton de Radnor, circonscription foncière de Shawinigan

Circonscription foncière : Shawinigan
Cadastre : Canton de Radnor
Numéro de lot : 27-12
Désignation secondaire : Rang 10, lot 27

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Shawinigan

Cadastre > Canton de Radnor

Numéro de lot > 27-12

Désignation secondaire > Rang 10, lot 27

Circonscription foncière : Shawinigan
Cadastre : Canton de Radnor
Numéro de lot : 25 & 27-14
Désignation secondaire : Rang 10, lots 25 et 27

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Shawinigan

Cadastre > Canton de Radnor

Numéro de lot > 25 & 27-14

Désignation secondaire > Rang 10, lots 25 et 27

Le lot avec exposant

Circonscription foncière : Shawinigan
Cadastre : Paroisse de Sainte-Flore
Numéro de lot : 628-1033 exposant A-9
Désignation secondaire : S. O.

Consultation - Index des immeubles

Critères de sélection

Fiche immobilière

Circonscription foncière > Shawinigan

Cadastre > Paroisse de Sainte-Flore

Numéro de lot > 628-1033 exposant A-9

Désignation secondaire >

7. RÉPERTOIRE DES PRODUITS ET SERVICES

Les produits et services listés ci-dessous sont, en grande majorité, accessibles en ligne. Pour consulter ceux qui ne le sont pas, suivez les procédures prescrites selon le type de document.

Avant de consulter ou de commander un produit ou un service, il faut tenir compte des informations et conditions suivantes :

- La consultation ou la commande de documents en ligne est conditionnelle à l'acceptation du paiement par carte de paiement; (Notez que les cartes de crédit/débit de type Visa Débit ou Mastercard Débit sont maintenant acceptées.)
- La consultation effectuée à partir de votre poste de travail nécessite le téléchargement gratuit de certains logiciels. Pour installer gratuitement les logiciels permettant de visualiser les images et les plans, il suffit de cliquer sur « [Outils requis](#) » qui se trouve dans la page de connexion.

Types de documents	<ul style="list-style-type: none">  Index des immeubles;  Acte;  Radiation¹;  Acte de la série des divers¹;  Avis d'adresse, numéro supérieur à 6 millions;  Avis d'adresse, numéro inférieur à 6 millions¹;  Index des noms;  Livre de présentation après informatisation (sauf le BPD de Montréal - à partir du 1^{er} août 1980 et le BPD de Laval - à partir du 1^{er} janvier 1980);  Index <u>des lots issus de l'arpentage primitif</u>².
Registres	<ul style="list-style-type: none">  Registre des mentions;  Registre complémentaire des mentions;  Registre des droits réels d'exploitation des ressources de l'État;  Registre des réseaux de services publics et des immeubles situés en territoire non cadastré;  Registre minier (aboli en 1994).
Répertoires	<ul style="list-style-type: none">  Répertoire des adresses (depuis l'informatisation, la publication d'un avis d'adresse a une portée provinciale);  Répertoire des titulaires de droits réels et fichiers des titulaires de droits miniers.
Documents cadastraux en territoire rénové	<ul style="list-style-type: none">  Historique cadastral étendu;  Plan du cadastre du Québec (plan global);  Plan parcellaire et son document joint;  Plan de rénovation;  Plan complémentaire;  Plan de révision et livre de renvoi.

¹ Si une icône (feuille) apparaît à gauche du document que vous désirez consulter, cliquez sur « Soumettre » et il sera accessible sur le site dans un délai maximal de 48 heures (jours ouvrables) après une demande de consultation.

² Pour les consulter, choisissez « Autres registres »

**Documents cadastraux en
territoire non rénové**

-  Plan originaire et livre de renvoi;
-  Plan parcellaire et livre de renvoi;
-  Plan vertical;
-  Plan de rénovation 85-92;
-  Document joint de rénovation 85-92;
-  Plan complémentaire et livre de renvoi.

