

Ce document se veut un aide-mémoire à remettre au courtier et identifiant les documents à être inclus dans chaque dossier. **Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.** D'autres documents pourraient avoir à être inclus au dossier de contrat de courtage ou de transaction, le tout selon les particularités de chaque opération de courtage.

Règlement sur les dossiers, livres et registres, la comptabilité en fidéicommis et l'inspection des courtiers et des agences

Art. 1 : *Le courtier ou l'agence doit tenir les registres et dossiers prescrits par le présent chapitre et les maintenir à jour. Dans le cas d'un courtier qui agit pour une agence, les obligations liées à la tenue des registres et dossiers sont déléguées à l'agence. Le courtier doit lui transmettre sans délai tous les renseignements nécessaires à cette fin.*

Art. 11 : *Le dossier pour un contrat de courtage contient les documents suivants :*

- 1° *le contrat de courtage;*
- 2° *tout document servant ou ayant servi à l'exécution du contrat, notamment tout document servant à démontrer l'exactitude des renseignements fournis;*
- 3° *le contenu du dossier prévu à l'article 13, le cas échéant.*

Art. 13 : *Le dossier pour une transaction contient la proposition de transaction acceptée et tout autre document ayant servi à la réalisation de la transaction.*

Règlement sur les conditions d'exercice d'une opération de courtage, sur la déontologie des courtiers et sur la publicité

Art. 5 : *Le titulaire de permis doit vérifier, conformément aux usages et aux règles de l'art, les renseignements qu'il fournit au public ou à un autre titulaire de permis. Il doit toujours être en mesure de démontrer l'exactitude de ces renseignements.*

NOM DU COURTIER: _____

N° DE DOSSIER OU ADRESSE: _____

AVIS REMIS AU COURTIER LE _____ RAPPEL(S), LE _____

AU COURTIER: Veuillez nous transmettre sans délai ou avant le _____ les documents suivants:

VENTE – IMMEUBLE INDUSTRIEL – CENTRE COMMERCIAL – IMMEUBLE LOCATIF

- Contenu du dossier de contrat de courtage, le cas échéant
- Preuve de vérification d'identité
- Résolution de compagnie autorisant le signataire à agir
- Immatriculation au Registraire des entreprises
- Document servant à décrire l'immeuble (fiche descriptive)
- Proposition de transaction
- Vérification diligente
- Proposition(s) de transaction refusée(s)
- Tous documents afférents à la transaction, incluant toute correspondance (exemples : facturation, copie de chèque de rétribution au courtier ou agence, convention de confidentialité, etc.)
- Dépôt en fidéicommis :
 - Copie du chèque d'acompte en fidéicommis
 - Copie du reçu émis au déposant pour toutes sommes reçues en fidéicommis
 - Copie du chèque, de la lettre de change ou du bordereau de transfert ayant servi à effectuer un retrait du compte en fidéicommis
- Divulgence d'entente ou de partage de rétribution
- Autres : _____

LOCATION – ÉDIFICE À BUREAUX, INDUSTRIEL OU COMMERCIAL

- Contenu du dossier de contrat de courtage, le cas échéant
- Preuve de vérification d'identité
- Immatriculation au Registraire des entreprises
- Résolution de compagnie
- Convention de bail
- Offre de location avec bail
- Tous documents afférents à la transaction, incluant toute correspondance (exemples : facturation, copie de chèque de rétribution au courtier ou à l'agence, convention de confidentialité, etc.)
- Dépôt en fidéicommis :
 - Copie du chèque d'acompte en fidéicommis
 - Copie du reçu émis au déposant pour toutes sommes reçues en fidéicommis
 - Copie du chèque, de la lettre de change ou du bordereau de transfert ayant servi à effectuer un retrait du compte en fidéicommis
- Preuve écrite que toutes les conditions de la clause fiduciaire ont été respectées (justifier le versement de l'acompte au bailleur)
- Divulgence d'entente ou de partage de rétribution
- Autres : _____

VENTE D'ENTREPRISE

- Contenu du dossier de contrat de courtage, le cas échéant
- Preuve de vérification d'identité
- Immatriculation au Registraire des entreprises
- Résolution de compagnie (si l'acheteur est une compagnie)
- Proposition de transaction
- Document servant à décrire l'immeuble (fiche descriptive)
- Tous documents afférents à la transaction, incluant toute correspondance (exemples : facturation, copie de chèque de rétribution au courtier ou à l'agence, convention de confidentialité, etc.)
- Dépôt en fidéicommis :
 - Copie du chèque d'acompte en fidéicommis
 - Copie du reçu émis au déposant pour toutes sommes reçues en fidéicommis
 - Copie du chèque, de la lettre de change ou du bordereau de transfert ayant servi à effectuer un retrait du compte en fidéicommis
- Divulgence d'entente ou de partage de rétribution
- Autres : _____

GESTIONNAIRE (immeuble locatif et commercial)

- Contenu du dossier de contrat de courtage
- Copie de l'offre de location
- Baux
- Facturation, portion location
- Tous documents afférents à la transaction, incluant toute correspondance (exemples : copie de chèque de rétribution au courtier ou à l'agence, enquête de crédit, etc.)
- Autres : _____

Demandé par: _____ Le: _____

NOTE : Tous les documents que le courtier a en sa possession, auxquels il a dû se référer ou qui justifient l'exactitude des renseignements verbaux ou écrits qu'il a divulgués, doivent se retrouver aux dossiers du courtier.