



Ministère  
des Finances  
Imposition et registre  
des biens

# *Inscription à un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>*





Ministère  
des Finances  
Imposition et registre  
des biens

## Inscription à un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>

### Accès à l'information et protection de la vie privée

Les renseignements personnels apparaissant dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'article 31(c) de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée) et serviront à l'administration et à l'application de l'impôt. Toute question concernant la collecte et l'utilisation de ces renseignements peut être soumise au directeur des Services ministériels et de l'administration de l'impôt, C.P. 2000, Charlottetown (I.-P.-É.) C1A 7N8, 902-368-5137.

### Section A – Renseignements sur le client (personne ou commerce)

Nom famille (prénom, second prénom et nom) ou nom commercial

Adresse postale

Ville, village

Province

Code postal

Personne-ressource

Téléphone

Télécopieur

Courriel

### Section B – Profils d'utilisateur

Énumérez ci-dessous les personnes de votre organisme (y compris la personne-ressource s'il s'agit d'un utilisateur) qui auront accès à GeoLinc<sup>Plus</sup> par l'intermédiaire d'un compte de client (**si vous manquez d'espace, joignez une feuille séparée**). Les utilisateurs mentionnés ci-dessous recevront leurs noms d'utilisateur et leurs mots de passe temporaires par courriel. Par mesure de sécurité, les utilisateurs doivent changer leurs mots de passe temporaires une fois qu'ils ont accès à GeoLinc<sup>Plus</sup>. **Tout changement aux renseignements apparaissant ci-dessous doit être communiqué immédiatement à Imposition et registres des biens. Voir l'annexe A, article 3.**

Nom : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### Section C – Accord financier

On ouvre un compte GeoLinc<sup>Plus</sup> au moyen d'un dépôt initial de 25 \$. Le compte est ensuite débité sur la base des transactions. Lorsque le solde à payer est de 75 \$, les utilisateurs du compte seront avertis que les fonds du compte sont peu élevés. Les paiements subséquents seront fondés sur le volume de transactions anticipé.

### Section D – Attestation

J'atteste que les renseignements apparaissant ci-dessus sont exacts à ma connaissance. Je consens à toutes les conditions apparaissant à l'annexe A (voir le document ci-joint) et je consens à payer tous les frais de transaction définis dans l'annexe B (voir le document ci-joint), qui s'appliquent sur acceptation de la présente demande par Imposition et registres des biens.

Nom du client ou de son représentant

Titre

Signature

Date

**Note : Le traitement d'une demande peut prendre jusqu'à cinq jours.**

### À usage interne seulement

Montant du paiement \_\_\_\_\_ \$

État de la demande : Approuvée  Refusée

Méthode de paiement : espèces  débit  chèque  N° ch. \_\_\_\_\_

N° de compte \_\_\_\_\_ Vérification du compte

Reçu par : \_\_\_\_\_

Client contacté

Date de réception : \_\_\_\_\_

Date d'activation : \_\_\_\_\_



## *Instructions pour s'inscrire à un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>*

### **Comment ouvrir un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>**

**Rien de plus facile que d'ouvrir un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>!** Examinez soigneusement les conditions stipulées à l'annexe A et les frais de transaction indiqués à l'annexe B, puis signer un formulaire d'*Inscription à un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>*. **Une fois que vous aurez retourné votre formulaire d'inscription rempli et le dépôt initial (un minimum de 25 \$), veuillez accorder jusqu'à cinq jours ouvrables pour le traitement d'une demande.**

Une fois qu'Imposition et registres des biens aura traité votre formulaire de demande rempli ainsi que votre dépôt initial, nous créerons des noms d'utilisateur et des mots de passe temporaires pour les personnes que vous aurez indiquées, et nous les ferons parvenir à ces nouveaux utilisateurs par courriel. Toutes les personnes qui reçoivent un nom d'utilisateur et un mot de passe sont liées par les conditions stipulées à l'annexe A et à l'annexe B (voir ci-joint).

### **Configuration nécessaire pour GeoLinc<sup>Plus</sup>**

La configuration nécessaire minimale pour GeoLinc<sup>Plus</sup> est :

- Un ordinateur personnel doté d'un processeur Pentium;
- Netscape 4.76 ou Internet Explorer 5.5
- Sun Java Virtual Machine (Java 1.4.1);
- Adobe Acrobat Reader 4.0 ou mieux, et
- Une connexion Internet de 56k ou mieux\* Pour obtenir de meilleurs résultats, utiliser une connexion Internet haute vitesse.

\*Pour en savoir davantage, vérifiez avec votre fournisseur de service Internet.

### **Comment remplir le formulaire d'inscription**

#### ***Section A – Renseignements sur le client***

Écrivez en lettres moulées ou tapez le nom de votre organisme, l'adresse postale, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courriel, le cas échéant.

Veuillez indiquer une **personne-ressource** de votre organisme avec laquelle Imposition et registres des biens peut communiquer au sujet des questions d'affaires ou des questions financières de votre organisme concernant votre compte GeoLinc<sup>Plus</sup>.

#### ***Section B – Profils d'utilisateur***

Afin de créer l'accès à GeoLinc<sup>Plus</sup>, chaque utilisateur doit avoir un profil d'utilisateur qui consiste en un nom d'utilisateur et un mot de passe temporaire. Nous avons besoin d'une liste de ces personnes (y compris la personne-ressource, s'il s'agit d'un utilisateur) de votre organisme auxquelles vous désirez donner accès à GeoLinc<sup>Plus</sup> au moyen de votre compte.

#### **Renseignements requis pour créer un profil d'utilisateur**

Afin de créer un nom d'utilisateur et un mot de passe, Imposition et registres des biens a besoin de connaître le nom et l'adresse de courriel des personnes auxquelles vous désirez donner accès à GeoLinc<sup>Plus</sup>. **Tout changement aux renseignements doit être communiqué immédiatement à Imposition et registres des biens. Voir l'annexe A, article 3.**

#### **Mot de passe temporaire**

Quand un utilisateur entre en communication avec GeoLinc<sup>Plus</sup>, un nom d'utilisateur unique identifie l'utilisateur. Un mot de passe temporaire secret est lié à chaque nom d'utilisateur, et empêche les personnes non autorisées à entrer en communication. La première fois qu'un utilisateur entre en communication, il ou elle entre ce mot de passe temporaire à l'invite du mot de passe. L'utilisateur doit alors changer ce mot de passe pour inscrire son propre mot de passe unique en choisissant « Compte d'utilisateur », puis « Changer le mot de passe ».

## **Section C – Entente financière**

### **Montant du dépôt initial**

Un dépôt initial (un minimum de 25 \$) est exigé pour créer un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>. Vous pouvez payer en espèces, par carte de débit, mandat ou chèque payable au ministre des Finances.

Les versements suivants seront fondés sur votre volume de transactions anticipé.

### **Formulaire de versement**

Vous **devez** envoyer un formulaire de versement avec le versement initial et les versements suivants. Cela assurera que les versements seront appliqués à votre compte. Vous pouvez visualiser et imprimer ce formulaire à partir du site Web de GeoLinc<sup>Plus</sup>.

### **Frais de transaction**

Le client (commerce ou personne) sera responsable de payer les frais de transaction décrits à l'*annexe B – Frais de transaction de GeoLinc<sup>Plus</sup>*.

### **Factures**

GeoLinc<sup>Plus</sup> présente une facture après chaque session. Une fois qu'un usager entre en communication, GeoLinc<sup>Plus</sup> reconnaît l'utilisateur et la session commence. Durant la session, le système enregistre toutes les transactions faites par l'utilisateur. Lorsqu'il ou elle ferme la session, une facture est préparée et envoyée au compte de courriel de l'utilisateur et à celui de la personne-ressource. Puis le montant de la facture (frais, TVH) est débité du solde de compte du client.

Un client peut toujours examiner une copie de ses factures pour chaque session dans GeoLinc<sup>Plus</sup>.

### **Alerte de solde peu élevé**

Le système utilise une alerte de solde peu élevé pour vous aider à conserver un solde positif dans votre compte GeoLinc<sup>Plus</sup>. Le système vous alertera lorsque votre compte GeoLinc<sup>Plus</sup> présente un solde peu élevé. Le message d'alerte vous avertit que les fonds sont bas dans votre compte GeoLinc<sup>Plus</sup> et que vous devriez prendre des mesures pour déposer d'autres fonds dans votre compte.

## **Section D – Certification**

Retournez votre formulaire d'inscription et votre dépôt initial (un minimum de 25 \$) au ministre des Finances :

#### **Adressez à :**

Ministère des Finances,  
Imposition et registres des biens  
C.P. 1150  
Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 7M8

#### **Livrez à :**

95, rue Rochford  
Immeuble Shaw, 1<sup>er</sup> étage sud  
Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 3T6

Nous sommes heureux de vous offrir notre service. Si vous avez des questions, veuillez téléphoner à notre représentant du soutien à la clientèle, au 368-4148.

**Merci de vous être intéressé à GeoLinc<sup>Plus</sup>.**

# *Annexe A*

## *Conditions de l'entente avec GeoLinc<sup>Plus</sup>*

### 1. Présomption d'acceptation d'entente

Le client dont le nom apparaît dans la section A de l'*Inscription à un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>* est présumé avoir accepté les conditions stipulées aux présentes, lesquelles font partie du contrat entre la division Imposition et registres des biens du ministère des Finances (ci-après appelée Imposition et registres des biens) et le client à propos des services offerts si, après notification ou réception des conditions :

- i) le client a soumis une demande d'accès à GeoLinc<sup>Plus</sup>, et
- ii) Imposition et registres des biens a accepté la demande et le paiement du client, et lui a donné accès.

### 2. Description du service

Imposition et registres des biens donne accès aux renseignements concernant une parcelle de terre. En général, GeoLinc<sup>Plus</sup> contient les renseignements suivants :

- **Détails sur l'évaluation** – contient des renseignements au sujet de l'utilisation et de la valeur des immeubles;
- **Résumé de l'enregistrement** – contient des renseignements au sujet des documents et des plans enregistrés, ainsi qu'un index des enregistrements (1995 à ce jour) et des images balayées par scanner de documents juridiques contenus dans l'index en ligne CHRIS (Computer Hosted Registry Indexing) (avril 2003 à ce jour);
- **Évaluation - valeur fiscale** – contient des renseignements au sujet de la valeur de l'évaluation, des taux d'imposition, et de l'impôt annuel actuel applicables aux biens réels.
- **Carte de la propriété** – contient une représentation graphique de toutes les parcelles de terre de la province, des cartes de base et des orthophotos.

### 3. Accès à GeoLinc<sup>Plus</sup>

- 3.1 Sous réserve de l'article 1 de l'annexe A, on fournira au client des codes de nom d'utilisateur et de mot de passe applicables à chaque profil d'utilisateur aux fins d'accéder aux renseignements décrits dans la section 2 de l'annexe A.
- 3.2 Le client est responsable de l'utilisation et de l'entretien du compte. Toute correspondance d'Imposition et registres des biens au sujet du compte et de son utilisation sera envoyée au client, à l'adresse indiquée sur sa demande.
- 3.3 Le client est le seul bénéficiaire des codes de nom d'utilisateur et de mot de passe qui donnent accès au compte. Le client est responsable de la sécurité du compte.
- 3.4 Le client est responsable d'informer Imposition et registres des biens des utilisateurs qui ont accès au compte.
- 3.5 Le client fournit, opère, utilise et entretient son propre ordinateur et les logiciels de communications aux fins d'accéder à ce compte à ses frais.
- 3.6 Le client peut demander un changement de désignation des utilisateurs de son compte et des codes de nom d'utilisateur et de mot de passe, en écrivant à Imposition et registres des biens.
- 3.7 Imposition et registres des biens suspendra les privilèges du client si celui-ci n'a pas respecté les obligations de la présente entente.

### 4. Paiement pour l'utilisation du service

- 4.1 Sur acceptation de sa demande, Imposition et registres des biens fournit un compte GeoLinc<sup>Plus</sup> au client ainsi que des codes de nom d'utilisateur et de mot de passe pour y accéder.
- 4.2 Le client paie d'avance pour l'utilisation de GeoLinc<sup>Plus</sup>. Un dépôt initial minimum de 25 \$ permet de créer un compte. À la fin d'une transaction, les frais sont déduits du compte. Lorsque le solde est bas, le client est informé qu'il y a peu de fonds dans le compte. Le client peut alors y remettre des fonds en faisant un versement à Imposition et registres des biens.
- 4.3 Avant de répondre à une demande de transaction, le solde d'un compte doit être positif. Si le solde est insuffisant, la transaction n'est pas complétée.
- 4.4 Le client consent à payer les frais de transaction de GeoLinc<sup>Plus</sup> tels que définis à l'annexe B sous l'article Frais de transaction de GeoLinc<sup>Plus</sup>.
- 4.5 Imposition et registres des biens fera parvenir un avis d'au moins 60 jours par courrier pour tout changement de frais d'utilisation de GeoLinc<sup>Plus</sup>. L'utilisation continue du service après la période de notification constitue une acceptation des frais.
- 4.6 Des frais de service sont facturés au client pour les chèques retournés ou autres refus de paiement. Imposition et registres des biens fixe les frais de service et peut les modifier de temps à autre sans en informer le client.
- 4.7 La responsabilité d'Imposition et registres des biens, en ce qui concerne les avoirs, la gestion et l'administration du compte, est limitée au solde du compte en tout temps, moins les frais d'utilisation et les frais de service.

## 5. Propriété

- 5.1 Imposition et registres des biens est la seule gardienne des droits de propriété concernant les renseignements relatifs aux immeubles mis à la disposition du client au moyen du présent compte.
- 5.2 Le client ne peut pas donner, prêter, louer, vendre GeoLinc<sup>Plus</sup> ou autrement le mettre à la disposition d'une autre partie.
- 5.3 L'accès à ce compte ne s'étend pas, directement ou indirectement, aux filiales du client.

## 6. Garantie, limitation et indemnité

- 6.1 Imposition et registres des biens ne fait pas de déclaration, ne prend pas d'engagement formel, de manière explicite ou implicite, quant à l'exactitude des renseignements rendus disponibles par l'intermédiaire de GeoLinc<sup>Plus</sup>, et le client assume tous les risques en utilisant toute information ou une partie de celle-ci.
- 6.2 Le client indemniserà Imposition et registres des biens et s'assurera contre les pertes, réclamations, dommages, actions, causes d'action, droits et frais qui résultent :
  - a) de l'utilisation de GeoLinc<sup>Plus</sup> ou de l'incapacité à l'utiliser;
  - b) des erreurs, omissions et contradictions concernant les informations contenues dans les bases de données mises à la disposition du client au moyen du présent compte.

## 7. Modifications

Le client reconnaît qu'Imposition et registres des biens peut modifier les conditions de la présente entente de temps à autre pour s'adapter aux changements de services offerts ou pour d'autres motifs. Dans un tel cas, une lettre sera envoyée à l'adresse du client, à son attention (tel qu'indiqué dans la section A de l'*Inscription à un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>*). L'utilisation continue du compte après notification d'une telle modification constitue l'acceptation par le client de ces nouvelles conditions.

## 8. Cession

Le client ne peut pas céder une partie ou la totalité de l'entente sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit d'Imposition et registres des biens.

## 9. Totalité de l'entente

La présente entente représente la totalité de l'entente entre les parties et remplace toutes les ententes, arrangements ou accords précédents entre les parties, écrits ou oraux, relatifs ou accessoires à GeoLinc<sup>Plus</sup> mentionné ci-dessus.

## 10. Droit des contrats

- 10.1 La présente entente est régie et interprétée conformément aux lois de l'Île-du-Prince-Édouard et aux lois du Canada applicables à la province de l'Île-du-Prince-Édouard, et les parties aux présentes s'en remettent irrévocablement à la juridiction des tribunaux de l'Île-du-Prince-Édouard comme seul forum de résolution de tout différend émanant de la présente entente.
- 10.2 Imposition et registres des biens n'est pas responsable de toute perte, dommage de toutes sortes ou frais encourus par le client si les lois de la province de l'Île-du-Prince-Édouard restreignent ou empêchent la distribution d'une partie ou de la totalité de l'information mise à la disposition du client au moyen du présent compte.

## 11. Résiliation du contrat

- 11.1 Le client peut demander le solde du compte et résilier la présente entente en donnant avis par écrit à Imposition et registres des biens.
- 11.2 Imposition et registres des biens suspend immédiatement le compte si le client manque à ses obligations découlant de la présente entente. Dans un tel cas, Imposition et registres des biens donne un avis écrit précisant le manquement. Le compte est réactivé si le client peut corriger le manquement à la satisfaction d'Imposition et registres des biens.

# Annexe B

## Frais de transaction de GeoLinc<sup>Plus</sup>

On réalise une transaction en activant les boutons se trouvant dans GeoLinc<sup>Plus</sup>. Avant d'activer un bouton, l'utilisateur doit noter si des frais de transaction sont indiqués sur le bouton. Une fois qu'on a cliqué sur un bouton, une transaction est remplie, et les frais de transaction (si tel est le cas) sont déduits du compte. En tout temps, on peut examiner en ligne l'historique des transactions et le solde du compte.

Le client, tel que nommé dans la section A du formulaire Inscription à un compte GeoLinc<sup>Plus</sup>, consent à payer les frais décrits ci-dessous immédiatement après avoir complété chacune des transaction sur GeoLinc<sup>Plus</sup>, tels qu'ils ont été fixés en mars 2003 :

**Note :** Une transaction désignée par un astérisque (\*) est inscrite une seule fois par jour pour chaque parcelle. La transaction peut ensuite être répétée pour cette parcelle sans autre frais avant minuit, ce jour-là. Par exemple, une carte pour le numéro de parcelle 1233456 peut être visualisée le matin moyennant un frais, mais cette parcelle peut être visualisée de nouveau en tout temps, sans frais, jusqu'à minuit ce jour-là.

### I. Recherche

Cliquer sur le bouton *Search* (recherche) du menu principal, puis cliquer sur le bouton *Find* (trouver) pour la somme de 0,25 \$ afin de faire une recherche de parcelle par :

Numéro de parcelle :	0,25 \$
Nom du propriétaire :	0,25 \$
Adresse municipale :	0,25 \$

### II. Renseignements sur une parcelle

Cliquer sur l'un ou l'autre des boutons suivants pour visualiser des renseignements sur une propriété. Une fois que vous avez visualisé les renseignements, vous pouvez produire le rapport correspondant sans autre frais.

<b>*Bouton de visualisation de l'évaluation</b>	1 \$
Vous pouvez visualiser et produire des renseignements d'évaluation portant sur une parcelle en cliquant sur le bouton <i>View Assessment</i> (visualiser l'évaluation), puis en cliquant ensuite sur le bouton <i>Print Report</i> (imprimer le rapport) et en choisissant <i>Assessment Report</i> (rapport d'évaluation) de la liste de rapports disponibles.	
<b>*Bouton de visualisation du registre</b>	1 \$
Vous pouvez visualiser et imprimer l'index du registre d'un document applicable à une parcelle en cliquant sur le bouton <i>View Registry</i> (visualiser le registre), puis en cliquant sur le bouton <i>Print Report</i> (imprimer le rapport) et en choisissant <i>Registry Report</i> (rapport de registre) de la liste de rapports disponibles.	
<b>*Bouton de visualisation de la valeur fiscale</b>	1 \$
Vous pouvez visualiser et imprimer des renseignements fiscaux applicables à une parcelle en cliquant sur le bouton <i>Tax Values</i> (valeur fiscale), puis en cliquant sur le bouton <i>Print Report</i> (imprimer rapport) et en choisissant ensuite le <i>Tax Report</i> (rapport fiscal) de la liste des rapports disponibles.	
<b>*Bouton de visualisation de la carte</b>	2 \$
Vous pouvez visualiser et imprimer des renseignements fiscaux applicables à une parcelle en cliquant sur le bouton <i>View Map</i> (visualiser carte), puis en cliquant sur le bouton <i>Print Report</i> (imprimer rapport) et en choisissant ensuite le <i>Map Report</i> (rapport de carte) de la liste des rapports disponibles.	

### III. Recherche de document

par livre et page	1 \$
par numéro de document	1 \$
par type de document	1 \$
par premier et troisième	1 \$
par nom	1 \$
par numéro de parcelle	1 \$
par recherche de levé	1 \$

### III. Fonctions de mappage

Lorsqu'une carte est affichée, vous cliquez sur les boutons et utilisez les outils suivants :

#### ***Outils de navigation – Explorez l'Île!***

Bouton <i>Overview Map</i> (carte générale)	gratuit
Bouton <i>Zoom</i> (zoom avant)	gratuit
Bouton <i>Zoom Out</i> (zoom arrière)	gratuit
Bouton NAP	gratuit
Zoom sur la boîte de déroulement du PID	gratuit
Zoom sur la boîte <i>Community</i> (communauté)	gratuit
Zoom à l'aide de la boîte des coordonnées x et y	gratuit
Zoom de carte à l'échelle	gratuit
Bouton <i>Previous Draw</i> (dessin précédent)	gratuit
Bouton <i>Refresh</i> (rafraîchissement)	gratuit

#### ***Renseignements sur la propriété***

<i>Lasso Select</i> (propriétés multiples)	0,50 \$
*Bouton <i>Whose is it?</i> (à qui est-ce?)	0,25 \$
Bouton <i>Find Neighbours</i> (trouver les propriétés voisines)	0,50 \$

#### ***Outils de sélection et de calcul***

Bouton <i>Select Community</i> (sélectionner la communauté)	gratuit
*Bouton <i>Select Parcel</i> (sélectionner la parcelle)	0,25 \$
Bouton <i>Clear Selection</i> (effacer la sélection)	gratuit
Bouton <i>Select Property Line</i> (sélectionner la limite de la propriété)	gratuit
Bouton <i>Change Measure Unit</i> (unité de mesure du changement)	gratuit
Bouton <i>Calculate Area</i> (calculer la surface)	gratuit

### IV. Rapports

Si vous connaissez le numéro de la parcelle que vous cherchez, vous pouvez produire un rapport rapidement.

À partir du menu principal, cliquez sur le bouton *Reports* (rapports) pour produire l'un ou l'autre des nombreux rapports applicables à une parcelle. Une fois que vous avez produit un rapport de parcelle, vous pouvez visualiser les mêmes renseignements sans frais.

*Rapport d'évaluation	1 \$
*Rapport de code de bail	gratuit
*Rapport de carte	2 \$
*Rapport de propriétés voisines	0,50 \$
*Rapport de registre	1 \$
*Rapport fiscal	1 \$