

<b>Registration of Paper Documents and Plans</b>	Land Registry <a href="#">Directive 2001-002</a>	<b>Enregistrement des documents et des plans papier</b>
General	Registre foncier	Généralités

**Client Information / Renseignements sur le client**

<b>Client or Organization Name :</b> Nom du client ou de l'organisation :				
<b>Client or Organization Address :</b> Adresse du client ou de l'organisation :				
<b>Email Address :</b> Adresse courriel :				
<b>Telephone Number :</b> Numéro de téléphone :				
<b>Registrant User Number :</b> Numéro d'utilisateur enregistreur :				
<b>Amount to be charged :</b> Montant à facturer :	<b>EFT Account Number :</b> TFE - Numéro de compte :			
	<i>or / ou</i>			
	<b>A check is included (check):</b> Un chèque est inclus (cochez):	<input type="checkbox"/> Yes / Oui		
<b>User Reference :</b> Référence de l'utilisateur :				
<b>Registration System (check) :</b> Régime d'enregistrement (cochez) :		<input type="checkbox"/> Registry / Enregistrement des actes <input type="checkbox"/> Land Titles / Titres fonciers		
<b>County(ies) of registration (check):</b> Le(s) comté(s) d'enregistrement (cochez):				
<input type="checkbox"/> Albert	<input type="checkbox"/> Carleton	<input type="checkbox"/> Charlotte	<input type="checkbox"/> Gloucester	<input type="checkbox"/> Kent
<input type="checkbox"/> Kings	<input type="checkbox"/> Madawaska	<input type="checkbox"/> Northumberland	<input type="checkbox"/> Queens	<input type="checkbox"/> Restigouche
<input type="checkbox"/> Saint John	<input type="checkbox"/> Sunbury	<input type="checkbox"/> Victoria	<input type="checkbox"/> Westmorland	<input type="checkbox"/> York
<b>Special Instructions or Comments / Instructions spéciales ou remarques :</b>				
<b>For PLRO use only – Date &amp; Time Received :</b> Pour l'usage du BPEF seulement – Date et heure de réception :				

