

**INSTRUCTIONS POUR
LA PRÉSENTATION DES DOCUMENTS
CADASTRAUX DANS LES TERRITOIRES
NON RÉNOVÉS ET LES TERRITOIRES
RÉNOVÉS OU RÉVISÉS
ENTRE 1985 ET 1992**

VERSION 3.01

JUIN 2011

*Ressources naturelles
et Faune*

Québec 

Le présent document a été préparé et publié par
le ministère des Ressources naturelles et de la Faune

Rédaction

Service de l'analyse et de l'officialisation
Direction de l'enregistrement cadastral

Diffusion

Direction générale de l'arpentage et du cadastre
Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
5700, 4^e Avenue Ouest, G 312
Québec (Québec) G1H 6R1
Téléphone : (418) 627-6375, option 1 (région de Québec)
Ligne sans frais : 1 866 451-6375, option 1 (sans frais au Québec)
Télécopieur : (418) 643-8987

Courriel : cadastre@mrf.gouv.qc.ca

Site Internet de la Direction générale de l'arpentage et du cadastre :
www.mrf.gouv.qc.ca/foncier/cadastre

Site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres :
<http://cadastre.mrf.gouv.qc.ca/site-ag>

La reproduction des textes n'est
autorisée qu'à des fins d'enseignement
avec mention de la source.

© Gouvernement du Québec, 2011
Dépôt légal, 2011
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN : 978-2-550-62349-6

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION	7
1. LE CADASTRE QUÉBÉCOIS.....	3
1.1 LE PLAN CADASTRAL.....	3
1.2 LA PORTÉE DU CADASTRE	3
2. LE PLAN DE CADASTRE	5
2.1 LES CARACTÉRISTIQUES DU PLAN DE CADASTRE	5
2.1.1 Les données légales	5
2.1.2 Les données techniques	6
2.2 LES DOCUMENTS CADASTRAUX RELATIFS À LA MISE À JOUR DU PLAN DE CADASTRE.....	6
2.3 LES PARTICULARITÉS ASSOCIÉES AU PLAN DE CADASTRE.....	7
2.3.1 Les critères de morcellement dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992.....	7
2.3.2 Les critères de morcellement concernant le cadastre vertical.....	8
3. LES MODIFICATIONS DU PLAN DE CADASTRE	9
3.1 LES ACTIONS ET LES OPÉRATIONS CADASTRALES	9
3.2 LES OPÉRATIONS CADASTRALES.....	9
3.2.1 La division.....	9
3.2.2 La subdivision.....	9
3.2.3 Le remplacement.....	10
3.2.4 La correction.....	10
3.2.5 L'annulation	10
3.2.6 Les opérations cadastrales combinées.....	10
3.3 RÈGLES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SUBDIVISION ET LE REMPLACEMENT	13
3.4 LES RÉFÉRENCES LÉGALES.....	14
3.4.1 Le premier alinéa de l'article 3043, du Code civil du Québec (propriétaire)	14
3.4.2 L'alinéa 3 de l'article 3043 du code civil du Québec (ministre).....	14
3.4.3 L'article 3042 du Code civil du Québec (expropriant)	14
3.4.4 L'article 1 de la Loi sur le cadastre.....	15
3.4.5 L'alinéa 2 de l'article 2 de la Loi sur le cadastre	15
3.5 LES RÉFÉRENCES LÉGALES MULTIPLES	15
3.6 LA RÉVISION CADASTRALE.....	15
3.7 LA RÉNOVATION CADASTRALE	16
4. LES ÉTAPES DE PRODUCTION D'UNE REQUÊTE D'OPÉRATION CADASTRALE	17
4.1 LA RÉSERVATION DES NUMÉROS DE LOTS	17
4.1.1 Informations à fournir.....	17
4.1.2 L'attribution du numéro de dossier associé à la réservation.....	17
4.1.3 Lien entre les numéros de lots réservés, le dossier et l'arpenteur-géomètre.....	17
4.1.4 La durée de la réservation.....	18
4.1.5 La fermeture d'un dossier.....	18
4.1.6 Information sur les dates prévues de gels des opérations cadastrales.....	18
4.2 LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS CADASTRAUX	19
4.2.1 Le fichier du plan parcellaire	19

4.2.2	Le fichier du bordereau de requête	20
4.2.3	Le fichier de l'approbation du propriétaire (ASP)	20
4.2.4	Le fichier du certificat de conformité aux lois et règlements (CLR)	20
4.3	LA PRÉVALIDATION ET LA VALIDATION DES FICHIERS EN DÉPÔT	20
4.3.1	La prévalidation	21
4.3.2	La validation des fichiers en dépôt	21
	Contrôle automatisé de la prévalidation et de la validation en dépôt	21
4.4	LA SIGNATURE NUMÉRIQUE	22
4.4.1	La transmission de la requête en dépôt pour officialisation	22
5.	LE TRAITEMENT DE LA REQUÊTE À LA DIRECTION DE L'ENREGISTREMENT CADASTRAL ..	25
5.1	L'ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ	25
5.2	LE CONTRÔLE DE LA PRÉSENCE DES PIÈCES LORS DU DÉPÔT DE LA REQUÊTE	26
5.3	L'ANALYSE DES DOCUMENTS	26
5.3.1	Le rôle et les responsabilités de l'arpenteur-géomètre	27
5.3.2	Le rôle et les responsabilités de la Direction de l'enregistrement cadastral	27
5.3.3	La conclusion de l'analyse et l'officialisation	28
5.4	LA PUBLICITÉ.....	28
5.4.1	La publicité destinée aux entités administratives.....	28
5.4.2	La publicité destinée à l'arpenteur-géomètre	28
5.5	LA REQUÊTE NON CONFORME.....	29
5.5.1	L'avis de pièce à corriger	29
5.5.2	L'avis de pièce manquante.....	29
5.6	LA FACTURATION	29
6.	LES RÈGLES DE DÉSIGNATION	31
6.1	LA DIVISION.....	31
6.2	LA SUBDIVISION	31
6.3	LE REMPLACEMENT	32
6.4	PARTICULARITÉS CONCERNANT LA NUMÉROTATION DES LOTS EN TERRITOIRE NON RÉNOVÉ (TNR) ..	33
6.4.1	Les lots alphanumériques	34
6.4.2	Les blocs et les îles	34
6.4.3	Désignation cadastrale irrégulière ou en anomalie.....	35
6.5	LA NUMÉROTATION DES LOTS EN TERRITOIRE RÉNOVÉ OU RÉVISÉ (1985-1992).....	35
6.6	LA NUMÉROTATION DES LOTS DE CADASTRE VERTICAL.....	35
7.	LE PLAN CADASTRAL	37
7.1	LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES	44
7.1.1	Les formats	44
7.1.2	Les plans composés de plusieurs feuillets.....	44
7.1.3	Le dessin du plan	45
7.1.4	La flèche indiquant le nord	45
7.1.5	L'échelle	46
7.1.6	Les agrandissements	46
7.1.7	Les directions	46
7.1.8	Le rattachement au réseau géodésique.....	47
7.1.9	Les informations complémentaires	47
7.2	LES DONNÉES LÉGALES	48

7.2.1	Le numéro du lot.....	48
7.2.2	La situation du lot en position relative	48
7.2.3	Les mesures et la contenance	49
7.2.4	Les concordances	51
7.2.5	Le bloc propriétaire.....	54
7.2.6	Le titre de l'opération cadastrale	56
7.2.7	L'énumération des lots créés	58
7.2.8	Lots soumis à l'article 19 de la Loi sur le cadastre, (L.R.Q., c. C-1).....	59
7.2.9	Identification des entités administratives.....	59
7.2.10	La référence légale.....	60
8.	LES CARACTÉRISTIQUES ET LE NOM DES FICHIERS	61
8.1	LES CARACTÉRISTIQUES	61
8.1.1	La structure et le format	61
8.1.2	L'échange de fichiers	61
8.2	LE NOM DES FICHIERS.....	62
8.2.1	Les fichiers dont le numéro de dossier est connu.....	62
8.2.2	Les fichiers dont le numéro de dossier est inconnu.....	62
8.2.3	Les documents et leur codification.....	63
8.2.4	Le numéro de version.....	66
9.	LES SPÉCIFICATIONS DES FICHIERS DU PLAN CADASTRAL PARCELLAIRE.....	69
9.1	LA STRUCTURE DU FICHIER DU PLAN	69
9.2	LA DESCRIPTION DU FICHIER DU PLAN	72
10.	LE FICHIER DU BORDEREAU DE REQUÊTE	77
10.1	LE CONTENU DU FICHIER DU BORDEREAU DE REQUÊTE	77
10.2	LES RÈGLES DE CODIFICATION	79
10.2.1	Le groupe information générale	79
10.2.2	Le groupe municipalité	82
10.2.3	Le groupe opération cadastrale.....	82
10.2.4	Le groupe informations sur les lots	83
11.	L'IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE ET SA SIGNATURE	87
11.1	L'APPROBATION DU PROPRIÉTAIRE	87
11.2	L'IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE	90
12.	CERTIFICAT DE CONFORMITÉ AUX LOIS ET RÈGLEMENTS	93
13.	LES REQUÊTES PARTICULIÈRES	97
13.1	LES OPÉRATIONS CADASTRALES PRÉSENTÉES EN REQUÊTES DISTINCTES.....	97
13.1.1	L'immeuble chevauchant plusieurs circonscriptions foncières	97
13.1.2	L'immeuble chevauchant plusieurs cadastres	97
13.1.3	L'immeuble chevauchant un territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992 et un territoire non rénové d'un même cadastre	97
13.1.4	L'immeuble qui chevauche un lot situé dans le cadastre du Québec et un lot situé en territoire non rénové (ou rénové ou révisé entre 1985 et 1992).....	98
13.1.5	L'immeuble en territoire non cadastré contigu ou situé en front ou en périphérie d'un territoire rénové du cadastre du Québec.....	98

13.2	LES OPÉRATIONS CADASTRALES QUI NE S'INTÈGRENT PAS AU CADSATRE EXISTANT.....	98
13.2.1	La note de non conformité.....	98
13.3	VOIE DE CIRCULATION FAISANT L'OBJET D'UNE OPÉRATION CADASTRALE	99
13.3.1	Définition.....	99
13.3.2	La voie de circulation immatriculée	99
13.3.3	La voie de circulation montrée sur un plan cadastral originaire.....	99
13.4	LES OPÉRATIONS CADASTRALES À L'INTÉRIEUR OU LE LONG DES COURS D'EAU	101
13.5	L'APPLICATION DE L'ARTICLE 3054 DU CODE CIVIL DU QUÉBEC	102
13.6	LES REQUÊTES LIÉES QUI DOIVENT ÊTRE TRAITÉES SELON UNE SÉQUENCE PARTICULIÈRE	103
14.	LE CADASTRE VERTICAL.....	105
14.1	LA DÉFINIION DU CADASTRE VERTICAL	105
14.1.1	Le cadastre vertical dans les cas de copropriété divise verticale et coemphytéose verticale	105
14.1.2	Le cadastre vertical dans les cas de morcellement vertical.....	105
14.2	LA CONFECTION DU PLAN DE CADASTRE VERTICAL.....	106
14.2.1	La copropriété divise verticale composée d'un seul bâtiment.....	106
14.2.2	La copropriété divise verticale composée de plusieurs bâtiments.....	107
14.2.3	La légende.....	109
14.2.4	Les autres inscriptions.....	110
14.3	LA REPRÉSENATION DES LOTS ACCOSIÉS À UNE COPROPRIÉTÉ DIVISE VERTICAL OU À UNE COEMPHYTÉOSE	115
14.4	LA REPRÉSENTATION DES LOTS DE CADASTRE VERTICAL NON ASSOCIÉS À UNE COPROPRIÉTÉ DIVISE OU UNE COEMPHYTÉOSE.....	121
14.5	LA REQUÊTE DE SUBDIVISION, REMPLACEMENT OU DE CORRECTION D'UN LOT DE CADASTRE VERTICAL.....	123
14.5.1	Le contenu d'une requête de modification de cadastre vertical.....	123
14.5.2	Le « plan projet » de correction.....	123
14.5.3	Le morcellement d'un lot représentant une partie commune.....	126
14.5.4	Le morcellement d'un lot représentant une partie privative	127
14.6	L'ANALYSE PRÉLIMINAIRE D'UNE REQUÊTE DE CADASTRE VERTICAL À LA DIRECTION DE L'ENREGISTREMENT CADASTRAL.....	129
15.	LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	131
15.1	LE PLAN PROJET DE REMPLACEMENT	131
15.1.1	Utilisation	131
15.1.2	Le contenu.....	131
15.2	LE PLAN PROJET D'ANNULATION	134
15.2.1	Utilisation	134
15.2.2	Le contenu.....	134
15.3	LE PLAN PROJET DE CORRECTION.....	136
15.3.1	Utilisation	136
15.3.2	Le contenu.....	136
15.4	LE RAPPORT DE MODIFICATION CADASTRALE ET LE RAPPORT DE L'ARPEUTEUR-GÉOMÈTRE	139
15.4.1	L'utilisation des rapports de modification cadastrale ou de l'arpenteur-géomètre par la Direction de l'enregistrement cadastral.....	139
15.4.2	Le contenu.....	139
15.5	LA LISTE DES PERSONNES À AVISER.....	141
15.6	AUTORISATION À PROCÉDER À UNE MODIFICATION CADASTRALE EN VERTU DE L'ALINÉA 3 DE L'ARTICLE 3043 DU CODE CIVIL DU QUÉBEC	142

15.7 LE CERTIFICAT DE L'ARPENTEUR-GÉOMÈTRE	142
ANNEXE A : 143	
POUR NOUS JOINDRE	143
ANNEXE B : 151	
LE GUIDE INDICATIF DES MODES D'ACQUISITION	151
ANNEXE C : 157	
LISTE DÉTAILLÉE DES DOCUMENTS CADASTRAUX DANS LES TERRITOIRES NON RÉNOVÉS ET DANS LES TERRITOIRES RÉNOVÉS OU RÉVISÉS ENTRE 1985 ET 1992.....	157
ANNEXE D : 161	
LES CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS DE FORMAT CSV	161
ANNEXE E : 167	
LES CODES DES CIRCONSCRIPTIONS FONCIÈRES.....	167
ANNEXE F : 171	
FICHIER DE LA LISTE DES PERSONNES À AVISER	171
ANNEXE G : 183	
LE GUIDE D'UTILISATION DU MODULE D'ASSISTANCE À LA RÉALISATION DES OPÉRATIONS CADASTRALES (MAROC).....	183
ANNEXE H : 199	
PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DU PLAN CADASTRAL	199
ANNEXE I : 203	
LOTS AYANT UNE NUMÉROATATION IRRÉGULIÈRE.....	203

PRÉSENTATION

Les instructions données dans le présent document sont rédigées en vertu des dispositions de l'article 2 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1). Cet article spécifie que :

« tout plan cadastral [...] est établi selon les instructions du ministre¹ qui peut prendre tout moyen qu'il croit propre à en assurer l'exactitude ».

Ces instructions s'adressent spécifiquement aux arpenteurs-géomètres qui, en vertu des dispositions de l'article 34 de la [Loi sur les arpenteurs-géomètres](#) (L.R.Q., c. A-23), sont les seules personnes habilitées à réaliser des opérations cadastrales.

Elles établissent les règles de présentation des « documents cadastraux dans les territoires non rénovés et les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992 », c'est-à-dire pour les territoires n'ayant pas fait l'objet d'une rénovation cadastrale à partir de 1996 (Cadastre du Québec).

L'arpenteur-géomètre qui fait face à une situation non prévue dans les présentes Instructions doit s'adresser à la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) et ce, afin d'obtenir des instructions particulières. Il faut retenir que l'application de ces instructions ne doit aucunement restreindre l'analyse foncière que l'arpenteur-géomètre effectue dans le contexte d'une opération cadastrale. En tout temps, cette analyse demeure régie par les règles qui gouvernent l'exercice de la profession d'arpenteur-géomètre.

1. Ministre des Ressources naturelles et de la Faune.

1. LE CADASTRE QUÉBÉCOIS

1.1 LE PLAN CADASTRAL

Registre public, le plan cadastral fait partie du registre foncier (article 3027 du [Code civil du Québec](#) [C.c.Q.]). Il représente l'immeuble sur lequel s'exercent les droits réels immobiliers et il sert de base à la publicité de ces droits.

Le plan cadastral pourvoit à l'immatriculation des immeubles. Cette immatriculation consiste notamment à situer ces immeubles en position relative, de même qu'à indiquer leurs limites, leurs mesures et leur contenance.

En conséquence, le plan cadastral est un outil pour représenter graphiquement les immeubles. Il est le support matériel du livre foncier, celui-ci étant le support juridique de la publicité des droits².

1.2 LA PORTÉE DU CADASTRE

Le plan cadastral indique, à des fins de représentation seulement, les limites des immeubles. Cependant, il ne les détermine pas. Seul le bornage permet d'établir, de façon définitive, les limites d'un fonds.

Comme il s'agit essentiellement d'un outil de représentation des immeubles, le cadastre n'enlève ni ne confère aucun droit de propriété. Il est cependant présumé exact.

2. Commentaires du ministre de la Justice, Livre Neuvième, Titre Quatrième, Chapitre Premier, p. 1910.

2. LE PLAN DE CADASTRE

2.1 LES CARACTÉRISTIQUES DU PLAN DE CADASTRE

Les caractéristiques propres au plan de cadastre sont définies dans l'article 21.3 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1). Elles se présentent comme suit :

« Tout plan doit être fait sur support informatique.

Le plan cadastral est mis à jour régulièrement au moyen de la compilation de toutes les données relatives à tout plan de rénovation, tout plan révisé, tout plan montrant un lot visé à l'article 19, ainsi que toute modification subséquente de ces plans. Cette compilation est réputée être un double de l'ensemble des plans visés. »

2.1.1 Les données légales

Les données légales sont celles que les lois relatives au cadastre exigent pour la confection du plan cadastral.

Elles sont citées dans les articles de loi suivants.

- L'article 3026 du [Code civil du Québec](#), c'est-à-dire :
 - le numéro de lot;
 - la position relative;
 - les limites;
 - les mesures;
 - la contenance;
 - l'identification du propriétaire;
 - le mode d'acquisition;
 - le numéro d'inscription du titre;
 - la concordance entre les numéros cadastraux, ancien et nouveau, ou la concordance entre le numéro d'ordre de la fiche de l'immeuble et le numéro cadastral nouveau, le cas échéant.

- Le premier alinéa de l'article 2 de la [Loi sur le cadastre](#), c'est-à-dire :
 - le nom du cadastre;
 - le nom de la circonscription foncière;
 - le nom de la municipalité locale.

- Le premier alinéa de l'article 3 de la [Loi sur le cadastre](#), c'est-à-dire :
- La signature du ministre ;
- La date d'officialisation.

2.1.2 Les données techniques

Les données techniques sont des données de support nécessaires à la représentation ou à la gestion du plan de cadastre. Déterminées par le ministre des Ressources naturelles et de la Faune, elles n'ont légalement aucune valeur.

Parmi ces données, on trouve notamment :

- les flèches de renvoi;
- les agrandissements;
- l'odonymie;
- la toponymie hydrique;
- l'identification des types de territoire (territoire non cadastré, etc.);
- l'échelle;
- les directions;
- la flèche indiquant le nord;
- le rattachement au réseau géodésique.

2.2 LES DOCUMENTS CADASTRAUX RELATIFS À LA MISE À JOUR DU PLAN DE CADASTRE

Les modifications apportées au plan de cadastre sont entreprises par les arpenteurs-géomètres qui préparent, selon les besoins du propriétaire ou à la demande du ministre, les requêtes d'opérations cadastrales appropriées.

Ces documents cadastraux sont des documents en brevet. Les originaux sont ainsi destinés à l'arpenteur général du Québec, en l'occurrence le ministre des Ressources naturelles et de la Faune. Ils sont donc conservés dans les archives du Ministère.

En conséquence, l'arpenteur-géomètre qui produit une requête d'opération cadastrale doit faire parvenir au ministre l'original de tous les documents qu'il signe et non pas une copie conforme. Il s'agit, entre autres, des documents suivants : le plan, le document joint, le rapport de modification cadastrale ou de l'arpenteur-géomètre, les plans projets, les certificats, etc. Dans une requête, tous ces documents sont associés à la minute du document en brevet. Ils doivent donc tous porter le même numéro de minute.

Seul l'original de l'approbation du propriétaire (ASP) est conservé au greffe de l'arpenteur-géomètre puisqu'il s'agit d'une minute distincte. Elle se réfère à la minute du document cadastral en brevet visé. Pour plus de détails, se reporter à la section 11.1 intitulée « [L'approbation du propriétaire](#) ».

2.3 LES PARTICULARITÉS ASSOCIÉES AU PLAN DE CADASTRE

2.3.1 Les critères de morcellement dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992

L'article 19 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1) précise l'application de certaines dispositions du Code civil du Québec dans ces territoires. Ainsi aucun droit de propriété ne peut être publié au registre foncier si l'immeuble visé n'est pas identifié par un numéro de lot distinct au cadastre (article 3030 [C.c.Q.](#)). De plus, le morcellement d'un lot oblige à l'immatriculation simultanée des parties qui résultent de ce morcellement (article 3043 du [C.c.Q.](#)). Ces critères de morcellement s'appliquent aussi à tout lot montré sur un plan préparé en vertu des dispositions de l'article 1 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1) lorsque le plan comprend un certificat du ministre à cette fin.

Pour répondre à ces exigences, l'article 3054 [C.c.Q.](#) prévoit deux possibilités.

La modification cadastrale :

- attribue, à la partie acquise et à la partie résiduelle, un numéro cadastral distinct, ou,
- lorsque la partie acquise est fusionnée à un lot contigu, elle attribue, à l'immeuble qui résulte du fusionnement ainsi qu'à l'immeuble qui résulte du morcellement, un numéro cadastral distinct.

Dans ces deux cas, puisque le titre de propriété est non publiable sur la partie acquise, on inscrit au plan le mode d'acquisition, suivi d'aucun numéro inscription titre propriété (laisser un espace vide). Dès que le plan cadastral du nouveau lot utilisant un titre non publié est mis en vigueur, ce titre doit être publié selon la manière prescrite par le Code civil du Québec. Ce numéro d'inscription du titre de propriété devra **obligatoirement** être utilisé pour les opérations cadastrales subséquentes faites sur ce lot. Pour des fins de contrôle, la direction de l'Enregistrement cadastral peut exiger d'obtenir la copie du titre qui ne peut être publié.

En ce qui a trait à la copropriété divise horizontale, il arrive que le morcellement d'un lot représentant une partie privative soit nécessaire. Dans ce cas, l'article 1049 du [Code civil du Québec](#) s'applique et il stipule ce qui suit :

« L'aliénation d'une partie divise d'une partie privative est sans effet si la déclaration de copropriété et le plan cadastral n'ont pas été préalablement modifiés pour créer une nouvelle fraction, la décrire, lui attribuer un numéro cadastral distinct [...]. »

Ainsi, il y a lieu d'entreprendre la procédure par une opération cadastrale de remplacement. Un numéro cadastral distinct est attribué à la partie qui doit être aliénée et à la partie résiduelle.

Les dispositions de l'article 3054 du [Code civil du Québec](#) ne trouvant pas d'application dans ce cas, il n'est pas possible de fusionner immédiatement la partie aliénée et un lot contigu. Une deuxième opération est alors nécessaire.

Par ailleurs, un lot ne peut pas chevaucher une limite de circonscriptions foncières (article 2970 du [C.C.Q.](#)).

2.3.2 Les critères de morcellement concernant le cadastre vertical

En plus des règles générales énoncées précédemment, des règles concernant le cadastre vertical sont énoncées au chapitre 14 : intitulé « [LE cadastre vertical](#) ».

3. LES MODIFICATIONS DU PLAN DE CADASTRE

3.1 LES ACTIONS ET LES OPÉRATIONS CADASTRALES

Chacun des lots d'une requête est soumis à une action de laquelle est déduite l'opération cadastrale.

Le tableau suivant présente la relation entre les actions et les opérations cadastrales :

Tableau 1 : Titre des opérations cadastrales

ACTION(S)	OPÉRATIONS CADASTRALES
créer	division
créer	subdivision
Créer; remplacer	remplacement
corriger	correction
annuler	annulation

3.2 LES OPÉRATIONS CADASTRALES

3.2.1 La division

En territoire non cadastré, la division est l'opération cadastrale par laquelle un plan cadastral est préparé en vue de la première immatriculation d'un immeuble.

Généralement, l'opération cadastrale doit aussi faire l'objet d'instructions particulières venant du ministre (Bureau de l'arpenteur général du Québec). Dans ce cas, la division est faite en vertu des dispositions de l'article 1 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1), et l'approbation du propriétaire n'est pas exigée.

En territoire cadastré, la division est l'opération cadastrale par laquelle un plan est préparé :

- pour l'immatriculation d'un immeuble oublié lors de la confection d'un plan cadastral originaire (exemple : chemin, lit d'un cours d'eau) ou d'un plan de cadastre rénové ou révisé 1985-1992 (ex : titre d'acquisition omis) ;
- pour l'immatriculation d'un immeuble suite à l'annulation de lots ou de parties de lots pour lesquels il n'y a pas de couche sous-jacente.

Dans ces cas, la division est réalisée en vertu des dispositions de l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#)

3.2.2 La subdivision

La subdivision est l'opération cadastrale par laquelle un plan est préparé afin d'identifier le morcellement d'un lot.

3.2.3 Le remplacement

Le remplacement est l'opération cadastrale qui permet de remplacer la numérotation existante par une nouvelle.

3.2.4 La correction

La correction est l'opération cadastrale ayant pour but de modifier une ou plusieurs données d'un lot lorsque l'arpenteur-géomètre est en mesure de démontrer que la présomption simple d'exactitude associée au cadastre peut être renversée. Le but d'une correction est de rendre l'information cadastrale conforme à ce qu'elle aurait dû être au moment où elle a été officialisée. Cependant, un cas de prescription ou de bornage ne suppose pas nécessairement une opération cadastrale de correction ; parfois, il exige un remplacement.

Lorsque la correction concerne une donnée légale de l'article 3026 du [Code civil du Québec](#) ou du premier alinéa de l'article 2 de la [Loi sur le cadastre](#) tel que présenté à la section 2.1.1 intitulée « [Les données légales](#) », elle est effectuée en vertu des dispositions de l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#)

Dans le cas où l'opération vise à corriger une donnée autre que celles décrites ci-dessus, elle est alors effectuée en vertu de l'article 2, al.2, de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1).

Parmi ces données mentionnées à la section 2.1.2 intitulée « [Les données techniques](#) », on retrouve, entre autres :

- l'échelle;
- la flèche indiquant le nord, si elle n'affecte pas la position relative;
- les directions, si elles n'affectent pas les mesures et la contenance;
- le rattachement des lots au réseau géodésique;
- etc.

3.2.5 L'annulation

L'annulation est l'opération cadastrale par laquelle le numérotage d'un lot ou d'une partie d'un lot rendu inutile est annulé. Elle est effectuée en vertu des dispositions de l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#)

3.2.6 Les opérations cadastrales combinées

Certaines opérations cadastrales peuvent être combinées, c'est-à-dire utilisées simultanément pour la création d'un même lot. C'est le cas des deux exemples suivants.

Dans le présent exemple (Figure 1), le lot 825 est créé :

- par la division d'une partie non immatriculée (chemin montré à l'originaire) du territoire cadastré;
- et
- par le remplacement d'une partie du lot 11.

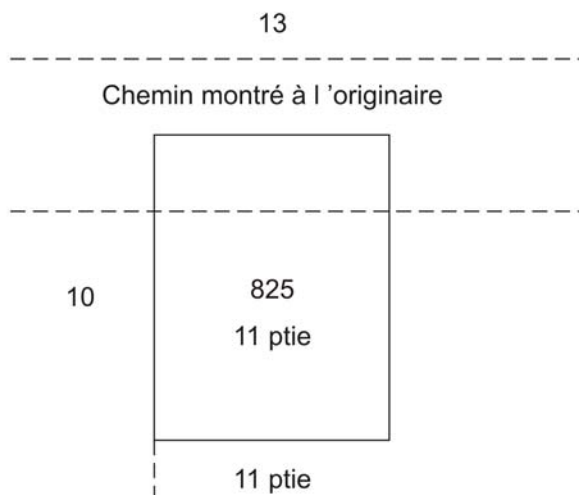


Figure 1

Dans l'exemple suivant (Figure 2), le lot 953-47 est créé :

- par le remplacement d'une partie du lot 953-23 ;
- et
- par la subdivision d'une partie du lot 953.

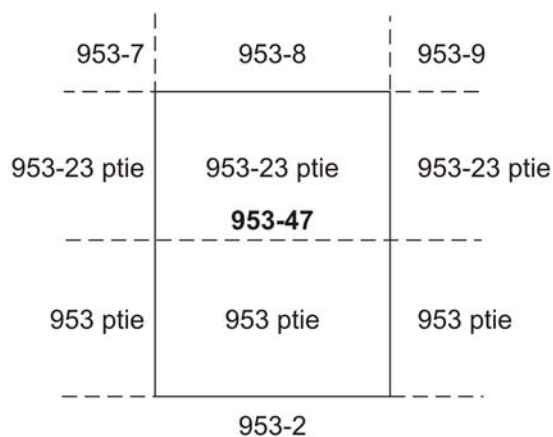


Figure 2

De plus, certaines opérations cadastrales ont un rapport de dépendance entre elles. C'est parfois le cas avec la correction ou l'annulation qui doivent être exécutées préalablement à une opération de division, de subdivision ou de remplacement, le tout dans une même requête. Le titre du plan des lots créés fait alors mention des corrections ou annulations présentées **par plan projet**. Le nom du propriétaire doit apparaître sur le plan projet d'annulation ou de correction tandis que sa signature est apposée sur l'approbation du propriétaire.

Dans l'exemple suivant (Figure 3), le lot 615-2 doit d'abord être annulé par plan projet pour permettre de créer par subdivision le lot 615-4.

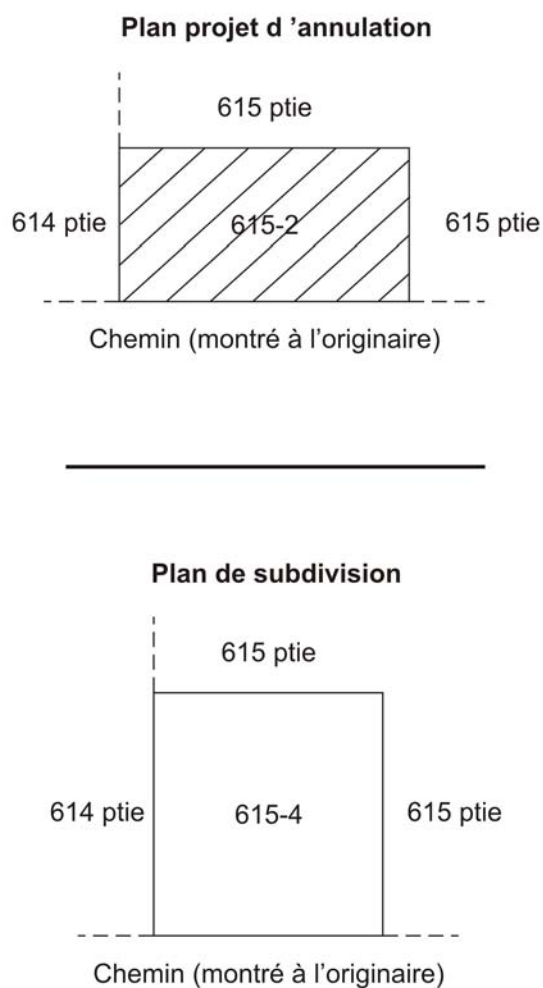


Figure 3

Il est obligatoire au plan de retrouver au point « titre de l'opération cadastrale », la mention Annulation du lot (xxx) ou Correction du lot (yyy), suivie de la mention de remplacement ou de subdivision. Le nom du propriétaire doit être inscrit sur le plan projet et s'il y a lieu sur le plan de cadastre.

Exemple :

Lot(s)	Propriétaire(s)	
615-4	Claude Lamarre	Contrat # 1234567
ANNULATION DU LOT 615-2		
SUBDIVISION DU LOT 615		
LOT(S) CRÉÉ(S): 615-4		
Cadastre: Paroisse de Sainte-Adèle d'Abercrombie		
Circonscription foncière: Terrebonne		
Municipalité(s): Sainte-Adèle (Ville)		

Figure 4

3.3 RÈGLES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA SUBDIVISION ET LE REMPLACEMENT

En vertu des dispositions de l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#), il n'est pas permis de réunir, sous un seul numéro, des lots appartenant à des propriétaires différents. Au préalable, ces propriétés doivent être réunies dans l'indivision avant de pouvoir être identifiées sous un même numéro.

3.4 LES RÉFÉRENCES LÉGALES

3.4.1 Le premier alinéa de l'article 3043, du Code civil du Québec (propriétaire)

Le premier alinéa de l'article 3043 du [C.c.Q.](#) est utilisé pour toutes les opérations cadastrales entreprises par le propriétaire du lot. Dans ce cas, la signature de cette personne, ou celle de son représentant, est exigée sur le document intitulé « [L'approbation du propriétaire](#) ».

Cependant, lorsqu'une personne a acquis, autrement qu'à la suite d'une convention (par exemple, par un jugement), un droit de propriété sur un lot, elle peut procéder au morcellement de celui-ci. Dans ce cas, seule la signature du propriétaire ayant acquis ce droit de propriété est exigée sur le document intitulé « Approbation du propriétaire ».

3.4.2 L'alinéa 3 de l'article 3043 du code civil du Québec (ministre)

En cas d'erreur, le ministre responsable du cadastre peut voir à ce que les opérations cadastrales définies précédemment soient exécutées. Ces opérations cadastrales sont alors effectuées en vertu des dispositions de l'alinéa 3 de l'article 3043 du [C.c.Q.](#)

Dans ce cas, l'approbation du propriétaire n'est pas requise. Cependant, toutes les modifications qui sont apportées à son lot lui seront notifiées. La notification est motivée par l'envoi du rapport de modification cadastrale et elle est accompagnée d'un extrait des documents cadastraux anciens et nouveaux. La même règle s'applique aussi à toute personne qui a fait inscrire son adresse sur le registre foncier.

3.4.3 L'article 3042 du Code civil du Québec (expropriant)

L'article 3042 du [C.c.Q.](#) est utilisé pour toutes les opérations cadastrales exécutées par celui qui est autorisé à exproprier. La réalisation d'opérations cadastrales en vertu de cet article, qui peut inclure toute correction ou annulation préalable à un remplacement ou une subdivision, est possible dans le cadre d'un mandat d'expropriation seulement. Dans ce cas, l'expropriant approuve les documents cadastraux à la place du propriétaire.

La portée de l'article 3042 [C.c.Q.](#) se limite, toutefois, au territoire cadastré. La division, c'est-à-dire la création d'un lot en territoire non cadastré, ne peut se faire en vertu de cette référence légale. Sa portée est aussi limitée par le paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 155 de la [Loi sur l'application de la réforme du Code Civil](#) (1992, c.57 et ses modifications). En territoire non rénové, l'article 3042 ne s'applique pas lorsque l'immeuble, formé de la partie requise et la partie résiduelle, correspond à une ou plusieurs parties de lots.

Cet article sert uniquement à immatriculer la partie requise et la partie résiduelle dans le but de faire l'acquisition du terrain requis. Il n'est donc pas permis de faire du morcellement à l'intérieur de la partie

résiduelle. De plus, si l'expropriant requiert un lot entier, il ne peut utiliser l'article 3042 pour procéder à une opération cadastrale.

Si une erreur est découverte après la mise en vigueur d'un plan cadastral confectionné en vertu des dispositions de l'article 3042 [C.c.Q.](#), et si le transfert de propriété n'a pas encore eu lieu, l'expropriant procède à la correction des éléments erronés en vertu des dispositions de l'article 3042 [C.c.Q.](#) Dans le cas où le transfert de propriété a été complété, la correction est effectuée en vertu des dispositions du premier alinéa de l'article 3043 du [C.c.Q.](#)

3.4.4 L'article 1 de la Loi sur le cadastre

Le premier article de la [Loi sur le cadastre](#) est utilisé pour la première immatriculation d'un immeuble situé en territoire non cadastré. Généralement, l'opération cadastrale doit aussi faire l'objet d'instructions particulières de la part du ministre des Ressources naturelles et de la Faune.

Dans ce cas, l'approbation du propriétaire n'est pas exigée.

3.4.5 L'alinéa 2 de l'article 2 de la Loi sur le cadastre

L'alinéa 2 de l'article 2 de la [Loi sur le cadastre](#) est utilisé pour la correction de données techniques³. Dans ce cas, l'approbation du propriétaire n'est pas exigée; conséquemment, celui-ci ne sera pas notifié par le ministre dans le cas d'une modification apportée à son lot en vertu de cette référence légale.

3.5 LES RÉFÉRENCES LÉGALES MULTIPLES

Dans une requête, toutes les opérations cadastrales doivent avoir la même référence légale.

3.6 LA RÉVISION CADASTRALE

La révision cadastrale est l'opération cadastrale permettant au ministre responsable du cadastre de faire dresser des plans originaux ou révisés pour tout territoire qu'il désigne dans les districts électoraux de Bonaventure, Duplessis, Gaspé-Nord, Gaspé-Sud, Îles-de-la-Madeleine, Saguenay et une partie de Rivière-du-Loup, le tout en référence au découpage électoral en vigueur en 1964.

La révision cadastrale est effectuée en vertu des dispositions prévues dans la [Loi sur les titres de propriété dans certains districts électoraux](#) (L.R.Q., c. T-11).

Le 1^{er} octobre 1985, la loi précitée a été harmonisée avec la [Loi favorisant la réforme du cadastre québécois](#) (L.R.Q., c. R-3.1), en même temps que cette dernière entrait en vigueur. Les documents

3. Voir la section 2.1.2 intitulée « [Les données techniques](#) ».

cadastraux relatifs à une révision cadastrale (1985-1992) ont donc les mêmes caractéristiques que ceux relatifs à la rénovation cadastrale (1985-1992).

Pour les fins des présentes Instructions, l'expression « territoire révisé 1985-1992 » désigne un territoire ayant fait l'objet d'une révision cadastrale effectuée entre le 1^{er} octobre 1985 et le 31 décembre 1992.

Par ailleurs, l'expression « révision cadastrale » a aussi été utilisée à l'égard des opérations effectuées en vertu de la Loi modifiant les articles 2174a et 2175 du Code civil (L.Q. 1930 - 1931, 21 George V, c. 104). Aux fins des présentes Instructions, ces lots sont considérés comme faisant partie du territoire non rénové (TNR).

3.7 LA RÉNOVATION CADASTRALE

La rénovation cadastrale est l'opération cadastrale permettant au ministre responsable du cadastre de préparer un plan d'un territoire lorsqu'il est d'avis que le morcellement de ce territoire ou que les modifications de ce morcellement l'exigent.

La rénovation cadastrale est effectuée en vertu des dispositions prévues dans la [Loi favorisant la réforme du cadastre québécois](#) (L.R.Q., c. R-3.1).

Pour les fins des présentes Instructions, l'expression « territoire rénové 1985-1992 » désigne un territoire ayant fait l'objet d'une rénovation cadastrale effectuée entre le 1^{er} octobre 1985 et le 31 décembre 1992.

Par ailleurs, entre le 1^{er} octobre 1980 et le 1^{er} octobre 1985, l'expression «rénovation cadastrale» fut aussi employée à l'égard des opérations effectuées en vertu de l'article 2176 du Code civil du Bas-Canada. Aux fins des présentes Instructions, ces lots sont considérés comme faisant partie du territoire non rénové (TNR).

4. LES ÉTAPES DE PRODUCTION D'UNE REQUÊTE D'OPÉRATION CADASTRALE

L'exécution d'une requête d'opération cadastrale dans les territoires non rénovés et les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992 oblige à suivre plusieurs étapes de production pour en arriver à la version transmise qui servira à son officialisation. Ces étapes se décrivent comme suit.

4.1 LA RÉSERVATION DES NUMÉROS DE LOTS

La préparation d'une requête d'opération cadastrale avec création de lots requiert, de la part de l'arpenteur-géomètre, la réservation des numéros de lots.

En territoire non rénové et en territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992, la réservation se fait par téléphone (voir annexe A intitulée « [pour nous joindre](#) »).

4.1.1 Informations à fournir

L'arpenteur-géomètre doit préciser pour quel type de cadastre (horizontal ou vertical) est effectuée l'opération cadastrale. Il doit également mentionner :

- pour une division : en front de quel lot se situe ou se rattache l'opération cadastrale ;
- pour un remplacement : sur quel lot porte l'opération cadastrale.

Ces renseignements sont nécessaires afin d'éviter qu'il y ait une erreur dans l'attribution des numéros des lots réservés et pour informer les arpenteurs-géomètres des dates prévues du gel des opérations cadastrales lié à la rénovation cadastrale.

4.1.2 L'attribution du numéro de dossier associé à la réservation

Lorsque l'arpenteur-géomètre a réservé ses numéros de lots, la Direction de l'enregistrement cadastral lui attribue aussitôt un numéro de dossier. Servant à identifier tous les fichiers informatiques, ce numéro de dossier doit également être inscrit sur la plupart des documents qui font partie de la requête de l'arpenteur-géomètre.

4.1.3 Lien entre les numéros de lots réservés, le dossier et l'arpenteur-géomètre

Les numéros de lots réservés sont associés à un arpenteur-géomètre et à un dossier. Il n'est donc pas possible :

- de créer un nouveau lot sans en avoir réservé le numéro au préalable;
- d'utiliser ces numéros dans un dossier autre que celui attribué au moment de la réservation ;
- d'échanger, avec un autre arpenteur-géomètre, des numéros de lots;

- de faire en sorte que la circonscription foncière ou le signataire du plan cadastral soit une circonscription foncière ou un arpenteur-géomètre autre que celle ou celui qui est associé au dossier au moment de la réservation, à moins que le changement de circonscription foncière ou de signataire ne soit spécifié par écrit à la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC). Pour ce faire, il faut soumettre à l'équipe du support à la clientèle (enregistrement.cadastral@mrf.gouv.qc.ca) un message indiquant la demande de changement de circonscription foncière ou d'arpenteur-géomètre. Suite à l'autorisation de la DEC, l'arpenteur-géomètre devra alors soumettre une nouvelle version de sa requête pour prévalidation, validation des fichiers en dépôt ou encore en dépôt.

De plus :

- à partir de la ligne téléphonique de réservation, l'arpenteur-géomètre a la possibilité de faire une demande de lots additionnels associés au numéro de dossier existant;
- dans une requête, il n'est pas obligatoire que les numéros de lots soient consécutifs;
- les numéros inutilisés ne peuvent être associés à une autre requête.

4.1.4 La durée de la réservation

Une réservation de numéros de lots est valide pour une durée d'un an (260 jours ouvrables). La date de fermeture automatique est inscrite dans le dossier dès l'ouverture de ce dernier. L'arpenteur-géomètre sera le seul responsable du suivi de ses dossiers dans le [site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres](#). Si l'arpenteur-géomètre ne demande pas de report de date de fermeture avant l'échéance, la réservation sera annulée et le dossier, fermé.

4.1.5 La fermeture d'un dossier

S'il n'est plus requis, tout dossier ouvert à la demande d'un arpenteur-géomètre doit être fermé. La fermeture se fait à partir du site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres à l'adresse suivante : [\[http://foncier.mrf.gouv.qc.ca/site-ag\]](http://foncier.mrf.gouv.qc.ca/site-ag).⁴

À la suite de la fermeture du dossier, les frais engagés seront facturés, notamment si le dossier est, au moins, à l'étape de la réception. Les numéros de lots et de dossier ne pourront être réutilisés.

4.1.6 Information sur les dates prévues de gels des opérations cadastrales

C'est notamment par le biais de la réservation de numéros de lots que l'arpenteur-géomètre est informé des dates prévues du gel des opérations cadastrales lié au Programme de réforme du cadastre québécois, qui sont susceptibles d'affecter les lots touchés par l'opération cadastrale. Il peut également

4. Voir l'annexe A, section « [Suivi et consultation de dossiers en ligne \(site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres\)](#) ».

obtenir cette information sur le site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres sous l'onglet « [suivi de dossiers](#) ».

4.2 LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS CADASTRAUX

Dans une requête d'opération cadastrale, trois types de documents peuvent être produits.

Les documents officiels :

- le plan parcellaire;
- le plan vertical (pour le cadastre vertical seulement).

Les documents administratifs :

- le bordereau de requête;
- le plan de projet de correction;
- l'approbation du propriétaire;
- le certificat de conformité aux lois et règlements;
- le rapport de modification cadastrale;
- etc.

Les documents de support (au besoin) :

- autorisation de changement d'échelle;
- le plan de référence;
- le titre de propriété qui ne peut pas être publié en vertu des articles 3030 et 3054 du [C.c.Q.](#) ;
- etc.

Voir l'annexe C intitulée « [liste détaillée des documents cadastraux dans les territoires non rénovés et dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992](#) », pour obtenir la liste complète des biens livrables.

Voici une brève description des quatre principaux fichiers à produire lors de la présentation d'une requête d'opération cadastrale. Le plan vertical sera traité au chapitre 14 intitulé « [LE cadastre vertical](#) ».

4.2.1 Le fichier du plan parcellaire

Le plan cadastral parcellaire (PPI) est constitué d'un fichier contenant les données géométriques relatives à chacun des lots de la requête. Pour les besoins de l'immatriculation des immeubles, les éléments que doit contenir le plan cadastral parcellaire sont les suivants :

- le numéro du lot;
- la situation des lots en position relative;

- les limites;
- les mesures et la contenance.

De plus, le fichier du plan cadastral parcellaire contient les données descriptives officielles et techniques relatives à l'opération cadastrale demandée. L'on y trouve, notamment :

- le numéro du lot;
- le nom des entités administratives;
- l'identification du propriétaire;
- les différentes concordances;
- le mode d'acquisition;
- le numéro d'inscription du titre;
- etc.

4.2.2 Le fichier du bordereau de requête

Le fichier du bordereau de requête (FBR) contient les données administratives nécessaires au traitement de la requête. Y sont indiquées les actions qui doivent y être posées ainsi que la concordance entre les numéros cadastraux anciens et nouveaux.

Le fichier du bordereau de requête est le seul document administratif que l'arpenteur-géomètre ne signe pas numériquement car ce fichier n'est pas diffusable et sert uniquement à l'usage de la DEC.

4.2.3 Le fichier de l'approbation du propriétaire (ASP)

L'opération cadastrale y est approuvée par la signature du propriétaire ou d'une personne autorisée (expropriant, mandataire, etc.). Elle est reçue en minute par un arpenteur-géomètre et elle réfère à la minute du document cadastral visé.

4.2.4 Le fichier du certificat de conformité aux lois et règlements (CLR)

Le fichier du certificat confirme que l'arpenteur-géomètre requérant a reçu toutes les autorisations nécessaires en ce qui concerne les lois et règlements en vigueur relatifs à sa requête.

4.3 LA PRÉVALIDATION ET LA VALIDATION DES FICHIERS EN DÉPÔT

L'arpenteur-géomètre doit transmettre à la Direction de l'enregistrement cadastral, par courrier électronique (au moyen du module d'assistance à la réalisation des opérations cadastrales (MAROC) ou du [formulaire](#) du site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres), le fichier cadastral officiel d'une requête d'opération cadastrale. À ces étapes, la signature numérique est facultative.

4.3.1 La prévalidation

La prévalidation porte sur le contenu des fichiers seulement. Les autres contrôles sont faits au moment de la réception en mode « dépôt » des documents officiels, administratifs et de support composant la requête.

Chaque transmission de prévalidation (se reporter à la [Figure 5](#)) doit comprendre le fichier officiel du plan parcellaire et le bordereau décrivant, de façon intégrale, la requête d'opération cadastrale. Les autres documents administratifs ou de support ne peuvent pas être prévalidés. La présence d'un de ces fichiers rend la requête irrecevable.

4.3.2 La validation des fichiers en dépôt

La validation des fichiers en dépôt peut être exécutée sur les mêmes fichiers que la prévalidation. Elle permettra d'accéder automatiquement aux validations informatiques des systèmes de la Direction de l'enregistrement cadastral lorsqu'une requête a été reçue pour dépôt et qu'une étape d'attente de nouvelles pièces est active.

Il est possible de procéder à de nouvelles validations des fichiers d'une requête qui, après analyse par la Direction de l'enregistrement cadastral, a été jugée incorrecte et dont le contenu doit être modifié par l'arpenteur-géomètre. Il est possible d'y avoir recours autant de fois que cela est jugé nécessaire jusqu'au maximum de validation permise par le système. Il n'est pas nécessaire de valider tous les fichiers de la requête; seuls les fichiers non conformes peuvent l'être. La validation des éléments ci-dessus, ainsi que ceux déjà reçus des autres biens livrables complétant la requête d'opération cadastrale, se fera avec la banque de données cadastrales.

Une fois la validation des fichiers en dépôt terminée, il est important de transmettre les fichiers en mode dépôt afin que l'étape d'analyse et d'officialisation puisse commencer et se faire sur les dernières versions des fichiers.

CONTRÔLE AUTOMATISÉ DE LA PRÉVALIDATION ET DE LA VALIDATION EN DÉPÔT

La prévalidation ou la validation des fichiers en dépôt se fait par l'exécution de l'ensemble des contrôles automatisés prévus dans les systèmes de la Direction de l'enregistrement cadastral. Les contrôles portent, notamment, sur :

- la présence de certaines données exigées par la loi au plan (par exemple, nom de la circonscription foncière, du cadastre et de la municipalité);

- la cohérence de certaines données descriptives apparaissant à la fois au bordereau de requête et au plan (par exemple, nom de la circonscription foncière, du cadastre, nom et prénom de l'a.-g.) ;
- la cohérence entre les lots présents au bordereau et les lots réservés au dossier.

À la suite de la prévalidation ou de la validation en dépôt des fichiers de l'arpenteur-géomètre, un courrier électronique contenant un hyperlien est transmis à ce dernier afin qu'il puisse récupérer un rapport qui lui indique les résultats de validation des fichiers. Ce rapport fait état des erreurs et des avertissements détectés au cours des validations automatisées faites par les systèmes de la Direction de l'enregistrement cadastral. Le fait qu'aucune erreur ni avertissement n'aient été décelés au cours de cette opération n'est pas garant de la conformité de la requête avec les présentes instructions au moment de son traitement pour officialisation.

4.4 LA SIGNATURE NUMÉRIQUE

La signature numérique correspond à une marque personnelle apposée sur un document électronique par l'utilisation d'un procédé technologique appelé cryptographie. La signature numérique équivaut à une signature manuscrite, en ce sens qu'elle offre une preuve de l'identité et du statut professionnel du signataire d'un document sur support électronique et le lie à celui-ci (authentification). Elle permet au destinataire de s'assurer que les données du document n'ont pas été modifiées par un tiers (intégrité des données) et d'empêcher le signataire de répudier le document, c'est-à-dire de nier en être l'auteur (non-répudiation).

La signature numérique de l'arpenteur-géomètre requérant est apposée sur chaque fichier où elle est applicable, c'est-à-dire, sur tous les fichiers officiels ou administratifs à l'exception du bordereau de requête.

La signature numérique est facultative pour les requêtes en prévalidation ou en validation des fichiers en dépôt.

Afin d'obtenir l'autorisation d'utiliser une signature numérique, veuillez consulter la procédure avec Notarius⁵, une corporation sans but lucratif spécialisée dans l'échange sécurisé d'information.

4.4.1 La transmission de la requête en dépôt pour officialisation

Quand la requête est prête, les fichiers sont signés numériquement, si nécessaire. Ces fichiers et le bordereau de requête sont compressés dans un fichier .ZIP défini selon la nomenclature « no_de_dossier.ZIP ». Le fichier .ZIP et le fichier [csv](#) doivent être chiffrés. La version finale de la requête

5. http://www.notarius.com/public/ccq/clientele_ArpenteursGeo/

est transmise à la Direction de l'enregistrement cadastral en mode « dépôt », par courrier électronique, en utilisant le système MAROC ou le [formulaire](#) du site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres.

Si des documents de support doivent être transmis avec la requête, ils doivent être joints au fichier compressé mentionné précédemment.

Il importe de retenir qu'à cette étape, il est inutile de transmettre des fichiers si, au préalable, la Direction de l'enregistrement cadastral n'a donné aucun numéro de dossier. Une fois le numéro de dossier obtenu, les fichiers de la requête sont renommés en conséquence et peuvent être envoyés pour dépôt.

Signature numérique et chiffrement

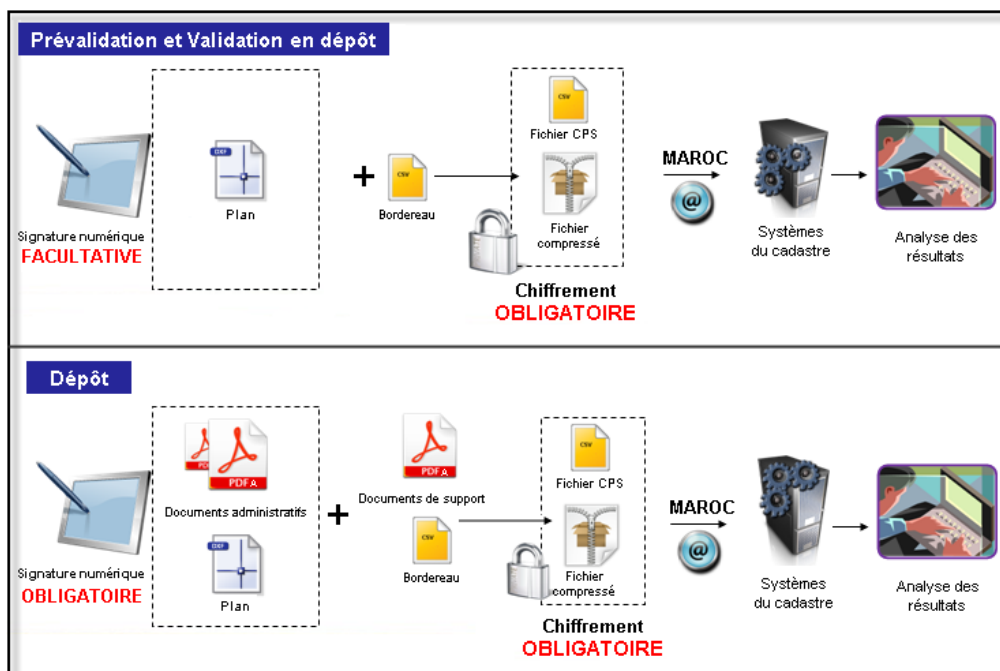


Figure 5

5. LE TRAITEMENT DE LA REQUÊTE À LA DIRECTION DE L'ENREGISTREMENT CADASTRAL

Lorsqu'un arpenteur-géomètre présente une requête d'opération cadastrale pour qu'elle soit officialisée par la Direction de l'enregistrement cadastral, cette requête doit franchir les étapes suivantes.

5.1 L'ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ

Lorsque la requête est reçue en vue de son officialisation, la Direction de l'enregistrement cadastral entreprend l'analyse de recevabilité. Les conditions de recevabilité d'une requête sont les suivantes :

- le fichier de commande de produit et de service (CPS) doit être chiffré pour une requête reçue en mode numérique;
- la nomenclature des fichiers reçus doit être conforme à celles énoncées à la section 8.2. intitulée « [Le nom des fichiers](#) »;
- le fichier du bordereau de requête doit être présent lors d'une demande de prévalidation ou lors du dépôt initial de la requête. Son contenu doit respecter le format d'échange tel que présenté à la section 10.1 intitulée « [Le contenu du fichier du bordereau de requête](#) »;
- la signature numérique de l'arpenteur-géomètre requérant doit être valide et les fichiers doivent obligatoirement être signés numériquement lorsque la requête est reçue en dépôt;
- l'arpenteur-géomètre doit être inscrit au tableau de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et bénéficier d'un statut lui permettant de d'exécuter des opérations cadastrales;
- les lots faisant l'objet de la requête doivent faire partie du même cadastre et de la même circonscription foncière;
- la requête ne doit comporter qu'une seule référence légale;
- les fichiers nécessaires à l'exécution du service demandé doivent être présents;
- la requête devrait être prévalidée au moins une fois, exception faite d'une requête de correction ou d'une requête d'annulation qui, elles, devraient avoir été prévalidées au moins deux fois (la première prévalidation d'une requête de correction ou d'annulation se faisant sans numéro de dossier);
- l'arpenteur-géomètre doit posséder un compte au Fonds d'information foncière, et ce compte ne doit pas être en souffrance;
- le fichier .ZIP comprenant les documents de la requête est chiffré;

- l'opération cadastrale ne doit pas être située dans un territoire touché par :
 - un gel légal (période d'interdiction décrétée par le ministère des Ressources naturelles et de la Faune dans le cadre du Programme de réforme cadastrale⁶);
 - un gel administratif (période permettant de compléter les requêtes en cours, avant le gel légal).

La requête irrecevable n'est pas traitée et l'arpenteur-géomètre en est avisé.

5.2 LE CONTRÔLE DE LA PRÉSENCE DES PIÈCES LORS DU DÉPÔT DE LA REQUÊTE

En « dépôt », le contrôle automatisé de la présence des pièces consiste à vérifier qu'une requête recevable comporte toutes les pièces obligatoires.

Si une requête comprend toutes les pièces obligatoires en mode « dépôt », l'analyse de la requête peut débuter. S'il manque une de ces pièces, la requête est mise en attente. L'arpenteur-géomètre requérant est alors avisé au sujet de toutes les pièces manquantes à son dossier. Il se doit de soumettre une requête complète.

Les pièces qui doivent être fournies dépendent du type d'opération cadastrale, du type de territoire, de la référence légale et de la dimension cadastrale du dossier présenté.

Les pièces obligatoires à l'analyse et à l'officialisation d'une requête sont :

- le bordereau de requête;
- le plan cadastral parcellaire, le cas échéant;
- l'approbation du propriétaire, le cas échéant;
- le certificat de conformité aux lois et règlements;
- les autres pièces qui peuvent être exigées selon les particularités de l'opération cadastrale ou de la référence légale utilisée.

Lorsque toutes les pièces requises, en mode « dépôt » sont présentes, la requête est soumise à l'analyse en vue de son officialisation.

5.3 L'ANALYSE DES DOCUMENTS

Au cours de cette étape de l'analyse des documents, la requête est analysée sur la base des responsabilités et rôles respectifs de l'arpenteur-géomètre et de la Direction de l'enregistrement cadastral. Par la suite, les documents analysés en fonction des règles de présentation des documents cadastraux feront l'objet d'une officialisation et, finalement, d'une publicité.

6. [Loi favorisant la réforme du cadastre québécois](#), article 18.

5.3.1 Le rôle et les responsabilités de l'arpenteur-géomètre

Le rôle de l'arpenteur-géomètre est de présenter à la Direction de l'enregistrement cadastral la requête d'opération cadastrale au nom :

- du propriétaire foncier; ou
- de celui qui est autorisé à exproprier; ou
- du ministre des Ressources naturelles et de la Faune, s'il y a été autorisé.

L'arpenteur-géomètre est responsable :

- du contenu des documents qu'il signe ;
- d'accomplir les travaux nécessaires et de produire les documents demandés, le tout selon les règles de l'art, et ce, dans le respect des lois et des règlements régissant le cadastre et sa profession ;
- d'obtenir toutes les autorisations requises ;
- de présenter sa requête à la Direction de l'enregistrement cadastral conformément aux présentes Instructions.

Les présentes Instructions ne concernent que le résultat d'une opération cadastrale, c'est-à-dire l'ensemble des informations devant être représentées au plan cadastral ou sur les pièces l'accompagnant.

5.3.2 Le rôle et les responsabilités de la Direction de l'enregistrement cadastral

Le rôle de la Direction de l'enregistrement cadastral est d'établir et d'appliquer des moyens de contrôle qui ont pour but de s'assurer que les éléments exigés par la loi ou pour l'application de celle-ci se retrouvent dans les documents qui constituent le plan cadastral. L'exactitude de l'information ne fait pas l'objet d'une vérification systématique dans le cadre des contrôles exercés.

D'ailleurs, aucun lien de subordination n'existe entre la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) et l'arpenteur-géomètre. La DEC n'exerce aucune mainmise sur le travail professionnel de l'arpenteur-géomètre, notamment sur les moyens ou les méthodes qu'il utilise.

La DEC se limite à s'assurer que les éléments requis par la loi ou pour l'application de celle-ci se trouvent dans le plan cadastral (article 3026 [C.c.Q.](#)). Elle ne nécessite pas une vérification de la véracité ou de l'exactitude des renseignements.

À ce sujet, elle est responsable de s'assurer :

- que la requête présentée est conforme à la loi et qu'elle est correcte (article 3029 [C.c.Q.](#)) ;
- que le plan cadastral parcellaire contient toutes les données nécessaires à l'immatriculation des immeubles (article 3026 [C.c.Q.](#) et article 2 de la [Loi sur le cadastre](#), L.R.Q., c. C-1) ;
- que les présentes Instructions ont été respectées.

5.3.3 La conclusion de l'analyse et l'officialisation

À la suite de son analyse, si la requête est jugée conforme, elle passe alors à l'étape de l'officialisation.

L'officialisation consiste à :

- Contre-signer numériquement le fichier du plan cadastral transmis par l'arpenteur-géomètre ;
- Apposer, sur l'original du plan de cadastral, un sceau contenant, entre autres, la date de signature numérique et le nom du représentant du ministre.

À cette étape, le ministre considère le plan cadastral parcellaire comme étant « conforme à la loi et correct » (article 3029 du [C.c.Q.](#)).

5.4 LA PUBLICITÉ

À la suite de l'officialisation de la requête, la publicité est générée selon un mode de diffusion numérique ou un mode de diffusion sur papier. Le mode de diffusion numérique est en format PDF/A-1b. Le fichier PDF/A-1b peut être de trois différents formats de feuillet d'habillage soit A0, A1 et 11 x 17 pour le cadastre de type horizontal et deux différents formats de feuillet d'habillage soit A0 et A1 pour le cadastre de type vertical. Le format approprié aura été sélectionné par l'arpenteur-géomètre, lors de la confection de ses fichiers. Quant à la publicité papier, il s'agit d'une impression du format PDF/A-1b.

5.4.1 La publicité destinée aux entités administratives

À la suite de son officialisation, le plan cadastral est transmis au bureau de la publicité des droits en vue d'y être mis en vigueur. Une copie de ce document est aussi transmise au greffe de la municipalité de la situation de l'immeuble (article 3029 du [C.c.Q.](#)).

Le plan cadastral entre en vigueur le jour de l'établissement de la fiche immobilière au registre foncier (article 3028 du [C.c.Q.](#)).

5.4.2 La publicité destinée à l'arpenteur-géomètre

Une fois la requête officialisée, l'arpenteur-géomètre pourra télécharger l'avis de dépôt ainsi qu'une copie numérique en format PDF/A-1b du plan officialisé.

5.5 LA REQUÊTE NON CONFORME

Lorsqu'une requête est non conforme, un avis de pièce à corriger ou de pièce manquante est transmis à l'arpenteur-géomètre et, s'il y a lieu, pour les pièces à corriger, les frais prévus⁷ lui sont facturés. La requête est alors mise en attente et elle perd le rang de priorité de traitement qu'elle occupait initialement.

5.5.1 L'avis de pièce à corriger

Lorsqu'une erreur est constatée dans un document de la requête, la Direction de l'enregistrement cadastral expédie à l'arpenteur-géomètre un avis de pièce à corriger.

L'avis de pièce à corriger peut être accompagné de documents nécessaires à la compréhension des modifications à apporter.

Lorsqu'il reçoit un avis de pièce à corriger, l'arpenteur-géomètre peut « valider en dépôt » le document corrigé (possible pour les documents officiels seulement), en version (n + 1), avant de le retourner à la Direction de l'enregistrement cadastral en mode « dépôt ».

Dans le cas d'un document comportant plus d'un fichier (ex. plan comportant deux feuillets ou ASP multipage, l'ensemble des fichiers composant ce document doit être retourné.

Selon les modifications demandées, le ministre, s'il le juge opportun, peut exiger une nouvelle « approbation du propriétaire » comportant une nouvelle minute.

5.5.2 L'avis de pièce manquante

Lors de l'analyse, s'il y a constatation qu'un document supplémentaire est nécessaire, la Direction de l'enregistrement cadastral expédie à l'arpenteur-géomètre un avis numérique de pièce manquante. Par exemple, un certificat de l'arpenteur-géomètre pourrait être nécessaire ou la DEC pourrait demander à voir un contrat non publiable.

À la suite de la réception d'un avis de pièce manquante, l'arpenteur-géomètre doit transmettre en mode « dépôt » le fichier du document manquant pour assurer la reprise de l'analyse de son dossier.

5.6 LA FACTURATION

7. Règlement sur les frais exigibles pour le dépôt des plans de cadastre et pour l'examen des plans non déposés, décret numéro 1308-93.

Tous les frais relatifs à un dossier (exemple : ouverture de compte, pièce à corriger etc) sont portés au compte de l'arpenteur-géomètre. Ces frais ne sont facturés qu'à la conclusion du dossier. Un état de compte détaillé est adressé à l'arpenteur-géomètre à la fin de chaque mois.

6. LES RÈGLES DE DÉSIGNATION

6.1 LA DIVISION

Dans le cadre d'une requête de division, le lot créé est désigné par un numéro de lot entier ne comportant aucun trait d'union (Figure 6) On utilise l'expression « lot originaire » pour désigner ce type de lot.

Exemple :

Division d'une partie du territoire
Lot créé : 1512

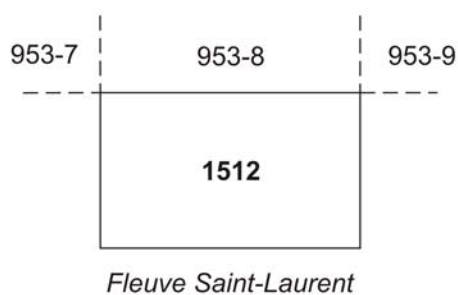


Figure 6

6.2 LA SUBDIVISION

Dans le cadre d'une opération cadastrale de subdivision, le lot créé est désigné par l'ajout d'un trait d'union et d'un nombre entier à la désignation du lot existant (Figure 7).

Exemple :

Subdivision d'une partie du lot 135
Lots créés : 135-1 et 135-2

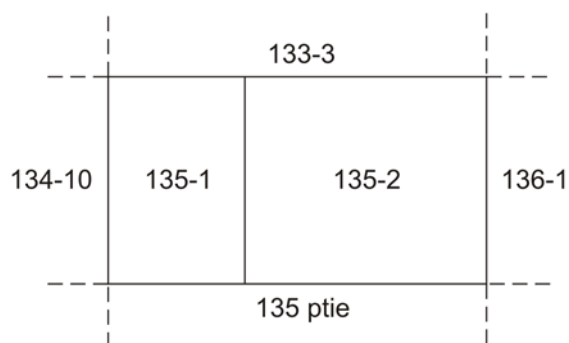


Figure 7

6.3 LE REMPLACEMENT

Dans le cadre d'une opération cadastrale de remplacement, le numéro du lot créé est déterminé par le numéro des lots qu'il remplace.

Ainsi lorsque le lot créé remplace un lot originaire, le lot créé doit également être un lot originaire (Figure 8).

Exemple :

Remplacement du lot 254 et d'une partie du lot 258

Lot créé : 560

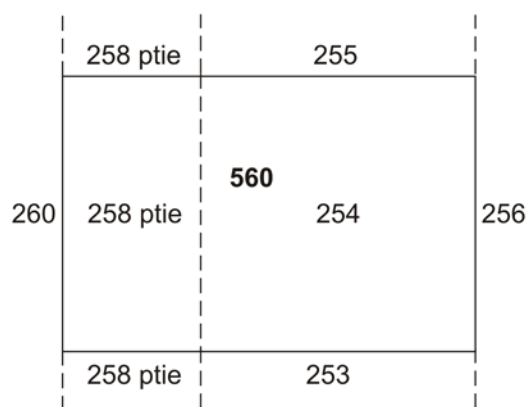


Figure 8

De même, lorsque le lot créé remplace un lot dont le numéro comporte des traits d'union, le numéro du lot créé doit comporter le même nombre de traits d'union que celui qui en a le moins, ou un nombre moindre (Figure 9).

Exemple :

Remplacement des lots 23-3-2, 23-1, 23-2 et d'une partie du lot 23-3

Lot créé : 23-5

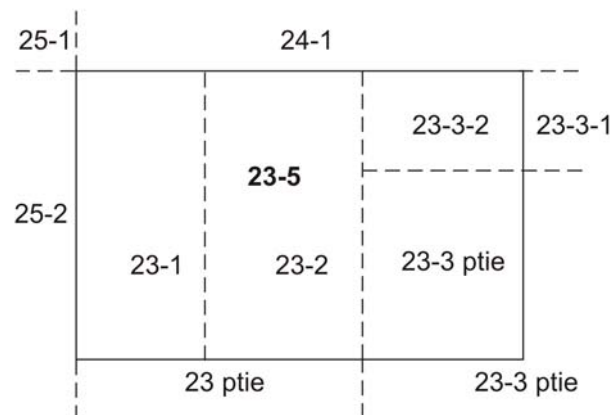


Figure 9

Lorsque le lot créé remplace des lots dont le numéro comporte des traits d'union et que ces lots proviennent du morcellement de lots originaux différents, le lot créé doit être un lot originaire.

6.4 PARTICULARITÉS CONCERNANT LA NUMÉROTATION DES LOTS EN TERRITOIRE NON RÉNOVÉ (TNR)

En TNR, la numérotation d'un lot dépend de celle du lot dont il est issu. Une analyse de l'origine du lot doit être faite afin de déterminer la numérotation correcte à employer. La numérotation existante peut comporter des exceptions ou des irrégularités qui sont explicitées aux sections suivantes ou à l'annexe I intitulée « [lots ayant une numérotation irrégulière](#) ». Si le cas particulier de numérotation n'est pas décrit dans les sections suivantes ou dans l'annexe ci-devant mentionnée, veuillez communiquer avec la DEC (voir l'annexe A intitulée « [pour nous joindre](#) »). La DEC doit donc, pour éviter toute ambiguïté lors d'une immatriculation, appliquer les règles suivantes.

Par ailleurs, peu importe les particularités décrites ci-après, le numéro d'un lot créé ne peut comporter qu'un maximum de 15 caractères incluant les traits d'union.

6.4.1 Les lots alphanumériques

Dans un numéro de lot originaire, la lettre et le chiffre ne doivent pas être séparés par un trait d'union. La lettre majuscule doit être utilisée.

Exemple :

On doit donc écrire 16A-... et non 16-A-... ni 16-a-... ni 16a-... .

De plus, les lettres "O" et "I" doivent être placées entre guillemets.

Exemple :

On doit donc écrire "17I"-... et non 17I-... ou 17-i-... ou 17-I-...

Lorsque le lot provient d'un morcellement, l'emploi du trait d'union est obligatoire.

6.4.2 Les blocs et les îles

Lors du morcellement d'un bloc ou d'une île, on crée des lots et non pas des blocs ou des îles. Ainsi, lors d'une subdivision d'un bloc ou d'une île, le numéro de lot créé doit être complété par la désignation secondaire appropriée.

Exemples :

Si on subdivise le bloc A, on crée les lots

A-1, ... du bloc A.

Si on subdivise l'île A, on crée les lots

A-1, ... de l'île A.

Les lots ainsi créés sont par la suite soumis aux mêmes règles de numérotation que tout autre lot.

Cependant, si on procède au remplacement d'un bloc ou d'une île (en entier ou en partie), on doit créer un lot originaire.

Exemples :

Si on remplace le bloc A, on crée le lot 1000.

Si on remplace une partie de l'île A, on crée le lot 1000.

6.4.3 Désignation cadastrale irrégulière ou en anomalie

Tout morcellement ayant pour objet un lot de numérotation irrégulière comprenant entre autres :

- un exposant ou un indice : A¹ ; A₁ ;
- une lettre minuscule : Aa ;
- une fraction : 16½ ;
- plusieurs numéros : 49 et 50 ;
- du texte : Île-à-la-Croix ;
- lots doubles : 9A et 9a ;
- lots utilisant l'apostrophe : bloc F'.

doit se faire par remplacement afin de créer un lot originaire.

De plus, la DEC peut exiger de recourir au remplacement, pour créer un nouveau lot originaire, de toute entité cadastrale qu'elle juge être en anomalie.

6.5 LA NUMÉROTATION DES LOTS EN TERRITOIRE RÉNOVÉ OU RÉVISÉ (1985-1992)

Dans ces territoires, le morcellement d'un lot s'effectue par subdivision ou par remplacement et il ne doit pas subsister de parties de lots. Il n'est pas permis de procéder à la subdivision d'une partie d'un lot et au remplacement de l'autre partie. Un lot doit être entièrement subdivisé ou entièrement remplacé. La numérotation d'un lot créé s'effectue à l'aide :

- d'un nombre entier (ex : 2345) ;
- d'un nombre entier suivi d'un trait d'union puis d'un autre nombre entier (ex : 23-24) ;
- d'un nombre entier et d'une lettre (lorsque la lettre fait déjà partie du numéro du lot rénové ou révisé) suivi d'un trait d'union puis d'un nombre entier (ex : 12A-2).

Ce mode de numérotation s'applique aussi à tout lot soumis à l'article 19 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1).

6.6 LA NUMÉROTATION DES LOTS DE CADASTRE VERTICAL

En plus des règles générales énumérées précédemment, les particularités relatives au numérotage des lots de cadastre vertical sont décrites au chapitre 14 intitulé « [LE cadastre vertical](#) ».

7. LE PLAN CADASTRAL

Les figures suivantes (Figure 10 à Figure16) illustrent les différents éléments du présent chapitre.

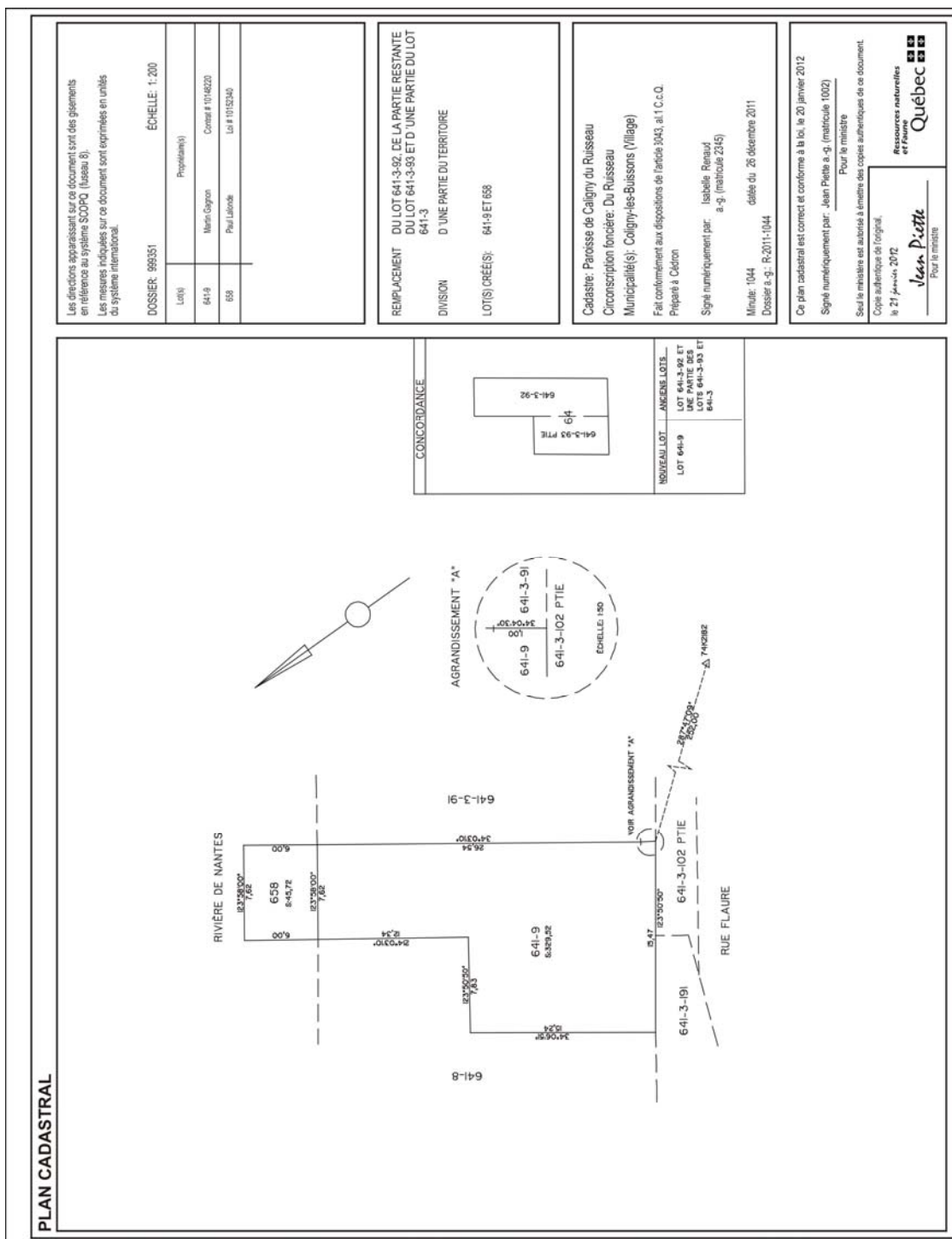



Figure 10

Les directions apparaissant sur ce document sont des gisements en référence au système SCOPQ (fuseau 8). Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.		
DOSSIER: 999351		ÉCHELLE: 1: 200
Lot(s)	Propriétaire(s)	
641-9	Martin Gagnon	Contrat # 10148220
658	Paul Lalonde	Loi # 10152340
REMPLACEMENT DU LOT 641-3-92, DE LA PARTIE RESTANTE DU LOT 641-3-93 ET D'UNE PARTIE DES LOTS 641-3, 641 ET 642 DIVISION D'UNE PARTIE DU TERRITOIRE LOT(S) CRÉÉ(S): 641-9 ET 658		
Cadastre: Paroisse de Caligny du Ruisseau Circonscription foncière: Du Ruisseau Municipalité(s): Coligny-les-Buissons (Village) Fait conformément aux dispositions de l'article 3043, al.1 C.c.Q. Préparé à Cédron Signé numériquement par: Isabelle Renaud a.-g. (matricule 23451) Minute: 1044 datée du 26 décembre 2011 Dossier a.-g.: R-2011-1044		
Ce plan cadastral est correct et conforme à la loi, le 20 janvier 2012 Signé numériquement par: Jean Piette a.-g. (matricule 1002) Pour le ministre Seul le ministère est autorisé à émettre des copies authentiques de ce document.		
Copie authentique de l'original, le 21 janvier 2012 <i>Jean Piette</i> Pour le ministre		Ressources naturelles et Faune Québec 

**Certificat
d'officialisation**

**Certificat de
copie authentique**

**Sceau du certificat
d'officialisation**

Figure 11

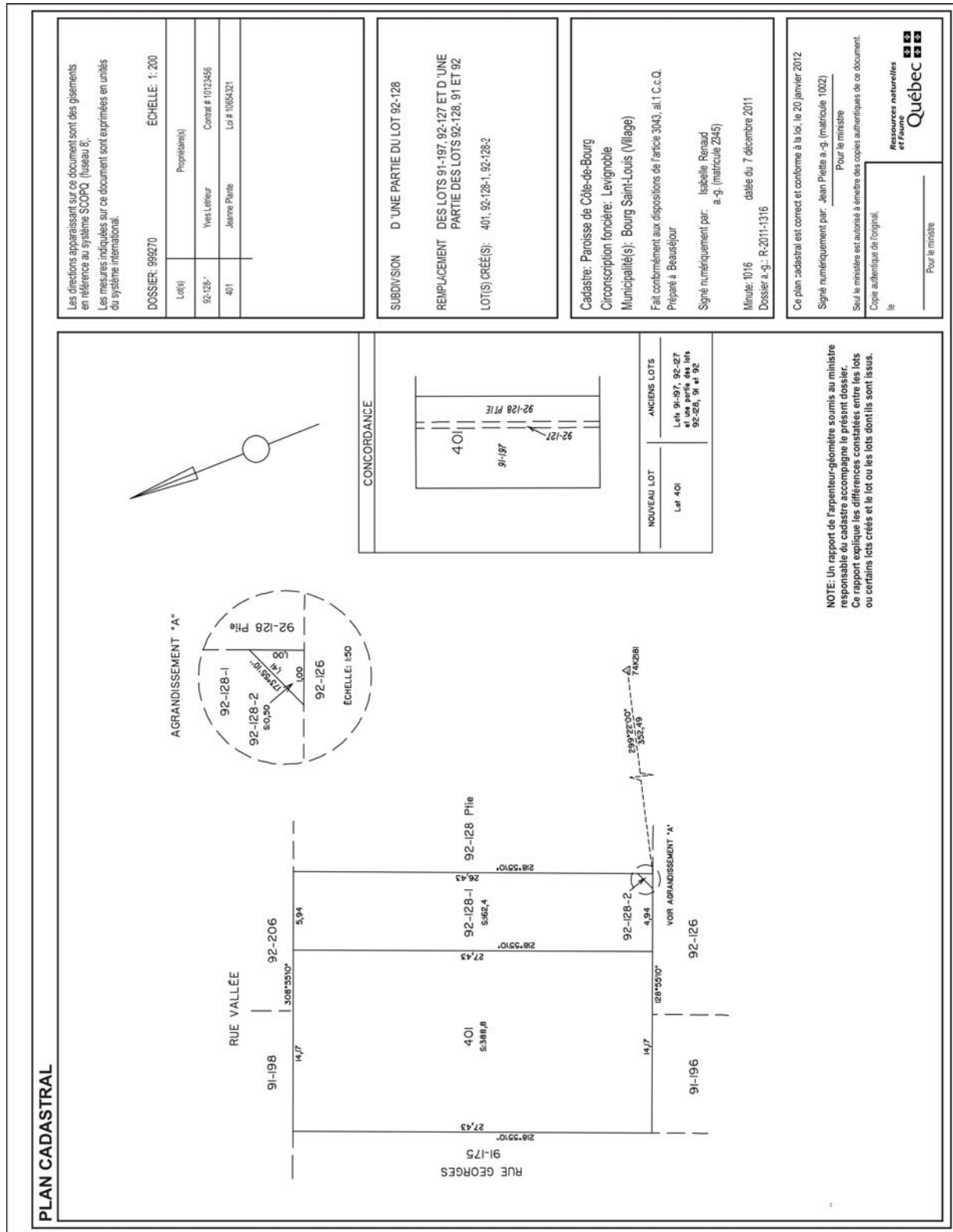


Figure 12

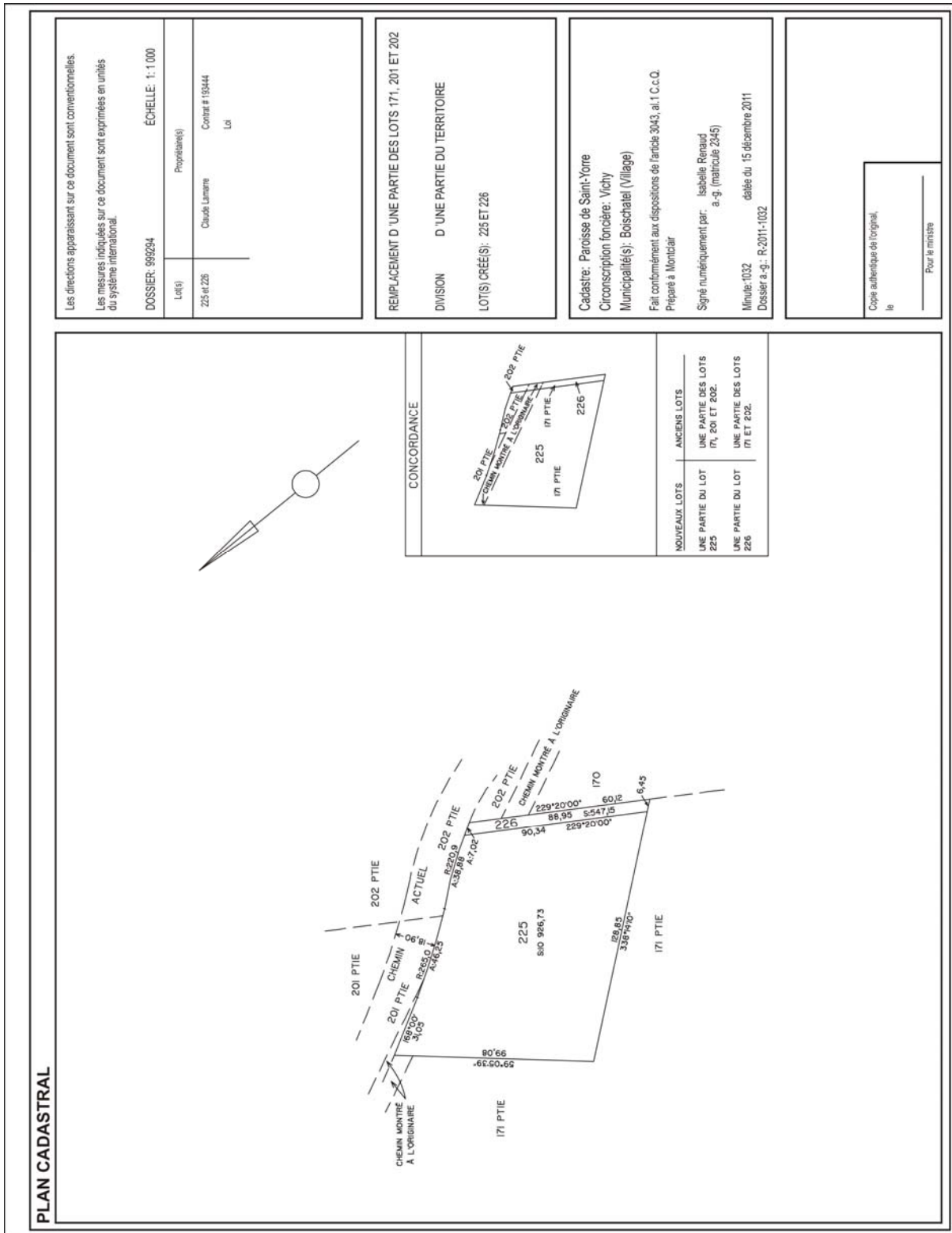


Figure 13

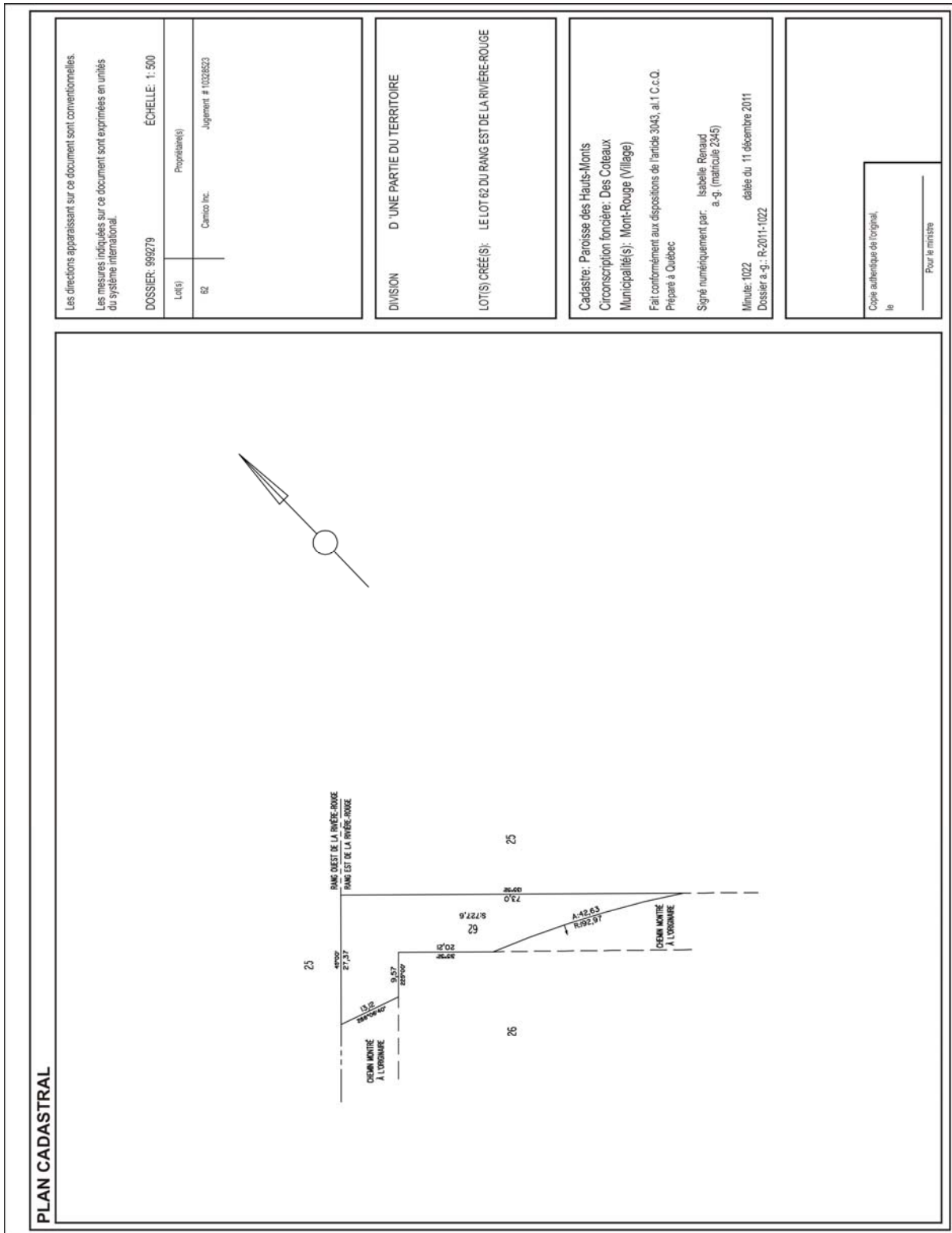


Figure 14

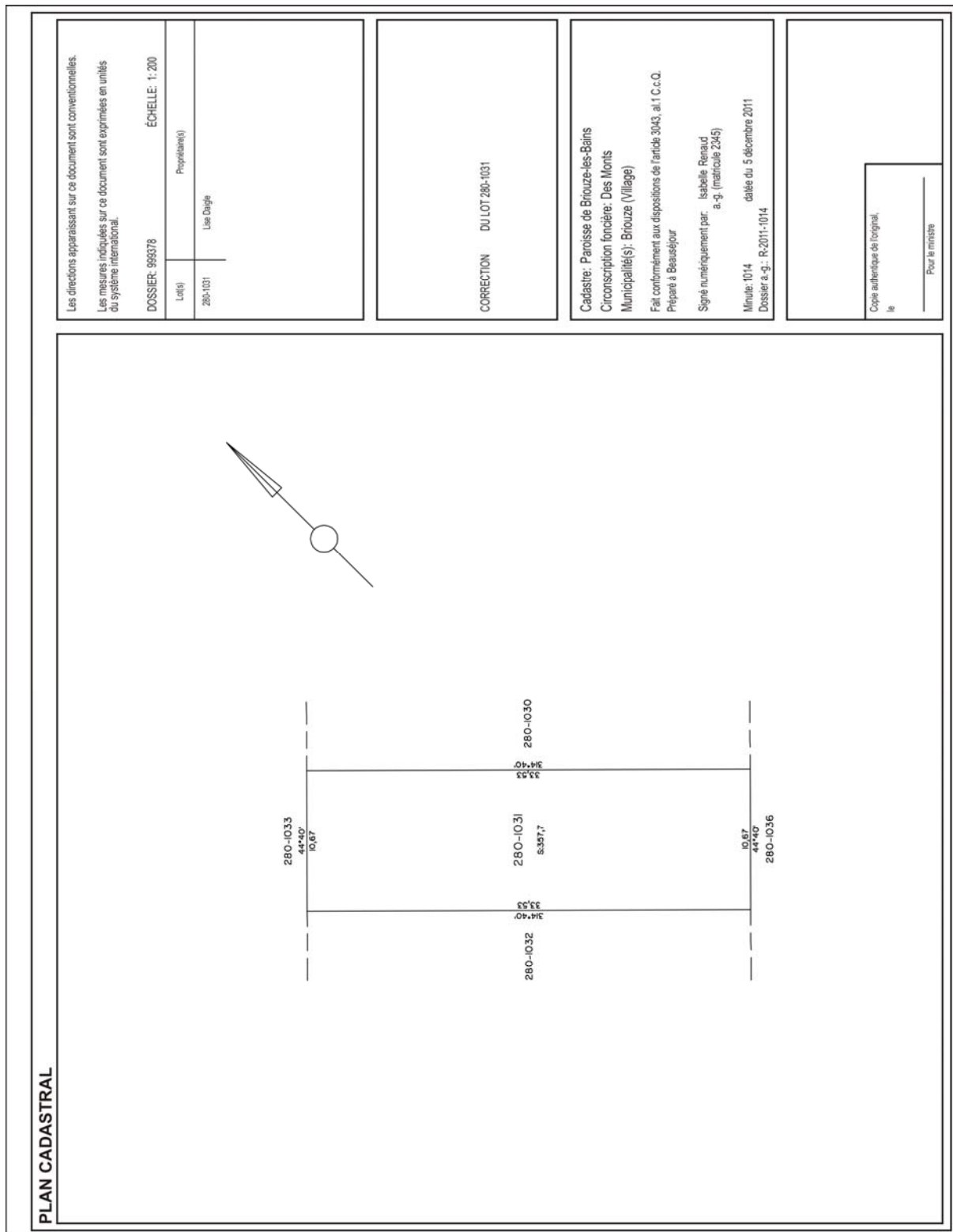


Figure 15

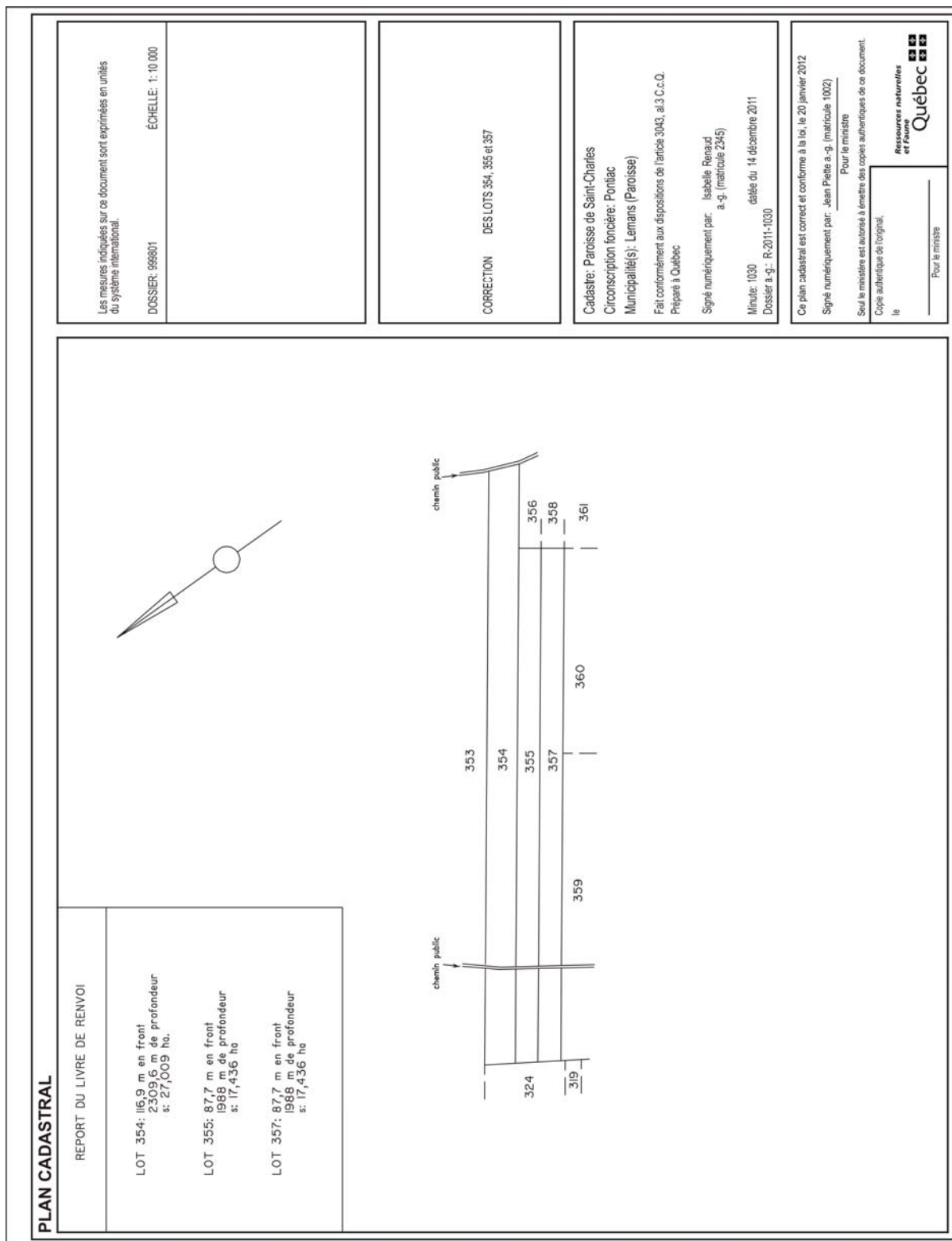


Figure 16

7.1 LES CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

7.1.1 Les formats

Les formats de plan permis sont 11x17, A0 et A1 en priorisant du plus petit au plus grand.. Les [gabarits](#) sont disponibles sur le site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres.

Il est à noter que les plans de cadastre vertical doivent être sur format A0 ou A1. Le format le plus adapté doit être utilisé.

7.1.2 Les plans composés de plusieurs feuillets

Le plan est formé d'un ou plusieurs feuillets, sauf s'il est préparé dans le format 11 x 17. Dans ces cas, il est composé d'un seul feuillet.

L'arpenteur-géomètre doit indiquer sur le plan le numéro du feuillet et le nombre de feuillets totaux composant le plan (feuillet 1 de n) et ce, à l'endroit prévu à cette fin.

Pour faciliter l'assemblage des différents feuillets composant le plan, l'arpenteur-géomètre doit indiquer le numéro du feuillet adjacent (ex : voir feuillet 2 de 4), en périphérie des lots créés. Cette règle ne s'applique pas à un plan de cadastre vertical.

D'autres particularités concernant les plans composés de plusieurs feuillets sont décrites sous les rubriques des sections [7.2.4](#) à [7.2.7](#) et [13.2.1](#) :

- les concordances ;
- le bloc propriétaire ;
- le titre de l'opération cadastrale ;
- l'énumération des lots créés ;
- la note de non-conformité.

À moins d'indications contraires dans le texte, lorsque le plan cadastral est composé de plusieurs feuillets, tous les renseignements exigés pour le plan doivent être répétés en totalité sur chacun des feuillets.

7.1.3 Le dessin du plan

Les styles de traits à utiliser sont :

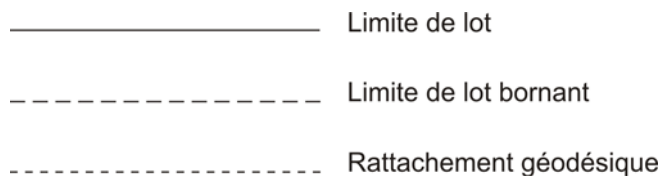


Figure 17

La largeur des traits doit être de 0,25 mm, 0,35 mm ou 0,50 mm.

Les éléments de toponymie hydrique et d'odonymie peuvent être indiqués au plan.

Lorsqu'une ligne de lot est aussi une limite de circonscriptions foncières, le nom des circonscriptions foncières est inscrit de part et d'autre de la ligne.

Lorsqu'une ligne de lot est aussi une limite de cadastres, le nom des cadastres est alors inscrit de part et d'autre de la ligne.

Lorsqu'une ligne de lot est aussi la limite entre un territoire cadastré et un territoire non-cadastré, l'inscription « Territoire non cadastré » est inscrite à l'endroit approprié sur le plan cadastral.

L'utilisation de la ligne brisée est interdite sauf pour les rattachements.

Le plan cadastral ne doit montrer que des données cadastrales. Ainsi, des éléments tels que les bornes et repères d'arpentage, les bâtiments, etc. ne doivent pas apparaître au plan cadastral.

On ne doit pas faire référence à l'élément physique correspondant à une ligne de lot (ex. : limite des hautes eaux).

7.1.4 La flèche indiquant le nord

Le dessin du plan doit être positionné de façon à ce que la flèche représentant le nord soit orientée vers le haut du plan.

La flèche indiquant le nord doit apparaître dans la partie supérieure de l'espace réservé au dessin du plan.

7.1.5 L'échelle

L'échelle utilisée pour illustrer un lot et les données s'y rattachant doit être inscrite au plan cadastral.

Les échelles permises sont : 1:1, 1:2, 1:5, 1:10, 1:20, 1:50, 1:100, 1:200, 1:500, 1:1 000, 1:2 000, 1:5 000, 1:10 000 et 1:20 000.

7.1.6 Les agrandissements

L'arpenteur-géomètre peut faire les agrandissements qu'il juge utiles. Cependant, c'est la clarté du plan cadastral et la lisibilité de l'information qui est le critère déterminant.

Un agrandissement doit toujours être représenté à l'échelle ; on peut aussi créer un agrandissement dans un agrandissement.

La partie à agrandir est encadrée et identifiée (ex : voir agrandissement « A »).

La partie agrandie est également encadrée et identifiée (ex : agrandissement « A »). L'échelle utilisée est inscrite. L'agrandissement doit montrer les numéros de lots créés et bornants. Les mesures et contenances y apparaissant ne doivent pas être répétées au dessin général.

7.1.7 Les directions

Lorsque l'opération cadastrale est située en TNR, les directions doivent être indiquées. Elles sont exprimées en degré (°), minute (') et secondes (") d'arc.

Notez que lorsque les lots faisant l'objet de l'opération cadastrale sont rattachés au réseau géodésique, les directions apparaissant sur le plan cadastral doivent être des gisements.

Les directions ne doivent pas être indiquées sur un plan relatif à une opération cadastrale située dans un territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992. Il en est de même pour un lot créé dans le cadre d'une division réalisée en vertu de l'article 1 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1) et ce, lorsque ce lot est adjacent à ce type de territoire.

Les directions ne sont pas exigées sur le plan de correction d'un lot qui ne comprenait pas de mesures angulaires ou de directions au moment de sa création.

Note concernant les directions

Lorsque des directions sont indiquées sur le plan cadastral, l'arpenteur-géomètre inscrit dans l'espace approprié de la formule plan l'une des notes suivantes :

- Les directions apparaissant sur ce document sont conventionnelles ;

- Les directions apparaissant sur ce document sont des azimuts astronomiques en référence au méridien...;
- Les directions apparaissant sur ce document sont des gisements en référence au système SCOPQ (fuseau...).

7.1.8 Le rattachement au réseau géodésique

En TNR, lorsqu'une opération cadastrale entraîne une nouvelle numérotation d'un lot, l'immeuble qui en fait l'objet doit être rattaché en distance et en gisement (SCOPQ) à un repère géodésique répertorié par la Direction de la référence géodésique du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

Cependant, ce rattachement n'est pas requis lorsque l'immeuble est situé à plus de 500 mètres d'un repère géodésique ou lorsque le rattachement est impossible. La DEC suppose cette alternative lorsque le rattachement géodésique n'apparaît pas au plan cadastral.

Dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992, ce rattachement ne doit pas apparaître.

7.1.9 Les informations complémentaires

Le plan cadastral est complété par le certificat d'officialisation et le certificat de copie authentique qui sera ajouté par la DEC. Se reporter à la [Figure 11](#).

Le numéro de dossier obtenu lors de la réservation des numéros de lots est aussi inscrit, par l'arpenteur-géomètre, sur le plan cadastral dans le cartouche du plan à l'espace prévu du gabarit. Se reporter à la figure 18.

Les directions apparaissant sur ce document sont des gisements en référence au système SCOPQ (fuseau 7).	
Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.	
DOSSIER:	ÉCHELLE: 1:
Lot(s)	Propriétaire(s)

Figure 18

7.2 LES DONNÉES LÉGALES

Les données légales sont celles que les lois relatives au cadastre exigent pour la confection du plan cadastral.

Elles sont citées dans les articles de loi suivants.

- L'article 3026 du [Code civil du Québec](#), c'est-à-dire :
 - le numéro de lot ;
 - la position relative ;
 - les limites ;
 - les mesures ;
 - la contenance ;
 - l'identification du propriétaire ;
 - le mode d'acquisition ;
 - le numéro d'inscription du titre ;
 - la concordance entre les numéros cadastraux ancien et nouveau ou la concordance entre le numéro d'ordre de la fiche de l'immeuble et le numéro cadastral nouveau, le cas échéant.
- Le premier alinéa de l'article 2 de la [Loi sur le cadastre](#), c'est-à-dire :
 - le nom du cadastre ;
 - le nom de la circonscription foncière ;
 - le nom de la municipalité locale.
- Le premier alinéa de l'article 3 de la [Loi sur le cadastre](#), c'est-à-dire :
 - la signature du ministre ou de son représentant;
 - la date d'officialisation.

7.2.1 Le numéro du lot

Chacun des lots apparaissant sur le plan cadastral doit être identifié au moyen de son numéro.

Les règles concernant la numérotation des lots sont énoncées au chapitre 6 intitulé « [Les règles de désignation](#) ».

7.2.2 La situation du lot en position relative

Le lot faisant l'objet de l'opération cadastrale doit être localisé par rapport aux lots bornants ou environnants déjà cadastrés.

En cas d'impossibilité, c'est-à-dire en l'absence de cadastre avoisinant, le rattachement à un repère géodésique répertorié par la Direction de la référence géodésique du ministère des Ressources

naturelles et de la Faune (MRNF), à un point localisable de l'arpentage primitif ou, à défaut, à un détail topographique ayant un caractère de permanence et montré sur les cartes produites par la direction de la cartographie topographique du MRNF est suffisant.

Les lots bornants ou environnants montrés au plan cadastral sont ceux existant au moment de l'officialisation de la requête. Afin de ne pas avoir à se référer à un document antérieur pour connaître la position relative du ou des nouveaux lots créés, il est donc nécessaire que le rattachement cadastral du lot créé soit toujours présent sur le plan faisant l'objet de la requête même si les lots antérieurs (remplacés et/ou subdivisés) qui sont touchés par l'opération cadastrale ont déjà fait l'objet d'un tel rattachement lors de leur création. De plus, la concordance graphique ne peut être utilisée comme rattachement cadastral.

Si ces lots bornants ou environnant font partie d'un cadastre vertical, ils doivent être indiqués de la façon suivante :

Exemple : 525-1, etc. (cadastre vertical)

Règles particulières concernant la correction en territoire non rénové (TNR)

Lors d'une opération de correction en TNR, les lots bornants montrés sur le plan de correction doivent être ceux qui existaient au moment de la création du lot à corriger.

7.2.3 Les mesures et la contenance

Toutes les mesures et contenances apparaissant sur le plan cadastral sont exprimées en unités du système international.

Les règles concernant l'inscription des mesures et contenance sont les suivantes :

- chaque ligne de lot doit posséder une mesure ;
- l'unité pour la mesure de longueur est le mètre ;
- la mesure de longueur n'est jamais accompagnée du suffixe « m » ;
- l'expression « plus ou moins » n'est pas acceptée ;
- seuls les préfixes « A » pour l'arc, « C » pour la corde, « D » pour le diamètre et « R » pour le rayon peuvent être employés pour les mesures ;
- les courbes doivent obligatoirement être définies par un arc et un rayon ; chaque annotation d'arc doit être accompagnée d'une annotation de rayon ;

Exemples : R: 10,20

A: 24,00

- les courbes non circulaires (ex : spirales) doivent être décomposées en courbes circulaires ;
- lorsque la limite est une ligne sinueuse, celle-ci doit être représentée, ainsi que les cordes qui la sous-tendent. L'arpenteur-géomètre doit inscrire la mesure suivant la ligne sinueuse et suivant les cordes, en ajoutant le préfixe « C: » pour la mesure de la corde. La sinueuse doit être représentée par un trait plein et les cordes, par des tirets. En territoire non rénové, la direction de la corde doit être inscrite ;

Exemple :

Utilisation de la ligne sinueuse

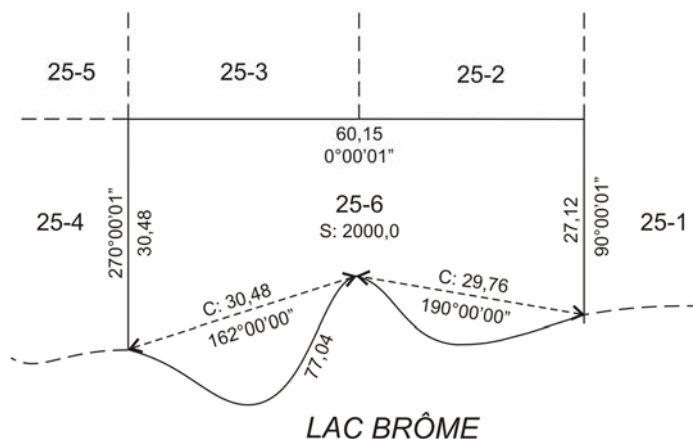


Figure 19

- L'utilisation des sinueuses n'est permise que pour définir les limites irrégulières de lots représentant un élément naturel (par exemple, la rive d'un cours d'eau, une falaise, etc.). La droite, ou la courbe, doit être utilisée pour tout autre type de limite de lot (par exemple, une emprise de route, un chemin de fer) ;
- pour les contenances de superficie, l'unité de mesure est au choix de l'arpenteur-géomètre, le mètre carré ou l'hectare ;
- toute contenance de superficie est précédée du préfixe « S: » ;

Exemple : S: 12 155,18

- Seule la contenance indiquée en hectares est accompagnée d'un suffixe, soit « ha ». L'hectare ne peut être utilisé que pour les contenances d'un hectare et plus;

Exemple : S: 1,22 ha

- pour les contenances de volume, l'unité de mesure est le mètre cube ;
- la virgule sépare l'unité de la décimale ;
- un espace sépare les centaines de milliers et les centaines ;
- toute contenance de volume est précédée du préfixe « V: » ;

Exemple : V: 120

- sur un plan de correction, l'arpenteur-géomètre doit au moins inscrire les mesures existantes lors de la création du lot. Si la description est imprécise (profondeur et largeur moyennes), les mesures et contenances peuvent être inscrites dans un tableau à même le plan cadastral.

Note concernant le système de mesure

La note suivante est inscrite dans l'espace approprié sur le plan cadastral :

« Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international. »

7.2.4 Les concordances

Dans le cadre d'une opération cadastrale de remplacement, le plan cadastral doit établir la concordance entre les numéros cadastraux, ancien et nouveau

(article 3026 [C.c.Q.](#)). Cette concordance doit être graphique et littérale.

La concordance est aussi requise :

- lors d'une opération cadastrale de correction si la concordance est modifiée par l'opération ;
- dans un territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992, lorsqu'un lot omis au moment de la rénovation ou de la révision est créé par division en vertu des dispositions l'article 3043 [C.c.Q.](#). Dans ce cas, seule la concordance littérale doit être inscrite au plan cadastral. Elle doit avoir la même forme que celle établie pour le document joint à l'origine.

Lorsque le plan se compose de plusieurs feuillets, la concordance de l'ensemble des lots peut être montrée sur un seul des feuillets. Dans ce cas, une note référant à ce feuillet doit être inscrite sur les autres feuillets.

La concordance graphique

La concordance graphique, doit illustrer la relation entre chacun des lots créés et les lots remplacés. Elle se limite à la couche supérieure des lots à remplacer. Les lots créés doivent être représentés en entier même s'ils le sont en partie par remplacement. Dans ce cas, la couche supérieure correspond à la partie subdivisée ou divisée.

Le dessin doit être à l'échelle, mais celle-ci n'a pas à être inscrite.

Les limites autres que celles des lots créés doivent être représentées par des lignes composées de tirets.

Les lots bornants ou environnants n'ont pas à être montrés au plan de concordance. Se reporter aux Figures [10](#), [12](#) et [13](#).

La concordance littérale

La concordance littérale doit être sous forme tabulaire dans un ordre numérique croissant en fonction des nouveaux lots. On inscrit séparément la concordance de chaque nouveau lot ou parties de lots en regard des lots ou parties de lots qui sont remplacés. L'énumération des lots remplacés se fait en mentionnant d'abord les lots entiers et ensuite les parties de lots.

Lorsque l'opération cadastrale est située en TNR, la concordance se fait en considérant, selon le lot créé, toutes les couches de lots remplacés ([Figure 10](#)).

Lorsque l'opération cadastrale est située dans un territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992, la concordance se fait uniquement avec le dernier lot en vigueur puisqu'il n'y a pas de couche sous-jacente (voir exemple suivant).

CONCORDANCE	
Nouveau lot	Anciens lots
lot 2150	lots 641-3 et 641-4

Figure 20

Lorsque l'opération cadastrale est située dans un territoire rénové entre le 1^{er} octobre 1980 et le 1^{er} octobre 1985 en vertu des dispositions de l'article 2176 du Code civil du Bas-Canada, ou dans un territoire révisé entre le 11 mars 1948 et le 1^{er} octobre 1985 en vertu des dispositions de la [Loi sur les titres de propriété dans certains districts électoraux](#) (L.R.Q., c. T-11), la concordance se fait en considérant, selon le lot créé, toutes les couches de lots remplacés. Les lots existants avant le dépôt du plan rénové ou révisé n'étant plus en vigueur, on ne doit jamais en tenir compte dans la confection de la concordance.

Lorsque l'opération cadastrale est située dans un territoire révisé en vertu de la Loi modifiant les articles 2174a et 2175 du Code civil (L.Q. 1930 - 1931, 21 George V, c. 104), la concordance se fait en considérant, selon le lot créé, toutes les couches de lots remplacés. Les lots existants avant le dépôt du plan révisé étant encore en vigueur, on doit en tenir compte dans la confection de la concordance.

La concordance avec un numéro d'ordre de fiche immobilière

Dans un territoire non cadastré et, le cas échéant, en territoire cadastré lorsque la loi le permet (réseau de services publics, droits réels d'exploitation des ressources de l'État), la publicité des droits se fait au moyen de fiches immobilières désignées par un numéro d'ordre (article 3034 [C.c.Q.](#)).

Si une fiche immobilière existe, la concordance entre le nouveau numéro de lot et le numéro de cette fiche doit être établie. Ce numéro prend la forme $##-\alpha-####$, où α est une lettre. Ce numéro peut aussi être modifié par correction. Le tableau de concordance doit se retrouver sur l'espace plan et être présenté comme dans l'exemple suivant :

CONCORDANCE	
CADASTRE	REGISTRE DES RÉSEAUX DE SERVICES PUBLICS ET IMMEUBLES SITUÉS EN TERRITOIRE NON-CADASTRÉ
LOT 19	29-B-7206

Figure 21

7.2.5 Le bloc propriétaire

Le nom du propriétaire, l'indication du mode d'acquisition et du numéro d'inscription du titre de propriété doivent être inscrits sur le plan cadastral. Dans le cas où le plan cadastral est composé de plusieurs feuillets, l'arpenteur-géomètre peut :

- inscrire l'ensemble des noms des propriétaires sur chacun des feuillets ;
- inscrire selon le feuillet, le nom des propriétaires des lots créés spécifiquement sur celui-ci ;
- inscrire l'ensemble des noms des propriétaires sur un seul feuillet et inscrire une note (ex. : voir identification des propriétaires au feuillet « x » de « n ») sur les autres feuillets.

Le nom du propriétaire

Le nom du propriétaire est requis pour toutes les opérations cadastrales comprenant l'immatriculation, l'annulation ou la correction (article 3043 al.1 C.c.Q) d'un lot. L'arpenteur-géomètre doit s'assurer que la relation entre chaque lot et son propriétaire est clairement établie. Elle est faite en fonction des lots créés.

Lorsque la correction est initiée par le ministre responsable du cadastre (article 3043 al.3 [C.c.Q.](#)), l'inscription du nom du propriétaire n'est pas requis au plan ([Figure 16](#)). L'inscription du nom de propriétaire et sa signature ne sont pas requis à [L'approbation du propriétaire](#).

Si le propriétaire est une personne morale, il doit être conforme à la loi et inclure, lorsque la loi le requiert, une mention indiquant clairement la forme juridique que cette personne morale emprunte (article 305 [C.c.Q.](#)).

Lorsque l'opération vise à corriger une donnée technique (ex : échelle), l'opération est effectuée en vertu de l'article 2, 2^e alinéa, de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1). Dans ce cas, la signature des propriétaires des lots n'est pas requise à [L'approbation du propriétaire](#).

L'utilisation des termes du genre « et al » ou « et uxor » n'est pas permise; tous les noms de propriétaires doivent apparaître.

Règles particulières concernant la correction :

Lorsque plusieurs personnes sont propriétaires de parties divisées d'un même lot, et que la correction n'affecte que certaines de ces parties, seuls les propriétaires dont la partie divisée est effectivement touchée par la correction signent le plan. Dans ce cas, le bloc propriétaire au plan prend la forme suivante :

Lot(s)	Propriétaire(s) requérant(s)

Figure 22

Copropriété divisée existante

Dans le cas d'une correction ou du remplacement d'un lot de partie commune d'une copropriété divisée, l'arpenteur-géomètre peut inscrire le nom de chacun des copropriétaires ou le nom du syndicat. Le syndicat est désigné par le nom que s'est donnée la collectivité des copropriétaires ou sous lequel elle est généralement connue, ou encore par l'adresse du lieu où est situé l'immeuble.

Dans les deux cas, les modes d'acquisition et les numéros d'inscription de chacune des parties privatives de tous les copropriétaires doivent être inscrits au plan.

Mode d'acquisition et numéro d'inscription

Lorsqu'un lot est immatriculé dans la requête, on doit aussi inscrire le mode d'acquisition et le numéro d'inscription du titre de propriété. Exceptionnellement, si au Registre foncier aucun titre n'est publié (ex. :

titre d'une municipalité), si un titre ne peut pas être publié ou dans le cas d'un titre émis avant la création du cadastre (et qui n'a pas été publié), seul le mode d'acquisition est indiqué ([Figure 13](#)).

Les seuls modes d'acquisition permis sont :

- accession ;
- contrat ;
- jugement ;
- loi ;
- succession ;

Pour plus de précision, consultez l'annexe B intitulée « [le guide indicatif des modes d'acquisition](#) ».

Lorsqu'un titre de propriété a été publié dans une circonscription foncière autre que celle où porte l'opération cadastrale (fusion ou démembrement de circonscriptions foncières), l'arpenteur-géomètre doit mentionner cette circonscription foncière à la suite du numéro d'inscription du titre de propriété.

Dans le cas où le propriétaire est une municipalité issue d'une fusion ou d'une défusion municipale, le mode d'acquisition (par exemple, contrat) doit apparaître avec le numéro d'inscription du titre de propriété de la municipalité avant fusion ou défusion. Il n'y a pas lieu d'ajouter de mode d'acquisition particulier lié à la fusion ou à la défusion (par exemple, loi).

Exemple : Au moment de la création du lot 100, le propriétaire est la Ville de Beauport en vertu du contrat 1 039 414.

Par la suite, la ville de Beauport a fusionné avec la ville de Québec. Subséquemment, une opération cadastrale est déposée sur le lot 100 afin de créer les lots 200 et 201. En conséquence, le propriétaire de ces deux lots sera la Ville de Québec, en vertu de l'acte d'acquisition de la municipalité fusionnée, soit le contrat 1 039 414 de la Ville de Beauport.

Ultérieurement, à la suite d'une défusion, il y a reconstitution de la ville de Beauport. Celle-ci procède au remplacement du lot 200 pour créer les lots 300 et 301. Ces deux lots seront la propriété de la Ville de Beauport, en vertu de l'acte d'acquisition d'origine de la municipalité fusionnée et défusionnée, soit le contrat 1 039 414 de la Ville de Beauport.

7.2.6 Le titre de l'opération cadastrale

L'arpenteur-géomètre identifie l'opération cadastrale présentée et les opérations connexes. Il énumère les lots soumis à l'opération, en donnant d'abord les lots entiers, ensuite les parties restantes de lots et enfin, les parties de lots).

Exemple :

Créer : les lots 236-15 à 236-20, 237-5 à 237-8, 238-9

Remplacer : le lot 238-1, la partie restante du lot 237-1 et une partie du lot 236-8.

Lorsqu'elle fait partie de la désignation cadastrale, la mention du rang, du bloc ou autre désignation semblable doit être inscrite à la suite du numéro de lot ou du groupe de lots auquel cette désignation appartient ([Figure 14](#)). Seuls les chiffres arabes sont acceptés.

Selon le type de territoire, les règles énoncées pour l'établissement de la concordance littérale s'appliquent aussi au titre du plan cadastral.

La mention des parties restantes n'est requise que pour le remplacement et l'annulation. Ceci informe l'officier de la publicité des droits qu'il peut fermer l'index des immeubles des lots concernés.

Lorsque des parties non contiguës d'un même lot sont touchées par une opération cadastrale, l'arpenteur-géomètre l'indique au plan cadastral.

- Subdivision : de parties du lot ...
- Remplacement : de parties du lot ...
- Annulation : des parties restantes du lot ...

Lorsqu'une opération cadastrale d'annulation ou de correction **par plan projet** est produite à l'intérieur d'une autre requête d'opération cadastrale de remplacement ou de subdivision, la mention « Annulation du lot (###) ou Correction du lot (###) doit être inscrite au titre de l'opération cadastrale.

Exemple :

Lot(s)	Propriétaire(s)	
225	Claude Lamarre	Contrat # 1234567
CORRECTION du lot 50-1		
REPLACEMENT du lot 50-1 et d'une partie du lot 50		
LOT(S) CRÉÉ(S): 225		
Cadastre: Paroisse de Sainte-Adèle d'Abercrombie Circonscription foncière: Terrebonne Municipalité(s): Sainte-Adèle (Ville)		

Figure 23

Lorsque le plan cadastral est composé de plusieurs feuillets, le titre de l'opération cadastrale doit être inscrit au complet sur chacun des feuillets.

7.2.7 L'énumération des lots créés

Les lots créés sont le résultat de l'opération cadastrale. Leur énumération est suivie, lorsque requis, de la mention du rang ou autre désignation semblable.

Lorsqu'un plan cadastral est composé de plusieurs feuillets, l'énumération des lots créés ne doit comprendre que les lots effectivement créés sur le feuillet.

De préférence, chaque feuillet doit montrer des lots entiers. Exceptionnellement, lorsqu'un lot est représenté sur plusieurs feuillets, l'énumération des lots créés doit en faire mention de la façon suivante :

Lots créés : 941-1, 941-2 et en partie 941-3

7.2.8 Lots soumis à l'article 19 de la Loi sur le cadastre, (L.R.Q., c. C-1)

Lorsque l'opération cadastrale affecte des lots situés en totalité ou en partie dans un territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992, ces lots seront soumis à l'article 19 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1).

Suite à l'officialisation du plan, le ministre complète le cartouche du plan en inscrivant la mention « LOTS SOUMIS À L'ARTICLE 19, LOI SUR LE CADASTRE, (L.R.Q., c. C-1) » au-dessus de l'espace réservé aux entités administratives, comme suit :

LOTS SOUMIS À L'ARTICLE 19, LOI SUR LE CADASTRE, (L.R.Q., c. C-1)
Cadastre :
Circonscription foncière :
Municipalité :

Figure 24

7.2.9 Identification des entités administratives

Le nom de la municipalité doit être suivi de sa désignation. La désignation doit être placée entre parenthèses. La première lettre doit être une majuscule; par exemple, Québec (Ville). Seules les désignations officielles existantes au moment de l'officialisation d'une requête sont considérées.

Dans un territoire où il n'existe pas d'organisation municipale, l'arpenteur-géomètre indique le nom du territoire non organisé et non celui de la MRC.

Exemple :

Municipalité : territoire non organisé (Lac Boulé)

Dans le cas d'une fusion municipale, d'une défusion municipale, d'une modification du nom de la municipalité ou de sa désignation, la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) accorde un délai maximal de trois mois au cours duquel il est possible de présenter une requête pour officialisation sans apporter de modification aux documents cadastraux. Ce délai est calculé à partir de la date de la fusion, de la défusion ou de la modification. Après ce délai, ou si les fichiers de la requête ont fait l'objet d'une dernière prévalidation ou validation en dépôt en vue de son officialisation après le changement apporté

au nom de la municipalité, la DEC exige que les nouveaux renseignements relatifs aux municipalités soient inscrits sur les documents cadastraux reçus pour officialisation par la transmission d'un avis de pièces à corriger.

Le nom et la désignation des municipalités, de même que le code à utiliser dans la préparation des documents cadastraux, figurent dans le Répertoire des municipalités, disponible dans le site du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT), dont l'adresse Internet est la suivante : <http://www.mamrot.gouv.qc.ca/repertoire-des-municipalites/> .

Le nom de la municipalité, sa désignation et son code sont des renseignements requis pour l'identification dans le cadastre. Il incombe à l'arpenteur-géomètre de s'assurer que ces éléments, inscrits sur les documents cadastraux, sont valides par rapport aux lots présentés, puisque aucune validation n'est effectuée à cette fin par le Système de gestion de données de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

Il importe de noter que l'information relative aux municipalités et contenue dans la banque des données cadastrales n'est pas mise à jour de manière systématique.

7.2.10 La référence légale

La référence légale en vertu de laquelle l'opération cadastrale est effectuée doit être inscrite sur le plan cadastral) ou sur le plan projet.

Les références légales permettant de mettre à jour le cadastre sont :

- l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#) ;
- l'article 3043, al.3 [C.c.Q.](#) ;
- l'article 3042 [C.c.Q.](#) ;
- l'article 1, de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c.C-1) ;
- l'article 2, al.2 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c.C-1).

Notez que les alinéas doivent être précisés.

8. LES CARACTÉRISTIQUES ET LE NOM DES FICHIERS

8.1 LES CARACTÉRISTIQUES

8.1.1 La structure et le format

Pour la confection du plan cadastral, les choix retenus, sur le plan technologique, font en sorte que les documents officiels, administratifs ou de support sont transmis dans trois types de formats. En voici quelques exemples.

Format DXF

- Les fichiers du plan cadastral parcellaire (PPI), qui contiennent les données géométriques et descriptives.

Format CSV

- Le bordereau de requête (FBR) ;
- La liste des personnes à aviser (LPA).

Les caractéristiques spécifiques de ce format sont énumérées à l'annexe D intitulée « [les caractéristiques des fichiers de format csv](#) ».

Format PDF/A-1b

- L'approbation du propriétaire (ASP) ;
- Le certificat de conformité aux lois et règlements (CLR) ;
- Le rapport de modification cadastrale (RCO) ;
- Le plan de référence comme document de support.

Les formats associés aux différents fichiers à transmettre lors d'une requête d'opération cadastrale sont présentés à l'annexe C intitulée « Liste détaillée des documents cadastraux dans les territoire rénovés et dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992 ».

8.1.2 L'échange de fichiers

Le courrier électronique est le moyen retenu pour les échanges de fichiers. Les fichiers doivent être compressés dans un fichier unique en respectant le format (norme) ZIP, version 2.04 g de PKWARE.et selon la nomenclature suivante :

dddddd.zip

où ddddd = numéro de dossier.

8.2 LE NOM DES FICHIERS

8.2.1 Les fichiers dont le numéro de dossier est connu

Le numéro de dossier, obtenu auprès de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) au moment de la réservation de numéros de lots ou de la prévalidation, doit servir à l'identification de tous les fichiers de la requête.

Les documents de support n'ont pas de nomenclature spécifique.

Pour de plus amples renseignements sur la nomenclature de chacun des fichiers, se reporter au [Tableau 2](#).

À titre d'exemple, au moment de la transmission d'une requête horizontale possédant 2 feuillets, qui est soumise en mode dépôt, première version et dont le numéro de dossier est 878878, les fichiers s'identifient comme suit :

D8788781.01, pour le fichier du premier feuillet du plan parcellaire horizontal;

D8788781.02, pour le fichier du deuxième feuillet du plan parcellaire horizontal;

D8788781.bor, pour le fichier du bordereau de requête;

D878878ASP1.pdf, pour le fichier de l'approbation du propriétaire;

D878878CLR1.pdf, pour le fichier du certificat de conformité aux lois et règlements.

8.2.2 Les fichiers dont le numéro de dossier est inconnu

En ce qui concerne la requête de correction qui ne conduit pas à la création de nouveaux lots ou pour ce qui est de la requête d'annulation, le numéro de dossier n'est attribué qu'au moment de la première prévalidation des fichiers.

Une fois le numéro de dossier attribué, celui-ci doit être intégré dans le nom de tous les fichiers en respectant la règle décrite dans le [Tableau 2](#);

par la suite, il faut procéder à une deuxième prévalidation ou transmettre les fichiers en mode dépôt.

À titre d'exemple, au moment de la transmission d'une requête horizontale possédant deux feuillets, dont le numéro de dossier n'est pas encore attribué, et qui est soumise en première version par l'arpenteur-géomètre possédant le numéro de matricule 1234, les fichiers s'identifient comme suit:

A1234011.01, pour le fichier du premier feuillet du plan parcellaire horizontal;

A1234011.02, pour le fichier du deuxième feuillet du plan parcellaire horizontal;

A1234011.bor, pour le fichier du bordereau de requête;

8.2.3 Les documents et leur codification

Dans le tableau 2 qui suit, on y retrouve la nomenclature des fichiers préparés par l'arpenteur-géomètre ainsi que ceux qu'il recevra suite à l'officialisation de sa requête.

Tableau 2 : Documents relatifs à une requête d'opération cadastrale en territoire non rénové et en territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992 et leur codification

Documents composant une requête	Nom des fichiers	Description
Bordereau de requête	Si numéro de dossier est connu Dddddddv.bor	D: constante (signifie Dossier) dddddd: les chiffres du numéro de dossier v: numéro de version ¹ bor: constante
	Si numéro de dossier est inconnu Aggggnnv.bor	A: constante (signifie Arpenteur-géomètre) gggg: numéro matricule de l'arpenteur-géomètre nn: numéro de requête attribué par l'arpenteur-géomètre v: numéro de version ¹ bor : constante
Plan parcellaire horizontal	Si le numéro de dossier est connu Dddddddv.ss	D: constante (signifie Dossier) dddddd: les chiffres du numéro de dossier v: numéro de version ¹ ss: numéro de feuillet du plan
	Si numéro de dossier est inconnu Aggggnnv.ss	A: constante (signifie Arpenteur-géomètre) gggg: numéro matricule de l'arpenteur-géomètre nn: numéro de requête attribué par l'arpenteur-géomètre v: numéro de version ¹ ss: numéro de feuillet du plan

Documents composant une requête	Nom des fichiers	Description
Plan vertical	<p>Si le numéro de dossier est connu DddddddPVssfffv.pv</p> <p>Si numéro de dossier est inconnu AggggnnPVssfffv.pv</p>	<p>D : constante (signifie Dossier) ddddd : les chiffres du numéro de dossier PV : constante ss : numéro de plan fff : numéro de feuillet du plan v : numéro de version¹ pv : constante</p> <p>A : constante (signifie Arpenteur-géomètre) gggg : numéro matricule de l'arpenteur-géomètre nn : numéro de requête attribué par l'arpenteur-géomètre</p> <p>PV : constante ss : numéro de plan fff : numéro de feuillet du plan v : numéro de version¹ pv : constante</p>
Plan projet de correction ³	DddddddPPCv.pdf	<p>D : constante (signifie Dossier) ddddd : les derniers chiffres du numéro de dossier PPC : constante v : numéro de version¹ pdf : constante</p>
Approbation du propriétaire ³	DddddddASPv.pdf	<p>D : constante (signifie Dossier) ddddd : les derniers chiffres du numéro de dossier ASP : constante v : numéro de version¹ pdf : constante</p>
Certificat de l'arpenteur-géomètre ³	DddddddCAGv.pdf	<p>D : constante (signifie Dossier) ddddd : les chiffres du numéro de dossier CAG : constante v : numéro de version¹ pdf : constante</p>
Certificat de conformité aux lois et règlements	DddddddCLRv.pdf	<p>D : constante (signifie Dossier) ddddd : les chiffres du numéro de dossier CLR : constante v : numéro de version¹ pdf : constante</p>
Liste des personnes à aviser	Dddddddv.lpa	<p>D : constante (signifie Dossier) ddddd : les chiffres du numéro de dossier v : numéro de version¹ lpa : constante</p>
Projet de correction du document joint ³	DddddddDPCv.pdf	<p>D : constante (signifie Dossier) ddddd : les chiffres du numéro de dossier DPC : constante v : numéro de version¹ pdf : constante</p>

Documents composant une requête	Nom des fichiers	Description
Rapport de l'arpenteur-géomètre	DddddddRAGv.pdf	D : constante (signifie Dossier) dddddd : les chiffres du numéro de dossier RAG : constante v : numéro de version ¹ pdf : constante
Rapport de modification cadastrale	DddddddRCOv.pdf	D : constante (signifie Dossier) dddddd : les chiffres du numéro de dossier RCO : constante v : numéro de version ¹ pdf : constante
Projet de correction du livre de renvoi ³	DddddddLRCv.pdf	D : constante (signifie Dossier) dddddd : les chiffres du numéro de dossier LRC : constante v : numéro de version ¹ pdf : constante
Plan projet d'annulation ³	DddddddPPAv.pdf	D : constante (signifie Dossier) dddddd : les chiffres du numéro de dossier PPA : constante v : numéro de version ¹ pdf : constante
Plan projet de remplacement ³	DddddddPPRv.pdf	D : constante (signifie Dossier) dddddd : les chiffres du numéro de dossier PPR : constante v : numéro de version ¹ pdf : constante
Avis de pièces à corriger	DddddddAPCaaaammjjhhmmss.pdf	D : constante (signifie Dossier) dddddd : les chiffres du numéro de dossier APC : constante aaaammjj : date de production hh : heure de production mm : minute de production ss : seconde de production pdf : constante
Avis de pièces manquante	DddddddAPMaaaammjjhhmmss.pdf	D : constante (signifie Dossier) dddddd : les chiffres du numéro de dossier APM : constante aaaammjj : date de production hh : heure de production mm : minute de production ss : seconde de production pdf : constante

Documents composant une requête	Nom des fichiers	Description
Avis de dépôt	DddddddADE.pdf	D : constante ddddddd : derniers chiffres du numéro de dossier ADE : constante pdf : constante
Plan parcellaire horizontal de diffusion	DddddddPPv.pdf	D : constante ddddddd : derniers chiffres du numéro de dossier PP : constante v : numéro de version ¹ pdf : constante
Plan vertical de diffusion	DddddddPVssv.pdf	D : constante ddddddd : derniers chiffres du numéro de dossier initial PV : constante ss : numéro de plan v : numéro de version ¹ pdf : constante

- 1 : Se reporter à la section 8.2.4 intitulée « [Le numéro de version](#) ».
- 2 : Valeur par défaut : S = 1.
- 3 : Si il y a plusieurs documents du même type, ils doivent se trouver dans le même fichier pdf en mode multipages.

8.2.4 Le numéro de version

Le numéro de version utilisé s'échelonne de 1 à 9 et, par la suite, de A à Z où A = 10. Lorsque toute les versions sont utilisées, un nouveau numéro de dossier devra être attribué et, par la suite, le dossier ayant épuisé le nombre de versions disponibles devra être fermé.

La prévalidation

Au moment de l'envoi initial pour prévalidation, tous les fichiers doivent être de version « 1 ».

Chaque nouvelle prévalidation des mêmes fichiers oblige à majorer le numéro de la version d'une unité. Ainsi, pour une nouvelle prévalidation, tous les fichiers doivent être de version « n+1 » où « n » correspond au numéro de la version traitée précédemment.

L'officialisation (dépôt)

Tous les fichiers possédants un numéro de dossier peuvent être expédiés en mode « dépôt » dès le premier envoi.

Toutefois, dans le cas d'une correction ou d'une annulation, puisque le numéro de dossier attribué à la requête n'est pas encore précisé, les fichiers doivent avoir été prévalidés avec le numéro de matricule de l'arpenteur-géomètre et la constante A. Cette première prévalidation permet, notamment, d'obtenir un numéro de dossier. Ce numéro de dossier doit être inscrit dans les fichiers (version 2) qui, à partir de ce moment, pourront être envoyés en mode « dépôt ».

Le dossier passe à l'étape réception lorsque les fichiers sont transmis en mode dépôt⁸.

La validation des fichiers en dépôt

Si une modification doit être apportée à l'un des fichiers après l'envoi en mode dépôt, seul le fichier à modifier devra être validé en version « n+1 » où « n » correspond au numéro de la dernière version utilisée pour les fichiers en cause. Toutefois, parvenu à cette étape, il n'est plus possible d'utiliser la prévalidation; il faut plutôt utiliser la validation des fichiers en dépôt.

À cette étape, l'obligation d'avoir le même numéro de version pour tous les fichiers n'est plus requise. Par contre, lorsque la modification concerne un plan parcellaire composé de plusieurs feuillets, tous les fichiers du plan doivent avoir le même numéro de version et être de nouveau validés en dépôt.

Ainsi, à titre d'exemple, à la suite d'une modification d'un des fichiers constituant le plan cadastral parcellaire, une requête peut être composée de la version « 2 » du fichier du bordereau de requête et du fichier de l'approbation des propriétaires et de la version « 3 » de tous les fichiers composant le plan parcellaire horizontal. Lorsque les fichiers erronés ont été corrigés, ils peuvent être validés en dépôt (VFD) et être transmis de nouveau en mode dépôt (DEP). À cette étape, la validation en dépôt est facultative. Les fichiers corrigés auraient pu être directement transmis en mode « dépôt ».

8. Se reporter à l'annexe G intitulée « [le guide d'utilisation du module d'assistance à la réalisation des opérations cadastrales \(maroc\)](#) ».

9. LES SPÉCIFICATIONS DES FICHIERS DU PLAN CADASTRAL PARCELLAIRE

La présente section traite des règles générales qui s'appliquent aux échanges comportant des données géométriques. De plus, elle regroupe les renseignements nécessaires à la préparation et à la structuration d'un plan cadastral parcellaire (PPI) sous forme numérique.

9.1 LA STRUCTURE DU FICHIER DU PLAN

Le format d'échange utilisé pour la transmission du fichier du plan est le format DXF.

Dans le traitement d'une requête d'opération cadastrale, afin d'assurer la cohérence de l'information, un lien doit être établi entre certaines annotations inscrites sur le plan cadastral et les éléments descriptifs du bordereau auxquels celles-ci sont associées notamment :

- le nom de la circonscription foncière;
- le nom du cadastre ;
- le titre de l'opération cadastrale ;
- etc.

Cependant, ces liens ne peuvent pas être déduits de façon automatique. Pour cette raison, leur mode de codification prévoit l'utilisation d'une information de structure qui est placée dans la même position que celle de l'annotation et qui fait référence aux entités géométriques visées. Par même position, il faut entendre la superposition des points de justification de l'information de structure et de l'annotation. L'information de structure et les annotations sont toujours justifiées dans le coin inférieur gauche de la chaîne de caractères.

Les spécifications d'échange ont été validées en utilisant le format DXF version AC1015 (AutoCad 2000/0i/2) ou AC1018 (AutoCad 2004/5/6).

Tableau 3 : Structure du fichier du plan parcellaire

Élément géométrique		Type element DXF	Niveau	Style	Attributs graphiques	Structure	Position
DONNÉES DES LOTS							
lot	numéro de lot	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow (Gras)	(note 1)		Maximum de 100 sommets
	numéro de lot contexte	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
	superficie	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
ligne de lot	dimension ligne/rayon/corde	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
	segment	code type géométrique	droite	PLINE	HAB_CAD_AUT	(note 2,3)	
		courbe	ARC	HAB_CAD_AUT	(note 2,3)		
		sinueuse	PLINE	HAB_CAD_AUT	(note 2,3)		
	code type nature	lot	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS			
		TNC	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS			
		circ. Fonc.	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS			
		TNC-cir. Fonc. Lot contexte	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS			
		HAB_CAD_AUT	HAB_CAD_AUT	DASHED			
autres données des lots	autres éléments	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
		PLINE	HAB_CAD_AUT	DOT/DASHED/ CONTINUOUS/ DASHDOT/DIVIDE/ PHANTOM/BORDER /HIDDEN	(note 3)		
DONNÉES D'IDENTIFICATION							
	nom circonscription foncière	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
	identification de type de territoire (renové, non renové ou non cadastré)	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
toponyme	toponyme hydrique	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
	odonyme	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1)		
RENOIS							
lot	renvoi numéro de lot	PLINE	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS	(note 3,4)		
	renvoi superficie	PLINE	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS	(note 3,4)		
	renvoi longueur ligne, rayon et corde	PLINE	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS	(note 3,4)		
autre données de renvois	renvoi toponyme hydrique	PLINE	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS	(note 3,4)		
	renvoi odonyme	PLINE	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS	(note 3,4)		
	renvoi identification de type de territoire	PLINE	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS	(note 3,4)		
	pointe de flèche graphique	PLINE	HAB_CAD_AUT	CONTINUOUS	(note 3,4)		

Élément géométrique	Type element DXF	Niveau	Style	Attributs graphiques	Structure	Position
AUTRES DONNÉES						
cadre intérieur cadre extérieur	PLINE	HAB_CAD_INT	CONTINUOUS	(note 3)		Cadre intérieur du feuillet Cadre extérieur du feuillet
éléments d'information	PLINE	HAB_CAD_EXT	CONTINUOUS	(note 3)		
texte de structure	TEXT	HAB_CAD_INF	Arial Narrow	(notes 1,7)		
éléments linéaires	TEXT	HAB_CAD_INF_STR	Courier New	(notes 1,6,7)	Code de type d'information	Point de justification de l'éléments d'information
éléments textuels	PLINE	HAB_CAD_AUT	DOT/DASHED/ CONTINUOUS/ DASHDOT/DIVIDE/ PHANTOM/BORDER /HIDDEN	(note 3,5)		
	TEXT	HAB_CAD_AUT	Arial Narrow	(note 1,5)		

Notes explicatives

note 1: La taille des annotations doit être égale ou supérieure à la taille minimale autorisée:

numéro de lot	1,94 mm
textes de structure	1,0 mm.
autres textes	1,76 mm.

Chaque style utilise une police précise :

Style	Police
Plan Style Normal	Arial Narrow
Plan Style gras	Arial Narrow Gras
Structure	Courier New

La largeur des caractères d'une annotation doit être égale à la taille de l'annotation.

note 2: Les lignes de lot ne sont pas structurées.

note 3: Les éléments linéaires doivent être de type LWPOLYLINE.

Les épaisseurs autorisées pour les lignes sont: 0,25mm, 0,35mm ou 0,50mm.

note 4: La pointe de la flèche est incluse dans le fichier dxf.

note 5: Tous les autres éléments nécessaires à la confection du feuillet utilisent le niveau HAB_CAD_AUT.

note 6: Toutes les entités sur les couches d'information de structure ont la couleur 1 et elles sont en lettres minuscules.

note 7: Les informations contenues dans l'habillage comprennent:

Code	Contenu
nm_cir_fon	Nom de la circonscription foncière
no_dos	Numéro de dossier
nm_arp_geo	Nom de l'arpenteur-géomètre
pr_arp_geo	Prénom de l'arpenteur-géomètre
no_min	Numéro de minute
de_lie_min	Nom du lieu de la minute
da_min	Date de la minute
ref_leg	Référence légale
nm_mun	Nom de la municipalité et sa désignation (peut être multiple)
nm_cad	Nom du cadastre
tit_ope_cad	Titre de l'opération cadastrale

9.2 LA DESCRIPTION DU FICHIER DU PLAN

Quatre types d'éléments géométriques composent le fichier du plan. Ce sont :

- les données des lots ;
- les données d'identification ;
- les renvois ;
- les autres données.

Ces éléments sont générés par l'arpenteur-géomètre. Même si ce dernier n'imprime pas le plan cadastral parcellaire, il doit apporter une attention particulière pour que la présentation respecte les normes afin que les produits cadastraux diffusés soient uniformes et faciles à comprendre.

Les données des lots, les données d'identification, les renvois

Les données des lots, les données d'identification et les renvois sont situés sur le niveau HAB_CAD_AUT, chacun ayant un type d'élément DXF et un style qui lui est propre.

Les autres données

Les autres données sont situées sur différents niveaux, chacun ayant un type d'élément DXF et un styles qui lui est propre. Certaines de ces données doivent être associées à un texte de structure particulier. Des validations systémiques sont réalisées sur ces données, à l'aide du texte de structure, lors des prévalidations et validations en dépôt.

Voici trois exemples ([Figure 25](#), [Figure 26](#) et [Figure 27](#)) qui illustrent le mode de structuration des données cadastrales.

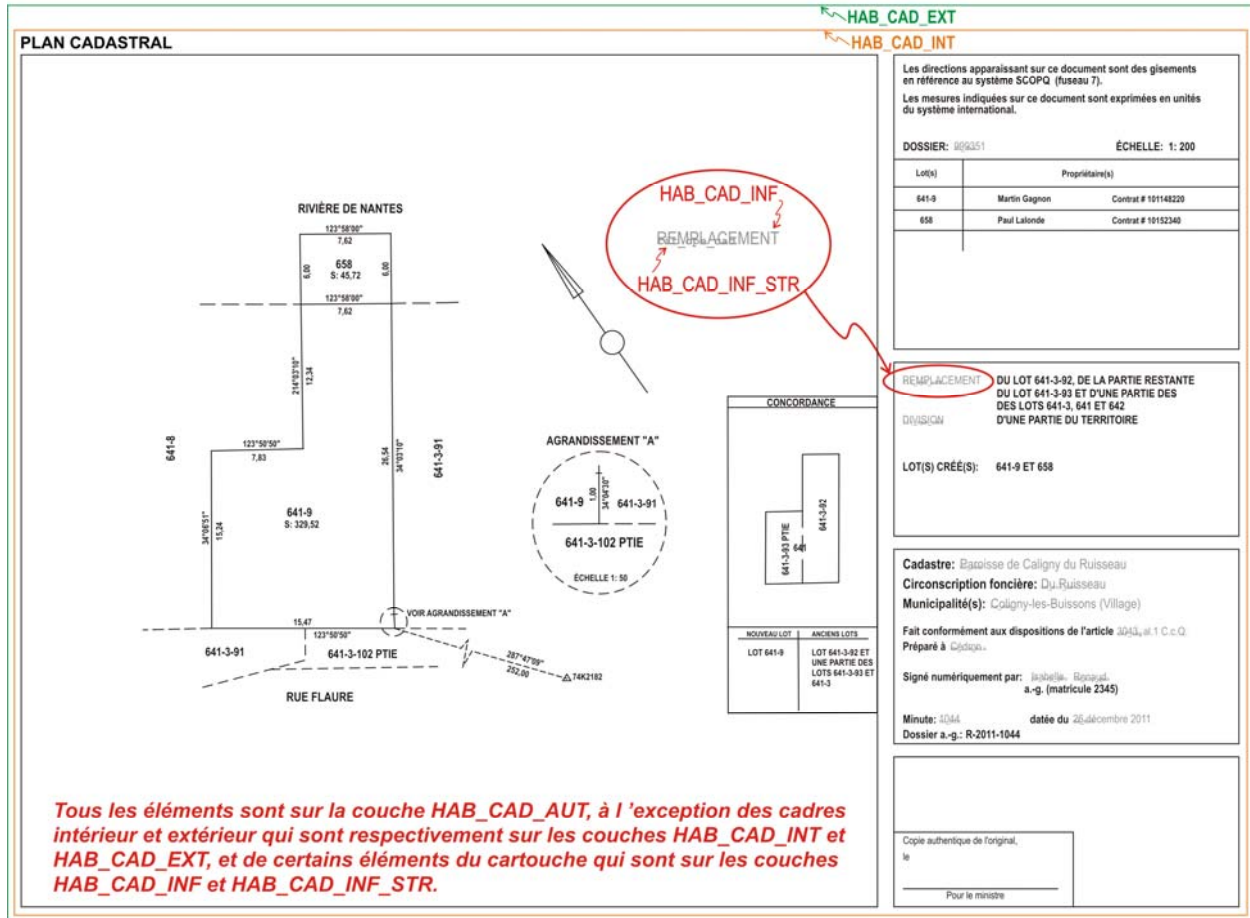


Figure 25

HAB_CAD_INF

<p>Les directions apparaissant sur ce document sont des gisements en référence au système SCOPQ (fuseau 7).</p> <p>Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.</p> <p>DOSSIER: 999351 ÉCHELLE: 1: 200</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot(s)</th> <th colspan="2">Propriétaire(s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>641-9</td> <td>Martin Gagnon</td> <td>Contrat # 101148220</td> </tr> <tr> <td>658</td> <td>Paul Lalonde</td> <td>Contrat # 10152340</td> </tr> </tbody> </table>		Lot(s)	Propriétaire(s)		641-9	Martin Gagnon	Contrat # 101148220	658	Paul Lalonde	Contrat # 10152340
Lot(s)	Propriétaire(s)									
641-9	Martin Gagnon	Contrat # 101148220								
658	Paul Lalonde	Contrat # 10152340								
<p>REPLACEMENT DU LOT 641-3-92, DE LA PARTIE RESTANTE DU LOT 641-3-93 ET D'UNE PARTIE DES DES LOTS 641-3, 641 ET 642</p> <p>DIVISION D'UNE PARTIE DU TERRITOIRE</p> <p>LOT(S) CRÉÉ(S): 641-9 ET 658</p>										
<p>Cadastre: Paroisse de Caligny du Ruisseau Circonscription foncière: Du Ruisseau Municipalité(s): Coligny-les-Buissons (Village)</p> <p>Fait conformément aux dispositions de l'article 3043, al.1 C.c.Q. Préparé à Cédrion</p> <p>Signé numériquement par: Isabelle Renaud a.-g. (matricule 2345)</p> <p>Minute: 1044 datée du 26 décembre 2011 Dossier a.-g.: R-2011-1044</p>										
<p>Copie authentique de l'original, le _____</p> <p>_____</p> <p>Pour le ministre</p>										

Figure 26

HAB_CAD_INF_STR

<p>Les directions apparaissant sur ce document sont des gisements en référence au système SCOPQ (fuseau 7).</p> <p>Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.</p> <p>DOSSIER: no_dos ÉCHELLE: 1:200</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot(s)</th> <th colspan="2">Propriétaire(s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>641-9</td> <td>Martin Gagnon</td> <td>Contrat # 101148220</td> </tr> <tr> <td>658</td> <td>Paul Lalonde</td> <td>Contrat # 10152340</td> </tr> </tbody> </table>		Lot(s)	Propriétaire(s)		641-9	Martin Gagnon	Contrat # 101148220	658	Paul Lalonde	Contrat # 10152340
Lot(s)	Propriétaire(s)									
641-9	Martin Gagnon	Contrat # 101148220								
658	Paul Lalonde	Contrat # 10152340								
<p>tit_opé_cad DU LOT 641-3-92, DE LA PARTIE RESTANTE DU LOT 641-3-93 ET D'UNE PARTIE DES LOTS 641-3, 641 ET 642</p> <p>tit_opécad D'UNE PARTIE DU TERRITOIRE</p> <p>LOT(S) CRÉÉ(S): 641-9 ET 658</p>										
<p>Cadastre: nm_cad de Caligny du Ruisseau</p> <p>Circonscription foncière: nm_cir_fon</p> <p>Municipalité(s): nm_mun Caligny-les-Buissons (Village)</p> <p>Fait conformément aux dispositions de l'article ref_leg C.c.Q.</p> <p>Préparé à de_lie_min</p> <p>Signé numériquement par: pr_arp_geo nm_arp_geo a.-g. (matricule 2345)</p> <p>Minute: no_min datée du da_min nombre 2011</p> <p>Dossier a.-g.: R-2011-1044</p>										
<p>Copie authentique de l'original,</p> <p>le _____</p> <p>_____</p> <p>Pour le ministre</p>										

Figure 27

10. LE FICHIER DU BORDEREAU DE REQUÊTE

Le fichier du bordereau de requête (FBR) est un document de présentation à vocation administrative pour les besoins de la DEC. Il sert à introduire la requête présentée par un arpenteur-géomètre en fournissant, notamment, certains renseignements sur les lots en cause et sur les opérations cadastrales effectuées.

Ces renseignements sont nécessaires pour analyser la recevabilité de la requête et pour en entreprendre le traitement. Ce fichier n'est pas signé numériquement.

10.1 LE CONTENU DU FICHIER DU BORDEREAU DE REQUÊTE

Le fichier du bordereau de requête est constitué des cinq groupes d'enregistrement suivants :

Le groupe <u>I</u> nformations <u>G</u> énérales	IG
Le groupe <u>M</u> unicipalité	MU
Le groupe <u>O</u> pération <u>C</u> adastrale	OC
Le groupe <u>I</u> nformations sur les <u>L</u> ots	IL
Le groupe informations sur les <u>C</u> oncordances	CO

Chaque groupe d'enregistrement se divise en champs. Dans la préparation du fichier du bordereau de requête, il faut absolument suivre l'ordre de présentation des groupes et des champs à l'intérieur des groupes.

Tableau 4 : Contenu du fichier bordereau de requête

Nom élément	Obl/ Fac	Type	Lng	Correspondance dans la banque de données
GROUPE INFORMATION GENERALE ("IG")	1:1			D4A01_DOSR
Numéro de dossier	O/F	NU	7	NO_DOSR
				D4A01_DOSR
Matricule du signataire	O	NU	4	NO_MATRC_ARPEN_GEOMT
Numéro de minute	O	CH	20	NO_MINT_ARPEN_GEOMT
Date de la minute	O	DA	10	DA_MINT
Code de la circonscription foncière	O	NU*	3	CO_CIRCN_FONCR
				D4A01_DOSR
Code cadastre	O	NU*	6	CO_CADST
				D4A01_DOSR
Code de type de territoire	O	CH		CO_TYPE_TERTR
Code de type de dossier au bordereau	O	NU	2	CO_TYPE_DIMNS_CADST
Code de type de copropriété	F	CH	2	CO_TYPE_DOSR
Code de la référence légale	O	NU*	2	CO_REFRN_LEGAL
Informations complémentaires	F	CH	250	CM_DOSR
GROUPE MUNICIPALITÉ ("MU")	1:N			D4B04_MUNCP_DOSR
Code municipalité	O	NU*	5	CO_MRC_MUNCP
GROUPE OPÉRATION CADASTRALE ("OC")	1:N			D4A06_OPERT_CADST
Code du type d'opération cadastrale	O	CH	2	CO_TYPE_OPERT_CADST
GROUPE INFORMATIONS LOTS ("IL")	1:N			D5A01_LOT
Code désignation secondaire	O	CH	5	CO_DESGN_SECND
Numéro de lot	O	CH	28	NO_LOT
				D5B21_IMPLI_LOT_ACTIO
Code action	O	CH	2	CO_TYPE_ACTIO
Code indicateur partie lot	O/F	CH	1	CO_INDIC_PART_LOT
Code indicateur partie restante	O/F	CH	1	CO_INDIC_REMPL_PART_RESTN
GROUPE CONCORDANCE ("CO")	0:N			D5B06_CONCR
Code cadastre (ancien lot)	F	NU*	6	CO_CADST_ANCIE
Code désignation secondaire (ancien lot)	F	CH	5	CO_DESGN_SECND_ANCIE
Numéro de lot (ancien lot)	F	CH	15	NO_LOT_ANCIE
Code indicateur partie (ancien lot)	F	CH	1	CO_INDIC_PART_ANCIE

F: facultatif, O: obligatoire, O/F: Obligatoire ou facultatif selon une condition spécifique;

CH: chaîne de caractères de longueur variable DA: date NU: valeur numérique sans zéros non signif.

NU*: valeur numérique avec zéros non signif.

Code circonscription foncière: valeur numérique avec un zéro non significatif pour les valeurs suivantes seulement: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 (01, ..., 09)

valeur numérique sans zéro non significatif pour les valeurs 10, 11, 12 ..., 97, 98, 99, 100, 101, 102, ..., 997, 998 et 999

Afin de faciliter la lecture de la présente section, il y a lieu de se reporter aux exemples suivants. Le premier est constitué des données qui se rapportent à une requête de subdivision et remplacement. Le second présente une requête de correction par nouveau plan.

Pour voir les requêtes complètes et d'autres exemples, veuillez vous rendre à la section « exemples OCTNR » sur le site à l'intention des arpenteurs-géomètres, dont l'adresse est la suivante : <http://foncier.mrnf.gouv.qc.ca/site-ag/>

Exemples

Fichier du bordereau de requête :(D9090045.bor)

```
IG;909004;2345;9004;2011-12-11;36;042620;NR;10;;01;
MU;43027
OC;SB
IL;A;4-406;CR;;
IL;A;4-407;CR;;
OC;RM
IL;A;4-408;CR;;
CO;042620;A;4-187;O
IL;A;4-187;RE;O;N
ZZ;10
```

Fichier du bordereau de requête :(D9090034.bor)

```
IG;909003;2345;9003;2011-12-11;21;031290;R1;10;;01;À traiter avant D909001
MU;25213
OC;CR
IL;A;943-1;CO;;
IL;A;943-2;CO;;
ZZ;7
```

10.2 LES RÈGLES DE CODIFICATION

10.2.1 Le groupe information générale

Le groupe information générale (IG) est obligatoire. Chaque requête ne peut avoir qu'un seul groupe information générale. Celui-ci contient les onze champs suivants :

- numéro de dossier ;
- matricule du signataire ;
- numéro de la minute ;
- date de la minute ;
- code de la circonscription foncière ;
- code cadastre ;
- code de type de territoire ;

- code de type de dossier au bordereau ;
- code de type de copropriété ;
- code de la référence légale ;
- informations complémentaires.

Le numéro de dossier

Le numéro de dossier donné par la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) doit être inscrit. Ce numéro est obtenu au moment de la réservation des numéros de lots ou de l'utilisation du service de prévalidation.

Si aucun numéro de dossier n'a encore été donné par la DEC (première prévalidation des fichiers d'un dossier de correction ou d'annulation), le champ est laissé vide.

Le matricule du signataire, le numéro de minute, la date de la minute

Les trois champs obligatoires suivants sont prévus pour permettre d'identifier l'arpenteur-géomètre :

- matricule du signataire;
- numéro de minute;
- date de la minute (AAAA-MM-JJ).

Le code de la circonscription foncière, le code de cadastre

Les deux champs obligatoires suivants sont prévus pour permettre l'identification de la circonscription foncière et du cadastre :

- code de la circonscription foncière;
- code cadastre.

Ces codes doivent être conformes aux codes énumérés dans l'annexe E intitulée « [les codes des circonscriptions foncières](#) », ainsi que dans le document disponible à l'adresse suivante : <http://cadastre.mrf.gouv.qc.ca/produits-services/documents-support.asp#d5>.

Seules les désignations officielles qui existent déjà au moment de l'officialisation d'une requête sont admises.

Le code de type de territoire

Un champ obligatoire est prévu pour déterminer le type de territoire. Un seul code parmi les valeurs suivantes doit être inscrit :

Tableau 5 : Le code de type de territoire

TYPE DE TERRITOIRE	CODE
Territoire non rénové	NR
Territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992	R1

Le code de type de dossier au bordereau

Un champ obligatoire est prévu pour déterminer le type de dossier. Un seul code parmi les valeurs suivantes doit être inscrit :

Tableau 6 : Le code de type de dossier

TYPE DE DOSSIER	CODE	DESCRIPTION
Cadastre horizontal	10	Les lots de la requête sont horizontaux
Cadastre vertical	11	Les lots de la requête ont des limites verticales

Le code de type de copropriété

Ce champ est à exigé pour reconnaître une requête de copropriété divise ou un dossier de coemphythéose. Les valeurs suivantes sont permises:

Tableau 7 : Le code de type de copropriété

TYPE DE COPROPRIÉTÉ	CODE
Copropriété	CP
Opération cadastrale	OC

Le code CP concerne autant le cadastre vertical que le cadastral horizontal.

Le code de la référence légale

Ce champ est obligatoire. Les codes de références légales qui permettent de mettre à jour la base de données cadastrales sont les suivants :

Tableau 8 : Le code de référence légale

RÉFÉRENCE LÉGALE	CODE
3043, al.1 C.c.Q.	01
3043, al.3 C.c.Q.	02
3042 C.c.Q.	03
1, L.R.Q., c.C-1	04
2, al.2 L.R.Q., c.C-1	05

Les informations complémentaires

Ce champ est facultatif. Il permet à l'arpenteur-géomètre d'inscrire des informations complémentaires concernant le dossier (exemple : dépendance avec un autre dossier etc).

10.2.2 Le groupe municipalité

Le groupe municipalité (MU) est obligatoire. Il existe autant de groupes municipalité (MU) qu'il y a de municipalités touchées par la requête. Le groupe municipalité (MU) contient le champ suivant :

- code municipalité.

Dans un territoire où il n'existe pas d'organisation municipale, l'arpenteur-géomètre indique le code du territoire non organisé et non celui de la MRC.

En ce qui concerne la fusion ou la défusion municipale, de même que le code de municipalité, les règles sont énoncées à la section 7.2.9 intitulée « [Identification des entités administratives](#) ».

10.2.3 Le groupe opération cadastrale

Le groupe opération cadastrale (OC) est obligatoire. Il existe autant de groupes opération cadastrale (OC) qu'il y a types d'opérations cadastrales dans la requête. Le groupe opération cadastrale (OC) contient le champ suivant :

Code du type d'opération cadastrale.

Les types d'opérations cadastrales autorisés sont les suivants :

Tableau 9 : Le code de type d'opération

TYPE OPÉRATION	CODE
Subdivision	SB
Remplacement	RM
Correction	CR
Annulation	AN
Division	DV

10.2.4 Le groupe informations sur les lots

Le groupe informations sur les lots (IL) est obligatoire. Il existe autant de groupes informations sur les lots (IL) qu'il y a de lots faisant l'objet d'une action dans la requête. Le groupe informations sur les lots (IL) contient les champs suivants :

- code désignation secondaire ;
- numéro de lot ;
- code action ;
- code indicateur partie lot ;
- code indicateur partie restante.

Le code de désignation secondaire

Ce champ est obligatoire. Le code de désignation secondaire complète le numéro de lot. Il doit être conforme aux codes énumérés dans le document disponible à l'adresse suivante : <http://cadastre.mrnf.gouv.qc.ca/produits-services/documents-support.asp#d5>

Seules les désignations officielles qui existent déjà au moment de l'officialisation d'une requête sont admises. Lorsqu'il n'y a pas de désignation secondaire, la lettre « A » doit être inscrite.

Le numéro de lot

Ce champ est obligatoire et permet l'identification du lot sur lequel porte l'action cadastrale. .

L'inscription du numéro de lot dans le fichier du bordereau de requête n'a pas toujours la même forme que l'inscription du numéro de lot qui se fait sur le plan de cadastre. À cet effet, lorsque la numérotation est irrégulière, on doit se rapporter au tableau des lots ayant une numérotation irrégulière qui est situé à l'annexe I intitulée « [lots ayant une numérotation irrégulière](#) ».

Le code action

Ce champ est obligatoire. Les actions cadastrales et les codes d'actions qui permettent de mettre à jour la base de données cadastrales sont les suivants :

Tableau 10 : Le code action

ACTIONS	CODE
Créer	CR
Remplacer	RE
Annuler	AN
Corriger	CO

Le code indicateur partie lot

Ce champ est à obligatoire pour les actions « Remplacer » et « Annuler ». Il ne doit pas être complété pour les autres actions. Il est à noter qu'il n'est pas permis d'annuler, de remplacer ou de subdiviser une partie de lot dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992.

Tableau 11 : Le code indicateur partie de lot

VALEUR	CODE
Partie de lot	O
Lot complet	N

Le code indicateur partie restante

Ce champ est à obligatoire pour les actions « Remplacer » et « Annuler ». Il ne doit pas être complété pour les autres actions.

Tableau 12 : Le code indicateur partie restante

VALEUR	CODE
Partie restante	O
Partie	N

Le groupe concordance

Le groupe concordance (CO) est à compléter pour l'opération de remplacement et ce, pour l'action création. Pour l'opération de subdivision, la concordance des lots créés n'a pas à être complétée puisqu'elle est déduite par le traitement. Quant à l'opération de division, aucune concordance n'est complétée, dû à la nature de l'opération. Le groupe concordance (CO) contient les champs suivants :

- code cadastre (ancien lot) ;
- code désignation secondaire (ancien lot) ;
- numéro de lot (ancien lot) ;
- code indicateur partie (ancien lot).

Le code cadastre (ancien lot)

Ce champ est prévu pour permettre l'identification du cadastre du lot remplacé.

Les codes cadastre doivent être conformes aux codes énumérés dans le document disponible à l'adresse suivante : <http://cadastre.mrnf.gouv.qc.ca/produits-services/documents-support.asp#d5>.

Seules les désignations officielles qui existent déjà au moment de l'officialisation d'une requête sont admises.

Le code désignation secondaire (ancien lot)

Ce champ est prévu pour permettre l'identification de la désignation secondaire du lot remplacé. Le code de désignation secondaire complète le numéro de lot.

Il doit être conforme aux codes énumérés dans le document disponible à l'adresse suivante : <http://cadastre.mrnf.gouv.qc.ca/produits-services/documents-support.asp#d5>

Seules les désignations officielles qui existent déjà au moment de l'officialisation d'une requête sont admises.

Le numéro de lot (ancien lot)

Ce champ est prévu pour permettre l'identification du numéro de lot remplacé...

Tout comme au champ « numéro de lot », lorsque la numérotation est irrégulière, on doit se reporter au tableau des lots ayant une numérotation irrégulière qui est situé à l'annexe I intitulée « [lots ayant une numérotation irrégulière](#) ».

Le code indicateur partie (ancien lot)

Ce champ est prévu pour permettre d'identifier si l'action sur le lot en concordance porte sur une partie ou la totalité du lot.

11. L'IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE ET SA SIGNATURE

11.1 L'APPROBATION DU PROPRIÉTAIRE

Sur ce document, l'opération cadastrale y est approuvée par la signature du propriétaire ou par celle d'une personne autorisée (expropriant, représentant, etc.).

La signature est reçue en minute par un arpenteur-géomètre et elle réfère à la minute du document cadastral visé. Le signataire apposera sa signature en sa qualité de propriétaire, de représentant dûment autorisé ou de représentant de l'expropriant. Elle prend l'une des trois formes suivantes :

- propriétaire;
- représentant;
- représentant de l'expropriant.

L'approbation est signée de façon manuscrite par l'arpenteur-géomètre. Celui-ci doit indiquer également le lieu et la date de signature, inscrire son nom et son prénom, et ajouter le numéro de la minute correspondant à l'approbation.

Un numéro de référence ou de dossier personnalisé (par exemple, Dossier a.-g.) peut apparaître sur l'approbation.

L'original de ce document est conservé dans le greffe de l'arpenteur-géomètre. Il est rédigé en format 216 mm sur 356 mm (format légal) et ses pages sont numérotées. Une copie numérique de ce document (format PDF/A-1b) signé numériquement est transmise à la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

Ce document doit avoir été produit et minuté postérieurement :

- aux prévalidations des fichiers de la requête;
- à la date de la minute des documents cadastraux;
- à l'obtention de la signature des propriétaires.

Dans une même requête, l'approbation du propriétaire peut être présentée sous deux formes différentes, soit :

- sous la forme d'une approbation sur laquelle se trouve le nom de tous les propriétaires;
- sous la forme d'une approbation par propriétaire.

Si l'approbation est présentée selon la première forme et si celle-ci doit être modifiée (par exemple, changement d'un propriétaire), une nouvelle minute devra être produite, ce qui nécessite d'obtenir, de nouveau, toutes les signatures des propriétaires.

Il importe de noter qu'avec la seconde forme, chaque approbation aura sa propre minute. Une copie numérisée de chacune des approbations sera alors produite. Ces copies numérisées devront être regroupées à l'intérieur d'un seul fichier (format PDF/A-1b multipage) signé numériquement et transmis à la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

Le ministre se réserve le droit d'exiger une nouvelle approbation du propriétaire s'il juge qu'elle ne répond pas aux exigences.

Voici un exemple d'approbation du propriétaire :

DOSSIER : 999888

APPROBATION DU PROPRIÉTAIRE

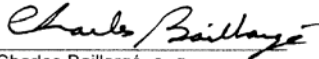
Je soussigné, propriétaire, expropriant ou son représentant dûment autorisé, après avoir pris connaissance des documents cadastraux préparés par M. Charles Baillargé, arpenteur-géomètre, portant le numéro de minute 987 en date du 1^{er} novembre 2011, approuve ces documents et confirme qu'ils respectent ma ou sa volonté. Le cas échéant, j'accepte que cet arpenteur-géomètre fasse les modifications requises afin que la requête soit conforme aux instructions du ministre responsable du cadastre.

En foi de quoi, j'ai signé la présente approbation.

PROPRIÉTAIRE(S)	SIGNATAIRE(S)
Tremblay, Pierre	 Pierre Tremblay, propriétaire
1234-5678 Québec inc.	 John Dole, représentant
Lemieux, Michel	 Albert Rousseau, représentant de l'expropriant
Quebec Land Company	JUGEMENT _____

Je, Charles Baillargé, arpenteur-géomètre, certifie avoir reçu les signatures nécessaires à l'approbation de ces documents cadastraux.

Signé à QUÉBEC le 15 NOVEMBRE 2011
Minute : 1015


Charles Baillargé, a.-g.

COPIE RÉDUITE

Page 1 de 1

Figure 28

Le gabarit de l'approbation venant du propriétaire est situé dans le [site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres](#),

11.2 L'IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Lorsque le propriétaire signe lui-même, il faut l'indiquer tel que dans l'exemple suivant :

PROPRIÉTAIRE(S)	SIGNATAIRE(S)
LAFLEUR, ROSE	<i>Signature</i> ROSE LAFLEUR, propriétaire

Figure 29

Lorsqu'une personne signe au nom du propriétaire, le nom de celle-ci et sa qualité doivent être inscrits comme dans l'exemple suivant :

PROPRIÉTAIRE(S)	SIGNATAIRE(S)
D'AMOUR, LINDA	<i>Signature</i> RENÉ LAMOUREUX, représentant

Figure 30

Lorsqu'il y a plus d'un propriétaire et quand un seul signe en son nom et en celui des autres propriétaires, le nom de celui-ci et sa qualité de représentant doivent être inscrits de la façon suivante :

PROPRIÉTAIRE(S)	SIGNATAIRE(S)
BÉDARD, BENOÎT LAVOIE, GINO LEMAIRE, LUC	<i>Signature</i> GINO LAVOIE, propriétaire et représentant

Figure 31

Lorsque le propriétaire est l'État, son signataire signera à titre de représentant :

PROPRIÉTAIRE(S)	SIGNATAIRE(S)
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE ...	<i>Signature</i> PRÉNOM NOM, REPRÉSENTANT

Figure 32

Lorsque le plan est préparé par celui qui est autorisé à exproprier (article 3042 du [C.c.Q.](#)), les blocs « propriétaire et signataire » doivent être présentés sous la forme suivante :

PROPRIÉTAIRE(S)	EXPROPRIANT(S)
PETIT, ARTHUR	<i>Signature</i> HUBERT LESAGE, représentant de l'expropriant

Figure 33

Requête entreprise par les propriétaires à la suite de l'acquisition d'un droit de propriété autrement que par une convention

L'immatriculation des lots créés pour représenter l'assiette d'un droit de propriété acquis autrement que par convention (par exemple, jugement) et, par le fait même, pour permettre la publication de l'acte, requiert la signature des propriétaires.

Cependant, le deuxième alinéa de l'article 3043 du [C.c.Q.](#) prévoit le cas où la signature d'une des parties en cause est impossible à obtenir. Néanmoins, le plan cadastral parcellaire peut être soumis conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 3043 du [C.c.Q.](#)

Dans ce cas, la règle à suivre est la suivante :

PROPRIÉTAIRE(S)	SIGNATAIRE(S)
NOM, PRÉNOM <i>(de la personne ayant obtenu un droit de propriété sur le lot visé)</i>	Signature PRÉNOM NOM, propriétaire
NOM, PRÉNOM <i>(de toute autre personne ayant des droits sur le lot visé)</i>	JUGEMENT

Figure 34

12. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ AUX LOIS ET RÈGLEMENTS (CLR)

Ce certificat confirme que l'arpenteur-géomètre requérant a reçu toutes les autorisations nécessaires en ce qui concerne les lois et règlements en vigueur relatifs à sa requête, et ce, lors de la transmission en mode « dépôt » de celle-ci.

Ce document est rédigé en format 216 mm sur 356 mm (format légal), et il doit contenir les éléments suivants :

- la mention « signé numériquement par » suivie du nom de l'arpenteur-géomètre et de son numéro de matricule;
- le numéro de la minute et le numéro de dossier de l'arpenteur-géomètre (facultatif).

Ce document (format PDF/A-1b) signé numériquement est transmis à la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

Le gabarit du certificat de conformité aux lois et règlements est situé dans le [site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres](#). À titre d'exemple, le certificat de conformité aux lois et règlements aura la forme suivante :

DOSSIER : 999888

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ AUX LOIS ET RÈGLEMENTS

Je, Charles Baillargé, arpenteur-géomètre, certifie que la présente requête d'opération cadastrale que je sou mets au ministre pour officialisation a reçu l'autorisation de toutes les parties intéressées et qu'elle est conforme aux lois et règlements en vigueur.

Pour des fins d'assurance qualité, je m'engage à fournir, sur demande, au ministre responsable du cadastre, une copie de tout document ayant un lien avec l'alinéa précédent, notamment un titre de propriété qui ne peut pas être publié en vertu des articles 3030 et 3054 du Code civil du Québec.

Signé numériquement par Charles Baillargé a.-g. (matricule 1000)
Minute : 987
Dossier a.-g. : B-11-987

COPIE RÉDUITE

Figure 35

Voici une liste non exhaustive des lois et règlements auxquels se rapporte le certificat de conformité :

- [Code civil du Québec](#) (par exemple, le consentement des créanciers hypothécaires);
- [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#) (L.R.Q., c. A-19.1) (par exemple, le permis de lotissement);
- [Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles](#) (L.R.Q., c. P-41.1);
- [Loi sur les biens culturels](#) (L.R.Q., c. B-4);
- [Loi sur les compétences municipales](#) (L.R.Q., c. C-47.1);
- [Loi sur l'expropriation](#) (L.R.Q., c. E-24);
- [Loi sur la voirie](#) (L.R.Q., c. V-9);
- [Loi concernant la délimitation du domaine hydrique de l'État et la protection de milieux humides le long d'une partie de la rivière Richelieu](#) (2009, c.31);
- [Loi sur les terres du domaine de l'État](#) (L.R.Q., c. T-8.1);
- [Loi sur les arpenteurs-géomètres](#) (L.R.Q., c. A-23).

13. LES REQUÊTES PARTICULIÈRES

13.1 LES OPÉRATIONS CADASTRALES PRÉSENTÉES EN REQUÊTES DISTINCTES

13.1.1 L'immeuble chevauchant plusieurs circonscriptions foncières

Tous les lots d'une requête doivent être situés dans la même circonscription foncière.

Lorsqu'un immeuble chevauche plus d'une circonscription foncière, une requête distincte doit être présentée pour chacune d'elles. Les lots doivent être immatriculés selon la position de la limite de la circonscription foncière.

13.1.2 L'immeuble chevauchant plusieurs cadastres

Tous les lots d'une requête doivent être situés dans un même cadastre.

Lorsqu'un immeuble chevauche plusieurs cadastres, l'arpenteur-géomètre doit présenter une requête distincte pour chacun d'eux. Cependant, si la requête a pour objet de créer un lot originaire aux fins d'un cadastre vertical, il est permis de modifier la limite des cadastres de façon à ce que *le bâtiment* ne soit pas traversé par celle-ci.

Une procédure particulière est fournie sur demande à tout arpenteur-géomètre qui doit immatriculer un tel immeuble.

13.1.3 L'immeuble chevauchant un territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992 et un territoire non rénové d'un même cadastre

Généralement, une requête doit concerner :

- des lots situés uniquement en territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992 ;
- des lots situés uniquement en territoire non rénové.

Cependant, lorsqu'un lot créé chevauche un territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992 et un territoire non rénové d'un même cadastre, l'arpenteur-géomètre produit une seule requête. Le nouveau lot créé est soumis à l'article 19 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1).

La mention « Lot(s) soumis à l'article 19 de la [Loi sur le cadastre](#), (L.R.Q., c. C-1) » est inscrite par le ministre à l'endroit approprié sur le plan cadastral (se reporter à la section 7.2.8 intitulée « [Lots soumis à l'article 19 de la Loi sur le cadastre, \(L.R.Q., c. C-1\)](#) »).

13.1.4 L'immeuble qui chevauche un lot situé dans le cadastre du Québec et un lot situé en territoire non rénové (ou rénové ou révisé entre 1985 et 1992)

Les règles particulières concernant ce type de requête sont énoncées dans les Instructions pour la présentation des documents cadastraux relatifs à la mise à jour du cadastre du Québec.

13.1.5 L'immeuble en territoire non cadastré contigu ou situé en front ou en périphérie d'un territoire rénové du cadastre du Québec

Les règles d'immatriculation de lots, effectuée en vertu des dispositions de l'article 1 de la [Loi sur le cadastre](#) (L.R.Q., c. C-1) dans les territoires contigus, situés en front ou en périphérie d'un territoire rénové du cadastre du Québec ainsi que dans certains territoires, tel que le territoire nordique, déterminées par la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) sont énoncées dans les Instructions pour la présentation des documents cadastraux relatifs à la mise à jour du cadastre du Québec.

13.2 LES OPÉRATIONS CADASTRALES QUI NE S'INTÈGRENT PAS AU CADASTRE EXISTANT

Afin d'assurer l'intégrité des données cadastrales, la DEC ne tolère aucun écart entre les éléments (position relative, limites, mesures et contenance) des lots créés et ceux des lots subdivisés ou remplacés.

L'arpenteur-géomètre qui constate des écarts doit procéder soit :

par modification des lots existants. La requête doit être accompagnée entre autres d'un rapport de modification cadastrale (se reporter à la section 15.4 intitulée « [Le rapport de modification cadastrale et le rapport de l'arpenteur-géomètre](#) ») ;

ou

par l'inscription, sur le plan cadastral d'une note de non-conformité. La requête doit être accompagnée entre autres d'un rapport de l'arpenteur-géomètre (se reporter à la section 15.4 intitulée « [Le rapport de modification cadastrale et le rapport de l'arpenteur-géomètre](#) »).

13.2.1 La note de non conformité

La note de non-conformité renvoie à un [rapport de l'arpenteur-géomètre](#). Ce dernier explique, dans son rapport, les différences constatées entre les lots ou certains lots créés et le ou les lots remplacés ou subdivisés. Le rapport est conservé dans les archives du Ministère par le ministre responsable du cadastre.

Cette note est située au coin inférieur droit de l'espace plan. Elle est générale en ce qui a trait aux lots effectivement touchés par la non-conformité et a la forme suivante :

NOTE : Un rapport de l'arpenteur-géomètre soumis au ministre responsable du cadastre accompagne le présent dossier.

Ce rapport explique les différences constatées entre les lots ou certains lots créés et le lot ou les lots dont ils sont issus.

Lorsque le plan cadastral se compose de plusieurs feuillets, la note de non-conformité doit être inscrite sur chacun des feuillets.

La procédure de non-conformité ne s'applique pas au cadastre vertical, hormis pour la création du lot de base.

13.3 VOIE DE CIRCULATION FAISANT L'OBJET D'UNE OPÉRATION CADASTRALE

13.3.1 Définition

La définition du terme « voie de circulation » se retrouve au paragraphe 10 de l'article 1 de la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#) (L.R.Q., c. A-19.1) :

« Voie de circulation : tout endroit ou structure affecté à la circulation des véhicules et des piétons, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, un sentier de piétons, une piste cyclable, une piste de motoneige, un sentier de randonnée, une place publique ou une aire publique de stationnement. »

Dans les présentes *Instructions*, le chemin de fer est également considéré comme étant une voie de circulation.

13.3.2 La voie de circulation immatriculée

Lorsqu'une voie de circulation est immatriculée, elle est traitée comme tout autre lot. Le caractère de voie de circulation qui lui a été attribué antérieurement n'est qu'indicatif. Le lot n'a pas à être corrigé (retrait du caractère de rue, par exemple) avant de procéder à une opération cadastrale de subdivision, de remplacement ou autre.

Dans une requête, le caractère de voie de circulation (rue, chemin) ne doit pas être inscrit. Cependant, pour les besoins d'information, le nom d'une rue (odonyme) peut être indiqué au plan cadastral.

13.3.3 La voie de circulation montrée sur un plan cadastral originaire

Certaines voies de circulation, principalement des chemins, sont montrées sur des plans cadastraux originaires, mais ne sont pas nécessairement immatriculées.

Avant de procéder à l'immatriculation d'une telle voie de circulation, on doit déterminer si celle-ci fait partie ou non des lots qui lui sont adjacents. Généralement, le livre de renvoi contient l'information nécessaire à cet effet.

La voie de circulation fait partie intégrante des lots adjacents

Lorsque la voie de circulation montrée à l'originnaire fait partie intégrante des lots adjacents, on procède à l'immatriculation de l'immeuble, par subdivision ou par remplacement. Cependant, l'assiette du chemin adjacente au lot créé doit être identifiée par l'inscription : « chemin (montré à l'originnaire) ».

Dans l'exemple suivant (Figure 36a), le chemin montré à l'originnaire fait partie du lot 11. L'immeuble peut être immatriculé en procédant à la subdivision d'une partie du lot 11 afin de créer le lot 11-1.

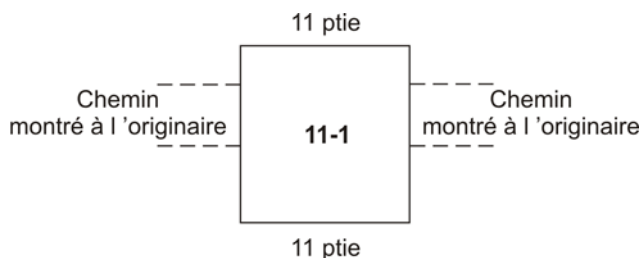


Figure 36a

La voie de circulation ne fait pas partie des lots adjacents

Lorsque la voie de circulation montrée à l'originnaire ne fait pas partie des lots adjacents, on procède à l'immatriculation de l'immeuble soit:

En utilisant la division, réalisée en vertu de l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#) (Figure 36b) ;

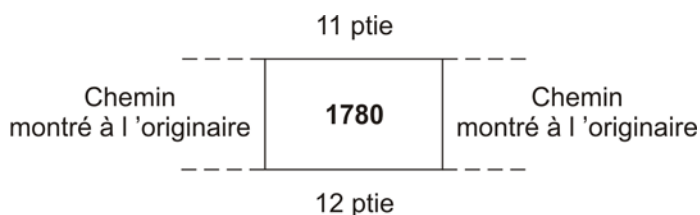


Figure 36b

- En combinant la division et le remplacement réalisés en vertu de l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#) ([Figure 37](#)).

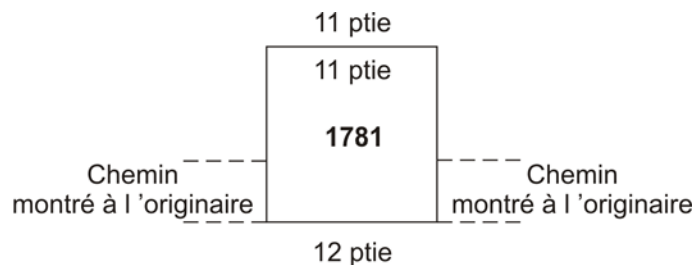


Figure 37

13.4 LES OPÉRATIONS CADASTRALES À L'INTÉRIEUR OU LE LONG DES COURS D'EAU

Avant de procéder à l'immatriculation d'un immeuble situé en tout ou en partie à l'intérieur d'un cours d'eau, on doit, au préalable, déterminer si le cours d'eau fait partie ou non des lots qui lui sont adjacents, de la même façon qu'on le fait pour une voie de circulation montrée à l'originnaire.

Le lit du cours d'eau fait partie intégrante des lots adjacents

Lorsque le lit du cours d'eau fait partie intégrante des lots adjacents, on procède à l'immatriculation de l'immeuble par subdivision ou par remplacement.

Dans l'exemple suivant (Figure 38), le lac fait partie du lot 1. L'immeuble peut donc être immatriculé en procédant à la subdivision d'une partie du lot 1 afin de créer le lot 1-48.

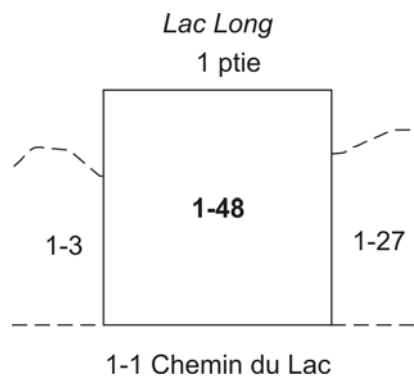


Figure 38

Le lit du cours d'eau ne fait pas partie des lots adjacents

Si le lit du cours d'eau ne fait pas partie des lots adjacents, on procède par division (article 3043, al.1 [C.c.Q.](#)) pour l'immatriculation d'une partie du cours d'eau.

Dans l'exemple suivant ([Figure 39](#)), le lot 1211 est créé par division réalisée en vertu de l'article 3043, al.1 [C.c.Q.](#)

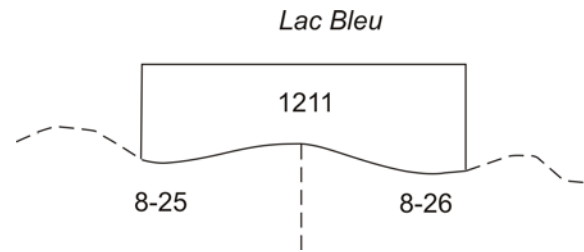


Figure 39

Pour immatriculer, une partie du cours d'eau et une partie du lot adjacent, sous un même numéro, on doit procéder en combinant la division (article 3043, al 1, [C.c.Q.](#)) et le remplacement.

Dans l'exemple suivant (Figure 40), le lot 506 est créé par la division d'une partie non immatriculée, le lac ne faisant partie *d'aucuns* lot, et par le remplacement d'une partie du lot 1.

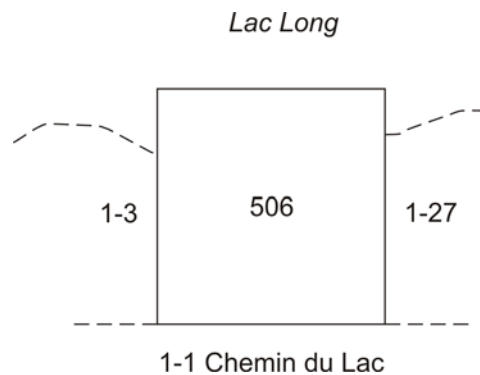


Figure 40

Lorsque le lit d'un cours d'eau est considéré comme étant une partie non cadastrée du territoire (exemple : fleuve Saint-Laurent), on doit procéder par division (art. 1, L.R.Q., c. C-1) à l'immatriculation d'une partie du lit du cours d'eau. Cette opération ne peut être combinée à aucune autre.

13.5 L'APPLICATION DE L'ARTICLE 3054 DU CODE CIVIL DU QUÉBEC

Dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992, l'article 3054 du [Code civil du Québec](#) (C.c.Q.) trouve application. Cet article énonce deux possibilités pour permettre la publication, dans le registre foncier, d'un droit de propriété lorsque l'immeuble visé n'est pas identifié par un numéro cadastral distinct. Ces possibilités sont décrites comme suit :

- soit par l'attribution, à la partie acquise et à la partie résiduelle, d'un numéro cadastral distinct;
- soit, lorsque la partie acquise et un lot contigu sont fusionnés, par l'attribution, à l'immeuble qui résulte du fusionnement ainsi qu'à l'autre immeuble qui résulte du morcellement, d'un numéro cadastral distinct.

13.6 LES REQUÊTES LIÉES QUI DOIVENT ÊTRE TRAITÉES SELON UNE SÉQUENCE PARTICULIÈRE

Lorsque des requêtes liées doivent être traitées selon une séquence particulière, une note de rappel explicative doit accompagner chacune des requêtes en cause, en précisant l'ordre de traitement désiré. Cette note de rappel accompagnera chacune des requêtes en étant inscrite au bordereau de requête, dans le « champ [informations complémentaires](#) » du « [groupe information générale](#) » ou un mémo sous forme de document de support.

14. LE CADASTRE VERTICAL

14.1 LA DÉFINITION DU CADASTRE VERTICAL

La mention « cadastre vertical » indique la présence, sur un plan cadastral, de lots ayant des limites verticales (lots verticaux).

Pour satisfaire à la règle générale du droit qui est définie par l'article 951 du [Code civil du Québec](#) (C.c.Q.) et qui stipule que :

« La propriété du sol emporte celle du dessus et du dessous »,

l'identification du morcellement par des lots dits de cadastre horizontal suffit. Ces lots sont sans limites verticales définies; leur étendue va, en fait, du nadir au zénith.

Cependant, l'article 1009 C.c.Q vient définir les modalités de la propriété qui sont la copropriété et la propriété superficière. Ainsi, certaines propriétés distinctes peuvent se trouver superposées à l'intérieur d'un espace défini. En conséquence, pour représenter ces propriétés, les lots créés doivent posséder des limites définies clairement afin de les situer, autant horizontalement que verticalement, à l'intérieur de cet espace. Ainsi, par rapport aux autres lots qui l'entourent, chacun de ces lots se trouve connu en position relative. C'est ainsi que se définissent les lots de cadastre vertical.

14.1.1 Le cadastre vertical dans les cas de copropriété divise verticale et coemphytéose verticale

L'immatriculation de lots de cadastre vertical est exigée pour satisfaire aux besoins de création de copropriété divise verticale ou de coemphytéose verticale (3e alinéa de l'article 1010 [C.c.Q.](#)). L'obligation de produire un plan cadastral dans de tels cas est énoncée dans l'article 3030 [C.c.Q.](#)

De plus, l'article 3041 [C.c.Q.](#) prévoit que « l'immatriculation des parties privatives et communes d'une copropriété divise verticale ne peut se faire avant que le gros œuvre du bâtiment dans lequel elles sont situées ne permette de les mesurer et d'en déterminer les limites. »

14.1.2 Le cadastre vertical dans les cas de morcellement vertical

Des lots de cadastre vertical peuvent également servir à identifier une propriété distincte d'une autre personne telle qu'une propriété en tréfonds, aérienne ou, encore, une propriété superficière (se reporter à l'article 1011 [C.c.Q.](#)).

14.2 LA CONFECTION DU PLAN DE CADASTRE VERTICAL

À l'exception des particularités suivantes, les règles de confection sont les mêmes que celles qui sont énumérées pour la préparation d'un plan cadastral parcellaire où est représenté un lot horizontal (se reporter au chapitre 9 intitulé « [Les spécifications des fichiers du plan cadastral parcellaire](#) »).

Veillez noter qu'il n'est pas permis de créer des lots horizontaux et verticaux dans une même requête. Le plan cadastral vertical ne doit donc contenir que des lots situés à l'intérieur du lot de base de la copropriété.

14.2.1 La copropriété divise verticale composée d'un seul bâtiment

Dans ce cas, le terrain est identifié, au moyen d'un seul numéro de lot original lequel est, par la suite, entièrement subdivisé afin de permettre l'immatriculation des parties privatives et communes.

Les lots créés par subdivision sont identifiés par des numéros consécutifs d'une seule série.

Dans l'exemple suivant (Figure 41), le lot 975-1 est le lot enveloppant le bâtiment et inclut le gros œuvre de celui-ci. Les lots 975-2 à 975-7 représentent l'emplacement des parties privatives.

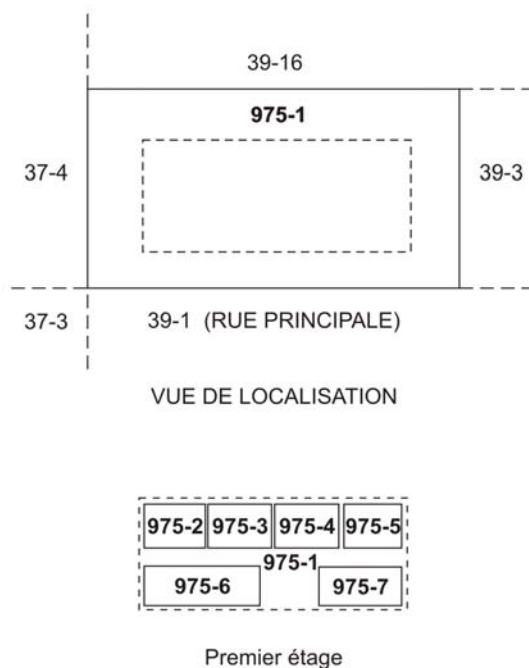


Figure 41

Un exemple complet est illustré à la [Figure 46](#).

14.2.2 La copropriété divise verticale composée de plusieurs bâtiments

Que la construction des bâtiments soit simultanée ou échelonnée dans le temps, le mode de numérotage d'une seule série reste de rigueur.

Lorsque l'opération cadastrale a pour objet une copropriété divise verticale composée de plusieurs bâtiments, les trois situations ci-après décrites deviennent possibles.

Le terrain est identifié par un seul numéro de lot original

Ce lot est entièrement morcelé par subdivision.

Les emplacements de parties communes et privatives de tous les bâtiments déjà construits sont immatriculés, et ce, en utilisant des numéros consécutifs d'une seule série.

Dans l'exemple suivant (Figure 42), les emplacements des parties privatives du bâtiment « A » sont numérotés de 975-2 à 975-16. Quant aux emplacements des parties privatives du second bâtiment, ils sont numérotés de façon consécutive à partir de 975-17. Le lot 975-1 est le lot enveloppant les bâtiments incluant le gros œuvre de ceux-ci.

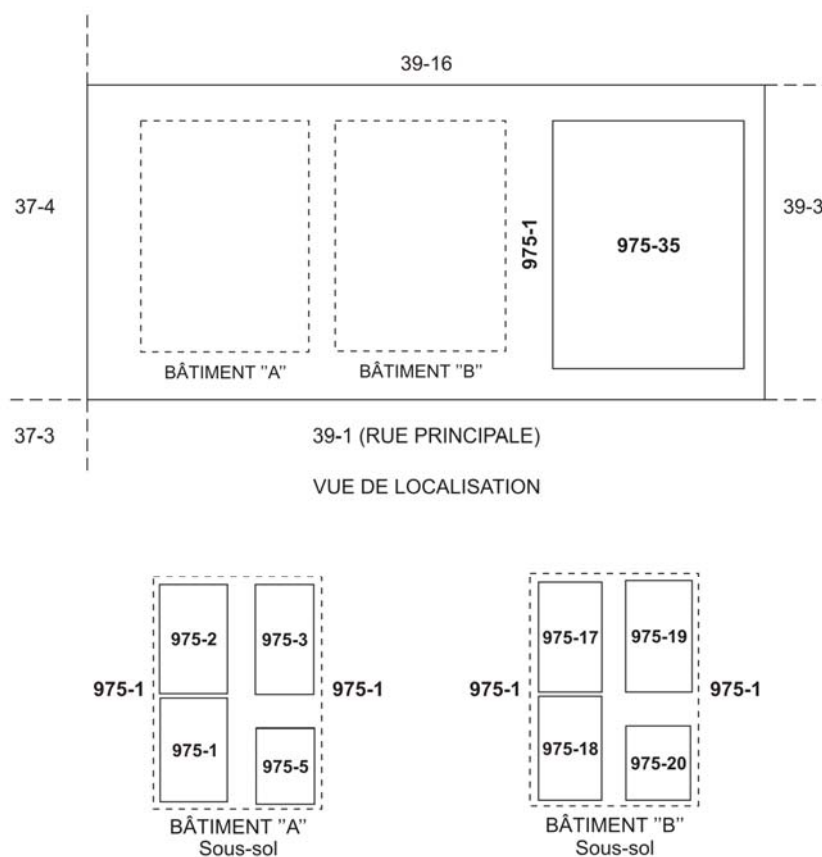


Figure 42

Il est également possible de créer, par subdivision, un lot correspondant à l'emplacement d'un bâtiment qui sera construit ultérieurement (dans l'exemple : le lot 975-35). Un numéro de lot comportant un double trait d'union n'étant pas permis, ce lot pourra, par la suite, être morcelé par remplacement ou bien être annulé. Dans le cas de l'annulation, la requête devra aussi comprendre la subdivision d'une partie du lot 975.

Exemple : le lot 975-35 est remplacé par les lots 975-36, etc., et non pas subdivisé pour créer les lots 975-35-1, etc.

Le terrain est identifié par plusieurs numéros de lots originaires

Pour chacun des lots servant d'assise à un bâtiment, le morcellement est effectué comme pour un seul bâtiment.

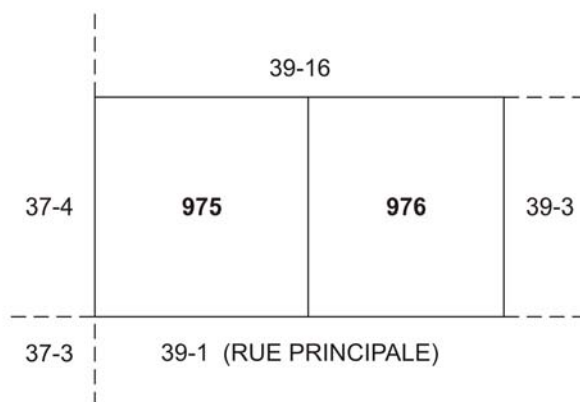


Figure 43

Le terrain est identifié par plusieurs numéros de lots originaires devant former une première copropriété divise horizontale

Dans ce cas, le morcellement de chacun des lots identifiant les parties privatives s'effectue comme dans le cas d'un seul bâtiment.

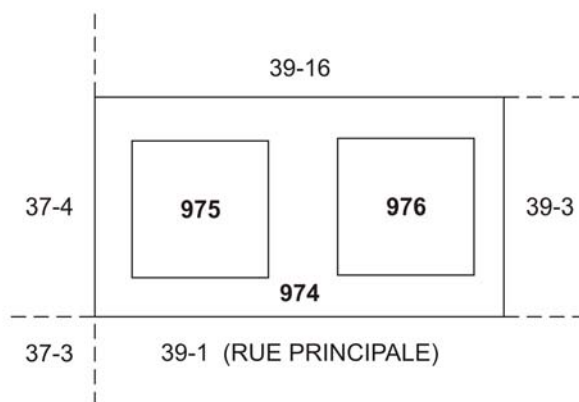


Figure 44

14.2.3 La légende

La légende doit apparaître sur chaque feuillet qui compose le plan. Les styles de traits à utiliser sont les suivants :

—————	Limite de lot
- - - - -	Limite de lot bornant
.....	Différence d'altitude
.....	Différence de hauteur
- - - - -	Ouverture au plancher
- - - - -	Ouverture au plafond
- - - - -	Périmètre extérieur du bâtiment

Figure 45

La largeur des traits doit être de 0,25 mm, 0,35 mm ou 0,50 mm.

Peu important les styles de traits utilisés pour la confection du plan, la légende (se reporter à la Figure 45) doit être reproduite en entier sur chacun des feuillets.

14.2.4 Les autres inscriptions

Au-dessus de l'espace réservé aux entités administratives, la mention « CADASTRE VERTICAL » doit être indiquée sur le plan cadastral.

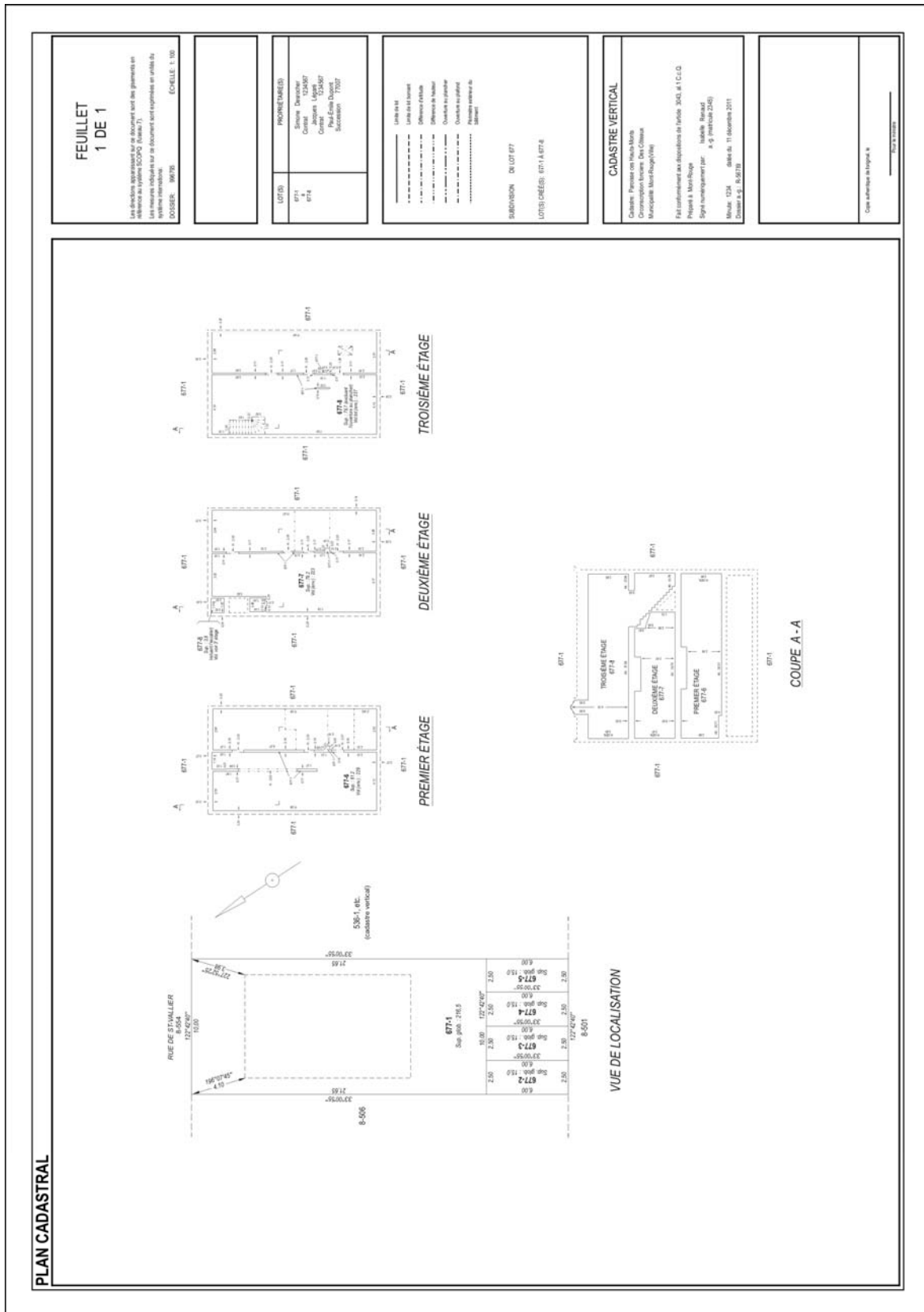


Figure 46

**FEUILLET
1 DE 1**

Les directions apparaissant sur ce document sont des gisements en référence au système SCOPQ (luseau 7).
Les mesures indiquées sur ce document sont exprimées en unités du système international.

DOSSIER: 996795 ÉCHELLE: 1:100

LOT(S)	PROPRIÉTAIRE(S)
677-1 à 677-8	Simone Desrocher Contrat 1234567 Jacques Légaré Contrat 1234567 Paul-Émile Dupont Succession 77007

	Limite de lot
	Limite de lot bornant
	Différence d'altitude
	Différence de hauteur
	Ouverture au plancher
	Ouverture au plafond
	Périmètre extérieur du bâtiment

SUBDIVISION DU LOT 677

LOT(S) CRÉÉ(S): 677-1 À 677-8

CADASTRE VERTICAL

Cadastre: Paroisse des Hauts-Monts
Circoscription foncière: Des Côteaux
Municipalité: Mont-Rouge(Ville)

Fait conformément aux dispositions de l'article 3043, al.1 C.c.Q.
Préparé à Mont-Rouge

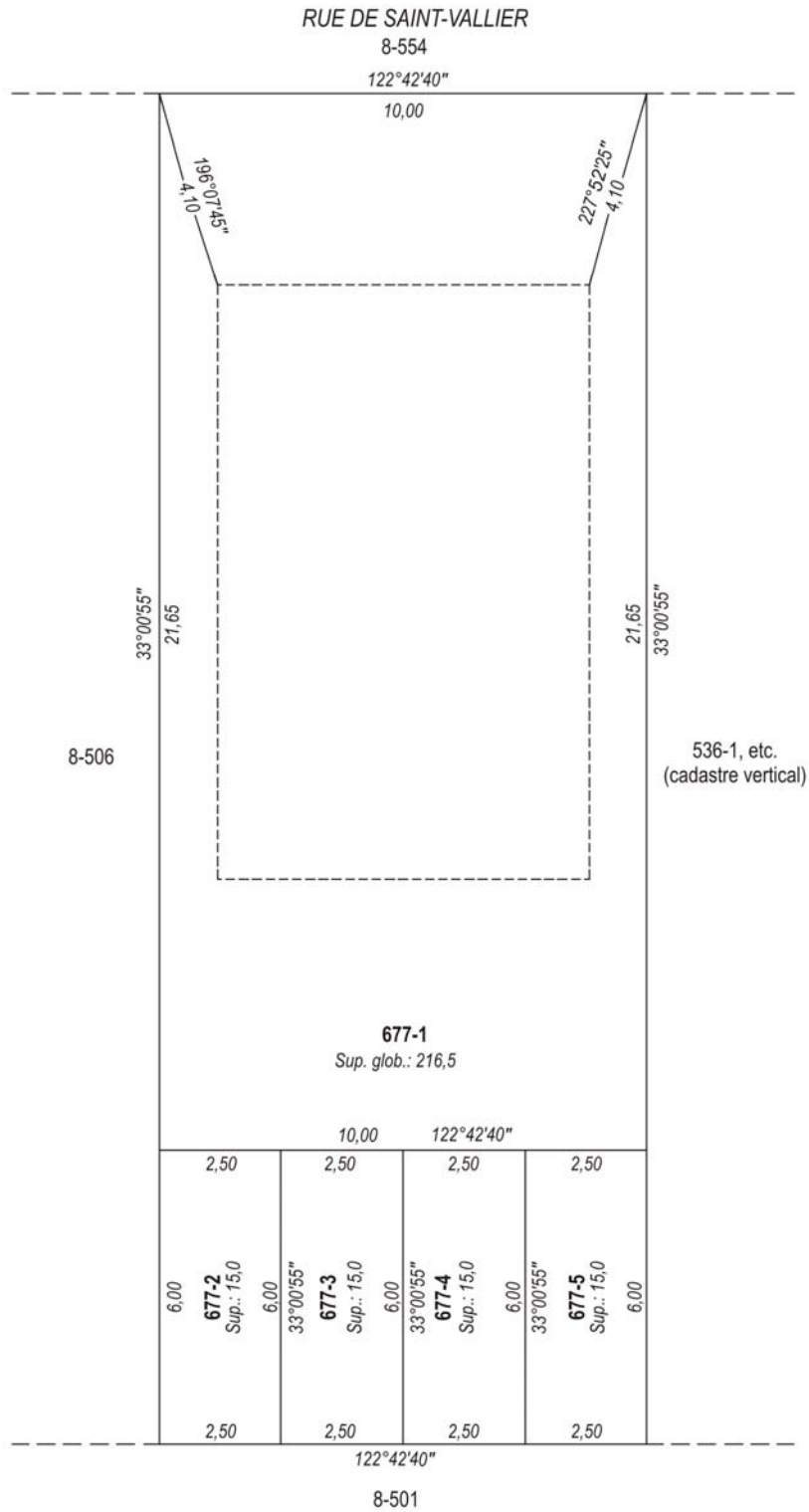
Signé numériquement par: Isabelle Renaud
a-g. (matricule 2345)

Minute: 1234 datée du 11 décembre 2011
Dossier a.-g.: R-56789

Copie authentique de l'original, le

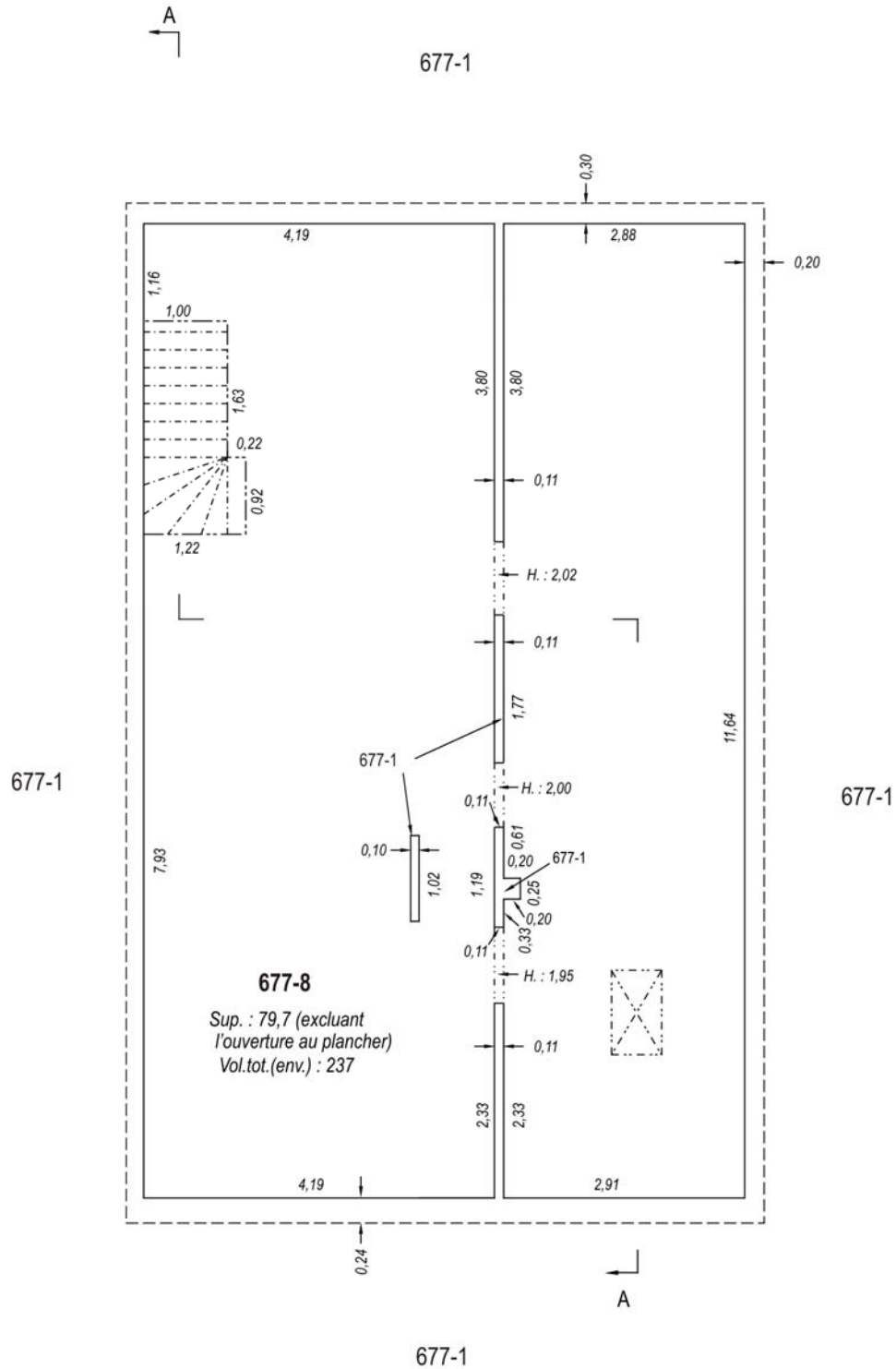
Pour le ministre

Figure 47



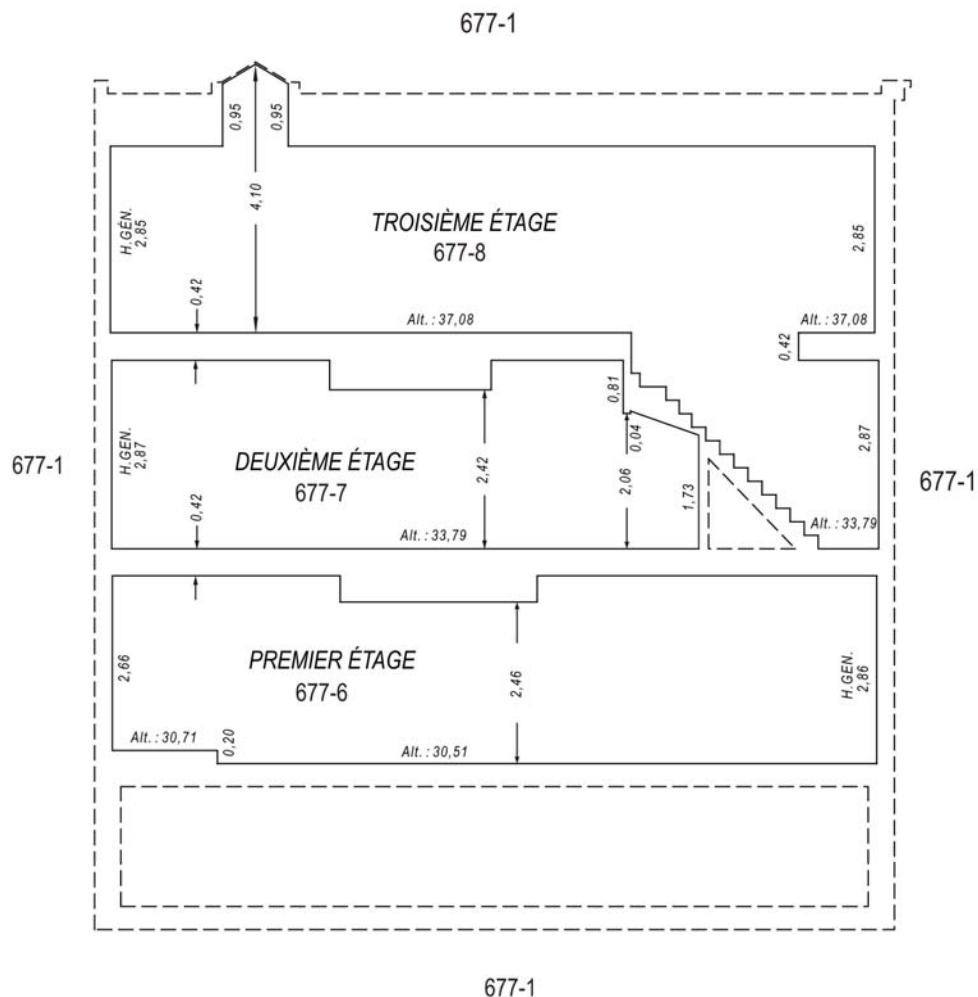
VUE DE LOCALISATION

Figure 48



TROISIÈME ÉTAGE

Figure 49



COUPE A-A

Figure 50

14.3 LA REPRÉSENTATION DES LOTS ACCOSIÉS À UNE COPROPRIÉTÉ DIVISE VERTICAL OU À UNE COEMPHTYÉOSE

L'orientation des lots sur le plan

Dans ce cas, la vue de localisation illustrant l'ensemble de la propriété à immatriculer doit être orientée de façon à ce que la flèche indiquant le nord pointe vers la partie supérieure du plan.

La flèche indiquant le Nord doit apparaître à proximité de la vue de localisation et réapparaître sur chacun des feuillets, s'il y a lieu.

Pour la représentation des étages du bâtiment, ce dernier doit être orienté de façon à ce que les murs extérieurs soient parallèles au cadre du feuillet et que la flèche indiquant le nord pointe également vers la partie supérieure du feuillet. Cette orientation doit être conservée pour chaque représentation d'étage (se reporter à la [Figure 46](#)).

Les lots associés à une copropriété divise verticale

Dans le cas de l'immatriculation des lots associés à une copropriété divise verticale, le premier feuillet du plan doit comporter une vue de localisation (se reporter à la [Figure 48](#)) servant à la représentation :

- du lot enveloppant le bâtiment. Ce lot inclut le gros œuvre du bâtiment;
- des lots situés à l'extérieur du bâtiment, s'il y en a.

Si l'espace le permet, ce feuillet peut servir à la représentation des lots situés à l'intérieur du bâtiment; ces lots sont montrés sur une vue en plan propre à chaque étage.

▸ *LE LOT ENVELOPPANT LE BÂTIMENT*

Outre les attributs usuels pour ce lot (limites, mesures, contenance, bornants), il faut aussi représenter le périmètre extérieur du bâtiment, au niveau de l'étage inférieur.

Ce périmètre doit être rattaché de façon adéquate aux limites du lot de base. Ainsi, on peut établir la position relative des lots situés à l'intérieur du bâtiment par rapport à ce lot.

La contenance de ce lot (superficie globale) doit inclure la partie occupée par le bâtiment.

▸ *LES LOTS SITUÉS À L'EXTÉRIEUR DU BÂTIMENT*

Lorsque ces lots ont un volume défini, les éléments suivants sont illustrés :

- leurs limites;
- leurs mesures;
- leurs contenances en superficie et en volume;
- les altitudes orthométriques et les hauteurs des lots, et ce, au moyen d'une coupe ou autrement;
- leur rattachement cadastral.

Dans ce cas, la contenance du lot englobant le bâtiment inclut celle des lots à l'extérieur du bâtiment. Les mesures totales du lot de base doivent également apparaître.

Lorsque ces lots ont un volume indéfini, les éléments suivants sont illustrés :

- les limites;
- les mesures;
- leurs contenances en superficie seulement;
- le rattachement cadastral.

Dans ce cas, la contenance du lot englobant le bâtiment exclut celle des lots à l'extérieur de celui-ci.

▸ *LES LOTS SITUÉS À L'INTÉRIEUR DU BÂTIMENT*

Une vue en plan, montrant les lots situés à l'intérieur du bâtiment, doit être faite pour chaque étage. Les éléments qui doivent être représentés pour chacun de ces lots, à l'exception du lot comprenant le gros œuvre du bâtiment, sont les suivants :

- **la contenance en superficie.** Elle est inscrite pour chacun des lots et sur chacun des étages lorsque le lot est situé sur plus d'un étage;
- **la contenance en volume.** Elle est inscrite pour chacun des lots et seulement sur l'une des vues lorsque le lot est situé sur plus d'un étage. (On spécifie alors qu'il s'agit du volume total). Sur les autres étages, seule la référence à cette inscription est indiquée (par exemple, Vol. : voir 3e étage);
- **les mesures.** Elles sont prises au niveau du plancher. Lorsque le niveau du plancher varie, on doit représenter cette variation au moyen d'un style de trait particulier et l'on doit coter;
- **l'altitude orthométrique.** Elle est indiquée pour les limites inférieures de chaque lot. Tout changement du niveau du plancher se traduit par une différence d'altitude;
- **la hauteur.** Elle est inscrite pour chaque lot. S'il y a lieu, l'inscription d'une hauteur générale ne doit apparaître qu'une seule fois par vue et/ou par coupe. Tout changement du niveau du plafond se traduit par une différence de hauteur;
- **les coupes.** Elles sont nécessaires à la localisation verticale des lots. Généralement, une coupe type suffit pour indiquer l'altitude et la hauteur des lots d'un étage donné. Une coupe particulière peut aussi être utilisée dans les cas plus complexes (se reporter à la [Figure 49](#) et à la [Figure 50](#));
- **l'épaisseur des murs.** Elle doit également être indiquée pour permettre de compléter le rattachement cadastral.

Les puits d'escaliers et les ouvertures qui relient deux étages doivent être montrés, au moyen d'un signe conventionnel, sur les vues en plan des étages en question (se reporter à la [Figure 45](#) et à la [Figure 49](#)). Leurs mesures et leur rattachement sont donnés sur la vue en plan de l'étage supérieur (se reporter à la [Figure 49](#)).

L'étage également doit être précisé (par exemple, sous-sol). De plus, si plusieurs bâtiments sont représentés sur un lot de base, chacun d'eux doit être identifié (par exemple, Bâtiment « A »).

Dans le but de simplifier la représentation des lots, l'arpenteur-géomètre peut leur attribuer une hauteur théorique inférieure à la structure d'un plafond qui aurait certaines particularités architecturales. L'espace compris entre la limite supérieure du lot et le plafond pourrait éventuellement être considéré comme partie commune à usage restreint, tout comme peuvent l'être un balcon ou une fenêtre. Afin d'éviter toute ambiguïté pour cette situation, l'arpenteur-géomètre devrait informer le propriétaire ou l'auteur de la déclaration de copropriété qui pourront alors juger de la pertinence ou non d'en faire mention dans ladite déclaration.

- **LES LOTS ASSOCIÉS À UNE COPROPRIÉTÉ DIVISE VERTICALE ÉTABLIE SUR UN IMMEUBLE BÂTI PAR L'EMPHYTÉOTE**

Ce mode de copropriété divise est décrit à l'article 1040 [C.c.Q.](#) :

« La copropriété divise peut être établie sur un immeuble bâti par l'emphytéote ou sur un immeuble qui fait l'objet d'une propriété superficière si la durée non écoulée des droits, au moment de la publication de la déclaration, est supérieure à cinquante ans.

En ces cas, chaque copropriétaire est tenu à l'égard du propriétaire de l'immeuble faisant l'objet de l'emphytéose ou de la propriété superficière, d'une manière divise et en proportion de la valeur relative de sa fraction, des obligations divisibles de l'emphytéote ou du superficière, selon le cas; le syndicat est tenu des obligations indivisibles ».

Dans l'exemple suivant, le lot 613-25 identifie déjà le terrain de l'emphytéote (se reporter à la Figure 51).

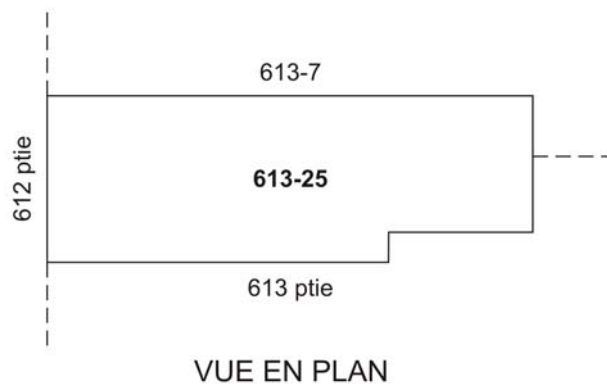


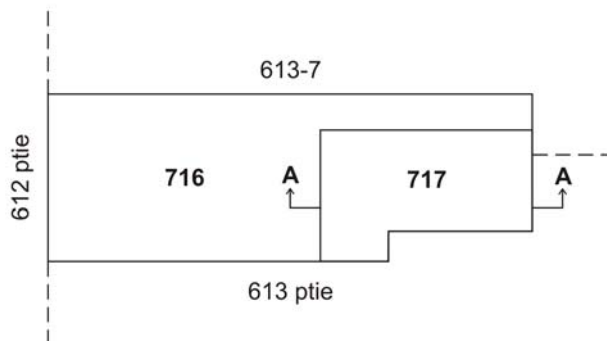
Figure 51

► *SI L'IMMEUBLE BÂTI PAR L'EMPHYTÉOTE EST MORCELÉ DANS UNE REQUÊTE SUBSÉQUENTE*

Le lot 613-25 doit faire l'objet, par remplacement, d'une immatriculation verticale distincte (se reporter aux Figure 51, [Figure 52](#) et [Figure 53](#)) où :

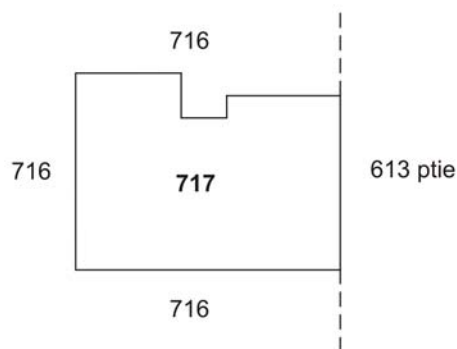
le lot 716 identifie la partie du terrain non bâtie, détenue par l'emphytéote;

le lot 717 identifie l'espace occupé par l'immeuble bâti, également détenu par l'emphytéote. Ce lot sera morcelé dans une autre requête pour permettre l'immatriculation des parties privatives et communes.



VUE EN PLAN

Figure 52



COUPE A-A

Figure 53

- ▶ SI L'IMMEUBLE BÂTI PAR L'EMPHYTÉOTE EST MORCELÉ DANS LA MÊME REQUÊTE

Dans ce cas, le lot 717 est le lot enveloppant le bâtiment et il inclut le gros œuvre de celui-ci (se reporter à la [Figure 54](#) et [Figure 55](#)).

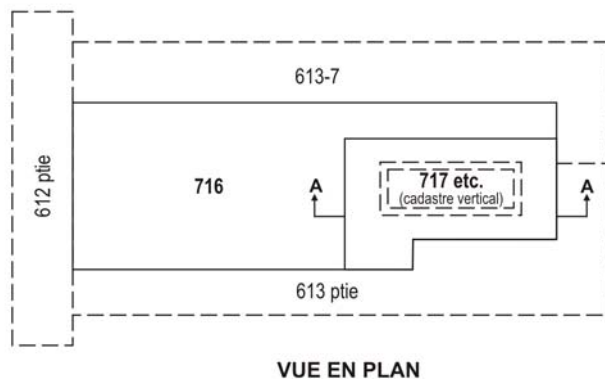


Figure 54

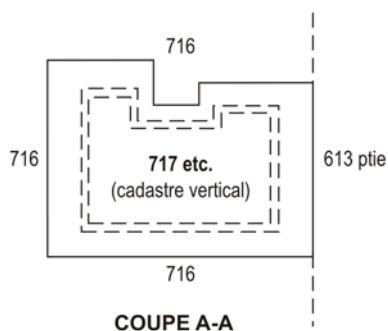


Figure 55

En ce qui concerne l'identification du propriétaire et du signataire, il y a lieu de se reporter à la section 11.2 intitulée « [L'identification du propriétaire](#) ».

La coemphytéose

La coemphytéose est décrite à l'article 1196 [C.c.Q.](#) :

« L'emphytéose qui porte à la fois sur un terrain et un immeuble déjà bâti peut faire l'objet d'une déclaration de coemphytéose, dont les règles sont les mêmes que celles prévues pour la déclaration de copropriété. Elle est en outre assujettie, compte tenu des adaptations nécessaires, aux règles de la copropriété établie sur un immeuble bâti par un emphytéote ».

Dans le cas où l'emphytéote ne cède ses droits que sur l'immeuble bâti, la procédure est alors la même que celle qui conduit à l'immatriculation des lots pour satisfaire aux besoins de création de copropriété divise établie sur un immeuble bâti par l'emphytéote.

Lorsque l'emphytéote cède complètement ses droits, la procédure est alors la même que celle qui conduit à l'immatriculation de lots pour satisfaire aux besoins de création de copropriété divise verticale.

Pour l'identification du propriétaire et du signataire, il y a lieu de se reporter à la section 11.2 intitulée « [L'identification du propriétaire](#) ».

14.4 LA REPRÉSENTATION DES LOTS DE CADASTRE VERTICAL NON ASSOCIÉS À UNE COPROPRIÉTÉ DIVISE OU UNE COEMPHYTÉOSE

Lorsqu'il y a lieu de représenter des lots de cadastre vertical non associés à une copropriété divise ou une coemphytéose, il est question de propriété superficière.

L'article 1011 [C.c.Q.](#) définit la propriété superficière comme étant celle des constructions, ouvrages ou plantations situés sur l'immeuble appartenant à une autre personne, le tréfoncier.

La propriété superficière implique la division de l'objet du droit de propriété portant sur l'immeuble et l'exercice de deux droits distincts, un pour le tréfoncier et l'autre pour le superficière. Le tréfoncier est le propriétaire de l'immeuble d'où origine la propriété superficière.

Il est donc possible d'immatriculer un immeuble par des lots superposés ayant un volume défini.

Deux alternatives s'offrent à l'arpenteur-géomètre :

- il peut procéder directement par remplacement afin de créer plusieurs lots originaires superposés;
- il peut également identifier le terrain au moyen d'un seul numéro de lot originaire, lequel est par la suite, subdivisé ou remplacé par plusieurs lots superposés.

L'orientation des lots sur le plan

Les lots représentés sur le plan de cadastre vertical doivent être orientés de telle sorte que la flèche indiquant le Nord pointe vers la partie supérieure du plan.

Lorsqu'il est nécessaire de représenter un lot sur plusieurs feuillets, la flèche indiquant le nord doit apparaître sur chacun d'eux. Dans ce cas, elle doit conserver la même orientation.

- Le plan doit contenir les éléments suivants (se reporter à la [Figure 56](#)) : une vue en plan pour chaque altitude où la forme des lots varie. Tous les lots à cette altitude sont montrés avec leurs mesures et leur contenance;
- une note sous chaque vue en plan qui indique les numéros de lots représentés dans cette vue ainsi que l'altitude inférieure et supérieure des lots. Aucune référence à la structure d'un bâtiment n'est dessinée ni mentionnée;

- les coupes nécessaires à la localisation verticale des lots;
- le rattachement cadastral, s'il y a lieu.

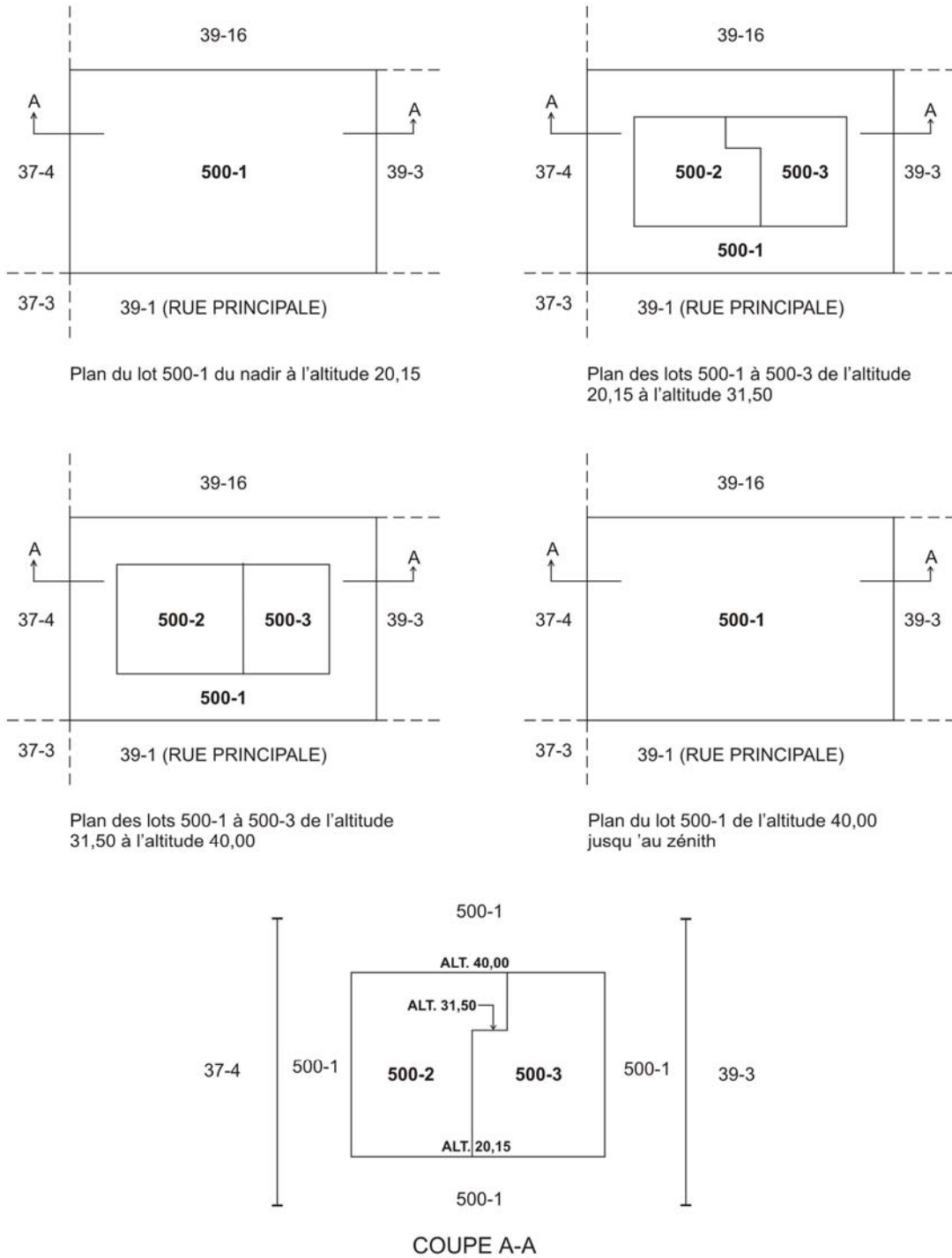


Figure 56

14.5 LA REQUÊTE DE SUBDIVISION, REMPLACEMENT OU DE CORRECTION D'UN LOT DE CADASTRE VERTICAL

À la suite de l'aliénation d'une partie divisée d'un lot, il peut être nécessaire de subdiviser ou remplacer un lot de cadastre vertical. De même, lorsque des erreurs sont découvertes, il peut être nécessaire de modifier les limites (position relative), les mesures ou la contenance du lot qui y sont associées.

Des règles particulières doivent être observées dans le cas du morcellement d'un lot représentant une partie privative d'une copropriété divisée ou d'une coemphytéose (article 1049 [C.c.Q.](#))

Dans le cas de la subdivision, du remplacement ou de la modification des limites d'un lot, un nouveau feuillet du plan cadastral vertical doit être préparé pour représenter le nouveau morcellement ou les limites modifiées.

Dans le cas d'une modification aux mesures ou à la contenance d'un lot, la confection d'un « plan projet » de correction, ou encore, d'un nouveau feuillet du plan cadastral vertical devra être réalisée.

14.5.1 Le contenu d'une requête de modification de cadastre vertical

Une requête de cadastre vertical est composée des documents suivants :

- le bordereau de requête;
- le feuillet du plan de cadastre vertical ou du « plan projet » de correction;
- l'approbation du propriétaire;
- le certificat de conformité aux lois et règlements;
- si nécessaire, le rapport de modification cadastrale dans le cas d'une requête de correction.

Dans le cas où un nouveau feuillet du plan doit être confectionné, celui-ci vient compléter le plan de cadastre vertical existant. Le format du nouveau feuillet ainsi créé doit être de format A0 ou A1.

Le nouveau feuillet doit être inséré après le feuillet modifié. La numérotation du nouveau feuillet correspond à celle du feuillet modifié auquel s'ajoute une lettre (par exemple, Feuillet 1A de 10 pour une modification d'un lot représenté sur le Feuillet 1 de 10).

Les règles de représentation des lots ainsi modifiés sont les mêmes que celles qui ont été énoncées précédemment en ce qui concerne la confection des plans de cadastre vertical.

14.5.2 Le « plan projet » de correction

Une correction peut être présentée avec un « plan projet » de correction uniquement lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- la correction n'affecte pas la géométrie (configuration) du lot à corriger;

- la modification graphique est inférieure à 1 mm à l'échelle du plan;
- la correction par « plan projet » n'a jamais été utilisée antérieurement pour corriger le lot en question.

Dans tous les autres cas, un nouveau feuillet du plan de cadastre vertical doit être présenté.

▸ *LA CONFECTION DU « PLAN PROJET »*

Le « plan projet » de correction est préparé à partir d'un extrait, à la même échelle, du plan de cadastre vertical mis à jour (se reporter à la [Figure 57](#)).

La correction proprement dite est faite en rayant l'élément erroné s'il y a lieu, et en inscrivant l'élément corrigé.

Lorsque la correction a pour effet de corriger une dimension exprimée en unité de mesure française ou anglaise, on doit conserver cette même unité à laquelle on ajoute l'équivalence dans le système international. Les mesures corrigées sont exprimées en chiffres seulement.

Le « plan projet » de correction est titré en fonction des lots à corriger.

Il doit également comporter les éléments suivant :

- le nom des entités suivantes :
 - nom du cadastre;
 - circonscription foncière;
 - municipalité (désignation);
- le nom du propriétaire;
- la mention : signé numériquement par « prénom et nom de l'arpenteur-géomètre »;
- le matricule de l'arpenteur-géomètre;
- le lieu, la date de préparation et le numéro de la minute de l'arpenteur-géomètre;
- la référence légale;
- l'échelle, si nécessaire;
- la flèche indiquant le nord, si nécessaire.

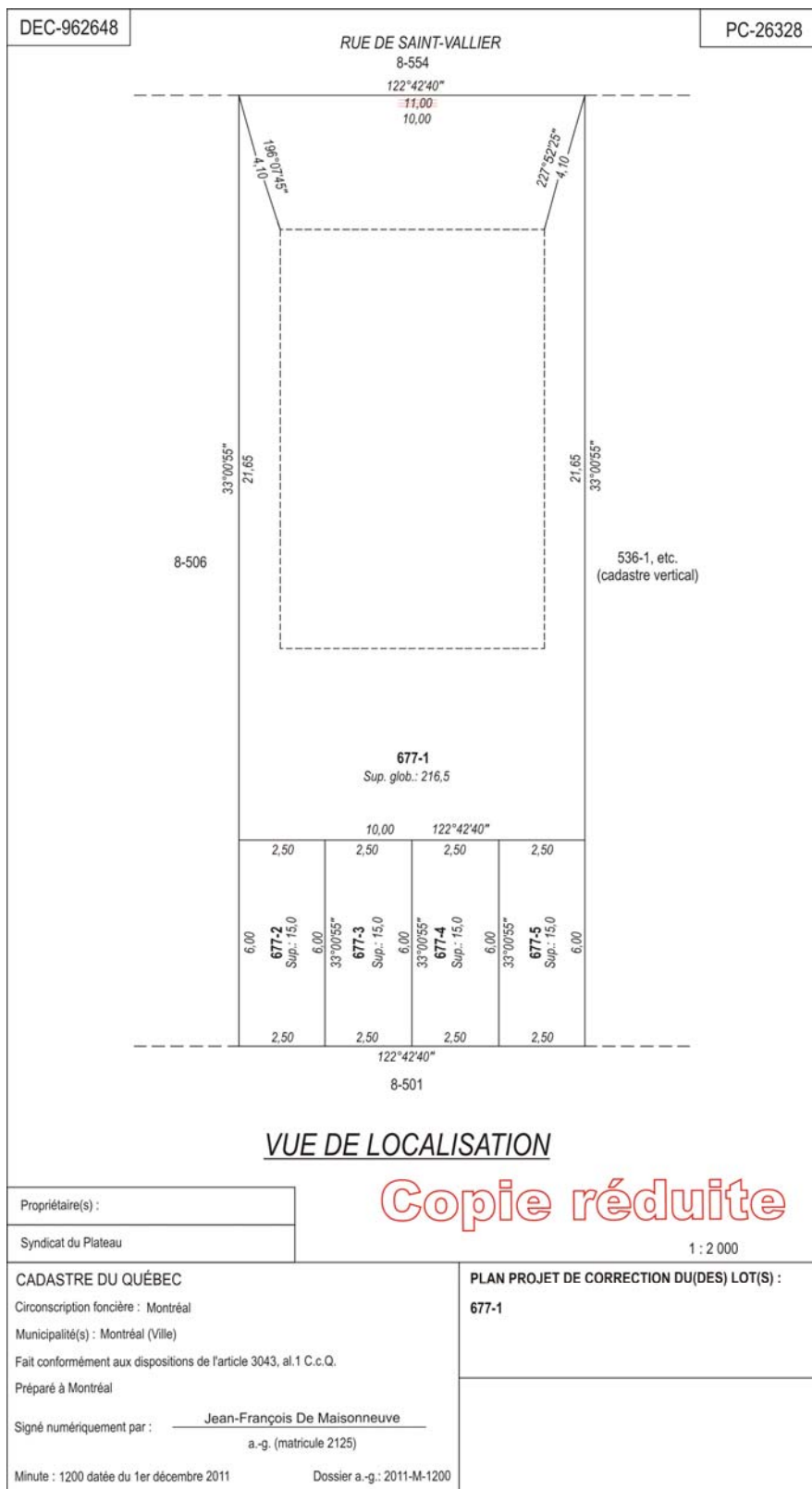


Figure 57

14.5.3 Le morcellement d'un lot représentant une partie commune

Lorsqu'une partie divisée d'un lot identifiant une partie commune est aliénée, un numéro cadastral distinct est alors attribué à la partie aliénée et un autre à la partie résiduelle.

Si la partie aliénée est située à l'extérieur du bâtiment, l'arpenteur-géomètre devra communiquer avec la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) pour obtenir des instructions particulières.

Dans l'exemple suivant (Figure 58), une partie du lot 175-1 (située à l'intérieur du bâtiment) est aliénée.

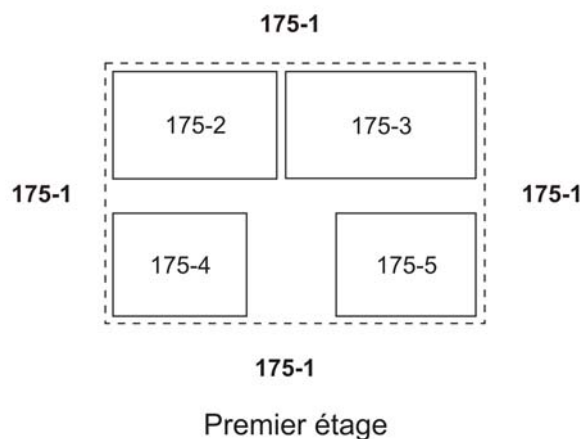


Figure 58

Il est possible d'attribuer un numéro distinct à la partie aliénée en remplaçant (Figure 59) une partie du lot 175-1 par le lot 175-10. Quant à la partie résiduelle du lot 175-1, elle est remplacée par le lot 175-11.

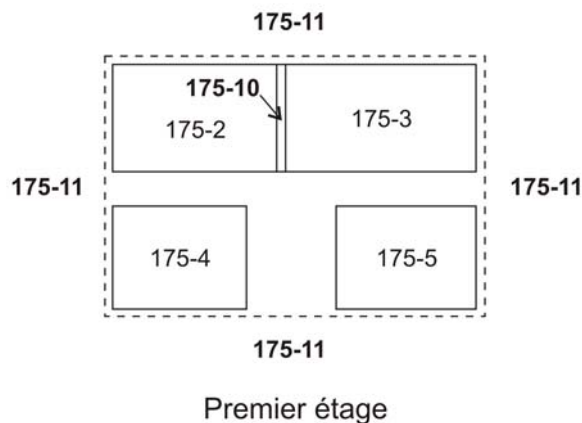


Figure 59

Il est également possible de fusionner la partie aliénée aux lots voisins (Figure 60). Dans cet exemple, le lot 175-10 remplace une partie du lot 175-1 et les lots 175-2 et 175-3. Quant à la partie résiduelle du lot 175-1, elle est remplacée par le lot 175-11.

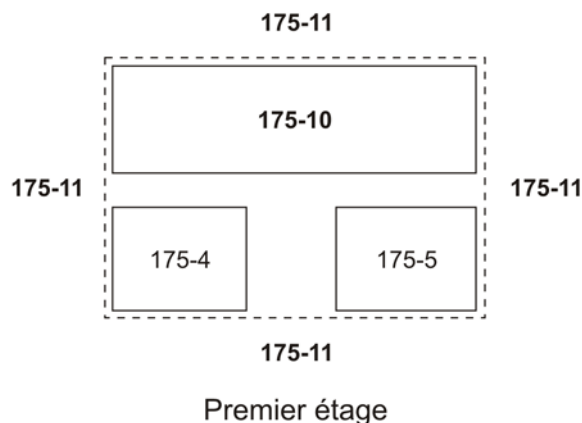


Figure 60

Cependant, au moment du morcellement des lots qui font partie d'une copropriété divise verticale ou d'une coemphytéose verticale, les particularités suivantes sont à considérer selon la localisation des lots dont il est question :

- lots situés à l'extérieur de l'édifice : le plan ne représente que la vue de localisation;
- lots situés à l'intérieur de l'édifice sur un seul étage : le plan ne représente que la vue en plan de l'étage modifiée;
- lots situés à l'intérieur de l'édifice sur plusieurs étages : le plan ne représente que les vues en plan des étages du lot modifié, même si celui-ci n'est modifié qu'à un seul étage.

14.5.4 Le morcellement d'un lot représentant une partie privative

L'article 1049 du [Code civil du Québec](#) stipule ce qui suit :

« L'aliénation d'une partie divise d'une partie privative est sans effet si la déclaration de copropriété et le plan cadastral n'ont pas été préalablement modifiés pour créer une nouvelle fraction, la décrire, lui attribuer un numéro cadastral distinct... ».

Ainsi, il y a lieu d'entreprendre la procédure par une opération cadastrale de remplacement préalable à l'aliénation. Un numéro cadastral distinct est attribué à la partie devant être aliénée et à la partie résiduelle.

L'exemple suivant ([Figure 61](#)) illustre le cas où le lot 975-16, identifiant la partie privative, est morcelé afin de devenir, suite aux opérations cadastrales, deux lots identifiant les parties privatives.

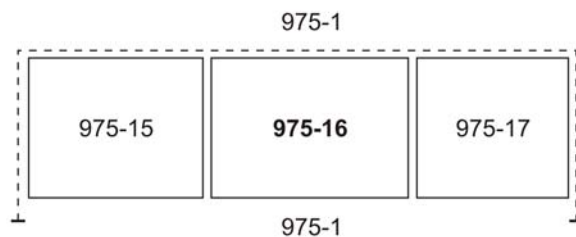


Figure 61

Le lot 975-16 est d'abord remplacé par les lots 975-50, 975-51 et 975-52, où les lots 975-50 et 975-51 identifient la partie aliénée et le lot 975-52 identifie la partie résiduelle (Figure 62).

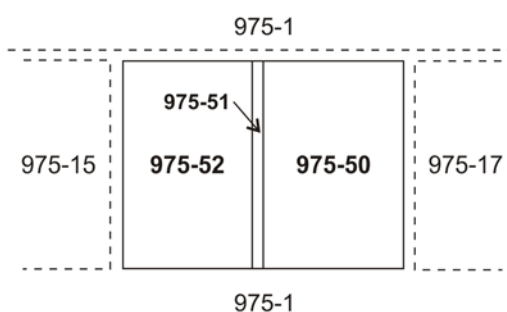


Figure 62

S'il est nécessaire de former de nouvelles fractions, l'opération de remplacement doit être utilisée et faire l'objet d'une nouvelle requête.

Dans ce cas, les lots identifiant les parties privatives sont créés de la façon suivante (Figure 63) :

- le lot 975-53 remplace les lots 975-15 et 975-52 et une partie du lot 975-1;
- le lot 975-54 remplace les lots 975-17 et 975-50 et une partie du lot 975-1;
- le lot 975-55 remplace la partie résiduelle du lot 975-1.

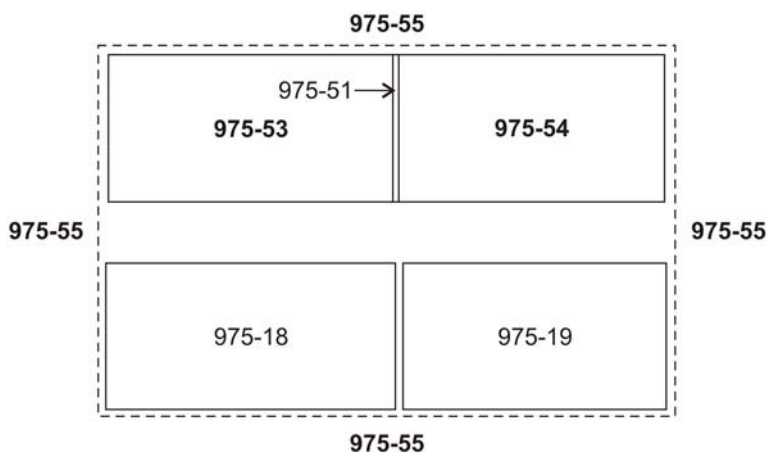


Figure 63

14.6 L'ANALYSE PRÉLIMINAIRE D'UNE REQUÊTE DE CADASTRE VERTICAL À LA DIRECTION DE L'ENREGISTREMENT CADASTRAL

Le traitement par la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) d'une requête de cadastre vertical inclut, en plus des étapes décrites au chapitre 5 intitulé « [LE traitement de la requête à la DIRECTION de l'enregistrement cadastral](#) », une analyse préliminaire de la requête (fichiers et documents). Toutes les pièces sont exigées pour procéder à l'analyse du dossier. À cette étape, la signature du propriétaire n'est pas exigée. Cependant, la requête doit être accompagnée de l'approbation des propriétaires dûment remplie, à l'exception de la signature des propriétaires et de celle de l'arpenteur-géomètre, ainsi que des références à la minute de l'approbation.

Si des modifications doivent être apportées au plan cadastral vertical, les résultats de cette analyse préliminaire sont communiqués à l'arpenteur-géomètre. Ce premier avis de pièce à corriger est transmis sans frais administratifs.

La DEC se réserve le droit de mettre un terme à l'analyse préliminaire d'une requête si elle juge que l'information qu'elle contient est incomplète. Des frais administratifs s'appliqueront lors de l'analyse subséquente.

Par la suite, le plan cadastral complémentaire corrigé par l'arpenteur-géomètre et tous les autres documents exigés sont transmis pour officialisation. Au moment de l'analyse finale, un avis de pièce à corriger sera de nouveau publié, s'il est jugé que des corrections doivent de nouveau, être apportées aux documents. Dans ce cas, des frais administratifs s'appliquent et la requête perd le rang de priorité de traitement qu'elle occupait initialement.

15. LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Afin de permettre à la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) de s'assurer que l'opération cadastrale est correcte et conforme à la loi, ou permettre l'annotation des documents cadastraux existants, l'arpenteur-géomètre doit lui fournir certains documents.

Ces documents sont signés numériquement par l'arpenteur-géomètre et produits en PDF/A-1b. La majorité est rédigée en format 216 mm sur 356 mm (format légal). De plus, ils doivent comporter les éléments suivant :

- le nom des entités suivantes :
 - cadastre,
 - circonscription foncière,
 - municipalité (désignation);
- le nom du propriétaire (à l'exception du plan projet de remplacement);
- la mention : signé numériquement par « prénom et nom de l'arpenteur-géomètre »;
- le matricule de l'arpenteur-géomètre;
- le lieu, la date de préparation et le numéro de la minute de l'arpenteur-géomètre;
- la référence légale;
- l'échelle;
- la flèche indiquant le nord.

Il importe de noter que le bordereau et la liste des personnes à aviser quant à eux font exception. Ils sont présentés sous forme de fichier CSV.

Font aussi exception, l'approbation du propriétaire et le certificat de conformité aux lois et règlement. Ces documents ont un contenu différent qui est décrit respectivement aux sections [11.1](#) et [12](#).

15.1 LE PLAN PROJET DE REMPLACEMENT

15.1.1 Utilisation

Un plan projet est requis seulement lorsque l'arpenteur-géomètre procède au remplacement d'une partie d'un lot.

15.1.2 Le contenu

Le plan projet de remplacement est préparé à partir d'un extrait du plan cadastral existant à jour.

Le plan projet de remplacement est titré en fonction des parties restantes et des parties de lots à remplacer. Sur le plan à l'échelle, les parties restantes et parties de lots à remplacer sont délimitées et hachurées à l'aide de tirets.

Se reporter à la [Figure 64](#) pour voir un exemple de plan de projet de remplacement.

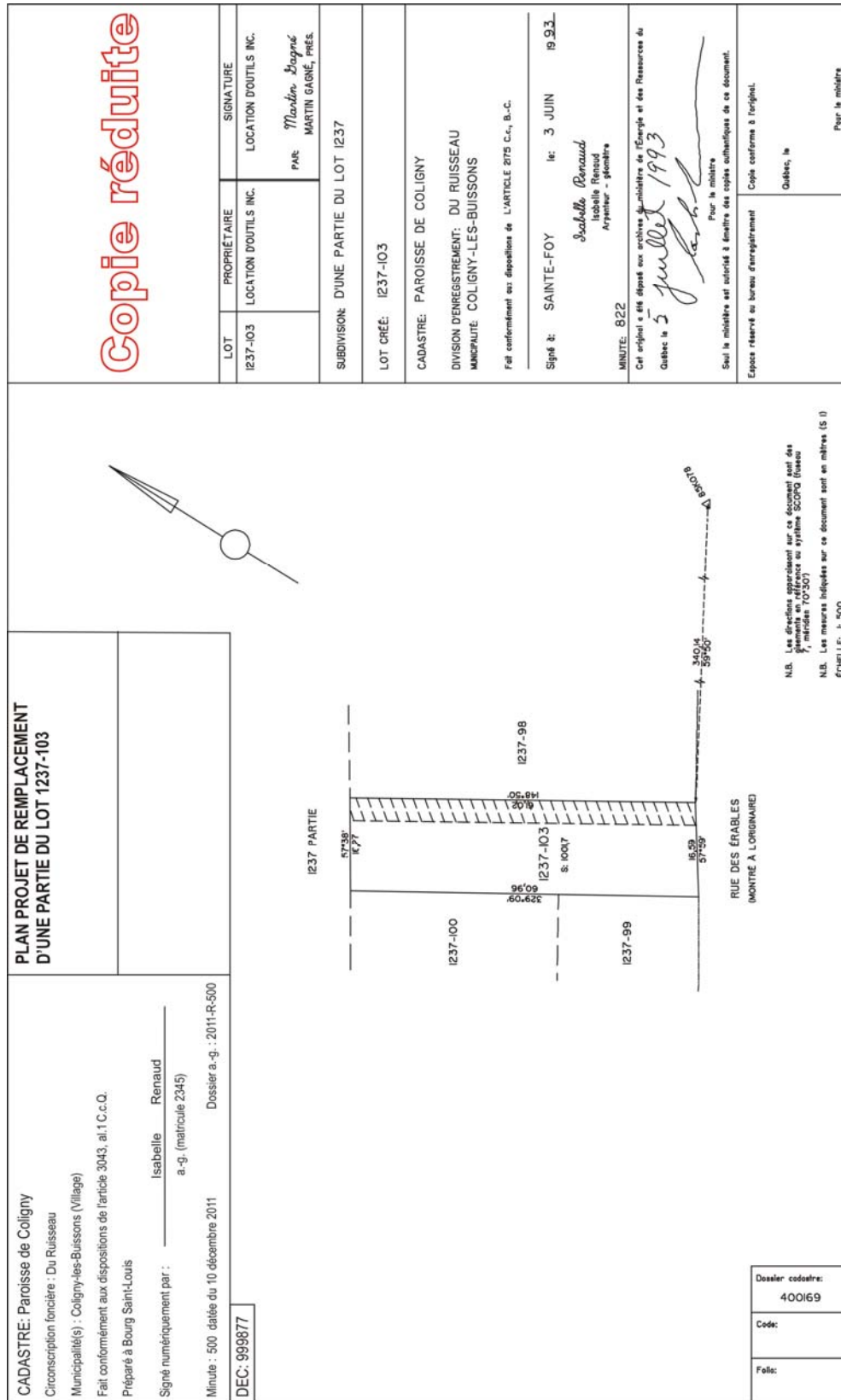


Figure 64

15.2 LE PLAN PROJET D'ANNULATION**15.2.1 Utilisation**

Un plan projet est requis lorsque l'arpenteur-géomètre procède à l'annulation d'un lot, d'une partie restante ou d'une partie d'un lot.

15.2.2 Le contenu

Le plan projet d'annulation (se reporter à la [Figure 65](#)) est préparé à partir d'un extrait du plan cadastral existant à jour.

Sur le plan à l'échelle, les lots, parties restantes et parties de lots à annuler sont délimités par un tireté et hachurés à l'aide de lignes continues.

Les mesures et la contenance des parties restantes et des parties de lots annulées doivent être inscrites.

Ce plan projet est titré en fonction des lots, des parties restantes et des parties de lots qui doivent être annulés. Il est signé numériquement par l'arpenteur-géomètre et est produit en format PDF/A-1b. Se reporter à la [Figure 65](#) pour voir un exemple de plan de projet d'annulation

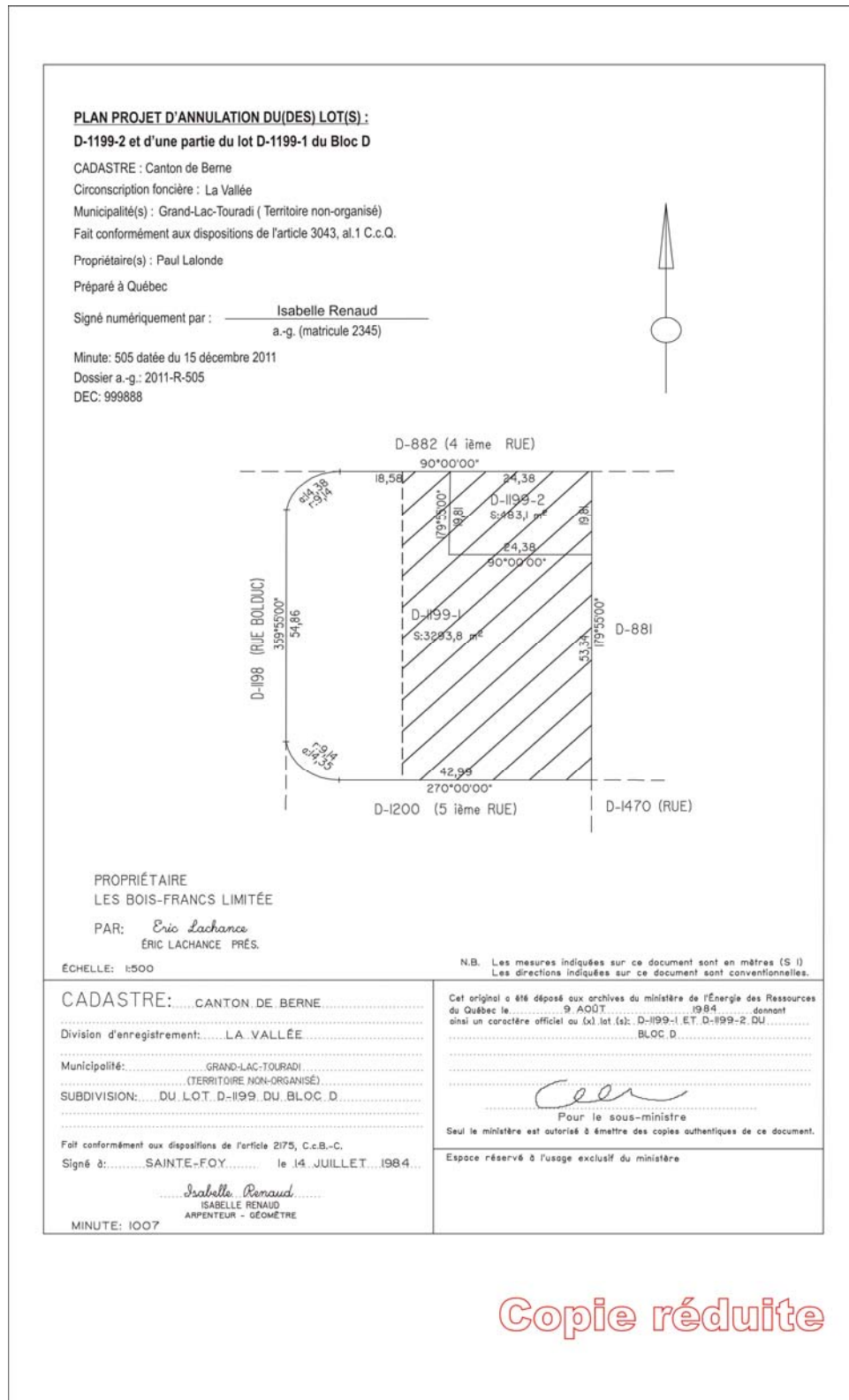


Figure 65

15.3 LE PLAN PROJET DE CORRECTION

15.3.1 Utilisation

Une correction du plan cadastral, du livre de renvoi ou du document joint, peut être présentée par plan projet de correction uniquement lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- seulement quelques éléments sont touchés;
- la correction n'affecte pas la géométrie (configuration) du lot à corriger;
- la modification graphique est inférieure à 1 mm à l'échelle du plan;
- la correction par plan projet n'a jamais été utilisée antérieurement pour corriger le lot en question.

Dans tous les autres cas, un nouveau plan cadastral doit être présenté.

15.3.2 Le contenu

Le plan projet de correction est préparé à partir d'un extrait, à la même échelle, du document cadastral existant à corriger.

Se reporter à la [Figure 66](#) et à la [Figure 67](#) pour voir des exemples de plans de projets de correction.

La correction proprement dite est faite en rayant l'élément erroné, s'il y a lieu, et en inscrivant l'élément corrigé.

Lorsque la correction a pour effet de corriger une dimension exprimée en unité de mesures françaises ou anglaises, on doit conserver cette même unité à laquelle on ajoute l'équivalence dans le système international. Les mesures corrigées sont exprimées en chiffres seulement.

Le plan projet de correction est titré en fonction des lots à corriger.

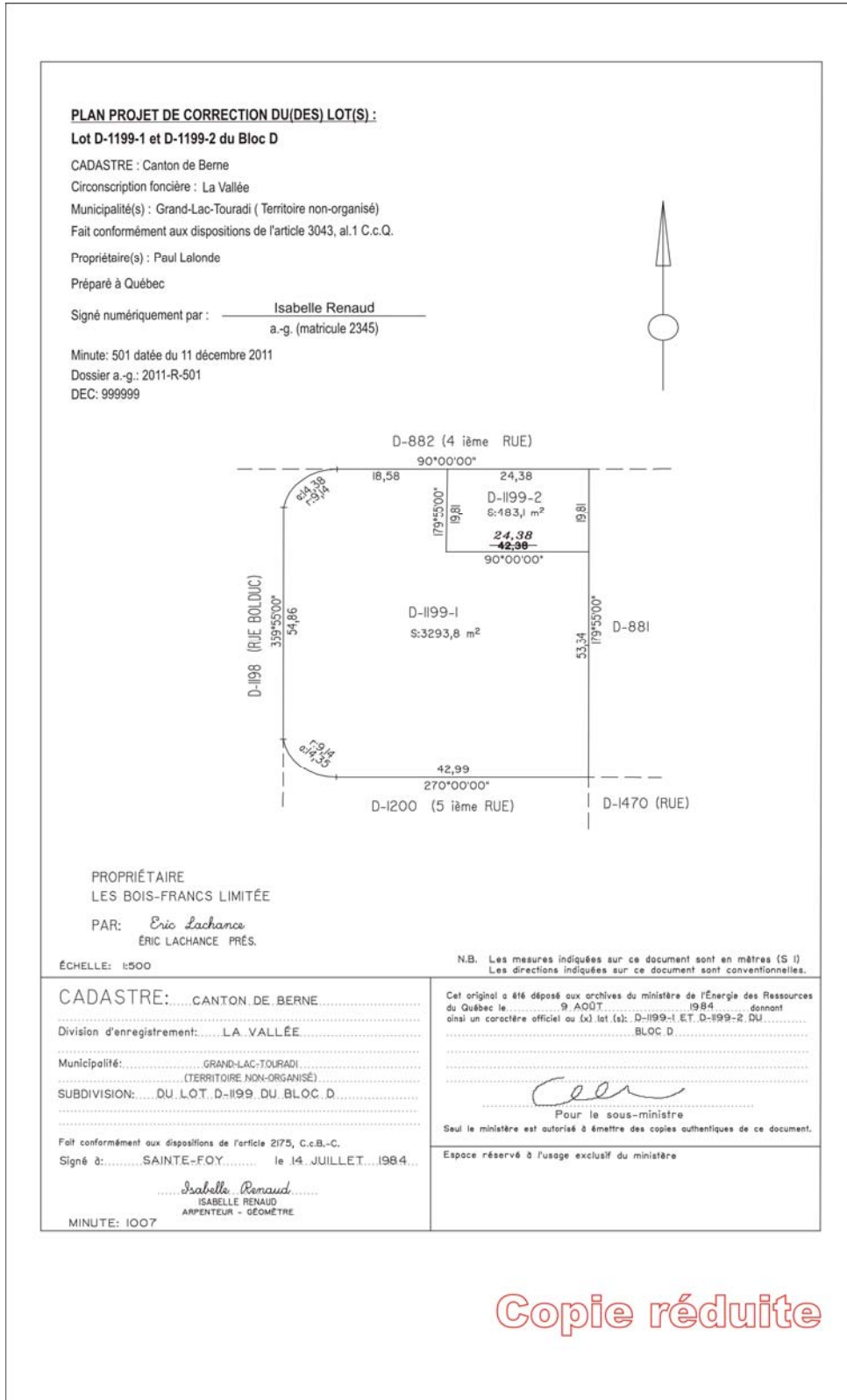


Figure 66

LIVRE DE RENVOI					Remarques (Espace réservé au ministre)
Cadastré		Canton de Beme			
Division d'enregistrement		La Vallée			
Municipalité		Grand-Lac-Touradi (Territoire non-organisé)			
Subdivision du lot D-1199 du Bloc D					
<u>Lot : D-1199-1</u>		Propriétaire : Les Bois-Francis Limitée			
Bornes	Ligne	Longueur Mètres	Azimut conventionnel		<p>PLAN PROJET DE CORRECTION DU(DES) LOT(S) : Lot D-1199-1 du bloc D CADASTRE : Canton de Beme Circonscription foncière : La Vallée Municipalité(s) : Grand-Lac-Touradi (Territoire non-organisé) Fait conformément aux dispositions de l'article 3043, al.1 C.c.Q. Propriétaire(s) : Paul Lalonde Préparé à Québec Signé numériquement par : <u>Isabelle Renaud</u> a.-g. (matricule 2345) Minute : 501 datée du 11 décembre 2011 Dossier a.-g. : 2011-R-501 DEC-999999</p>
Vers le N.O. : D-1198 (rue)	Courbe (1)	14,38			
	Rayon	9,14			
	Corde	12,94	44	57 30	
Vers le Nord : D-882 (rue)	Droite	18,58	90	00 00	
Vers l'Est : D-1199-2	Droite	19,81	90 179	90 55 00	
Vers le Nord : D-1199-2	Droite	42,38	24,38	90 00 00	
Vers l'Est : D-881	Droite	53,34	179	55 00	
Vers le Sud : D-1200 (rue)	Droite	42,99	270	00 00	
Vers le S.O. : D-1200 (rue)	Courbe (1)	14,35			
	Rayon	9,14			
	Corde	12,92	314	57 30	
Vers l'Ouest : D-1198 (rue)	Droite	54,86	359	55 00	
Superficie : 3 293,8 mètres carrés					
<u>Lot : D-1199-2</u>		Propriétaire : Les Bois-Francis Limitée			
Bornes	Ligne	Longueur Mètres	Azimut conventionnel		
Vers le Nord : D-882 (rue)	Droite	24,38	90	00 00	
Vers l'Est : D-881	Droite	19,81	179	55 00	
Vers le Sud : D-1199-1	Droite	24,38	270	00 00	
Vers l'Ouest : D-1199-1	Droite	19,81	359	55 00	
Superficie : 483,1 mètres carrés					
Fait conformément aux dispositions de l'article 2175 du Code civil du Bas-Canada					
PROPRIÉTAIRE		SIGNÉ À SAINTE-FOY, LE 14 JUILLET 1984			
LES BOIS-FRANCIS LIMITÉEPAR :		<i>Isabelle Renaud</i> ISABELLE RENAUD ARPENTEURE-GÉOMÈTRE MINUTE : 1007			
PAR : <i>Éric Lachance</i> ÉRIC LACHANCE, prés.					
Cet original a été déposé aux archives du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec, le 9 août 1984, donnant ainsi un caractère officiel au(x) lot(s) D-1199-1 et D-1199-2 du bloc D.					
<i>Jean Roberge</i> Pour le sous-ministre					

Copie réduite

Figure 67

15.4 LE RAPPORT DE MODIFICATION CADASTRALE ET LE RAPPORT DE L'ARPENTEUR-GÉOMÈTRE

Lorsqu'un arpenteur-géomètre constate une anomalie sur un document cadastral et désire régulariser la situation, il doit rédiger un rapport de modification cadastrale et le joindre à sa requête. Ce rapport est donc un document qui complète ladite opération.

Le rapport de l'arpenteur-géomètre complète une opération de remplacement ou de subdivision utilisant une note de non-conformité. On y mentionne les différences constatées entre les lots ou certains lots créés et le lot ou certains lots remplacés ou subdivisés. Le rapport est conservé dans le dossier par le ministre responsable du cadastre.

15.4.1 L'utilisation des rapports de modification cadastrale ou de l'arpenteur-géomètre par la Direction de l'enregistrement cadastral

Le rapport de modification cadastrale ou le rapport de l'arpenteur-géomètre a pour objet de justifier la modification présentée et de renverser la présomption simple d'exactitude associée au cadastre.

À la demande de toute personne, la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) peut être appelée à produire une copie de tout rapport présent dans un dossier.

Pour une opération cadastrale autorisée par le ministre en vertu des dispositions de l'alinéa 3 de l'article 3043 du [Code civil du Québec](#) (C.c.Q.), une copie du rapport est transmise systématiquement par la DEC à tout propriétaire inscrit sur le registre foncier et à toute personne qui y a fait inscrire son adresse.

Le rapport de l'arpenteur-géomètre ne peut pas être utilisé dans les opérations cadastrales de cadastre vertical, hormis pour la création du lot de base.

15.4.2 Le contenu

Lorsqu'il rédige le rapport, l'auteur doit tenir compte que ce rapport peut être consulté par les utilisateurs du cadastre.

Dans cette perspective, le rapport en question doit être explicite et contenir les renseignements suivants :

- le numéro du dossier cadastral;
- le nom du cadastre;
- le nom de la circonscription foncière;
- le nom de la municipalité;
- le titre du rapport (en fonction des lots modifiés);
- les éléments modifiés pour chaque lot visé :

les éléments modifiés doivent être décrits (nom de propriétaire, mesures, contenance, limite (s) position relative, etc.) tout en évitant d'entreprendre une énumération détaillée de chacun de ces éléments. Si plusieurs éléments sont modifiés, il est suffisant de cibler ou de situer le secteur.

- ▶ Par exemple, il y a lieu d'éviter d'énumérer des mesures qui existaient avant la correction et celles qui résultent de cette opération. La présentation pourrait prendre la forme suivante : « Certaines mesures de la limite sud-ouest... » (Si quelques mesures de cette limite sont modifiées parmi plusieurs autres);
- les éléments analysés qui justifient la modification et les conclusions tirées (priorité donnée aux titres, priorité donnée à l'occupation, erreur de calcul, etc.). Les justifications doivent se rapporter aux faits concrets qui ont été constatés, être explicites et complètes en elles-mêmes. Entre autres choses, ces justifications doivent :
 - ▶ référer au numéro d'inscription du titre de propriété, en précisant la situation décrite dans le titre et en expliquant pourquoi et comment ce titre a été considéré;
 - ▶ référer à la situation décrite dans les documents cadastraux, en précisant les anciens numéros de lots avec désignation secondaire et nom de cadastre. Il faut mentionner pourquoi l'ancien cadastre est rétabli (par exemple, erreur de calcul, volonté de respecter l'ancien cadastre puisqu'il y a eu erreur de report de données);
 - ▶ référer à la démarcation du terrain en précisant la nature, l'âge et la position des marques d'occupation retenues (constructions, clôtures, repères d'arpentage, etc.);
 - ▶ référer au bornage, s'il y a lieu :
 - Pour que la correction à la suite d'un bornage soit recevable, le rapport doit démontrer qu'**au moment du dépôt des lots**, il y avait une erreur ou une imprécision (bâtiment existant avant le cadastre, titres imprécis, limite cadastrale mal définie ou ne respectant pas un plan antérieur, etc.). Si l'erreur est survenue ultérieurement au cadastre (empiètement, bâtiment implanté chez le voisin après le cadastre, entente ou bornage entre les propriétaires même si le cadastre ou les titres étaient exacts, etc.), l'opération cadastrale doit alors être le remplacement et **non** la correction;
 - ▶ référer à toute autre situation constatée, telle l'effet sur les lots voisins s'il y a lieu, ou à tout autre document utilisé. À titre d'exemple, l'étendue limitée de la correction en raison de la portée du mandat obtenu et de la difficulté d'obtenir la signature des propriétaires voisins;
 - ▶ dans certains cas, référer au fait que la modification a pour but de ramener les données cadastrales à ce qu'elles auraient dû être au moment de l'officialisation des lots. Par exemple, afin de préciser que la modification cadastrale a pour but de modifier une limite cadastrale erronée en date du dépôt des lots;
 - ▶ dans un cas de regroupement ou de dégroupement, référer au fait de respecter la destination des immeubles ou la volonté du propriétaire.

- Toute référence à un document d'arpentage doit contenir les renseignements suffisants qui permettent de retracer ce document (le type d'opération d'arpentage, le nom de l'arpenteur-géomètre auteur du document, la date de préparation, le numéro de minute, etc.).
 - La seule référence à ce document est insuffisante pour renverser la présomption d'exactitude, car il ne s'agit que d'une opinion. Ce sont les appuis aux conclusions en accord avec la modification qui doivent être exposés:
 - La référence à ce document en mentionnant qu'il est joint au dossier n'est pas acceptée, puisque ce document ne peut être diffusé par la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) et que le rapport doit être complet en lui-même.
- La référence légale en vertu de laquelle l'opération de modification est réalisée;
- le lieu, la date de préparation et le numéro de la minute;
- la mention « signé numériquement par » suivie des prénom et nom de l'arpenteur-géomètre et son matricule.

Avant de donner son autorisation, le ministre se réserve le droit d'exiger des justifications ou des explications dont la portée pourrait aller au-delà du contenu du rapport de modification.

Vous trouverez différents exemples, accompagnés de plans montrant la situation avant et après la modification cadastrale, à l'onglet [« instructions et guides »](#) du [site à l'intention des arpenteurs-géomètres](#).

15.5 LA LISTE DES PERSONNES À AVISER

L'arpenteur-géomètre autorisé à procéder à une modification cadastrale conformément aux dispositions de l'alinéa 3 de l'article 3043 [C.c.Q.](#) doit joindre à sa requête une liste des propriétaires des lots en cause et des personnes ayant fait inscrire leur adresse sur le registre foncier de ces lots ou des lots antécédents s'il y a lieu.

Dans le cas où la modification consiste à changer le nom du propriétaire associé à un lot, il peut être opportun d'aviser celui qui était préalablement associé à titre de propriétaire. Dans un tel cas, il y a lieu de fournir le nom et l'adresse de cette dernière personne.

Cependant, lorsque plusieurs personnes sont propriétaires de parties divisées d'un même lot et que la correction n'affecte que certaines de ces parties, seul le nom des propriétaires dont la partie divisée est effectivement touchée par la correction doit apparaître au certificat. Dans ce cas, on indique au certificat qu'il s'agit des propriétaires concernés. La même règle s'applique aussi à ceux qui ont fait inscrire leurs adresses.

C'est à partir de l'information contenue sur cette liste, présentée sous forme de fichier, que la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) notifie aux personnes visées les modifications apportées à la suite de l'officialisation de la requête. Le contenu du fichier de la liste des personnes à aviser est défini à l'annexe F intitulée « [fichier de la liste des personnes à aviser](#) ».

15.6 AUTORISATION À PROCÉDER À UNE MODIFICATION CADASTRALE EN VERTU DE L'ALINÉA 3 DE L'ARTICLE 3043 DU CODE CIVIL DU QUÉBEC

Lorsqu'un arpenteur-géomètre fait une opération cadastrale en vertu de l'alinéa 3 de l'article 3043 [C.c.Q.](#), il doit avoir été autorisé par la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) à procéder.

15.7 LE CERTIFICAT DE L'ARPELLEUR-GÉOMÈTRE

Ce certificat est exigé uniquement lorsqu'il y a une disparité à propos de l'information inscrite dans les documents cadastraux de la requête préparée par l'arpenteur-géomètre et celle inscrite sur les documents cadastraux déjà officiels relativement à une fusion ou à un changement de nom de compagnie. Ce certificat peut être utilisé à d'autres fins avec une autorisation préalable venant de la DEC.

L'arpenteur-géomètre y expose les faits. Il doit également confirmer que les éléments inscrits sur les documents cadastraux sont exacts.

Le certificat est titré en fonction des lots où une incohérence est constatée.

Vous trouverez différents exemples à l'onglet « [instructions et guides](#) » du [site à l'intention des arpenteurs-géomètres](#).

ANNEXE A :

POUR NOUS JOINDRE

Pour nous joindre

Direction générale de l'arpentage et du cadastre

Ministère des Ressources naturelles et de la Faune

5700, 4^e avenue Ouest, F 317

Québec (Québec) G1H 6R1

Pour obtenir de l'information :

Site Internet de la Direction générale de l'arpentage et du cadastre

<http://www.mrnf.gouv.qc.ca/foncier/cadastre/>

Ce site renferme, notamment, une multitude de renseignements à propos de la réforme du cadastre québécois.

Site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres

<http://foncier.mrnf.gouv.qc.ca/site-ag/>

Ce site a été conçu à l'intention des arpenteurs-géomètres qui pourront y faire leur suivi de dossier. Entre autres choses, ils y trouveront l'information requise pour préparer une requête d'opération cadastrale pour le territoire situé dans le cadastre du Québec, ainsi que dans les territoires non rénovés et les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992. On y trouve plusieurs exemples de requêtes d'opérations cadastrales et de rapports de modification cadastrale ainsi qu'une section regroupant une foire aux questions.

La réservation de numéros de lots et de numéros de plans complémentaires

En territoire non rénové et dans les territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992, la réservation se fait par téléphone :

- Téléphone pour la région de Québec : 418 627-6375, option 1;
- Ligne sans frais au Québec : 1 866 451-6375, option 1;
- de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 du lundi au jeudi;
- de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h le vendredi.

Suivi et consultation des dossiers en ligne (site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres) :

- ligne accessible de 6 h à 24 h, 7 jours sur 7 ;
- affichage des délais de traitement du Service de l'analyse et de l'officialisation ;
- affichage des étapes de traitement de vos dossiers en territoire rénové, en territoire non rénové ou en territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992 ;
- affichage de l'information relative à vos dossiers (lots réservés, versions en cours, date des gels administratifs et légaux, etc.) ;
- demande de fermeture de dossier en ligne ;
- réponse à un avis de relance en ligne.

Soutien technique à la clientèle.

Les heures d'ouverture du soutien à la clientèle sont les suivantes :

de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 du lundi au jeudi;

de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h le vendredi.

Questions relatives à la confection d'une requête :

Courriel : dec@mrf.gouv.qc.ca

Si la demande porte sur l'interprétation des messages transmis dans le cadre des validations automatisées, elle doit contenir les informations suivantes :

- le numéro de dossier;
- le numéro du message d'erreur;
- le logiciel OCTR ou OCTNR utilisé.

La mention « Question OCTR » ou « Question OCTNR » devra être inscrite à titre d'objet de la demande.

Les renseignements généraux (exclusif aux arpenteurs-géomètres)

Téléphone pour la région de Québec : 418 627-6375, option 1.

Ligne sans frais au Québec : 1 866 451-6375, option 1.

Les demandes de prévalidation ou de validation fichier dépôt

Courriel : maroc@mrnf.gouv.qc.ca

Les demandes de prévalidation ou de validation fichier dépôt transmises par le Module d'assistance à la réalisation des opérations cadastrales (MAROC) demeurées sans réponse :

Courriel : dec@mrnf.gouv.qc.ca

Les demandes doivent contenir l'information suivante :

- le numéro de la commande ou du dossier;
- la date de transmission;
- l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur.

La mention « Message MAROC » devra être inscrite à titre d'objet de la demande.

La transmission des requêtes

Fichiers informatisés :

Courriel : maroc@mrnf.gouv.qc.ca

Documents écrits (pour cas particuliers) :

Direction de l'enregistrement cadastral

Service de l'analyse et de l'officialisation

5700, 4^e Avenue Ouest, G 312

Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone pour la région de Québec : (418) 627-6375, option 1.

Ligne sans frais au Québec : 1 866 451-6375, option 1.

Télécopieur : (418) 643-8987.

L'intégrité des données cadastrales

Direction de l'enregistrement cadastral

Service de l'intégrité du cadastre

5700, 4^e Avenue Ouest, G 312

Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone pour la région de Québec : (418) 627-6375, option 1.

Ligne sans frais au Québec : 1 866 451-6375, option 1.

Télécopieur : (418) 643-5636.

L'ouverture de comptes, le suivi des comptes clients et l'obtention d'un mot de passe pour avoir accès au MAROC

Téléphone pour la région de Québec : (418) 627-6375, option 5.

Ligne sans frais au Québec : 1 866 451-6375, option 5.

L'achat et la consultation de documents cadastraux

Direction de l'enregistrement cadastral
Service de l'analyse et officialisation
Archives cadastrales
Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
5700, 4^e avenue Ouest, F 318
Québec (Québec) G1H 6R1
Téléphone pour la région de Québec : (418) 627-6375, option 4.
Ligne sans frais au Québec : 1 866 451-6375, option 4.
Télécopieur : (418) 644-7924.
Courriel : archives.cadastrales@mrf.gouv.qc.ca

Heures d'ouverture des bureaux

De 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 le lundi, le mardi et le jeudi.

De 10 h 00 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 le mercredi.

De 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h le vendredi.

Lorsque les documents cadastraux recherchés font partie d'une circonscription foncière diffusée en ligne ou lorsque les documents font partie d'un territoire rénové, l'arpenteur-géomètre devra accéder à ces documents à partir du [registre foncier en ligne du Québec \(RFQL\)](#), dans le [site extranet à l'intention des arpenteurs-géomètres](#) ou dans le [site des produits et services du ministère des Ressources naturelles et de la Faune \(MRNF\)](#).

ANNEXE B :

LE GUIDE INDICATIF DES MODES D'ACQUISITION

LE GUIDE INDICATIF DES MODES D'ACQUISITION

MODE D'ACQUISITION	ACTES OU SOURCES, JUDICIAIRES OU LÉGAUX, AYANT UN EFFET TRANSLATIF OU DÉCLARATIF ⁹
« Contrat »	<ul style="list-style-type: none"> - Aliénation entre vifs - Bail à rente (1802 C.c.Q.) - Bornage conventionnel - procès-verbal (978 C.c.Q.) - Cession - Convention d'indivision (1010, 1012 C.c.Q.) - Dation en paiement (1799 C.c.Q.) - Déclaration d'apport - Divorce (L.R.C. (1985), ch. 3 (2^e suppl.); 813 C.P.C.) - Donation (1806 C.c.Q.) - Échange (1795 C.c.Q.) - Ouverture de substitution (1240, 1243 C.c.Q.) - Partage conventionnel (1030 C.c.Q.) - Prise en paiement - Délaissement volontaire (2778, 2748, 2764 C.c.Q.) - Promesse de vente avec délivrance et possession (1710 C.c.Q.) - Remise des biens - Fiducie (1296, 1297 C.c.Q.) - Renonciation à la prescription acquise (2875, 2883 C.c.Q.) - Renonciation - Substitution (1234 C.c.Q.) - Résolution de la vente d'une fraction de copropriété (1792 C.c.Q.) - Rétrocession - Substitution par donation (1218, 1223 C.c.Q.) - Superficie (1011, 1110 C.c.Q.) - Transport - Vente (1708 C.c.Q.) - Vente à réméré (1750 C.c.Q.) - Vente par le créancier (2784, 3069 C.c.Q.)
« Succession »	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration de succession (2998, 2999 C.c.Q.) - Déclaration de transmission - Déclaration d'hérédité - Délivrance de legs (625, 739, 822 C.c.Q.) - Partage successoral (884 C.c.Q.) - Partage testamentaire (1030 C.c.Q.) - Rapport à succession (867, 870 C.c.Q.) - Remise des biens - Fiducie testamentaire (1262, 1296, 1297 C.c.Q.) - Substitution testamentaire (1218, 1223 C.c.Q.)
« Accession »	<ul style="list-style-type: none"> - Accession artificielle (955 C.c.Q.) - Accession naturelle (936, 965-970, 3013 C.c.Q.) - Expiration de la propriété superficière (1116 C.c.Q.) - Indivision (1017 C.c.Q.)

9. Cette liste ne doit pas être considérée comme exhaustive.

LE GUIDE INDICATIF DES MODES D'ACQUISITION (SUITE)

MODE D'ACQUISITION	ACTES OU SOURCES, JUDICIAIRES OU LÉGAUX, AYANT UN EFFET TRANSLATIF OU DÉCLARATIF ¹⁰
« Jugement »	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisant à vendre - Déclaratif de décès (95 C.c.Q.) - Délaissement (2765, 2767, 2781 C.c.Q.) - Divorce (L.R.C. (1985), ch. 3 (2^e suppl.); 813 C.P.C.) - Expiration de la propriété superficière (1118 C.c.Q.) - Expropriation - Cour supérieure (L.R.Q., c. E-24, a. 53) - Homologation du procès-verbal de bornage (2996 C.c.Q.) - Partage judiciaire (1030 C.c.Q.) - Passation de titre (1712 C.c.Q.) - Rectificatif d'une inscription (98, 2965 C.c.Q.) - Révocation de donation (1838 C.c.Q.) - Titre - Prescription acquisitive (412, 413, 2910, 2918 C.c.Q.; 805, 947 C.P.C.)
« Loi »	<ul style="list-style-type: none"> - Adjudication aux occupants inscrits (L.R.Q., c. T-11, a. 7) - Adjudication pour défaut de paiement de l'impôt foncier (L.R.Q., c. C-27.1, a. 1036, 1042; 3001 C.c.Q.; L.R.Q., c. C-35, a. 72; L.R.Q., c. C-19, a. 517, 521, 522; L.R.Q., c. I-14, a. 385) - Avis de transfert - Expropriation (L.R.Q., c. E-24, a. 53.1) - Avis du curateur public - Biens sans maître (936 C.c.Q.) - Certificat de cession - Faillite (S.R.C., c. B-3, a. 49, 74 (2)) - Certificat d'entente avec le MRN (L.R.Q., c. T-11, a. 8) - Certificat de propriété (L.R.Q., c. T-11, a. 4, 8) - Confiscation (917 C.c.Q.) - Description technique - Rues et ruelles (L.R.Q., c. C-19, a. 422; L.R.Q., c. C-47.1, a. 72 et 73) - Dévolution de la réserve des trois chaînes (L.R.Q., c. T-8.1 a. 45.1) - Lettres patentes (L.R.Q., c. T-7.1 a. 10, 43.1 et c. T-8.1 a. 36, 37) - Ordonnance de transfert - Chambre d'expropriation (L.R.Q., c. E-24, a. 53, 55) - Procès-verbaux, règlements municipaux (L.R.Q., c. C-27.1, a. 200) - Propriété des voies de circulation (L.R.Q., c. C-19, a. 422 ; c. C-27.1, a. 466,738 ; c. C-47.1, a. 72, 73, 247.1) - Rachat ou retrait d'immeuble vendu pour taxes impayées (L.R.Q., c. C-19, a. 531, 532; L.R.Q., c. C-27.1, a. 1057, 1058; L.R.Q., c. C-35, a. 77, 78; L.R.Q., c. I-14, a. 385) - Réserve pour chemins - Titres de concessions originaires (L.R.Q., c. C-27.1, a. 1102) - Retrait par le syndicat des copropriétaires (1082 C.c.Q.) - Retrait par l'indivisaire (1022 C.c.Q.) - Routes construites ou reconstruites par le gouvernement (L.Q. 1992, c. 54, a. 6) - Terrain de chemin aboli (L.R.Q., c. C-27.1, a. 739) - Terrain occupé par chemin municipal (L.R.Q., c. C-27.1, a. 738; ; L.R.Q., c. C-47.1, a. 72 et 73) - Titre présumé de l'état (918 et 919 C.c.Q.) - Transfert de propriété lors de la fusion des commissions scolaires (L.R.Q., c. I-13.3, a. 121)

10. Cette liste ne doit pas être considérée comme exhaustive.

LE GUIDE INDICATIF DES MODES D'ACQUISITION (SUITE)

MODE D'ACQUISITION	ACTES OU SOURCES, JUDICIAIRES OU LÉGAUX, AYANT UN EFFET TRANSLATIF OU DÉCLARATIF ¹¹
« Loi » (suite)	<ul style="list-style-type: none">- Vacances (361, 696-702 C.c.Q.)- Vente - Certificat (Charte de la Ville de Montréal, a. 898, 899)- Vente définitive pour taxes impayées (L.R.Q., c. C-19, a. 521, 524, 529)- Vente par le shérif (690 C.P.C.)- Vente pour défaut de paiement de l'impôt foncier (L.R.Q., c. C-27.1, a. 1046, 1048; L.R.Q., c. C-35, a. 75; L.R.Q., c. I-14, a. 385)

11. Cette liste ne doit pas être considérée comme exhaustive.

ANNEXE C :

LISTE DÉTAILLÉE DES DOCUMENTS CADASTRAUX DANS LES TERRITOIRES NON RÉNOVÉS ET DANS LES TERRITOIRES RÉNOVÉS OU RÉVISÉS ENTRE 1985 ET 1992

Documents en TNR et TR (85-92)				
Portée	Description	Producteur	Format	Signature numérique a.-g.
Officielle	Plan parcellaire informatique	a.-g. requérant	DXF	Oui
Administrative	Approbation du propriétaire	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Fichier du bordereau de requête (FBR).	a.-g. requérant	CSV	Non
Administrative	Certificat de l'arpenteur-géomètre	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Certificat de conformité aux lois et règlements	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Liste des personnes à aviser	a.-g. requérant	CSV	Oui
Administrative	Document joint projet de correction	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Livre de renvoi-projet de correction	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Plan projet d'annulation	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Plan projet de correction	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Plan projet de remplacement	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Rapport de modification cadastrale	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Administrative	Rapport de l'arpenteur-géomètre	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Oui
Support	Documents annexés	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Non
Support	Avis de pièces à corriger	DEC	PDF/A-1b	Non
Support	Avis de pièces manquantes	DEC	PDF/A-1b	Non
Support	Fichier des erreurs et avertissements (validations)	DEC	CSV	Non
Support	Pièces commentées à transmettre à l'a.-g. requérant	DEC	PDF/A-1b	Non
Publicité	Avis de dépôt	DEC	PDF/A-1b	Non
Publicité	Plan parcellaire de diffusion	DEC	PDF/A-1b	Non
Publicité	Plan vertical de diffusion	DEC	PDF/A-1b	Non

ANNEXE D :

LES CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS DE FORMAT CSV

LES CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS DE FORMAT CSV

Le format CSV est le format choisi pour faire l'échange des fichiers de données descriptives.

Les caractéristiques du format CSV sont décrites dans les paragraphes suivants :

- les champs doivent être séparés par un point virgule « ; ». Toutefois, ce point-virgule n'est pas nécessaire à la fin du dernier champ d'un enregistrement ;
- la longueur des champs prend la longueur réelle de la valeur sans excéder la longueur permise. Ainsi, un champ défini comme ayant **vingt** caractères, mais contenant la valeur « abc » est mis sur trois positions seulement.

Si le caractère « ; » se trouve dans la valeur d'un champ, le champ doit être placé entre guillemets « " ».

Si le caractère « " » se trouve dans la valeur d'un champ, il doit être doublé. De plus, le champ contenant un tel caractère doit aussi être placé entre guillemets.

LE FORMAT DES NOMBRES TELS QU'ILS DOIVENT ÊTRE DANS LE CAS D'UN FICHIER DE FORMAT CSV

TYPE	FORMAT
Date	AAAA-MM-JJ AAAA-MM • les tirets sont mis dans le fichier
Heure	HH:MM:SS HH:MM • les « : » sont mis dans le fichier
Montant	####,##
Nombre	####,##

- Caractère de fin de ligne : <CR><LF>

CR : retour de chariot

LF : saut de ligne

Par exemple, voici la représentation, en format CSV, d'un enregistrement de trois champs contenant les valeurs suivantes :

champ 1 : Opérations "cadastrales"

champ 2 : 1996

champ 3 : Territoire rénové ;Territoire non rénové

"Opérations""cadastrales"";1996;"Territoire rénové;Territoire non-rénové"

Les règles décrites ci-dessous s'appliquent également au contenu d'un fichier.

- L'enregistrement ou les enregistrements d'en-tête

Le format d'un enregistrement d'en-tête comporte trois positions; en fait, il correspond au nom des champs qui sont dans les enregistrements de données. Les particularités suivantes s'appliquent :

- Groupe d'enregistrement = "#"+"groupe correspondant d'enregistrement de données".
- Pour chaque groupe d'enregistrement de données inclus dans le fichier, le nom de chacun des champs.

Par exemple : #PR;Nom propriétaire;Prénom propriétaire

- L'enregistrement ou les enregistrements de données

Ce groupe d'enregistrement contient les données à traiter. Le premier champ du groupe d'enregistrement a deux positions et il est obligatoirement écrit en majuscules. Il peut y avoir un seul groupe d'enregistrement ou plusieurs.

Par exemple : PR;Robichaud;Jean-Marie

PR;Plante;Jean-Luc

- L'enregistrement de fin

L'enregistrement de fin permet d'indiquer la fin des enregistrements et, par le fait même, de s'assurer que tous les enregistrements ont été reçus ou transmis. Les particularités suivantes s'appliquent :

Type d'enregistrement = ZZ (pour indiquer la fin).

Il n'y a qu'un seul enregistrement de fin par fichier. À la suite de cet enregistrement, le champ peut contenir le nombre total d'enregistrements du fichier, y compris les enregistrements d'en-tête, de données et de fin.

Par exemple :

- Cas d'un fichier contenant la liste des propriétaires :

```
#PR;Nom propriétaire;Prénom propriétaire  
PR;Robichaud;Jean-Marie  
PR;Plante;Jean-Luc  
ZZ
```

- Cas d'un fichier contenant les données d'un bordereau de requête d'une opération cadastrale de subdivision:

#IG;Numéro de dossier;Matricule du signataire;Numéro de minute;Date de la minute;Code de la circonscription foncière;Code cadastre;Code de type de territoire;Code de type de dossier au bordereau;Code de type de copropriété;Code de la référence légale;Informations complémentaires
#MU;Code municipalité
#OC;Code du type d'opération cadastrale
#IL;Code désignation secondaire;Numéro de lot;Code action;Code indicateur partie lot;Code indicateur partie restante
IG;909002;2345;9002;2011-12-11;55;051640;NR;10;;01;Subdivision
MU;56097
OC;SB
IL;A;661-3;CR;;
IL;A;661-4;CR;;
IL;A;661-5;CR;;
ZZ;11

Dans ce dernier cas, il importe de remarquer que le nombre total d'enregistrements a été inscrit (ZZ;11).

ANNEXE E :

LES CODES DES CIRCONSCRIPTIONS FONCIÈRES

CODE	NOM	CODE	NOM
84	ABITIBI	132	NICOLET NO 2 (inactive)
74	ARGENTEUIL	33	NICOLET NO 1 (inactive)
34	ARTHABASKA	75	PAPINEAU
40	BAGOT (inactive)	80	PONTIAC
23	BEAUCE	29	PORTNEUF
70	BEAUHARNOIS	20	QUÉBEC
15	BELLECHASSE	50	RICHELIEU
49	BERTHIER	35	RICHMOND
04	BONAVENTURE NO 1	07	RIMOUSKI
18	BONAVENTURE NO 2	52	ROUVILLE
38	BROME	85	ROUYN-NORANDA
56	CHAMBLY	97	SAGUENAY
32	CHAMPLAIN	96	SEPT-ÎLES
11	CHARLEVOIX NO 1	45	SHAWINIGAN
12	CHARLEVOIX NO 2	39	SHEFFORD
69	CHATEAUGUAY	36	SHERBROOKE
94	CHICOUTIMI	71	SOULANGES (inactive)
59	COATICOOK	51	SAINT-HYACINTHE
25	COMPTON	55	SAINT-JEAN
73	DEUX-MONTAGNES	37	STANSTEAD
22	DORCHESTER	03	SAINTE-ANNE-DES-MONTS
41	DRUMMOND	83	TÉMISCAMINGUE
24	FRONTENAC	09	TÉMISCOUATA
02	GASPÉ	63	TERREBONNE
78	GATINEAU	30	THETFORD
103	HOCHELAGA ET JACQUES-CARTIER (inactive)	44	TROIS-RIVIÈRES
79	HULL	72	VAUDREUIL
68	HUNTINGDON	57	VERCHÈRES
53	IBERVILLE (inactive)	26	WOLFE (inactive)
01	ÎLES-DE-LA-MADELEINE	42	YAMASKA (inactive)
16	ÎLE-D'ORLÉANS (inactive)		
58	JOLIETTE		
10	KAMOURASKA		
62	L'ASSOMPTION		
13	L'ISLET		
31	LA TUQUE		
76	LABELLE		
90	LAC-SAINT-JEAN-OUEST		
93	LAC-SAINT-JEAN-EST		
66	LAPRAIRIE		
64	LAVAL		
21	LÉVIS		
28	LOTBINIÈRE		
47	MASKINONGÉ		
06	MATANE		
05	MATAPÉDIA		
27	MÉGANTIC (inactive)		
54	MISSISQUOI		
61	MONTCALM		
14	MONTMAGNY		
17	MONTMORENCY		
65	MONTRÉAL		
102	MONTRÉAL-EST (inactive)		
101	MONTRÉAL-OUEST (inactive)		
100	MONTRÉAL (1841-1877) (inactive)		
67	NAPIERVILLE (inactive)		
46	NICOLET		

ANNEXE F :

FICHER DE LA LISTE DES PERSONNES À AVISER

1. LE CONTENU DU FICHER DE LA LISTE DES PERSONNES À AVISER

Le fichier de la liste des personnes à aviser est constitué des huit groupes d'enregistrement suivants :

Le groupe <u>I</u> nformations <u>G</u> énérales	IG
Le groupe <u>A</u> dresse <u>N</u> otification	AN
Le groupe <u>P</u> ropriétaire <u>N</u> otification	PN
Le groupe <u>L</u> ot <u>N</u> otification	LN
Le groupe <u>A</u> vis <u>A</u> dresse	AA
Le groupe <u>A</u> dresse <u>P</u> ropriétaire	AP
Le groupe <u>P</u> ropriétaire	PR
Le groupe <u>L</u> ot <u>A</u> vis adresse	LA

Chaque groupe d'enregistrement se divise en champs. L'ordre de présentation des groupes et des champs à l'intérieur de ces groupes doit être suivi au moment de la préparation de ce fichier.

Contenu du fichier de la liste des personnes à aviser

Nom élément	Obl/ Fac	Type	Lng
GRUPE INFORMATIONS GÉNÉRALES ("IG")	1:1		
Numéro dossier SAO	O	NU	7
Date de collecte des renseignements	O	DA	10
GRUPE ADRESSE NOTIFICATION ("AN")	1:N		
Code indicateur présence adresse	O	CH	1
Adresse ligne 1	O/F	CH	40
Adresse ligne 2	O/F	CH	40
Adresse ligne 3	O/F	CH	40
Adresse ligne 4	O/F	CH	40
Adresse ligne 5	O/F	CH	40
GRUPE PROPRIÉTAIRE NOTIFICATION ("PN")	1:N		
Nom propriétaire notifié	O	CH	40
GRUPE LOT NOTIFICATION ("LN")	1:N		
Code cadastre	O/F	NU*	6
Code désignation secondaire	O/F	CH	5
Numéro de lot	O	CH	15
Code indicateur partie lot	O/F	CH	1
GRUPE AVIS ADRESSE ("AA")	1:N		
Code indicateur avis adresse	O	CH	1
Nom créancier	O/F	CH	40
Adresse ligne 1	O/F	CH	40
Adresse ligne 2	O/F	CH	40
Adresse ligne 3	O/F	CH	40
Adresse ligne 4	O/F	CH	40
Adresse ligne 5	O/F	CH	40
GRUPE ADRESSE PROPRIÉTAIRE ("AP")	0:1		
Adresse ligne 1	O/F	CH	40
Adresse ligne 2	O/F	CH	40
Adresse ligne 3	O/F	CH	40
Adresse ligne 4	O/F	CH	40
Adresse ligne 5	O/F	CH	40
GRUPE PROPRIÉTAIRE ("PR")	0:N		
Nom propriétaire	O/F	CH	60
Prénom propriétaire	F	CH	30
GRUPE LOT AVIS ADRESSE ("LA")	1:N		
Code cadastre	O/F	NU*	6
Code désignation secondaire	O/F	CH	5
Numéro de lot	O	CH	15
Code indicateur partie lot	O/F	CH	1

F : facultatif; O : obligatoire; O/F : Obligatoire ou facultatif selon une condition autre que l'opération cadastrale présentée; - : non requis;

CH : chaîne de caractères de longueur variable; NU : valeur numérique sans zéros non significatifs; NU* : valeur numérique avec zéros non significatifs.

Ombagé : n'est pas validé par le traitement

Afin de faciliter la lecture de la présente section, il y a lieu de se reporter aux exemples suivants :

EXEMPLES :

Fichier de la liste des personnes à aviser où :

- deux lots appartiennent, de façon indivise, à deux propriétaires différents, ayant la même adresse, et la même personne ayant fait inscrire son adresse sur son lot;
- un lot appartenant à un seul propriétaire et n'ayant aucune personne ayant fait inscrire son adresse sur son lot.

IG;999123;2011-11-20

AN;O;1235 rue Chapleau;Québec (Québec);G1T 8R9;;

PN;Simon Gaudreau

PN;Ginette Bélanger

LN;090720;A;69-1;N

LN;090720;A;69-2;N

AN;O;500 rue de l'Hôtel de Ville;Québec (Québec);G5H 2V7;;

PN;Ville de Québec

LN;090720;A;70-1;N

AA;O;Caisse populaire de Québec;155, 76e Rue Est;Québec (Québec);G1H 1G4;;

AP;1235 rue Chapleau; Québec (Québec); G1T 8R9;;

PR;Gaudreau;Simon

PR;Bélanger;Ginette

LA;090720;A;69-1;N

LA;090720;A;69-2;N

AA;N;;;;;

LA;090720;A;70-1;N

ZZ;18

Fichier de la liste des personnes à aviser où :

- deux lots appartiennent à un seul propriétaire considéré comme « absent » et n'ayant aucune personne ayant fait inscrire son adresse sur ses lots;
- un lot appartenant à trois propriétaires ayant une adresse différente, avec, pour deux des propriétaires, la même personne ayant fait inscrire leur adresse et, pour le troisième propriétaire, aucune personne n'ayant fait inscrire son adresse.

IG;999124;2011-11-22
AN;N;;;;;
PN;Albert Hamel
LN;090720;A;79;N
LN;090720;A;80;N
AN;O;222 rue des Fleurs;Québec (Québec);G1Y 1W9;;
PN;Charles Perrier
LN;090720;A;81-1;N
AN;O;45 rue des Bégonias;Québec (Québec);G1P 2T9;;
PN;Yvon Gagnon
LN;090720;A;81-1;N
AN;O;59 rue des Joncs;Québec (Québec);G1Y 5Y7;;
PN;Léandre Landreville
LN;090720;A;81-1;N
AA;N;;;;;;
LA;090720;A;79;N
LA;090720;A;80;N
AA;O;Caisse populaire de Québec;155, 76e Rue Est;Québec (Québec);G1H 1G4;;
AP;222 rue des Fleurs;Québec (Québec);G1Y 1W9;;
PR;Perrier;Charles
LA;090720;A;81-1;N
AA;O;Caisse populaire de Québec;155, 76e Rue Est;Québec (Québec);G1H 1G4;;
AP;45 rue des Bégonias;Québec (Québec);G1P 2T9;;
PR;Gagnon;Yvon
LA;090720;A;81-1;N
ZZ;26

Pour voir un plus grand nombre d'exemples complets, veuillez vous rendre dans le site à l'intention des arpenteurs-géomètres, dont l'adresse est la suivante : <http://foncier.mrnf.gouv.qc.ca/site-ag/>

1.1 LES RÈGLES DE CODIFICATION

1.1.1 Le groupe Informations Générales (IG)

Le groupe Informations Générales (IG) est obligatoire. Chaque requête ne peut en contenir qu'un seul. Celui-ci comprend les deux champs suivants :

- numéro de dossier;
- date de collecte des renseignements.

LE NUMÉRO DE DOSSIER SAO

L'inscription du numéro de dossier de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) est obligatoire et est obtenue au moment de la réservation des numéros de lots ou de l'utilisation du service de prévalidation.

LA DATE DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS

L'inscription de la date de collecte des renseignements est obligatoire. Elle correspond à la date à laquelle a été effectuée la dernière vérification du registre foncier des propriétaires et des personnes ayant fait inscrire leur adresse. Il importe de noter que l'intervalle entre la date de la collecte des renseignements qui apparaît sur la liste et la date de réception pour dépôt, à la DEC, de la requête en modification, ne doit pas excéder trente (30) jours. Si ce délai n'est pas respecté, une mise à jour de la liste devra être produite.

1.1.2 LE GROUPE ADRESSE NOTIFICATION (AN)

Le groupe Adresse Notification (AN) est obligatoire. Il existe autant de groupes Adresse Notification (AN) qu'il y a d'adresses de notification différentes en lien avec les propriétaires de lots dans la requête. Le groupe Adresse Notification (AN) contient les cinq champs suivants :

- code indicateur présence adresse;
- adresse ligne 1;
- adresse ligne 2;
- adresse ligne 3;
- adresse ligne 4;
- adresse ligne 5.

LE CODE INDICATEUR PRÉSENCE ADRESSE

Ce champ est obligatoire. Il permet à l'arpenteur-géomètre de confirmer que l'adresse du propriétaire est disponible ou non.

L'ADRESSE LIGNE 1, L'ADRESSE LIGNE 2, L'ADRESSE LIGNE 3, L'ADRESSE LIGNE 4, L'ADRESSE LIGNE 5

Ces cinq champs servent à définir l'adresse du propriétaire, s'il y a lieu.

1.1.3 LE GROUPE PROPRIÉTAIRE NOTIFICATION (PN)

Le groupe Propriétaire Notification (PN) est obligatoire. Il existe autant de groupes Propriétaire Notification (PN) qu'il y a de propriétaires différents ayant pour adresse celle qui est inscrite dans le groupe Adresse Notification (AN). Le groupe Propriétaire Notification (PN) contient le champ suivant :

- nom propriétaire notifié.

LE NOM DU PROPRIÉTAIRE NOTIFIÉ

Ce champ est obligatoire. On y trouve le prénom et le nom du propriétaire, séparés par un espace, ou le nom de la personne morale qui est propriétaire.

1.1.4 LE GROUPE LOT NOTIFICATION (LN)

Le groupe Lot Notification (LN) est obligatoire. Il existe autant de groupes Lot Notification (LN) qu'il y a de lots différents appartenant au(x) propriétaire(s) inscrit dans le groupe Propriétaire Notification (PN) ayant pour adresse celle qui est inscrite dans le groupe Adresse Notification (AN). Le groupe Lot Notification (LN) contient les champs suivants :

- code cadastre;
- code désignation secondaire;
- numéro de lot;
- code indicateur de la partie de lot.

LE CODE CADASTRE, LE CODE DÉSIGNATION SECONDAIRE

Ces champs sont obligatoires. Le code cadastre et le code de désignation secondaire associés au numéro de lot pour lequel une notification est nécessaire y sont inscrits.

LE NUMÉRO DE LOT

Ce champ est obligatoire. Le numéro de lot pour lequel une notification est nécessaire y est inscrit.

LE CODE INDICATEUR PARTIE LOT

Ce champ est obligatoire. Le code indicateur partie de lot associé au numéro de lot pour lequel une notification est nécessaire y est inscrit.

1.1.5 LE GROUPE AVIS ADRESSE (AA)

Le groupe Avis Adresse (AA) est obligatoire. Il existe autant de groupes Avis Adresse (AA) qu'il y a de personnes ayant fait inscrire leur adresse dans le registre foncier, en ce qui concerne un lot modifié dans la requête. Le groupe Avis Adresse (AA) contient les champs suivants :

- code indicateur avis adresse;
- nom créancier;
- adresse ligne 1;
- adresse ligne 2;
- adresse ligne 3;
- adresse ligne 4;
- adresse ligne 5.

LE CODE INDICATEUR AVIS ADRESSE

Dans ce champ obligatoire, l'indicateur permet à l'arpenteur-géomètre de confirmer ou non s'il y a une notification à faire parvenir à des personnes ayant fait inscrire leur adresse dans le registre foncier, et ce, pour chaque lot de la requête.

LE NOM DU CRÉANCIER

Dans ce champ est inscrit le nom du détenteur d'avis d'adresse inscrit au registre foncier.

L'ADRESSE LIGNE 1, L'ADRESSE LIGNE 2, L'ADRESSE LIGNE 3, L'ADRESSE LIGNE 4, L'ADRESSE LIGNE 5

Ces cinq champs servent à définir l'adresse du détenteur d'avis d'adresse inscrit au registre foncier, s'il y a lieu.

1.1.6 LE GROUPE ADRESSE PROPRIÉTAIRE (AP)

Dans le groupe Adresse Propriétaire (AP) est inscrite l'adresse du propriétaire pour lequel le groupe Avis Adresse (AA) est rempli. Le groupe Adresse Propriétaire (AP) contient les champs suivants :

- adresse ligne 1;
- adresse ligne 2;
- adresse ligne 3;
- adresse ligne 4;
- adresse ligne 5.

L'ADRESSE LIGNE 1, L'ADRESSE LIGNE 2, L'ADRESSE LIGNE 3, L'ADRESSE LIGNE 4, L'ADRESSE LIGNE 5

Ces cinq champs servent à définir l'adresse du propriétaire.

Il importe de noter que l'information devant être inscrite dans le groupe Adresse Propriétaire (AP) est la même que celle du groupe Adresse Notification (AN) correspondant, s'il y a un détenteur d'avis d'adresse inscrit au registre foncier.

1.1.7 LE GROUPE PROPRIÉTAIRE (PR)

Au groupe PRopriétaire (PR) est inscrit le nom du propriétaire associé au groupe Adresse Propriétaire (AP). Il existe autant de groupes PRopriétaires (PR) qu'il y a de propriétaires différents ayant pour adresse celle qui est inscrite dans le groupe Adresse Propriétaire (AP), et pour lesquels un avis d'adresse à leur sujet a été inscrit dans le registre foncier du lot dont ils sont propriétaires. Le groupe PRopriétaire (PR) contient les champs suivants :

- nom propriétaire;
- prénom propriétaire.

LE NOM DU PROPRIÉTAIRE, LE PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE

Dans ces champs sont inscrits le nom du propriétaire et le prénom du propriétaire. S'il y a présence d'un prénom propriétaire, la quantité de caractères permis pour le nom propriétaire sera de 60, moins le nombre de caractères du prénom du propriétaire. S'il s'agit plutôt d'une personne morale, le nom de celle-ci est inscrit dans le champ nom propriétaire et le champ prénom propriétaire est laissé vide.

Chaque propriétaire apparaîtra sur l'avis de notification destiné au détenteur d'avis d'adresse inscrit au registre foncier, comme propriétaire ayant un lot sur lequel l'avis d'adresse a été publié.

1.1.8 LE GROUPE LOT AVIS ADRESSE (LA)

Le groupe Lot Avis adresse (LA) est obligatoire. Il existe autant de groupes Lots Avis adresse (LA) qu'il y a de lots différents appartenant au(x) propriétaire(s) inscrit dans le groupe PRopriétaire (PR) ayant pour adresse celle qui est inscrite dans le groupe Adresse Propriétaire (AP). Le groupe Lot Avis adresse (LA) contient les champs suivants :

- code cadastre;
- code désignation secondaire;
- numéro de lot;
- code indicateur partie lot.

LE CODE CADASTRE, LE CODE DÉSIGNATION SECONDAIRE

Ces champs sont obligatoires. Le code cadastre et le code de désignation secondaire associés au numéro de lot pour lequel une notification est nécessaire y sont inscrits.

LE NUMÉRO DE LOT

Ce champ est obligatoire. Le numéro de lot pour lequel une notification est nécessaire y est inscrit.

LE CODE INDICATEUR PARTIE LOT

Ce champ est obligatoire. Le code indicateur partie de lot associé au numéro de lot pour lequel une notification est nécessaire y est inscrit.

ANNEXE G :

LE GUIDE D'UTILISATION DU MODULE D'ASSISTANCE À LA RÉALISATION DES OPÉRATIONS CADASTRALES (MAROC)

LE GUIDE D'UTILISATION DU MODULE D'ASSISTANCE À LA RÉALISATION DES OPÉRATIONS CADASTRALES (MAROC)

Le MAROC est un système de courrier électronique entièrement automatisé. Il permet à l'utilisateur d'obtenir certains produits et services qui se rapportent au cadastre du Québec, aux territoires non rénovés et aux territoires rénovés ou révisés entre 1985 et 1992.

Ces produits et services sont :

- l'extraction de données contenues dans la base de données cadastrale (produit), disponible exclusivement en territoire rénové;
- la prévalidation des fichiers préparés dans le cadre d'une opération cadastrale (service réservé aux arpenteurs-géomètres);
- le dépôt des fichiers préparés dans le cadre d'une opération cadastrale (service réservé aux arpenteurs-géomètres);
- la validation des fichiers en dépôt permettant de procéder à de nouvelles validations des fichiers d'une requête qui, après analyse, a été jugée incorrecte et dont le contenu doit être modifié par l'arpenteur-géomètre (service réservé aux arpenteurs-géomètres).

1. L'ADRESSE

Toutes les demandes sont transmises automatiquement par courrier électronique à l'adresse suivante :

maroc@mrnf.gouv.qc.ca

2. LE DÉLAI DE TRAITEMENT

Les résultats sont accessibles dans les 24 heures suivant l'heure de réception de la demande.

Les demandes reçues après 17 h sont considérées comme ayant été reçues le lendemain à 8 h.

Les résultats des requêtes reçues le vendredi, avant 17 h, sont accessibles le jour ouvrable suivant.

Les demandes reçues le vendredi après 17 h sont considérées comme ayant été reçues le jour ouvrable suivant à 8 h.

3. LE FICHIER DE LA COMMANDE DE PRODUIT ET SERVICE (CPS)

Le fichier de la commande de produit et service (CPS) est un fichier informatique structuré d'une manière prédéterminée. Il sert à déterminer le produit ou service demandé et à faire connaître l'identité du requérant. Ce fichier est de format CSV.

3.1 LE NOM DU FICHER DE LA COMMANDE CPS

A) Lorsqu'il s'agit de la prévalidation d'une requête d'opération cadastrale, le numéro de la commande peut prendre les deux formes décrites ci-dessous.

- Dans le cas de la première forme, le numéro de dossier a été obtenu de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

En conséquence, le nom du fichier de la commande prend la forme suivante :

Dddddddv.cps; où

- D** = la constante (elle signifie Dossier);
- dddddd** = les chiffres du numéro de dossier;
- v** = le numéro de version de la commande;
- cps** = la constante (elle signifie commande de produit et service).

- Dans le cas de la deuxième forme, aucun numéro de dossier (par exemple, correction ou annulation) n'a été obtenu de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

En conséquence, le nom du fichier de la commande prend la forme suivante : Ammmmnv.cps;
où

- A** = la constante (elle signifie arpenteur-géomètre);
- mmmm** = le numéro matricule de l'arpenteur-géomètre;
- nn** = le numéro de requête attribué par l'arpenteur-géomètre;
- v** = le numéro de version de la commande;
- cps** = la constante (elle signifie commande de produit et service).

B) Au moment de la transmission de fichiers pour l'**officialisation** ou la **validation des fichiers en dépôt** d'une requête d'opération cadastrale, le numéro de la commande prend la forme suivante :
Dddddddv.cps; où :

- D** = la constante (elle signifie Dossier);
- dddddd** = les chiffres du numéro de dossier;
- v** = le numéro de version de la commande;
- cps** = la constante (elle signifie commande de produit et service).

Il importe de noter qu'il n'est pas possible de transmettre des fichiers pour officialisation (dépôt) si aucun numéro de dossier n'a été obtenu de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

3.2 LE CONTENU DU FICHIER DE LA COMMANDE CPS

Le fichier CPS ne doit contenir qu'une seule demande de produit ou de service par commande.

Le fichier CPS peut être composé de six groupes d'enregistrement :

le groupe <u>C</u> lient	CL
le groupe <u>A</u> dresse du requérant	AD
le groupe <u>P</u> roduit	PR
le groupe <u>L</u> ot	LO
le groupe <u>C</u> oordonnée	CO
le groupe <u>S</u> ervice	SE

Chaque groupe d'enregistrement se divise en champs. L'ordre de présentation des groupes et des champs à l'intérieur des groupes doit absolument être suivi dans la préparation du fichier CPS.

LE CONTENU DU FICHIER DE LA COMMANDE CPS

NOM ÉLÉMENT / OPÉRATION	OBLIGATOIRE /FACULTATIF	TYPE	LNG
GROUPE CLIENT (CL)	1:1		
Numéro compte requérant	O	CH	30
Code identification requérant	O	CH	8
Code réseau courrier électronique client	F	CH	5
Adresse courrier électronique client	F	CH	65
GROUPE ADRESSE (AD)	0:1		
Nom requérant	O	CH	60
Prénom requérant	F	CH	30
Adresse requérant MAROC 1	F	CH	40
Adresse requérant MAROC 2	F	CH	40
Adresse requérant MAROC 3 (rue/appartement)	F	CH	40
Adresse requérant MAROC 4 (municipalité/province)	F	CH	40
Adresse requérant MAROC 5 (code postal)	F	CH	40
Numéro téléphone requérant	F	NU	10
Numéro télécopieur requérant	F	NU	10
GROUPE PRODUIT (PR)	0:1		
Code de produit	O	CH	3
Code indicateur lots bornants	F	CH	1
Code mode transmission	F	CH	1
Volume maximal courrier électronique	F	NU	9
Numéro fuseau	O/F	NU	2
GROUPE LOT (LO)	0:N		
Numéro lot (de)	O	CH	10
Numéro lot (à)	F	CH	10
GROUPE COORDONNÉES (CO)	0:N		
Numéro séquentiel de la coordonnée	O	NU	2
Coordonnée X	O	NU	11,4
Coordonnée Y	O	NU	12,4
GROUPE SERVICE (SE)	0:1		
Code type service	O	CH	3
Numéro de dossier	O/F	NU	7
Code type de territoire	O	CH	2

F : Facultatif. O : Obligatoire. O/F : Obligatoire ou facultatif selon une condition particulière.
 CH : Chaîne de caractères alphanumériques de longueur variable ne devant pas excéder la longueur maximale permise.
 NU : Chaîne de caractères numériques de longueur variable ne devant pas excéder la longueur maximale permise.
 LNG : Longueur maximale permise.

EXEMPLE : FICHIER CPS POUR PRÉVALIDATION AVEC NUMÉRO DE DOSSIER (D9977971.cps)

CL;12345;TTT001;INTRN;al@canoe.ca
 AD;Lachaine;Alain;;;1, rue de la Mesure;Arpentville (Québec);J8Y 5Y7;;
 SE;PRE;997797;NR
 ZZ;4

EXEMPLE : FICHIER CPS POUR PRÉVALIDATION SANS NUMÉRO DE DOSSIER (A123401.CPS)

CL;12345;TTT001;INTRN;al@canoe.ca
AD;Lachaine;Alain;;;1, rue de la Mesure;Arpentville (Québec);J8Y 5Y7;;
SE;PRE;;NR
ZZ;4

EXEMPLE : FICHIER CPS POUR OFFICIALISATION (D9977972.CPS)**En dépôt**

CL;12345;TTT001;INTRN;al@canoe.ca
AD;Lachaine;Alain;;;1, rue de la Mesure;Arpentville (Québec);J8Y 5Y7;;
SE;DEP;997797;NR
ZZ;4

EXEMPLE : FICHIER CPS EN VALIDATION DES FICHIERS EN DÉPÔT (D9977973.CPS)

CL;12345;TTT001;INTRN;al@canoe.ca
AD;Lachaine;Alain;;;1, rue de la Mesure;Arpentville (Québec);J8Y 5Y7;;
SE;VFD;797797;NR
ZZ;4

3.3 LES RÈGLES DE CODIFICATION À SIGNALER**3.3.1 Le groupe client**

Le groupe client (CL) est obligatoire. Il ne peut y avoir qu'un seul groupe par commande. Celui-ci contient quatre champs :

- Numéro compte requérant;
- Code identification requérant;
- Code réseau courrier électronique client;
- Adresse courrier électronique client.

Le numéro de compte du requérant au Fonds d'information foncière

L'inscription du numéro de compte est obligatoire.

Les personnes intéressées à utiliser le MAROC doivent posséder un numéro de compte au Fonds d'information foncière. Ce numéro est obtenu en composant le numéro de téléphone suivant :

Téléphone pour la région de Québec : (418) 627-6375, option 5.

Ligne sans frais au Québec : 1 866 451-6375, option 5.

Le code d'identification du requérant

L'inscription du code identification requérant est obligatoire.

Ce code d'identification (agissant à titre de mot de passe) est remis au moment de l'ouverture d'un compte. Il permet de vérifier la correspondance entre le numéro du compte client et ce code d'identification.

Ce code d'identification doit demeurer confidentiel. Il permet au requérant d'être certain qu'il est le seul à être facturé à son compte lorsqu'il utilise le MAROC et permet d'éviter qu'un autre requérant utilise le même numéro de compte.

Le code réseau courrier électronique client et l'adresse courrier électronique client

L'inscription du *code réseau courrier électronique client* et *adresse courrier électronique client* est facultative et interdépendante. Il est cependant recommandé d'inscrire les deux. Si ces codes ne sont pas inscrits, la commande est retournée à l'adresse électronique et dans le réseau de courrier électronique de la personne qui fait la commande.

Cependant, il se peut que la personne qui fait la commande veuille que les résultats de cette commande soient transmis à une autre adresse électronique que la sienne. Dans ce cas, elle doit spécifier, dans ces champs, le code réseau courrier électronique client et l'adresse courrier électronique client de l'organisme à qui elle veut que la commande soit envoyée. Actuellement, le seul code réseau courrier électronique disponible est :

DESCRIPTION	CODE
Internet	INTRN

Plus tard, d'autres réseaux de courrier électronique pourront être utilisés. Ils seront alors consignés dans le tableau ci-dessus.

Le groupe adresse

Le groupe adresse (AD) est obligatoire pour toutes les demandes. Il contient neuf champs :

- Nom requérant;
- Prénom requérant;
- Adresse requérant MAROC 1;
- Adresse requérant MAROC 2;
- Adresse requérant MAROC 3 (rue/appartement);
- Adresse requérant MAROC 4 (nom municipalité/nom province);
- Adresse requérant MAROC 5 (code postal);
- Numéro téléphone requérant;
- Numéro télécopieur requérant.

Le nom du requérant et le prénom du requérant

Le champ « Nom requérant » est obligatoire, alors que le champ « Prénom requérant » est facultatif.

Ces champs totalisent 60 caractères (30 chacun). Lorsqu'un prénom est présent dans le champ « Prénom requérant », l'inscription dans le champ « Nom requérant » ne peut excéder 30 caractères. Cependant, lorsqu'aucun prénom n'apparaît dans le champ « Prénom requérant », le nombre de caractères permis dans le champ « Nom requérant » est de 60.

L'utilisation des abréviations est permise lorsque le nombre de caractères du nom du requérant excède les 60 caractères prévus.

L'adresse du requérant MAROC 1

Ce champ est facultatif. On y inscrit la qualité du requérant (par exemple, arpenteur-géomètre, notaire, etc.).

L'adresse du requérant MAROC 2

Ce champ est facultatif. On y inscrit le nom de la société, compagnie, firme, etc., du requérant.

L'adresse du requérant MAROC 3 (rue/appartement)

Ce champ est facultatif. Le requérant y inscrit son adresse (numéro, nom de la rue, appartement).

L'adresse du requérant MAROC 4 (nom municipalité/nom province)

Ce champ est facultatif. Le requérant y inscrit le nom de la municipalité et de la province.

L'adresse du requérant MAROC 5 (code postal)

Ce champ est facultatif. On y inscrit le code postal.

Le numéro de téléphone du requérant et le numéro de télécopieur du requérant

Ces champs sont facultatifs. Seuls les chiffres composant le numéro en question doivent être inscrits. Ces numéros ne peuvent contenir ni trait d'union ni espace.

3.3.4 Le groupe produit

Le groupe produit (PR) est disponible exclusivement en territoire rénové. Les champs doivent être laissés vides dans les autres cas.

3.3.5 Le groupe lot

Le groupe lot (LO) est disponible exclusivement en territoire rénové. Les champs doivent être laissés vides dans les autres cas.

3.3.6 Le groupe coordonnées

Le groupe coordonnées (CO) est disponible exclusivement en territoire rénové. Les champs doivent être laissés vides dans les autres cas.

3.3.7 Le groupe service

Le groupe service (SE) est exigé dans le cas où un service de prévalidation, d'officialisation ou de validation fichier dépôt est demandé par un arpenteur-géomètre. Il ne peut y avoir qu'un seul groupe par commande. Le groupe service (SE) contient les trois champs suivants :

- Code type service;
- Numéro de dossier;
- Code type de territoire.

Le code de type de service

Ce champ est obligatoire. Il indique quel type de service est demandé par l'arpenteur-géomètre. Les codes acceptés sont les suivants :

SERVICE	CODE
Prévalidation des fichiers d'une requête	PRE
Transmission des fichiers d'une requête pour officialisation	DEP
Validation des fichiers en dépôt d'une requête	VFD

Le numéro de dossier

A) Quand il s'agit de la **prévalidation** d'une requête d'opération cadastrale, ce champ est facultatif.

Lorsque l'arpenteur-géomètre a obtenu un numéro de dossier au moment de la réservation de numéros de lots ou de la prévalidation, on y indique les chiffres du numéro de dossier.

Dans le cas où l'arpenteur-géomètre n'a pas obtenu de numéro de dossier (correction ou annulation), le champ demeure vide.

B) Quand il s'agit de la transmission de fichiers pour l'**officialisation** d'une requête d'opération cadastrale, ce champ est obligatoire.

On y indique les chiffres du numéro de dossier obtenu à l'occasion de la réservation de numéros de lots ou de la prévalidation.

C) Quand il s'agit de la **validation des fichiers en dépôt** relatifs à une requête d'opération cadastrale, ce champ est obligatoire.

On y indique les chiffres du numéro de dossier obtenu à l'occasion de la réservation de numéros de lots ou de la prévalidation.

Le code de type de territoire

Ce champ est obligatoire. Il indique dans quel type de territoire la requête est située.

Les codes acceptés sont les suivants :

TYPE DE TERRITOIRE	CODE
Territoire rénové	RN
Territoire non rénové et territoire rénové ou révisé entre 1985 et 1992	NR

4. LA VALIDATION DU FICHIER DE LA COMMANDE DE PRODUIT ET SERVICE (CPS)

Bien que le MAROC soit un système de courrier électronique automatisé, des validations additionnelles sont faites au moment de la réception de la requête, afin de vérifier si le contenu du fichier de la commande respecte le format d'échange.

Dans le cas où le contenu du fichier n'est pas conforme aux modalités, la requête ne sera pas traitée. Un courriel est alors transmis à l'arpenteur-géomètre; il y trouvera une adresse unique et sécurisée qui donne accès au site WEB de téléchargement des résultats. Le requérant doit effectuer le téléchargement d'un fichier compressé qui résulte de sa requête. Le nom de ce fichier prend la forme suivante :

aaaaaaa.zip; où

- aaaaaaa** = le préfixe du nom du fichier de la commande (il est conçu à partir des renseignements inscrits sur le formulaire);
- zip** = la constante (elle signifie que le fichier est compressé).

La décompression du fichier « .zip » montre un fichier dont l'extension est « .err », ce qui est le rapport d'erreur.

5. Les pièces jointes

Dans le cas d'une demande de service, le fichier « CPS » est accompagné de pièces jointes (fichier du bordereau de requête [FBR], fichiers du plan cadastral parcellaire [PCI]).

Le moyen retenu pour les échanges de fichiers est le courrier électronique. Les fichiers doivent être compressés dans un fichier unique, en respectant le format ZIP, version 2.04 g de PKWARE.

Le fichier CPS ne doit pas être compressé.

5.1 Le nom du fichier des pièces jointes

A) Quand il s'agit de la prévalidation d'une requête d'opération cadastrale, le nom du fichier peut prendre deux formes.

- Première forme : le numéro de dossier a été obtenu de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

Dans ce cas, le nom du fichier des pièces jointes prend la forme suivante : Dddddddv.zip; où

- D** = la constante (elle signifie Dossier);
- dddddd** = les chiffres du numéro de dossier;
- v** = le numéro de version de la commande;
- zip** = la constante (elle signifie que le fichier est compressé).

- Deuxième forme : aucun numéro de dossier (par exemple, correction ou annulation) n'a été obtenu de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

Dans ce cas, le nom du fichier des pièces jointes prend la forme suivante : Ammmnnv.zip; où

- A** = la constante (elle signifie arpenteur-géomètre);
- mmmm** = le numéro matricule de l'arpenteur-géomètre;
- nn** = le numéro de requête attribué par l'arpenteur-géomètre;
- v** = le numéro de version de la commande;
- zip** = la constante (elle signifie que le fichier est compressé).

- B) Lorsqu'il s'agit de la transmission de fichiers pour l'officialisation ou d'une validation des fichiers en dépôt d'une requête d'opération cadastrale, le nom du fichier prend la forme suivante :

Dddddddv.zip; où

- D** = la constante (elle signifie Dossier);
- dddddd** = les chiffres du numéro de dossier;
- v** = le numéro de version de la commande;
- zip** = la constante (elle signifie que le fichier est compressé).

Il importe de noter qu'il n'est pas possible de transmettre des fichiers pour officialisation (dépôt) si aucun numéro de dossier n'a été obtenu de la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC).

6. Le résultat d'une demande de prévalidation ou de validation des fichiers en dépôt

Lorsqu'aucune erreur n'a été détectée dans la commande de produit et service (CPS) et lorsque les pièces obligatoires ont été jointes, la Direction de l'enregistrement cadastral (DEC) valide les fichiers. Ensuite, elle achemine au requérant, par courrier électronique, une adresse unique et sécurisée qui lui permet de télécharger, directement, les résultats à partir du site WEB de téléchargement des résultats de la Direction générale de l'arpentage et du cadastre (DGAC). Le requérant doit effectuer le téléchargement d'un fichier compressé qui résulte de sa requête. Le nom de ce fichier prend la forme suivante :

aaaaaaa.zip; où

aaaaaaa = le préfixe du nom du fichier de la commande (il est conçu à partir des renseignements inscrits sur le formulaire);
zip = la constante (elle signifie que le fichier est compressé).

À la suite de la décompression du .zip, on trouve :

- seulement un fichier des résultats, si aucune erreur ni avertissement n'ont été détectés;
- un fichier des résultats et un fichier des erreurs, si des erreurs ou des avertissements ont été détectés.

Le fichier des résultats donne les renseignements généraux sur la requête qui a été prévalidée.

Le nom du fichier des résultats est de la forme suivante :

Rdddddv.prv; où

R = la constante (elle signifie Résultat);
ddddd = les chiffres du numéro de dossier;
v = le numéro de version de la requête;
prv = la constante (elle signifie Prévalidation).

Le fichier des erreurs donne les erreurs et avertissements détectés par le système.

Le nom du fichier des erreurs prend la forme suivante :

Edddddv.prv; où

E = la constante (elle signifie Erreur);
ddddd = les chiffres du numéro de dossier;
v = le numéro de version de la requête;
prv = la constante (elle signifie Prévalidation).

Le format du fichier des erreurs correspond à la norme « CSV ». Il n'y a qu'une seule ligne de texte par message d'erreur. Les champs des messages d'erreurs sont séparés par des points-virgules. La longueur moyenne d'une ligne peut dépasser 80 caractères. Le texte est dans un format qui peut être lu par la plupart des logiciels (EXCEL, WORD, etc.). Les fournisseurs de logiciels, qui désirent extraire les coordonnées ou numéros de lots des « valeur1 » et « valeur2 » des messages, peuvent également traiter le texte avec une plus grande facilité.

Les caractéristiques détaillées de ces fichiers sont contenues dans le document intitulé *Le plan du cadastre du Québec : Guide de l'utilisateur version informatique*. Les arpenteurs-géomètres peuvent avoir accès à ce document en consultant le site extranet à l'adresse suivante :

<http://cadastre.mrnf.gouv.qc.ca/site-ag/>.

Les types d'enregistrement du fichier des erreurs

Le fichier comprend deux groupes :

- IG : Information générale;
- ME: Messages.

Le contenu du fichier CSV

NOM ÉLÉMENT	OBLIGATOIRE / FACULTATIF	TYPE	LNG
GRUPE INFORMATION GÉNÉRALE (IG)	1:1		
Numéro dossier	O/F	NU	7
Numéro contrat rénovation	F	NU	4
Numéro mandat rénovation	F	NU	4
Code livraison rénovation	F	NU	1
Numéro version	O/F	NU	2
Numéro compte-client du requérant	O/F	NU	4
Date production	O	DA	10
Heure production	O	DA	8
Nom du fichier	O/F	CH	12
GRUPE MESSAGES (ME)	1:N		
Code type document	O/F	CH	3
Description code type document	O/F	CH	65
Code type erreur	O	CH	2
Description code type erreur	O	CH	65
Code élément erreur	O/F	CH	2
Description code élément erreur	O/F	CH	65
Code message erreur	F	CH	3
Description code message erreur	F	CH	65
Valeur 1	F	CH	65
Valeur 2	F	CH	65

F : Facultatif. O : Obligatoire. O/F : Obligatoire ou facultatif selon une condition particulière.

CH : Chaîne de caractères de longueur variable. DA : Date.

NU : Valeur numérique sans zéros non significatifs. NU* : Valeur numérique avec zéros non significatifs.

ANNEXE H :

PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DU PLAN CADASTRAL

TABLEAU DES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DU PLAN CADASTRAL

Éléments requis en vertu de l'article 3026 C.c.Q.	OPÉRATIONS CADASTRALES						
	Création (Immatriculation)				Correction		
	Art. 1 L.R.Q., c. C-1	Art. 3042 C.c.Q.	Art. 3043 al.1 C.c.Q.	Art. 3043 al.3 C.c.Q.	Art. 3042 C.c.Q.	Art. 3043 al.1 C.c.Q.	Art. 3043 al. -3 C.c.Q.
Position relative					A	A	A
Limites							
Mesures et contenances					B	B	B
Directions	C	D	D	D	B	B	B
Numéro de lot							
Nom du propriétaire							
Mode d'acq. et no. d'insc.							
Concordance	E	F	F	F	G	G	G

	Requis
	Non requis

- A : En TNR : Inscrire les lots bornants ou environnants existant au moment de la création du lot
En TR (85-92) Inscrire les lots bornants ou environnants actuels :
- B : Inscrire au moins les éléments mentionnés dans les documents cadastraux lors de la création du lot
- C : Non requises si attenant à un TR (85-92)
- D : Non requises en TR (85-92)
- E : S'il y a lieu, établir la concordance entre le nouveau numéro et le numéro d'ordre de la fiche immobilière
- F : Requis pour le remplacement et pour certaines divisions en TR (85-92)
- G : Requis si cet élément est effectivement corrigé

ANNEXE I :

LOTS AYANT UNE NUMÉROATATION IRRÉGULIÈRE

Tableau des lots ayant une numérotation irrégulière¹²

Type de lot	Désignation aux documents archivés	Désignation au plan de cadastre	Désignation au bordereau
île	île A île 12 A-1 de l'île A	île A île 12 A-1 de l'île A	ILA IL12 ILA-1
bloc lot	bloc 12 12-1 du bloc 12	bloc 12 12-1 du bloc 12	BL12 BL12-1
Lot comprenant la lettre i ou o	17-i 18i 19-o	17-"I" 18"l" 19-"O"	17I 18I 19O
lot avec un exposant	B ^a B ¹ île K-1 ^a	BA B1 île K1A	BA B1 ILK1A
lot avec un indice	B ₁ O _a	B1 OA	B1 OA
lot avec une lettre minuscule	Aa	AA	AA
lot avec une fraction	16½ 199 17½	16½ 199-17½	161/2 199-171/2
lot composé de plusieurs numéros	26,27 49, 50 & 51a 18 & 19A	26,27 49, 50 & 51A 18 & 19A	26/27 49/-50/-51A 18/-19A
lot texte	Terre de la Mission lot A partie sud-ouest Île à la Croix Île Major Île aux Bouleaux Île Arpin	Terre de la Mission lot A partie sud-ouest Île à la Croix Île Major Île aux Bouleaux Île Arpin	TM ASO ILCR ILMAJOR ILAUXBOULEAUX ILARPIN
lot originaire avec tiret	E-1 île N-4-a J-A 122-a 122-A	E1 île N4A JA 122A 122A	E1 ILN4A JA 122A 122A
Lot de subdivision sans tiret	A1	A-1	A-1
Lot avec une apostrophe	Bloc F'	Bloc F'	BLF'
Lot « double » dans un même cadastre	21A 21a	21A 21a	21A 21A 1
Lot long (associé à un code de lot multiple LL) étant rénové en 3 différents mandats de rénovation cadastrale	15 partie (<i>rénovée dans le mandat numéro 1</i>) 15 partie (<i>rénovée dans le mandat numéro 2</i>) 15 partie (<i>rénovée dans le mandat numéro 3</i>) 15-1 (<i>subdivision d'une partie du lot 15 rénovée dans le mandat numéro 1</i>) 15-5 (<i>subdivision d'une partie du lot 15 rénovée dans le mandat numéro 2</i>) 15-4 (<i>subdivision d'une partie du lot 15 rénovée dans le mandat numéro 3</i>)	15 partie 15 partie 15 partie 15-1 15-5 15-4	15 1 15 2 15 15 1-1 15 2-5 15-4

12. Cette liste ne doit pas être considérée comme exhaustive.

