

CHAPITRE 13 –LA TRANSMISSION ET LE TRAITEMENT DU DOSSIER

Le chapitre 13 énonce la procédure que doit suivre l'arpenteur-géomètre requérant pour la transmission d'un dossier au Bureau de l'arpenteur général du Québec (BAGQ) de même que le processus de traitement du dossier par le BAGQ en vue de son officialisation.

13.1 La transmission du dossier au Bureau de l'arpenteur général du Québec

13.1.1 La documentation à transmettre

L'arpenteur-géomètre requérant doit transmettre au Bureau de l'arpenteur général du Québec (BAGQ) tous les documents afférents au dossier présenté en vue de son officialisation.

À cet égard, il faut se reporter aux chapitres 3 à 9 des présentes Instructions pour connaître, dans chaque cas, la liste détaillée des documents à transmettre dans le dossier en cause en fonction de la nature des travaux exécutés.

Tous les documents (le plan d'arpentage, le carnet d'arpentage, la description technique, etc.) doivent être transmis sous forme de fichiers numériques, selon trois types de format (PDF/A-1b, CSV et DXF), et ce, en conformité avec la nomenclature et les spécifications d'échange définies au chapitre 12 intitulé « Les spécifications des fichiers exigés ».

À titre d'information, le **tableau 10** que l'on trouve à la fin du présent chapitre dresse la liste complète des documents que l'arpenteur-géomètre requérant pourrait devoir transmettre au BAGQ.

13.1.2 La signature numérique

Afin d'être en mesure de pouvoir transmettre ses documents au BAGQ, l'arpenteur-géomètre requérant doit être inscrit au tableau de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec (OAGQ) et sa signature numérique¹ doit être valide.

L'arpenteur-géomètre requérant doit apposer sa signature numérique sur chacun des documents (format PDF/A-1b) qui sont destinés à être déposés au Greffe de l'arpenteur général du Québec. Pour connaître les documents où la signature numérique est exigée, il faut consulter le **tableau 10** qui se trouve à la fin du présent chapitre.

La procédure relative à [l'apposition de la signature numérique sur un document PDF/A-1b](#) est décrite dans le site Internet du ministère des Ressources naturelles.

¹. Il faut consulter le site Internet de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec (OAGQ) et celui du fournisseur de services pour la signature numérique des membres de l'OAGQ.

13.1.3 *L'envoi de la documentation à partir de « Mon espace client » du site du Ministère*

Tous les documents à transmettre pour un dossier donné doivent être regroupés dans un seul fichier « **.zip** », lequel doit être acheminé par l'entremise d'une fenêtre interactive Web permettant une transmission sécurisée dans « *Mon espace client* » disponible dans le site Internet du Ministère.

La [procédure de création d'un fichier .zip](#) est disponible dans le site Internet du ministère.

Le nom du fichier « .zip » doit être **dddddd.zip** où

dddddd = numéro de dossier du BAGQ

zip = le format du fichier (signifie que le fichier est compressé)

13.1.4 *L'analyse de la recevabilité du dossier*

L'analyse de la recevabilité du dossier transmis consiste à vérifier :

- la présence et la validité de la signature numérique de l'arpenteur-géomètre requérant sur tous les documents où celle-ci est exigée;
- la conformité de la nomenclature des fichiers;
- la conformité à la norme PDF/A-1b des fichiers produits dans ce format;
- la présence de tous les documents exigés en fonction du dossier en cause;

À la suite de cette analyse, si le dossier est jugé non recevable, un « **avis de documents manquants ou non conformes** » est transmis à l'arpenteur-géomètre requérant de façon à l'informer des correctifs à apporter.

Par après, l'arpenteur-géomètre requérant doit, dès que possible, transmettre les documents demandés, et ce, de la manière indiquée à la section 13.1.3.

Le traitement du dossier débutera **uniquement** lorsque toutes les conditions de recevabilité auront été satisfaites.

13.2 Le traitement du dossier

13.2.1 *L'analyse du dossier*

L'analyse du dossier par le BAGQ consiste à procéder à l'examen des documents soumis par l'arpenteur-géomètre requérant, ce qui a pour but, notamment, de s'assurer :

- que tous les documents soumis sont conformes aux présentes Instructions;
- dans le cas d'un arpentage, que la position des limites du terrain en cause respecte les arpentages antérieurs ainsi que les dispositions législatives en matière d'arpentage, notamment celles qui sont relatives à la [Loi sur les arpentages](#) (RLRQ, c. A-22);
- dans le cas d'une description de territoire, que la description des limites du territoire en cause respecte les descriptions officielles antérieures ainsi que toute disposition législative afférente.

À la suite de l'analyse du dossier, celui-ci est, soit approuvé, soit retourné à l'arpenteur-géomètre requérant pour qu'il effectue les corrections demandées.

13.2.2 Le renvoi du dossier pour correction

Si le dossier nécessite des corrections, le BAGQ transmet, à l'arpenteur-géomètre requérant, un « **avis de corrections** » disponible dans « *Mon espace client* ». Cet avis est accompagné des documents nécessaires à la compréhension des corrections à apporter. Selon la teneur des corrections demandées, le BAGQ peut exiger, si nécessaire, une nouvelle « approbation du gestionnaire du territoire ».

Par après, l'arpenteur-géomètre requérant doit, dès que possible, transmettre les documents corrigés, et ce, de la manière indiquée à la section 13.1.3.

13.2.3 Le traitement d'un dossier d'arpentage (dossier BAGQ) en lien avec une demande de mise à jour du cadastre (DM).

À la suite de l'approbation d'un dossier d'arpentage (dossier BAGQ) lié à une ou à plusieurs demandes de mise à jour du cadastre (DM), le BAGQ transmet, à l'arpenteur-géomètre requérant, un avis d'acceptation des documents appelé « **Autorisation pour la transmission des documents cadastraux** ». Cet avis mentionne, notamment, que les documents d'arpentage du dossier en cause ont été analysés et approuvés par le BAGQ et que l'arpenteur-géomètre peut désormais transmettre sa ou ses DM à la Direction de l'enregistrement cadastral. Pour plus d'information à ce sujet, il faut se reporter à la section 4.2.1.5 intitulée « La transmission de la requête d'opération cadastrale à la Direction de l'enregistrement cadastral ».

13.2.4 L'officialisation du dossier

Une fois le dossier approuvé, celui-ci peut alors être officialisé.

Note : Si le dossier comporte une ou plusieurs demandes de mise à jour du cadastre (DM), ce dossier pourra être officialisé dès que la Direction de l'enregistrement cadastral aura officialisé la ou les DM associées à ce dossier. Pour plus d'information à ce sujet, il faut se reporter à la

section 4.2.1.6 intitulée « L'officialisation d'un dossier d'arpentage lié à plusieurs requêtes d'opération cadastrale ».

L'officialisation du dossier consiste à procéder à :

- la signature numérique du certificat de dépôt des documents destinés à être déposés au Greffe de l'arpenteur général du Québec;
- l'inscription, le cas échéant, de l'arpentage au Registre du domaine de l'État (RDE).

13.2.4.1 La signature numérique du certificat de dépôt au Greffe de l'arpenteur général du Québec

La signature numérique du certificat de dépôt consiste à procéder à l'apposition, sur les documents destinés à être déposés au Greffe de l'arpenteur général du Québec :

- de la signature numérique et du nom du représentant de l'arpenteur général du Québec;
- de la date de la signature numérique;
- du sceau ministériel.

Des exemples de signature numérique du certificat de dépôt au Greffe de l'arpenteur général du Québec sont présentés à la **Figure 13** que l'on trouve à la fin du présent chapitre.

13.2.4.2 L'inscription de l'arpentage au Registre du domaine de l'État

Dans le cas où le dossier est associé à un arpentage sur les terres du domaine de l'État, celui-ci est inscrit au Registre du domaine de l'État (RDE), tel que le prévoit l'article 26 de la [Loi sur les terres du domaine de l'État](#). L'inscription de l'arpentage au RDE consiste à procéder à l'intégration de la représentation géométrique de cet arpentage. Les arpentages intégrés au RDE sont de trois types :

- les délimitations officialisées au registre (DOR);
- les lots officialisés au registre (LOR);
- les arpentages officialisés au registre (AOR).

Pour plus d'information en ce qui concerne les types d'arpentage officialisés au RDE, il faut se reporter à la section 1.10 intitulée « Les types d'arpentage officialisés au Registre du domaine de l'État ».

13.2.5 Le dépôt des documents au Greffe de l'arpenteur général du Québec

Une fois l'officialisation du dossier terminée, les documents préparés par l'arpenteur-géomètre requérant (le plan d'arpentage, le carnet d'arpentage, la description technique, le procès-verbal de bornage, le procès-verbal de délimitation d'un territoire minier et le certificat de l'arpenteur-géomètre en territoire minier, le cas échéant) sont déposés au Greffe de l'arpenteur général du Québec.

Pour plus d'information en ce qui concerne le Greffe et son contenu, il faut se reporter à la section 1.8 intitulée « Les documents en brevet et le Greffe de l'arpenteur général du Québec ».

13.2.6 La confirmation de l'officialisation

Une fois l'officialisation du dossier terminée, le BAGQ transmet, à l'arpenteur-géomètre requérant et au gestionnaire du territoire en cause, une « **confirmation d'officialisation** » qui indique que les documents relatifs à un dossier d'arpentage ont été officialisés et déposés au Greffe de l'arpenteur général du Québec.

Tableau 10 – Liste des documents (avec ou sans signature numérique) pouvant être associés à un dossier du Bureau de l’arpenteur général du Québec (BAGQ)

Liste des documents (avec ou sans signature numérique) pouvant être associés à un dossier du Bureau de l’arpenteur général du Québec (BAGQ)					
Portée	Document ¹	Producteur	Destinataire	Format de fichier	Signature numérique obligatoire
Officielle	Plan d’arpentage	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Oui
Officielle	Carnet d’arpentage	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Oui
Officielle	Description technique	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Oui
Officielle	Procès-verbal de bornage	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Oui
Officielle	Procès-verbal de délimitation d’un territoire minier	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Oui
Officielle	Certificat de l’arpenteur-géomètre en territoire minier	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Oui
Officielle	Fichier des données de géoréférence de la géométrie (DOR-LOR-AOR)	a.-g. requérant	BAGQ	DXF	Non
Officielle	Fichier des données descriptives de la géométrie (DOR-LOR-AOR)	a.-g. requérant	BAGQ	CSV	Non
Officielle	Fichier des coordonnées SCOPQ	a.-g. requérant	BAGQ	CSV	Non
Administrative	Approbation du gestionnaire du territoire	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Non
Support	Plan d’arpentage	a.-g. requérant	BAGQ	DXF	Non
Support	Plan cadastral préliminaire	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Non
Support	Rapport de bornage	a.-g. requérant	BAGQ	PDF/A-1b	Non
Support	Avis de documents manquants ou non conformes	BAGQ	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Non
Support	Avis de corrections	BAGQ	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Non
Support	Avis d’acceptation des documents	BAGQ	a.-g. requérant	PDF/A-1b	Non
Support	Confirmation d’officialisation	BAGQ	a.-g. requérant gestionnaire du territoire	PDF/A-1b	Non

1. Pour la nomenclature des fichiers produits par l’arpenteur-géomètre requérant, il faut se reporter au chapitre 12 intitulé « Les spécifications des fichiers exigés ».

Figure 13 – Signature du certificat de dépôt au Greffe de l’arpenteur général du Québec

Exemple pour un plan d’arpentage :

- Signature numérique de l’arpenteur-géomètre qui a confectionné le plan;

<p>Arpentage du lot 27-1 du rang B</p> <p>du</p> <p>cadastre du canton de Grenier</p> <p>Québec, le 29 janvier 2013</p> <p>Signé numériquement par : </p> <p>Minute : 1234 Dossier a.-g. : 4321</p> <p style="text-align: right;">Normand Pelletier Arpenteur-géomètre (matricule: 1794)</p>	<p>Dossier BAGQ : 505225 Dossier MRN : 602500 Dossier CEHQ : 4121-02-98-0099</p>
	<p>Original déposé au Greffe de l’arpenteur général du Québec.</p>
	<p>ZONE RÉSERVÉE POUR LA SIGNATURE NUMÉRIQUE DU CERTIFICAT DE DÉPÔT PAR L’ARPELITEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC</p>
	<p>Seul l’arpenteur général du Québec est autorisé à délivrer des copies conformes de ce document.</p> <p>Copie conforme de l’original, le</p> <p>..... Pour l’arpenteur général du Québec</p>

- Signature numérique du certificat de dépôt au Greffe de l’arpenteur général du Québec par le représentant de l’arpenteur général du Québec.

<p>Arpentage du lot 27-1 du rang B</p> <p>du</p> <p>cadastre du canton de Grenier</p> <p>Québec, le 29 janvier 2013</p> <p>Signé numériquement par : </p> <p>Minute : 1234 Dossier a.-g. : 4321</p> <p style="text-align: right;">Normand Pelletier Arpenteur-géomètre (matricule: 1794)</p>	<p>Dossier BAGQ : 505225 Dossier MRN : 602500 Dossier CEHQ : 4121-02-98-0099</p>
	<p>Original déposé au Greffe de l’arpenteur général du Québec.</p>
	<p>Signé numériquement le 2 mars 2013</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Éric Bélanger, arpenteur-géomètre Pour l’arpenteur général du Québec</p> <p style="text-align: center;"><small>Ressources naturelles</small> Québec </p>
	<p>Seul l’arpenteur général du Québec est autorisé à délivrer des copies conformes de ce document.</p> <p>Copie conforme de l’original, le</p> <p>..... Pour l’arpenteur général du Québec</p>

Exemple pour un carnet d'arpentage, une description technique et autres documents de même nature :

- Signature numérique de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le document;

(Texte du document en cause)

Préparé à Québec, le 15 février 2013

Signé numériquement par : 

Normand Pelletier
Arpenteur-géomètre

Original déposé au Greffe de l'arpenteur général du Québec.
ZONE RÉSERVÉE POUR LA SIGNATURE NUMÉRIQUE DU CERTIFICAT DE DÉPÔT PAR L'ARPEUTEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC
Seul l'arpenteur général du Québec est autorisé à délivrer des copies conformes de ce document.
Copie conforme de l'original, le
..... Pour l'arpenteur général du Québec

- Signature numérique du certificat de dépôt au Greffe de l'arpenteur général du Québec par le représentant de l'arpenteur général du Québec.

(Texte du document en cause)

Préparé à Québec, le 15 février 2013

Signé numériquement par : 

Normand Pelletier
Arpenteur-géomètre

Original déposé au Greffe de l'arpenteur général du Québec.
Signé numériquement le 4 mars 2013  Éric Bélanger, arpenteur-géomètre Pour l'arpenteur général du Québec
Ressources naturelles Québec 
Seul l'arpenteur général du Québec est autorisé à délivrer des copies conformes de ce document.
Copie conforme de l'original, le
..... Pour l'arpenteur général du Québec