

Lexique pour la formulation des commentaires émis au rapport de modification cadastrale produit lors de la livraison 2

Formulation générale

- Ne pas mentionner spécifiquement (ou en énumérant) ce qui n'est pas corrigé dans le rapport de modification cadastrale. Ces informations sont nécessaires pour l'analyse de la L1, mais pas pour le propriétaire qui sera notifié en L2;
- Pour une correction en position des limites seulement, ne pas inscrire de commentaires du genre « aucune mesure du lot n'est corrigée » ou autres semblables;
- Écrire le texte de façon impersonnelle, éviter les mentions « votre lot, vos limites etc. » mais plutôt utiliser « le lot, du lot, les limites etc. »;
- Éviter les mentions au conditionnel ou au futur du genre « *devrait être corrigé* », « *semble être ...* », « *doit être corrigé* » et « *est nécessaire* » et privilégier le présent « est corrigé »;
- Lorsqu'on écrit le nom d'un ministère, le mot ministère lui-même ne prend pas de majuscule initiale. L'usage veut plutôt qu'on mette une majuscule à la désignation du ou des domaines que gère le ministère (Office québécois de la langue française). Par exemple :
 - Le ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF)
 - Le ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD)
- Lorsqu'on réfère à un organisme, son nom doit être précisé au moins une fois en entier dans le texte; de préférence lors de la première référence en début du texte. Par la suite l'utilisation de l'acronyme est acceptée (ex. MTMD). À reproduire pour chacun des lots car ils seront tous traités de façon indépendante au FERM;
- Lorsqu'il y a une référence à un plan du MTMD dans le commentaire, le numéro du plan doit être mentionné. De plus, ne pas mentionner « *Voir plan du ministère ...* » dans un commentaire car ça laisse présager qu'un plan du MTMD est joint au rapport;
- Lorsque le nom d'un arpenteur-géomètre (ou d'un autre professionnel(le)) est cité(e), l'abréviation « a.-g. » ou le titre de la profession au complet doit accompagner son nom;
- La virgule est l'indicateur des décimales dans le Système International;
- Le terme « *occupation* » seul est trop général. L'occupation doit être qualifiée (repère, clôture, fossé, etc.).

Cadastre

- Lorsqu'on réfère à une situation décrite dans les documents cadastraux, les anciens numéros de lots ainsi que la désignation secondaire et le nom du cadastre doivent être précisés au moins une fois dans le texte; de préférence lors de la première référence aux lots en début du texte. À reproduire pour chacun des lots car ils seront tous traités de façon indépendante au FERM;
- Si le commentaire au rapport conclue « *Le tout en respect des mesures de l'ancien cadastre.* » ou autre semblable:
 - le numéro de lot de l'ancien cadastre doit être spécifié;
 - Si aucune modification n'est apportée au lot autre qu'un déplacement graphique (**limite(s) / position relative**), il n'est pas pertinent d'utiliser la référence à l'ancien cadastre;
 - Acceptable si des mesures et/ou superficie sont modifiées afin de rétablir l'ancien cadastre;
- Le commentaire du rapport ne doit pas mentionner que la correction a été effectuée au document joint. Le propriétaire notifié ne connaît pas ce bien livrable.

Géométrie

- Chaque élément de la banque modifié doit être commenté :
 - Lorsque la modification est de type « MESU » (mesure) ou « CONT » (contenance), les éléments corrigés doivent être identifiés clairement dans le texte afin que le lecteur puisse les localiser facilement (malgré ce qui précède, il est permis d'avoir une formulation plus générale pour les grands lots linéaires de rue);
 - Lorsque la modification est de type « LIM1 » (déplacement d'une limite), il est important de spécifier qu'une limite est déplacée ou que la position de la limite est corrigée. De plus, les limites déplacées doivent être identifiées clairement dans le texte afin que le lecteur puisse les localiser facilement (malgré ce qui précède, il est permis d'avoir une formulation plus générale pour les grands lots linéaires de rue);
- L'équivalence en mètres doit toujours accompagner une mesure mentionnée en pieds, arpents, chaînes ou autres;
- Le prestataire ne peut pas justifier dans son rapport qu'une modification a été apportée aux mesures « *afin d'assurer une cohérence pour la sommation des mesures le long de cette limite avec les lots voisins X XXX XXX et X XXX XXX* ». Il doit expliquer clairement sur quoi il s'est basé pour modifier les mesures. Ex : ancien cadastre, titre, occupation, cohérence dans la géométrie des lots, etc;

- Ne pas utiliser les termes « *superficie réelle mesurée sur le terrain* » et « *superficie réelle sur le terrain* »;
- Les points cardinaux cités peuvent commencer par une lettre majuscule ou minuscule, l'important est de conserver une présentation uniforme;
- Toute référence à un élément technique n'est pas une justification acceptée (par exemple, déplacement de noeud, tolérance graphique, etc);
- On ne peut motiver une correction « pour balancer des sommations de mesures », il faut plutôt mentionner des modifications à la géométrie ou autre termes semblables.

Titre, loi et document d'arpentage

- Lorsqu'il y a une référence à un titre ou à l'acte dans le commentaire, le numéro d'inscription ainsi que la circonscription foncière doivent être mentionnés. La représentation des numéros d'inscription doit être homogène (espace pour milliers ou aucune espace);
- Citer la situation décrite dans le titre, en expliquant pourquoi et comment ce titre a été considéré;
- La mention seule d'un document d'arpentage, autre qu'un bornage ou un plan d'expropriation, ne suffit pas. Les appuis de ce document doivent également être spécifiés. Ex : ancien cadastre, titre, occupation, marges de recul;
- On ne corrige pas pour « respecter » un certificat de localisation ou de piquetage, ces derniers, avec les éléments concordants, viennent plutôt appuyer la correction apportée basée sur l'analyse foncière. Ils représentent une opinion et non une preuve simple d'erreur cadastrale.