# Rapport de propriété immobilière, certificat d’arpenteur, certificat de localisation de bâtiment

Un rapport de propriété immobilière (RPI), un certificat d’arpenteur ou un certificat de localisation de bâtiment est un document d’arpentage qui illustre clairement l’emplacement des structures permanentes hors-sol par rapport aux limites de la propriété. Le document consiste en un plan (appelé croquis au Yukon) montrant l’emplacement des structures avec un rapport écrit correspondant, décrivant les détails de la propriété. Le rapport écrit est généralement combiné avec le plan sur un document d’une ou de plusieurs pages. Tous les plans et rapports émis doivent être à jour, basés sur un arpentage sur le terrain et un titre à jour.

Si vous mettez à jour un RPI que vous avez déjà signé ; au minimum, une inspection du site doit être effectuée et une note doit être ajoutée au rapport indiquant qu’une inspection du site a été effectuée, et que le rapport reflète les conditions actuelles de la propriété.

Lorsqu’il lui est demandé de remplir un rapport de propriété immobilière, un certificat d’arpenteur ou un certificat de localisation de bâtiment, le client peut exiger des informations supplémentaires dépassant la portée des travaux décrits ci-dessous. Il est prudent de confirmer les exigences et les attentes du client lors de la préparation d’un devis et avant de commencer le projet.

Lorsqu’une association provinciale d’arpentage a adopté des normes pour la préparation de rapports de propriété immobilière, de certificats d’arpenteur ou de certificats de localisation de bâtiment, les normes provinciales devraient être considérées comme une exigence minimale lors de l’exécution de ce type de travaux sur les terres du Canada dans cette province. Cette pratique fournira un produit conforme à ce qui est attendu par les municipalités, les banques, les promoteurs, etc. dans cette province.

La portée des travaux lors de la préparation d’un RPI devrait inclure les éléments suivants :

* Obtenir et examiner une copie du titre actuel, des documents de servitude, des droits de passage et des autres intérêts enregistrés
* Localiser et vérifier suffisamment de bornes cadastrales pour déterminer l’emplacement des limites de la propriété en question
* Localiser toutes les structures permanentes, y compris les bâtiments, les hangars, les piscines, les murs de soutènement, les clôtures, etc., par rapport aux limites de la propriété
* Localisez tout empiétement sur ou depuis la propriété, y compris les structures et les preuves d’occupation. Les empiétements doivent être notés sur le rapport.
* Localisez les lignes de services publics au-dessus du sol et les boîtes de services publics par rapport aux limites de la propriété

Le plan et rapport est un document d’arpentage légal et doit inclure les éléments suivants :

* Si le plan et le rapport ne sont pas préparés en un seul document, le plan doit indiquer qu’il fait partie du Rapport de Propriété Immobilière.
* La description légale de la propriété (par exemple, Lot #, Bloc #, Plan #### AATC, ### BTBF)
* La municipalité dans laquelle se trouve la propriété, s’il y a lieu
* La municipalité dans laquelle se trouve la propriété, s’il y a lieu
* Les limites arpentées de la propriété avec les dimensions et les relèvements
* Le plan doit être dessiné à l’échelle et afficher des agrandissements si nécessaire
* Les écarts importants entre les informations juridiques du plan d’arpentage et la détermination des limites par l’arpenteur doivent être clairement identifiés.
* Emplacements et descriptions des structures permanentes et leurs distances minimales par rapport aux limites du bien-fonds
* L’emplacement des servitudes et des emprises doit être indiqué sur le plan
* L’emplacement des empiétements sur ou depuis la propriété et leurs distances minimales par rapport aux limites
* L’emplacement des empiétements sur les servitudes ou les emprises et leur distance minimale par rapport aux limites des intérêts
* La date de l’arpentage sur le terrain ou de l’inspection du site
* La certification du plan par signature, date et sceau embossé ou numérique
* La certification du plan par signature, date et sceau embossé ou numérique
* Flèche du Nord
* Échelle et barre d’échelle
* Source des azimuts/relèvements (ex. UTM Zone XX, NAD83 SCRS, copié du plan #### AATC, etc.)
* Si des élévations sont indiquées, indiquez la source des élévations (p. ex. Les élévations sont dérivées du PPP de RNCan, du CGG 2013 ou du numéro de BM)
* Une déclaration telle que : « Ce rapport sur les biens immobiliers a été préparé pour (nom du client) et n’est valide que s’il s’agit de l’original avec scellé émis par l’arpenteur. » Cette déclaration peut être modifiée pour répondre aux besoins du client ou de l’arpenteur.
* La date de la recherche de titre, le certificat de numéro de titre et d’autres informations sur le statut foncier. Une copie du titre peut être jointe au plan et au rapport.
* Une liste de toutes les servitudes, droits de passage et autres intérêts enregistrés qui affectent la propriété

## Distribution des Rapports de Propriété Immobilière

Une copie d’un Rapport de propriété immobilière peut être envoyée au client en format papier ou numérique. S’il est fourni sur papier, il doit inclure un sceau en relief. Si vous fournissez le rapport dans un format numérique, il doit être signé et scellé numériquement dans un format qui ne peut pas être édité ou modifié.