FEUILLET EXPLICATIF

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE ?

> Pour une **demande à des fins autres que personnelles** (commerciales, industrielles, agricoles, communautaires, d'intérêts privés, d'utilité publique ou de conservation et de protection de la forêt, de la faune ou du milieu aquatique**)**, veuillez remplir ce formulaire, en plus de joindre à votre demande tous les documents exigés dans cette section.

Pour déterminer si votre demande correspond à des fins autres que personnelles, veuillez consultez le Guide du promoteur accessible sur le site Web Québec.ca au www.québec.ca.

> Pour une **demande à des fins privées** (personnelles), veuillez remplir le formulaire de demande d'utilisation du territoire public – Particulier, disponible sur notre site Web *Site Web de la MRC*.

Veuillez vous assurer de fournir une demande complète, accompagnée du paiement des frais ainsi que de tout document exigé selon votre situation. **Les dossiers incomplets ne seront traités qu'à la réception des informations manquantes.**

Notez que tous les champs du formulaire qui sont précédés d'un astérisque (*) sont obligatoires.
Tous les termes en bleu sont définis dans le glossaire que vous trouverez en annexe à la page 9.

DOCUMENTS EXIGÉS

Selon votre situation, veuillez faire parvenir les documents suivants. Ces documents sont exigés au dépôt de la demande : les dossiers incomplets ne seront traités qu'à la réception des documents manquants.

Avis de conformité :

> L'avis de conformité à la réglementation municipale rempli par la ou les municipalité(s) ou MRC touchée(s) par le terrain demandé (pour obtenir un modèle, veuillez consulter le site Web Québec.ca au www.quebec.ca)

Documents financiers :

> Une attestation de capacité financière sans emprunt par une institution financière
> Une attestation de capacité d'emprunt par une institution financière
> Les documents attestant les aides financières gouvernementales accordées

Cartes et plans :

> Un plan d'aménagement (veuillez consulter l'exemple à l'annexe 1 du Guide du promoteur)
> Une carte de localisation

Si vous êtes une entreprise :

> Une preuve d'inscription au Registraire des entreprises
> Votre charte d'entreprise
> Un document indiquant la structure de votre entreprise (les actionnaires, leurs parts et leurs rôles)

Si vous êtes un organisme communautaire :

> Les lettres patentes démontrant votre constitution légale

Cas particuliers

Si vous agissez de à titre de représentant, de signataire ou de mandataire d'une personne physique :

> La procuration vous désignant comme personne autorisée à présenter la demande d'utilisation du territoire public et vous autorisant à communiquer et à signer les documents avec la MRC

Si vous êtes une personne morale ou une société :

> La copie certifiée de la résolution du conseil d'administration ou du conseil municipal vous désignant comme personne autorisée à présenter la demande d'utilisation du territoire public et vous autorisant à signer les documents avec la MRC au nom de votre organisme (pour obtenir un modèle de résolution, veuillez consulter le site Web Québec.ca au www.quebec.ca)

Pour une demande d'agrandissement de terrain privé :

> Vos titres de propriété

Pour une demande de tracé linéaire :

> Un fichier de formes *(shapefile)*

Pour une demande d'entreposage ou de dépôt de matériaux secs :

> La liste des matériaux

Pour une demande de pourvoirie sans droits exclusifs :

> Un permis faunique d'exploitation d'une pourvoirie

PAIEMENT DES FRAIS

Veuillez joindre à votre demande le paiement des frais exigés :

> **610,52 $** (frais d'administration + frais d'analyse, taxes incluses)

Ces frais, non remboursables, sont payables **à l'ordre de la MRC de La Haute-Côte-Nord par chèque ou par mandat-poste.**

Selon la nature de votre demande, des frais supplémentaires pourraient être exigés en cours de traitement. Pour plus d'information, veuillez consulter la section « Annexe 1 » du *Règlement sur la vente, la location et l'octroi de droits immobiliers sur les terres du domaine de l'État*.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les renseignements personnels sont recueillis aux fins d'application des lois, des règlements et des programmes sous l'autorité du ministre des Ressources naturelles et des Forêts.

La location des terres du domaine de l'État constitue l'orientation retenue en matière de droits fonciers. De façon exceptionnelle, le ministre peut consentir à la vente de terres du domaine de l'État. La location peut inclure une promesse de vente conditionnelle si la terre louée et le projet présenté satisfont aux exigences du Ministère. Pour plus d'information, veuillez consulter les Lignes directrices relatives à l'encadrement de la vente de terres du domaine de l'État à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles.

La MRC ne délivrera un bail qu'à une seule personne. Dans le cas d'un groupe de personnes, un représentant doit être nommé, et le bail sera délivré à son nom. Il revient aux membres du groupe de prendre entente entre eux.

Vous pouvez faire affaire avec un mandataire ou un consultant pour vous aider à remplir votre demande. Vous pouvez également désigner un représentant pour signer les documents en votre nom, à condition de fournir une procuration l'y autorisant. Pour plus d'information concernant ces rôles, consultez le glossaire en annexe.

Les délais de traitement varient en fonction de la nature et de la complexité de la demande ainsi que du volume de demandes en cours de traitement ou des contraintes rencontrées lors de l'analyse. Ces délais excluent le temps d'attente attribuable au demandeur.

Le formulaire rempli et signé, accompagné des documents complémentaires exigés et du paiement des frais, doit être retourné par la poste ou par courriel :

MRC de La Haute-Côte-Nord
26, rue de la Rivière, bureau 101
Les Escoumins (Québec) G0T 1K0

Courriel : marie-pier.simard@mrchcn.qc.ca

POUR PLUS D'INFORMATION

Consultez notre site Web au www.mrchcn.qc.ca ou contactez-nous :
Par téléphone : 418 233-2102 ou 1 866 228-0223
Par courriel : marie-pier.simard@mrchcn.qc.ca

► Avant de remplir ce formulaire, merci de lire le feuillet explicatif

> *Tous les champs précédés d'un astérisque (*) sont obligatoires.*
> *Merci d'écrire en **lettres moulées.***

SECTION 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

☐ Nouvelle demande

☐ Modification d'un droit en vigueur (indiquez votre numéro de dossier et précisez) : _____

☐ Autre (précisez) : _____

Remplir si vous avez déjà fait affaire avec le secteur du territoire public du Ministère ou la MRC.

Numéro de client : _____

(Vous pouvez trouver votre numéro de client sur votre avis de paiement.)

1 *Renseignements sur l'identité du demandeur

Personne morale

***Type de personne morale**

☐ Société / Corporation ☐ Association / Coopérative ☐ Ministère / Organisme public

☐ Municipalité / MRC ☐ Organisme communautaire ☐ Autre (précisez) : _____

*Nom de la personne morale : _____

*NEQ (Numéro d'entreprise du Québec) : _____

Coordonnées de la personne morale

*Numéro : _____ *Rue : _____ Bureau/app. : _____

Renseignements complémentaires : _____

*Ville, village ou municipalité : _____ *Code postal : _____

*Province : _____ *Pays : _____

*Tél. de l'entreprise : _____ Poste : _____ Tél. (autre) : _____ Poste : _____

Cochez la case qui correspond au secteur principal d'activité de la personne morale.

***Secteur principal d'activité**

☐ Mines ☐ Récréotourisme

☐ Énergie ☐ Télécommunication ☐ Autre (précisez) : _____

Ne remplir que si vous agissez à titre de représentant.

2 Renseignements sur l'identité du représentant (signataire)

*Nom de famille : _____ *Prénom : _____

*Fonction : _____

Adresse de correspondance

*Numéro : _____ *Rue : _____ Bureau / app. : _____

Renseignements complémentaires : _____

*Ville, village ou municipalité : _____ *Code postal : _____

*Province : _____ *Pays : _____

Autres moyens de communication

*Tél. au domicile : _____ Tél. au travail : _____ Poste : _____

Courriel : _____

3 Renseignements sur le terrain demandé

3.1 *Municipalité ou MRC dans laquelle se trouve le terrain demandé

Municipalité / MRC : _____

3.2 *Dimensions du terrain demandé

Largeur (m) : _____ Profondeur (m) : _____ Superficie totale (m²) : _____

3.3 *Localisation du terrain demandé

*Veuillez remplir l'option 1 **ou** l'option 2.*

Consultez l'aide en annexe pour savoir comment obtenir les données de localisation.

▶ **Option 1 - Coordonnées géographiques**

Latitude : _____ Longitude : _____

Option 2 - Projection MTM/UTM

Projection : ☐ UTM ☐ MTM

Datum : ☐ NAD 27 ☐ NAD 83

Fuseau : _____ Est : _____ Nord : _____

*Veuillez remplir l'option 3 **ou** l'option 4.*

Consultez l'aide en annexe pour savoir comment obtenir un numéro de cadastre rénové.

▶ **Option 3 - Désignation au cadastre rénové** (numéro de cadastre supérieur à un million)

Numéro de lot rénové : _____

Option 4 - Désignation au cadastre non rénové (numéro de cadastre inférieur à un million)

Canton, seigneurie, paroisse ou bassin : _____

Rang, bloc ou territoire non divisé : _____

Lot, parcelle ou partie : _____

*Vous pouvez joindre un **fichier de formes** à votre demande. Ce document, de format numérique, doit nous être envoyé à l'adresse courriel qui figure au feuillet explicatif.*

▶ ### 3.4 Fichier de formes *(shapefile)*

☐ Oui ☐ Non

4 Renseignements sur l'utilisation du terrain demandé

4.1 *Désirez-vous utiliser le terrain demandé pour une durée de plus de 12 mois?

☐ Oui ☐ Non (précisez la durée) : _____

▶ ### 4.2 *Droit(s) souhaité(s)

☐ Location

☐ Achat

Prenez note que le choix du droit émis reste à la discrétion du Ministère ou de la MRC.

4.3 *Décrivez précisément l'utilisation ou la modification que vous désirez faire sur le terrain demandé

(ex. : construction d'un bâtiment, d'une infrastructure, agrandissement d'un terrain, installation d'une canalisation, aménagement d'un sentier, etc.)

_____

_____

_____

_____

5 Commentaires supplémentaires

Indiquez toute information supplémentaire utile à l'analyse de votre dossier.

SECTION 2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Tous les champs précédés ► d'un astérisque (*) sont obligatoires. ***Si la situation ne s'applique pas à votre projet, veuillez indiquer « sans objet ».***

Veuillez vous assurer de joindre tous les documents exigés dans cette section, listés dans le feuillet explicatif.

1 Présentation du projet

1.1 *Description du projet

Présentez brièvement le type et la nature des activités que vous projetez d'effectuer sur le terrain demandé ainsi que les produits et les services qui seront offerts (ex. : pourvoirie, récréotourisme, vente au détail, entreposage de matériaux, télécommunications, auberge, etc.).

1.2 *Produits et services offerts

Décrivez et présentez tous les produits et services offerts par votre projet (ex. : location d'équipement, entreposage de bois). Présentez aussi l'ensemble des aménagements, infrastructures et constructions nécessaires à l'élaboration de votre projet. Vous devrez les faire apparaître sur le plan d'aménagement demandé en 4.2.1 (ex. : nombre de bâtiments et dimensions, stationnements, infrastructures particulières, poste de pompage, service d'hébergement, aéroport).

2 Financement du projet et capacité financière du promoteur

(Ces informations sont à l'usage exclusif du Ministère.)

RAPPEL : Vous devez fournir une ***attestation de capacité financière sans emprunt*** *par une institution financière.*

2.1 *Précisez chacune des sommes investies par le promoteur pour le démarrage et pour la mise en œuvre du projet sans emprunt.

2.2 *Détaillez les revenus et les dépenses anticipés sur trois ans

RAPPEL : Vous devez fournir une attestation de capacité d'emprunt par une institution financière

2.3 *Précisez la part de l'investissement assuré par un emprunt auprès d'une institution financières.

RAPPEL : Vous devez fournir les documents attestant les aides financières gouvernementales accordées

2.4 *Précisez la part de l'investissement assuré par une aide financière gouvernementale.

2.5 *Détaillez le nombre d'emplois (ex. : temps partiel ou complet, employés locaux ou venant de l'extérieur de la région) et les démarches effectuées auprès de l'écosystème économique local.

3 Description des infrastructures et services publics nécessaires pour desservir le projet

Si le projet doit être desservi par l'un des réseaux publics suivants, précisez-le et faites-le apparaître sur votre plan d'aménagement.

*RAPPEL : Veuillez remplir **tous** les champs 3.1 à 3.5. **Si rien ne s'applique, veuillez indiquer « sans objet ».***

3.1 *Distribution d'électricité

Précisez la distance pour raccorder le projet au réseau électrique existant et le type de ligne nécessaire.

3.2 *Alimentation en eau

Précisez si le projet nécessite une consommation d'eau potable ou d'eau non traitée et spécifiez les quantités estimées. Indiquez la nature de la source d'approvisionnement (lac, aqueduc, etc.). Si un réseau d'aqueduc de capacité suffisante se trouve à proximité, indiquez la distance nécessaire pour s'y raccorder.

3.3 *Évacuation ou traitement des eaux usées

Précisez si le projet entraîne un rejet des eaux usées et indiquez le type de traitement requis ainsi que les méthodes envisagées. Si un réseau municipal de traitement des eaux usées est déjà existant, indiquez si le projet peut y être raccordé et quelle est la distance nécessaire à son raccordement.

3.4 *Gestion des matières résiduelles

Élimination des déchets, récupération des matières recyclables et compostage. Précisez la méthode prévue pour l'élimination des déchets (système d'écologie industrielle, cueillette sélective, enfouissement, etc.). Si le projet nécessite un lieu d'enfouissement des déchets en milieu isolé, identifiez à quel endroit il devrait être implanté et précisez quelles sont les actions prévues en matière de récupération des matières recyclables et de compostage.

3.5 *Infrastructures routières nécessaires pour desservir le projet

Précisez le type (privé, public, municipal, etc.) et la longueur des routes ou des chemins d'accès qui devront être aménagés pour desservir le projet. Localisez ces voies d'accès et indiquez la distance séparant le lieu d'implantation du projet des voies de circulation existante

4 Échéancier et localisation du projet

4.1 *Échéancier

Présentez un échéancier pour la réalisation de votre projet. Indiquez les dates et les phases de réalisation correspondantes. Si le projet doit être réalisé sur plus d'une année, indiquez la superficie requise pour chacune des phases de réalisation.

4.2 *Cartes

*Consultez l'**exemple de plan d'aménagement** à l'annexe 1 du Guide du promoteur.*

4.2.1 Plan d'aménagement

Produisez un plan d'aménagement de votre projet, en fonction de l'échéancier projeté. Sur ce plan, vous ferez apparaître :

> Les phases de réalisation
> Les bâtiments et leurs dimensions approximatives
> Les chemins d'accès, secteurs à conserver, aires de stationnement
> La superficie touchée pour chacune des phases de réalisation, si la réalisation doit s'effectuer sur plus d'une année

4.2.2 Carte de localisation

Produisez une carte de localisation. Sur cette carte, vous ferez apparaître :

> Le périmètre total du terrain demandé
> Les terrains environnants, la municipalité et la MRC
> Le cadastre
> Les plans et cours d'eau attenants (rivières, aqueducs, etc.)

5 Commentaires supplémentaires

Indiquez toute information supplémentaire utile à l'analyse de votre dossier.

_____

_____

6 *Signature

RAPPEL : Si vous agissez à titre de **représentant** ou de **mandataire**, n'oubliez pas de joindre une **procuration** ou une **résolution du conseil d'administration** vous désignant comme tel.

☐ J'ai pris connaissance du Guide du promoteur.

☐ Je déclare être majeur et avoir fourni des renseignements vrais et exacts.

☐ À l'exception des renseignements financiers fournis au point 2 de la section 2, je consens à ce que les informations et les documents que je dépose soient communiqués à d'autres ministères et organismes publics, si cela s'avérait nécessaire, dans le but de permettre le traitement de ma demande.

☐ Demandeur ☐ Représentant (signataire) ☐ Mandataire ☐ Consultant

*Nom de famille : _____ *Prénom : _____

*Signature : _____ *Date : _____

AIDE

Données de localisation

Vous pouvez obtenir les données de localisation (distances et superficies) sur la carte interactive du Ministère accessible sur le site https://vgo.portailcartographique.gouv.qc.ca/.

- **Pour mesurer une distance**, cliquez sur l'icône « Rediriger mode avancé », cliquez sur l'onglet « Mesures », puis sélection- nez l'icône « Mesurer une distance ». Avec le pointeur, cliquez pour situer les deux points entre lesquels vous voulez mesurer une distance. Celle-ci apparaîtra sur la ligne que vous avez créée.
- **Pour mesurer une superficie**, cliquez sur l'icône « Rediriger mode avancé », cliquez ensuite sur l'onglet « Mesures », puis sélectionner l'icône « Mesurer une superficie ». Avec le pointeur, délimitez le périmètre dont vous voulez mesurer la superficie. Celle-ci apparaîtra sur le périmètre que vous avez créé. Les mesures de chacun des côtés du périmètre délimité vous seront aussi indiquées.
- **Pour connaître les routes à proximité de votre projet**, faites apparaître la barre latérale « Choisir un thème » et cliquez sur le dossier « TRANSPORT » ou « Autre réseaux de transport », en fonction de vos besoins.
- **Pour obtenir une coordonnée**, déplacez votre curseur jusqu'à l'endroit désiré. La coordonnée apparaît en bas, à gauche de la page.

Numéro de cadastre

Vous pouvez obtenir le numéro d'un cadastre rénové sur le site Infolot à l'adresse https://appli.foncier.gouv.qc.ca/infolot/. Vous devrez cliquer sur le bouton « Accès gratuit » situé à droite, accepter la licence d'utilisation, puis sélectionner votre outil d'accès correspondant (ordinateur, tablette ou mobile).

Deux façons s'offrent alors à vous pour obtenir un numéro de cadastre rénové.

1. Si vous connaissez l'emplacement du terrain demandé :

- Zoomez au maximum sur la zone correspondant à votre recherche.
- Le numéro de cadastre apparaîtra à l'intérieur des zones délimitées par un cadastre.

2. Si vous connaissez les coordonnées du terrain demandé :

Cliquez sur l'icône « Localiser par coordonnées ».

Différentes options de localisation s'offrent à vous (géographiques, UTM, MTM).

- Entrez les données correspondant à votre terrain et cliquez sur « Localiser ».
- Un point rouge apparaîtra sur la carte. Zoomez et vérifiez que la localisation correspond à votre recherche.
- Le numéro de lot apparaîtra à l'intérieur du cadre dans lequel est situé votre point de localisation.

GLOSSAIRE

Adresse de correspondance :

Indiquez l'adresse à laquelle la MRC peut communiquer avec vous et vous envoyer des documents. Qu'il s'agisse de votre adresse de domicile personnel ou de bureau, d'une boîte postale ou de l'adresse d'un particulier, veuillez indiquer l'adresse à laquelle la MRC pourra vous joindre le plus aisément.

Consultant :

Personne à qui l'on demande des avis ou conseils et qui fait autorité par sa compétence particulière. (ex: un avocat ou un notaire).

Écosystème économique local :

Ensemble interconnecté d'acteurs économiques locaux qui contribue à la dynamique économique d'une région (ex. : service de développement de la MRC, chambre de commerce, centre d'emploi, établissements d'enseignement, autres entreprises).

Fichier de formes (*shapefile*) :

Un fichier de formes (aussi appelé *shapefile*) contient toute l'information liée à la géométrie des objets, tels que des points et des lignes. Des logiciels spécialisés sont requis pour exploiter ces données dont le format est le *shapefile*. Vous pouvez nous envoyer ce fichier par courriel. Pour ouvrir un fichier de formes, les fichiers avec les extensions suivantes sont nécessaires : shp, shx, prj et dbf (ex. : route.shp, route.shx, route.prj et route.dbf).

Mandataire :

Personne chargée d'un mandat, d'une procuration, d'une mission lui permettant d'agir au nom d'une autre. Exemple : un lobbyiste (doit être inscrit au Registre des lobbyistes).

Modification d'un droit en vigueur :

Si vous avez déjà effectué une demande d'utilisation du territoire public auprès de la MRC et que vous souhaitez modifier le droit qui vous a été octroyé et pour lequel vous avez déjà signé, vous cochez cette case. Merci de préciser le droit que vous aviez obtenu alors, ainsi que votre numéro de dossier (ex. : 123456-00-000).

Nom de la personne morale :

Indiquez le nom de l'entreprise, de l'association, de l'organisme, de la municipalité, etc., pour lequel vous effectuez une demande. N'inscrivez pas le nom de la personne remplissant le formulaire.

Personne morale :

Entité dotée d'une personnalité juridique et possédant des droits et des obligations. Vous devez remplir cette section si vous effectuez une demande pour une entreprise, une raison sociale, une association, une municipalité, etc., et non pas une demande pour une personne physique et privée.

Promoteur :

Personne physique ou morale qui souhaite réaliser un projet commercial ou industriel sur le territoire public et qui s'adresse à la MRC pour louer ou acheter les terres nécessaires à sa réalisation.

Représentant (signataire) :

Le représentant est la personne qui signera les documents officiels du droit foncier octroyé. Si vous agissez au nom d'une personne morale, vous devez fournir une **résolution du conseil d'administration ou du conseil municipal** vous désignant comme représentant autorisé à signer les documents au nom de votre organisme avec la MRC. Si vous agissez au nom d'un particulier, vous devez fournir une **procuration** vous autorisant à signer les documents au nom du particulier.

Système d'écologie industrielle :

La gestion et la réutilisation des matières résiduelles sont effectuées à même l'entreprise (utilisation optimale et cyclique des ressources).