

SECTION 1 IDENTIFICATION

1.1 REQUÉRANT (Personne physique)

Nom	Prénom	Date de naissance	N° d'intervenant		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Adresse (numéro, rue, route rurale ou casier postal)		App.	Ville, village ou municipalité		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Province	Pays	Code postal	Téléphone (domicile)	Téléphone (bureau)	Poste
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Télécopieur	Adresse de courrier électronique				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

1.2 TITULAIRE DE L'AUTORISATION SANS BAIL

<input type="checkbox"/> ENTREPRISE	Nom de l'entreprise	N° matricule (NEQ)	N° d'interv.	%	
<input type="checkbox"/> PARTICULIER	Nom	Prénom	Date de naissance	Client n°	%
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse (numéro, rue, route rurale ou casier postal)		App.	Ville, village ou municipalité		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Province	Pays	Code postal	Téléphone (domicile)	Téléphone (bureau)	Poste
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Télécopieur	Adresse de courrier électronique				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

1.3 ADRESSE DE CORRESPONDANCE (Si différente de celle du titulaire)

Nom	Prénom	Date de naissance	N° d'intervenant		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Adresse (numéro, rue, route rurale ou casier postal)		App.	Ville, village ou municipalité		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Province	Pays	Code postal	Téléphone (domicile)	Téléphone (bureau)	Poste
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Télécopieur	Adresse de courrier électronique				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

SECTION 2 LOCALISATION DU TERRAIN VISÉ

(Tous les champs sont obligatoires)

Nom du canton, de la paroisse ou de la seigneurie	Rang	Lot	Bloc
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Carte SNRC :			
<input type="text"/>			
Nouvelle exploitation ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non*	*Si non, N° du site : (ex.: 22A05-003)
Coordonnées UTM NAD 1983 :	Est	Nord	Zone N°
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SECTION 3 RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'EXPLOITATION

Votre référence (facultatif) :

(Tous les champs sont obligatoires)

Date de fin de l'exploitation :	(La durée de l'autorisation ne peut excéder un an)
Exploitant(s) actuel(s) :	Extraction prévue : <input type="checkbox"/> t.m. ou <input type="checkbox"/> m.c.
Substance(s) visée(s) : <input type="checkbox"/> Sable	<input type="checkbox"/> Gravier
Usage(s) : <input type="checkbox"/> Construction et réfection de chemin ou route	<input type="checkbox"/> Construction ou réfection de ponceau ou pont
<input type="checkbox"/> Autres, spécifier : _____	

SECTION 4 DOCUMENTATION À JOINDRE

- Un document décrivant la nature du sinistre.
- Une carte à l'échelle de 1:5 000 montrant le site d'extraction.
- Le paiement de 754,00 \$.

Obligation :

Conformément à l'article 155 de la Loi sur les mines, le bénéficiaire doit périodiquement transmettre des rapports faisant état des quantités extraites et payer les redevances qui y sont associées (à moins d'en être exemptées). Il doit aussi respecter les normes d'exploitation prévues au Règlement sur les carrières et sablières (RLRQ, c. Q-2, r.7) ou le Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État (RLRQ, c. A-18.1, r.7), selon le cas. À la fin de l'autorisation, le bénéficiaire doit transmettre une carte détaillée dont l'échelle n'est pas inférieure à 1:5 000 indiquant les coordonnées UTM NAD 83 du périmètre des limites de l'aire ayant fait l'objet de l'exploitation. Dans un délai d'un an à compter de la fin de l'autorisation, il doit également procéder à la restauration du site, conformément aux normes de restauration prescrites par ces mêmes règlements, et fournir des photos couleur du site après la remise en état des terrains. En accordant son autorisation, la ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles peut imposer d'autres conditions qu'il juge à propos (volume, durée, redevances, etc.).

SECTION 5 DÉCLARATION DU RESPONSABLE

- Je consens à l'utilisation des renseignements personnels recueillis dans ce formulaire (voir **SECTION 6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**).
- J'atteste de l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande.

DATE :

SIGNATURE :

Je désire effectuer le paiement à partir du solde de compte de l'intervenant

Important :

- Si transmission par télécopieur ou par courriel, les originaux ne doivent pas être transmis par la poste.
- Aucune demande ne sera analysée avant que le paiement soit effectué.
- Il est interdit de fournir des données bancaires (carte de crédit) sur ce formulaire.

SECTION 6 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels recueillis par la MRC de La Matanie et le ministère des Ressources naturelles et des Forêts ou par leurs partenaires sont nécessaires pour l'application de la *Loi sur les Mines (RLRQ, chapitre M-13.1)* et de ses règlements afférents. Ces renseignements seront traités confidentiellement. Toute omission de les fournir peut entraîner un refus de traitement de la demande. La MRC et le MRNF ne communiqueront ces renseignements qu'à leurs membres du personnel autorisés ou à leurs partenaires et, exceptionnellement, à certains ministères ou organismes, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*. Ils peuvent également être utilisés aux fins de statistiques, d'études ou de sondages. Vous avez le droit d'accéder aux renseignements personnels vous concernant ou de les faire rectifier. Pour plus d'informations, veuillez vous adresser à la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de la MRC de La Matanie.

Adresse de retour : MRC de La Matanie
158, rue Soucy, 2^e étage
Matane (Québec) G4W 2E3

Téléphone : 418-562-6734
Télécopieur : 418-562-7265