FEUILLET EXPLICATIF

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE ?

> Pour une **demande à des fins résidentielles, de villégiature ou complémentaires ou accessoires à celles-ci**, veuillez remplir ce formulaire.

> Pour une **demande d'autorisation pour l'aménagement de sentiers récréatifs ou l'installation d'une ligne de distribution d'énergie**, ou pour **l'obtention d'un permis d'occupation provisoire**, veuillez également remplir ce formulaire.

> Pour une **demande à des fins commerciales, industrielles ou autres que personnelles**, veuillez remplir le formulaire de demande d'utilisation du territoire public - Promoteur, disponible sur notre site Web *Site Web de la MRC*.

Pour déterminer si votre demande correspond à des fins commerciales, industrielles ou autres que personnelles, consultez le glossaire en annexe.

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 7.

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)

Carte :

> Une carte de localisation

Cas particuliers

Si vous agissez 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

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** Ville de La Tuque

Si votre demande vise une modification d'un bail visant uniquement l'ajout d'une clause relative à l'octroi d'un droit de propriété superficiaire, les frais exigés sont de 154,07 $ (frais d'administration, taxes incluses).

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 personnelles.

Ville de La Tuque 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.

Prenez note que ce formulaire ne constitue pas une inscription aux tirages au sort et ne peut être utilisé à cette fin. Pour plus d'information, consultez le site Web Québec.ca.

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

Ville de La Tuque
Gestion des terres publiques
375, rue Saint-Joseph
La Tuque (Québec) G9X 1L5

Par courriel : gtp@ville.latuque.qc.ca

POUR PLUS D'INFORMATION

Par téléphone : Par téléphone : 819 523-8200 poste 2692

► 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 Ville de la Tuque. ►

Numéro de client : _____

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

1 *Renseignements sur l'identité du demandeur

Ne remplir que la section 1.1 ou 1.2. ►

1.1 Particulier

*Nom de famille : _____ *Prénom : _____

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 : _____

1.2 Personne morale

*Type de personne morale

◯ Société / Corporation ◯ Association / Coopérative

◯ 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 ◯ Agriculture

◯ Énergie ◯ Télécommunication ◯ Autre (précisez) : _____

2 Renseignements sur l'identité du représentant (signataire)

Ne remplir que si vous agissez à titre de représentant.

*Nom de famille : _____ *Prénom : _____

*Fonction : _____

Adresse de correspondance

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

Renseignements complémentaires : _____

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

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) : _____

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

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

3.3 *Localisation du terrain demandé

Option 1 - Coordonnées géographiques

Latitude : _____ Longitude : _____

Option 2 - Projection MTM/UTM

Projection : ◯ UTM ◯ MTM

Datum : ◯ NAD 27 ◯ NAD 83

Fuseau : _____ Est : _____ Nord : _

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 : _____

RAPPEL : Dans le cas d'un tracé linéaire, vous devez obligatoirement 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) : _____

Prenez note que le choix du droit émis reste à la discrétion du Ministère ou de la Ville de la Tuque ►

4.2 *Droit(s) souhaité(s)

◯ Location ◯ Autorisation ◯ Échange

◯ Achat ◯ Servitude ◯ Autre (précisez) : _____

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

(Exemples : 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.

_____

_____

*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.* ►

6 *Signature

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

◯ 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 super- ficie. 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. Exemple : un avocat ou un notaire.

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).

Fins commerciales, industrielles ou autres que personnelles :

Toutes demandes dont l'utilisation est destinée à l'exercice d'activités lucratives (ex. : motel, base de plein air, tour de télécommunication, scierie, mât de mesure de vent, parc industriel, etc.), ou dont l'utilisation n'est pas destinée à des fins résidentielles, de villégiature privée, d'abri sommaire en forêt ou complémentaires de celles-ci, que vous soyez un particulier ou une personne morale (ex. : utilité publique, activité récréative communautaire, site d'interprétation de la faune, etc.).

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 du Ministère ou de Ville de la Tuque 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).
Exemple : Ville de la Tuque vous a accordé une autorisation, et vous désirez modifier ce droit pour obtenir une location.

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.

Particulier :

Remplissez cette section si vous êtes une personne physique et privée, et que vous effectuez une demande en tant que simple citoyen et en votre propre nom. Vous êtes un particulier par opposition à un groupe, une société, un organisme ou une personne morale.

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 Ville de la Tuque 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 Ville de la Tuque. Si vous agissez au nom d'un particulier, vous devez fournir une **procuration** vous autorisant à signer les documents au nom du particulier.