

Formulaire

Demande d'octroi ou de modification de droits (Acte de tolérance, bail, permis d'occupation, vente, cession)

En vertu du Règlement sur le domaine hydrique de l'État
(RLRQ, c. R-13, r.1)

Table des matières

Sections :

Section 1: Identification du ou des requérants (section obligatoire)	1
Section 2: Information sur la demande d'octroi de droits	2
Section 3: Transfert de bail	4
Section 4: Résiliation de bail	4
Section 5: Déclaration du requérant (section obligatoire)	6

Annexes :

Annexe A:	Avis à une municipalité concernant une demande d'aliénation (vente-cession).
Annexe B:	Avis à une direction régionale du MELCC concernant une demande d'aliénation (vente).
Annexe C :	Formulaire d'acceptation de la cession des droits et obligations d'un bail.
Annexe D :	Observations du (des) propriétaire(s) riverain(s) adjacent(s) dans le cadre d'une demande d'octroi de droits formulées par un tiers.
Annexe E :	Croquis pour une demande de bail ou de permis d'occupation.

Quelles sections du formulaire le requérant doit-il remplir ?

Dans tous les cas, le requérant doit **obligatoirement** remplir **les sections 1 et 5**.

En plus des sections 1 et 5, le requérant doit remplir l'une ou l'autre des sections suivantes, selon la nature de la demande :

- **Section 2 intitulée: « Information sur la demande d'octroi de droits ».**

À remplir lorsqu'il s'agit d'une nouvelle demande d'octroi d'un droit sur le domaine hydrique de l'État, tels que : acte de tolérance, bail, permis d'occupation, vente et cession.

- **Section 3 intitulée : « Transfert de bail » :**

À remplir lorsqu'il s'agit d'une demande de transfert de bail en faveur du nouveau propriétaire riverain adjacent.

- **Section 4 intitulée : « Résiliation de bail » :**

À remplir lorsque le requérant souhaite mettre fin au bail.

Les tarifs applicables dans le cadre du traitement d'une nouvelle demande d'octroi de droits peuvent être consultés sur le site internet du Ministère à l'adresse <http://www.mddep.gouv.qc.ca/ministere/tarifcation/CEHQ.htm>

Section 1 : Identification du requérant (section obligatoire)

1.1 Nom et coordonnées du requérant (personne, entreprise, organisme ou municipalité, etc.)		
Requérant 1		
Nom :	Prénom :	
Nom de l'entreprise, organisme, municipalité, etc.		
Adresse (no, rue, appartement):		
Ville :	Province :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Autre numéro de téléphone (le cas échéant) :	
Courriel (le cas échéant) :		
Requérant 2 (si nécessaire)		
Nom :	Prénom :	
Adresse (no, rue, appartement): <input type="checkbox"/> Idem à celle du requérant 1		
Ville :	Province :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Autre numéro de téléphone (le cas échéant) :	
Courriel (le cas échéant) :		

1.2 Personne morale		
Numéro d'inscription		
Adresse (no, rue, appartement), si différente de l'adresse indiquée à 1.1:		
Ville :	Province :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Autre numéro de téléphone (le cas échéant) :	

1.3 Nom et coordonnées du représentant mandaté par le requérant (le cas échéant)		
Nom :	Prénom :	
Adresse (no, rue, appartement):		
Ville :	Province :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Autre numéro de téléphone (le cas échéant) :	
Courriel (le cas échéant) :		

1.4 Le requérant est-il propriétaire du lot riverain visé par la demande ?
Oui <input type="checkbox"/> Non* <input type="checkbox"/>
* Si vous avez répondu non et que votre demande concerne : <ul style="list-style-type: none"> • un bail ou un permis d'occupation : assurez-vous de nous fournir soit l'adresse (à la section 2.1) ou les coordonnées géographiques du lieu concerné (à la section 2.2); • une cession au lac Saint-François du fleuve Saint-Laurent : vous ne pouvez faire cette demande puisque seul le propriétaire riverain peut régulariser ses titres auprès du MELCC.

Section 2 : Information sur la demande d'octroi de droits

2.1 Description du site visé par la nouvelle demande (acte de tolérance, bail permis d'occupation, vente ou cession)

(Si la présente demande vise la modification d'un droit existant, allez directement aux sections 3 ou 4)

Type de plan d'eau	Rivière <input type="checkbox"/>	Lac <input type="checkbox"/>
Nom du plan d'eau		
Municipalité		
Circonscription foncière		
Lot du cadastre du Québec (si le lot a fait l'objet de la rénovation du cadastre)		
Si le lot n'a pas fait l'objet de la rénovation du cadastre :	Cadastre :	
	Rang :	
	Lot :	
Adresse municipale <input type="checkbox"/> Cochez si l'adresse est identique à celle du requérant		

2.2 Description de la nouvelle demande

Veillez décrire ci-dessous les installations présentes ou futures¹ ainsi que leur nombre, leur superficie respective, la date de construction, le nombre d'embarcation, etc.

Dans le cas d'une nouvelle demande visant un ancrage pour amarrage, veuillez fournir les coordonnées géographiques et la distance de l'ancrage de la rive.

¹ Les installations devront être conformes à toute autre réglementation applicable.

2.3 Documents à joindre au formulaire² (lorsqu'il s'agit d'une nouvelle demande concernant la présente Section 2)

➤ **Documents à joindre dans tous les cas (obligatoire) :**

- Une copie (ou une photocopie) du certificat de localisation et du plan qui l'accompagne (si disponible).
- Une copie (ou une photocopie) du contrat d'achat notarié de votre propriété (si disponible).
- Des photos permettant de voir le site (vue d'ensemble) et les ouvrages (si existants) en bordure du cours d'eau.
- Un croquis (voir Annexe E intitulée : « Croquis pour une demande de bail ou de permis d'occupation »).
- Une copie (ou une photocopie) du compte de taxe de l'année courante (sauf s'il s'agit d'un permis d'occupation ou un acte de tolérance).

➤ **Documents à joindre dans le cas d'une vente ou d'une cession :**

- Un chèque à l'ordre du **ministre des Finances du Québec**, couvrant les frais administratifs³ applicables (sauf lorsqu'il s'agit d'une demande municipale à des fins non lucratives publiques). (<http://www.mddep.gouv.qc.ca/ministere/tarifaction/CEHQ.htm>).
- L'annexe A intitulée : « Avis à la municipalité concernant une demande d'aliénation (vente-cession) », dûment remplie et signée par un représentant autorisé (sauf lorsqu'il s'agit d'une nouvelle demande municipale). **Lors de la demande d'avis à la municipalité, il est important pour le requérant d'y joindre également le formulaire complété.**

➤ **Documents complémentaires à joindre dans le cas d'une vente seulement :**

- Le certificat d'autorisation délivré par le MELCC au moment du remblayage (si celui-ci a été réalisé après 1993).
- L'annexe B intitulée : « Avis d'une direction régionale du MELCC concernant une demande d'aliénation (vente) », dûment remplie et signée par un représentant autorisé. **Lors de la demande d'avis à la direction régionale, il est important pour le requérant d'y joindre également le formulaire complété.**
- Si le requérant est une municipalité : une copie d'une résolution précisant ce qu'elle souhaite acquérir et à quelles fins (fins lucratives ou non lucratives publiques).
- L'Annexe D intitulée : « Observations du (des) propriétaire(s) riverain(s) adjacent(s) dans le cadre d'une demande d'octroi de droits formulées par un tiers ».

➤ **Document complémentaire à joindre si le requérant n'est pas le propriétaire riverain :**

- L'Annexe D intitulée : « Observations du (des) propriétaire(s) riverain(s) adjacent(s) dans le cadre d'une demande d'octroi de droits formulées par un tiers ».

² Il se pourrait que d'autres documents au soutien de la demande soient exigés en cours de traitement (par exemple : un plan de location préparé par un arpenteur-géomètre du secteur privé).

³ Les frais administratifs servent à l'ouverture d'un dossier et à procéder l'analyse de la demande. Veuillez noter que les frais administratifs **ne sont pas remboursables, et ce, peu importe l'issue du dossier.**

Section 3 : Transfert de bail

3.1 Nom du ou des nouveaux propriétaires	
Nom :	Prénom :
Nom :	Prénom :
Nom :	Prénom :
Nom :	Prénom :
Nom :	Prénom :
Numéro de dossier : 4121- (obligatoire)	Numéro du bail :

3.2 S'agit-il de l'un des types de baux ⁴ suivants : marina, aquaculture ou à des fins lucratives ?
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

3.3 Les installations visées par le bail sont-elles les mêmes que celles mentionnées dans le bail ?
Oui <input type="checkbox"/> Non ⁵ <input type="checkbox"/>
Si vous avez indiqué « non », veuillez préciser les changements apportés depuis la mise en vigueur du bail (par exemple : modification quant à la superficie initialement louée, l'ajout ou le retrait de certaines installations, etc.) :

3.4 Ce transfert vise-t-il les mêmes fins que le bail initial ?
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si vous avez indiqué « non », veuillez préciser les changements apportés depuis la mise en vigueur du bail (par exemple : lucratives, non lucratives, privées, publiques, etc.) :

3.5 Documents à joindre au formulaire (lorsqu'il s'agit d'une demande concernant la présente section 3)

- L'Annexe C intitulée : « Formulaire d'acceptation de la cession des droits et obligations d'un bail », dûment remplie et signée.
- Une copie (ou une photocopie) du contrat d'achat notarié de votre propriété riveraine;
- Un chèque à l'ordre du **ministre des Finances du Québec**, couvrant les frais administratifs⁶ applicables (seulement s'il s'agit d'un transfert de bail de marina, à des fins d'aquaculture ou à des fins lucratives (<http://www.mddep.gouv.qc.ca/ministere/tarifcation/CEHQ.htm>)).

⁴ Des frais de cession s'appliqueront s'il s'agit du transfert d'un bail de marina, d'un bail à des fins d'aquaculture ou d'un bail à des fins lucratives.

⁵ Il se peut qu'après l'analyse de la demande, il s'avère qu'un transfert de bail ne soit pas possible et qu'un nouveau bail soit requis, en conformité avec les dispositions du Règlement sur le domaine hydrique de l'État (RLRQ, chapitre R-13, r.1) actuellement en vigueur.

⁶ Les frais administratifs servent à l'ouverture d'un dossier et à procéder à l'analyse de la demande. Veuillez noter que les frais administratifs **ne sont pas remboursables, et ce, peu importe l'issue du dossier.**

Section 4 : Résiliation de bail

4.1 Motifs justifiant la résiliation	
Numéro de dossier : 4121- (obligatoire)	Numéro du bail :

4.2 Documents à joindre au formulaire (lorsqu'il s'agit d'une demande concernant la présente section 4)

- Une ou des photos démontrant explicitement qu'il n'y a plus d'occupation du domaine hydrique.

Section 5 : Déclaration du requérant (obligatoire)

Je, soussigné, reconnais que la présente demande ne me dispense pas d'obtenir tout autre document exigé par une autre autorité ou par un autre ministère ou organisme, tant municipal, provincial que fédéral ayant compétence relativement à la présente demande.

Je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire et, dans les autres documents annexés, sont véridiques et complets.

5.1 Nom du ou des requérants ⁷ ou nom du mandataire (en lettres moulées)	
Nom :	Prénom :
<i>Signature (requérant ou mandataire)</i>	
Date :	
Nom :	Prénom :
<i>Signature (requérant ou mandataire)</i>	
Date :	
Nom :	Prénom :
<i>Signature (requérant ou mandataire)</i>	
Date :	
Nom :	Prénom :
<i>Signature (requérant ou mandataire)</i>	
Date :	
Nom :	Prénom :
<i>Signature (requérant ou mandataire)</i>	
Date :	

Le présent formulaire ainsi que les annexes doivent être retournés dûment remplis et signés dans les plus brefs délais au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, par la poste ou par courriel à l'une des adresses ci-dessous :

Par courrier	Par courriel
Direction de la gestion du domaine hydrique de l'État Édifice Marie-Guyart 675, boul. René-Lévesque Est Aile Louis-Alexandre Taschereau, 4 ^e étage, case 16 Québec (Québec) G1R 5V7	domaine.hydrique@environnement.gouv.qc.ca

⁷ Si le requérant n'est pas le signataire, vous devez fournir une procuration qui autorise une tierce personne à signer en son nom.