

# GUIDE DU PROMOTEUR

Attribution des droits fonciers sur le territoire public à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles

MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DES FORÊTS

## Réalisation

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

**Direction générale du territoire public**

**Adresse** 5700, 4e Avenue Ouest, bureau E-323

**Ville** (Québec) G1H 6R1

Téléphone : **418 666-6666**

Télécopieur : **418 555-5555**

Courriel : **Direction@mrfn.gouv.qc.ca**

## Diffusion

Cette publication est accessible en ligne uniquement à l'adresse suivante : (hyperlien à venir)

© Gouvernement du Québec

Ministère des Ressources naturelles et des Forêts

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, **2024**

**ISBN 978-2-550-99168-7 (PDF)**

# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>1</b>
<b>SECTION 1 : Utilisation du guide</b> .....	<b>3</b>
1.1 Pourquoi un guide du promoteur? .....	3
1.2 Définitions des fins d'utilisation .....	3
<b>SECTION 2 : Rôle et responsabilités</b> .....	<b>4</b>
2.1 Rôle d'accompagnement du MRNF .....	4
2.2 Obligations et responsabilités du promoteur .....	4
<b>SECTION 3 : Dépôt et traitement d'une demande</b> .....	<b>6</b>
3.1 Comment déposer une demande? .....	6
3.1.1 Documents exigés .....	6
3.2 Quelles sont les étapes de traitement d'une demande? .....	7
3.2.1 Étape de l'analyse de la recevabilité .....	7
3.2.2 Étapes de traitement d'une demande jugée recevable .....	7
Étape 1. Analyse territoriale .....	8
Étape 2. Consultation des MO, municipalités régionales de comté, municipalités locales, communautés autochtones et détenteurs de droits .....	8
Étape 3. Transmission des directives : exigences pour transmettre les documents complémentaires .....	9
Étape 4. Évaluation du projet .....	9
Étape 5. Attribution des droits fonciers .....	10
<b>SECTION 4 : Renseignements supplémentaires</b> .....	<b>12</b>
4.1 Autres droits, autorisations et permis .....	12
4.2 Frais liés à la location ou à la vente .....	12
4.3 Transfert du droit d'occuper une terre (bail) .....	12
<b>ANNEXES</b> .....	<b>13</b>
Annexe 1 – Exemple de plan d'aménagement .....	13
Annexe 2 – Exemples de directives pour compléter les documents complémentaires .....	14
Annexe 3 – Exemple de grille d'évaluation de projets à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles .....	19

## Liste des encadrés

<b>Encadré 1. Cadre légal et réglementaire .....</b>	<b>2</b>
<b>Encadré 2. Programme d'aide à la mise en valeur du territoire public – Soutien à la réalisation d'études favorisant le développement durable .....</b>	<b>9</b>

## Liste des figures

<b>Figure 1. Processus de traitement d'une demande, incluant les délais attribuables au MRNF et les actions du promoteur, si requis .....</b>	<b>7</b>
<b>Figure 2. Types de demandes pouvant être soumises au traitement d'évaluation allégé .....</b>	<b>10</b>

# Introduction

*Le territoire public est utilisé à diverses fins, tant pour la mise en valeur des ressources naturelles et fauniques que pour la pratique d'activités de loisir, de tourisme ou de plein air, ou pour les activités exercées à des fins alimentaires, rituelles ou sociales par les communautés autochtones. Il est également utilisé pour la mise en œuvre de projets commerciaux, industriels, agricoles, communautaires, d'intérêts privés, d'utilité publique ou de conservation et de protection du milieu naturel.*

Le guide du promoteur est un outil d'accompagnement destiné aux promoteurs de projets souhaitant louer ou acheter une terre publique à des fins autres que personnelles, c'est-à-dire 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 (ci-après « fins commerciales, industrielles et autres que personnelles »). Ces projets peuvent viser l'implantation d'un nouveau projet ou encore la modification d'un projet existant situé sur les terres publiques, sous l'autorité du ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) (voir l'encadré 1). Ce document s'inscrit dans le cadre de la mission du MRNF qui consiste notamment à assurer la gestion du territoire public dans une perspective de développement durable.

Ce guide remplace celui de 2019. Il traduit la volonté du MRNF d'optimiser les processus d'octroi de droits par une simplification et une plus grande polyvalence de façon à réduire le délai de traitement des demandes<sup>1</sup>.

Le guide est divisé en quatre sections :

- [La première section](#) présente les objectifs et les définitions des types de fins d'utilisation du territoire public visés par ce guide;
- [La deuxième section](#) précise le rôle d'accompagnement du MRNF ainsi que les obligations et responsabilités du promoteur;
- [La troisième section](#) explique comment déposer une demande d'utilisation du territoire public et les étapes de traitement;
- [La quatrième section](#) présente des informations supplémentaires pour la réalisation du projet.

---

<sup>1</sup> Ministère des Ressources naturelles et des Forêts, *Plan de mise en valeur du territoire public*, 2022, [Plan de mise en valeur du territoire public 2022-2026 \(quebec.ca\)](#).

## ENCADRÉ 1. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

### 1.1 Loi sur les terres du domaine de l'État

La Loi sur les terres du domaine de l'État (LTDE) (chapitre T-8.1) accorde au ministre la gestion des terres du domaine de l'État. Le ministre exerce, à l'égard des terres du domaine de l'État qui sont sous son autorité, les droits et les pouvoirs inhérents au droit de propriété (art. 2). De plus, la LTDE précise les pouvoirs du ministre de vendre (art. 34) ou de louer (art. 47) une terre et que ces pouvoirs lui sont discrétionnaires.

### 1.2 Règlement sur la vente, la location et l'octroi de droits immobiliers sur les terres du domaine de l'État

Le Règlement sur la vente, la location et l'octroi de droits immobiliers sur les terres du domaine de l'État (Règlement) (chapitre T-8.1, r. 7) prévoit les conditions de location et de vente d'une terre publique, dont les frais afférents. Les articles 7 et 39 du Règlement précisent des conditions particulières applicables aux projets destinés à des fins autres que résidentielles, de villégiature, de construction d'abri sommaire ou à des fins complémentaires ou accessoires à celles-ci, tandis que les articles 7 à 10 prévoient certaines priorisations dans l'analyse des demandes.

### 1.3 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

En complément du cadre légal et réglementaire, 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 réitèrent l'orientation du MRNF qui privilégie la location plutôt que la vente. Ce document a pour but d'encadrer la prise de décision du MRNF relative à la vente de terres du domaine de l'État à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles selon une approche uniforme et équitable. Il sert également d'outil de communication pour aider la population à comprendre les fondements et le processus d'analyse associés à la vente de terres du domaine de l'État. De plus, l'article 2 du Règlement présente les règles visant l'établissement de la valeur marchande déterminée selon les méthodes généralement reconnues en évaluation foncière.

# SECTION 1 : Utilisation du guide

Cette section informe le promoteur sur les objectifs du guide et définit les fins d'utilisation du territoire public visées par ce guide.

## 1.1 POURQUOI UN GUIDE DU PROMOTEUR?

Le guide vise à :

- **Expliquer** le processus d'une demande au promoteur souhaitant louer ou acheter une terre publique pour un nouveau projet à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles, ou pour modifier un projet existant;
- **Exposer** les exigences du MRNF pour l'analyse d'un nouveau projet ou la modification d'un projet existant à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles et son évaluation du point de vue du développement durable, c'est-à-dire en ce qui a trait aux aspects économique, environnemental et social.

## 1.2 DÉFINITIONS DES FINS D'UTILISATION

Les fins d'utilisation du territoire public visées par ce guide sont définies comme suit :

**FINS AGRICOLES** : Utilisation destinée à la production de végétaux, à la culture de petits fruits, aux grandes cultures, à la sylviculture ainsi qu'à l'élevage et au pâturage (ex. : bleuetière, pisciculture ou étang de pêche).

**FINS COMMERCIALES** : Utilisation destinée à l'exercice d'activités lucratives découlant de la vente d'un produit ou d'un service par une personne physique ou morale (ex. : motel, camping ou tour de télécommunication).

**FINS COMMUNAUTAIRES** : Utilisation destinée à l'exercice d'activités accessibles à tous les citoyens ou à une catégorie de citoyens sans adhésion ou appartenance obligatoire à un club, à une association ou à un groupe d'intérêts privés pour la pratique d'une telle activité, gratuitement ou à un coût basé uniquement sur les frais d'opération et d'entretien (ex. : centre de loisirs, patinoire ou tour d'observation).

**FINS DE CONSERVATION ET DE PROTECTION DE LA FORÊT, DE LA FAUNE OU DU MILIEU AQUATIQUE** : Utilisation liée à la conservation et à la protection des forêts, de la faune ou du milieu aquatique (ex. : site d'interprétation de la faune ou du milieu aquatique).

**FINS D'INTÉRÊTS PRIVÉS** : Utilisation destinée à l'exercice d'activités par un groupe partageant un même champ d'intérêt (ex. : champ de tir, écurie domestique ou chenil domestique).

**FINS D'UTILITÉ PUBLIQUE** : Utilisation liée à la desserte de services destinés à la population par une administration publique (ex. : aqueduc, traitement des eaux ou site d'enfouissement).

**FINS INDUSTRIELLES** : Utilisation destinée à l'exercice d'activités lucratives reliées à l'exploitation ou à la transformation des matières premières ou de matières ayant déjà subi une ou plusieurs transformations ou à la production d'énergie<sup>2</sup> (ex. : scierie, mât de mesure de vent ou parc industriel).

---

<sup>2</sup> Les projets de production d'électricité renouvelable d'envergure sont encadrés par le [Programme d'attribution des terres du domaine de l'État pour la production d'électricité renouvelable](#) et suivent un processus différencié du présent guide.

# SECTION 2 : Rôle et responsabilités

Cette section précise le rôle d'accompagnement du MRNF ainsi que les obligations et responsabilités du promoteur.

## 2.1 RÔLE D'ACCOMPAGNEMENT DU MRNF

Outre le contenu du présent guide, le MRNF offre un service d'accompagnement au promoteur, lequel est expliqué dans [l'Offre de service en matière d'acceptabilité sociale du MRNF](#).

Un chargé de projet du MRNF accompagne le promoteur tout au long du processus, soit du dépôt de la demande d'utilisation du territoire public jusqu'à l'octroi des droits, le cas échéant. Il a pour rôle d'accompagner le promoteur dans la présentation de son projet et la transmission des documents, en plus de lui fournir de l'information sur les acteurs et les enjeux locaux de même que sur les bonnes pratiques en matière d'acceptabilité sociale.

## 2.2 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU PROMOTEUR

Les principales obligations et responsabilités du promoteur sont présentées ci-dessous.

### Documents et renseignements

- Prendre connaissance des lois, règlements, normes, lignes directrices et tout autre document du MRNF pertinent pour la réalisation du projet.
- Transmettre les renseignements et les documents exigés en vue de l'analyse et de l'évaluation de son projet d'un point de vue du développement durable dans les délais convenus avec le MRNF et à sa satisfaction (p. ex. clairs, précis et en français).
- Faire preuve de transparence dans la transmission d'informations propres à son projet.
- Consentir à ce que les documents et les renseignements déposés soient communiqués à d'autres ministères et organismes (MO) et communautés autochtones si requis lors de l'analyse et de l'évaluation du projet, à l'exception des renseignements de nature financière.

#### Renseignements utiles

- Les [Lignes directrices sur le développement de la villégiature sur les terres du domaine de l'État](#) plus particulièrement, la section 2 et la fiche 4.1
- La page [Obtenir un terrain à des fins commerciales, industrielles ou autres que personnelles](#)
- La section [Pour réaliser une préanalyse des caractéristiques du territoire et de ses ressources](#)

### Acceptabilité sociale

- Mettre en place des mesures pour favoriser l'acceptabilité sociale de son projet en prenant en compte les préoccupations et les attentes des acteurs locaux dans le développement du projet, et ce, dès le début du processus.
- Se rendre disponible au besoin pour participer à des rencontres et présenter son projet.

### Communautés autochtones

- Selon le besoin, expliquer les détails techniques de son projet aux communautés autochtones et participer à la prise en compte de leurs préoccupations.

Il est possible qu'un projet de développement ait des incidences sur une ou plusieurs communautés autochtones. Le cas échéant, l'établissement et le maintien des relations harmonieuses avec les communautés autochtones concernées pourront s'avérer un atout dans la réalisation du projet.

**Pour plus d'information, consulter :**

Le [Document d'information à l'intention des promoteurs et introduction générale aux relations avec les communautés autochtones dans le cadre de projets de mise en valeur des ressources naturelles.](#)

**Autres éléments**

- Inspecter physiquement le terrain convoité avant le dépôt de la demande, afin de prévoir de potentielles contraintes à la réalisation du projet (ex. : escarpements rocheux ou ruisseaux).
- Communiquer avec les différents MO concernés pour obtenir davantage d'informations sur les exigences potentielles transmises lors du traitement de la demande, le cas échéant. Par exemple, contacter le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) pour connaître les coûts estimés d'une étude demandée par celui-ci.
- Obtenir les droits, autorisations et permis requis auprès des autres MO ou des autres secteurs du MRNF pour la réalisation du projet.

## SECTION 3 : Dépôt et traitement d'une demande

Cette section présente des informations pour déposer une demande d'utilisation du territoire public par un promoteur et les différentes étapes de traitement d'une demande en précisant les délais de traitement du MRNF et les actions du promoteur, lorsque requis, pour un projet type.

### 3.1 COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE?

Pour déposer une demande à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles, le promoteur doit :

- Remplir le formulaire [Demande d'utilisation du territoire public - Promoteur](#) en suivant les directives qui y sont inscrites;
- Joindre à la demande les documents exigés et le paiement des frais indiqués au formulaire.

#### 3.1.1 Documents exigés

Les documents exigés pour le dépôt de la demande sont les suivants :

##### Avis de conformité

- [L'avis de conformité à la réglementation municipale rempli par la ou les municipalités ou MRC concernées par le terrain demandé](#)

##### 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 (privilégier le fichier de formes)

- Une carte de localisation
- Un plan d'aménagement (voir l'exemple à [l'annexe 1](#))

##### Si vous êtes une entreprise

- 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

Cette liste est à titre indicatif, d'autres documents pourront être exigés. Pour plus de détails, veuillez consulter le formulaire.

## 3.2 QUELLES SONT LES ÉTAPES DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE?

À la suite du dépôt de la demande, les étapes de traitement d'une demande par le MRNF comprennent l'analyse de la recevabilité (3.2.1) et ensuite, lorsque la demande est jugée recevable, le traitement se poursuit en cinq étapes (3.2.2).

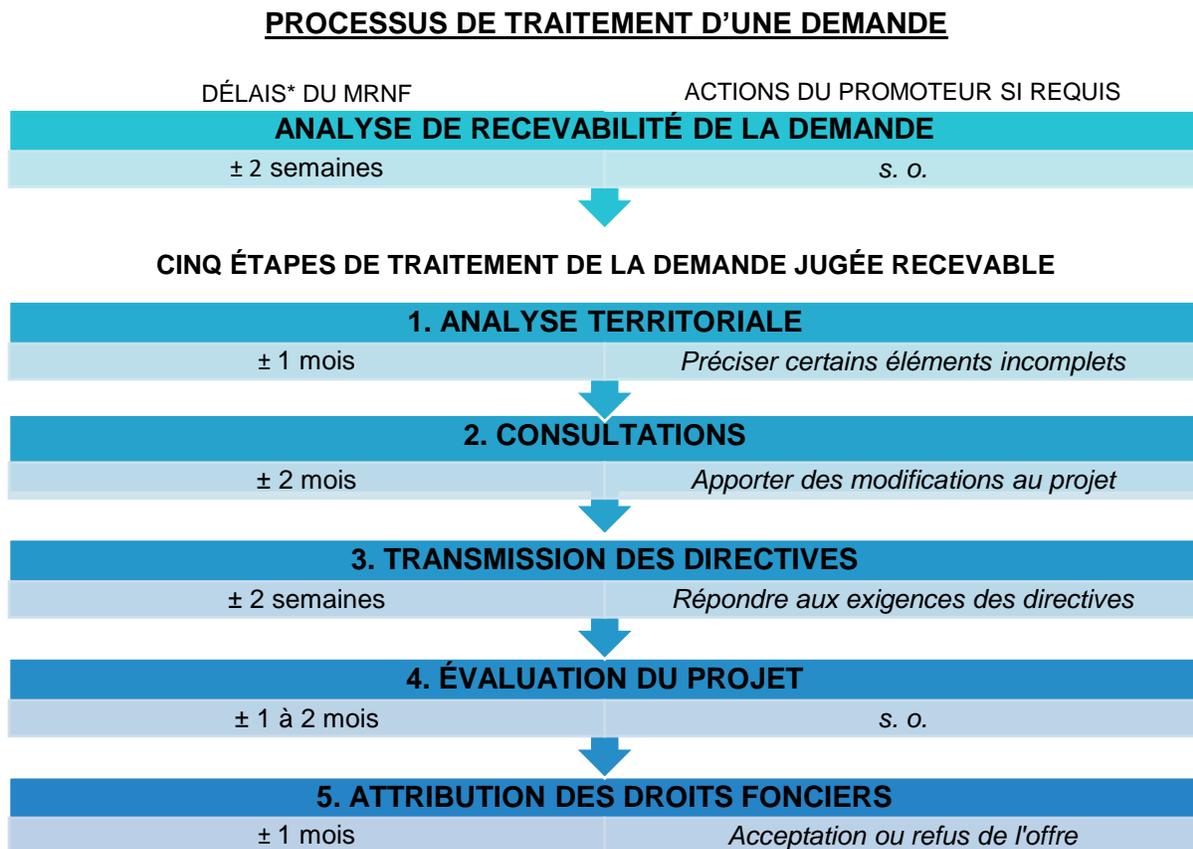
### 3.2.1 Étape de l'analyse de la recevabilité

Le MRNF procédera à l'analyse de la recevabilité de la demande en s'assurant que toutes les sections du formulaire sont remplies, que les documents exigés sont joints au formulaire et que les frais d'administration sont payés. Le délai pour l'analyse de la recevabilité de la demande est d'environ deux semaines.

### 3.2.2 Étapes de traitement d'une demande jugée recevable

Un chargé de projet du MRNF prend en charge le traitement de la demande jugée recevable. Il poursuit le traitement en cinq étapes distinctes (figure 1).

**Figure 1. Processus de traitement d'une demande, incluant les délais attribuables au MRNF et les actions du promoteur, si requis**



\*Les délais de traitement du MRNF sont à titre indicatif. Les délais peuvent varier 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 promoteur.

Les cinq étapes de traitement de la demande sont décrites ci-dessous. Les actions du promoteur, lorsque requis, et des précisions sur des délais de traitement d'une demande type par le MRNF sont présentées dans les encadrés.

## ÉTAPE 1. ANALYSE TERRITORIALE (+/-1 MOIS)

À partir des renseignements transmis par le promoteur, le MRNF s'assure que l'usage projeté est conforme aux orientations inscrites dans ses outils de planification, tels que le Plan d'affectation du territoire public et le Plan régional de développement du territoire public, et que le projet est compatible avec les droits et les statuts en vigueur. Le MRNF vérifie également que le projet respecte le cadre légal et réglementaire ainsi que les politiques et lignes directrices relatives à la gestion des terres publiques.

Le MRNF peut demander au promoteur de préciser ou de modifier certains éléments du projet afin de compléter l'analyse territoriale ou en vue de la consultation. À cette étape, le MRNF pourrait informer le promoteur du refus de son projet dans le cas où, par exemple, celui-ci ne serait pas conforme à la réglementation ou aux orientations.

## ÉTAPE 2. CONSULTATION DES MO, MUNICIPALITÉS RÉGIONALES DE COMTÉ, MUNICIPALITÉS LOCALES, COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES ET DÉTENTEURS DE DROITS (+/-2 MOIS)

### MO, municipalités régionales de comté et municipalités locales

Selon la nature et les répercussions appréhendées du projet, le MRNF consulte des partenaires issus des MO, des municipalités régionales de comté et des municipalités locales qui exercent des responsabilités et possèdent une expertise en matière d'aménagement et de développement du territoire public.

### Communautés autochtones

Le MRNF a l'obligation de consulter les communautés autochtones concernées et, s'il y a lieu, de les accommoder lorsqu'il envisage une mesure susceptible d'avoir un effet préjudiciable sur un droit ancestral ou issu de traités, établi ou revendiqué de manière crédible.

Avant de procéder à la location ou à la vente d'une terre du domaine de l'État, le MRNF évalue, s'il y a lieu, la portée et la nature de la consultation à effectuer.

Les modalités de ce guide ne se substituent pas aux traités conclus entre les gouvernements du Québec et du Canada et des nations autochtones, comme la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et la Convention du Nord-Est québécois. Par ailleurs, sur le territoire d'application de ces dernières, les processus, mécanismes et institutions instaurés par ces conventions ont préséance.

### Détenteurs de droits

Le projet doit s'inscrire dans une démarche d'harmonisation et de cohabitation des usages. Ainsi, s'il le juge opportun, le MRNF peut procéder à des consultations auprès de détenteurs de droits sur le territoire ciblé par la demande ou à proximité.

Suivant les résultats des consultations, le MRNF informe le promoteur, selon le cas, si le projet est :

- a) **Non conforme** à la loi, à la réglementation ou aux orientations, ou soulève des enjeux importants qui amènent le MRNF à refuser la demande;
- b) **À ajuster**, car il soulève certains enjeux qui nécessitent pour le promoteur d'apporter des modifications (ex. : localisation, concept, envergure du projet);
- c) **Incomplet**, car il requiert la transmission, par le promoteur, de renseignements additionnels ou de documents complémentaires (étape 3) avant que le MRNF puisse procéder à l'évaluation (étape 4);
- d) **Complet** et prêt à être soumis à l'étape 4 « évaluation du projet ».

### **ÉTAPE 3. TRANSMISSION DES DIRECTIVES : EXIGENCES POUR TRANSMETTRE LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES (+/-2 SEMAINES)**

Des directives issues des partenaires consultés peuvent être acheminées au promoteur. Des exemples de directives sont présentés à l'[annexe 2](#). Le non-respect par le promoteur des directives du MRNF ou des MO pourrait entraîner des délais additionnels dans le traitement ou un refus du projet lors de l'évaluation.

Le MRNF remet au promoteur, s'il y a lieu, des directives faisant état des informations et des documents complémentaires qui doivent lui être transmis afin de répondre aux exigences des consultations. Ces directives peuvent impliquer la réalisation d'une étude ou d'analyses par le promoteur, qui pourrait être admissible à une subvention (voir l'encadré 2), et peuvent varier en fonction de la nature, de la complexité et de la localisation du projet.

---

#### **Encadré 2. Programme d'aide à la mise en valeur du territoire public – Soutien à la réalisation d'études favorisant le développement durable**

---

Lors de la transmission des directives, si le MRNF demande au promoteur de compléter les documents complémentaires requis par l'ajout d'études ou d'analyses, ce dernier pourrait être admissible à une subvention dans le cadre du [volet 1A du Programme d'aide à la mise en valeur du territoire public](#) pour produire cette documentation. Le formulaire de demande pour une telle subvention est transmis en annexe des directives acheminées au promoteur.

L'octroi d'une subvention pour l'élaboration d'études ou d'analyses n'oblige pas le MRNF à accepter le projet ni à louer ou vendre la terre pour sa réalisation.

### **ÉTAPE 4. ÉVALUATION DU PROJET (+/- 1 À 2 MOIS)**

#### **Projet évalué par un comité d'évaluation**

Suivant le dépôt des documents complémentaires par le promoteur, qui comprend, si requis, les informations additionnelles découlant des directives, un comité d'évaluation est mis en place. Ce comité est composé de professionnels du MRNF et, au besoin, d'experts externes (p. ex., ingénieur et biologiste). Il s'agit d'un comité indépendant. Le chargé de projet qui accompagne le promoteur ne fait pas partie de ce comité.

Le comité procède à l'évaluation du projet à l'aide d'une grille d'évaluation des projets (voir un exemple à l'[annexe 3](#)) et émet une recommandation au MRNF pour que celui-ci rende sa décision finale. Conformément à l'article 39 du Règlement, l'évaluation du projet consiste à vérifier si celui-ci répond de manière positive aux trois aspects du développement durable, soit économique, environnemental et social.

Lorsqu'il y a plus d'une demande de location ou d'achat pour une même terre, le MRNF applique les articles 7 à 10 du Règlement. Le cas échéant, une évaluation de chacun des projets est réalisée dans le but de cibler celui dont les répercussions sont les plus positives du point de vue du développement durable (art. 7). Toutefois, le MRNF se réserve le droit de refuser tout projet qui ne répond pas aux aspects du développement durable.

#### **Projet évalué sans comité d'évaluation : traitement allégé**

Certains types de demandes (figure 2) font l'objet d'une exemption de l'étape d'évaluation du projet par un comité d'évaluation. Dans ces cas, l'évaluation de la demande est effectuée par le chargé de projet du MRNF. Cependant, lorsqu'il y a plus d'une demande d'achat ou de location pour une même terre, l'évaluation du projet par un comité

d'évaluation est requise. Toutefois, lorsqu'une municipalité et une autre personne désirent acquérir ou louer une même terre, la priorité est accordée à la municipalité si elle requiert la terre pour un usage d'utilité publique (art. 8).

Par ailleurs, le MRNF se réserve le droit, selon la complexité et la localisation du projet, de soumettre certaines demandes à un comité d'évaluation.

Selon le contenu des documents déposés, le MRNF se réserve le droit de refuser le projet. Le cas échéant, le promoteur est informé du ou des motifs du refus. Le délai de traitement du MRNF pour cette étape varie d'environ deux semaines pour les types de demandes sans comité d'évaluation à deux mois pour les projets évalués par un comité d'évaluation.

**Figure 2. Types de demandes pouvant être soumises au traitement d'évaluation allégé**

<b>Demande à des fins :</b>	<b>Demande :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- D'installation de panneaux-réclame;</li><li>- D'installation de tours de télécommunication;</li><li>- D'implantation d'instruments météorologiques ou de mesure des vents;</li><li>- D'hébergement dans une pourvoirie sans droit exclusif;</li><li>- Commerciales pour un projet planifié à l'intérieur d'un plan d'aménagement et de gestion d'un parc régional dont l'organisme gestionnaire est le demandeur;</li><li>- Industrielles dont l'origine est un contrat avec un MO (ex. : ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec et Hydro-Québec);</li><li>- D'utilité publique;</li><li>- De conservation et de protection de la forêt, de la faune et du milieu aquatique;</li><li>- Complémentaires ou accessoires à un usage principal servant à des fins commerciales, industrielles ou autres que personnelles. La terre doit être non contigüe et d'une superficie maximale de 1 000 m<sup>2</sup>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- De régularisation d'une occupation du territoire public à la suite d'un avis de non-conformité du MRNF;</li><li>- De modification d'un bail à l'initiative du détenteur (modification de la superficie);</li><li>- D'achat de la terre louée;</li><li>- Dont le projet est assujéti à la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement du MELCCFP.</li></ul>

## **ÉTAPE 5. ATTRIBUTION DES DROITS FONCIERS (+/-1 MOIS)**

Une décision favorable à l'étape 4 se traduit, selon le cas, par une offre de location avec ou sans promesse de vente, ou encore une offre de vente. Deux actions sont réalisées :

### **Évaluation de la valeur marchande**

La valeur marchande est établie selon les méthodes reconnues en évaluation foncière.

- Dans le cas d'une location, le loyer annuel est établi selon un pourcentage de la valeur marchande de la terre, puis révisé annuellement selon la variation de l'indice moyen des prix à la

consommation pour l'année précédente suivant l'indice établi par Statistique Canada pour l'ensemble du Québec.

- Dans le cas d'une vente, le prix de vente correspond à la valeur marchande de la terre.

Dans certains cas, le Règlement établit des loyers autrement que sur la base de la valeur marchande. C'est le cas notamment des panneaux-réclame, des parcs à résidus miniers, des équipements de télécommunications et des mâts de mesure de vent.

### Rédaction de l'offre

Le MRNF rédige l'offre en y incorporant, le cas échéant, des conditions comme la réalisation de travaux d'arpentage.

Le délai de traitement du MRNF pour cette étape est d'environ 1 mois et comprend, le cas échéant, l'évaluation de la valeur marchande. Lorsqu'il s'agit de la vente d'une terre, des délais supplémentaires d'environ 12 à 18 mois sont nécessaires pour procéder à l'arpentage et à la rédaction du contrat notarié.

## SECTION 4 : Renseignements supplémentaires

Cette section fournit de l'information sur les autres droits, autorisations et permis pouvant être requis pour la réalisation du projet, sur les frais connexes à la location ou à la vente de la terre et sur le transfert du droit d'occuper une terre à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles.

### 4.1 AUTRES DROITS, AUTORISATIONS ET PERMIS

Dans certains cas, l'attribution d'un droit foncier peut s'accompagner de l'obligation d'obtenir d'autres autorisations et permis nécessaires à la réalisation du projet. Il peut s'agir, par exemple, d'un permis d'intervention pour réaliser des activités d'aménagement forestier dans la forêt publique pour le déboisement de l'espace prévu au bail ou d'un permis d'occupation provisoire pour l'entreposage de la machinerie destinée à la réalisation du projet.

Les informations sur les autres droits, autorisations et permis complémentaires spécifiques à chaque projet sont transmises par le chargé de projet du MRNF, lorsque requis, durant le traitement de la demande.

### 4.2 FRAIS LIÉS À LA LOCATION OU À LA VENTE

En plus du prix de location ou de vente, le promoteur doit prévoir, selon les circonstances, les frais suivants :

- frais administratifs pour la vente d'une terre ou l'octroi d'une servitude;
- frais administratifs pour la délivrance d'un bail;
- frais d'arpentage;
- frais d'évaluation de la valeur marchande de la terre (vente uniquement);
- frais pour la rédaction d'un contrat notarié (vente uniquement);
- droits relatifs à la publicité foncière (vente uniquement).

Plusieurs de ces frais sont prévus à l'annexe I du [Règlement sur la vente, la location et l'octroi de droits immobiliers sur les terres du domaine de l'État](#).

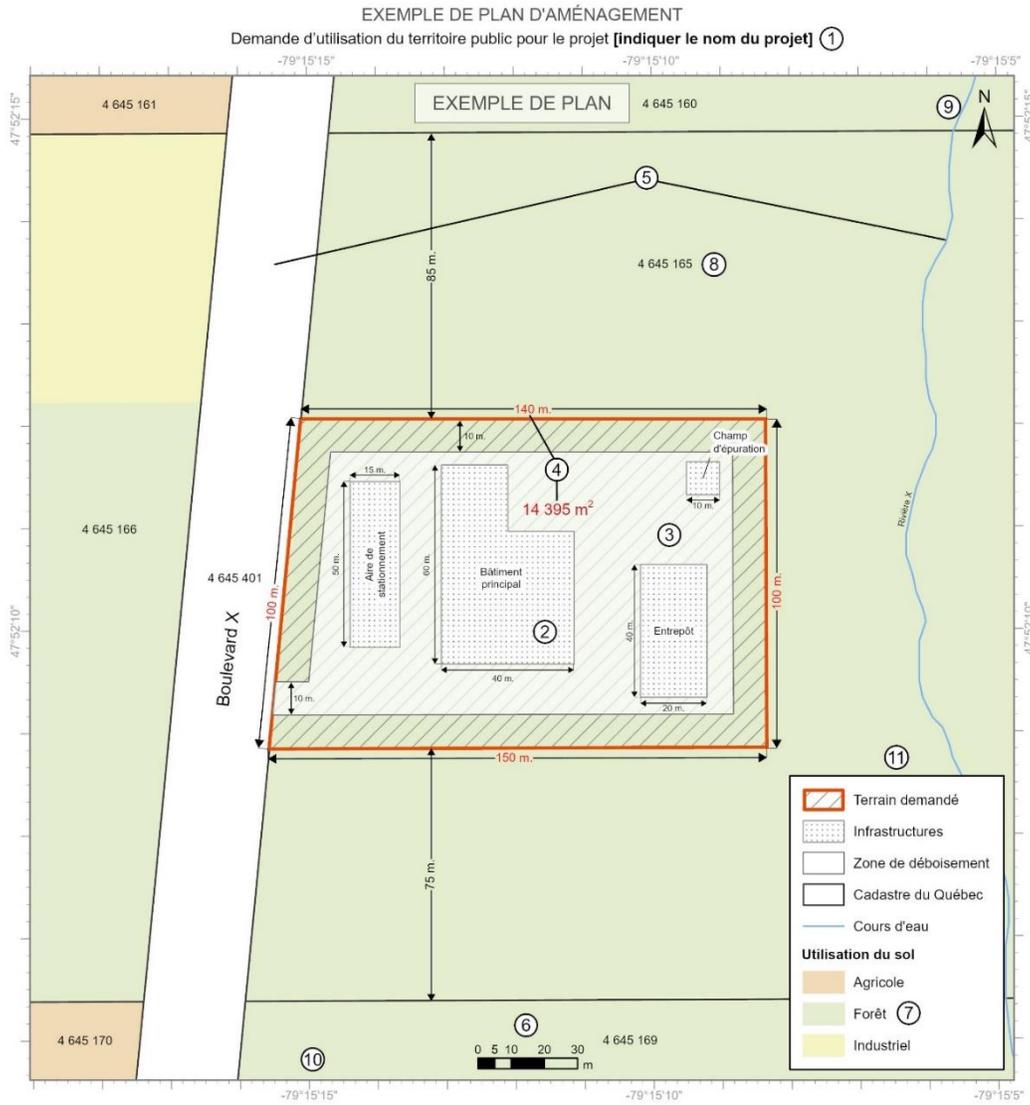
### 4.3 TRANSFERT DU DROIT D'OCCUPER UNE TERRE (BAIL)

Un locataire qui souhaite effectuer une demande au MRNF pour le transfert du droit d'occuper une terre publique à certaines fins à un nouveau locataire doit remplir le formulaire [Demande de transfert du droit d'occuper une terre](#). La procédure s'effectue selon les modalités indiquées au formulaire et ne s'applique pas à celle présentée dans ce guide.

# ANNEXES

## ANNEXE 1 – Exemple de plan d'aménagement

Le plan d'aménagement doit être suffisamment précis et détaillé pour démontrer l'utilisation future du terrain.



### Exemples d'éléments à inclure au plan

- |                                                          |                                          |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ① Titre du projet                                        | ⑦ Utilisation du sol                     |
| ② Emplacement des infrastructures                        | ⑧ Numéro du lot visé et lots à proximité |
| ③ Zone de déboisement                                    | ⑨ Flèche indiquant le nord               |
| ④ Dimensions et mesure du terrain et des infrastructures | ⑩ Graticule                              |
| ⑤ Cours d'eau et autres éléments de référence            | ⑪ Légende                                |
| ⑥ Échelle                                                |                                          |

## ANNEXE 2 – Exemples de directives pour compléter les documents complémentaires

Les directives adressées au promoteur sont propres à la nature, à la complexité et à l'envergure du projet et lui sont expliquées au besoin. Les éléments suivants sont des exemples de directives pouvant être transmises pour compléter les documents complémentaires. Ceux-ci sont divisés en quatre catégories : aspects économique, environnemental, social et les généralités. Les éléments sont évalués à l'aide d'une grille d'évaluation dont l'exemple se trouve à l'[annexe 3](#).

Les documents doivent être transmis en français.

### Aspect économique

L'aspect économique vise à évaluer les retombées économiques du projet pour la communauté visée et pour le Québec. Il vise aussi à vérifier la capacité du promoteur à réaliser le projet et à en assurer la viabilité. Les exigences du MRNF consistent à documenter l'investissement total, la création d'emplois, les bénéfices pour la communauté locale, les retombées économiques et les aspects financiers du projet.

Éléments	Description
<b>Investissement total projeté</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Précisez l'investissement total nécessaire à la réalisation du projet en dollars d'aujourd'hui.</li><li>- Ventilez les coûts (montants alloués pour les immobilisations, la machinerie, la construction d'un chemin, etc.).</li><li>- Dans la situation où le projet implique des phases de réalisation, présentez la répartition de l'investissement propre à chacune des phases pour toutes les composantes du projet (aménagement, bâtiments, équipements, infrastructures, etc.).</li></ul>
<b>Nombre d'emplois projetés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indiquez en année-personne et en salaire annuel les emplois projetés durant la période de construction et la période d'exploitation du projet (présentez les informations par phase, s'il y a lieu).</li></ul>
<b>Emplois pour les communautés locales et/ou les communautés autochtones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indiquez le nombre et la nature des emplois locaux et/ou issus des communautés autochtones estimés et précisez si la nature des emplois nécessite un plan de formation pour les travailleurs locaux. Indiquez également comment les entreprises et les commerces de la région pourront bénéficier du projet par l'achat de biens et de services locaux.</li></ul>
<b>Retombées économiques locales et régionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Présentez les retombées économiques prévues dans le cadre du projet en fonction des périodes de construction et d'exploitation (par phase, s'il y a lieu) :<ul style="list-style-type: none"><li>o estimez la valeur des terrains et des bâtiments qui seront portés au rôle d'évaluation foncière municipal et fournissez les revenus annuels de taxes foncières anticipés par la municipalité;</li><li>o estimez la valeur des dépenses prévues (produits et services) dans le milieu d'accueil (p. ex., achats de matériaux, embauche d'entrepreneurs locaux, hébergement, etc.);</li><li>o nommer les lieux d'approvisionnement pour les produits et services liés au projet.</li></ul></li></ul>
<b>États financiers pro forma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Présentez les revenus et les dépenses anticipés par année pour les trois premières années d'exploitation. Ce document doit être authentifié par une</li></ul>

Éléments	Description
	<p>firme comptable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentez et expliquez les hypothèses de calcul qui ont été retenues pour établir ces projections.</li> </ul>
<b>Financement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En plus des éléments demandés au formulaire <i>Demande d'utilisation du territoire public - Promoteur</i>, relatifs aux aspects financiers, le MRNF pourrait demander au promoteur de fournir d'autres documents (p. ex., lettre de préautorisation hypothécaire).</li> </ul> <p>Dans le cas où le projet s'effectuerait en plusieurs phases, présentez un plan de financement pour les phases qui suivent celle du démarrage du projet.</p>
<b>Plan de commercialisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentez un plan de commercialisation comprenant une étude de marché et un plan de marketing dont le contenu sera déterminé par le MRNF, selon la nature du projet. À titre d'exemple, le promoteur pourrait avoir à présenter : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'analyse du marché (concurrence, achalandage, clientèle cible, produit, etc.);</li> <li>○ le marché visé (local, régional, national).</li> </ul> </li> </ul>

## Aspect environnemental

Selon la nature, la complexité et l'envergure du projet proposé et en fonction des avis reçus par les MO concernés par le projet, le MRNF détermine les éléments à analyser ou à documenter par le promoteur afin de préserver la qualité du milieu, de l'eau, de l'air, de la flore et de la faune. Certains projets pourraient nécessiter la documentation des éléments décrits ci-dessous.

Éléments	Description
<b>La qualité du milieu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournissez une description des composantes du territoire sur lequel le projet serait implanté. La présentation de cet élément a pour but d'assurer la conciliation des usages et de vérifier si le projet s'harmonise avec les statuts déjà accordés, les droits consentis et l'utilisation actuelle et potentielle du territoire public.</li> </ul> <p>Cette description présente les caractéristiques du milieu physique (contraintes, milieux humides, sol, relief, paysages, etc.), du milieu forestier (description des peuplements), du milieu aquatique (lacs et cours d'eau), du milieu faunique (espèces des milieux terrestre et aquatique) et du milieu habité (industriel, résidentiel, etc.) en vue d'évaluer les contraintes à l'aménagement.</p>

Éléments	Description
<b>La qualité de l'eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afin d'assurer le maintien de la qualité de l'eau de surface, souterraine ou pour consommation humaine, le MRNF pourrait exiger des études ou des analyses sur les répercussions possibles des aménagements projetés ainsi que des propositions de mesures permettant de les atténuer. À titre d'exemple, le promoteur pourrait avoir à réaliser des études détaillées, à ses frais, concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ le type d'installations septiques pour le traitement des eaux usées (p. ex., déphosphatation individuelle ou communautaire, aqueduc, etc.);</li> <li>○ les sources d'approvisionnement en eau potable et non potable (p. ex., puits artésien, lac, etc.);</li> <li>○ la construction d'infrastructures routières (chemins, ponts, ponceaux) et ses effets sur les lacs et les cours d'eau (p. ex., lessivage de particules, gestion des eaux pluviales, apports de phosphore et d'autres matières organiques, etc.);</li> <li>○ la superficie déboisée et ses conséquences sur les lacs et les cours d'eau du bassin versant (p. ex., bandes riveraines, perturbation des paysages, etc.).</li> </ul> </li> </ul>
<b>La forêt, la faune et la flore des milieux terrestres, humides ou autres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afin d'assurer la conservation, la protection et la mise en valeur de la flore et de la faune des milieux terrestres et humides sur les terres du domaine de l'État, le MRNF pourrait exiger des études ou des analyses sur les répercussions possibles du projet à cet égard ainsi que des propositions de mesures permettant de les atténuer. À titre d'exemple, le promoteur pourrait avoir à réaliser, à ses frais, des études détaillées concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les habitats fauniques terrestres;</li> <li>○ les espèces à statut précaire;</li> <li>○ les milieux humides et leur importance comme habitats fauniques;</li> <li>○ la flore et la forêt (plantes rares, peuplements forestiers exceptionnels, etc.);</li> <li>○ les aspects archéologiques;</li> <li>○ d'autres éléments pertinents.</li> </ul> </li> </ul>
<b>La faune et la flore du milieu aquatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afin d'assurer la conservation, la protection et la mise en valeur de la flore et de la faune du milieu aquatique, le MRNF pourrait exiger des études ou des analyses sur les répercussions possibles du projet à cet égard ainsi que des propositions de mesures permettant de les atténuer. À titre d'exemple, le promoteur pourrait avoir à réaliser des études détaillées, à ses frais, concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les habitats en milieu aquatique (p. ex., frayères);</li> <li>○ les espèces à statut précaire;</li> <li>○ les espèces envahissantes;</li> <li>○ la proposition de mesures de compensation pour la perte d'un habitat faunique.</li> </ul> </li> </ul>

## Aspect social

Le territoire public fait l'objet de nombreux droits et statuts qui présentent un défi de conciliation des usages et d'acceptabilité sociale lors de la mise en valeur du territoire public.

Le promoteur est responsable de la consultation des citoyens à l'égard de son projet et du dialogue avec les acteurs locaux. Ces derniers sont alors invités à prendre part aux décisions susceptibles d'entraîner des répercussions sur la qualité de leur vie et de leur milieu. Dans ce contexte, le promoteur aura à analyser ou à documenter les bénéfices de son projet pour la communauté locale, de même qu'à consulter cette dernière et à obtenir des appuis locaux en faveur de sa réalisation.

Éléments	Description
<b>L'information, la consultation et le dialogue avec la population</b>	- Indiquez le processus d'information et de participation des citoyens ou des associations locales. Présentez, s'il y a lieu, les mécanismes de diffusion de l'information et les modes de consultation (rencontre publique, journal local, comité de suivi, etc.) ainsi que les moyens mis en œuvre pour prendre en considération les préoccupations et les savoirs locaux des citoyens.
<b>La santé, la qualité de vie et la sécurité des citoyens</b>	- Présentez les mesures appropriées visant à préserver et à assurer la santé, la qualité de vie et la sécurité des citoyens afin de réduire les répercussions de certaines activités relatives au projet (p. ex., bruit, odeurs et poussière).
<b>Les bénéfices pour les communautés</b>	- Selon la nature et l'ampleur du projet, le promoteur pourrait avoir à définir la façon dont il entend favoriser un partage des bénéfices de son projet avec les communautés locales en proposant diverses mesures, telles que le versement de redevances ou de compensations à la communauté. Ces bénéfices peuvent également se traduire par l'implantation d'infrastructures (espace vert, belvédère, etc.) et d'accès supplémentaires au territoire public (p. ex., sentier, chemin et rampe de mise à l'eau).
<b>Pression sur milieu d'accueil</b>	- Selon la nature et l'ampleur du projet, le MRNF pourrait demander une analyse afin d'évaluer la capacité du milieu d'accueil à supporter un achalandage supplémentaire (p. ex. : utilisateurs du projet et main-d'œuvre).
<b>Les appuis locaux</b>	- Transmettez, le cas échéant, tout document d'appui au projet produit par les acteurs locaux. Il pourrait s'agir d'une lettre d'un groupe d'intérêt touché par le projet, d'un organisme de bassin versant, d'une entreprise, etc.
<b>Partenariat avec une ou des communautés autochtones et/ou le milieu local</b>	- Transmettez, le cas échéant, tout document démontrant le partenariat établi avec chacune des communautés autochtones et/ou le milieu local.

## Généralités

Éléments	Description
<b>Qualité des documents complémentaires</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Présentez des documents complémentaires concis et transmettez-les en format numérique. Si des documents complémentaires sont demandés, un dossier regroupant l'ensemble de ces documents, une table des matières, des tableaux et des cartes clairement numérotés avec les sources d'information doivent être fournis.</li><li>- Sur les cartes, indiquez les noms des lacs et des cours d'eau ainsi qu'une légende décrivant les éléments qu'elles contiennent (p. ex., signification des numéros, des codes et des couleurs, ainsi qu'une échelle cartographique).</li></ul>
<b>Contenu des documents complémentaires</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respectez intégralement les directives transmises au promoteur, autant dans la forme que dans le contenu des documents complémentaires.</li></ul>

## Autres documents

Le promoteur peut présenter tout autre document jugé nécessaire à la présentation du projet lors du dépôt des documents complémentaires.

Le MRNF se réserve le droit d'exiger du promoteur tout autre document qu'il juge nécessaire.

## ANNEXE 3 – Exemple de grille d'évaluation de projets à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles

La grille d'évaluation permet d'évaluer un projet sur la base des trois aspects du développement durable, soit économique, environnemental et social. Le pointage accordé est le même pour chacune des trois dimensions (32 %) et correspond à 96 % de la note globale. Les 4 % restants sont attribués à des généralités du projet (p. ex., qualité des documents complémentaires).

### Exemple de grille d'évaluation de projets à des fins commerciales, industrielles et autres que personnelles

Éléments évalués	Indicateur	Échelle d'évaluation	Commentaires du comité	Note
<b>ASPECT ÉCONOMIQUE</b>				
Investissement total projeté (\$)				
Nombre et catégorie d'emplois				
Emplois pour les communautés locales et/ou les communautés autochtones				
Retombées économiques locales et régionales				
États financiers pro forma				
Financement				
Plan de commercialisation				
				<b>Total / 32 %</b>
<b>ASPECT ENVIRONNEMENTAL</b>				
Qualité du milieu				
Qualité de l'eau (de surface, souterraine et de consommation humaine)				
Forêt, faune et flore des milieux terrestres, humides ou autres				
Faune et flore du milieu aquatique				
				<b>Total / 32 %</b>
<b>ASPECT SOCIAL</b>				
Information, consultation et dialogue avec la population				
Santé, qualité de vie et sécurité des citoyens				
Bénéfices pour les communautés				
Pression sur le milieu d'accueil				
Appuis locaux				
Partenariat avec une ou des communautés autochtones et/ou le milieu local				
				<b>Total / 32 %</b>
<b>GÉNÉRALITÉS</b>				
Qualité des documents complémentaires				
Contenu des documents complémentaires				
				<b>Total 4 %</b>
				<b>Note globale / 100 %</b>

*Ressources naturelles  
et Forêts*

Québec 