

L'UTILISATION DES TERRES DE LA COURONNE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Terres de la Couronne désigne toutes les terres, dans leur ensemble ou en partie, (y compris les terres situées sous les eaux) qui n'appartiennent pas à des particuliers dans la province du Nouveau-Brunswick. Ces terres sont gérées par divers ministères du gouvernement provincial. Pour les besoins de la demande, les terres de la Couronne sont les terres placées sous l'administration et le contrôle du ministre des Ressources naturelles (MRN).

Les terres de la Couronne sont gérées en tenant compte des intérêts des citoyens du Nouveau-Brunswick. Leur utilisation est un privilège accordé à tous les résidents du Nouveau-Brunswick, qui peuvent s'en servir à des fins utiles et agréables.

Une **utilisation occasionnelle** des terres de la Couronne n'exige généralement pas d'autorisation officielle. Exemples : randonnée pédestre, cyclisme, pique-nique, canotage.

Une **utilisation prolongée** des terres de la Couronne ou des activités nécessitant l'aménagement du terrain exigent un accord officiel. Cette autorisation peut être donnée après un examen de la demande, par la remise d'un document officiel, notamment un bail, un droit de passage ou un permis. Exemples de ce genre d'activités :

- Lieu de camp
- Droit de passage
- Activités commerciales et industrielles

Renseignements nécessaires si vous devez demander une autorisation

Les documents suivants, ou certains de ceux-ci, peuvent être exigés pour l'utilisation des terres de la Couronne (*voir la Partie III*)

- Frais liés à la demande et à l'émission de documents officiels
- Autorisation d'autres organismes gouvernementaux
- Assistance juridique
- Plan d'arpentage
- Acte de transfert
- Approbation du ministre des Ressources naturelles
- Assurance responsabilité
- Plan d'affaires
- Assurance environnementale
- Lettre de la décision du Ministre au sujet de l'étude d'impact environnemental
- D'autres documents, selon le type particulier d'utilisation faisant l'objet de la demande

Processus de demande

Lorsque vous aurez soumis le formulaire de demande bien rempli et satisfait aux exigences générales d'admissibilité, nous communiquerons avec vous par écrit pour vous aviser que votre demande est à l'étude. Votre demande sera examinée par le ministère des Ressources naturelles et par d'autres organismes gouvernementaux. Le temps nécessaire à l'examen de la demande dépend de la nature de la demande. Si votre demande est acceptée, on vous soumettra une offre. L'examen de la demande peut avoir une durée de 6 à 21 semaines.

Renseignements

Vous obtiendrez d'autres renseignements sur les terres de la Couronne et sur cette trousse de demande à www.gnb.ca/0263/ ou au numéro sans frais 1-888-312-5600.

TROUSSE DE DEMANDE POUR OBTENIR UN BAIL SUR LES TERRES DE LA COURONNE

Table des matières

PARTIE I	Renseignements généraux
PARTIE II	Admissibilité générale
PARTIE III	Si votre demande est acceptée
PARTIE IV	Comment faire une demande
PARTIE V	Formulaire de demande
PARTIE VI	Définitions

Annexe

A	Cartes – exemples
B	Plan de site
C	Liste de vérification

Trousse à utiliser pour faire une demande de bail commercial et industriel et pour les baux relatifs aux communications, aux institutions, aux services municipaux, aux transports et aux services publics.

Veuillez lire tout le document avant de remplir le formulaire de demande.

Nous vous retournerons votre demande si elle est incomplète et si les documents requis n'y sont pas joints.

Available in English

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Bail commercial

Un **bail commercial** est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour exercer une activité de vente en gros ou au détail. Des exemples d'un bail commercial sont : un magasin, un restaurant. Sa durée est de vingt ans.

Frais*

- Frais de la demande* : 171,00 \$ (150 \$ plus TVH) somme non remboursable; payable avec la demande.
- Autres frais et exigences : Voir la Partie III – *Si votre demande est acceptée.*

Bail relatif aux communications

Un **bail relatif aux communications** est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour établir et entretenir des installations de communication. Sa durée est de vingt ans.

Frais*

- Frais de la demande* : 171,00 \$ (150 \$ plus TVH) somme non remboursable; payable avec la demande.
- Autres frais et exigences : Voir la Partie III – *Si votre demande est acceptée.*

Bail industriel

Un **bail industriel** est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour la transformation de produits naturels ou la fabrication de produits naturels ou manufacturés et pour d'autres activités connexes. Sa durée est de vingt ans.

Frais*

- Frais de la demande* : 171,00 \$ (150 \$ plus TVH) somme non remboursable; payable avec la demande.
- Autres frais et exigences : Voir la Partie III – *Si votre demande est acceptée.*

Bail relatif aux institutions

Un **bail relatif aux institutions** est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour des activités destinées au développement humain. Elle est accordée uniquement aux organismes à but non lucratif dont l'objectif est de promouvoir l'épanouissement des personnes sur le plan éducatif, religieux, moral, physique ou social. Sa durée est de dix ans.

Frais*

- Frais de la demande* : 171,00 \$ (150 \$ plus TVH) somme non remboursable; payable avec la demande.
- Autres frais et exigences : Voir la Partie III – *Si votre demande est acceptée.*

Bail relatif aux services municipaux

Un **bail relatif aux services municipaux** est un accord juridique avec une municipalité qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne dans le but principal de fournir des services de base à la collectivité, notamment les services de protection et les activités connexes (police, incendie, cour, collecte et évacuation des ordures, égouts, drainage, approvisionnement en eau, installations de loisirs et services de premiers soins et d'ambulances). Sa durée est de dix ans.

Frais*

- Frais de la demande* : 171,00 \$ (150 \$ plus TVH) somme non remboursable; payable avec la demande.
- Autres frais et exigences : Voir la Partie III – *Si votre demande est acceptée.*

Bail relatif aux transports

Un **bail relatif aux transports** est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour fournir des installations comme le chemin de fer, les routes, ainsi que des installations pour le transport aérien ou maritime, ceci comprend les installations terminales et les installations connexes pour le transfert et l'entretien (dont les quais et les pistes d'atterrissage) relatives à cette utilisation. Sa durée est de dix ans.

Frais*

- Frais de la demande* : 171,00 \$ (150 \$ plus TVH) somme non remboursable; payable avec la demande.
- Autres frais et exigences : Voir la Partie III – *Si votre demande est acceptée.*

Bail relatif aux services publics

Un **bail relatif aux services publics** est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne dans le but d'aménager et d'entretenir un emplacement pour les services publics d'électricité. Les emplacements sont aménagés par des organismes à but lucratif pour la production d'électricité et la fourniture de tous les autres services et installations connexes (p. ex., sous-stations, cours de triage, soupape de la ligne principale, coussins de transformateurs). Sa durée est de dix ans.

Frais*

- Frais de la demande* : 171,00 \$ (150 \$ plus TVH) somme non remboursable; payable avec la demande.
- Autres frais et exigences : Voir la Partie III – *Si votre demande est acceptée.*

* Tous les frais peuvent changer.

Ce qu'il faut savoir avant de faire une demande

Connaissez-vous l'emplacement du site?

Pour faire une demande d'utilisation des terres de la Couronne, il faut avoir identifié un site dans la province du Nouveau-Brunswick. Toute demande qui ne fournira pas l'emplacement exact des terres sera rejetée.

Ce site appartient-il à la Couronne?

Vous devez vous assurer que le site faisant l'objet de votre demande appartient à la Couronne et non à un particulier ou à des intérêts privés. Pour obtenir une confirmation à cet égard, vous devez vous adresser au bureau local d'enregistrement et de cartographie de Services Nouveau-Brunswick (SNB). Pour situer le bureau le plus proche, appelez sans frais au 1-888-762-8600 ou visitez le site Web de SNB au www.snb.ca.

ADMISSIBILITÉ GÉNÉRALE

- Il faut être âgé de 19 ans et plus.
- Les entreprises doivent être des corporations enregistrées au Nouveau-Brunswick auprès des Affaires corporatives, et elles doivent fournir leur certificat de constitution en corporation.
- Les baux relatifs aux institutions sont remis uniquement aux organismes sans but lucratif. Les demandeurs doivent être des organismes de bienfaisance enregistrés au Nouveau-Brunswick auprès des Affaires corporatives, et ils doivent fournir une copie de leurs lettres patentes.

Les demandes qui ne satisferont pas aux exigences générales d'admissibilité seront rejetées.

SI VOTRE DEMANDE EST ACCEPTÉE

Une fois que votre demande aura été analysée et acceptée, le ministère des Ressources naturelles vous fera parvenir une lettre pour vous faire part des autres conditions à remplir.

Conditions requises à la suite de l'approbation de la demande

1. Plan d'arpentage :

- L'arpentage doit être effectué par un arpenteur géomètre du Nouveau-Brunswick;
- Le rapport de l'arpenteur doit être déposé, examiné et conservé au bureau du ministère des Ressources naturelles (obligatoire pour les baux d'une durée de dix ans ou moins).

Autrement,

Un plan de lotissement est exigé pour les baux d'une durée de plus de dix ans. Ce plan doit être préparé et effectué par un arpenteur géomètre du Nouveau-Brunswick, conformément à la *Loi sur l'urbanisme*.

Conditions qui peuvent être requises à la suite de l'approbation de la demande

2. Plan d'affaires : Un plan d'affaires peut être demandé. Si vous avez déjà un plan d'affaires, veuillez le joindre à votre demande.
3. Assurance responsabilité : Le demandeur doit souscrire une assurance responsabilité d'au moins deux millions de dollars nommant « Sa Majesté la Reine du chef de la province du Nouveau-Brunswick, représentée par le ministre des Ressources naturelles », comme assurée additionnel. Une preuve d'assurance doit être fournie chaque année.
4. Assurance environnementale : Le demandeur doit obtenir une assurance contre l'atteinte à l'environnement détenue par une personne qui loue des terres de la Couronne pour couvrir les coûts de l'assainissement de l'environnement en cas d'accident.
5. Avis public : Le demandeur pourrait être tenu d'annoncer son projet dans les journaux locaux ou de satisfaire à d'autres exigences de consultation publique.
6. Évaluation d'impact environnemental (EIE) : Le demandeur pourrait être tenu de fournir une copie d'une lettre de la décision relative à l'évaluation d'impact environnemental du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux avant la validation du bail.
7. Permis et autorisations : Le locataire doit se conformer à toutes les lois municipales, provinciales ou fédérales, et obtenir tous les permis et autorisations requis, notamment un permis de construction, un permis d'exploitation de carrière, un permis de modification de cours d'eau, un permis d'entreposage de produits pétroliers.

Conditions requises lors de l'établissement du bail

8. Frais relatif à l'établissement du bail : **171,00 \$ (150 \$ plus la TVH) non remboursable.**
Montant imposé pour toutes les demandes approuvées lorsque le bail est émis. Faire le chèque à l'ordre du Ministre des Finances du Nouveau-Brunswick, lorsque le bail est validé et signé.
9. Loyer annuel : Montant à payer (somme due jusqu'au 1^{er} avril de l'année suivante) lorsque le bail est signé. Le loyer annuel est dû le 1^{er} avril. Une facture sera envoyée avant cette date. **Le bail peut être annulé lorsque le loyer est dû depuis 91 jours.**
- **Bail commercial**
250 \$ l'hectare pour les cinq premiers hectares et 40 \$ pour chaque hectare additionnel, plus la TVH (250 \$ minimum).
 - **Bail relatif aux communications**
350 \$ l'hectare pour le premier hectare et 40 \$ pour chaque hectare additionnel, plus la TVH (350 \$ minimum).
 - **Bail industriel**
Usine de transformation – 10 % de la valeur marchande plus la TVH
Terre submergée – 150 \$ l'hectare plus la TVH
Autre – 40 \$ par hectare plus la TVH
 - **Bail relatif aux institutions**
10 \$ l'hectare, ou portion d'hectare, plus la TVH (10 \$ minimum)
 - **Bail relatif aux services municipaux**
40 \$ l'hectare plus la TVH
 - **Bail relatif aux transports**
200 \$ l'hectare plus la TVH
 - **Bail relatif aux services publics**
30 \$ l'hectare plus la TVH
10. Permis de coupe : Le locataire n'a pas de droit de coupe sur les terres cédées par un bail. Avant de couper ou de retirer des arbres sur un site cédé, le locataire doit obtenir un permis de coupe à un bureau local du Ministère des Ressources naturelles.
11. Impôt foncier annuel : Le locataire est tenu de payer tous les impôts fonciers annuels sur le site.

Votre demande peut être assujettie à d'autres modalités ou conditions.

Tous les coûts associés aux «conditions» doivent être assumés par le demandeur.

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

Cette quatrième partie vous aidera à remplir point par point le formulaire de demande générale de bail (partie V) sur les terres de la Couronne pour une utilisation commerciale et industrielle, et pour une utilisation relative aux communications, aux institutions, aux services municipaux, aux transports et aux services publics. Les renseignements ci-après sont présentés dans le même ordre que les renseignements demandés dans la formule de demande.

Section A – Demandeur

Le nom indiqué sur le formulaire de demande est le nom qui apparaîtra sur le bail. Les seuls renseignements facultatifs sont l'adresse du courriel et le numéro de téléphone cellulaire.

Langue : Nous communiquerons avec vous dans la langue officielle de votre choix.

Statut du demandeur : Si vous représentez une institution, une entreprise, une société par exemple, veuillez fournir une copie du certificat de constitution en corporation de votre organisme, de même que les noms et titres des signataires autorisés.

Numéro d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance : Veuillez fournir ce renseignement comme preuve du statut d'organisme « sans but lucratif » (pour les baux relatifs aux institutions seulement).

Section B – Utilisation prévue des terres

B1 - Indiquez la catégorie de bail qui fait l'objet de votre demande.

B2 - Veuillez décrire avec précision l'utilisation présente de la terre. Au besoin, annexer une (des) feuille(s) additionnelle(s) pour donner plus de détails. Bien identifier cette (ces) pièce(s) avec la mention, question **B2**.

B3 - Expliquez le genre d'activité prévue sur la terre : télécommunication, usine de fabrication, camps éducatifs, station de traitement des eaux usées, installation de transport, emplacement pour les services publics d'électricité ou entreposage. Au besoin, annexer une (des) feuille(s) additionnelle(s) pour donner plus de détails. Bien identifier cette pièce avec la mention, question **B3**.

B4 - Expliquez comment les activités proposées pourraient nuire aux voisins, à l'environnement ou aux environs. Voici des exemples de nuisance: bruit, trafic, mauvaise qualité de l'air, mauvaises odeurs. Au besoin, annexer une (des) feuille(s) additionnelle(s) pour donner plus de détails. Bien identifier cette pièce avec la mention, question **B4**.

B5 - Indiquez, s'il y a lieu, la quantité de produits pétroliers ou de produits dangereux qui seront entreposés à l'emplacement. Lorsque la capacité de stockage est de 2 000 L (528 gal) ou plus, il faut obtenir un permis du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux.

B6 - Avez-vous l'intention de construire ou d'utiliser une installation existante pour l'approvisionnement en eau ou l'évacuation des eaux ou des eaux usées? Dans ces cas, il faut obtenir des permis et des autorisations de divers ministères (Santé et Mieux-être et Environnement et Gouvernement locaux).

Section C – Emplacement

C1 - Indiquez la superficie approximative du terrain requis (en hectares).

C2 - Toutes les propriétés au Nouveau-Brunswick sont désignées par un numéro d'identification (NID). Vous devez indiquer le **NID** du terrain faisant l'objet de la demande. Vous pouvez vous adresser au bureau local d'enregistrement et de cartographie de Services Nouveau-Brunswick (SNB) le plus proche pour obtenir ce numéro. Si, pour une raison quelconque, le terrain n'est pas désigné par un **NID**, veuillez indiquer le **NID** d'une propriété adjacente.

C3 - Indiquez le comté et la paroisse où est situé ce terrain.

Section D- Description de l'emplacement

D1 - Identifiez les propriétés adjacentes et indiquez leur utilisation et leurs propriétaires actuels.

D2 - Décrivez tout cours d'eau situé près du terrain, et indiquez son nom (s'il existe). Indiquez la distance qui le sépare de l'emplacement. S'agit-il d'un ruisseau, d'un marais, d'une rivière, de l'océan, d'un lac? Vous pourriez être tenu d'obtenir un permis de modification de cours d'eau du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux. Nous vous donnerons cette information lorsque le processus d'examen de votre demande sera terminé.

D3 - Y a-t-il un accès public au terrain? Indiquez s'il s'agit d'une route, d'une route secondaire, d'un chemin privé, d'un chemin de forêt, ou autre, et donnez son nom.

D4 - Décrivez l'état du chemin d'accès (bon état, état acceptable, mauvais état).

D5 - Avez-vous accès à ce terrain toute l'année?

D6 - Existe-t-il des indices de l'occupation actuelle du terrain? Il pourrait s'agir d'une structure ou d'une activité qui indiquerait que l'emplacement est actuellement utilisé ou occupé.

D7 - Quel type de végétation couvre le terrain?

Forêt : couvert végétal

Coupe à blanc : tous les arbres sont coupés

Coupe partielle : certains arbres sont coupés

Champ : espace découvert

D8 - Existe-t-il des lignes de délimitation du terrain?

Évidentes : une clôture, une ligne d'arbres, un mur de pierre ou une ligne délimitée.

Aucune : il n'y a pas de signes de délimitation du terrain.

Toutes visibles : tous les côtés du terrain sont bien délimités.

Section E - Paiement et signatures

- Indiquez la méthode utilisée pour le paiement des frais d'examen de la demande.
- Vous devez OBLIGATOIREMENT signer et dater le formulaire de demande.

Section F – Pièces jointes

Vous devez OBLIGATOIREMENT annexer à la demande les pièces jointes suivantes. Autrement, la demande sera retournée à l'expéditeur.

- F1** - Vous avez joint le paiement de 171,00 \$ pour couvrir les frais de votre demande. Veuillez consulter la **section E** du formulaire pour connaître les méthodes de paiement.
- F2** - Une carte générale qui situe l'emplacement dans la province, par exemple, une carte routière ou une carte faisant partie de la banque de cartes provinciales. Voir l'**annexe A**.
- F3** - Une carte détaillée de l'emplacement de SNB assez grande pour localiser l'emplacement. Cette carte est disponible au bureau de Services Nouveau-Brunswick (SNB). Voir un exemple de carte à l'**annexe A**. Sur cette carte, veuillez
- délimiter clairement l'emplacement demandé (surligner les limites).
 - Indiquer au moins un NID lisible.
- F4** Un plan de site de l'emplacement doit accompagner votre demande. Veuillez inclure une description et un dessin de la disposition matérielle de toute structure ou de tout ensemble de structures actuellement en place ou prévues (bâtiments, clôture, chemin d'accès, puits, installation sanitaire, aire de stationnement, etc.), et indiquez l'usage prévu après l'aménagement. Vous trouverez un exemple de plan de site de l'emplacement à l'**annexe B**.
- F5** - Une copie du certificat de constitution en corporation. Les demandeurs ayant un statut constitutif doivent indiquer les noms et les titres des signataires autorisés.
- F6** - Une copie des lettres patentes. Ce document est émis par le registraire des Affaires corporatives du Nouveau-Brunswick aux organismes sans but lucratif, et il comporte les noms et les titres des signataires autorisés. Ce document est exigé pour les demandes de baux relatifs aux institutions seulement.

Tous les coûts associés à la demande doivent être assumés par le demandeur.

Pour obtenir des éclaircissements au sujet d'une partie ou l'autre de la trousse de demande, veuillez téléphoner au 1-888-312-5600.

Vous devez remplir et joindre le formulaire d'utilisation des terres côtières si vous voulez faire une demande d'utilisation de terres de la Couronne situées près des côtes.

Voir l'**annexe C** pour une liste de vérification qui vous permettra de vérifier si vous avez bien rempli la demande de bail.

Formulaire de demande – bail sur les terres de la Couronne

Ministère des Ressources naturelles
 Direction des terres de la Couronne
 C. P. 6000
 Fredericton (N.-B.) E3B 5H1
 Téléphone : 1-888-312-5600 télécopieur : (506) 457-4802



Consultez la PARTIE IV « Comment faire une demande »

A- DEMANDEUR

<input type="checkbox"/> M.				<input type="checkbox"/> M ^{me}		<input type="checkbox"/> M ^{lle}	
Nom ou nom de la compagnie				Courriel (facultatif)			
Adresse postale (rue, appartement)				Ville ou village			
Code postal				Profession		Comté	
				Langue <input type="checkbox"/> Français		<input type="checkbox"/> Anglais	
Téléphone (domicile)		Téléphone (bureau)		Cellulaire (facultatif)			
Statut du demandeur <input type="checkbox"/> Particulier		<input type="checkbox"/> Groupe		<input type="checkbox"/> Entreprise		<input type="checkbox"/> Autre, Précisez	
Personne-ressource							
Numéro d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance							

B- UTILISATION PRÉVUE DES TERRES

B1	Demande relative à un
	<input type="checkbox"/> Bail commercial <input type="checkbox"/> Bail relatif aux communications <input type="checkbox"/> Bail industriel <input type="checkbox"/> Bail relatif aux institutions <input type="checkbox"/> Bail relatif aux services municipaux <input type="checkbox"/> Bail relatif aux transports <input type="checkbox"/> Bail relatif aux services publics
B2	Quelle est l'utilisation prévue du terrain?
	_____ _____ _____
B3	Quelles sont les activités qui se dérouleront sur le terrain?
	_____ _____ _____ _____
B4	Ces activités vont-elles nuire aux voisins, à l'environnement ou aux environs?
	_____ _____ _____

B5	Des produits pétroliers ou d'autres produits dangereux seront-ils entreposés sur le site?		
	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, moins de 2 000 litres	<input type="checkbox"/> Oui, plus de 2 000 litres
B6	Indiquez les éléments qui s'appliquent à votre demande?		
	Non	Existant	À construire
Approvisionnement en eau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Creusage de puits <input type="checkbox"/> Forage de puits <input type="checkbox"/> Autre _____
Évacuation des eaux usées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Citerne mobile <input type="checkbox"/> Fosse septique <input type="checkbox"/> Autre _____
Évacuation des eaux grises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Fosse d'écoulement <input type="checkbox"/> Fosse septique <input type="checkbox"/> Autre _____

C- EMPLACEMENT

C1	Superficie approximative du terrain en hectares	
C2	NID	NID du terrain adjacent
C3	Comté	Paroisse

D- DESCRIPTION DE L'EMPLACEMENT

D1	Quelle est l'utilisation actuelle du terrain adjacent? Qui en est propriétaire?		
D2	Y a-t-il un cours d'eau à proximité immédiate du terrain ou sur le terrain?		
D3	Y a-t-il un accès à l'emplacement?		
	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, précisez	
D4	S'il existe un accès public, dans quel état est-il?		
	<input type="checkbox"/> En bon état	<input type="checkbox"/> État acceptable	<input type="checkbox"/> Mauvais état
D5	S'il existe un accès public, est-il accessible toute l'année?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
D6	Y a-t-il des indices d'une occupation actuelle du terrain?		
	<input type="checkbox"/> Bâtiment	<input type="checkbox"/> Clôture	<input type="checkbox"/> Coupe <input type="checkbox"/> Autre, précisez
D7	Quel type de végétation couvre les terres?		
	<input type="checkbox"/> Forêt	<input type="checkbox"/> Coupe à blanc	<input type="checkbox"/> Coupe partielle <input type="checkbox"/> Champ <input type="checkbox"/> Autre, précisez
D8	Décrivez les limites du terrain		
	<input type="checkbox"/> Évidentes	<input type="checkbox"/> Aucune limite visible	<input type="checkbox"/> Toutes visibles

E - PAIEMENT ET SIGNATURES

Indiquez la méthode utilisée pour le paiement des frais d'examen de la demande.

<input type="checkbox"/>	Mandat (fait à l'ordre du ministre des Finances)		
<input type="checkbox"/>	Chèque (fait à l'ordre du ministre des Finances)		
<input type="checkbox"/>	Carte de crédit		
<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> Visa</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> MasterCard</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Visa	<input type="checkbox"/> MasterCard
<input type="checkbox"/> Visa	<input type="checkbox"/> MasterCard		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;">Numéro</td> <td style="width: 40%; border: none;">Date d'expiration</td> </tr> </table>	Numéro	Date d'expiration
Numéro	Date d'expiration		
	Nom indiqué sur la carte de crédit, s'il diffère de celui du demandeur.		
	Signature du titulaire de la carte		
<input type="checkbox"/> Oui, je suis âgé de plus de 19 ans			
Signature du demandeur			
Date _____ 20 _____ x			

F- PIÈCES JOINTES

Documents requis

	F1	171,00\$ pour frais de la demande
	F2	Carte générale – voir l'annexe A
	F3	Carte de l'emplacement – voir l'annexe A
	F4	Plan de site – voir l'annexe B
	F5	Copie du certificat de constitution en corporation (s'il y a lieu)
	F6	Copie des lettres patentes (pour les baux relatifs aux institutions seulement)

DÉFINITIONS

Terme	Définition
Activités destinées au développement humain	Activités réalisées par des organismes à but non lucratif ou caritatifs et destinées à promouvoir l'épanouissement des personnes sur le plan éducatif, religieux, moral, physique ou social.
Assurance environnementale	Assurance contre l'atteinte à l'environnement détenue par une personne qui loue des terres de la Couronne pour couvrir les coûts de l'assainissement de l'environnement en cas d'accident.
Assurance responsabilité	C'est une assurance responsabilité d'au moins deux millions de dollars nommant « Sa Majesté la Reine du chef de la province du Nouveau-Brunswick, représentée par le ministre des Ressources naturelles », comme assurée additionnel. Une preuve d'assurance doit être fournie chaque année.
Arpentage	Un plan d'arpentage est un tracé, une carte ou un plan indiquant l'emplacement et les limites d'un terrain et d'autres données relevées au cours de l'arpentage. Il s'agit d'un plan à usages multiples.
Avis public	Avis public c'est le processus d'annoncer son projet dans les journaux locaux ou de satisfaire à d'autres exigences de consultation publique.
Bail commercial	Un bail commercial est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour exercer une activité de vente en gros ou au détail.
Bail d'érablière	Il s'agit d'un bail relative à l'exploitation non fibreuse du bois qui permet au concessionnaire de faire la collecte et la transformation de la sève et de vendre des produits de l'érable.
Bail industriel	Un bail industriel est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour la transformation de produits naturels ou la fabrication de produits naturels ou manufacturés et pour d'autres activités connexes.
Bail relatif aux communications	Un bail relatif aux communications est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour établir et entretenir des installations de communication.
Bail relatif aux institutions	Un bail relatif aux institutions est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour des activités destinées au développement humain. Elle est accordée uniquement aux organismes à but non lucratif dont l'objectif est de promouvoir l'épanouissement des personnes sur le plan éducatif, religieux, moral, physique ou social.
Bail relatif aux services municipaux	Un bail relatif aux services municipaux est un accord juridique avec une municipalité qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne dans le but principal de fournir des services de base à la collectivité, notamment les services de protection et les activités connexes (police, incendie, cour,

	collecte et évacuation des ordures, égouts, drainage, approvisionnement en eau, installations de loisirs et services de premiers soins et d'ambulances).
Bail relatif aux services publics	Un bail relatif aux services publics est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne dans le but d'aménager et d'entretenir un emplacement pour les services publics d'électricité. Les emplacements sont aménagés par des organismes à but lucratif pour la production d'électricité et la fourniture de tous les autres services et installations connexes (p. ex., sous-stations, cours de triage, soupape de la ligne principale, coussins de transformateurs).
bail relatif aux transports	Un bail relatif aux transports est un accord juridique qui autorise l'utilisation des terres de la Couronne pour fournir des installations comme le chemin de fer, les routes, ainsi que des installations pour le transport aérien ou maritime, ceci comprend les installations terminales et les installations connexes pour le transfert et l'entretien (dont les quais et les pistes d'atterrissage) relatives à cette utilisation
Bien public	Désigne un avantage net global pour les citoyens du Nouveau-Brunswick, une localité ou un important groupe de citoyens.
Certificat de constitution en corporation	Document délivré par les Affaires corporatives au Nouveau-Brunswick et attestant qu'une compagnie est enregistrée auprès du gouvernement et autorisée à exploiter une entreprise dans la province.
Concédant	Personne, ministère ou compagnie qui délivre une concession ou un acte.
Concessionnaire (locataire)	Particulier ou compagnie à qui une concession ou un acte est délivré.
Concessionnaire (locataire, preneur à bail)	Personne ou compagnie à qui une concession ou un acte est délivré.
Couronne	Sa Majesté la Reine du chef de la province du Nouveau-Brunswick représentée par le ministre des Ressources naturelles ou tout autre ministre du gouvernement provincial.
Document de transfert	Document qui transfère le titre de propriété d'une personne ou d'un groupe à l'autre.
Droit de coupe	Droit de couper ou de récolter du bois sur les terres de la Couronne. Seuls les titulaires d'un permis de coupe délivré par le ministère des Ressources naturelles ont ce droit.
Évaluation d'impact environnemental (EIE)	Évaluation d'impact environnemental vise à cerner les répercussions sur l'environnement associées aux projets de développement bien avant qu'ils ne soient mis en oeuvre la décision relative à l'évaluation d'impact environnemental relève du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux.

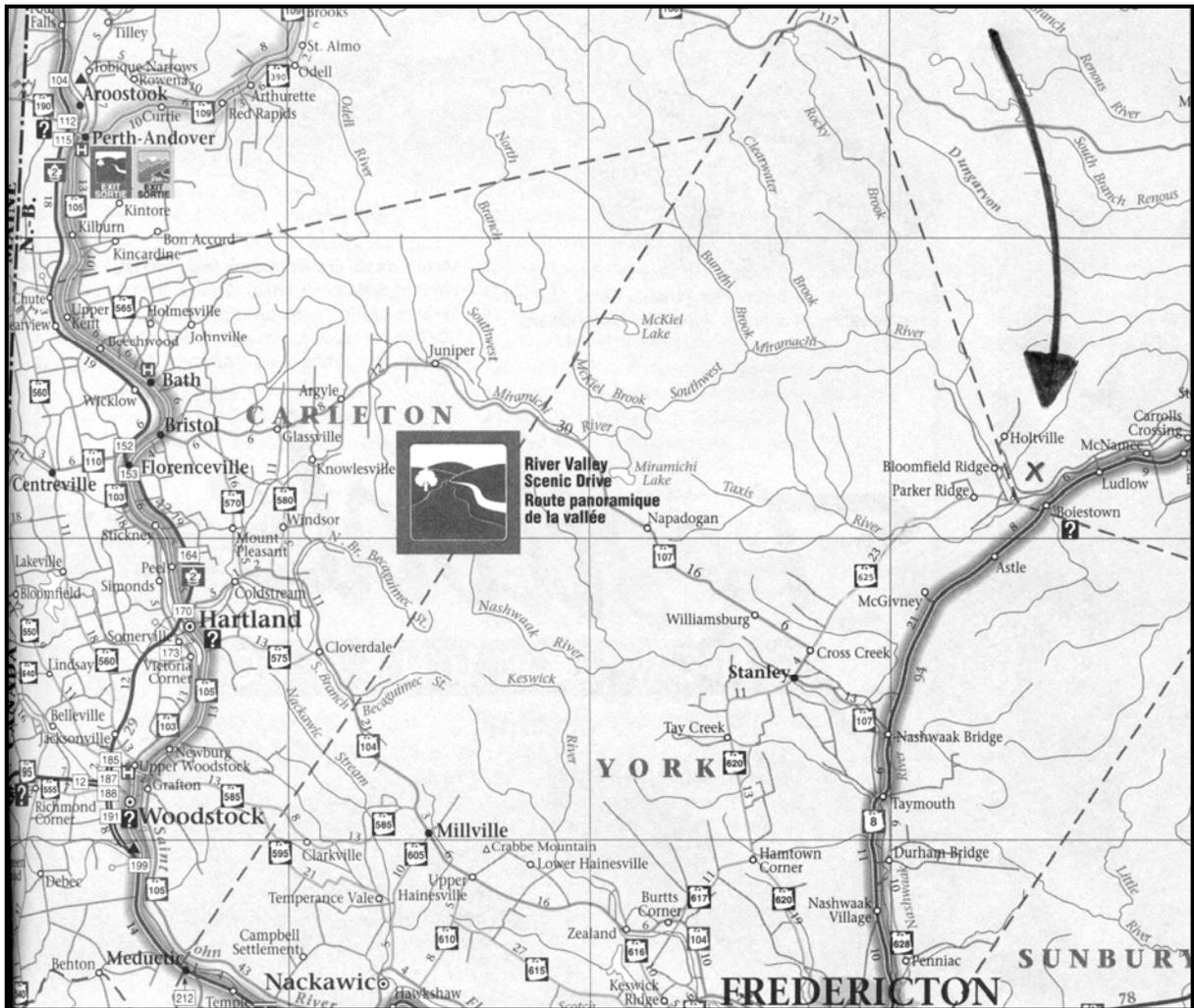
Frais relatif à l'établissement de l'utilisation des terres de la Couronne	Frais relatif à l'établissement du bail : Montant imposé pour toutes les demandes approuvées lorsque l'utilisation des terres de la Couronne est émise
Lettres patentes	Document délivré par les Affaires Corporatives du Nouveau-Brunswick pour attester la constitution et l'enregistrement d'un groupe à titre d'organisme sans but lucratif.
Locataire (cessionnaire)	Personne ou compagnie à qui une concession ou un acte est délivré.
Loyer	Loyer payable lorsqu'un bail est signé et revêtu du sceau. Le loyer est dû le 1 ^{er} avril de chaque année de la durée d'une concession à bail ou d'un permis d'occupation. Les concessionnaires ou titulaires de permis reçoivent une facture annuelle avant cette date. Lorsque le loyer est dû depuis 91 jours, la concession à bail peut être annulée.
Numéro d'identification (NID)	Numéro unique attribué par Services Nouveau-Brunswick utilisé pour identifier chaque bien-fonds au Nouveau-Brunswick.
Obligation de réparer	Obligation associée à la responsabilité de nettoyer les lieux lorsque qu'il y a des risques pour l'environnement ou que des dommages à l'environnement ont été effectués.
Organisme sans but lucratif	Groupe ou organisme constitué pour fournir des avantages et de l'aide à des personnes ou à leurs membres sans réaliser des profits.
Plan de lotissement	Plan d'arpentage préparé en vue de lotir ou subdiviser un terrain en deux parcelles, ou plus, conformément à la <i>Loi sur l'urbanisme</i> , et que doit approuver l'agent d'aménagement avant l'enregistrement.
Services NB	Services Nouveau-Brunswick est une société de la Couronne et le fournisseur d'information du gouvernement provincial et de services de première ligne au public.
Usine de transformation	Établissement commercial où un produit brut est transformé pour la vente.

CARTES – EXEMPLES

Vous trouverez ci-après des exemples des cartes que vous devez joindre à votre demande.

Vous devez joindre à votre demande une copie de deux cartes.

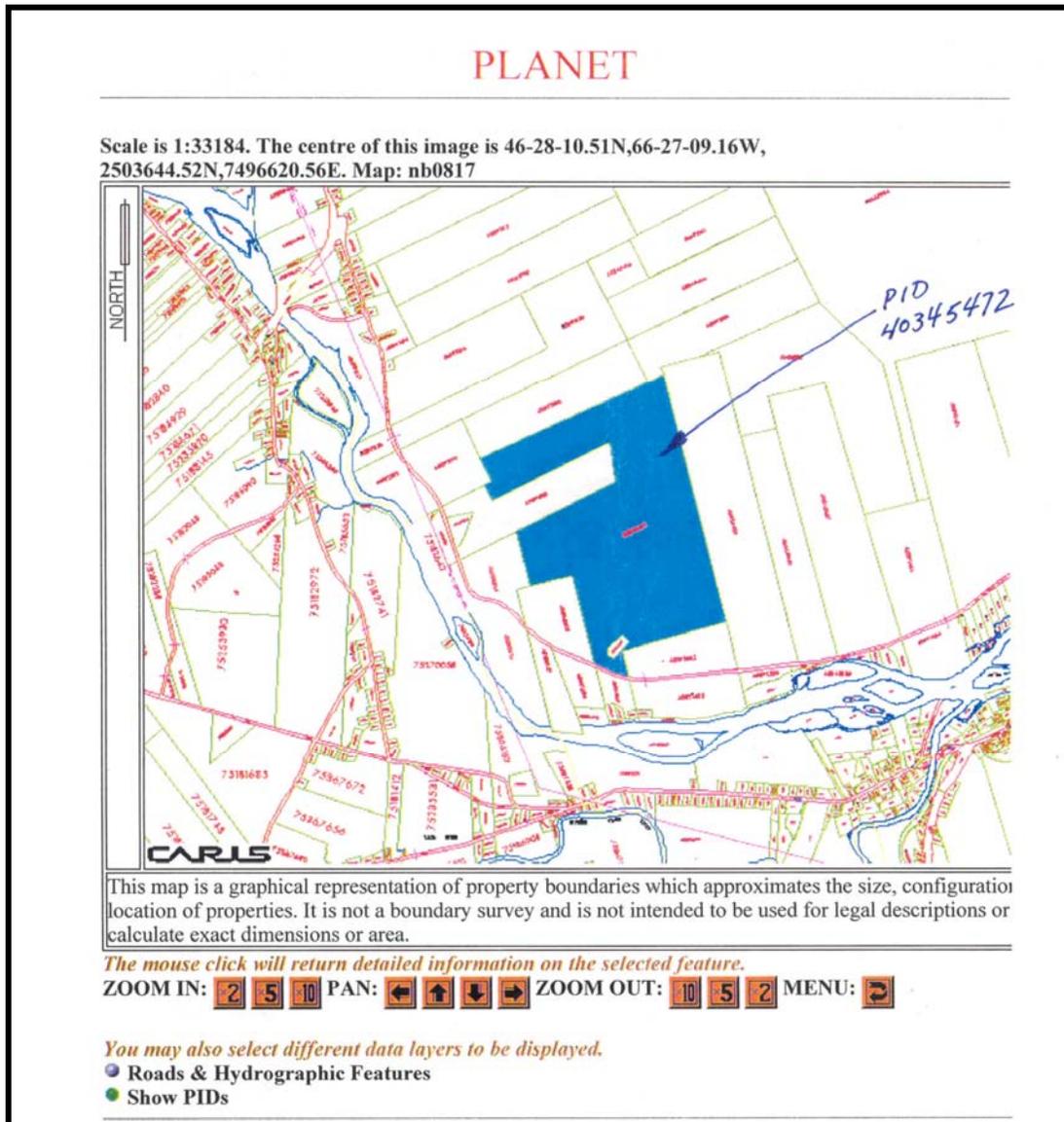
Carte générale : il faut joindre une carte générale indiquant l'emplacement du site. Vous pouvez utiliser une carte routière ou un atlas.



Carte détaillée de l'emplacement:

Cette carte est distribuée par les bureaux d'enregistrement et de cartographie de Services Nouveau-Brunswick.

- Mettre en évidence l'emplacement faisant l'objet de la demande (surligner les limites).
- Indiquer au moins un numéro d'identification de parcelle (NID) lisible.



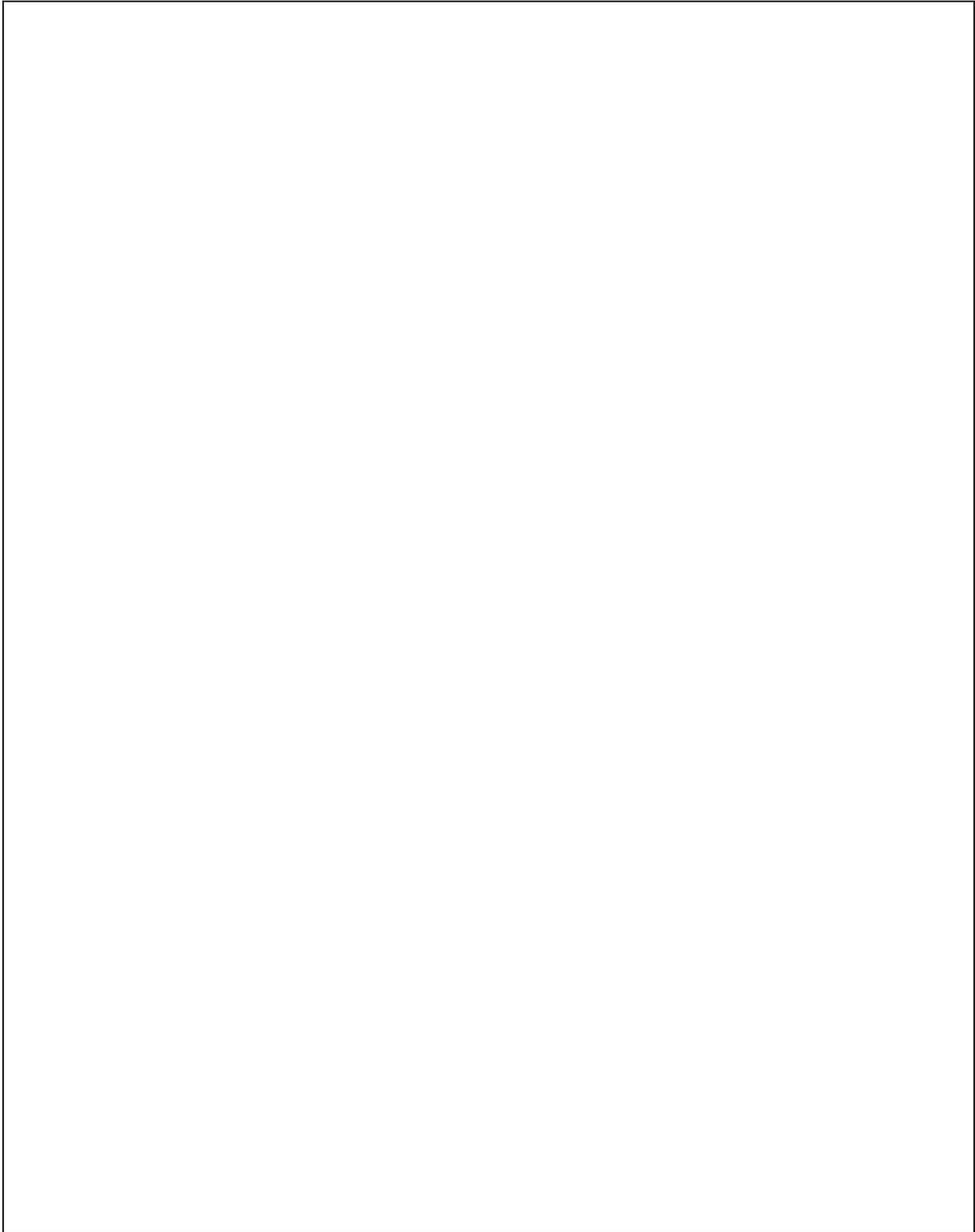
PLAN DE SITE

Le plan de site de l'emplacement est un croquis illustrant les activités et les améliorations qui auront lieu sur le terrain. Il n'est pas nécessaire que le croquis soit fait à l'échelle, car il donne seulement un aperçu général des développements prévus.

Faire un croquis pour indiquer l'emplacement de toutes les améliorations existantes et prévues. Indiquez l'emplacement des éléments suivants :

- les limites du terrain;
- tous les cours d'eau, donnez leur nom si disponible;
- les chemins;
- les sentiers;
- la position des bâtiments (structures, installations d'entreposage);
- les aires de stationnement;
- l'alimentation en eau (s'il y a lieu) (puits, réservoir, conduites souterraines, autre)
- la méthode d'élimination des eaux usées et des déchets, y compris une description de tous les rebuts, et indiquer sur le croquis le lieu où ils seront entreposés ou éliminés sur le terrain cédé;
- toute installation d'entreposage de produits pétroliers ou dangereux
- faites une flèche indiquant le nord sur le croquis.

Plan de site



LISTE DE VÉRIFICATION

Avant d'envoyer votre demande, vérifiez si vous avez bien rempli toutes les conditions suivantes

<input type="checkbox"/>	Vous avez joint le paiement de 171,00 \$ pour couvrir les frais de votre demande. Veuillez consulter la section E du formulaire pour connaître les méthodes de paiement. (non remboursable)
<input type="checkbox"/>	Vous avez joint une carte générale du secteur faisant l'objet de la demande.
<input type="checkbox"/>	Vous avez joint une carte de l'emplacement désignant le secteur faisant l'objet de la demande. Ces cartes sont disponibles dans les bureaux locaux d'enregistrement et de cartographie de Services Nouveau-Brunswick. *
<input type="checkbox"/>	Vous avez indiqué le NID du terrain. Pour l'obtenir, il faut s'adresser à un des bureaux locaux d'enregistrement et de cartographie de Services Nouveau-Brunswick. *
<input type="checkbox"/>	Vous avez rempli, signé et daté le formulaire de demande.
<input type="checkbox"/>	Vous avez joint tous les documents requis, qui sont indiqués à la section F du formulaire de demande.

* SNB exige le paiement des frais connexes de cartographie et de recherche.

Faites parvenir la demande de bail, y compris les frais et les documents requis à l'adresse suivante :

Ministère des Ressources naturelles
Direction des terres de la Couronne
Centre de services de demandes d'utilisation des terres
C. P. 6000
Fredericton (N.-B.) E3B 5H1

Adresse d'expédition : 1350 rue Regent, pièce 250, Fredericton, NB E3C 2G6