


Des femmes, des hommes, des régions, **nos ressources...**



Méthodes de mesurage des bois

Administration et formulaires
Exercice 2011-2012

Québec 

MÉTHODES DE MESURAGE DES BOIS ADMINISTRATION ET FORMULAIRES

Exercice 2011-2012

Avril 2011

Coordination et rédaction :

René Lemieux
Direction de l'aménagement des forêts publiques et privées
Service des stratégies d'aménagement

Collaboration :

Elisabeth Tavan pour la mise en page
Direction de l'aménagement des forêts publiques et privées
Service des stratégies d'aménagement

Diffusion

Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
Forêt Québec
Direction de l'aménagement des forêts publiques et privées
Service des stratégies d'aménagement
880. Chemin Sainte-Foy, 6^e étage
Québec (Québec)
G1S 4X4

Téléphone : (418) 627-8650

Télécopieur : (418) 643-2368

Pour obtenir la version électronique du présent document, nous vous invitons à visiter le site Internet du Ministère, à l'adresse suivante:

<http://www.mrnf.gouv.qc.ca/publications/forets/entreprises/methodes-mesurage-formulaires.pdf>

Le ministère des Ressources naturelles et de la Faune autorise la reproduction du présent document à des fins éducatives.

© Gouvernement du Québec
Ministère des Ressources naturelles, 2011
Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2011

ISBN 978-2-550-61291-9

Avant-propos

Débutant ce printemps, l'instauration de ventes de bois public par enchères a nécessité l'ajout, dans cette édition 2011 des « Méthodes de mesurage des bois – Administration et formulaires », d'un chapitre dédié aux modalités de mesurage de ces bois. En plus du nouveau chapitre 6, on trouvera un canevas actualisé du formulaire de « Demande – Autorisation de mesurage », quelques ajustements aux paramètres d'échantillonnage dans la méthode masse/volume par partie de chargement et l'introduction du registre électronique comme alternative à l'imprimante secondaire comme composante d'un système de pesage.

Soucieux de vous livrer le meilleur document possible, nous vous encourageons à nous transmettre vos suggestions ou commentaires.

Bonne lecture!

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	i
LISTE DES FIGURES.....	iii
ANNEXES.....	v
<i>Chapitre - 1 Contexte général.....</i>	<i>1</i>
1.1 Options/Possibilités selon les types d'opération.....	1
1.2 Modalité entourant la demande de mesurage.....	1
1.3 Volumes récoltés non mesurés	4
1.3.1 Estimés mensuels	4
1.3.2 Estimés de fin de saison	4
1.4 Volume total des bois récoltés	7
1.5 Déclaration de fin d'opération	7
1.6 Échantillonnage et prélèvement.....	7
1.7 Non-respect des instructions de mesurage	7
<i>Chapitre - 2 Transport, mesurage et facturation</i>	<i>9</i>
2.1 Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture.....	9
2.2 Lieu de destination différent du lieu de pesage.....	10
2.3 Facturation des bois ailleurs qu'à la destination prévue au PAIF	10
2.4 Mesurage officiel requérant des projets de contrôle	13
2.4.1 Bois en transit avec premier mesurage par facteur fixe.....	13
2.4.2 Cour de tronçonnage sans équipement de mesurage	16
2.4.3 Transport autre que par camion en trois étapes	21
<i>Chapitre - 3 Autorisation de mesurage</i>	<i>23</i>
3.1 Description du formulaire « Demande/Autorisation de mesurage »	23
3.2 Échantillonnage et paramètres	30
3.2.1 Calcul d'un pas d'échantillonnage	30
3.2.2 Paramètres pour le masse/volume	30
<i>Chapitre - 4 Gestion des données et formulaires de mesurage</i>	<i>37</i>
4.1 Utilisation des formulaires de mesurage	37
4.1.1 Numérotation d'un formulaire.....	37
4.1.2 Comment remplir les formulaires.....	38
4.1.3 Exigences relatives aux formulaires informatisés	38
4.1.4 Validations minimales exigées	38
4.1.5 Signature numérique et matricule.....	39
4.1.6 Transmission informatique des données.....	39
4.1.7 Les délais.....	40
4.1.8 Contestation du mesurage.....	40

4.2	Exigences relatives aux documents requis par la méthode masse/volume	42
4.2.1	Impression des données sur les documents officiels	42
4.2.2	Modifications ou corrections aux données à transmettre.....	45
4.2.3	Marche à suivre en cas de bris au système de pesage.....	46
4.2.4	Signature d'un mesureur.....	47
4.3	Correction des formulaires de mesurage	50
4.3.1	Situations impliquant une correction d'un formulaire	50
4.3.2	Correction du formulaire en lien (pairage).....	56
4.3.3	Consignes sur les corrections	56
4.4	Inventaire des formulaires	56
4.4.1	Octroi d'une unité de séquence	56
4.4.2	Déclaration de possession et responsabilité du titulaire	57
4.4.3	Formulaire pour transactions à l'inventaire.....	57
4.4.4	Conciliation d'un inventaire de formulaires	58
4.4.5	Description des différents types de transactions.....	58
 Chapitre - 5 Canevas de formulaires et rapports		63
5.1	Formulaire de type LV	63
5.2	Formulaire de type LF.....	67
5.2.1	Validation du formulaire LF transmis par rapport au mesurage autorisé	70
5.3	Formulaire de type VA	73
5.4	Formulaire de type DT	77
5.5	Formulaire de type TE.....	81
5.6	Formulaire d'autorisation de transport (type AT).....	85
5.7	Sommaire d'enregistrement des autorisations de transport	88
5.8	Formulaire de type VS.....	91
5.9	Formulaire de type ES.....	94
 Chapitre - 6 Modalités de mesurage applicables aux bois publics vendus par enchères		97
6.1	Généralités	97
6.2	Mesurage selon l'essence/utilisation	97
6.3	Types de mesurage applicables	97
6.3.1	Méthode masse/volume	97
6.3.2	Mesurage après transport autre que masse/volume	98
6.3.3	Mesurage ailleurs qu'à destination	99
6.4	Paramètres de mesurage et échantillonnage.....	99
6.5	Demande et autorisation de mesurage.....	100
6.6	Contrôle de transport	100
6.7	Prise des mesures	100
6.8	Ajustements aux grilles de classification des bois.....	100
6.9	Facturation	100

LISTE DES FIGURES

Figure 1	Localisation des volumes estimés par coordonnées GPS	5
Figure 2	Convention de mesurage et de facturation entre titulaires et destinataires	11
Figure 3	Exemples de choix de transport et de mesurage	12
Figure 4	Schéma résumant le scénario soumis	14
Figure 5	Exemple de convention pour bois en transit avec facteur fixe	15
Figure 6	Schéma du scénario soumis	18
Figure 7	Exemple de convention pour cour de tronçonnage sans équipement de mesurage	20
Figure 8	Liste des options de mesurage	27
Figure 9	Liste des procédés de récolte	28
Figure 10	Demande/Autorisation de mesurage.....	29
Figure 11	Paramètres d'échantillonnage.....	33
Figure 12	Liste des essences avec les facteurs fixes du Ministère par façonnage/qualité	35
Figure 13	Tableau synthèse des principaux délais applicables en mesurage	41
Figure 14	Corrections possibles sur les données de masses à transmettre	49
Figure 15	Remplacement de formulaire	53
Figure 16	Remplacement d'un grappin-échantillon déjà annulé	54
Figure 17	Remplacement d'un chargement-échantillon BNT déjà annulé	55
Figure 18	Formulaire d'inventaire.....	62
Figure 19	Formulaire de type LV	65
Figure 20	Formulaire de type LF	69
Figure 21	Validation du formulaire de type LF.....	71
Figure 22	Formulaire de type VA.....	75
Figure 23	Formulaire de type DT.....	79
Figure 25	Formulaire de type TE.....	83
Figure 26	Formulaire de type AT.....	87
Figure 27	Sommaire des enregistrements des AT.....	89
Figure 28	Formulaire de type VS.....	93
Figure 29	Formulaire de type ES.....	95
Figure 30	Tableau des paramètres de mesurage, d'échantillonnage et par défaut	99

ANNEXES

Annexe 1	Règlement sur le mesurage des bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État	103
Annexe 2	Mesurage et facturation des bois récoltés Déclaration de fin d'opération Vidange des secteurs récoltés	110
Annexe 3	Liste des modifications applicables pour 2011-2012.....	111

Chapitre - 1 Contexte général

Le titulaire doit effectuer ou faire effectuer le mesurage des bois qu'il récolte dans les forêts du domaine de l'État selon les normes déterminées par le gouvernement par voie réglementaire. Il doit respecter les instructions de mesurage fournies par le ministre et afférentes à la méthode de mesurage choisie. Cette section du document présente les différentes conditions et exigences requises afin que le processus administratif de mesurage se déroule conformément à la réglementation en vigueur (annexe 1).

Les services concernant le mesurage et son administration sont donnés par le bureau de l'unité de gestion du ministère. Les coordonnées de votre bureau local sont disponibles sur notre site Internet ou en faisant appel à Services Québec, au numéro de téléphone 1 877 644-4545.

Ajoutons ici que pour les fins du présent document, les termes « technicien forestier en gestion des redevances forestières (TFGRF) » et « vérificateur » sont synonymes et que l'acronyme « MMIT » désigne le document « Méthodes de mesurage des bois – Instructions techniques ».

1.1 Options/Possibilités selon les types d'opération

Les bois récoltés dans une unité d'aménagement doivent être rapportés et facturés par essence/qualité et par zone de tarification à chaque titulaire y ayant droit dans le cadre d'un projet de mesurage officiel. Ce mesurage peut être réalisé en forêt, avant transport, ou après transport, selon les modalités décrites plus loin. Selon les contextes d'opération et de transport, d'autres possibilités s'offrent aux titulaires :

- Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture;
- Lieu de destination différent du lieu de mesurage;
- Facturation des bois ailleurs qu'à la destination prévue au PAIF;
- Bois en transit avec premier mesurage par facteur fixe;
- Cour de tronçonnage sans équipement de mesurage.

Toutes ont en commun qu'elles doivent être convenues par écrit par tous les titulaires impliqués dans le mesurage des bois issus de l'unité d'aménagement. Sans égard au mouvement des bois induits par l'un ou l'autre de ces cas décrits plus en détail dans le chapitre 2, les volumes sortant de la forêt devront toujours être facturés suite à un premier projet de mesurage ou de suivi.

1.2 Modalité entourant la demande de mesurage

Sans égard au scénario retenu, la demande de mesurage dûment remplie doit être transmise au bureau de l'unité de gestion responsable en même temps que le plan annuel d'intervention. Elle doit être accompagnée, dans le cas où plusieurs titulaires ou destinataires sont impliqués de la ou des signatures ou conventions écrites requises.

Au besoin, la demande peut être transmise plus tard mais le titulaire doit alors faire en sorte d'avoir son autorisation de mesurage en main avant le début des travaux de récolte et de mesurage. L'autorisation de mesurage ne donne pas le droit de récolter les bois. Elle peut être assortie, selon le contexte, des prescriptions spéciales exigées par le chef de l'unité de gestion.

Le formulaire « Demande/Autorisation de mesurage » est présenté à la figure 10 et la façon de le compléter est décrite dans le point 3.1. Le titulaire doit remplir et transmettre un nouveau

formulaire de demande pour modifier un projet déjà émis si les changements apportés rencontrent un ou plusieurs critères décrits dans le point « G – Modification à un projet autorisé ».

Voici les principaux termes et notions utiles pour mieux préparer la ou les demandes de mesurage requises selon les contextes d'opération.

A- Projet de mesurage

La détermination du volume de bois récoltés est basée sur la notion de projet de mesurage. Un titulaire rapportera sur un projet donné les bois ayant les mêmes caractéristiques (façonnage, essences et qualités, lieu du mesurage et méthode utilisée). La liste des différentes options de mesurage offertes est présentée à la figure 8. Lorsqu'il y a application d'un plan d'échantillonnage, on peut regrouper sous un même projet de bois provenant de différentes aires de coupe en autant qu'ils sont de caractéristiques dendrométriques similaires (volume moyen, classification, défilement, densité, classes d'essence).

B- Unité de compilation

Même si un projet peut être autorisé pour regrouper des bois semblables provenant de différents secteurs, il faut obligatoirement compiler les volumes par CAAF/unité d'aménagement/zone de tarification; ce découpage est désigné comme une « unité de compilation ». Le volume d'une unité de compilation est déterminé par essence/qualité pour qu'y soit appliquée la tarification en vigueur.

Le numéro d'une unité de compilation est généré automatiquement par le système Mesubois. Il est composé de dix-huit chiffres et se détaille comme suit :

- les trois premiers identifient l'unité de gestion qui autorise et gère le projet de mesurage;
- les six suivants déterminent le numéro séquentiel de projet autorisé par l'u.g. émettrice;
- le prochain groupe de six chiffres identifie le titulaire à qui seront facturés les volumes compilés;
- les deux chiffres suivants distinguent les unités de compilation (subdivision unité d'aménagement/zone de tarification/secteur);
- la dernière position est occupée par un chiffre valideur calculé par le système.

De plus, l'administration publique requiert de connaître les volumes de bois récoltés par région administrative du Ministère.

Particularités

Selon les besoins, certains bois doivent être distingués au mesurage. Pour ce faire, différents indicateurs sont disponibles pour :

- que les bois soient compilés sans être facturés (suivis de volume);
- justifier l'octroi d'une aide financière dans un secteur visé;
- distinguer certains volumes ciblés de ceux normalement attribués (volume exclu de l'attribution).

Chacune de ces particularités est encadrée par une procédure administrative distincte et des traitements précis.

C- Formulaire de demande

Le titulaire complète autant de formulaire « Demande/Autorisation de mesurage » qu'il compte utiliser de projets. Ce formulaire est fourni par le Ministère et est disponible à tous les bureaux d'unités de gestion. Chaque demande dûment remplie est transmise au bureau de l'unité de gestion responsable du territoire où se fera le mesurage du projet concerné; le titulaire conserve la copie « demande » et expédie les deux autres.

D- Numéro de demande

Le numéro pré-imprimé du formulaire de « Demande/Autorisation » est à la base des transactions en cas de modification au projet et lors d'un remesurage. Il en est de même si un seul formulaire n'est pas suffisant pour enregistrer toutes les informations relatives au projet de mesurage; le premier numéro de demande sera celui attribué au projet, on inscrira ce même numéro sur le ou les formulaires complémentaires.

E- Enregistrement au système

Sur réception de la demande au bureau de l'unité de gestion, le technicien forestier en gestion des redevances forestières valide les informations fournies de même que les paramètres d'échantillonnage (nombre de prélèvements, pas d'échantillonnage, etc.). Une demande non conforme sera retournée au titulaire pour que ce dernier y apporte les corrections nécessaires à son autorisation.

F- Autorisation du projet

Un projet de mesurage est activé dès que toutes les exigences entourant son autorisation, son enregistrement et la transmission des données qu'il génère dans le système ont été remplies. L'autorisation de mesurage est officialisée par la signature du chef de l'unité de gestion sur le formulaire. Le Ministère conserve l'original du formulaire et retourne la copie au titulaire.

Note : Lorsque les caractéristiques d'opération du titulaire n'assurent pas l'intégralité des données du mesurage tel que proposé, le Ministère peut demander d'apporter les modifications nécessaires afin d'atteindre cet objectif.

G- Modification à un projet autorisé

Même si un projet a été autorisé avec la meilleure connaissance sur les récoltes prévues, il est possible que certains changements y soient nécessaires. Si ces changements sont de natures suivantes, sans dépasser les limites prévues, cela ne requiert pas l'envoi d'un nouveau formulaire. Par contre, un nouveau formulaire de demande doit être préparé et transmis au ministère dans le cas :

- de changement d'option;
- d'ajout de volume provenant d'une nouvelle UAF/ZT;
- d'ajout d'une unité de compilation émise pour distinguer certains bois (rémanents);
- d'une modification de volume touchant plus de 25 % du plan d'échantillonnage ou plus de 25 % du volume d'une unité de compilation d'au moins 40 000 m³.

Ce formulaire devra toutefois indiquer, sous son numéro pré-imprimé, le numéro du premier formulaire de demande utilisé pour ce projet.

Les modifications d'autres natures précisées selon les rubriques décrites en 3.1 doivent être signalées par écrit au ministère.

1.3 Volumes récoltés non mesurés

Les volumes de bois récoltés mais non mesurés doivent être estimés, tant en cours de saison qu'à la fin de celle-ci. À cet effet, le formulaire de type ES est réservé exclusivement pour enregistrer les volumes estimés non mesurés ou non rapportés.

1.3.1 Estimés mensuels

Tel que prévu par le règlement, le titulaire doit produire mensuellement un estimé pour les bois récoltés et non mesurés et ce, même si les volumes n'ont pas changé. Au même titre que le mesurage, les estimés sont obligatoirement rapportés par essence/qualité/unité de compilation. La répartition de volumes estimés par secteur est requise.

Pour une unité de compilation donnée, un estimé remplace toujours le précédent, peu importe la date à laquelle il a été transmis, en autant qu'elle soit différente et plus récente.

- Estimation des bois lors de mesurage global avec transfert de volumes

Dans le cas de mesurage avec jumelage tel que décrit en 2.1, le titulaire désigné doit estimer le volume de tous les bois non encore rapportés ou mesurés. La convention fixant quelle proportion ou essence/qualité rapportée doit être redestinée à chacun, le volume de cet estimé global sera réparti en respect de l'entente entre les titulaires concernés.

1.3.2 Estimés de fin de saison

Lorsqu'au moins un estimé a été produit en cours de saison, on devra présenter à la fin des opérations de transport de la saison courante ou au plus tard à la fin de celle-ci un estimé de « fin de saison ». Si à ce moment tous les bois ont été mesurés ou transportés, le volume à rapporter sur le formulaire ES doit être à zéro. S'il reste des bois récoltés non mesurés, ils doivent être localisés et rapportés sur un formulaire ES de façon à les retracer. Pour ce faire, on inscrira les coordonnées GPS correspondant à la localisation des bois, selon le format convenu dans le chapitre 10 « Contrôle du transport » des MMIT. Un seul point suffira pour une pile ou un site donné, alors qu'il en faudra une paire pour localiser des bois empilés le long d'un chemin (exemple en figure 1). D'autres moyens donnant des résultats équivalents peuvent être utilisés, mais doivent d'abord être acceptés par le Ministère.

Figure 1
Localisation des volumes estimés
par coordonnées GPS

Unité de compilation	Estimé bois non mesurés			ES _____	No _____
	Matricule	Date	Final	Date imp.	
024 000345 000045 02 3	11139	31/03/07	Oui	31/03/07	
Localisation : Coordonnées GPS (début/fin)			Essence	Qualité	Volume
Chemin 122a (Lat. 47.10917/Long. -74.11836/ (Lat. 47.10932/Long. -74.11843)			370	B	250 m ³
			370	C	200 m ³
Chemin 121 (Lat. 47.08081/Long. -74.21998/ (Lat. 47.08086/Long. -74.2202)			370	B	1 200 m ³
			370	C	800 m ³
Lac Bleu (Lat. 47.10134/Long. -74.01011)			370	B	400 m ³
			370	C	200 m ³

Lorsque plus d'un titulaire est impliqué dans un mesurage, il peut y avoir modification à la convention pour ajuster les proportions selon les volumes en présence.

Les bois estimés devront être mesurés dès que possible lors de la saison suivante, au plus tard le 1^{er} août. Certains contextes, comme lorsque des bois ont été laissés sur des chemins d'hiver, peuvent nécessiter une entente avec le Ministère. Ce dernier prendra des mesures pour les volumes abattus non sortis de la forêt dans les échéances convenues.

Selon le contexte et le facteur de risque, trois possibilités s'offrent pour le traitement de ces volumes et leur mesurage en début de saison suivante.

1.3.2.1 Prolongation du projet de la saison précédente

Cette option permet de connaître le volume total des bois récoltés pendant une saison donnée incluant ceux estimés au 31 mars. Il s'agit de distinguer lors du transport les vieux bois et de les enregistrer dans le projet de la saison précédente qui continue jusqu'à ce qu'ils soient tous sortis et mesurés. Un estimé des bois non mesurés doit être produit mensuellement durant cette période, le dernier ne rapportant aucun volume.

1.3.2.2 Intégration du volume estimé en fin de saison précédente sur une unité de compilation de la saison courante

Si l'estimation finale est adéquate et à la satisfaction de tous, il est possible de l'intégrer au projet de mesurage de ceux à récolter pendant la saison à venir. Il s'agit alors d'indiquer sur la demande de mesurage les volumes estimés en cause et le numéro d'unité de compilation de la saison précédente l'ayant rapporté.

a) Liens entre unité de compilation des saisons précédente et courante

Le volume estimé rapporté en fin de saison précédente peut être relié (considéré) avec une ou plusieurs unités de compilation de l'année courante, à la condition que ce soit la même combinaison « CAAF/Unité d'aménagement/Zone de tarification » et que l'unité de compilation de la saison précédente visée soit fermée. L'inverse n'est cependant pas possible, c'est-à-dire qu'on ne peut relier les estimés de la saison précédente rapportés sous plus d'une unité de compilation de même combinaison à une seule unité de compilation de l'année courante.

b) Volume estimé considéré par rapport à la disponibilité

Lorsque le volume estimé doit être réparti sur deux ou plusieurs unités de compilation, il faut s'assurer que le volume ainsi considéré ne soit pas dépassé. Par exemple, prenons un estimé de 1 000 m³ de bois non tronçonnés dont on sait qu'une partie évaluée à 300 m³ sera tronçonnée et intégrée au projet approprié, les 700 m³ restants constituent le volume estimé de la saison précédente disponible pour le projet de mesurage de bois non tronçonnés de la prochaine saison.

c) Rapport des volumes estimés mis en lien

Lors du traitement de la demande, le système relie l'unité de compilation de la saison précédente avec celle émise pour la saison courante. Ainsi, les premiers volumes mesurés seront facturés au taux de la saison précédente jusqu'à concurrence du volume estimé mis en lien.

Lors de l'estimation mensuelle, le titulaire devra, à moins d'avis contraire, rapporter séparément les volumes non mesurés récoltés durant la saison courante de ceux récoltés durant la saison précédente afin d'en faciliter le suivi.

d) Bris de relations d'affaires entre deux titulaires autrefois jumelés

Des ajustements sont requis lorsque deux titulaires mettent fin à leur relation de jumelage/transfert avant le début d'une nouvelle saison alors qu'un estimé « conjoint » avait été enregistré en fin de saison.

Prenons par exemple un titulaire l'an dernier en jumelage/transfert qui, cette saison-ci, transportera ses bois directement à son usine. La convention prévoyant que 40 % du volume lui était destiné et transféré, l'estimé conjoint de 1 000 m³ lui a transféré un volume « estimé » de 400 m³.

Puisqu'il ne touchera pas à ces bois, le volume estimé pour le titulaire en charge du premier mesurage global l'an dernier doit être ramené au volume correspondant réellement à ses bois, ici 600 m³ (1 000 – 400).

Il faudra donc faire ce qui suit pour que les deux titulaires puissent avoir droit chacun à leur volume estimé pour chaque UAF/ZT :

- le titulaire original transmet un nouveau formulaire ES afin de ramener l'estimé global à zéro;
- il demande une nouvelle unité de compilation (même UAF/ZT);
- il produit et transmet un formulaire ES rapportant ses bois non mesurés.

Parallèlement, le titulaire de remesurage demande lui aussi un projet dédié à cette fin et transmet un formulaire ES équivalent à sa partie des bois non mesurés. Ses bois devront être mesurés lors de la saison suivante, par lui ou selon une nouvelle convention, le cas échéant.

1.3.2.3 Distinction des vieux bois sur une unité de compilation de la saison courante

Si l'option décrite en 1.3.2.1 est inapplicable, comme en cas de tronçonnage des bois laissés en forêt en longueur, il est encore possible de distinguer le volume des bois estimés de la saison précédente en les rapportant sur une unité de compilation distincte du projet autorisé pour la saison courante. Il s'agira ici d'appliquer ce qui est prévu en 1.3.2.2 afin que les volumes soient compilés et facturés correctement.

1.4 Volume total des bois récoltés

Le volume total de bois récoltés au cours d'une saison est déterminé à partir des volumes mesurés et si présents, des volumes estimés à la fin de la saison. Lorsque c'est le cas, il faut aussi considérer les volumes estimés à la fin de la saison précédente qui auraient été intégrés au nouveau projet et qui doivent avoir été mesurés au cours de la saison courante.

Par exemple, un titulaire ayant mesuré au total 95 000 m³ de bois incluant tous ceux déclarés par estimé de fin de saison précédente, ici 10 000 m³ et ayant déclaré un ou des estimés de fin de saison courante de 15 000 m³ est reconnu avoir récolté 100 000 m³.

$(95\ 000 - 10\ 000) + 15\ 000 = 100\ 000$.

1.5 Déclaration de fin d'opération

En référence à l'article 88 du Règlement sur les normes d'intervention (R.R.Q., c. F-4.1, r.7), une déclaration faisant état que tous les bois des secteurs d'opération de l'unité d'aménagement ont été vidangés est requise au plus tard le 31 mars de la saison suivant celle de la récolte. Demandée par écrit par l'unité de gestion responsable de cette UAF, la production de cette déclaration est sous la responsabilité d'un ingénieur forestier, tel que stipulé à l'article 2, paragraphe 4 de la Loi sur les ingénieurs forestiers (L.R.Q., c. I-10). Un canevas de cette déclaration est présenté en annexe 2.

1.6 Échantillonnage et prélèvement

Le titulaire doit voir à ce que les modalités prévues dans le présent document ou spécifiées lors de l'autorisation de mesurage pour prélever les bois d'un chargement ou une partie de celui-ci pour fin d'échantillonnage soient respectées.

1.7 Non-respect des instructions de mesurage

S'il ne se conforme pas aux présentes instructions de mesurage ou de contrôle du transport des bois, le titulaire pourra subir des poursuites, sanctions ou le retrait de l'autorisation en vigueur. Le Ministère se réserve le droit de mettre fin à un projet de mesurage ou d'en modifier les résultats si les présentes instructions n'ont pas été respectées ou pour d'autres considérations.

Chapitre - 2 Transport, mesurage et facturation

Nous présentons dans ce chapitre les procédures encadrant les différents choix de gestion du mesurage de bois, pour la plupart impliquant plus d'un titulaire. Dans ces cas et peu importe le scénario retenu, les modalités entourant le transport, le mesurage, la facturation et le suivi des volumes doivent être convenues par écrit par tous les titulaires impliqués dans le mesurage des bois issus de l'unité d'aménagement. Si l'entente ne concerne que deux titulaires, il sera possible de l'officialiser en utilisant les rubriques appropriées du formulaire de « Demande/Autorisation de mesurage ». Si plus de 2 titulaires sont impliqués ou que le cas est plus complexe, il faudra utiliser un autre document désigné sous le nom de « Convention de mesurage et de facturation entre titulaires et destinataires » dont le canevas est présenté en figure 2.

Lorsque utilisée, la convention doit être transmise au bureau de l'unité de gestion indiquée en même temps que la demande, car nécessaire pour définir les modalités de mesurage, de facturation et de suivi et préparer l'autorisation officielle.

2.1 Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture

Les bois destinés aux titulaires de droits d'une même unité d'aménagement peuvent être transportés dans une cour ou un site où un premier mesurage officiel est fait. Les bois peuvent alors y être entreposés ou façonnés avant d'être acheminés aux autres destinataires.

On désigne sous l'appellation « jumelage/transfert » la mesure qui permet de transférer les volumes à facturer au titulaire qui y a droit ou doit en acquitter les redevances en respect du permis et des conventions.

On utilisera cette approche :

- dans le cas des titulaires récoltant les bois dans une même unité d'aménagement qui conviennent de transporter, tronçonner et mesurer leur bois globalement par essence/qualité dans une même cour;
- lorsque des bois mesurés sur un site donné y sont entreposés avant d'être acheminés à leur destinataire;
- lorsque les bois sont mesurés sur ce site parce que cela n'est pas possible à destination.

La convention précisera le titulaire qui réalise le premier mesurage global par UAF/ZT et par essence/qualité pour paiement des redevances. Elle doit aussi présenter les modalités de répartition des volumes (proportion du volume par UAF/ZT ou les essences/qualités visées) pour fins de facturation aux autres titulaires/destinataires prévus au permis. La demande est acheminée au bureau de l'unité de gestion responsable de ce titulaire pour analyse et autorisation.

L'autorisation de mesurage est émise par l'unité de gestion où le pesage et le mesurage sont faits. Le suivi des volumes par destination n'est pas requis. Ainsi, les bois mesurés une première fois globalement puis « transférés » au titulaire/destinataire prévu peuvent être transportés chez ce dernier sans contrôle de transport officiel. Toutefois, ces bois devraient au moins être soumis à un contrôle interne que le Ministère se réserve le droit de consulter.

Voici un exemple de jumelage/transfert simplifié :

- dans une unité d'aménagement donnée, deux titulaires, les compagnies « A » et « B » ont une attribution respective de 60 000 et 40 000 m³. Ils conviennent que la compagnie « A » mesurera tous les bois globalement avant leur tronçonnage. La convention qu'ils présentent demandant que 40 % du volume de chaque unité de compilation visée soit transféré à la compagnie « B » est acceptée et le mesurage est autorisé. Le volume final du projet de mesurage original est de 96 000 m³. Les modalités de jumelage transfèrent donc à « B » 38 400 m³, laissant 57 600 m³ de bois à « A » (96 000 – 38 400).

En fin de saison ou en cas de besoin, les modalités de transfert appliquées peuvent être ajustées sur présentation d'une convention amendée et signée par tous les titulaires impliqués. Les prochaines pages présentent les procédures applicables aux options possibles. Quelques cas sont d'ailleurs illustrés dans la figure 3 « Exemples de choix de transport et mesurage ».

2.2 Lieu de destination différent du lieu de pesage

Les bois non mesurés sur le parterre de coupe destinés à un endroit ne disposant pas des infrastructures de mesurage requises (système de pesage conforme, mesureur licencié, etc.) peuvent l'être selon la méthode masse/volume sur un système de pesage d'un autre titulaire avant qu'ils soient acheminés à leur destination. Pour ce faire, le titulaire qui reçoit les bois doit en faire la demande par écrit, joignant copie de la convention avec le titulaire possédant le système de pesage qui sera utilisé. L'autorisation de mesurage assortie d'un transfert de volume est émise par l'unité de gestion où se trouve le pont-basculé, le pesage fait, les prélèvements pris et mesurés et les formulaires générés. Au besoin, une entente spéciale pour déterminer le lieu du mesurage peut être convenue avec le TFGRF.

2.3 Facturation des bois ailleurs qu'à la destination prévue au PAIF

Sur approbation du MRNF, certains bois peuvent être livrés ailleurs que chez celui qui les a récoltés. C'est le cas notamment des rémanents où des volumes sont livrés et utilisés par une usine donnée, mais devant être facturés et payés par le titulaire de permis parce que c'est lui qui a légalement le droit de les récolter.

Le mesurage de ces bois peut dépendre de la capacité du destinataire à le réaliser :

- a) Lorsque le destinataire ne le peut pas; les bois devront être mesurés par le titulaire de permis d'intervention et ils lui seront facturés comme il se doit.
- b) Si le destinataire est un BCAA et que l'entente signée stipule que c'est lui qui mesure officiellement les bois lui étant destinés, il doit alors signaler au bureau de son unité de gestion lequel des deux procédés suivants il désire se prévaloir. Le premier étant le jumelage/transfert tel que prévu en 2.1 impliquant que les 2 titulaires font une demande de mesurage. Il est alors possible d'ajouter, si admissible, le volume concerné dans un projet plus global. L'autre alternative consiste à intégrer dans son système un projet émis au titulaire à facturer de préférence par l'unité de gestion qui en est responsable. Les deux titulaires doivent convenir des modalités de transmission des formulaires. Le projet sera suivi par l'unité de gestion responsable du titulaire qui reçoit les bois et réalise le mesurage.

Figure 2 Convention de mesurage et de facturation entre titulaires et destinataires

Canevas général

Nous soussignés, convenons de respecter les modalités de mesurage et de facturation applicables à notre choix parmi les scénarios décrits dans le chapitre 2 des « Méthodes de mesurage des bois - Administration et formulaires ».

- 2.1 - Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture
 2.2 - Lieu de destination différent du lieu de pesage
 2.3 - Facturation des bois ailleurs qu'à la destination prévue au PAIF
 2.4.1 - Bois en transit avec premier mesurage par facteur fixe
 2.4.2 - Cour de tronçonnage sans équipement de mesurage
 Autres - _____

Cette convention s'applique aux bois récoltés dans l'unité d'aménagement : _____

Le mesurage est soumis par le formulaire « DEMANDE / AUTORISATION » n° _____

Il sera réalisé par le titulaire / destinataire : _____ CAAF n° _____

dans sa cour d'usine ou sur le site : _____, selon l'option : _____ Les volumes sont répartis ou transférés tel que demandé ci-dessous ou dans le tableau joint.

Volumes : À répartir **À transférer**

Titulaire ou destinataire	CAAF n°	Essence/ qualité	Proportion (%)	Volume prévu	U.G. responsable

Pour les bois en transit avec facteur fixe, le facteur convenu est de : _____ kg/m³.

S'il n'y a pas de transfert, les formulaires seront transmis par : _____

Remarques

Ajustement de fin de projet

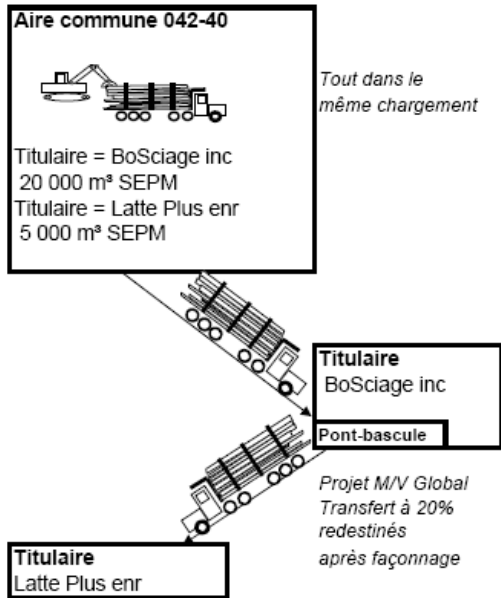
Nous nous engageons à ajuster le facteur fixe convenu ou les répartitions « essences/qualités » en fin de projet afin que tous les volumes soient rapportés/facturés à la satisfaction de toutes les parties.

Signatures

Titulaire et/ou destinataire	Signature du représentant	Date de signature

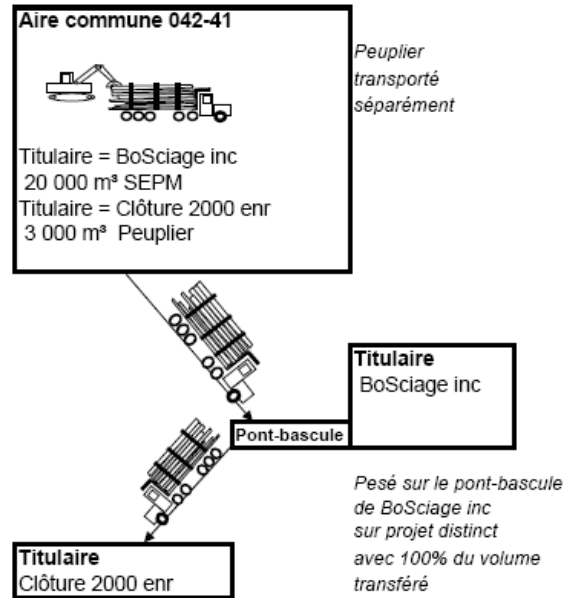
Figure 3
Exemples de choix de transport et de mesurage

Mesurage fait ailleurs qu'à destination avec transfert de volume (2.1)

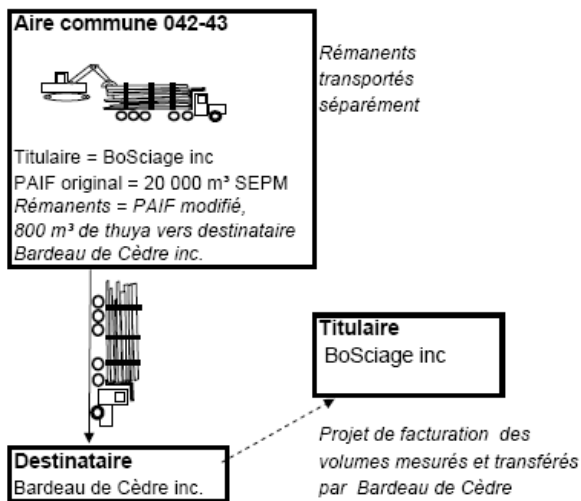


Projet de contrôle interne

Pesage ailleurs qu'à destination avec transfert de volume (2.2)

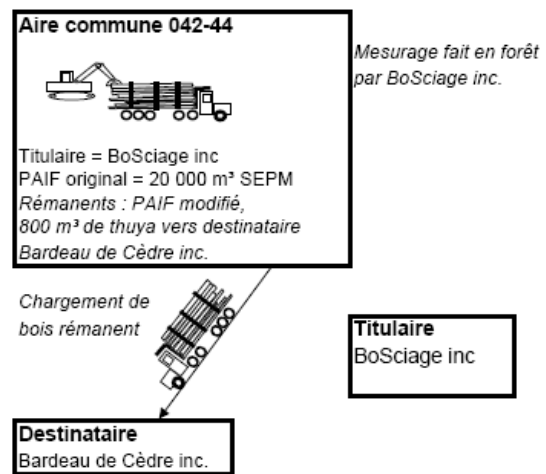


Rémanents mesurés chez le destinataire (2.3 b))



Projet de mesurage à destination,
Convention Jumelage/transfert

Mesurage en forêt par titulaire et transport direct chez le destinataire (2.3 a))



2.4 Mesurage officiel requérant des projets de contrôle

Cette section présente les modalités applicables lorsque des bois non mesurés sont transportés hors du parterre de coupe sans l'être à l'arrivée, nécessitant alors des projets de contrôle.

2.4.1 Bois en transit avec premier mesurage par facteur fixe

Pour des raisons de rationalisation du transport, un titulaire s'approvisionnant avec des bois provenant de plusieurs UAF/ZT peut demander de les entreposer chez un ou plusieurs autres titulaires en attendant qu'ils lui soient finalement destinés. Il s'agit de transport en deux étapes qui, s'il est approuvé, requiert deux projets officiels avec utilisation de formulaires AT; soit un premier projet de suivi avec facteur fixe de la forêt à la cour de transit puis un deuxième projet avec mesurage par essence/qualité à la destination prévue.

Ce titulaire doit alors présenter par écrit au bureau de son unité de gestion l'ensemble de la démarche proposée :

- D'abord, dans quelle(s) cour(s) de transit il prévoit faire déposer les bois lui étant destinés, en joignant un exemplaire de la lettre de convention entre lui et chaque titulaire impliqué. La convention doit prévoir les modalités pour l'administration de chaque projet concerné et qui est responsable de la transmission des formulaires de transport.
- Ensuite, il devra demander à son unité de gestion un projet de mesurage officiel par essence/qualité pour obtenir le facteur masse/volume requis pour ajuster la facture des premiers mesurages lorsque les bois lui seront livrés. Ce projet, sans facturation, comporte autant d'unités de compilation que de cours de transit impliquées.
- Puis, il fait une demande de projet de contrôle en vertu de 3.2.2.3.2 « Facteur fixe de suivi » auprès de chaque unité de gestion responsable d'un titulaire « de transit ». Le projet est autorisé à son nom pour fins de facturation mais sera à intégrer dans le système de pesage de chaque titulaire de transit. Le destinataire est ainsi facturé même si les bois sont physiquement dans la cour de transit. Notons ici, qu'il n'est pas requis de les démêler par UAF/ZT.
- En fin de saison, afin d'ajuster les volumes à facturer, le titulaire doit demander que le facteur fixe convenu de chaque projet de contrôle chez les titulaires de transit soit remplacé par celui du projet de mesurage officiel qu'il a réalisé à destination.

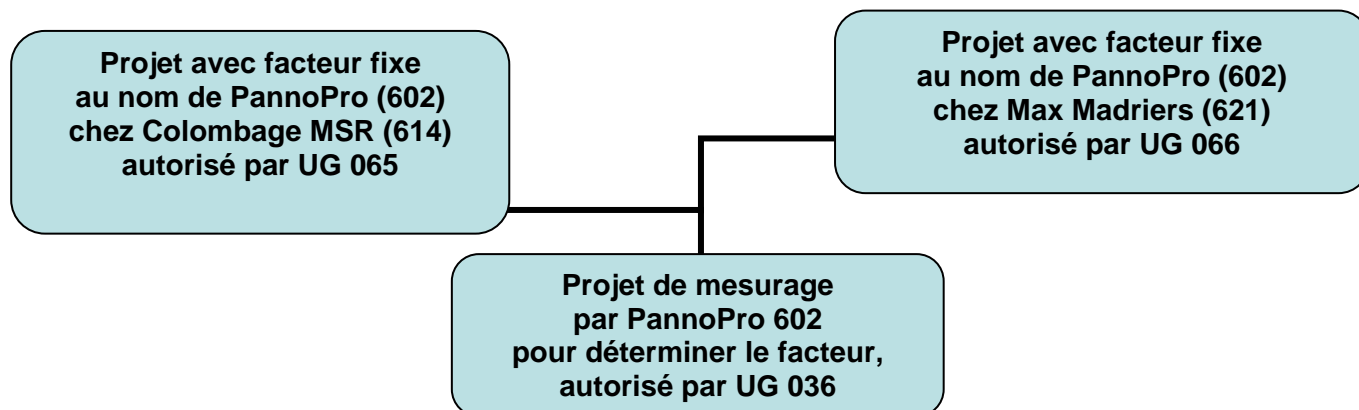
Exemple de bois en transit avec premier mesurage avec facteur fixe

Les éléments et intervenants

Titulaires	CAAF no	Unité d'aménagement	Vol. attribué (m ³)	Ess. prévue	U.G. Resp.
PannoPro	602	065	10000	190	036
		066	12000		
Colombage MSR	614	065	50000	370	065
Max Madriers	621	066	30000	370	066

Le titulaire PannoPro présente le scénario suivant au bureau de son unité de gestion responsable. Ses bois transiteraient chez les titulaires Colombage MSR et Max Madriers. Ils seraient d'abord rapportés par des projets avec facteur fixe convenu pour facturation pour ensuite être mesurés par essence/qualité à destination afin d'en déterminer le facteur approprié.

Figure 4
Schéma résumant le scénario soumis



Le scénario est acceptable selon l'u.g. responsable; PannoPro a le feu vert pour la suite :

- Il doit d'abord préparer et signer une convention pour chaque unité d'aménagement :
 - pour les bois provenant de l'UAF 065 à transiter dans la cour de Colombage MSR (exemple illustré en page suivante)
 - pour les bois provenant de l'UAF 066 à transiter dans le cour de Max Madriers.
- Il joindra copie de la convention appropriée à chaque demande de projet par Facteur fixe, transmise à l'unité de gestion responsable de ces titulaires. Ces projets seront autorisés au nom de PannoPro et à intégrer dans le système de pesage des titulaires « de transit ». La convention prévoit quel titulaire transmet au ministère les formulaires AT rapportant le premier mesurage.
- Il lui faut aussi présenter à son unité de gestion responsable une demande pour réaliser le projet pour déterminer le facteur par essence/qualité, accompagné des conventions signées. Puisque les bois de chaque provenance (UAF/ZT) sont enregistrés sur des cumulatifs distincts, il n'ont pas à être séparés dans les cours de transit.

À la fin de la saison ou des opérations PannoPro demande par écrit que les facteurs fixes convenus avec les titulaires de transit soient remplacés dans le système ministériel par le facteur qu'il a déterminé en vue d'ajuster les volumes et la facturation.

Figure 5 Exemple de convention pour bois en transit avec facteur fixe

Nous soussignés, convenons de respecter les modalités de mesurage et de facturation applicables à notre choix parmi les scénarios décrits dans le chapitre 2 des « Méthodes de mesurage des bois - Administration et formulaires ».

- 2.1 - Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture
 2.2 - Lieu de destination différent du lieu de pesage
 2.3) - Facturation des bois ailleurs qu'à la destination prévue au PAIF
 2.4.1 - Bois en transit avec premier mesurage par facteur fixe
 2.4.2 - Cour de tronçonnage sans équipement de mesurage
 Autres - _____

Cette convention s'applique aux bois récoltés dans l'unité d'aménagement : 065

Le mesurage est soumis par le formulaire « DEMANDE / AUTORISATION » no 000008

Il sera réalisé par le titulaire / destinataire : Colombage MSR CAAF n° 614

dans sa cour d'usine ou sur le site : _____ selon l'option : 26

Les volumes sont répartis ou transférés tel que demandé ci-dessous ou dans le tableau joint à la présente.

Volumes : À répartir **À transférer**

Titulaire ou destinataire	CAAF n°	Essence/ qualité	Proportion (%)	Volume prévu	U.G. responsable
PannoPro	602	190-B		10 000	036

Pour les bois en transit avec facteur fixe, le facteur convenu est de : 950 kg/m³.

S'il n'y a pas de transfert, les formulaires seront transmis par : Colombage MSR

Remarques

Ajustement de fin de projet

Nous nous engageons à ajuster le facteur fixe convenu ou les répartitions « essences/qualités » en fin de projet afin que tous les volumes soient rapportés/facturés à la satisfaction de toutes les parties.

Signatures

Titulaire et/ou destinataire	Signature du représentant	Date de signature
PannoPro	Jean Wafer	15 mai 2007
Colombage MSR	Paul Studebaker	15 mai 2007

2.4.2 Cour de tronçonnage sans équipement de mesurage

Une bonne part des cours de tronçonnage dispose du matériel et du personnel requis pour effectuer le mesurage global et procéder par transfert de volume à facturer tel que décrit en 2.1. Toutefois, ce n'est pas toujours possible et ce qui suit encadre certaines opérations forestières et de transport où les bois sont transportés dans une cour de tronçonnage ou de concentration sans qu'il y ait de mesurage officiel. Un peu comme le point précédent, deux types de projet sont requis. Il faut d'abord suivre et facturer temporairement la quantité de bois présente dans cette cour au fil de la saison, par UAF/ZT et essence/qualité, le cas échéant, et ce, selon les proportions inscrites à la convention requise.

Puis, lorsque les bois sortent de la cour de transit pour leur destination, un mesurage officiel par provenance et essence/qualité doit être réalisé par chaque destinataire pour facturation finale.

Approbation et autorisation

Après avoir signé la convention exigée par unité d'aménagement pour le site prévu, convention qui :

- prévoit qui des titulaires prend la responsabilité du mesurage;
- fixe les modalités de déclaration de volumes présents sur le site et la répartition par essence/qualité.

Chaque titulaire impliqué demande, par écrit à l'unité de gestion qui en est responsable, l'autorisation de déposer ses bois dans la cour de transit qu'il prévoit utiliser; lettres de convention à l'appui.

Si tout va bien, le premier projet est autorisé par l'unité de gestion au titulaire désigné. Ce projet servira à la déclaration mensuelle des volumes présents dans la cour de transit pour fins de facturation. Selon la convention, certains volumes pourront être transférés aux autres titulaires.

Dans un deuxième temps, il y a demande des projets de mesurage officiels pour les bois provenant de la cour de transit et destinés à chaque titulaire y ayant droit. Ces projets avec facturation normale sont émis et gérés par l'unité de gestion responsable de chacun de ces titulaires.

Contrôle du transport

Il faut d'abord suivre les bois de leur point d'origine jusqu'au site convenu où ils doivent être séparés par UAF/ZT en utilisant des formulaires AT officiels. Après le tri ou le tronçonnage, le transport des bois du site vers chaque destination prévue au permis est fait sous un projet de mesurage par essence/qualité officiel, lui aussi à l'aide de formulaires AT.

Le format du registre s'inspire du canevas du « Sommaire des enregistrements des AT » présenté au point 5.7. En entête, d'abord son titre puis le nom du titulaire et la période couverte par chaque page. Dans la partie médiane, il doit présenter deux colonnes distinctes pour les chargements entrant et sortant pour lesquels les informations suivantes doivent être notées :

- les numéros des formulaires AT dans l'ordre chronologique de leur arrivée ou de leur sortie;
- la date et l'heure d'arrivée ou de sortie.

Pour les chargements entrants

- la provenance selon le secteur à l'autorisation et le numéro d'unité de compilation.

Pour les chargements sortants

- l'usine de destination et le numéro d'unité de compilation.

Chaque registre doit être signé par le mesureur lors de la préparation du formulaire VS servant de rapport de volume mensuel.

Détermination du volume à déclarer au projet de contrôle

Le volume « présent » est déterminé en soustrayant du nombre de chargements reçus le nombre de chargements sortis. Ce résultat est multiplié par le volume moyen par chargement puis, le cas échéant, réparti par essence/qualité selon les proportions inscrites à la convention.

Les volumes ainsi déterminés sont rapportés en utilisant une des deux options suivantes :

- l'option 28 qui répartit automatiquement le volume déclaré sur un formulaire VS par essence/qualité enregistrées à l'autorisation. Cette option est appropriée s'il n'y a qu'une seule répartition essence/qualité, c'est-à-dire convention par unité d'aménagement à considérer;
- l'option 29 quant à elle permet de déclarer sur un même projet les volumes issus de plus d'une unité d'aménagement ayant chacune leur répartition essence/qualité. Chaque formulaire VS émis par unité de compilation devra alors répartir le volume à déclarer dans autant de sections qu'il y a de combinaisons essence/qualité inscrites à la convention.

Pour que le volume récolté et la facturation soient les plus exacts possible, le formulaire VS d'un mois donné remplace toujours le VS du mois précédent. Les AT utilisés sont aussi enregistrés dans la section « liste » du VS pour fins d'inventaire des formulaires.

Ainsi pour une UAF/ZT donnée, le volume du projet de transit plus le volume mesuré à destination devrait évaluer le volume récolté à facturer. En fin de saison ou lorsqu'il ne reste plus de ces bois dans la cour de transit parce que tout est transporté et mesuré à destination, un dernier formulaire VS ne rapportant aucun volume est transmis.

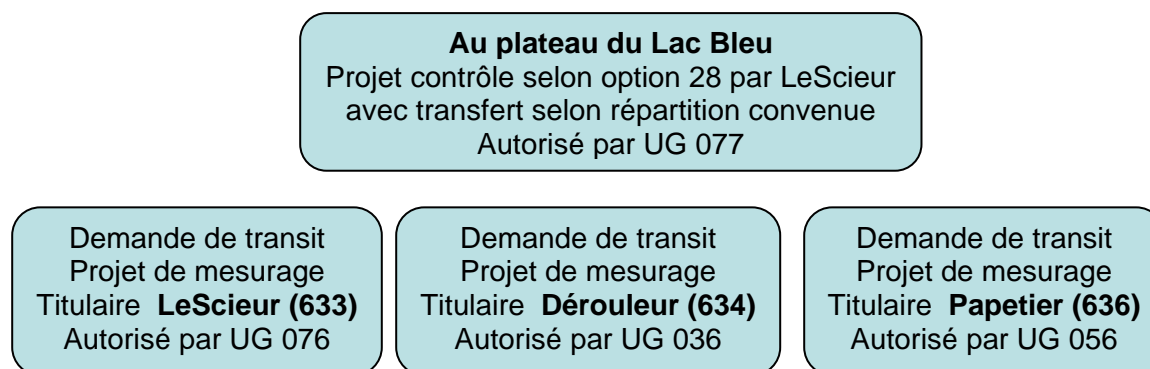
S'il reste des bois dans la cour de transit à la fin de la saison, ceux-ci demeurent rapportés et facturés selon les proportions connues en attendant leur mesurage officiel le plus tôt possible la saison suivante.

Exemple de cour de tronçonnage sans équipement de mesurage**Les éléments et intervenants**

Titulaire	CAAF	UAF récolte	Vol. attribué	Essence	u.g. resp.
LeScieur	633	077	6000	104	076
			4000	105	
		078	7000	104	
			5000	105	
Déroueur	634	077	100	104	036
			100	105	
		078	140	104	
			160	105	
Papetier	636	077	15000	104+105	056
		078	18000	104+105	

Les trois titulaires signalent à leur u.g. responsable leur volonté d'utiliser le site « Plateau du Lac Bleu » situé dans l'u.g. 077 comme site de transit pour leurs bois provenant des unités d'aménagement forestier 077 et 078. Ils ajoutent que ce sera le titulaire Le Scieur qui prendra en charge le premier projet de contrôle.

Figure 6
Schéma du scénario soumis



Le scénario est acceptable auprès des u.g. responsables des titulaires impliqués. Ces derniers ont le feu vert pour procéder.

Autorisation de mesurage

D'abord la demande pour le projet de contrôle est présentée à l'u.g. 077 où se trouve le site de tronçonnage. Elle est formulée sous l'option 28, avec une répartition par essence/qualité par le titulaire LeScieur (CAAF 633) illustrée ici. Il y a joint une copie de la convention requise pour préciser le volume transporté par chargement et, selon le cas, transférer certains volumes aux autres titulaires.

Répartition des volumes par essence/qualité à inscrire au projet pour l'UAF 077

Essence	Qualité	Répartition (%)
104	A	0,5
	B	7
	C	16
	D	36
105	A	0,5
	B	6
	C	10
	D	24

Puis seront transmises aux 3 unités de gestion responsables des titulaires impliqués les demandes de mesurage des bois issus de ce site et arrivés à destination. Une copie de chaque convention requise par unité d'aménagement (2 dans ce cas-ci) accompagne chaque demande. Un exemple de la convention pour l'UAF 077 est montré plus loin.

Sur le site

Les bois doivent être séparés par UAF/ZT dans la cour de transit en préparation de leur mesurage à destination. Dans notre exemple, il y a deux zones de tarification dans chacune des deux unités d'aménagement forestier. Il y a donc possibilité que 4 aires de tronçonnage distinctes soient requises.

Se basant sur le sommaire d'enregistrement des AT double par UAF-ZT décrit au point 2.4.2, le suivi des volumes sur place est réalisé. Par exemple pour un mois donné et pour la provenance 077-01, 40 chargements avec AT ont été livrés au site alors que 28 en sont ressortis. Le volume à déclarer peut alors être calculé $((40-28) \times 35)$, ce qui équivaut à 420 m^3 « présents » à facturer. Ce volume est enregistré et rapporté sur un formulaire VS, qui remplace toujours le VS du mois précédent, et ce, jusqu'à ce que les opérations se terminent. S'il n'y a plus de bois sur le site, le dernier formulaire VS aura un volume à « zéro ».

Figure 7

Exemple de convention pour cour de tronçonnage sans équipement de mesurage

Nous soussignés, convenons de respecter les modalités de mesurage et de facturation applicables à notre choix parmi les scénarios décrits dans le chapitre 2 des « Méthodes de mesurage des bois - Administration et formulaires ».

- 2.1 - Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture
 2.2 - Lieu de destination différent du lieu de pesage
 2.3 - Facturation des bois ailleurs qu'à la destination prévue au PAIF
 2.4.1 - Bois en transit avec premier mesurage par facteur fixe
 2.4.2 - Cour de tronçonnage sans équipement de mesurage
 Autres - _____

Cette convention s'applique aux bois récoltés dans l'unité d'aménagement : 077

Le mesurage est soumis par le formulaire « DEMANDE / AUTORISATION » n° 000013

Il sera réalisé par le titulaire / destinataire : Le Scieur CAAF n° 633

dans sa cour d'usine ou sur le site : Plateau du Lac Bleu, selon l'option : 28

Les volumes sont répartis ou transférés tel que demandé ci-dessous ou dans le tableau joint à la présente.

Volumes : À répartir À transférer

Titulaire ou destinataire	CAAF n°	Essence/ qualité	Proportion (%)	Volume prévu	U.G. responsable
Dérouleur	634	Tout le A	100 %	200	036
Papetier	636	Tout le D	100 %	15 000	056

Pour les bois en transit avec facteur fixe, le facteur convenu est de : _____ kg/m³.

S'il n'y a pas de transfert, les formulaires seront transmis par : _____

Remarques

La répartition par essence/qualité au projet est jointe à la demande de mesurage. Le volume moyen d'un chargement est de 35 m³.

Ajustement de fin de projet

Nous nous engageons à ajuster le facteur fixe convenu ou les répartitions « essences/qualités » en fin de projet afin que tous les volumes soient rapportés/facturés à la satisfaction de toutes les parties.

Signatures

Titulaire et/ou destinataire	Signature du représentant	Date de signature
Le Scieur	Alexis Milleronne	3 mai 2010
Dérouleur	Simon Curly	4 mai 2010
Papetier	Daniel Rouleau	4 mai 2010

2.4.3 Transport autre que par camion en trois étapes

Un titulaire s'approvisionnant au loin peut avoir recours à des moyens de transport tels que le train, le bateau ou des barges. La procédure qui suit vise à encadrer le mesurage de ces bois lorsqu'il n'est pas possible de le faire avant. Elle s'inspire fortement de celle décrite au point précédent (2.4.2) en ce qui a trait à la déclaration du volume après un premier transport.

Elle se divise donc en trois étapes :

- Il y a d'abord un premier transport en camion de la forêt jusqu'au site d'expédition. Les volumes transportés seront facturés avec un projet de suivi à l'aide des formulaires AT officiels.
- La deuxième étape consiste à suivre les bois du site de départ au site d'arrivée.
- Finalement, le dernier transport par camion du site de réception jusqu'à la destination prévue est fait sous un projet de mesurage « conventionnel » avec émission et suivi des AT officiels.

Approbation et autorisation

Le titulaire désirant s'en prévaloir doit en faire la demande par écrit à son bureau d'unité de gestion en précisant quel moyen de transport et quels sites d'expédition et de réception seront utilisés.

Sur l'accord du ministère, le titulaire fait la demande de mesurage pour le premier projet de suivi auprès de l'unité de gestion responsable de ce territoire. Il convient aussi des informations requises pour tous les transports quittant le site d'expédition et prévoit les modalités de déclarations mensuelles de volumes présents sur le site.

Dans un deuxième temps, il y a demande du deuxième projet de mesurage officiel pour les bois transportés à la destination prévue. Ce projet pour facturation normale est émis et géré par l'unité de gestion responsable de ce titulaire.

Détermination du volume à déclarer au premier projet

La facturation des bois, suite à ce premier transport, se fait selon l'approche décrite au point précédent. Le volume présent sur le site d'expédition est ici aussi le résultat de la soustraction des volumes expédiés des volumes reçus; le volume reçu par camion est déterminé de la même façon qu'en 2.4.2 alors que le volume expédié l'est sur la base des informations que le titulaire doit fournir pour les bois transportés en deuxième étape.

Contrôle du transport

Cette procédure s'inspire fortement de celle décrite au point précédent à la différence qu'il s'agit ici de deux cours de transbordement plutôt que d'une cour de transit. Elle se divise donc en trois étapes :

- D'abord un premier transport en camion de la forêt jusqu'au site de départ. Les volumes transportés avec des formulaires AT officiels et présents sur le site d'expédition seront facturés par provenance sous un projet de suivi.
- La deuxième étape consiste à suivre les bois du site de départ au site d'arrivée.

- Finalement, un dernier transport par camion du site de réception jusqu'à la destination prévue est fait sous un projet de mesurage « conventionnel » avec l'émission et le suivi des AT officiels.

Lorsque les bois à transporter proviennent d'UAF/ZT différentes et parce que le mesurage officiel final est fait à destination, le titulaire doit s'assurer que les bois soient toujours séparés par provenance à chaque étape de transport et de transbordement.

Transport de la forêt jusqu'au site d'expédition

La première étape est soumise au contrôle de transport par camion conventionnel décrit plus en détail dans le point 10.2 du document MMIT. Un « Sommaire des enregistrements des AT » doit être tenu par unité de compilation (UAF/ZT). Lorsque plus d'une UAF/ZT est concernée, chaque véhicule utilisé (wagon, bateau) ou chaque pile sur le site d'expédition ne doit contenir que les bois de même provenance. Celle-ci doit être inscrite sur les bois empilés au sol, le cas échéant, dans un site approprié qu'on aura préalablement soigneusement nettoyé et sur chaque rangée chargée sur wagon. Chaque sommaire doit être signé par un mesureur lors de la préparation du formulaire VS servant au rapport de volume mensuel.

Transport autre que par camion

Un document contenant les informations suivantes doit être produit pour chaque train, bateau ou barge quittant le site d'expédition :

- la date de départ;
- le site d'expédition;
- la destination des bois (jetée, cour, usine);
- le site de réception;
- le numéro du véhicule ou des wagons utilisés;
- la provenance des bois (unité de compilation, UAF/ZT);
- le façonnage : BNT ou BT avec la longueur de billes;
- l'essence ou le groupe d'essences;
- une estimation du volume transporté.

Transport par camion du site d'arrivée jusqu'à destination

Cette dernière partie est aussi soumise au contrôle de transport par camion conventionnel requérant l'émission d'un AT officiel. En plus de toutes les informations requises, on inscrit dans la case « Remarque » de ce dernier le numéro du véhicule ayant servi au transport de deuxième étape.

S'il est inévitable d'entreposer des bois dans le site de réception, le titulaire doit marquer la provenance (UAF/ZT) sur toutes les piles laissées sur place.

Chapitre - 3 Autorisation de mesurage

3.1 Description du formulaire « Demande/Autorisation de mesurage »

On trouvera ici la description du formulaire de Demande/Autorisation de mesurage, et lorsque requis, les instructions concernant la rubrique ou le groupe de rubriques selon la numérotation de la figure 10. Certaines données ou paramètres concernant l'échantillonnage seront déterminés selon ce qui est prévu au point 3.2 qui y est consacré.

1. Numéro de demande pré-imprimé.
2. Référence au numéro de demande originale, à remplir en cas de modification à ce projet préalablement autorisé ou lorsque plusieurs formulaires représentent une seule demande de mesurage.
3. Exercice financier.
4. Nom du titulaire et son numéro d'unité d'aménagement (CAAF).
5. Date du début des opérations de récolte et de mesurage (an/mois/jour).
6. Lieu du mesurage ou, pour un projet masse/volume, de la pesée.
7. Cocher si le titulaire qui récolte est celui à qui sont destinés les bois; sinon, inscrire où ils seront livrés.
8. Cocher si le mesurage se fait avant le transport.
9. *(Cette rubrique n'est plus utilisée)*
10. Se basant sur le tableau présenté à la figure 8, « Liste des options de mesurage », le titulaire inscrit le numéro d'option correspondant à la façon qu'il mesurera les bois prévus dans ce projet et la décrit dans l'espace prévu à cette fin.
11. Cocher la case correspondant au façonnage des bois lors du transport. À titre indicatif pour la plupart des options mais obligatoire pour celles qui concernent l'option « Masse/volume par Facteur fixe » qui ne doivent en présenter qu'un seul.
12. Inscrire les matricules de tous les mesureurs qui signeront des formulaires de mesurage sur ce projet. Le Ministère doit être avisé si un nouveau mesureur se joint au projet en cours.
13. Cette rubrique a deux fonctions :
 - soit elle est utilisée pour inscrire le nombre de qualités par essence qu'il est prévu de mesurer au projet afin de définir le nombre de clés en présence et déterminer le nombre de prélèvements requis;
 - soit elle sera obligatoirement cochée pour les projets autorisés sous les options 4, 25, 27 et 28 requérant une répartition des essences mais sous une seule qualité; ou par essence/qualité, exclusive aux projets autorisés sous l'option 26, facteur fixe du titulaire ou 35, vol. app. avec proportions B et C si différentes.

Dans les options de mesurage de bois tronçonnés; en se basant sur le tableau des paramètres d'échantillonnage (figure 11) :

14. Inscrire le nombre de billes-échantillons pour l'étude de longueur.
15. Inscrire le nombre de billes-échantillons pour l'étude de longueur marchande.
16. Dans les options prévoyant une étude de défilement, il est possible de fixer une longueur minimale à partir de laquelle cette dernière sera appliquée, par exemple : 3,50 mètres.
17. Cocher cette case si les bois tronçonnés et mesurés en longueurs fixes de 2,60 mètres et moins seront mesurés aux deux bouts (formulaire LF).
18. Cocher la case correspondant aux classes de longueurs nominales que le titulaire demande à utiliser lors du mesurage en forêt.
19. Le titulaire coche la case correspondant au type de classification qu'il compte faire sur ces bois.
20. Pour un projet de mesurage au volume apparent avec échantillons rectangulaires, inscrire le nombre de prélèvements prévus et la longueur nominale des billes requises pour déterminer le volume apparent brut des échantillons.

Dans les options de mesurage de bois non tronçonnés, inscrire :

21. Le nombre de tiges par prélèvement, tant pour le mesurage en forêt qu'en masse/volume, pour le tarif de cubage à la souche.
22. Le nombre de tiges-échantillons par étude de distribution pour le TCS.
23. Pour le mesurage en forêt, le pas d'échantillonnage prévu pour le TCS.
24. Cocher la case correspondant à la longueur de tronçons mesurés sur les tiges-échantillons.
25. Pour le mesurage en forêt, inscrire le volume moyen par tige prévu afin de calculer le pas d'échantillonnage du TCS.
26. Dans le cas de facteur fixe du titulaire (option 26), inscrire le pourcentage de réduction déterminé par expérience.

Dans les options de mesurage masse/volume :

27. Cocher le type de prélèvement demandé.
28. Si rangée ou grappin, cocher quel type de suivi de prélèvement d'échantillon sera appliqué.
29. La masse visée dans les cas où une partie de chargement est échantillonnée.
30. Pour tout mesurage masse/volume avec échantillonnage, le nombre d'échantillons requis.
31. Le pas d'échantillonnage calculé (en kg). Cette case peut aussi être utilisée pour le mesurage avec échantillons rectangulaires.

32. Selon l'option retenue, le facteur fixe du projet ou le facteur utilisé pour calculer le pas d'échantillonnage. Cette case peut aussi être utilisée pour un projet de mesurage au volume apparent avec échantillons rectangulaires.

Convention de jumelage

33. En cas de jumelage-remesurage entre 2 titulaires seulement, utiliser cet espace pour indiquer qui est responsable du mesurage original, le nom de son représentant dûment mandaté, sa signature et la date de signature.

Détail par unité de compilation

34. Indiquer le numéro de l'unité d'aménagement et de la zone de tarification. Préciser le secteur de coupe.
35. Indiquer dans quelle(s) MRC les récoltes auront lieu; si le territoire couvert chevauche deux MRC, les indiquer et inscrire en pourcentage les proportions de récolte prévues dans chacune.
36. Le procédé de récolte utilisé par UAF/ZT devra être connu lors de la demande. Les codes et descriptions sont présentés à la figure 9. Si plusieurs procédés de récolte sont utilisés, inscrire le plus important pour l'UAF/ZT concernée.
37. Indiquer le code de l'essence majoritaire pour chaque volume dont la récolte est prévue au plan annuel. Si le projet prévoit une unité de compilation par essence, en indiquer le code ici. Dans certains cas, les codes d'essences regroupés peuvent être utilisés en autant que la demande présente en rubrique 13 les proportions du volume prévu pour chaque essence à récolter. Par exemple, le code « 495 » désignant un certain volume de bois feuillus de qualité D peut être utilisé en autant que le titulaire spécifie quelle proportion de volume doit être facturée pour les essences en présence (104, 105, 132 ou autres).
38. Inscrire le numéro de route forestière par laquelle les bois se rendront à destination selon la liste fournie par le TFGRF.
39. Ne cocher « HR » (Hors réseau public) que si tous les chargements de cette provenance n'utilisent jamais les routes du réseau public.
40. Cocher si tous les formulaires de transport issus de l'unité d'aménagement ou du territoire concerné doivent présenter les coordonnées GPS du point de chargement.
41. Cette case sert à inscrire, lorsque requis, dans quelle proportion le volume de l'unité de compilation ne doit pas être inclus dans l'attribution du titulaire (volume exclu de l'attribution = VEA).
42. Cet indicateur fait que les formulaires enregistrés sous cette u.c. sont compilés mais que le volume ne sera pas facturé (Facturation à zéro = FZ).
43. Cocher si cette u.c. est demandée pour des bois concernés par une Aide financière (AF). Le numéro sera inscrit en rubrique 51 par le représentant du Ministère.
44. Le volume prévu par secteur pour la saison à venir.

45. Estimé de la saison précédente; les ajustements requis à la suite du mesurage des bois rapportés par un estimé fait en fin de saison précédente dans cette même UAF/ZT sont enclenchés en complétant ces cases (réf. : 1.3.2). Il est possible que les bois de fin de saison et rapportés sur une u. c. soient mesurés sur plus d'une u. c. la saison suivante.
46. Le volume total du projet est la sommation de tous les volumes considérés prévus et des volumes estimés de la saison précédente dont on veut tenir compte. Le plan d'échantillonnage du projet est basé sur cette donnée.

Liens de jumelage

47. Les projets impliqués dans un jumelage/transfert doivent indiquer avec quel CAAF ils sont en lien.
48. Pour la demande du projet original, indiquer un « O » dans la colonne « REM O/R ». Pour un projet en jumelage, inscrire un « R ».
49. Inscrire le numéro de formulaire de demande correspondant à l'autre projet.

50. (Cette case n'est pas utilisée.)

51. Le numéro d'unité de compilation qui servira à facturer les bois est fourni par le Ministère et inscrit sur le formulaire de demande dont copie sera retournée au titulaire.
52. Lorsque requis, inscrire le numéro de l'aide financière autorisée pour l'unité de compilation indiquée.

Commentaires et signatures

53. Espace pour commenter ou décrire les cas non prévus dans le formulaire.
54. Le représentant dûment mandaté du titulaire inscrit son nom lisiblement, son numéro de téléphone, signe le formulaire et le transmet au bureau de l'unité de gestion.
55. En apposant sa signature, le chef de l'unité de gestion approuve et autorise le projet de mesurage.

Figure 8
Liste des options de mesurage

NOM DE VARIANTE	N° d'option	DESCRIPTION	Rubriques du formulaire Demande/Autorisation à compléter au besoin
Bois tronçonnés - Longueurs fixes et variables	01	Variante de base	14-15-17-18 et 19
	02	Étude de défilement	14 à 19 incl.
Bois tronçonnés - Volume apparent	03	Variante de base	14
	04	Avec répartition d'essences	14
	35	Avec répartition de qualité SEPM	14
	05	Avec échantillons rectangulaires	14-20-30 à 32 incl.
	36	Avec échantillons rectangulaires SEPM	14-20-30 à 32 incl.
Bois non tronçonnés – Complet	08	TCS brut par qualité – sans réduction	19-21 à 26 incl.
	09	TCS net	21 à 26 incl.
	10	Volume solide	19-24
	11	TCS fixe du MRNF	Pas de paramètres
Bois non tronçonnés – Dénombrement/échantillonnage	30	TCS net proportion par qualité SEPM	21 à 26 incl.
	14	TCS brut par qualité – sans réduction	19-21 à 26 incl.
	15	TCS net	21 à 26 incl.
Masse/Volume - Bois tronçonnés	31	TCS net proportion par qualité SEPM	21 à 26 incl.
	16	Chargement sans étude de défilement	14-15-19-27-30 à 32 incl.
	17	Chargement avec étude de défilement	14 à 16 incl. 19-27-30 à 32 incl.
Masse/Volume - Bois non tronçonnés	18	Partie de chargement sans étude de défilement	14-15-19-27 à 32 incl.
	19	Partie de chargement avec étude de défilement	14 à 16 incl. 19-27 à 32 incl.
	22	Chargement – TCS brut par qualité – sans réduction	19-21 à 28 incl. -30 à 32 incl.
	23	Chargement – TCS net	21 à 28 incl. -30 à 32 incl.
	32	Chargement – TCS net proportion par qualité	21 à 28 incl. -30 à 32 incl.
	24	Partie de chargement – Volume solide	19-24-27 à 32 incl.
Masse volume – tout type	25	MRNF	32
Masse/Volume - Facteur fixe	26	Titulaire ou de suivi	26-32
Masse/Volume – Copeaux	27	Variante de base	30 et 31
AUTRES	28	Volume solide - liste des autorisations de transport	Pas de paramètres
	29	Autre méthode	Pas de paramètres

Figure 9
Liste des procédés de récolte

CODE ARBRE ENTIER (arbre débardé avec ses branches)

- 02 Abattage mécanisé, débardage par engin porteur
- 18 Abattage mécanisé, débardage par engin semi-porteur
- 03 Abattage mécanisé, débusqueuse à câble ou à grappin
- 04 Abattage manuel, débardage par engin porteur
- 19 Abattage manuel, débardage par engin semi-porteur
- 05 Abattage manuel, débusqueuse à câble ou à grappin
- 06 Abattage manuel, débardage par téléphérage

TRONC ENTIER (arbre ébranché et écimé sur le parterre de coupe)

- 07 Abattage et ébranchage mécanisés, débardage par engin porteur
- 20 Abattage et ébranchage mécanisés, débardage par engin semi-porteur
- 08 Abattage et ébranchage mécanisés, débusqueuse à câble ou à grappin
- 09 Abattage mécanisé, ébranchage manuel, débardage par engin porteur
- 21 Abattage mécanisé, ébranchage manuel, débardage par engin semi-porteur
- 10 Abattage mécanisé, ébranchage manuel, débusqueuse à câble ou à grappin
- 11 Abattage et ébranchage manuels, débardage par engin porteur
- 22 Abattage et ébranchage manuels, débardage par engin semi-porteur
- 12 Abattage et ébranchage manuels, débusqueuse à câble ou à grappin

BOIS TRONÇONNÉ (arbre ébranché et tronçonné en billes sur le parterre de coupe)

- 14 Abattage, ébranchage et tronçonnage mécanisés, débardage par engin porteur
- 15 Abattage, ébranchage et tronçonnage mécanisés, débusqueuse à câble ou à grappin
- 16 Abattage, ébranchage et tronçonnage manuels, débardage par engin porteur
- 17 Abattage, ébranchage et tronçonnage manuels, débusqueuse à câble ou à grappin

3.2 Échantillonnage et paramètres

Cette partie présente les modalités concernant les plans d'échantillonnage, d'abord en général puis plus spécifiquement pour la méthode masse/volume.

3.2.1 Calcul d'un pas d'échantillonnage

Les indications qui suivent font référence aux rubriques numérotées du formulaire « Demande/autorisation de mesurage » présenté en figure 10.

- Dans les options de mesurage de bois non tronçonnés en forêt, le pas d'échantillonnage (no 23) consiste en un nombre de tiges à mesurer entre chaque prélèvement.
 - On détermine d'abord le nombre total de tiges à récolter en divisant le volume du projet, en m³ solide (no 45), par le volume moyen prévu des tiges à récolter (no 25).
 - Le pas d'échantillonnage égale le nombre de tiges total divisé par le nombre de prélèvements prévus à la figure 11.
- Pour un projet de mesurage au volume apparent avec échantillon rectangulaire, le pas d'échantillonnage est calculé en divisant le volume apparent brut à mesurer au projet par le nombre d'échantillons rectangulaires prévus à la figure 11 (80*). Le volume apparent brut est trouvé en divisant le volume du projet, en m³ solide (no 45), par le facteur d'empilage moyen prévu (no 32).
- Dans les options de mesurage masse/volume, le pas d'échantillonnage (no 31) équivaut à la quantité de kilos à peser sur le pont-bascule dans laquelle on doit choisir un prélèvement. Il est calculé en deux étapes :
 - D'abord on multiplie le facteur masse/volume moyen prévu (no 32) par le volume du projet, en m³ solide (no 45).
 - Le nombre total de kilos est ensuite divisé par le nombre de prélèvement déterminés à la figure 11, et ce qui est prévu en 3.2.2.

S'il s'agit de bois non tronçonnés avec tarif de cubage, le nombre de tiges-échantillons par prélèvement est déterminé tel que spécifié à la figure 11.

3.2.2 Paramètres pour le masse/volume

Les paramètres du plan d'échantillonnage sont fixés en fonction de l'option de mesurage autorisée ainsi que d'autres caractéristiques, tel que démontré dans la figure 11. Le nombre de prélèvements varie selon le façonnage des bois (bois tronçonnés, non tronçonnés, copeaux), la grosseur des prélèvements (grappins ou chargements complets) et le nombre de clés (combinaisons essence-qualité) prévues au projet ainsi que l'historique des projets des années antérieures pour des bois présentant les mêmes caractéristiques (précision obtenue, nombre de prélèvements, etc.).

Si le projet de mesurage englobe plus de 200 000 m³, le titulaire doit mesurer dix prélèvements de plus par tranche de 100 000 m³ additionnelle.

3.2.2.1 Particularités pour le SEPM

Les titulaires ayant un volume annuel SEPM autorisé égal ou inférieur à 40 000 m³ verront leur projet autorisé comme s'il n'y avait qu'une seule essence/qualité.

Lorsque les bois sont triés par dimension, c'est-à-dire les grosses grumes avec une forte proportion de « B » d'un côté et les petites grumes avec une forte proportion de « C » de l'autre, on exige d'émettre un projet distinct par grosseur afin d'atteindre le niveau de précision attendu.

Malgré ce qui est prévu en 3.2.2, si un projet de mesurage échantillonné par parties de chargement SEPM englobe plus de 200 000 m³, le titulaire doit mesurer 5 prélèvements de plus par tranche de 100 000 m³ additionnelle.

Projet exceptionnel

L'intensité d'échantillonnage requise pour certains volumes inférieurs à 40 000 m³ qu'il faut traiter séparément parce que ne pouvant pas être regroupés avec les projets existants pourra être ajustée à la condition que la majorité des volumes de ce titulaire soient déjà couverts par une ou des autorisations de mesurage conformes aux paramètres établis. Il est alors admis d'échantillonner ces bois à raison de 1 prélèvement par 1 000 m³ prévus, avec toutefois un minimum de 10. Un type d'échantillonnage différent peut-être proposé par le titulaire.

3.2.2.2 Particularités pour les feuillus durs

La détermination du nombre de clés « essence/qualité » et l'échantillonnage en cas de projet de volume inférieur à 20 000 m³ sont des éléments à préciser lors de la préparation des plans d'échantillonnage des projets pour les bois feuillus.

a) Détermination du nombre de clés

Les projets devraient être autorisés à l'aide du nombre de clés déterminé de la façon suivante :

- d'abord l'aspect « essence » est considéré en croisant les regroupements d'essences utilisés dans le calcul de possibilité du PGAF, ou autorisés au permis annuel, avec les regroupements d'essences retenus pour le calcul des taux unitaires;
- ensuite selon les « qualités » qu'il faut distinguer ou qu'il est possible de regrouper.

Ainsi, pour un projet donné, on compte :

- pour les essences de même groupe de « Taux unitaire », une clé pour chaque qualité dans le bois d'œuvre (B-C);
- une clé seulement pour une essence d'un groupe de tarification non couvert et représentant moins de 5% du volume prévu;
- une clé pour chacune des qualités suivantes prévue au projet : A, D et E, sans égard à la quantité d'essences en présence.

b) Volume inférieur à 20 000 m³

Les éléments suivants ont été considérés pour développer une formule d'ajustement du nombre de prélèvements requis en cas de petits projets :

- le nombre de prélèvements minimum requis en statistique, soit 30;
- la limite de 20 000 m³ à partir de laquelle elle ne doit pas être utilisée;
- la détermination du nombre de clés décrite en a).

Le nombre de prélèvements sera ajusté selon la formule suivante =

$30 + ((\text{la différence entre le nombre requis à la figure 11 selon les clés déterminées et le minimum de 30}) \times (\text{ratio du volume demandé sur 20 000}))$.

Par exemple, pour un volume de 14 000 m³ d'érable à sucre et de hêtre tronçonnés en billots à mesurer par une usine de « sciage »; le projet où on prévoit 4 clés serait autorisé avec un pas d'échantillonnage calculé de la façon suivante :

$$30 + ((65 - 30) \times (14\,000/20\,000)) =$$

$$30 + (35 \times 0,7) = 55 \text{ prélèvements au lieu de 65.}$$

Le nombre minimum de 30 chargements conventionnels à échantillonner équivaut à environ 1 000 m³, le seuil minimum pour autoriser un projet masse/volume devrait être de 1 500 m³ et plus.

Note 1 : Un plan d'échantillonnage différent peut-être admis sur justification.

Note 2 : La notion de « projet exceptionnel » peut aussi être appliquée à un titulaire récoltant du peuplier.

3.2.2.3 Facteurs fixes

Selon le contexte, un titulaire de permis d'intervention peut demander d'avoir recours à un des différents types de facteur fixe de conversion masse/volume soit :

- prédéterminé par le Ministère pour des bois d'une seule qualité;
- convenu pour un projet de suivi de volume précédant un projet de mesurage officiel ou pour certains cas particuliers;
- calculé à partir de ses propres projets de mesurage.

Il n'est alors pas tenu de mesurer ni de classer les bois mais devra toutefois répondre aux exigences décrites selon le type de facteur utilisé. Un facteur fixe n'est applicable qu'à des bois récoltés au cours d'une seule et même saison.

Mesure de contrôle

Afin de s'assurer que les bois transportés sous un projet donné correspondent à ce qui est prévu, le Ministère peut demander au titulaire de sélectionner, tel que décrit au point 12.6 du document « Méthodes de mesurage des bois – Instructions techniques » et mettre de côté une quantité de chargements fixée lors de l'autorisation. Les chargements choisis n'ont pas à être étendus à moins que le TFGRF n'en fasse la demande.

Si des bois d'essences ou de qualités non prévues à l'autorisation sont observés en quantité notable dans les chargements de contrôle, le Ministère se réserve le droit d'intervenir et de modifier les proportions par essence ou qualité dans l'autorisation de mesurage si le titulaire ne l'a pas fait à sa demande.

Figure 11
Paramètres d'échantillonnage

MÉTHODE	TYPE D'ÉCHANTILLONNAGE	NOMBRE MINIMUM DE PRÉLÈVEMENTS	QUANTITÉ MINIMUM/MAXIMUM PAR PRÉLÈVEMENT
Bois tronçonnés - longueurs fixes	Étude de longueur	Par section	5 / 10 billes
	Étude de défilement	Par section	5 / 15 billes
	Étude de longueur marchande	Au besoin	10 / 15 billes
Volume apparent	Apparent net (étude longueur)	Par section	5 / 10 billes
	Apparent avec échantillons rectangulaires	80 échantillons rectangulaires	s.o.
Bois non tronçonnés	Tarif de cubage au net	170 prélèvements	3 tiges-échantillons
	Tarif de cubage au net avec proportion par qualité		
Masse/volume - Bois tronçonnés - longueurs fixes et variables	1 essence/qualité (clé)	30 chargements	Pour les BT en longueurs fixes, varie selon type d'échantillonnage autorisé
	Groupe SEPM	50 chargements	
	Autres essences, 2 clés	55 chargements	
	Autres essences, 3 à 9 clés	+ 5 par clé de plus	
	Autres essences, 10 ou 11 clés	95 chargements	
	Autres essences, 12 ou 13 clés	100 chargements	
Masse/volume - Bois non tronçonnés – chargement complet ou demi-chargement	Tarif de cubage au net	30 chargements	510 tiges-échantillons divisées par le nombre de chargements
	Tarif de cubage au net avec proportion par qualité	40 chargements	510 tiges-échantillons divisées par le nombre de chargements
Masse/volume – Rangée ou grappin -- Masse visée	Groupe SEPM, non trié par dimension : > 60% de qualité « B » Sinon :	80 prélèvements 120 prélèvements	2 700 kg
	Groupe SEPM, trié par dimension : Lorsque le C.V masses* < 15 % Sinon :	60 prélèvements 100 prélèvements	2 700 kg
	Sauf SEPM, 1 essence, 2 à 4 qualités ou 2 à 4 essences, qual. inférieure	80 prélèvements	Résineux : 5 400 kg Feuillus : 7 200 kg
	1 essence/qualité	60 prélèvements	Résineux : 2 700 kg Feuillus : 3 600 kg
Masse/volume Copeaux		100 prélèvements	1 000 grammes à mesurer + 1 000 grammes témoin

* Coefficient de variation des masses échantillonnées

3.2.2.3.1 Facteur fixe prédéterminé par le Ministère

Les facteurs fixes de conversion masse/volume prédéterminés par le Ministère tels que présentés à la figure 12 sont fonction des essences prévues, du façonnage et de la qualité de bois. L'utilisation d'un facteur prédéterminé n'est accordée que si tout le volume est constitué d'essences de même qualité, soit feuillues ou résineuses à l'exception de celles du groupe d'essences SEPM où une répartition fixe ou convenue est possible. Dans sa demande, le titulaire doit préciser :

- le façonnage de ses bois lors du transport (tronçonnés, non tronçonnés ou en copeaux);
- la qualité des bois. Si tronçonnés, indiquer s'il s'agit de billes de qualité « moyenne ou supérieure » ou « inférieure »;
- le pourcentage représenté par les différentes essences récoltées, lorsque les codes 395, 495 et 595 sont utilisés. Cette répartition sert à calculer le facteur fixe pondéré selon la proportion de chacune.

Attention : Les facteurs fixes prévus pour les copeaux s'appliquent à des bois écorcés avant déchiquetage.

3.2.2.3.2 Facteur fixe convenu pour suivi

Un projet masse/volume avec facteur fixe convenu peut être utilisé pour fins de suivi, pour des bois en transit tel que prévu en 2.4.2 ou pour administrer des volumes de bois particuliers. Le facteur utilisé doit être convenu entre les parties impliquées et être basé soit sur un historique ou sur des projets de mesurage de bois comparables. Le facteur fixe et, au besoin, la répartition essence/qualité proposés sont soumis à l'approbation du ministère avant autorisation du projet.

3.2.2.3.3 Facteur fixe calculé pour le titulaire

Un titulaire de permis d'intervention peut aussi avoir recours à un facteur fixe de conversion masse/volume calculé pour lui et égal à la moyenne arithmétique des facteurs de conversion qu'il a obtenus antérieurement, aux conditions suivantes :

- les bois à mesurer doivent être de même qualité et d'essence ou groupement d'essences ayant le même taux unitaire, à moins que le titulaire n'ait été autorisé à mesurer ses bois en fonction des pourcentages qu'il aura établis pour chaque qualité;
- le titulaire doit avoir obtenu, au cours des trois dernières années considérées, des facteurs de conversion ayant une variation inférieure à 3 % par rapport à la moyenne de ces trois mêmes années;
- il doit, enfin, démontrer que ses opérations forestières sont inchangées, notamment en ce qui a trait aux caractéristiques des bois, à leur façonnage, ainsi qu'à la période de coupe et de transport.

Le titulaire peut appliquer ce facteur de conversion pendant deux années consécutives. Au cours de la troisième année, il doit refaire un échantillonnage et, s'il obtient alors un résultat qui ne s'écarte pas de 3 % de son facteur fixe, il conserve la possibilité de mesurer ses bois ainsi pendant deux autres années. Sinon, il doit recommencer le processus d'échantillonnage jusqu'à ce qu'il remplisse à nouveau les conditions mentionnées ci-dessus.

Figure 12
Liste des essences avec les facteurs fixes
du Ministère par façonnage/qualité

ESSENCES OU GROUPE D'ESSENCES	Code d'essences au mesurage	FACTEURS FIXES NETS DU MRNF (kg/m ³)			
		Billes de qualité moyenne et supérieure	Billes de qualité inférieure	Bois non- tronçonnés	Copeaux
ÉPINETTES	010	750	850	825	710
SAPIN	060	750	850	825	710
MÉLÈZE	030	950	1 000	1 000	750
PIN GRIS	043	750	850	825	710
PIN BLANC	041	875	950	960	725
PIN ROUGE	042	875	950	960	725
PRUCHE	050	950	1 000	1 000	750
THUYA	080	630	660	660	550
BOULEAU JAUNE	104	1 120	1 190	1 200	940
BOULEAU BLANC	105	1 040	1 110	1 120	860
CERISIERS	110	980	1 040	1 050	800
CHÊNES	120	1 200	1 250	1 250	950
ÉRABLE À SUCRE	132	1 125	1 175	1 175	950
ÉRABLE ROUGE	133	1 125	1 175	1 175	950
AUTRES ÉRABLES	135	1 125	1 175	1 175	950
FRÊNE BLANC	141	1 050	1 100	1 100	925
FRÊNE NOIR	142	1 050	1 100	1 100	925
NOYER	160	1 125	1 175	1 175	950
ORMES	170	1 100	1 150	1 150	900
OSTRYER	180	1 200	1 250	1 250	950
TILLEUL	210	920	960	1 000	700
HÊTRE	150	1 125	1 175	1 175	950
CARYER	165	1 200	1 250	1 250	950
PEUPLIERS	190	920	960	1 000	700
PEUPLIER BAUMIER	191	920	960	1 000	700
SAP, EPN, PIG, MEL	370	750	850	825	710
TOUS RÉSINEUX	395*	S/O	S/O	S/O	S/O
TOUS FEUILLUS	495*	S/O	S/O	S/O	S/O
TOUTES ESSENCES	595*	S/O	S/O	S/O	S/O

* Code d'essences à répartir lors de l'autorisation de mesurage

Chapitre - 4 Gestion des données et formulaires de mesurage

Le données de mesurage des bois récoltés sur les terres du domaine public doivent être enregistrées sur les formulaires établis par le Ministère. Les modalités concernant leur utilisation, transmission et correction sont présentées dans ce chapitre.

4.1 Utilisation des formulaires de mesurage

Les formulaires diffèrent selon la méthode et la variante de mesurage utilisées. Le canevas de chacun des types de formulaire à utiliser pour chacune d'elles est présenté dans le chapitre 5 de même que les sommaires et tableaux requis.

Qu'ils soient générés par un système informatisé ou pré-imprimés, les formulaires de mesurage à déposer dans le contenant scellé doivent avoir le même aspect que les canevas officiels. Certains aménagements peuvent y être apportés. Toutefois, on devra y retrouver les informations nécessaires à la vérification disposées de manière satisfaisante.

Les formulaires de mesurage sont des documents importants soumis à un inventaire rigoureux dont les modalités sont décrites au point 4.4 « Inventaire de formulaires ».

Les formulaires de mesurage présentant à la fois le logo du MRNF et une unité de séquence émise par celui-ci sont considérés comme officiels. Ils ne doivent servir qu'à mesurer les bois récoltés dans les forêts du domaine public dans le cadre d'un projet de mesurage officiel.

4.1.1 Numérotation d'un formulaire

Tous les formulaires de mesurage, qu'ils soient pré-imprimés ou générés par un système informatisé, doivent avoir un numéro unique. On distingue une série de formulaires d'une autre de même type par un numéro d'unité de séquence. Un numéro d'unité de séquence peut représenter plusieurs types de formulaires distincts (LV, LF, DT, TE).

Les numéros d'unité de séquence sont émis par le bureau de l'unité de gestion local lorsqu'un titulaire demande pour la première fois d'imprimer des formulaires d'autorisation de transport (AT) ou pour utiliser un ordinateur à main ou de bureau générant des formulaires officiels. Il faut demander autant de numéros d'unité de séquence qu'on utilisera d'appareils générant des formulaires de mesurage officiels. Les modalités de demande d'un numéro d'unité de séquence comme ce qui encadre l'inventaire de ces formulaires est décrit au point 4.4.1.

Attention : Un même numéro d'unité de séquence ne peut être utilisé simultanément sur plus d'un appareil ou système générant des formulaires distincts.

Ni le numéro d'unité de séquence, ni le dispositif de numérotation automatique des formulaires imprimés par les ordinateurs à main ne doivent être modifiés. Si une modification est inévitable, le mesureur concerné doit communiquer avec le bureau de l'unité de gestion.

Numéro d'un formulaire de mesurage

Tous les formulaires de mesurage sont numérotés de la même façon. Ce numéro est composé :

- du type de formulaire, identifié par deux lettres;
- du numéro d'unité de séquence, composé de quatre chiffres;
- de son numéro séquentiel, composé de six chiffres.

Exemple : LF 0001 000001

4.1.2 Comment remplir les formulaires

On trouvera des explications sur la façon de remplir chaque formulaire au chapitre 5 qui y est consacré. Notons que toutes les données numériques doivent être inscrites de droite à gauche. Par exemple, le mesureur ayant le matricule 7265 complétera cette rubrique de droite à gauche en y inscrivant un zéro.

4.1.3 Exigences relatives aux formulaires informatisés

Les formulaires de mesurage imprimés par un système informatisé doivent répondre aux exigences suivantes :

- Format : 21,5 cm x 28 cm (8,5" X 11");
- Mise en page : si un formulaire comporte plusieurs sections et que son impression se présente sur plus d'une page, l'entête devra minimalement apparaître sur la première, le numéro complet à son endroit habituel sur toutes les suivantes, avec la pagination appropriée, et la dernière page doit en plus présenter le sommaire Essence/qualité/volume requis pour le type de formulaire. La signature électronique doit obligatoirement apparaître au bas de chaque formulaire officiel.

Lorsque plusieurs pages d'un formulaire rapportent un même mesurage, on doit les grouper et les brocher dans le coin supérieur gauche avant de les déposer dans le contenant scellé.

- Décimales : les décimales doivent être précédées d'une virgule.
- Impression : à la fin de chaque journée, tous les formulaires de mesurage doivent être signés, imprimés sur un support papier et déposés dans le contenant scellé. Un formulaire dont la copie est dans le contenant scellé peut être imprimé de nouveau à condition qu'il soit pareil en tout point.

Il est interdit de modifier un formulaire après son impression et dépôt dans le contenant scellé. Si une correction est nécessaire, remplacer le formulaire en erreur tel que prévu au point 4.3.

4.1.4 Validations minimales exigées

Convenant qu'il peut être fastidieux de prévoir tous les cas d'erreur possibles, il n'en demeure pas moins que certaines erreurs de base facilement évitables ne devraient plus être inscrites dans les formulaires de mesurage. C'est pourquoi les quelques validations minimales suivantes sont dorénavant exigées :

- toutes les données de diamètres ou de longueurs doivent être numériques, positives et paires;

- aucun diamètre de réduction ne peut être supérieur au diamètre brut de la découpe où il a été mesuré;
- les combinaisons essence-qualité doivent correspondre exactement à celles prévues dans le tableau présenté à la figure 1 des « Méthodes de mesurage des bois – Instructions techniques »;
- la longueur de chaque bille inscrite dans une étude de longueur d'un formulaire LF doit respecter la limite de 20 cm;
- chaque bille rapportée sur un formulaire LV doit présenter soit deux diamètres facturables, soit deux diamètres non facturables.

4.1.5 Signature numérique et matricule

Le mesureur doit signer tous les formulaires et rapports de mesurage qu'il a remplis et y enregistrer son matricule. Les formulaires de mesurage officiels doivent être signés numériquement sur les lieux du mesurage, avant leur impression officielle et leur dépôt dans le contenant scellé.

La signature électronique des formulaires est réalisée en utilisant un mot de passe que chaque mesureur doit faire enregistrer dans le système de mesurage du Ministère en se rendant au bureau de l'unité de gestion local ou par échange électronique.

Un formulaire de mesurage transmis électroniquement sans être signé par un mesureur reconnu et enregistré sera rejeté.

Tout mesureur doit garder son mot de passe secret car sa signature électronique lui impute la responsabilité des informations transmises. Ce mot de passe est modifiable en tout temps sur le portail de Mesuboiss.

En cas d'oubli du mot de passe, contacter le bureau de l'unité de gestion qui pourra, après vérification, en émettre un temporaire qu'il faudra changer ensuite.

Néanmoins, une signature manuscrite pourra être demandée sur certains sommaires ou rapports à déposer dans le contenant scellé. Ces points seront précisés dans les variantes concernées.

4.1.6 Transmission informatique des données

Les formulaires de mesurage officiels contenant des données sont transmis au Ministère à l'aide d'un procédé informatique. Les aspects techniques et modalités d'utilisation du transfert électronique sont présentés dans le document « Échange électronique de données de mesurage – Spécifications du format d'échange des données » disponible sur demande au ministère auprès du pilote du système ministériel.

Toute transmission de données de mesurage issues de l'utilisation d'une nouvelle option ou d'un nouveau type de formulaire doit être testée et validée par le Ministère avant d'être officialisée. Pour ce faire, le projet en question sera autorisé mais en statut « Test »; le titulaire devra enregistrer, faire signer, imprimer pour le contenant scellé et transmettre les données contenues dans les canevas de formulaires prévus à cette fin. Le résultat positif de cet essai (transmission réussie) permettra d'accepter ces données et d'activer le projet officiellement. Ces formulaires ayant été utilisés, ils devront être retransmis une deuxième fois.

Chaque transmission ne doit contenir que des formulaires d'un seul et même titulaire. Tous les formulaires d'une transmission ne respectant pas cette contrainte seront rejetés. Le titulaire responsable de tels formulaires doit prendre les dispositions pour les retransmettre dans le cadre et les délais prévus.

Registres de transmission

Le titulaire peut prendre connaissance de tout ce qu'il a transmis au Ministère en consultant les registres disponibles sur le site de transmission du Ministère. La version détaillée du registre permet de savoir exactement quel traitement a été fait sur chaque formulaire de chaque transmission en se guidant sur leur statut.

4.1.7 Les délais

Le tableau présenté à la figure 13 résume la majorité des délais applicables inscrits dans le document. On a regroupé ceux qui concernent principalement le mesurage des bois et leur rapport au Ministère.

a) Délai pour rapporter les bois récoltés et non mesurés

Le titulaire doit transmettre au ministre au plus tard le cinquième jour ouvrable d'un mois de calendrier une estimation des bois abattus qu'il n'a pas mesurés ou pas encore rapportés. Cette estimation, le cas échéant, sert à établir le volume récolté par le titulaire jusqu'à ce que les bois soient mesurés et rapportés au ministre. Les modalités entourant la gestion des volumes estimés sont décrites au point 1.3 « Gestion des volumes estimés ».

b) Délai de transmission des données de mesurage

Tout mesurage doit être transmis au maximum cinq jours ouvrables après que le formulaire qui en rapporte les données ait été signé, imprimé et déposé dans le contenant scellé.

c) Délai pour remplacement de formulaires

Si un formulaire de mesurage doit être annulé, remplacé ou rectifié, le mesureur doit procéder à la correction exigée sur ce formulaire dans un délai de deux jours ouvrables après avoir reçu les directives d'annulation ou de remplacement du représentant du Ministère.

d) Délai après correction de mesurage

On ne doit pas modifier l'empilement du bois sur lequel on a émis un formulaire de remplacement qui en corrige le volume, la qualité ou l'essence. Le délai requis est de deux jours ouvrables après l'impression et dépôt de ce formulaire dans le contenant scellé. Si ce délai n'est pas respecté et que les bois ne sont pas vérifiables, la correction sera refusée.

4.1.8 Contestation du mesurage

Lorsqu'il y a refus de mesurage suite à une vérification du Ministère et signifié par un rapport de vérification non conforme, le mesureur concerné a deux jours pour remplacer les formulaires à rectifier. Les bois à reprendre doivent l'être dans les cinq jours et le délai après mesurage s'applique en date de ces nouveaux formulaires, à moins que le Ministère ne spécifie que le bois doit être laissé sur place jusqu'à nouvel ordre.

S'il y a refus de mesurage suite à une vérification du titulaire de permis ou toute autre personne, le bois doit être laissé sur place jusqu'à ce que le nouveau mesurage soit fait. Ces bois sont soumis à un nouveau délai après mesurage, à moins d'avis complémentaire du Ministère.

Dans tous les cas, le délai de cinq jours pour transmettre le premier mesurage s'applique, et ce, même si la reprise du mesurage n'est pas encore faite.

Un formulaire de remplacement portant un matricule différent du mesurage original pourra être accepté sur justification.

La contestation d'une vérification effectuée par le Ministère doit être signifiée par écrit au chef de l'unité de gestion et appuyée par les données et résultats d'une contre vérification. Dans ce cas, le bois doit être laissé sur place tant que le Ministère n'autorise pas son déplacement à défaut de quoi la contestation de la vérification ne sera pas considérée.

Figure 13
Principaux délais applicables en mesurage

Points des Instructions	Délai
1.2 Transmettre la demande de mesurage	Avec le PAIF ou plus tard, de manière à l'avoir en main avant le début de la récolte et du mesurage
4.1.7 a) Estimer et rapporter les bois récoltés non mesurés ou transmis	5 jours ouvrables après le début du mois pour transmettre l'estimé des bois non mesurés fait à la fin du mois précédent
4.1.7 b) Transmission des formulaires de mesurage dans Mesuboiss	5 jours ouvrables après le mesurage
4.1.7 c) Correction ou rectification de mesurage après vérification du MRNF	2 jours ouvrables après la demande de correction
4.1.7 d) Correction de données de mesurage sur l'initiative du mesureur	Le bois doit rester sur place 2 jours ouvrables après l'impression du formulaire de remplacement
4.1.8 - Reprendre le mesurage refusé - Refus de mesurage suite à une vérification du titulaire - Contestation d'une vérification du MRNF par le titulaire	- 5 jours ouvrables après la demande de reprise - Le bois doit rester sur place jusqu'au nouveau mesurage; un nouveau délai après mesurage s'applique - Le bois doit rester sur place jusqu'à nouvel ordre
4.1.3 Signature électronique, impression et dépôt dans le contenant scellé des formulaires de mesurage	À la fin de chaque journée
4.4.4 Inventaire des formulaires de mesurage de début de saison	Pour le 30 avril
4.4.5.2 Bris de séquence dans l'inventaire des formulaires	- Pour le titulaire : aviser le MRNF immédiatement et transmettre un formulaire dans les 5 jours ouvrables - Pour le fournisseur : sur entente ou au plus tard en fin de saison

4.2 Exigences relatives aux documents requis par la méthode masse/volume

4.2.1 Impression des données sur les documents officiels

Ce point précise les exigences d'impression sur les formulaires AT, l'imprimante secondaire (bavard) ou le registre électronique et le sommaire d'enregistrement des AT.

4.2.1.1 Informations requises sur le formulaire AT

Pour les chargements réguliers, le titulaire a le choix d'imprimer les informations en deux temps (entrée et sortie) ou en une seule fois à la sortie. Par contre, si le chargement a été sélectionné pour y prendre un prélèvement, l'impression des informations décrites plus loin est obligatoire à l'arrivée. Dans le cas de formulaires d'autorisation de transport générés par ordinateurs au point de départ, le document imprimé au pont-basculé doit respecter ces exigences en plus de contenir les informations enregistrées en forêt. Certaines de ces informations peuvent ne pas être imprimées sur entente avec le TFGRF.

À l'arrivée (entrée)

Ainsi, après avoir respecté la procédure pour accéder au tablier du pont-basculé et s'être rendu au poste de pesage, le conducteur enregistre les informations requises par le système pour initier sa transaction (no du formulaire AT, provenance et autres) :

- Si c'est un chargement régulier, que tout est en règle et qu'on imprime le formulaire AT à la sortie, il peut alors se rendre au site de déchargement qu'on lui indiquera.
- Si c'est un chargement régulier et que le titulaire a choisi d'imprimer à l'entrée et à la sortie, il faudra imprimer sur le formulaire d'autorisation de transport ce premier bloc de données, précédées d'un astérisque (*), dans l'ordre suivant :
 - *le numéro d'unité de compilation;
 - *la date et l'heure d'arrivée;
 - *les masses « brute » et « tare estimée »;
 - *la masse cumulative de l'unité de compilation.
- Si le chargement est choisi pour y prendre un prélèvement, il faudra imprimer sur le formulaire d'autorisation de transport ce premier bloc de données, précédées d'un astérisque (*), dans l'ordre suivant :
 - *le numéro d'unité de compilation;
 - *la date et l'heure d'arrivée;
 - *les masses « brute » et « tare estimée »;
 - *la masse cumulative de l'unité de compilation;
 - *le numéro de cet échantillon;
 - *l'information requise pour le prélèvement d'une partie de chargement, le cas échéant. La procédure à suivre est décrite aux points 12.8.3.2 et 12.8.4 du document « Méthodes de mesurage des bois – Instructions techniques ».

Le formulaire AT utilisé pour rapporter les masses de la partie de chargement à prélever peut être imprimé comme un chargement régulier et en respect de la procédure de pesage établie.

À la sortie

De retour sur le pont-bascule, après avoir fait décharger le camion qui doit être pesé à vide dans le même état, le conducteur applique la procédure pour compléter sa transaction et imprimer les informations requises.

- Si c'est un chargement régulier et que le titulaire a choisi de tout imprimer à la sortie, voici les informations requises et leur ordre d'impression (les astérisques ne sont pas obligatoires ici) :
 - le numéro d'unité de compilation;
 - la date et l'heure d'arrivée;
 - chargement régulier;
 - les masses « brute », « tare réelle » et « nette »;
 - la date et l'heure de la sortie;
 - la masse cumulative de l'unité de compilation à la sortie.
- Si c'est un chargement régulier et que le titulaire a choisi d'imprimer à l'entrée et à la sortie, voici les autres données précédées d'un astérisque (*) qu'il faudra imprimer sur le formulaire d'autorisation de transport :
 - *les masses « tare réelle » et « nette »;
 - *la date et l'heure de la sortie.
- Si le chargement a été choisi pour y prendre un prélèvement, il faudra compléter l'impression du formulaire AT avec ce deuxième bloc de données précédées d'un astérisque (*) et dans l'ordre suivant :
 - *les masses « tare réelle » et « nette »;
 - *la date et l'heure de la sortie;
 - *en cas de prélèvement au sol, son numéro et son rang;
 - *le cumulatif de l'u.c. à la sortie lorsque l'option le requiert.

Note : Lors d'une impression sur un formulaire AT alors que le système informatisé est en mode manuel, le système doit imprimer le code ou l'expression exigée par l'autorité fédérale compétente.

4.2.1.2 Imprimante secondaire (bavard) ou registre électronique

L'imprimante secondaire ou le registre électronique doit être continuellement en opération. L'équipement doit rendre compte, en temps réel, de toute opération (activation/désactivation du système, etc.) et pesée d'une masse supérieure à 1000 kg sans égard à son origine. Pour chaque chargement de bois provenant des terres publiques et selon la transaction en cours, elle doit imprimer dans l'ordre et autant que possible sur une même ligne les informations suivantes :

À l'arrivée du chargement

- Entrée;
- la date et l'heure d'arrivée;
- le numéro du formulaire AT;

- le numéro d'unité de compilation;
- si choisi, le numéro de ce prélèvement;
- les masses « brute » et « tare estimée »;
- la masse cumulative de l'unité de compilation;
- l'information requise pour le prélèvement d'une partie de chargement, le cas échéant.

Le numéro du AT utilisé et les transactions concernant le prélèvement d'une partie de chargement sont aussi imprimées sur le bavard au fil des différentes opérations.

À la sortie, après le déchargement

- Sortie;
- la date et l'heure de sortie;
- le numéro du formulaire AT;
- le numéro d'unité de compilation;
- les masses « tare réelle » et « nette »;
- la masse cumulative de l'unité de compilation;
- le rang du prélèvement dans le cas de « chargement empilé », le cas échéant.

Les données imprimées au cours des trente derniers jours par l'imprimante secondaire doivent être disponibles au TFGRF.

En plus de ce qui précède, le registre électronique doit présenter, comme première information, le numéro de chaque opération, comptée sur une base quotidienne.

4.2.1.3 Sommaire des enregistrement des AT

Peu importe l'option de mesurage masse/volume retenue, toutes les masses pesées dans le but de connaître celle du bois transporté doivent être inscrites sur un formulaire « Sommaire des enregistrements des AT ». Un sommaire doit être tenu pour chaque unité de compilation composant le projet. Il présente les masses cumulatives au fur et à mesure de l'arrivée des chargements, montre quels chargements ont été échantillonnés en plus d'indiquer le mode d'opération du pont-bascule. Il fait aussi état des modifications apportées, le cas échéant, en respect des directives décrites au point 4.2.2. Le canevas du « Sommaire d'enregistrement des AT » est présenté à la figure 27 et décrit au point 5.7. Au moment de la transmission au MRNF des formulaires AT qui y sont listés, les sommaires des unités de compilation concernées doivent être imprimés.

En outre, la partie médiane doit présenter les informations suivantes pour chaque chargement :

- les numéros des formulaires AT, apparaissant dans l'ordre de leur arrivée ou de leur modification en cas de changement d'unité de compilation;
- la date et l'heure d'arrivée;
- l'indicateur du mode de fonctionnement du système à l'entrée et à la sortie, soit « A » pour automatique ou « M » pour manuel;
- la masse nette du chargement;
- le cumulatif de masse nette pour l'unité de compilation;

- si c'est le cas, le numéro de prélèvement vis-à-vis le chargement à échantillonner;
- lorsqu'une partie de chargement est prélevée, le numéro du AT émis pour le rapporter et sa masse nette;
- en cas de correction, indiquer le code prévu à la figure 14.

Un sommaire imprimé doit être signé par le mesureur et déposé dès que possible dans le contenant scellé. Tout changement apporté aux données d'un sommaire signé et déjà déposé, commande l'impression et le dépôt, à nouveau dans le contenant scellé, du ou des nouveau(x) sommaire(s) corrigé(s), signé(s) et daté(s).

4.2.2 Modifications ou corrections aux données à transmettre

Il est possible de modifier une ou des données erronées sur un formulaire AT enregistré dans le système de pesage. Parmi toutes les données composant un formulaire AT, une partie de celles requises par le MRNF est transmise au système ministériel. Parmi ces informations, certaines sont modifiables et d'autres non.

Les données à transmettre et sur lesquelles certaines modifications sont possibles sont :

- le numéro du formulaire AT*;
- le numéro d'unité de compilation;
- les coordonnées GPS, le cas échéant;
- les masses « brute », « tare » et « nette »;
- si choisi, le numéro de ce prélèvement;
- si une partie de chargement est prélevée comme échantillon, le numéro du AT d'où il provient.

Si des modifications sont requises sur une ou plusieurs de ces données, les instructions présentées ici et à la figure 14 doivent être appliquées. Il faut toutefois que les transactions « entrée » et « sortie » du chargement soient complétées. Toutes les opérations de correction doivent être faites alors que le système est en mode manuel. Celles qui doivent être signalées sur le sommaire le seront avec les codes appropriés. Lorsque le formulaire est signé électroniquement, il faut le remplacer.

Notez qu'un formulaire AT non complété parce que la transaction « Sortie » n'a pas eu lieu doit être finalisé en y inscrivant à la main soit sa masse « tare réelle » si elle a été pesée ou sa « tare calculée » en respect des modalités décrites au point 4.2.3.A. Lorsque non complété à la main, il faut imprimer les données sur le formulaire AT qui doit alors porter l'expression exigée par l'autorité fédérale compétente indiquant que cette impression a été faite par une commande manuelle.

* Le numéro de formulaire AT n'étant qu'exceptionnellement enregistré à la main, il ne devrait pas y avoir d'erreur sur cette donnée. Si un numéro erroné est enregistré dans le système, le mesureur peut rectifier l'erreur selon ce qui est prévu à la figure 14.

Les types de modifications possibles sont présentés ici selon leur priorité d'application :

- l'annulation/remplacement d'un prélèvement;
- le changement d'unité de compilation/modification des coordonnées GPS;
- la correction de masse ou d'une autre donnée avant signature.

Chacune doit être officialisée par l'impression immédiate d'un document de suivi des corrections. Ce document a pour but de présenter l'image du ou des AT avant et après la modification apportée de même que son impact sur le ou les cumulatifs de masse.

Le document de suivi de corrections doit présenter les informations suivantes :

- le type de modification,
- les données d'origine :
 - le numéro du formulaire AT à corriger;
 - le numéro de l'u.c. enregistrée;
 - la date et l'heure de l'arrivée;
 - les trois masses;
 - les coordonnées GPS, si présentes;
 - le numéro d'échantillon, le cas échéant;
 - la masse cumulative de la ou des unité(s) de compilation visée(s) avant correction.
- Les données après modification :
 - le numéro du formulaire AT de remplacement, le cas échéant;
 - le numéro de l'u.c. visée;
 - la date et l'heure de la correction;
 - les trois masses;
 - les coordonnées GPS, si présentes;
 - le numéro d'échantillon, le cas échéant;
 - la masse cumulative de la ou des unité(s) de compilation visée(s) après correction;
 - confirmer la disponibilité des bois à être échantillonné ou non.
- La date de la modification et la signature du mesureur.

Les originaux des formulaires AT en cause doivent être agrafés au document de suivi qui est signé par le mesureur responsable. Dans le cas de remplacement, le numéro du formulaire AT remplacé doit aussi être inscrit à l'endroit prévu de l'exemplaire papier du remplaçant. Si les données de ce dernier sont imprimées manuellement, l'expression requise par l'autorité fédérale compétente doit aussi apparaître. L'ensemble est déposé dans le contenant scellé pour fins de vérification. Quand il a terminé, le TFGRF remet les originaux au mesureur.

Note : Sans égard au mode d'opération du système, ce dernier doit être en mesure de choisir un chargement à prélever dès que la masse d'une u.c. est modifiée ou qu'un échantillon est annulé.

4.2.3 Marche à suivre en cas de bris au système de pesage

Le titulaire victime d'un bris de système de pesage (pont-basculé, ordinateur ou imprimante) doit prévenir le bureau de l'unité de gestion au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'incident. Le Ministère se réserve le droit de demander une pièce justificative motivant l'interruption du système. Le titulaire pourra mesurer ses bois tel que décrit ci-après durant ce délai. À l'expiration de celui-ci, le Ministère pourra interrompre le transport de ses bois jusqu'à

ce que le pont-bascule soit réparé. Par exemple, un bris survenu le lundi midi doit être signalé au plus tard le mardi et on peut transporter jusqu'au mardi soir.

A) Panne du système complet

On allouera à chaque chargement la masse moyenne d'au moins les cinq derniers chargements transportés par le même camion sur un même u.c à défaut de quoi on utilisera la moyenne des chargements transportés par des camions de même catégorie, avant le bris, et on la notera sous la rubrique « Contenu » du formulaire d'autorisation de transport, en précisant, au-dessus des masses, qu'il s'agit d'une estimation. On ne prélève aucun échantillon tant que le système est hors d'usage. Un échantillon qui serait généré lors de la saisie des masses (brute, tare et nette) estimées en mode manuel ne devra être annulé que lorsque le système sera redevenu opérationnel. La procédure est décrite à l'article 4.2.2 et à la figure 14.

B) Panne de l'ordinateur

Si l'ordinateur est en panne mais que le pont-bascule est fonctionnel, il faut compléter chaque formulaire AT manuellement en y inscrivant les données suivantes :

- l'unité de compilation;
- les masses brute, tare et nette (peuvent être imprimées);
- les heures d'entrée et de sortie du véhicule.

De plus, le camionneur apposera ses initiales pour confirmer ces informations.

C) Panne de l'imprimante principale

Si tout le système fonctionne sauf l'imprimante qui imprime les données sur les formulaires AT, le plan d'échantillonnage continue de s'appliquer. Il faudra compléter le formulaire AT manuellement en y inscrivant les données décrites au point B plus le cumulatif à jour de l'u.c. et le numéro de l'échantillon, le cas échéant. Ces données pourront être vérifiées avec les rapports à être générés par le système.

D) Panne de l'imprimante secondaire (bavard)

En cas de panne du bavard, toutes les transactions qui auraient dû être imprimées sur papier peuvent soit être emmagasinées sur un support informatique, soit enregistrées manuellement. Les données originales de toutes ces transactions doivent être imprimées sur papier dès que le bavard est redevenu opérationnel.

4.2.4 Signature d'un mesureur

Tous les formulaires AT doivent, règle générale, être signés manuellement par le mesureur qui en a validé les données à la réception des bois tel que prévu en 10.2.4 du document « Méthodes de mesurage des bois – Instructions techniques ». Ils devront, par la suite, être signés électroniquement (en bloc) en vue de leur transmission au ministère. Tel que prévu au point 4.2.1.3, le mesureur doit signer le « Sommaire d'enregistrement des AT » lorsqu'il est imprimé, pour ensuite le déposer dans le contenant scellé.

Un sommaire couvrant une période donnée peut comporter plusieurs pages. Dans ce cas, le mesureur pourra signer que la dernière en autant que la pagination soit appropriée et que le suivi du cumulatif des masses d'une page à l'autre soit évident.

Allègement

L'obligation de signer manuellement tous les formulaires AT peut être reconsidérée si, lors du pesage, le nombre d'erreurs d'enregistrement affectant les plans d'échantillonnage est inférieur à la limite fixée par le Ministère.

Cet allègement consiste à signer seulement le « Sommaire d'enregistrement des AT » et non plus chaque AT. Ce faisant, le mesureur entérine l'ensemble des AT qui y sont listés. Cet allègement peut être retiré sur avis du chef de l'unité de gestion.

Exception à l'allègement

Chaque formulaire AT requérant une intervention manuelle dans le système informatique, par exemple, pour finir une transaction non complétée ou enregistrer un chargement reçu lors d'une panne de système, doit être signé manuellement par le mesureur.

Figure 14
Corrections possibles sur les données de masses à transmettre

Document concerné	Annulation/remplacement d'un prélèvement	Changement d'unité de compilation ou modification de coordonnées GPS	Correction de masse ou du numéro de AT
Sommaire des enregistrements des AT	Le no d'un prélèvement annulé continue d'apparaître au même endroit sur le sommaire. Lorsque le système déterminera un nouveau prélèvement, ce dernier pourra porter le numéro de celui qu'il remplace, jumelé avec le code de correction « R » (ex. : 8 R) ou toute autre identification permettant d'assurer que le nombre de prélèvements correspond au pas d'échantillonnage.	Le sommaire de l'u.c. devant rapporter le formulaire AT en cause doit présenter le code de correction « M » ainsi que celui du mode fonctionnement du système.	Le sommaire doit indiquer qu'une correction de masse ou de numéro a été apportée au formulaire AT visé à l'aide du code « C » ainsi que celui du mode fonctionnement du système et présenter le cumulatif à jour, le cas échéant.
	Si au moment de la modification, le ou les sommaires étaient imprimés et déposés dans le contenant scellé, ils doivent être mis à jour et chaque nouvelle version imprimée, signée et déposée.		
Autorisation de transport (AT)	Le formulaire AT rapportant le chargement concerné doit être remplacé. Lors de sa transmission, le formulaire AT d'un prélèvement annulé qui n'a pu être remplacé par un autre ne doit pas présenter de numéro d'échantillon ni autres informations en relation. Les modalités d'annulation des prélèvements sont détaillées au point 4.3.1. Sur le formulaire AT papier, le numéro d'échantillon doit être biffé par le mesureur qui inscrit ensuite ses initiales.	Si le formulaire AT est signé électroniquement, il faut le remplacer. S'il n'a pas encore été signé, le fichier formulaire contenant les données à transmettre au MRNF peut être corrigé sur écran. La version papier du formulaire AT doit aussi être corrigée et signée par le mesureur. Les cumulatifs de masse imprimés sur les AT touchés n'ont pas à être modifiés.	<ul style="list-style-type: none"> - Si le formulaire AT est signé électroniquement, il faut le remplacer. - Une correction de masse requiert le remplacement du formulaire visé. - Une correction de numéro n'est possible que sur le fichier formulaire et ne touche pas le formulaire papier.
Document de suivi des corrections	L'annulation d'un prélèvement doit être signalée au TFGRF et enclencher l'impression immédiate d'un document de suivi des corrections à déposer dans le contenant scellé. Le mesureur doit inscrire les motifs de l'annulation sur le document de suivi avant de le déposer.	Ces corrections doivent enclencher l'impression immédiate d'un document de suivi des corrections à déposer dans le contenant scellé. Le document doit retracer le transfert du formulaire AT d'une unité de compilation à l'autre et l'impact sur les cumulatifs de masse. Il doit aussi indiquer si le chargement était disponible à l'échantillonnage au moment de la correction.	La correction apportée aux données de ce formulaire AT doit enclencher l'impression d'un document de suivi.

4.3 Correction des formulaires de mesurage

Différentes situations peuvent entraîner la modification d'un formulaire de mesurage. Ce point présente les principales situations qui peuvent entraîner une correction et comment y procéder selon les différents contextes rencontrés.

Il peut arriver que certaines corrections ne puissent être réalisées par les titulaires ou leur mesureur directement sur les systèmes en place. Les modifications possibles respectant les présentes instructions peuvent alors être faites par le fournisseur l'ayant conçu sur demande du titulaire. Ce dernier doit toutefois avoir en main un écrit du TFGRF l'autorisant à procéder au type de correction nécessaire sur le formulaire visé.

4.3.1 Situations impliquant une correction d'un formulaire

Cette section énumère les principales raisons amenant la correction d'un formulaire de mesurage et indique de quelle façon y parvenir. Le tableau présenté à la figure 15 résume les instructions qui suivent.

A) Erreur détectée par le titulaire ou le mesureur

L'application de ce type de correction est influencée par deux facteurs :

- la correction touche des données de diamètre, longueur, dimension de piles, dénombrement, essence ou qualité, considérées ici de mesurage;
- les bois concernés sont encore présents sur le terrain ou ils n'y sont plus.

Cas 1

Une correction de prise de données du formulaire, dont le « mesurage » change, peut être faite à la condition que les bois soient présents. Puisqu'il s'agit d'un nouveau mesurage, le formulaire de remplacement portera la date du jour comme date de mesurage et d'impression. Un nouveau délai après mesurage s'applique; les bois doivent être vérifiables sur le terrain.

Cas 2

Une correction ne touchant pas les éléments de prise de données du formulaire, dont les données de « mesurage » ne changent pas, peut être faite sans égard à la présence des bois mais en étant justifiée. Même s'il ne s'agit pas d'un nouveau mesurage, le formulaire de remplacement portera la date du jour de correction comme date officielle.

Cas 3

Si les bois sont absents, la correction d'éléments de prise de données modifiant le « mesurage » doit être justifiée. La modification pourra être refusée.

B) Rejet reconnaissable ou avertissement

Les formulaires présentant au moins une erreur assez significative pour les empêcher d'être admis dans le système sont distingués par le statut « R » visible dans le registre de transmission détaillé (point 4.1.6). Ce formulaire doit être remplacé par un nouveau sur lequel l'erreur a été corrigée par le mesureur qui en a pris la responsabilité. Au besoin, des précisions peuvent être fournies par le TFGRF.

De même, certaines anomalies détectées par le système, mais n'empêchant pas le chargement d'un formulaire, peuvent aussi impliquer un remplacement pour remédier à la situation.

Même si aucun changement dans le mesurage n'est requis, la date de mesurage doit être celle de la correction.

C) Rejet grave

On entend par rejet grave tout formulaire transmis mais non reconnu comme tel parce qu'il ne répond pas aux critères de base requis. Ces formulaires, même s'ils ont été signés, imprimés et déposés dans le contenant scellé, doivent être modifiés conformément à la cause du rejet pour être ensuite signés, imprimés et déposés à nouveau dans le contenant scellé. Comme il ne s'agit pas d'un nouveau mesurage, le formulaire préparé à transmettre porte la même date de mesurage; seule la date de la nouvelle impression est mise à jour.

La présence de toutes les versions d'un formulaire en rejet grave dans le contenant scellé est obligatoire et vérifiée.

Voici la liste des statuts de rejets graves tels que visibles dans le registre, avec une description sommaire et les consignes à suivre pour leur réparation et retransmission.

- « N » : La structure du formulaire transmis ne correspond pas aux exigences requises. Faire vérifier et réparer par les spécialistes.
- « S » : La signature transmise sur le formulaire ne correspond pas à ce qu'elle devrait être. Effacer complètement l'ancienne signature et signer à nouveau.
- « M » : Le matricule de ce mesureur n'est pas reconnu. Contacter le représentant du Ministère afin de régulariser le cas de cette personne en l'enregistrant dans le système. À défaut, ce mesurage doit être rapporté par un mesureur reconnu.
- « F » : Le formulaire transmis ne présente pas le niveau d'intégrité requis. Vérifier l'état du formulaire et signer à nouveau.
- « I » : Le formulaire est rejeté parce que transmis par un titulaire n'en ayant pas le droit. Faire transmettre le ou les formulaires par le titulaire dont le numéro est inscrit sur ceux-ci et qui détient la responsabilité du mesurage qu'ils contiennent.

D) Mesurage refusé à la suite d'une vérification du Ministère

Un formulaire de mesurage refusé après vérification doit être remplacé.

Peu importe si le nouveau mesurage est une rectification incluant les données fournies par l'officier du Ministère ou une reprise du mesurage refusé, le mesureur doit pouvoir inscrire le numéro complet du formulaire à corriger, nommer le formulaire, le remplacer dans l'espace réservé à cet effet en dessous du numéro du nouveau formulaire, ici nommé le remplaçant.

Notez qu'un formulaire de remplacement peut comporter un nombre de sections différent du formulaire original.

E) Erreur d'échantillonnage

Des erreurs dans l'application du plan d'échantillonnage peuvent occasionner l'annulation ou le remplacement de certains formulaires.

a) Formulaire de mesurage de la population

Selon la méthode ou le cas rencontré, les formulaires rapportant la population ne sont pas toujours affectés par l'erreur détectée.

Par exemple, il n'est pas requis de remplacer un formulaire de type DT rapportant une pile sur laquelle des tiges-échantillons ont été mal prélevées et dont on exige de recommencer le prélèvement et le mesurage sur un formulaire TE de remplacement.

Par contre, un formulaire de type AT enregistré par erreur sur une mauvaise unité de compilation et dont le chargement a été choisi comme échantillon doit être remplacé.

b) Formulaire de mesurage des échantillons

Les formulaires rapportant les ou les données de l'échantillon trouvés en erreur doivent habituellement être annulés si le formulaire rapportant la population est en erreur et remplacé. Ces formulaires doivent être remplacés par un formulaire ne contenant aucune donnée de mesurage. Si l'erreur n'implique pas le formulaire rapportant la population, et que le prélèvement et le mesurage d'un nouvel échantillon sont possibles, le formulaire rapportant l'échantillon doit être remplacé (ex. : relocalisation et reprise d'un échantillon rectangulaire). Les figures 16 et 17 illustrent comment annuler un échantillon pour réutiliser ce numéro plus tard.

Figure 15
Remplacement de formulaire

Cas de correction	Bois présent	Action requise	Impact sur mesurage	Date de mesurage à inscrire	Délais applicables
Erreur détectée par le titulaire ou le mesureur					
Erreur de mesurage ayant impact direct sur redevances	Oui	Remplacer et transmettre le même jour que la correction	Nouveau mesurage	Du jour de la correction	Après correction (4.1.7 d)
	Non	Remplacement accepté seulement sur justification	Nouvelles données de mesurage	Du jour de la correction	Transmission (4.1.7 b)
Erreur administrative ayant impact direct sur redevances	s-o	Remplacement seulement sur justification, à transmettre le jour de la correction	Aucun	Du jour de la correction	Transmission
Erreur sans impact sur redevances (N° de section, sous-diam.)	s-o	Remplacement	Mesurage amélioré	Du jour de la correction	Transmission
Rejet reconnaissable ou avertissement					
Erreur de mesurage ayant impact sur redevances	Oui	Remplacer dans les 2 jours et transmettre le jour de la correction	Nouveau mesurage	Du jour de la correction	De remplacement (4.1.7 e) Après correction
	Non	Remplacer tel que convenu	Nouvelles données de mesurage	Du jour de la correction	Transmission
Erreur administrative ayant impact direct sur redevances	s. o.	Remplacer tel que convenu et transmettre le jour de la correction	Aucun	Du jour de la correction	Transmission
Erreur sans impact sur redevances (valideur sur u.c.)	s. o.	Remplacer tel que convenu	Mesurage amélioré	Du jour de la correction	Transmission
Rejet grave					
Erreur de mesurage ayant impact sur redevances	Oui	Corriger dans les 2 jours et transmettre le jour de la correction	Nouveau mesurage	Du jour de la correction	De remplacement Après correction
	Non	Corriger tel que demandé et retransmettre le jour de la correction	Nouvelles données de mesurage	Même que première version	Transmission
Erreur administrative ayant impact sur redevances	s. o.	Corriger tel que demandé et retransmet le jour de la correction	Aucun	Même que première version	Transmission
Erreur sans impact sur redevances (erreur de format date)	s. o.	Corriger tel que demandé et retransmettre le jour de la correction	Aucun	Même que première version	Transmission
Mesurage refusé par le MRNF					
Formulaire à rectifier	s. o.	Remplacer avec les données du MRN	Mesurage corrigé	De la vérification	De remplacement
Formulaire à reprendre	oui	Reprendre le mesurage et remplacer les formulaires	Nouveau mesurage	Du jour de la correction	Pour reprendre (4.1.8) Après mesurage
Erreur d'échantillonnage					
Formulaire de mesurage de la population à remplacer	s. o.	Remplacer le formulaire de population dans les 2 jours Annuler le formulaire avec les données échantillons	Même mesurage sans n° d'échantillon À zéro	Du jour de la correction	De remplacement
Formulaire de mesurage de l'échantillon en erreur (TE LV LF)		Remplacer par le nouvel échantillon prélevé ou annuler selon le cas	Nouveau mesurage ou données à zéro	Du jour de la correction	De remplacement

Figure 16
Remplacement d'un grappin-échantillon déjà annulé

Étape 1 : Premier mesurage de l'échantillon 004

Unité de compilation	Masse de l'éch.			Éch.	Volume de l'éch.			Éch.
	Autorisation transport			Charg. Prov.	Formulaire de mesurage			AT - Grappin-échantillon
	U.S.	numéro			U.S.	numéro		
001-002-999-02-V	AT	1000	101	4	2000	100001	LF 1001 10	4 1000 101
			R				R	

Étape 2 : Échantillon refusé : annulation requise

Même	AT	1000	102		Ne rien inscrire	LF	1001	11	4	1000	101
			101 R				1001	10 R			

Formulaire LF remplaçant à zéro, pas de données
Le n° de AT à inscrire est celui du AT remplacé

Formulaire AT remplaçant sans n° d'échantillon,
La masse "Contenu" doit être à zéro
Pas de n° de AT de provenance

Étape 3 : Plus tard, prélèvement d'un nouvel échantillon 004

Même	AT	1000	103	4	2000	100012	LF	1001	12	4	1000	103
			102 R					1001	11 R			

Remplacer les formulaires de l'étape ."Annulation" par ceux rapportant le nouvel échantillon 004

Figure 17
Remplacement d'un chargement-échantillon BNT déjà annulé

Remplacement d'un chargement-échantillon BNT déjà annulé

Étape 1 : Premier mesurage de l'Échantillon 010

Unité de compilation	Masse de l'éch.		Éch.	Volume de l'éch.		Éch.		AT - Échantillon		DT - échantillon en lien	
	Autorisation Transport		Ch. Prov.	Formulaires de mesurage							
	U.S.	numéro	U.S no	U.S.	numéro	U.S.	numéro	U.S.	numéro	U.S.	numéro
999-111-2222-01-V	AT	1200 101	10	DT	1201 110	10	1200	101			
		R			R						
				TE	1201 1000	10	1200	101	1201	110	
					R						
				TE	1201 1001	10	1200	101	1201	110	
					R						

Étape 2 : Échantillon refusé ; Annulation requise

Même u.c.	AT	1200 102	nul	DT	1201 111	10	1200	101			
		1200 101 R			1201 110 R						
				TE	1201 1002	10	1200	101	1201	111	
					1201 1000 R						
				TE	1201 1003	10	1200	101	1201	111	
					1201 1001 R						

Formulaire AT remplaçant rapporte la masse, mais sans numéro d'échantillon

Formulaires TE et DT remplaçants à zéro, pas de données
Le no de AT à inscrire est celui du AT remplacé
Le numéro du DT à inscrire sur le TE est celui du DT remplaçant

Étape 3 : Plus tard, prélèvement d'un nouvel Échantillon 010

Même u.c.	AT	1200 103	10	DT	1001 122	10	1200	103			
					1001 111 R						
				TE	1201 1021	10	1200	103	1201	122	
					1201 1002 R						
				TE	1201 1022	10	1200	103	1201	122	
					1201 1003 R						

Remplacer les formulaires de mesurage de l'étape "Annulation" avec ceux rapportant le nouvel échantillon 010

4.3.2 Correction du formulaire en lien (pairage)

Le calcul du facteur de conversion masse/volume ou du tarif de cubage d'un projet est influencé par le maintien des relations entre les formulaires de population et ceux rapportant les échantillons. Tous les formulaires de l'échantillon sont reliés à un formulaire rapportant la partie de population d'où il a été prélevé. Si la relation est rompue parce qu'on a remplacé le formulaire de population sans faire suivre la relation avec le remplacement du formulaire de l'échantillon, ce dernier n'est plus compilé. C'est ce qu'on appelle un bris de pairage.

Ainsi, lors du remplacement d'un formulaire de population, il faut vérifier si des formulaires de l'échantillonnage en dépendent pour les remplacer eux aussi.

Si l'erreur ne porte que sur le formulaire de l'échantillonnage sans influencer les données du formulaire de population auquel il est relié, il n'y a pas lieu de remplacer ce dernier.

Par exemple, la correction d'un formulaire DT rapportant une pile où a été prélevé un groupe de tiges-échantillons nécessite le remplacement du formulaire TE relié au DT en cause. Le formulaire TE remplaçant devra porter le numéro du nouveau formulaire DT, le remplaçant, afin de garder la relation entre les deux types de formulaires et s'assurer que tout est compilé correctement.

4.3.3 Consignes sur les corrections

Toute demande de modification, que ce soit un remplacement ou une annulation, doit être réalisée dans un délai de deux jours ouvrables.

Toute correction sur un formulaire de mesurage peut être refusée si elle ne répond pas aux critères établis.

Un formulaire remplaçant sera rejeté si le formulaire remplacé n'est pas transmis et reconnu par le système.

Si les formulaires remplaçants et remplacés doivent être transmis en même temps, on évitera un rejet si le numéro du formulaire de remplacement est plus grand que celui du remplacé.

4.4 Inventaire des formulaires

Les formulaires de mesurage officiels sont soumis à un inventaire annuel très strict basé sur les déclarations faites par le titulaire qui en est responsable et les formulaires reçus dans Mesubois. Ce point-ci vise à encadrer cette activité et décrire les transactions requises.

4.4.1 Octroi d'une unité de séquence

Un numéro d'unité de séquence octroyé par le Ministère officialise l'utilisation d'un ordinateur à main ou de table pour générer des formulaires officiels de types qu'il a à utiliser selon la méthode/option retenue ou permet d'imprimer des formulaires AT, et ce, en respectant toujours les canevas officiels.

Un numéro d'unité de séquence de formulaire est émis sur demande. Pour ce faire, le titulaire utilise le formulaire « Gestion des formulaires de mesurage » présenté à la figure 18 en cochant la case prévue à cet effet. Une fois déterminé par le système, ce numéro est désormais rattaché au titulaire l'ayant demandé. Il devient alors responsable des formulaires émis sous ce

numéro et des transactions qui les concernent. Cette notion de lien intervient, par exemple, si des frais administratifs pour formulaires manquants sont encourus.

Un formulaire de mesurage transmis dont le numéro d'unité de séquence n'a pas été octroyé au préalable est rejeté et doit être remplacé.

4.4.2 Déclaration de possession et responsabilité du titulaire

L'inventaire des formulaires s'articule sur l'ensemble « Unité de séquence/type de formulaire/CAAF » et par saison. En résumé, il existe deux types de séries de formulaires (plages), celles dites de « Disponibilité », susceptibles d'être utilisées, et celles de « Soustraction » et qui produit la liste des numéros de formulaires qui ne seront pas transmis pour différentes raisons.

Avant de les utiliser, le titulaire doit déclarer toutes les plages de formulaires de mesurage qu'il a en main. Ces formulaires sont dorénavant reconnus comme « disponibles ». Les différents types de plage de « disponibilité » sont décrits au point 4.4.5.1.

De la même façon, les formulaires ou séries de formulaires déclarés disponibles mais qui ne pouvant plus être utilisés doivent être soustraits des formulaires disponibles enregistrés dans le système. On en traite au point 4.4.5.2.

Il est aussi possible que certaines séries de formulaires d'abord déclarées par un titulaire donné soient transférées à un autre titulaire qui en prendra la responsabilité.

L'omission de déclarer une nouvelle série de formulaires n'empêche pas leur enregistrement dans le système. Ces formulaires seront temporairement considérés comme « orphelins » et des mesures seront prises pour qu'ils soient déclarés par le titulaire concerné.

4.4.3 Formulaire pour transactions à l'inventaire

Toutes les transactions à l'inventaire de formulaires doivent être faites par le titulaire qui en est responsable à l'aide du formulaire « Gestion des formulaires de mesurage » dont le canevas est présenté à la figure 18. Un canevas électronique du formulaire est disponible sur demande. Les différentes transactions sont demandées en cochant la case appropriée, selon les consignes décrites plus bas. Il est rempli, signé et daté par le représentant de l'entreprise qui utilise ces formulaires. Le formulaire est ensuite transmis au bureau de l'unité de gestion pour enregistrement dans le système. Le formulaire peut être envoyé au Ministère par le courrier normal ou par courrier électronique; dans ce dernier cas, une copie papier du formulaire électronique signé conformément doit être déposée dans le contenant scellé.

À moins d'avis contraire, les ajustements ou corrections requis suite à une anomalie détectée lors de la saisie dans le système doivent être demandés et signés par le représentant du titulaire.

Un formulaire d'inventaire ne peut servir qu'à un seul type de transaction à la fois, à cocher parmi les transactions prévues. Dans tous les cas, il faut inscrire les types et numéros des formulaires en question. Pour chaque série continue, on écrit les numéros du premier et du dernier formulaire sans omettre le nombre de formulaires considérés par plage inscrite.

La date de signature de chaque formulaire d'inventaire est à la base des transactions qui seront effectuées par le système pour chaque combinaison « Unité de séquence/type-CAAF responsable ». Une suite logique et chronologique est gage d'une saine gestion.

4.4.4 Conciliation d'un inventaire de formulaires

Tel que mentionné plus haut, l'inventaire de formulaires se fait par saison. Ainsi, lorsque les opérations de récolte ou de mesurage sont terminées ou au plus tard le 30 avril, tout titulaire en possession de formulaires officiels doit déclarer les séries ou plages de formulaires non utilisés qu'il a en main. Cette déclaration sert à finaliser l'inventaire de la saison précédente et ouvrir celui de la saison à venir.

Tout formulaire transmis avant la date de déclaration d'inventaire de début de saison est reconnu avoir été utilisé dans la saison alors en cours. Par exemple, un formulaire transmis le 3 avril 2001 sera affecté à l'exercice 2000-2001 si le titulaire fait sa déclaration en date du 6 avril. Si par contre, la déclaration de début de saison date du 2 avril, il sera affecté à l'exercice 2001-2002.

La conciliation vise à faire le bilan, pour chaque combinaison « Unité de séquence-type-CAAF responsable », de ce qu'il y avait au début de la saison qui se termine, de ce qu'on y a ajouté, soustrait et utilisé et de ce que le titulaire déclare avoir en main pour débiter la nouvelle saison.

Toute incohérence entre les déclarations, les transactions et l'utilisation faite de ces formulaires est détectée; soit qu'il manque des formulaires, on dit alors qu'ils sont en conciliation, ou qu'il y a des surplus, c'est-à-dire des formulaires transmis mais dont aucun titulaire ne se dit responsable, et que l'on désigne alors comme « orphelins ».

Ces incohérences doivent être traitées et les transactions appropriées appliquées à chaque série de formulaires en conciliation ou « orphelins » de façon à fermer l'inventaire de chaque saison. Ajoutons que certaines transactions seront sujettes à justification et dans certains cas, à des frais administratifs.

4.4.5 Description des différents types de transactions

À chaque type de transaction décrit ici correspond une case à cocher sur le formulaire d'inventaire. Certaines informations supplémentaires peuvent être demandées selon le type de transaction. Elles doivent alors être inscrites dans les espaces appropriés du formulaire.

4.4.5.1 Plages de formulaires disponibles

Nouveaux numéros

Ce type de plage sert à enregistrer toutes nouvelles séries de formulaires disponibles au mesurage et jamais déclarées à ce jour.

- Pour un nouvel appareil « générateur » de formulaires (OAM ou PC pour les formulaires de remplacement), toute nouvelle série de formulaires commence à 000001.
- Pour les formulaires papiers de type AT, le formulaire d'inventaire dûment rempli doit être accompagné d'une déclaration de l'imprimeur spécifiant la série de numéros imprimés de même que les formulaires manquants. Dans le cas d'ajout de numéros à une unité de séquence connue, indiquer celui-ci sur le formulaire. La séquence de numéros ajoutés doit continuer la séquence déjà enregistrée.

Début de saison

Ce type de plage identifie les séries de formulaires que le titulaire déclare avoir en main avant de commencer le mesurage lors d'une nouvelle saison. La date indiquée sur le formulaire

d'inventaire dont il a coché cette case est considérée comme celle de sa déclaration et servira de base à la compilation.

L'inventaire de début de chaque saison fixe les limites à l'intérieur desquelles le système compare les formulaires disponibles, ceux soustraits et ceux utilisés pendant la saison et ce, selon la date de déclaration qui ne doit pas dépasser le 30 avril.

L'enregistrement d'une plage de début d'inventaire confirme la conciliation de cet ensemble (u.s./type/CAAF) et en fixe la date. Cette date doit être la même pour les plages inscrites sur un même ensemble. Il sera toujours possible de compléter, au besoin et sur justification, la déclaration d'un titulaire à une date ultérieure; toutefois ces plages complémentaires sont identifiées distinctement.

Attention, une plage de début de saison **doit** faire partie d'une plage de formulaires disponibles dans la saison précédente.

Il faut inclure dans l'inventaire de début tous les formulaires utilisés mais non encore transmis à la date de l'inventaire. Une plage de début contenant un formulaire utilisé antérieurement à la date de déclaration par le titulaire sera refusée parce qu'il y aura incohérence.

Prise de possession suite à un transfert

Un titulaire qui reçoit et prend la responsabilité d'une série de formulaires auparavant propriété d'un autre doit transmettre à son guichet unique du Ministère un formulaire sur lequel il aura coché « Prise de possession suite à un transfert ».

Comme son nom l'indique, cette transaction est conditionnelle au fait que le titulaire d'origine déclare lui aussi qu'il y a un transfert en transmettant un formulaire d'inventaire à cet effet, rendant ainsi cette plage de formulaire disponible pour un autre titulaire. Il est obligatoire que les deux plages, celle « transférée » et celle cochée « Prise de possession suite à un transfert » soient égales.

Réinsertion

Lors d'une même saison, il est possible de réintroduire des formulaires ayant été préalablement soustraits par « Destruction », « Bris de séquence » ou « Manquants ». La plage réinsérée doit être égale à la plage soustraite.

Conciliation

Ce statut est prévu pour régulariser la situation de formulaires ou plages de formulaires déclarés disponibles pour la saison précédente, n'ayant pas été utilisés, ni soustraits ni déclarés en main en début de nouvelle saison. Ces formulaires sont « disparus » durant la saison. La place de conciliation permet que ces formulaires deviennent alors « disponibles » pour la nouvelle saison soit pour être vraiment utilisés, soit pour qu'une transaction de soustraction (manquants, destruction) soit officialisée.

Formulaires greffés

Ce type particulier de transaction permet de régulariser des plages de formulaires soustraites de l'inventaire pendant une saison précédente afin de les rendre disponibles dans l'année courante. Par exemple, on « greffera » la série de formulaires reçus cette saison-ci et considérés comme orphelins parce que soustraits de l'inventaire lors du dernier exercice. Cette

omission de réinsérer la plage soustraite en temps opportun doit être régularisée en remplissant un formulaire d'inventaire.

4.4.5.2 Transactions pour formulaires à soustraire

Transfert

Un titulaire qui expédie une série de formulaires à un autre titulaire avec entente que celui-ci en prenne la responsabilité doit le faire savoir en transmettant un formulaire d'inventaire en cochant la case prévue à cet effet.

Toutefois, il en reste responsable tant que la plage qu'il a soustraite de ses formulaires disponibles n'a pas été enregistrée intégralement sous « Prise de possession suite à un transfert » tel que demandé par le nouveau titulaire.

Exceptionnellement, une transaction de « Transfert » qui n'a pas été prise en charge par l'autre titulaire peut être effacée si la transaction prévue n'a pas eu lieu durant la saison.

Note : Le transfert de formulaire a été conçu pour mieux gérer les inventaires des formulaires papiers de type AT; il n'est pas applicable aux formulaires électroniques.

Bris de séquence

Ce type de plage de soustraction doit être utilisé en cours de saison :

- soit lors d'une panne d'ordinateur ayant eu pour conséquences la perte des formulaires mentionnés et une erreur dans la numérotation des formulaires. Le titulaire doit immédiatement aviser le bureau de l'unité de gestion par écrit et dispose de cinq jours pour transmettre un formulaire d'inventaire à cet effet. Dépassé ce délai, les formulaires concernés sont considérés comme « manquants ». Une déclaration écrite du fournisseur/conception du logiciel donnant les raisons et détails de la perte de formulaires devra être fournie dans un délai raisonnable ou sur entente, au plus tard en fin de saison. Les frais administratifs de 10,00 \$ par formulaire manquant seront facturés si le Ministère n'a pas été avisé à l'intérieur des délais prévus;
- soit sur déclaration de l'imprimeur à l'effet que les formulaires papiers listés n'existent pas et n'ont pas été livrés au titulaire.

Le bris de séquence n'est possible qu'en cours de saison et n'est plus accessible pour la saison précédente après le début de la conciliation.

Destruction

Cette transaction vise à soustraire des formulaires disponibles certains formulaires imprimés dont la destruction est justifiée :

- par leur état les rendant inutilisables, il faut alors fournir la copie originale ;
- par des documents officiels (ex. : rapport de police) ou fournis par un tiers parti (ex. : document de compagnie d'assurance) attestant qu'ils l'ont été ;
- par leur utilisation dans un projet de contrôle de transport où les formulaires ou leur numéros ne peuvent être transmis dans le système. Le titulaire doit alors fournir la copie originale de tous les formulaires utilisés.

Si ces conditions ne sont pas respectées, il faut utiliser le type de transaction « Formulaires manquants ».

Formulaires manquants

Les formulaires ou plages de formulaires indiqués manquants sont ceux qui sont disparus sans justification. Le titulaire responsable se verra facturer les frais administratifs de 10,00 \$ par formulaire suite à la vérification de son inventaire. Un formulaire d'inventaire doit être rempli et transmis pour les dossiers.

Note : En cochant les cases « Destruction », « Bris de séquence » ou « Formulaires manquants », le titulaire reconnaît que ces formulaires n'ont pas été utilisés.

Les frais administratifs facturés ne sont pas remboursables.

Chapitre - 5 Canevas de formulaires et rapports

Instructions pour les remplir

Le présent chapitre contient les descriptions des différents formulaires, sommaires et rapports de mesurage. On y présente tous les champs et, au besoin, spécifie ce qu'il faut y inscrire selon l'option de mesurage retenue.

5.1 Formulaire de type LV

Entête

1. Numéro d'unité de séquence octroyé par le bureau du Ministère.
2. Numéro du formulaire.
3. Si le formulaire est utilisé pour en corriger un autre, inscrire le numéro complet du formulaire défectueux.
4. Le numéro de l'unité de compilation.
5. Dans le cas d'un projet avec échantillonnage, le numéro de l'échantillon est enregistré sur ce formulaire.
6. Le matricule du mesureur.
7. La date de fin de mesurage.
8. Le nombre de billes rapportées par ce formulaire, incluant celles dont les diamètres sont inférieurs au diamètre minimal de facturation.
9. Le nombre de piles mesurées.
10. Cocher si ce mesurage est conventionnel ou s'il s'agit d'un échantillon masse/volume.
11. Cette case est réservée à la pagination lorsque le mesurage d'un même échantillon requiert plusieurs pages. Par exemple, si un chargement échantillon a nécessité l'utilisation de dix pages, la cinquième est identifiée comme suit : page 5 de 10.

Partie médiane

12. Le numéro séquentiel de chaque bille mesurée.
13. Les données de mesurage de chaque bille, incluant sa qualité.
14. Si requis lors de l'impression, les volumes totaux brut, de réduction et net reportés de la page précédente (facultatif).
15. Le volume brut, de réduction et net de chacune des billes (facultatif).
16. Les volumes bruts, de réduction et nets enregistrés sur les pages utilisées jusqu'à maintenant pour ce mesurage (facultatif).

17. Le total de chaque colonne contenant des données de mesurage (facultatif).

Partie inférieure (sommaire)

18. Sur la dernière page, le sommaire qui détaille les volumes nets facturables, le nombre de billes, incluant les sous-diamètres, par essence et par qualité pour ce mesurage. Le nombre de ligne à imprimer dépend du nombre de clés sur le formulaire.
19. Le total de billes mesurées et enregistrées (doit être égal à la rubrique 8) et le volume net facturable du formulaire complet.
20. Si mesurage après transport, le numéro du formulaire de type AT correspondant à ce mesurage, échantillon ou non.
21. Si mesurage avant transport, le numéro du chemin où ces bois ont été mesurés.
22. Si mesurage masse/volume, sur le dernier formulaire ou page, inscrire le facteur masse/volume correspondant à l'échantillon mesuré.
23. Remarques pertinentes.
24. La date d'impression du formulaire.
25. Le nom du mesureur.

Figure 19
Formulaire de type LV

Ressources naturelles et Faune Québec		BOIS TRONÇONNÉS EN LONGUEURS VARIABLES						LV		<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3</td> </tr> </table>		1	2	3					
1	2																		
3																			
Unité de compilation n°				Échant. n°	Matricule du mesureur		Date fin mesurage			Nombre de billes	Nombre de piles	Type		(11) Page ___ de ___					
4				5	6		Année	Mois	Jour	8	9	Conv.	M/V						
Numéro des billes	Code d'essence	Longueur des billes		Diamètre brut (cm)			Diamètre réduction (cm)		Qualité	Volume brut dm ³	Volume réduction dm ³	Volume net dm ³							
		m	cm	G.B.	1 m	F.B.	G.B.	F.B.											
TOTAUX REPORTÉS =																			
(12)														(15)					
TOTAUX FACULTATIFS =																			
												(17)		(16)					
Remarques :												Date d'arrivée			VOLUMEN ET NOMBRE DE BILLES PAR ESSENCE/QUALITÉ				
												AT _____ AT _____ (20) AT _____			A	M	J	Essence	Qualités
												N° chemin : _____ (21)		Facteur : _____ (22)					
												TOTAL DU FORMULAIRE (19)							
												Date d'impression							
												Année	Mois	Jour					
												Nom du mesureur (24)							
												(25)							

5.2 Formulaire de type LF

Entête

1. Numéro d'unité de séquence octroyé par le bureau du Ministère.
2. Numéro du formulaire.
3. Si le formulaire est utilisé pour en corriger un autre, inscrire le numéro complet du formulaire défectueux.
4. Le numéro de l'unité de compilation autorité pour ce mesurage.
5. Dans le cas d'un projet avec échantillonnage, le numéro de l'échantillon enregistré sur ce formulaire.
6. Le matricule du mesureur.
7. La date de fin de mesurage.
8. Le nombre de sections rapportées par ce formulaire.
9. Le nombre de piles mesurées.
10. Cocher si ce mesurage est conventionnel, c'est-à-dire complet, ou s'il s'agit d'un échantillon rectangulaire ou masse/volume.
11. Cette case est réservée à la pagination lorsque le mesurage requiert l'impression de plusieurs pages pour un même formulaire.

Section(s) (partie médiane)

12. Le numéro de section, le code d'essence ou du groupe d'essences et le code de qualité approprié.
13. Cocher la case appropriée pour indiquer si les diamètres enregistrés ont été mesurés à un seul bout ou aux deux bouts.
14. Espace réservé à l'inscription des diamètres, nombre de bruts, nombre de réduction.
15. Le nombre total de diamètres bruts (incluant les sous-diamètres) et le nombre total de diamètres de réduction mesurés.

Étude

16. La longueur réelle de chaque bille-échantillon. Il faut au moins une donnée dans ce champ. De plus, le nombre de lignes devrait correspondre au nombre de billes-échantillons inscrites à l'autorisation.
17. Les diamètres bruts de chaque bille-échantillon, le cas échéant.

18. Pour le mesurage aux deux bouts, la longueur marchande si la bille-échantillon présente un sous-diamètre.
19. Le volume corrigé et le volume nominal de chacune d'elles (facultatif).
20. La somme des longueurs et des différents diamètres bruts de chaque bille-échantillon, le cas échéant.
21. La somme de leurs volumes corrigés et nominaux (facultatif).

Sommaire de la section

22. La classe de longueur moyenne des billes de la section.
23. Le facteur de correction applicable aux volumes nominaux bruts des billes de la section.
24. Pour chaque section, inscrire le nombre de billes enregistrées, incluant les sous-diamètres (les demi-billes sont possibles), les volumes bruts, de réduction et nets facturables.
25. Il est possible d'imprimer deux ou plusieurs sections sur une même page en autant que l'ordre et l'aspect des informations requises soient respectés.

Sommaire du formulaire (partie inférieure)

26. Sur la dernière page, le sommaire qui détaille le nombre de billes total, avec demi-bille au besoin, et les volumes nets facturables, en mètres cubes, avec deux décimales (0,00), par essence et par qualité pour ce mesurage. Le nombre de lignes dépend du nombre de clés.
27. Le nombre de billes total et le volume net facturable du formulaire complet.
28. Le numéro du ou des formulaire(s) de type AT qui correspond à cet échantillon masse/volume ou de mesurage après transport.
29. S'il s'agit d'un échantillon rectangulaire, le numéro du formulaire de type VA et de la pile d'où il a été prélevé.
30. Remarques pertinentes.
31. La date d'impression du formulaire.
32. Si le mesurage avant transport, le numéro du chemin où ont été mesurés ces bois.
33. Sur la dernière page, inscrire le facteur correspondant à l'échantillon masse/volume.
34. Le nom du mesureur.

5.2.1 Validation du formulaire LF transmis par rapport au mesurage autorisé

Le tableau présenté à la figure 21 résume le comportement du système ministériel qui valide tout formulaire de type LF transmis en le comparant aux paramètres inscrits à l'autorisation de mesurage enregistrée. Notons qu'un formulaire de remplacement peut être demandé pour régulariser une situation détectée lors de cette validation même si le formulaire a été enregistré dans le système.

a) Validation de la longueur des billes-échantillons

La validation du 20 cm de tolérance pour les billes-échantillons se fait en comparant la longueur réelle de chaque bille et la longueur moyenne calculée.

Toute bille que ne respecte pas cette tolérance est signalée par Mesuboïs. Un remplacement est alors requis.

b) Calcul du volume de la section

Exception faite, pour un formulaire qui est rejeté lorsqu'il contient une section mesurée à un bout avec des bois plus longs que 2,60 m, Mesuboïs compile toujours selon le nombre de bouts inscrits dans la section du formulaire, en signalant toutefois si c'est non conforme à l'autorisation.

c) Traitement des données transmises dans la section « Étude »

Toutes les validations présentées à la figure 21 se font sur la longueur moyenne des billes-échantillons de la section.

On compile toujours l'étude de longueur marchande sur un mesurage aux deux bouts reçu et enregistré et ce, sans égard à l'option.

Les données d'étude de défilement (diamètre à 1 mètre) sont ignorées si non autorisées. Le facteur de correction pour étude de défilement sera calculé et appliqué seulement si toutes les conditions suivantes sont remplies : option avec défilement, mesurage aux deux bouts et longueur moyenne plus grande ou égale à la longueur limite inscrite à l'autorisation.

Figure 21
Validation du formulaire de type LF

MESURAGE AUTORISÉ			MESURAGE TRANSMIS			
			SECTION À 1 BOUT		SECTION À 2 BOUTS	
			Longueur inférieure ou égale à 2,60 m	Longueur supérieure à 2,60 m	Longueur inférieure ou égale à 2,60 m	Longueur supérieure à 2,60 m
OPTIONS SANS ÉTUDE DE DÉFILEMENT	Longueur inférieure ou égale à 2,60 m mesurée à 1 bout		Correct Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	REJET	Message de non-conformité à l'autorisation Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	Correct Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées
	Longueur inférieure ou égale à 2,60 m mesurée aux 2 bouts		Message de non-conformité à l'autorisation Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	REJET	Correct Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	Correct Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées
OPTIONS AVEC ÉTUDE DE DÉFILEMENT	Longueur inférieure ou égale à 2,60 m mesurée à 1 bout	Longueur inférieure à la longueur limite inscrite	Correct Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	REJET	Message de non-conformité à l'autorisation Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées
		Longueur supérieure ou égale à la longueur limite inscrite				Correct
	Longueur inférieure ou égale à 2,60 m mesurée aux 2 bouts	Longueur inférieure à la longueur limite inscrite	Message de non-conformité à l'autorisation Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	REJET	Correct Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées
		Longueur supérieure ou égale à la longueur limite inscrite			Correct	Correct

5.3 Formulaire de type VA

Entête

1. Numéro d'unité de séquence octroyé par le bureau du Ministère.
2. Numéro du formulaire.
3. Si le formulaire est utilisé pour en corriger un autre, inscrire le numéro complet du formulaire défectueux.
4. Le numéro de l'unité de compilation.
5. Le matricule du mesureur.
6. La date de fin de mesurage.
7. Le nombre de piles mesurées.
8. Cocher s'il s'agit d'un mesurage avec échantillons rectangulaires.
9. La date d'impression du formulaire.
10. Cette case, facultative, est réservée à la pagination.

Section(s) (partie médiane)

11. Le numéro de pile (section), le code de qualité appropriée et le code d'essence ou du groupe d'essences.
12. La longueur moyenne de la pile.
13. La hauteur moyenne de la pile.
14. La longueur réelle des billes mesurées afin de calculer la classe de longueur moyenne des billes de la pile. Lors du mesurage avec échantillon rectangulaire, inscrire la classe de longueur nominale des billes (largeur de la pile) prévue à l'autorisation.
15. La longueur moyenne calculée des billes (largeur de la pile).
16. Le volume apparent brut de la pile, en mètres cubes.
17. Cases réservées aux diamètres de réduction des billes.
18. Le volume apparent de réduction de la pile, en mètres cubes.
19. Le volume apparent net de la pile, en mètres cubes.
20. Lors d'un mesurage avec échantillon rectangulaire, le volume apparent brut cumulatif incluant cette pile.
21. Il est possible d'imprimer les données de mesurage de plusieurs piles (sections) sur une même page en autant que l'ordre et l'aspect des informations requises soient respectés.

Partie inférieure

22. Si mesurage avec échantillon rectangulaire, indiquer le volume apparent brut cumulatif précédent.
23. Le numéro du chemin où ces bois ont été mesurés.
24. Le sommaire qui détaille les volumes nets par essence et par qualité pour ce mesurage.
25. Le volume apparent total net de ce formulaire.
26. Toute remarque ou information pertinente.
27. Le nom du mesureur.

5.4 Formulaire de type DT

Entête

1. Numéro d'unité de séquence octroyé par le bureau du Ministère.
2. Numéro du formulaire.
3. Si le formulaire est utilisé pour en corriger un autre, inscrire le numéro complet du formulaire défectueux.
4. Le numéro de l'unité de compilation.
5. Dans le cas d'un projet avec échantillonnage, le numéro de l'échantillon dont les données apparaissent sur ce formulaire.
6. Le matricule du mesureur.
7. La date de fin de mesurage.
8. Le nombre de sections rapportées par ce formulaire.
9. Le nombre de piles mesurées.
10. Dans le dénombrement/échantillonnage, le nombre de segments de piles de 1 mètre où des diamètres ont été mesurés.
11. Cocher si ce formulaire est utilisé pour un mesurage complet, par dénombrement/échantillonnage ou s'il s'agit d'un échantillon masse/volume.
12. Cette case, facultative, est réservée à la pagination.

Section(s) (partie médiane)

13. Le numéro de la section, le code d'essence ou du groupe d'essences et le code de qualité approprié.
14. Espace réservé à l'inscription des classes de diamètres et nombre de diamètres bruts enregistrés dans chacune.
15. Le nombre total de diamètres bruts mesurés et enregistrés dans cette section de formulaire, incluant les sous-diamètres.

Comptage

16. Le cumulatif précédent des tiges mesurées et dénombrées sur cette unité de compilation par le mesureur.
17. Le numéro de chaque pile rapportée sur ce formulaire.
18. Sur ce formulaire, toutes sections confondues, le nombre de tiges enregistrées par pile mesurée, en incluant les sous-diamètres.

19. Si c'est le cas, l'indication que cette pile porte un groupe de tiges-échantillons.
20. Le cumulatif à jour des tiges mesurées et dénombrées sur cette unité de compilation.
21. Dans le cas de dénombrement/échantillonnage, la table de fréquence calculée pour tous les diamètres pointés dans chaque section.
22. Pour chaque section concernée, le nombre de tiges calculées.

Sommaire (partie inférieure)

23. Sur la dernière page, le sommaire qui détaille le nombre de tiges, incluant les sous-diamètres, et les sommations ND², pour les diamètres facturables, par essence et par qualité pour ce mesurage. Le nombre de lignes dépend du nombre de clés.
24. Le nombre total de tiges (incluant les sous-diamètres) et la sommation ND² totale facturable du formulaire complet.
25. Le numéro du ou des formulaire(s) de type AT correspondant à cet échantillon masse/volume ou de mesurage après transport.
26. Si mesurage avant transport, le numéro du chemin où ces bois ont été mesurés.
27. Le facteur masse/volume correspondant à l'échantillon.
28. Remarques pertinentes.
29. La date d'impression du formulaire.
30. Le nom du mesureur.

Figure 23
Formulaire de type DT

Ressources naturelles et Faune Québec		DIAMÈTRE DES TIGES		DT		(1)	(2)
						(3)	
						Page (12) de	
Unité de compilation n°	Échant. n°	Matricule du mesureur	Date fin mesurage Année Mois Jour	Nombre de sections	Nombre de piles	Nombre de segments	Type Conv. Dén. M/V
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Section n° (13) Code d'essence (13) Qualité		COMPTAGE				Si dénombrement / échantillonnage Total calculé pour la section n°:	
POINTAGE		TIGES MESURÉES ET DÉNOMBREES				TOTAL	
		Total des tiges Précédent (16)					
		N° Sur le formulaire A					
4	52					4	52
6	54					6	54
8	56					8	56
10	58					10	58
12	66					12	60
14	62					14	(21) 62
16	64					16	64
18	66					18	66
20	68					20	68
22	70					22	70
24	72					24	72
26	74					26	74
28	76					28	76
30	78					30	78
32	80					32	80
34	82					34	82
36	84					36	84
38	86					38	86
40	88					40	88
42	90					42	90
44						44	
46						46	
48						48	
50						50	
TOTAL DES TIGES POINTÉES PAR SECTION		N° chemin : (26)		TOTAL CALCULÉ PAR SECTION		(22)	
Remarques : (28)		Facteur : (27)		SOMMAIRE ESSENCE / QUALITÉ			
				Essence	Qualité	Nb. tiges	Np²
		Date d'impression					
		Année	Mois	Jour			
		(29)				(23)	
		Nom du mesureur					
		(30)					
				TOTAL		(24)	

Ministère des Ressources naturelles et de la Faune

Direction de l'aménagement des forêts publiques et privées

5.5 Formulaire de type TE

Entête

1. Numéro d'unité de séquence octroyé par le bureau du Ministère.
2. Numéro du formulaire généré ou préimprimé.
3. Si le formulaire est utilisé pour en corriger un autre, inscrire le numéro complet du formulaire défectueux.
4. Le numéro de l'unité de compilation.
5. Dans le cas d'un projet avec échantillonnage, le numéro de l'échantillon enregistré sur ce formulaire.
6. Le matricule du mesureur.
7. La date de fin de mesurage.
8. Le nombre de tiges-échantillons rapportées par ce formulaire.
9. Cocher si ce mesurage est conventionnel ou en masse/volume.
10. Cocher la case appropriée selon l'utilisation qui est faite du formulaire.
11. Cette case, facultative, est réservée à la pagination.

Section(s)

12. Le numéro de cette tige-échantillon dans le mesurage ainsi que son code d'essence.
13. La longueur et les diamètres bruts et de réduction, le cas échéant, de chaque tronçon.
14. Le code de qualité approprié à chaque tronçon, lorsque requis par l'option.
15. Pour chaque tige, les volumes bruts, de réduction et nets facturables.
16. Selon l'option, son volume facturable par qualité.
17. Il est possible d'imprimer les données de mesurage de plusieurs tiges sur une même page en autant que l'ordre et l'aspect des informations requises soient respectés.

Sommaire (partie inférieure)

18. Pour chaque formulaire, ce sommaire détaille les volumes nets facturables par essence et par qualité, en mètres cubes, avec deux décimales (0,00).
19. Pour ce mesurage, le volume net facturable total, aussi en mètres cubes, avec deux décimales (0,00).
20. Le numéro du ou des formulaire(s) de type AT correspondant à cet échantillon masse/volume ou de mesurage après transport.

21. Tout prélèvement de tiges-échantillons doit prévoir le numéro du formulaire de type DT et de la pile d'où il a été prélevé.
22. Si mesurage avant transport, le numéro du chemin où ces bois ont été mesurés.
23. Sur le dernier formulaire ou page, pour du mesurage masse/volume, inscrire le facteur correspondant à l'échantillon mesuré.
24. La date d'impression du formulaire.
25. Remarques pertinentes.
26. Le nom du mesureur.

Figure 25
Formulaire de type TE

Ressources naturelles et Faune Québec		DONNÉES DES TIGES ÉCHANTILLONS			TE		1	2														
						3		11														
Page ____ de ____																						
Unité de compilation n°		Échant. n°	Matricule du mesureur		Date fin mesurage		Nombre de tiges															
		Année	Mois	Jour	Type		Utilisation															
		Conv.	M/V	Tarif de cubage	Volume solide																	
4		5	6		7	8	9	10														
Tige n° 12		Code d'essence 13																				
Tronçon		Diamètre		Code qualité																		
N°	Longueur m	Brut	Réduction																			
cm	13		14																			
00																						
01																						
02																						
03																						
04																						
05																						
06																						
07																						
08																						
09																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
T O T		Volume brut (dm ³)	Volume red. (dm ³)	Volume net (dm ³)																		
			15																			
Volume par qualité dm ³		A 16	C _____																			
		BD _____																				
Remarques :				Date d'arrivée		N° chemin : 22																
25				A M J		Facteur : 23																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">VOLUME SOLIDE PAR ESSENCE / QUALITÉ</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">Esence</th> <th style="width: 33%;">Qualité</th> <th style="width: 33%;">Volumes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> 18 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> TOTAL DU FORMULAIRE </td> <td style="text-align: center;"> 19 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> Nom du mesureur </td> <td style="text-align: center;"> 26 </td> </tr> </tbody> </table>		VOLUME SOLIDE PAR ESSENCE / QUALITÉ			Esence	Qualité	Volumes			18	TOTAL DU FORMULAIRE		19	Nom du mesureur		26	AT 20		_____		Date d'impression	
VOLUME SOLIDE PAR ESSENCE / QUALITÉ																						
Esence	Qualité	Volumes																				
		18																				
TOTAL DU FORMULAIRE		19																				
Nom du mesureur		26																				
		AT		_____		Année																
		AT		_____		Mois																
		DT 21		PILE _____		Jour																
						24																

5.6 Formulaire d'autorisation de transport (type AT)

Nous présentons ici le canevas horizontal du formulaire AT, un format vertical peut être utilisé. Toutes les cases illustrées et décrites ici doivent apparaître sur le formulaire. Elles peuvent être réaménagées et disposées autrement à condition que les informations de contrôle ombragées se présentent le plus possible dans le même bloc.

Entête

1. Le numéro d'unité de séquence octroyé par le technicien forestier en gestion des redevances forestières.
2. Le numéro séquentiel du formulaire.
3. Si le formulaire est utilisé pour en corriger un autre, inscrire le numéro complet du formulaire à remplacer
4. Le numéro de l'unité de compilation.
5. La provenance descriptive du chargement.
6. La date et l'heure, sur la base de 24 heures, du départ du chargement.
7. Le titulaire du permis d'intervention peut y imprimer son nom ou son logo.

Partie gauche

8. La destination du chargement.
9. Les numéros d'immatriculation du véhicule (camion ou tracteur) et de la remorque, le cas échéant. En cas de train routier, des deux remorques, inscrire celui de la remorque arrière.
10. Les nom et prénom du conducteur.
11. Le numéro de l'unité de gestion d'où proviennent les bois du chargement.
12. Cocher la case correspondant aux essences transportées, « R » pour les résineux, « F » pour les feuillus ou « P » pour les peupliers. Attention, lorsque spécifié à l'autorisation, inscrire le code de l'essence ou du groupe d'essences désigné tel que présentés à la figure 12.
13. L'estimation la plus juste possible du volume solide ou du nombre de grumes que contient le chargement.
14. Le préposé au chargement inscrit ses prénom et nom en lettres moulées.
15. Cocher cette case si les bois transportés ont été récoltés et rapportés durant la saison précédente.
16. Cocher cette case si ce chargement contient moins de 75 % de sa charge normale.

17. Inscrire dans ces cases les coordonnées GPS correspondantes à l'endroit de la fin du chargement. En degré avec 5 décimales (NAD83).

Inscrire dans les trois cases suivantes les informations exigées par le Ministère des Transport du Québec (MTQ).

18. Le nom de l'expéditeur.
19. Le nom de l'exploitant, aussi appelé « Transporteur ».
20. Le numéro d'identification au Registre (NIR) de cet exploitant.
21. Case réservée pour inscrire les remarques pertinentes ou demandées. La dimension de cette case peut être réduite de moitié pour insérer d'autres informations requises par le titulaire.
22. Pour fin d'uniformisation, le code à barre utilisé devrait correspondre à la norme désignée par l'appellation 3 de 9 ou 39.

Partie droite

Cet espace est généralement réservé à l'impression des données obligatoires lors de mesurage masse/volume. Toutefois, lors de mesurage après transport ou au besoin, les cases suivantes doivent être utilisées :

23. Le préposé à l'arrivée signe les formulaires AT si le mesurage n'est pas selon la méthode masse/volume ou que le système de pesage n'est pas complètement informatisé.
24. Lors du mesurage complet après transport, le mesureur responsable du projet appose sa signature.
25. Le matricule du mesureur.
26. La date et l'heure d'arrivée de ce chargement. Cette information peut se trouver lors de l'impression des autres données requises.
27. Dans le cas d'un projet avec échantillonnage, le numéro de l'échantillon enregistré sur ce formulaire.
28. Cocher si ce mesurage est conventionnel, c'est-à-dire complet au point de déchargement ou s'il s'agit d'un mesurage en masse/volume.

Figure 26
Formulaire de type AT

Ressources naturelles
et Faune
Québec

**AUTORISATION DE TRANSPORT DES BOIS
ENREGISTREMENT D'UN CHARGEMENT**

A T

1	2
3	

Unité de compilation n° 4	Provenance 5	Date du départ			Titulaire 7
		Année	Mois	Jour	Heure (24:00)
			6		:
					:

Destination du chargement (usine) 8	Immatriculation du véhicule			Signature du préposé à l'arrivée 23 Signature du mesureur 24 Matricule du mesureur 25 Date d'arrivée Année Mois Jour Heure (24:00) 26 : : Échantillon n° 27 T Y P E 28 Masse / volume <input type="checkbox"/> Conventionnel <input type="checkbox"/>
Nom du conducteur 10	Tracteur 9	Remorque		
Nom du préposé au chargement 14	Unité de gestion 11	Essence R F P M 12	Volume solide ou Nbre de grumes 13	
Expéditeur 18	15	Vieux bois	Chargement incomplet	
Nom de l'exploitant / transporteur 19	* Coordonnées G P S			
	Latitude N			
	Longitude O	17		
	NIR ou équivalent			
	20			
Remarques: 21 22				

(2009-04)

Ministère des Ressources naturelles et de la Faune

Direction de l'aménagement des forêts publiques et privées

5.7 Sommaire d'enregistrement des autorisations de transport

Entête

1. Nom du titulaire.
2. Le numéro de l'unité de compilation.
3. Le matricule du mesureur.
4. Cocher si ce mesurage après transport est complet ou la masse/volume.
5. La date de début et de fin de la période couverte par ce sommaire.
6. Masse cumulative précédente de cette unité de compilation.
7. Le numéro du formulaire de type AT.
8. La date et l'heure d'arrivée du chargement

Pour les données en masse/volume :

9. Le mode de fonctionnement du pont-bascule (A = automatique, M = manuel).
10. La masse du contenu (net).
11. Le cumulatif des masses transportées sur l'u.c.
12. Lorsque requis, le numéro de l'échantillon.
13. Le code de modification si c'est le cas.
14. La sommation des masses « contenu » de ce sommaire.
15. La signature du mesureur responsable du projet.

5.8 Formulaire de type VS

Entête

1. Numéro d'unité de séquence octroyé par le bureau du Ministère.
2. Numéro du formulaire, généré ou pré-imprimé.
3. Si le formulaire utilisé pour en corriger un autre, inscrire le numéro complet du formulaire défectueux.
4. Numéro de l'unité de compilation autorisée.
5. Dans le cas d'un projet avec échantillonnage, le numéro de l'échantillon enregistré sur ce formulaire.
6. Matricule du mesureur.
7. Date de fin de mesurage.
8. Cocher le type de mesurage rapporté par ce formulaire.
9. Date d'impression du formulaire.
10. Cette case, facultative, est réservée à la pagination.
11. Numéro de la section, les codes d'essence ou du groupe d'essences et de qualité appropriés.

Section : Mesurage des copeaux

Inscrire la masse :

12. De l'échantillon et de son contenant.
13. Du contenant.
14. Brute de l'échantillon en grammes entiers.
15. Des corps étrangers ligneux (écorce, feuilles, brindilles).
16. Des corps étrangers non ligneux (cailloux, métal) et des bois cariés.
17. Des copeaux saturés puis égouttés.
18. De l'ensemble « copeaux + panier + tissu » pesé dans l'eau.
19. De l'ensemble « panier + tissu » pesé dans l'eau.
20. Des copeaux dans l'eau.
21. Le volume solide net de l'échantillon de copeaux, en cm³.

22. Inscire le facteur masse/volume de l'échantillon (masse verte brute/volume solide net). Notez que le facteur g/cm^3 équivaut au facteur kg/m^3 .
23. Espace réservé à toute remarque pertinente à ce mesurage.

Section : Autre méthode

24. Espace réservé aux données relatives à toute autre technique de mesurage non encore définie.

Section : Liste des autorisations de transport

25. Numéro des formulaire(s) de type AT rapportés par ce formulaire. Dans le cas de mesurage de copeaux, inscrire le numéro du AT correspondant au chargement d'où provient l'échantillon sans y ajouter le volume (réf. n° 26).
26. La date d'arrivée de chaque chargement.
27. Le volume de chaque chargement en mètres cubes.

Partie inférieure

28. Le volume net rapporté par la section « Autre méthode » ou « Liste des autorisations de transport » (la section « Mesurage des copeaux » prévoit cette case).
29. Le nom du mesureur.

Figure 28
Formulaire de type VS

Ressources naturelles et Faune Québec		COPEAUX ET VOLUME SOLIDE		VS		(1)	(2)																																																				
						(3)	(4)																																																				
						Page (10) de ____																																																					
Unité de compilation n°	Échant. n°	Matricule du mesureur	Date fin mesurage			Type		Date d'impression																																																			
(4)	(5)	(6)	Année	Mois	Jour	Copeaux	Autre	Liste	Année	Mois	Jour																																																
						(7)	(8)	(9)																																																			
Section n° (11) Code d'essence _____ Qualité _____																																																											
MESURAGE DES COPEAUX						LISTE DES AUTORISATIONS DE TRANSPORT																																																					
MASSE BRUTE						<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Numéro</th> <th style="width: 30%;">Date d'arrivée A M J</th> <th style="width: 40%;">Volume</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(25)</td> <td>(26)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Numéro	Date d'arrivée A M J	Volume	1	(25)	(26)	2			3			4			5			6			7			8			9			10			11			12			13			14			15		
Numéro	Date d'arrivée A M J	Volume																																																									
1	(25)	(26)																																																									
2																																																											
3																																																											
4																																																											
5																																																											
6																																																											
7																																																											
8																																																											
9																																																											
10																																																											
11																																																											
12																																																											
13																																																											
14																																																											
15																																																											
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ÉCHANTILLON ET CONTENANT</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">(12)</td> <td style="width: 10%;">gr</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>CONTENANT</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">(13)</td> <td>gr</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>MASSE BRUTE</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">(14)</td> <td>gr</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>						ÉCHANTILLON ET CONTENANT		(12)	gr			CONTENANT	-	(13)	gr			MASSE BRUTE	=	(14)	gr																																						
ÉCHANTILLON ET CONTENANT		(12)	gr																																																								
CONTENANT	-	(13)	gr																																																								
MASSE BRUTE	=	(14)	gr																																																								
MASSE DES RÉDUCTIONS																																																											
LIGNEUX	(15)	gr	NON LIGNEUX + BOIS CARIE	(16)	gr																																																						
VOLUME NET																																																											
		MASSE DANS L'AIR	(17)	gr																																																							
MASSE DANS L'EAU																																																											
Copeaux + Panier + tissu		(18)	gr																																																								
Panier + Tissu		-	(19)	gr																																																							
Copeaux		=	(20)	-	(20)	gr																																																					
		VOLUME NET		(21)	cm³																																																						
Facteur :		(22)	kg / m³																																																								
Remarques :																																																											
(23)																																																											
AUTRE MÉTHODE																																																											
Description :																																																											
(24)																																																											
VOLUME NET DU FORMULAIRE :						Nom du mesureur (29)																																																					
(28)																																																											

5.9 Formulaire de type ES

1. Numéro d'unité de séquence octroyé par le bureau du Ministère.
2. Numéro du formulaire.
3. Numéro de l'unité de compilation autorisée.
4. Matricule du mesureur.
5. Date de l'estimé.
6. Cocher si l'estimé rapporté par ce formulaire est le dernier de la saison.
7. Date d'impression du formulaire.
8. Secteur ou localisation des bois estimés.
9. Volumes estimés selon leur essence/qualité, pour chaque secteur.
10. Sommaire détaillé des volumes nets par essence et par qualité pour cet estimé.
11. Volume total net de ce formulaire.
12. Toute remarque ou information pertinente.
13. Nom du mesureur.

Chapitre - 6 Modalités de mesurage applicables aux bois publics vendus par enchères

6.1 Généralités

Les bois récoltés dans les forêts du domaine public suite à une vente aux enchères doivent être mesurés selon les modalités précisées dans le présent chapitre, modalités qui peuvent différer quelque peu de celles en vigueur pour les bois récoltés en vertu des autres types de droits. Par exemple, si la majeure partie du processus de mesurage est sous la responsabilité de l'acheteur (mesurage en forêt, demande d'autorisation de mesurage, suivi du transport, enregistrement des bois à destination, transmission de ces données), le ministère prend celle de la prise des mesures des bois rendus à destination. En bout de ligne, à l'instar des autres bois, toutes les données seront rapportées au ministère à l'aide du système de compilation officiel, Mesuboïs, de façon à ce que ce qui sera récolté par l'acheteur lui soit facturé sur une base mensuelle.

6.2 Mesurage selon l'essence/utilisation

Généralement, les bois sont préparés et transportés aux usines sous les différents types essence/utilisation suivants, pouvant varier selon l'appel d'offres :

- les bois résineux du groupe SEPM, triés ou non par dimension;
- les feuillus durs (Bouleaux, Érables, Frênes, Chêne, etc) destinés au bois d'œuvre;
- les feuillus durs de qualité inférieure;
- les pins blanc et rouge destinés au bois d'œuvre;
- les pins blanc et rouge de qualité inférieure;
- la pruche et le thuya;
- les peupliers;
- autres essences.

Pour une vente donnée, le mesurage des bois d'une même « essence/utilisation » se fait sous un seul projet même si les bois sont destinés à plus d'un endroit. Par exemple, pour un volume donné de bois résineux du groupe SEPM acheminé à 3 usines différentes, le projet de mesurage sera composé de 3 unités de compilation sous lesquelles chaque usine de destination enregistrera les bois qu'elle reçoit de cette vente.

6.3 Types de mesurage applicables

La variété de contextes d'opérations et de transport fait en sorte que différentes méthodes de mesurage sont requises.

6.3.1 Méthode masse/volume

Pour une bonne part, le mesurage des bois vendus aux enchères devrait être réalisé à destination, selon la méthode masse/volume décrite au chapitre 12 des « Méthodes de mesurage des bois – Instructions techniques ». Cette méthode est autorisée à condition qu'on utilise un système de pesage conforme aux normes décrites au point 12.4 « Caractéristiques des systèmes de pesage », donc capable de fournir les données selon les modalités requises.

Selon le contexte et leur qualité, certains bois seront à échantillonner, d'autres pas. Règle générale, les bois résineux du groupe SEPM et les bois d'oeuvre d'autres essences d'un volume supérieur à 1 500³ seront à échantillonner. Pour les volumes inférieurs ainsi que ceux d'essence/utilisation de qualité inférieure (trituration, bois de chauffage), on utilisera le facteur fixe du MRNF présenté dans la figure 12 du présent document ou pondéré selon les proportions d'essences prévues. L'acheteur doit s'assurer que les différentes opérations suivantes, qui lui sont imputables, soient réalisées correctement à chaque destination :

- enregistrement de son projet/unité de compilation dans le système de pesage;
- suivi des cumulatifs de masse par provenance;
- confection des fichiers/formulaires à transmettre (formulaires AT);
- leur signature électronique par un mesureur en règle;
- transfert de ces formulaires dans le Portail du ministère (Mesuboïs);

et si requis par le projet :

- enregistrer le pas d'échantillonnage autorisé dans le système;
- suivi de l'échantillonnage;
- empilage-ramassage des prélèvements;
- lorsque choisi selon les modalités reconnues, chaque prélèvement est déposé sur le site de mesurage habituel ou convenu et identifié tel que prescrit.

6.3.2 Mesurage après transport autre que masse/volume

Lorsqu'aucun système de pesage n'est disponible, les bois pourront être mesurés à destination, soit au complet ou si pertinent et applicable, avec échantillonnage selon les intensités définies dans le tableau présenté plus loin. Il est aussi possible que des bois de qualité inférieure ou d'une essence/utilisation marginale soient rapportés à l'aide de volume moyen fixe par chargement. Un entente semblable à celle décrite pour le masse/volume sera alors requise pour que les opérations suivantes soient réalisées :

- enregistrement de chaque AT sur un sommaire tenu par unité de compilation;
- leur signature manuelle par un mesureur en règle;
- suivi des volumes cumulatifs par provenance (u.c.);
- appliquer le cas échéant, le pas d'échantillonnage autorisé;
- lorsque choisi selon les modalités reconnues, chaque prélèvement est déposé sur le site de mesurage habituel ou convenu et identifié tel que prescrit;
- empilage-ramassage des prélèvements;
- selon la méthode, déterminer le volume par essence/qualité à rapporter;
- confection des fichiers/formulaires à transmettre;
- leur signature électronique par un mesureur en règle;
- transfert de ces formulaires dans le Portail du ministère (Mesuboïs).

6.3.3 Mesurage ailleurs qu'à destination

Dans certains cas, il sera plus pratique de mesurer en forêt ou sur un site de tronçonnage pour traiter, entre autres, les types de bois suivants :

- petite quantité de billes de qualité supérieure, empilées ou non, à mesurer à la pièce;
- empilements de bois de qualité inférieure à mesurer au volume apparent;
- petite quantité de bois non tronçonnés avec un tarif de cubage fixe (sans échantillonnage).

La responsabilité du mesurage ailleurs qu'à destination relève de l'acheteur.

6.4 Paramètres de mesurage et échantillonnage

Le tableau suivant présente les paramètres de mesurage et d'échantillonnage à appliquer selon le contexte, la méthode, le type d'essence/utilisation et la qualité des bois.

Lorsqu'un projet avec échantillonnage ne comporte pas encore de prélèvements même si des bois y ont été enregistrés, des paramètres par défaut seront utilisés pour calculer les volumes à facturer pour cette période.

Figure 30
Tableau des paramètres d'échantillonnage pour les bois vendus aux enchères

Essence(s)/ Utilisation	Méthode de mesurage	Intensité d'échantillonnage	Facteur Fixe MRNF ou par défaut (kg/m ³)	Vol. solide fixe ou par défaut
Sapin, Épinettes, Pin gris et Mélèze*	Chargement complet**	1 prélèvement par 1000 m ³ , minimum de 10 par projet	Bois d'oeuvre = 750 BT pâte = 850 BNT = 825	38 m ³ par chargement****, répartition par qualité par défaut ou selon historique
Pins blanc et rouge Feuillus durs; Bois d'oeuvre***	Chargement complet étendu mesuré en longueur variable	1 prélèvement par 200 m ³ , minimum de 10 par projet	Pondéré selon répartition des essences à l'inventaire et la figure 12 des MMAF	
Pins et Feuillus durs Non tronçonnés		1 prélèvement par 400 m ³ , minimum de 10 par projet		
Pins et feuillus durs (qualité inférieure)	Masse/volume Facteur fixe ou Volume solide fixe par chargement	Non requis	Bois Tronçonnés = 940 BNT = 1000	
Peuplier*			Bois d'oeuvre = 950 BT Pâte ou BNT = 1000	
Pruche			Bois d'oeuvre = 630 BT Pâte ou BNT = 660	
Thuya				

Compléments au tableau d'échantillonnage

- * = Ces essences peuvent être mesurées au volume apparent avec échantillons rectangulaires selon l'intensité prévue pour le SEPM, mais cumulées au volume apparent brut.
- ** = On pourra échantillonner par parties de chargement si les modalités de prélèvement et de contrôle requises peuvent être appliquées à toutes les destinations prévues au projet.
- *** = L'échantillonnage prévu pour les SEPM peut être appliqué à des feuillus durs séparés par essence.
- **** = Le volume moyen fixe par chargement peut être ajusté selon le type de camion utilisé.

Poursuivons l'exemple amorcé en 6.2 où l'acheteur prévoit distribuer les 17 000 m³ de SEPM aux 3 usines nommées « A, B et C ». Elles recevront respectivement 5 000, 7 000 et 5 000 m³. L'intensité d'échantillonnage de 1 prélèvement /1000m³ devrait en générer 17, respectivement 5 dans l'unité de compilation enregistrée chez « A », 7 chez « B » et 5 chez « C ».

Supposons maintenant qu'il y a tronçonnage et tri par dimension. Les usines « A » et « B » recevront leur volume en gros bois, le reste allant chez « C ». Le fait de trier par dimension requiert maintenant 2 projets, un de 12 000 m³ avec 12 prélèvements sous 2 unités de compilation chez « A » et « B » et un autre projet de 10 prélèvements, le minimum, pour les 5 000 m³ destinés à « C ».

6.5 Demande et autorisation de mesurage

L'acheteur devra remplir autant de formulaires de demande de mesurage (point 1.2 et chapitre 3 du présent document) qu'il prévoit d'essence/utilisation, incluant les cas de tri, et les transmettre au bureau local du MRNF qu'on lui désignera. Après analyse et approbation, le bureau local du MRNF lui communiquera les numéros des projets/unités de compilation à utiliser ainsi que toutes les modalités pertinentes au mesurage de ses bois.

6.6 Contrôle de transport

Les modalités de contrôle du transport décrites dans le chapitre 10 des « Méthode de mesurage des bois – Instructions techniques » s'appliquent aux bois vendus aux enchères. Tel que requis lorsque le mesurage est fait après transport, l'acheteur devra utiliser des formulaires « Autorisation de transport » (AT) officiels. Il pourra se procurer ces formulaires en les achetant du ministère ou d'un BCAAF avec qui il transige. Comme les autres titulaires ayant pris la responsabilité de formulaires officiels, il est aussi tenu d'en fournir un inventaire tel que décrit dans le point 4.4 du présent document.

6.7 Prise des mesures

Le MRNF est responsable de la prise des mesures lorsque la méthode autorisée le requiert, notamment lorsqu'il est réalisé à destination. Si la prise de mesures est autorisée ailleurs qu'à destination, elle est sous la responsabilité de l'acheteur mais peut être vérifiée par le MRNF.

Dans tous les cas, les officiers du ministère devront être informés des opérations de récolte et de transport tout comme de la présence de volume de bois qu'il a à mesurer (prélèvement ou autre).

6.8 Ajustements aux grilles de classification des bois

Le ministère se réserve le droit d'ajuster :

- les critères de diamètre/longueur prévus dans les grilles de classification lorsque des bois avec des caractéristiques de bois d'œuvre sont de longueur inférieure à 2,50 m;
- ou
- leur application s'ils ont été tronçonnés de façon systématique, sans en optimiser la qualité.

6.9 Facturation

Même si le mesurage est fait selon les essences/qualités officielles, la facturation des bois vendus aux enchères sera faite en respect des modalités du contrat.

ANNEXES

Annexe 1
Règlement sur le mesurage des bois récoltés
dans les forêts du domaine de l'État

c. F-4.1, r.0.6

Règlement sur le mesurage des bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État

Loi sur les forêts

(L.R.Q., c. F-4.1, a. 26 et 172)

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

« Jour ouvrable »: un jour autre que ceux énumérés à l'article 6 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25), les samedis et les 24 et 31 décembre;

« Parterre de coupe »: le territoire dans les limites duquel de la matière ligneuse est récoltée ou celui dans les limites duquel le titulaire d'un permis d'intervention délivré pour l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois s'approvisionne en bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État;

« Tarif de cubage »: un tableau permettant de lire le volume d'une pièce de bois en partant de la connaissance d'une ou de plusieurs de ses autres dimensions;

« Volume apparent »: le volume de l'espace occupé par une pile de bois;

« Volume solide »: le volume réel d'une pièce de bois.

D. 1266-99, a. 1.

2. La section II s'applique à toute personne qui récolte du bois dans une forêt du domaine de l'État ainsi qu'à tout titulaire de permis d'intervention délivré pour l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois qui s'approvisionne en bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État ou au tiers à qui il confie l'exécution des travaux.

Les sections III à VI s'appliquent à tout titulaire de permis d'intervention délivré pour l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois qui récolte du bois ou s'approvisionne en bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État ou au tiers à qui il confie l'exécution des travaux.

D. 1266-99, a. 2; D. 862-2003, a. 1.

SECTION II

MÉTHODES DE MESURAGE ET APPROBATION DE LA MÉTHODE DE MESURAGE

3. Le mesureur de bois, titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois (L.R.Q., c. M-12.1), doit effectuer le mesurage du bois par essence ou groupe d'essences et par qualité, selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes ou selon une combinaison de celles-ci:

- 1° la méthode de mesurage à la pièce, laquelle consiste à déterminer le volume solide de chaque pièce de bois tronçonnée, selon sa longueur et son diamètre;
- 2° la méthode de mesurage selon le volume apparent, laquelle consiste à déterminer le volume apparent des pièces de bois tronçonnées et empilées, selon la hauteur, la largeur et la longueur de chaque pile;
- 3° la méthode de mesurage des bois non tronçonnés, laquelle consiste à déterminer le volume solide des tiges non tronçonnées et empilées, à partir de la mesure du diamètre de la plus grande découpe des tiges, et de l'établissement par échantillonnage d'un tarif de cubage à la souche qui permet de connaître le volume moyen des tiges en fonction de leur diamètre;
- 4° la méthode de mesurage masse/volume, laquelle consiste à déterminer le volume d'une quantité de bois à partir de la masse totale de cette quantité de bois transformée en volume solide à l'aide du facteur de conversion masse/volume; ce facteur est le rapport de la masse totale contenue dans des échantillons prélevés au hasard dans l'ensemble de la masse sur le volume solide de ces mêmes échantillons.

D. 1266-99, a. 3.

4. Aucune opération de récolte de bois ou d'approvisionnement en bois récoltés dans une forêt du domaine de l'État ne peut être effectuée avant que le ministre n'ait approuvé la méthode de mesurage choisie.

La demande d'approbation de la méthode de mesurage doit être présentée sur le formulaire fourni à cette fin par le ministre.

5. Les bois récoltés dans une forêt du domaine de l'État doivent être mesurés sur le parterre de coupe avant leur transport ou hors du parterre de coupe après leur transport selon ce que prévoit l'approbation de la méthode de mesurage et conformément à cette méthode.

Les données de mesurage des bois doivent apparaître sur un formulaire de mesurage conforme au modèle établi par le ministre pour la méthode de mesurage appliquée.

Tout formulaire de mesurage doit être dûment rempli, daté et signé par un mesureur de bois, titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois.

D. 1266-99, a. 5.

SECTION III**MESURAGE SUR LE PARTERRE DE COUPE AVANT TRANSPORT**

6. Une version papier des formulaires de mesurage doit être déposée, à des fins de vérification, dans un contenant scellé situé sur les lieux du mesurage ou à tout autre endroit indiqué par le ministre dès que les formulaires sont remplis, datés et signés par le mesureur de bois.

D. 1266-99, a. 6; D. 862-2003, a. 2.

7. Les bois mesurés ne peuvent être transportés hors du parterre de coupe, à moins que le conducteur du véhicule routier dans lequel les bois ont été chargés n'ait été mise en possession d'un feuillet de transport sur lequel doivent notamment être inscrites les informations suivantes:

- 1° la provenance et la destination des bois;
- 2° la date et l'heure de départ du lieu de chargement des bois;
- 3° les numéros d'immatriculation du véhicule et des remorques;
- 4° le numéro du projet de mesurage ainsi que celui de l'unité de compilation sous lesquels les bois ont été mesurés, inscrits sur l'approbation de la méthode de mesurage.

D. 1266-99, a. 7; D. 862-2003, a. 3.

8. Au cours du transport, une copie du feuillet de transport doit être déposée à l'endroit indiqué dans un contenant scellé.

Le feuillet de transport doit être remis à l'arrivée au lieu de déchargement des bois.

D. 1266-99, a. 8.

9. Le feuillet de transport remis à l'arrivée doit être complété par un préposé au déchargement des bois en y indiquant la date et l'heure d'arrivée.

Une copie de ce feuillet doit être conservée et déposée dans un registre tenu à cette fin par le titulaire du permis d'intervention.

D. 1266-99, a. 9.

SECTION IV**MESURAGE HORS DU PARTERRE DE COUPE APRÈS TRANSPORT**

10. Les bois non mesurés ne peuvent être transportés hors du parterre de coupe, à moins que le conducteur du véhicule routier dans lequel les bois ont été chargés n'ait été mis en possession d'un formulaire d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement conforme au modèle établi à cette fin par le ministre et sur lequel doivent notamment être inscrites les informations suivantes:

- 1° les informations mentionnées aux paragraphes 1° à 3° de l'article 7;

2° le numéro du projet de mesurage ainsi que celui de l'unité de compilation sous lesquels les bois seront mesurés, inscrits sur l'approbation de la méthode de mesurage;

3° l'essence ou le groupe d'essences des bois transportés.

D. 1266-99, a. 10.

11. Au cours du transport, une copie du formulaire visé à l'article 10 doit être déposée dans un contenant scellé à l'endroit indiqué par le ministre.

Ce formulaire doit être remis à l'arrivée au lieu de déchargement des bois.

D. 1266-99, a. 11; D. 862-2003, a. 4.

12. Le formulaire remis à l'arrivée est complété par l'inscription de la date, de l'heure d'arrivée et, le cas échéant, des données relatives au pesage. Il doit être signé par un mesureur de bois, titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois (L.R.Q., c. M-12.1).

Une copie de ce formulaire doit être conservée et déposée dans un registre tenu à cette fin par le titulaire du permis d'intervention.

D. 1266-99, a. 12.

13. Les formulaires de mesurage doivent être remplis, datés et signés par le mesureur de bois au plus tard le cinquième jour ouvrable suivant celui de la réception des bois.

Une version papier des formulaires de mesurage ainsi qu'un sommaire des enregistrements des formulaires d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement conforme au modèle établi à cette fin par le ministre doivent être déposés, à des fins de vérification, dans un contenant scellé situé sur les lieux du mesurage, dès que ces documents sont remplis, datés et signés par le mesureur de bois.

D. 1266-99, a. 13; D. 862-2003, a. 5.

SECTION V

TRANSMISSION DE CERTAINS FORMULAIRES CONTENANT DES DONNÉES DE MESURAGE OU D'INVENTAIRE

14. Les formulaires de mesurage, dûment remplis, datés et signés par le mesureur de bois, doivent être transmis par le titulaire du permis d'intervention au ministre, de sorte que ce dernier les reçoive au plus tard le cinquième jour ouvrable qui suit le dépôt dans le contenant scellé de la version papier de ces formulaires.

Les formulaires d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement doivent être transmis par le titulaire du permis d'intervention au ministre, de sorte que ce dernier les reçoive au plus tard le cinquième jour ouvrable suivant celui où ils ont été dûment complétés conformément à l'article 12.

D. 1266-99, a. 14.

15. Un inventaire estimant le volume des bois abattus non mesurés ou non encore rapportés le dernier jour d'un mois de calendrier doit être transmis à tous les mois par le titulaire du permis d'intervention au ministre, de sorte que ce dernier le reçoive au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois qui suit celui pour lequel l'inventaire est fait.

Cet inventaire doit indiquer la localisation des bois inventoriés, être dressé sur un formulaire conforme au modèle établi à cette fin par le ministre et être signé par un mesureur de bois, titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois (L.R.Q., c. M-12.1). Il sert à établir le volume récolté jusqu'à ce que les bois soient mesurés et rapportés au ministre.

D. 1266-99, a. 15.

SECTION VI

VÉRIFICATION ET CORRECTION AU MESURAGE

16. Les bois mesurés sur le parterre de coupe doivent être laissés intacts sur les lieux de mesurage pendant une période d'au moins 2 jours ouvrables suivant celui du dépôt dans le contenant scellé de la version papier des formulaires de mesurage contenant les données relatives aux bois mesurés.

Les bois mesurés après transport doivent être laissés intacts sur les lieux de mesurage pendant une période d'au moins un jour ouvrable suivant celui du dépôt dans le contenant scellé de la version papier des formulaires de mesurage contenant les données relatives aux bois mesurés, à l'exception des derniers bois mesurés selon chacune des méthodes ou combinaisons de méthodes utilisées en vertu de l'article 3, lesquels doivent être laissés sur les lieux de mesurage pendant une période de 5 jours ouvrables ou jusqu'à ce que d'autres bois soient mesurés selon les mêmes méthodes ou combinaisons de méthodes.

Les premier et deuxième alinéas s'appliquent également lorsqu'une correction ayant pour effet de modifier les droits à payer est apportée au mesurage. Toutefois, les délais prévus se calculent à compter de la date de la transmission au ministre du nouveau formulaire portant la correction.

D. 1266-99, a. 16; D. 862-2003, a. 6.

17. Le mesurage des bois doit être repris, corrigé ou annulé, selon le cas, à la demande du ministre, lorsque la vérification faite par le ministre révèle des écarts de mesure de plus de 3 %.

Lorsque le mesurage des bois doit être repris, les bois mesurés de nouveau doivent être laissés intacts sur les lieux de mesurage jusqu'à l'expiration de l'une ou l'autre des périodes prévues au premier et au deuxième alinéas de l'article 16, selon le cas.

D. 1266-99, a. 17; D. 862-2003, a. 7.

SECTION VII

NORMES APPLICABLES AUX CONTENANTS SCÉLLÉS

18. Tout contenant scellé exigé aux fins de l'application du présent règlement doit répondre aux normes suivantes:

- 1° sa structure doit être rigide;
- 2° son volume doit être d'au moins 0,2 m³;
- 3° il doit être résistant à l'eau et suffisamment étanche pour que les documents qui y sont déposés soient à l'abri des intempéries;
- 4° il doit être muni d'une porte cadénassée permettant aux personnes qui sont chargées de la mise en application du présent règlement d'avoir accès aux documents qui y sont déposés;
- 5° il doit porter la mention « mesurage », s'il s'agit d'un contenant scellé visé à l'article 6 ou à l'article 13, ou la mention « transport », s'il s'agit d'un contenant scellé visé à l'article 8 ou à l'article 11;
- 6° il doit être placé à un endroit facile d'accès.

D. 1266-99, a. 18.

SECTION VIII

DISPOSITIONS PÉNALES

19. Toute personne qui récolte du bois dans une forêt du domaine de l'État et qui contrevient à l'une des dispositions du premier alinéa de l'article 4 ou des premier et deuxième alinéas de l'article 5 commet une infraction et est passible de l'amende prévue au paragraphe 3 de l'article 186.9 de la Loi sur les forêts (L.R.Q., c. F-4.1).

Commets également une infraction qui le rend passible de la même peine, le titulaire d'un permis d'intervention délivré pour l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois qui s'approvisionne en bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État ou le tiers à qui il confie l'exécution des travaux et qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions visées au premier alinéa.

D. 1266-99, a. 19; D. 862-2003, a. 8; D. 1006-2005, a. 6.

20. Tout titulaire de permis d'intervention délivré pour l'approvisionnement d'une usine de transformation du bois qui récolte du bois ou s'approvisionne en bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État ou le tiers à qui il confie l'exécution des travaux et qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles 6 à 18 commet une infraction et est passible de l'amende prévue au paragraphe 3 de l'article 186.9 de la Loi sur les forêts (L.R.Q., c. F-4.1).

D. 1266-99, a. 20; D. 862-2003, a. 9; D. 1006-2005, a. 7.

21. Tout conducteur de véhicule routier qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles 7, 8, 10 ou 11 commet une infraction et est passible de l'amende prévue au paragraphe 3 de l'article 186.9 de la Loi sur les forêts (L.R.Q., c. F-4.1).

Lorsqu'une infraction visée au premier alinéa a été commise par le conducteur d'un véhicule lourd, au sens de la Loi concernant les propriétaires et exploitants de véhicules lourds (L.R.Q., c. P-30.3), tout propriétaire ou exploitant de ce véhicule, au sens de cette loi, qui a omis de prendre les moyens nécessaires pour s'assurer que le conducteur du véhicule respecte les dispositions mentionnées au premier alinéa commet une infraction et est passible de la même peine que celle prévue à cet alinéa de la Loi.

D. 1266-99, a. 21; D. 1006-2005, a. 8.

SECTION IX

DISPOSITIONS DIVERSES

22. (*Omis*).

D. 1266-99, a. 22.

23. (*Omis*).

D. 1266-99, a. 23.

Annexe 2
Mesurage et facturation des bois récoltés
Déclaration de fin d'opération
Vidange des secteurs récoltés



Mesurage et facturation des bois récoltés
Déclaration de fin d'opération
Vidange des secteurs récoltés

Unité d'aménagement visée : _____ Saison : _____ - _____

Secteurs : _____
 : _____
 : _____
 : _____

Toute l'UAF Bénéficiaire visé : _____

Signature professionnelle – Déclaration

En référence à l'article 88 du Règlement sur les normes d'intervention (R.R.Q., c. F-4.1, r.7), je déclare que tous les bois des secteurs d'opération de l'unité d'aménagement citée précédemment ont été vidangés.

Signé par : _____ Date : _____
Ingénieur forestier Permis no

NOTE : Cette déclaration réfère à l'article 2, paragraphe 4 de la loi sur les ingénieurs forestiers (L.R.Q., c. I-10) et elle doit être transmise au MRNF au maximum 30 jours après la fin de la vidange des secteurs de l'UAF visée.

Annexe 3 Liste des modifications applicables pour 2011-2012

Chapitre 3 Autorisation de mesurage

3.1 Description du formulaire

Ajouté une nouvelle rubrique pour les cas de jumelage entre deux titulaires seulement.

Figure 10 Demande Autorisation de mesurage

Nouveau canevas de formulaire avec espace pour les cas de jumelage entre deux titulaires seulement.

Figure 11 Paramètres d'échantillonnage

Ajustements apportés à certains paramètres d'échantillonnage.

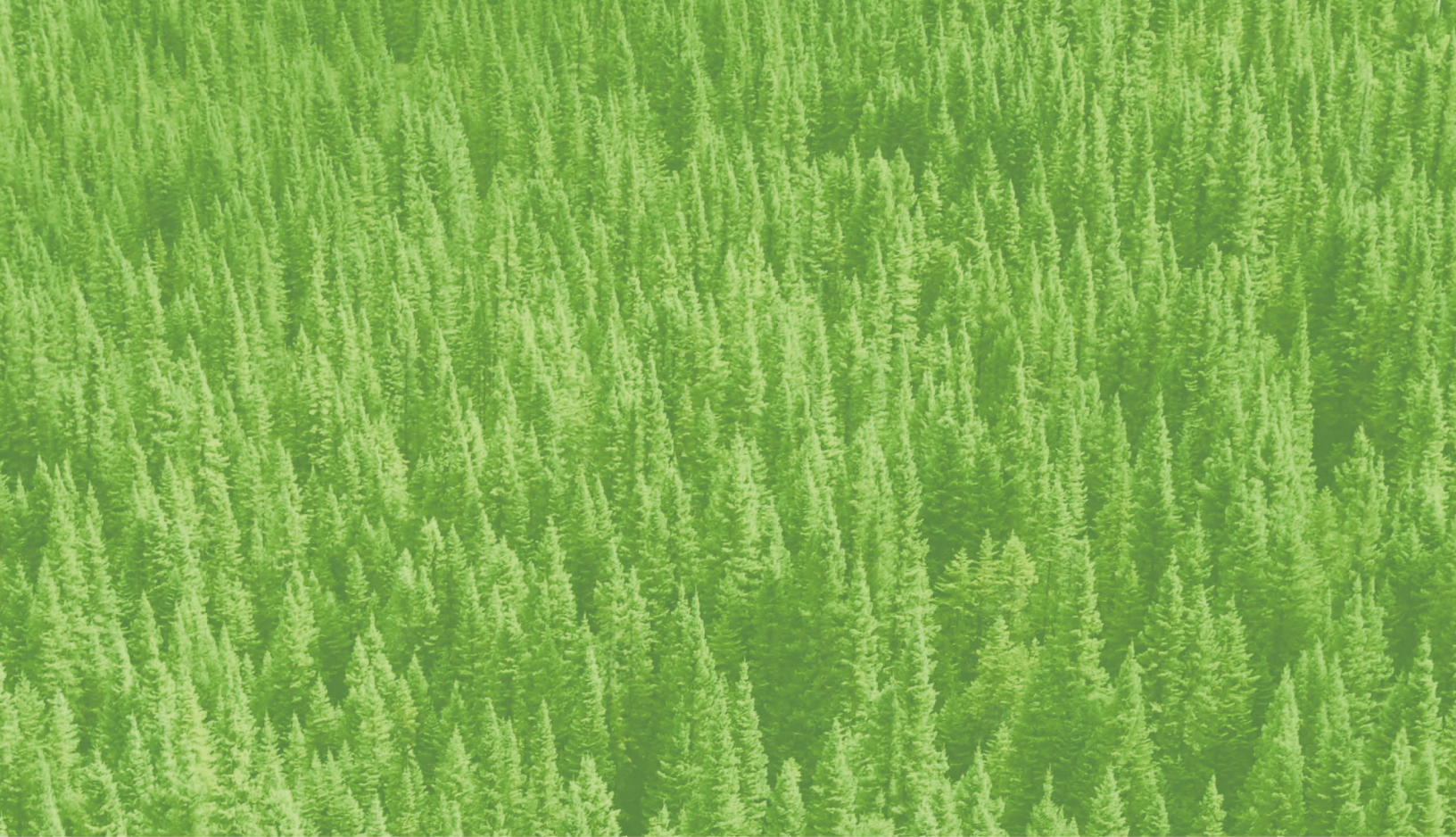
Chapitre 4 Gestion des données et formulaires de mesurage

4.2.1.2 Imprimante secondaire (bavard) ou registre électronique

Introduit le registre électronique comme alternative.

Chapitre 6 Modalités de mesurage applicables aux bois publics vendus aux enchères

Introduit un nouveau chapitre pour encadrer l'administration et le mesurage de ces bois.



*Ressources naturelles
et Faune*

Québec 