



Manuel de mesurage des bois récoltés sur les terres du domaine de l'État

VOLET ADMINISTRATION
ET FORMULAIRES

Exercice 2016-2017

*Forêts, Faune
et Parcs*

Québec 

**Manuel de mesurage des bois récoltés sur les
terres du domaine de l'État
Volet administration et formulaires**

Exercice 2016-2017

Mai 2016

Coordination et rédaction :

Michel Boulianne
Direction des évaluations économiques et opérations financières
Division du mesurage et de la facturation des bois

Collaboratrice :

Edith Tremblay pour la mise en page
Direction des évaluations économiques et opérations financières

Diffusion

Bureau de mise en marché des bois
Forêt Québec
Direction des évaluations économiques et opérations financières
Division du mesurage et de la facturation des bois
5700, 4^e Avenue Ouest, A-204
Québec (Québec) G1H 6R1

Téléphone : (418) 627-8640
Télécopieur : (418) 528-1278

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

<http://www.bmmb.gouv.qc.ca>

Le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs autorise la reproduction du présent document à des fins éducatives.

Avant-propos

La version 2016-2017 contient de légères améliorations. Ces modifications concernent le chapitre qui traite du mesurage des copeaux, le remplacement du terme volume de référence par volume total et des ajustements faisant suite à l'obligation de différencier les essences du groupe sapin, épinettes, pin gris et mélèzes (SEPM) au mesurage.

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

Également, nous tenons à remercier M. René Lemieux qui après 35 ans à l'emploi au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs prend une retraite bien méritée. Travailleur infatigable, M. Lemieux a marqué le domaine du mesurage des bois par son dévouement, sa rigueur et sa créativité. Merci René !

Bonne lecture.

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre - 1	Contexte général.....	7
1.1	Options/Possibilités selon les types d’opération.....	7
1.2	Modalité entourant la demande de mesurage.....	7
1.3	Volumes récoltés non mesurés	10
1.4	Estimés mensuels.....	10
1.5	Estimés de fin de saison	11
1.6	Volume des bois récoltés mesurés et estimés.....	12
1.7	Échantillonnage et prélèvement.....	12
1.8	Non-respect des instructions de mesurage	12
Chapitre - 2	Transport, mesurage et facturation	13
2.1.1	Mesurage au nom du client à facturer	13
2.1.2	Gestion des volumes à facturer (GVF).....	13
2.2	Prise en charge d’un client de vente à l’enchère.....	14
2.3	Précisions par scénarios.....	15
2.3.1	Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture.....	15
2.3.2	Lieu de destination différent du lieu de pesage	16
2.3.3	Facturation des bois ailleurs qu’à la destination.....	16
2.4	Mesurage officiel requérant des projets de contrôle	19
2.4.1	Bois en transit avec premier mesurage par facteur fixe	19
2.4.2	Cour de tronçonnage sans équipement de mesurage	22
2.4.3	Transport autre que par camion en trois étapes	26
Chapitre - 3	Autorisation de mesurage	29
3.1	Description du formulaire « Demande/Autorisation de mesurage »	29
3.2	Échantillonnage et paramètres	36
3.2.1	Bois autre que vendus à l’enchère et différent de bois d’oeuvre feuillus et pins.....	36
3.2.2	Pour les bois d’oeuvre de feuillus durs et pins	37
3.2.3	Pour les bois vendus à l’enchère destinés ailleurs qu’à la trituration	37
3.2.4	Pour les bois de trituration vendus à l’enchère.....	38
3.3	Nombre de prélèvements et calcul du pas d’échantillonnage.....	38
3.4	Facteurs fixes	41
3.4.1	Facteur fixe prédéterminé par le Ministère.....	41
3.4.2	Facteur fixe convenu pour suivi	42
3.4.3	Facteur fixe calculé pour le client.....	42
3.4.4	Facteurs fixes mensuels.....	42

Chapitre - 4	<i>Gestion des données et formulaires de mesurage</i>	45
4.1	Utilisation des formulaires de mesurage	45
4.1.1	Numérotation d'un formulaire	45
4.1.2	Comment remplir les formulaires	46
4.1.3	Exigences relatives aux formulaires informatisés	46
4.1.4	Validations minimales exigées	46
4.1.5	Signature numérique et matricule	47
4.1.6	Transmission informatique des données	47
4.1.7	Les délais	48
4.1.8	Contestation du mesurage	48
4.2	Exigences relatives aux documents requis par la méthode masse/volume	49
4.2.1	Impression des données sur les documents officiels	49
4.3	Correction des formulaires de mesurage	58
4.3.1	Situations impliquant une correction d'un formulaire	58
4.3.2	Correction du formulaire en lien (pairage)	63
4.3.3	Consignes sur les corrections	64
4.4	Inventaire des formulaires	64
4.4.1	Octroi d'une unité de séquence	64
4.4.2	Déclaration de possession et responsabilité du client	65
4.4.3	Formulaire pour transactions à l'inventaire	65
4.4.4	Conciliation d'un inventaire de formulaires (AT papier)	65
4.4.5	Description des différents types de transactions	66
Chapitre - 5	<i>Canevas de formulaires et rapports</i>	71
5.1	Formulaire de type LV	71
5.2	Formulaire de type LF	74
5.2.1	Validation du formulaire LF transmis par rapport au mesurage autorisé	77
5.3	Formulaire de type VA	79
5.4	Formulaire de type DT	82
5.5	Formulaire de type TE	86
5.6	Formulaire d'autorisation de transport (type AT)	89
5.7	Sommaire d'enregistrement des autorisations de transport	92
5.8	Formulaire de type VS	94
5.9	Formulaire de type ES	97

LISTE DES FIGURES

Figure 1 Localisation des volumes estimés par coordonnées GPS	11
Figure 2 Demande conjointe de mesurage et de facturation des bois	17
Figure 3 Exemples de choix de transport et de mesurage.....	18
Figure 4 Schéma résumant le scénario soumis.....	20
Figure 5 Exemple de demande conjointe pour bois en transit avec facteur fixe.....	21
Figure 6 Schéma du scénario soumis	24
Figure 7 Exemple de demande conjointe pour cour de tronçonnage sans équipement de mesurage.....	25
Figure 8 Liste des options de mesurage.....	33
Figure 9 Liste des procédés de récolte	34
Figure 10 Demande d'autorisation de mesurage.....	35
Figure 11 Paramètres d'échantillonnage	40
Figure 12 Liste des essences avec les facteurs fixes du Ministère par façonnage/qualité	43
Figure 13 Principaux délais applicables en mesurage.....	49
Figure 14 Corrections possibles sur les données de masses à transmettre	57
Figure 15 Remplacement de formulaire	61
Figure 16 Remplacement d'un grappin-échantillon déjà annulé	62
Figure 17 Remplacement d'un chargement-échantillon BNT déjà annulé	63
Figure 18 Formulaire d'inventaire.....	70
Figure 19 Formulaire de type LV	73
Figure 20 Formulaire de type LF	75
Figure 21 Validation du formulaire de type LF	78
Figure 22 Formulaire de type VA	81
Figure 23 Formulaire de type DT	84
Figure 25 Formulaire de type TE.....	88
Figure 26 Formulaire de type AT.....	91
Figure 27 Sommaire des enregistrements des AT	93
Figure 28 Formulaire de type VS	96
Figure 29 Formulaire de type ES	98

ANNEXES

Annexe 1 Règlement sur le mesurage des bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État	100
Annexe 2 Loi sur les mesureurs de bois	113
Annexe 3 Liste totale des modifications pour 2015-2016.....	121

Chapitre - 1 Contexte général

Tel que stipulé par l'article 70 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (LADTF), le ministre confie la réalisation du mesurage des bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État à la personne ou l'organisme qui en a le droit, et ce, en respect des 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 du volume et de la facturation (TFGVF) » et « vérificateur » sont synonymes et que l'acronyme « MMIT » désigne le document « Manuel de mesurage des bois récoltés sur les terres du domaine de l'État – Volet méthodes et 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 de droit dans le cadre d'un ou à la suite 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, différentes possibilités sont offertes :

- 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;
- 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 dans une demande conjointe par tous les titulaires impliqués dans le mesurage des bois issus d'une entente de récolte ou d'un contrat donné. 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, toute demande d'autorisation de mesurage doit être présentée sur le formulaire fourni à cette fin par le ministre, dûment rempli selon les modalités décrites plus loin, et être transmise au bureau de l'unité de gestion responsable. Dans le cas où plusieurs clients se sont entendus sur la réalisation du mesurage de leur bois respectif selon un des scénarios décrits dans le chapitre 2, leurs signatures doivent apparaître sur le formulaire de demande ou sur la demande conjointe qui en fait partie.

Lorsque le début de la récolte et du transport ont lieu au cours d'un même mois, la personne ou l'organisme visé doit être en possession de son autorisation de mesurage avant le début du transport des bois récoltés. Lorsque le début de la récolte et du transport n'ont pas lieu au cours du même mois, la personne ou l'organisme visé doit être en possession de son autorisation de mesurage avant la fin du mois de début de la récolte ou dans les cinq jours qui suivent, mais toujours avant le début du transport des bois récoltés.

L'autorisation émise par le ministre indique, notamment, la méthode qui doit être appliquée ainsi que les paramètres d'échantillonnage. Elle 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 chapitre 3 présente le canevas du formulaire « Demande/Autorisation de mesurage », en figure 10 ainsi que la façon de le compléter en 3.1. C'est une version électronique qui remplace les anciens formulaires imprimés que le demandeur complète et transmet au Ministère.

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 et de facturation

La détermination du volume de bois récoltés **total d'un client** est basée sur la notion de projet de mesurage et de facturation.

Projet de mesurage

Selon les besoins, on rapportera sur un projet donné les bois ayant les mêmes caractéristiques (façonnage, essences, qualités). 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 sous certaines conditions précisées dans le point 3.2, regrouper un même projet de bois provenant de différentes aires de coupe en autant qu'ils sont de caractéristiques dendrométriques similaires.

Lorsqu'applicable, les volumes de matières ligneuses non utilisées laissés en forêt sont également rapportés sur des projets de mesurage. Ces volumes, définis dans le manuel sur la gestion des volumes récoltés, sont considérés comme récoltés pour fin d'établissement du volume total récolté d'un client. Ce manuel précise les modalités de gestion applicables à ces volumes.

Projet de facturation

Un projet de facturation est émis à un client pour lui permettre de recevoir la facturation d'un volume qui appartient mais qui a été livré à une autre destination. Ce volume lui est transféré administrativement à l'aide du module GVF traité au point 2.1.2.

B- Unité de compilation

Même si un projet peut être autorisé à regrouper des bois semblables provenant de différents secteurs, il faut obligatoirement compiler les volumes par Client/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 ou convenue par contrat.

Le numéro d'une unité de compilation est généré automatiquement par le système Mesuboïs. 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 client 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

La personne désignée pour réaliser le mesurage complète autant de formulaires « Demande/Autorisation de mesurage » qu'il doit utiliser de projets. Le formulaire électronique est fourni par le Ministère par le biais des bureaux d'unités de gestion. Chaque demande dûment remplie est imprimée, signée et transmise au bureau de l'unité de gestion responsable du territoire où se fera le mesurage du projet concerné. Le formulaire électronique est aussi transmis au TFGVF pour traitements ultérieurs conditionnels à la réception du formulaire signé à la main ou électroniquement par le demandeur. Des modalités particulières peuvent s'appliquer selon les possibilités offertes, elles seront abordées dans le chapitre 2.

D- Numéro de demande

Le numéro de demande est fourni par le Ministère, à moins que le demandeur ait en main des formulaires papier avec numéros préimprimés qu'il utilisera. Ce numéro est à la base des transactions en cas de transfert de volume, de remesurage ou de modification à un projet déjà émis si les changements apportés rencontrent un ou plusieurs critères décrits dans le point « G – Modification à un projet autorisé ». Le formulaire est alors transmis avec le même numéro de demande, mais de version différente. La demande/autorisation avec le numéro de version le plus élevé est l'officielle.

E- Enregistrement au système

Sur réception de la demande au bureau de l'unité de gestion, le technicien forestier en gestion du volume et de la facturation (TFGVF) valide les informations fournies, notamment lorsque 2 clients

sont impliqués dans le projet demandé, de même que les paramètres d'échantillonnage (nombre de prélèvements, pas d'échantillonnage, etc.). Une demande non conforme sera retournée au demandeur pour que ce dernier y apporte les corrections nécessaires à son autorisation.

F-Autorisation du projet

Un projet de mesurage pourra être 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 devient officielle lorsque le chef de l'unité de gestion appose sa signature sur le formulaire. Le Ministère transmet l'autorisation qui contient les paramètres au projet et les numéros d'unité de compilation à utiliser.

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'une nouvelle version de la demande. Par contre, une nouvelle version du formulaire de demande doit être préparée et transmise au Ministère dans le cas :

- de changement d'option;
- d'ajout de volume provenant d'une nouvelle ZT;
- d'ajout d'une unité de compilation émise pour distinguer certains bois ;
- d'une modification de volume **en plus ou en moins** de plus de **25 000 m³** d'une unité de compilation.

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

1.3 Volumes **abattus non mesurés**

Les volumes de bois **abattus** 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 **abattus** et non mesurés, et ce, même si les volumes n'ont pas changé. Les volumes estimés doivent être basés sur des données écrites fournies par le titulaire. Le mesureur les rapporte sur un formulaire ES par unité de compilation et par secteurs sous une essence/qualité possible au projet. Ils seront répartis selon les proportions par essence/qualité au projet par le système ministériel.

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 ou transfert tel que décrit en 2.1, chaque client doit estimer le volume de ses bois non encore rapportés ou mesurés, et ce, sans égard à son rôle.

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	31/03/15	Oui	31/03/15	
Localisation : Coordonnées GPS (début/fin)			Essence	Qualité	Volume
Chemin 122a (Lat. 47.10917/Long. -74.11836/ (Lat. 47.10932/Long. -74.11843)			010	B	450 m ³
Chemin 121 (Lat. 47.08081/Long. -74.21998/ (Lat. 47.08086/Long. -74.2202)			010	B	2000 m ³
Lac Bleu (Lat. 47.10134/Long. -74.01011)			010	B	600 m ³

Selon le contexte, deux possibilités s'offrent pour le traitement des volumes estimés en fin de saison et leur mesurage au début de la saison suivante. En tout cas, les bois estimés à la fin d'une saison devraient être mesurés durant les 4 premiers mois de la saison suivante, au plus tard au 31 juillet. Un estimé des bois de la saison précédente non mesurés doit être produit mensuellement durant cette période.

1.3.2.1 Prolongation du projet de la saison précédente

Cette option permet de connaître le volume total des bois mesurés pendant une saison donnée incluant ceux estimés au 31 mars. Il s'agit de distinguer les vieux bois lors du transport et de les enregistrer dans le projet de la saison précédente qui continue jusqu'à ce qu'ils soient tous sortis et mesurés ou jusqu'au 31 juillet. Si malgré les prévisions, tout le volume n'est pas mesuré à la date limite, le volume de bois non encore mesuré est estimé pour une dernière fois; il devient alors considéré comme un volume solide final et le projet pourra être fermé. Par la suite, le mesurage des bois de cet estimé pourra se faire en l'intégrant sur une unité de compilation de la saison courante, tel que décrit dans le point suivant, pour ensuite le mettre en lien avec le projet de mesurage de la saison précédente que l'on vient de fermer. Cela peut nécessiter une modification à la demande de mesurage du projet concerné.

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

Si l'estimé de fin de saison est adéquat 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, à la condition que le projet soit fermé. Ceci permet au système de compiler les volumes dans la bonne saison.

a) Combinaison « Client/Unité d'aménagement/Zone de tarification »

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 « Client/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.

1.4 Volume des bois récoltés mesurés et estimés

Le volume des bois récoltés mesurés et estimés 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 client 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 Échantillonnage et prélèvement

Celui à qui on a confié le mesurage des bois 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 aux fins d'échantillonnage soient respectées.

1.6 Non-respect des instructions de mesurage

S'il ne se conforme pas aux présentes instructions de mesurage ou de contrôle du transport des bois, la personne ou l'organisme à qui on a confié le mesurage 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 intervenant. Peu importe le scénario retenu et le type de droit dont il est question, l'autorisation devra présenter les modalités entourant le transport, le mesurage, la facturation et le suivi des volumes, convenues par écrit. La signature de tous les clients impliqués dans le mesurage est conditionnelle à l'émission du ou des projets requis. Si l'entente ne concerne que deux intervenants, 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 document désigné sous le nom de « Demande conjointe de mesurage et de facturation des bois » dont le canevas est présenté en figure 2.

Lorsqu'utilisée, la demande conjointe 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 Procédures de facturation au bon client

Selon le type de droit et le contexte, le choix de celui qui sera chargé de mesurer les bois pourra influencer les modalités de facturation. Voici les cas possibles :

- 1) Le client mesure lui-même les bois qu'il récolte ou fait récolter pour lui :
 - a) pour approvisionner son usine (garantie d'approvisionnement) ou
 - b) pour le destiner ailleurs (rémanents).
- 2) Le client fait mesurer par un autre les bois qu'il récolte ou fait récolter :
 - a) pour approvisionner son usine (cour de tronçonnage) ou
 - b) pour le destiner ailleurs (changement de destination, bois d'enchère)

À l'exception du premier cas où le client mesure ses bois pour lui-même, tous les autres impliquent au moins 2 parties, un qui mesure et l'autre qui recevra la facture émise selon une des deux procédures de facturation décrites ici.

2.1.1 Mesurage au nom du client à facturer

Il s'agit d'autoriser le projet de mesurage sous le numéro du client à facturer alors que dans les faits, le mesurage est réalisé par l'autre partie, qu'il soit le destinataire des bois ou non. La demande de mesurage est acheminée au bureau local responsable du client qui fera le mesurage. Cette option requiert que la destination soit enregistrée dans le système ministériel.

2.1.2 Gestion des volumes à facturer (GVF)

La Gestion des volumes à facturer (GVF) est la nouvelle procédure administrative qui permet de gérer la facturation de volumes de bois à un autre intervenant que celui qui les a d'abord mesurés officiellement.

En résumé, il s'agit de relier une unité de compilation d'un projet « Facturé par GVF », toujours émis sous l'option 29, à une unité de compilation du projet de mesurage « original ». La principale fonction d'un projet « Facturé par GVF » est de recevoir des volumes transférés pour les facturer à qui de droit selon les modalités et règles convenues; l'autre étant de déclarer les

volumes des estimés mensuels et finaux, il ne peut donc pas être utilisé pour transmettre des formulaires de mesurage autres que ceux de type ES.

Le cadre d'utilisation de la GVF s'inspire très grandement du jumelage pratiqué jusqu'ici mais en plus simple, souple et pratique. Il sera possible qu'un projet original « GVF Mesurage » soit composé d'une ou plusieurs unités de compilation dédiées à la « Gestion des volumes à facturer », chacune pouvant être reliée à un ou plusieurs projets « Facturé GVF ». Un exemple connu serait de transférer des volumes d'une unité de compilation « GVF Mesurage » d'un scieur de feuillu vers un projet « Facturé GVF » pour du « déroulage » qu'il envoie à cette usine puis vers un autre projet « Facturé GVF » émis pour les bois de trituration.

De la même façon, différentes unités de compilation d'un même projet « Facturé par GVF » peuvent être alimentées par autant d'unités de compilation de différents projets « GVF Mesurage ». Continuant l'exemple amorcé plus haut, un même projet émis pour facturer une usine de trituration pourrait être composé d'autant d'unité de compilation que requis pour recevoir les « volumes » qui lui sont destinés provenant de plusieurs usines de sciage ou cours de tronçonnage. Notons qu'il n'est pas possible d'autoriser d'autre type de jumelage sous un projet « Facturé par GVF ».

Pour couvrir l'ensemble des besoins, nous avons développé 3 types de transfert de volume :

a) Répartition de base

Consiste à transférer **tout volume de toutes essences/qualités mesuré à cette u.c.** selon les proportions convenues à l'entente. Par exemple, on transférera 100 % du volume mesuré lorsqu'un acheteur de bois vendus à l'enchère en fait faire le mesurage sur un projet d'un BGA où il destine ses bois.

b) Répartition par essence

Consiste à transférer **les volumes d'une ou plusieurs essences, toutes qualités confondues**, selon les proportions convenues à l'entente. Par exemple, on pourrait facturer à l'usine à qui il est destiné le peuplier transporté au travers de bois résineux tel que décrit au point 2.4.1.

c) Répartition par essence/qualité

Consiste à transférer **les volumes d'une ou plusieurs combinaisons essence/qualité** selon les proportions convenues à l'entente. Par exemple lorsque certains volumes de bois d'œuvre d'essences particulières (tilleul, chêne, frêne) sont acheminés à un autre BGA.

Notez que :

- Un volume maximum de transfert, toutes essences/qualités confondues, peut aussi être prévu, lorsqu'atteint le surplus reste à l'unité de compilation de mesurage original.
- Les répartitions peuvent être modifiées au besoin en cours de saison. Les volumes à transférer seront alors recalculés selon les nouvelles règles. Le système garde un historique de ces changements.

2.2 Prise en charge d'un client de vente à l'enchère

Les bois vendus à l'enchère doivent être facturés à l'acheteur alors que leur mesurage aura été fait dans la majorité des cas chez les destinataires de ses bois. Ce qui suit guidera les différents intervenants dans l'administration de ces volumes.

Pendant ou suite à la rencontre de démarrage pour le secteur visé, l'acheteur communique avec le répondant en mesurage de son bureau local du ministère pour élaborer les modalités de mesurage de ses bois suite aux ententes qu'il a prises avec chaque destinataire prévu.

Le mesurage sera réalisé pour lui par les destinataires en appliquant une des 2 procédures de facturation décrite en 2.1 et en respect des directives appropriées décrites en 3.2 Échantillonnage et paramètres.

Chaque destinataire inclut les bois de vente aux enchères dans une demande de mesurage signée par lui qu'il transmet à l'acheteur et ensuite à son répondant local, qui peut être un autre intervenant. C'est ce dernier qui aura à émettre le projet lorsque requis.

L'acheteur contresigne dans la case « Client associé à ce projet de mesurage » de chaque demande de mesurage « original » qu'il a reçue de ses destinataires et les transmet à son répondant local. On a ainsi la signature des 2 parties concernées sur le même document confirmant les modalités de facturation pour ce mesurage.

Le répondant de l'acheteur retransmet chaque formulaire de demande de mesurage contresigné au répondant de chaque destinataire qui mesurera les bois afin qu'il émette le projet de mesurage « original » (Mesurage GVF). C'est aussi lui qui le réacheminera à son client lorsque tout sera complété.

Si la procédure avec GVF est retenue, partant de l'ensemble des demandes signées, le répondant de l'acheteur confectionne une demande/autorisation « interne », utilisant un numéro de formulaire qu'il s'est réservé et émet le projet « Facturé GVF » comprenant au moins une unité de compilation par UAF/ZT visée. Une copie de cette demande « condensée » est transmise à l'acheteur pour ses besoins.

Les liens sont finalisés dans le système par les TFGVF responsables de chaque destinataire qui iront relier par GVF l'unité de compilation de mesurage avec celle du projet « Facturé GVF » lui correspondant.

2.3 Précisions par scénarios

Les prochaines pages précisent les procédures applicables à quelques scénarios possibles. Certains sont d'ailleurs illustrés dans la figure 3 « Exemples de choix de transport et mesurage ».

2.3.1 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.

La demande de mesurage précisera 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 destinataires concernés. La demande est acheminée au bureau de l'unité de gestion responsable de ce client 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 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 transfert simplifié :

- dans une unité d'aménagement donnée, 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 demande conjointe 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 demande conjointe 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 ».

Dans certains cas exceptionnels, précis et profitables pour tous les intervenants, la procédure de GVF pourra être remplacée par un transfert basé sur le volume des bois mesurés officiellement par celui à qui ils sont ultimement destinés.

2.3.2 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 client avant qu'ils soient acheminés à leur destination. Pour ce faire, celui à qui les bois sont destinés doit en faire la demande par écrit, joignant copie de la demande conjointe signée avec le client propriétaire du système de pesage qui sera utilisé. L'autorisation de mesurage assortie ou non d'un transfert de volume, selon l'option de facturation retenue, est émise par l'unité de gestion où se trouvent le pont-bascule, 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 TFGVF.

2.3.3 Facturation des bois ailleurs qu'à la destination

Que ce soit dans le cas de changement de destination de bois de garantie ou pour facturer à un acheteur les bois qu'il a acquis par enchère, il faut pouvoir suivre la destination des bois tout en s'assurant de les facturer à celui qui a le droit de les récolter en appliquant l'une des procédures décrites en 2.1.

Figure 2 Demande conjointe de mesurage et de facturation des bois

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 du « Manuel de mesurage des bois récoltés sur les terres du domaine de l'État – Volet Administration et formulaires ».

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

Cette demande conjointe 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 client / destinataire : _____ Client 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

Client ou destinataire	Client 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

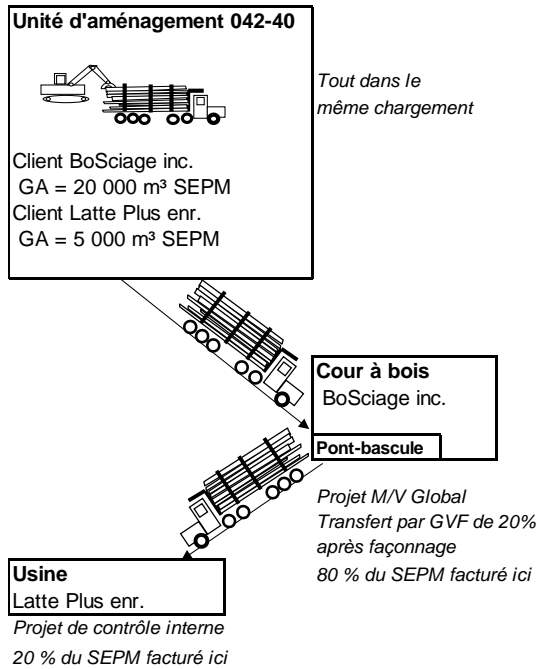
Nous nous engageons à ajuster le facteur fixe convenu ou les répartitions « essences/qualités » en fin de projet afin que tous les volumes soient rapportés/facturés à la satisfaction de toutes les parties.

Signatures

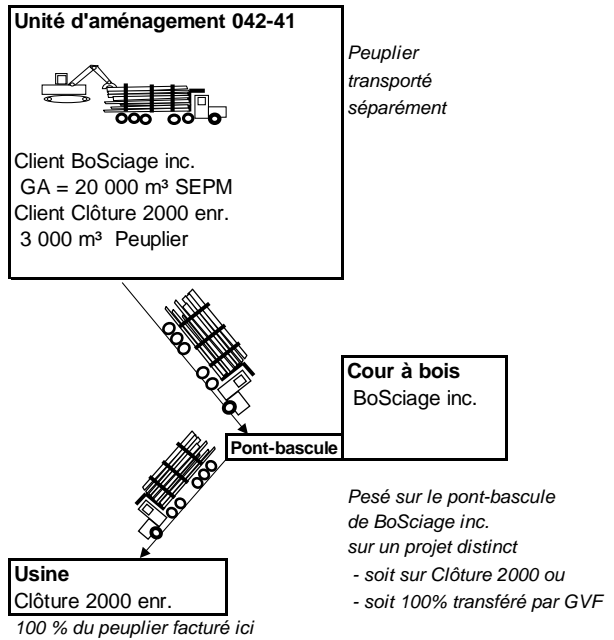
Client et/ou destinataire	Signature du représentant	Date de signature

Figure 3
Exemples de choix de transport et de mesurage

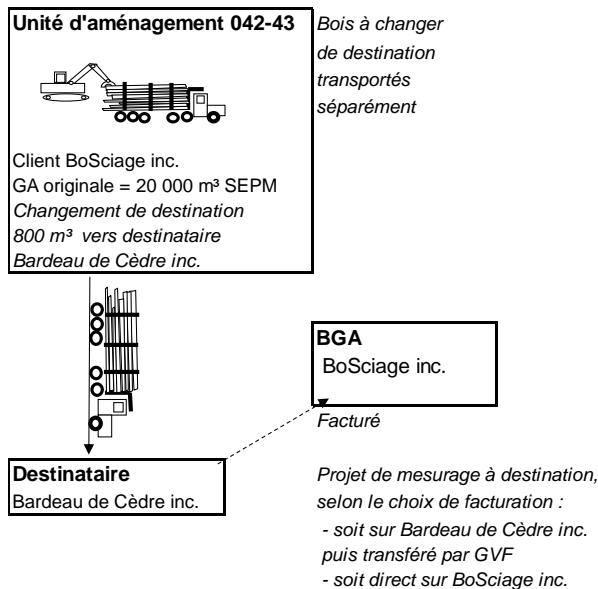
Mesurage fait ailleurs qu'à destination avec transfert de volume (2.3.1)



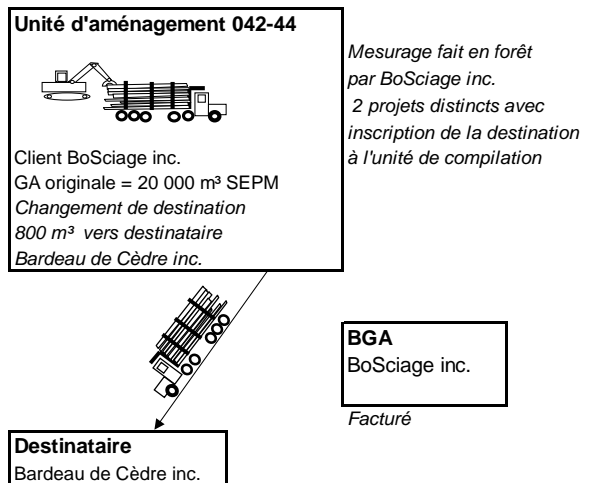
Pesage ailleurs qu'à destination (2.3.2)



Changement de destination mesuré chez destinataire (2.3.3)



Mesurage en forêt par le détenteur de droit (BGA) et transporté directement chez le destinataire (2.1)



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 client s'approvisionnant avec des bois provenant de plusieurs UAF/ZT peut demander de les entreposer chez un ou plusieurs autres intervenants récoltant dans les mêmes parterres de coupe 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 dernier doit donc 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 demande conjointe entre lui et chaque client impliqué. La demande 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 3.4.3. « Facteur fixe » auprès de chaque unité de gestion responsable d'un titulaire « de transit ». Ce projet sera émis selon une ou l'autre des procédures prévues en 2.1 afin que le destinataire soit ainsi facturé même si les bois sont physiquement dans la cour de transit. Notons ici qu'à moins d'avis contraire du Ministère, il n'est pas requis de les démêler par UAF/ZT.
- En fin de saison, afin d'ajuster les volumes à facturer, celui qui a reçu ses bois de différentes cours de transit doit demander que le facteur fixe convenu de chaque projet de contrôle chez ceux-ci soit remplacé par celui du projet de mesurage officiel qu'il a réalisé à destination.

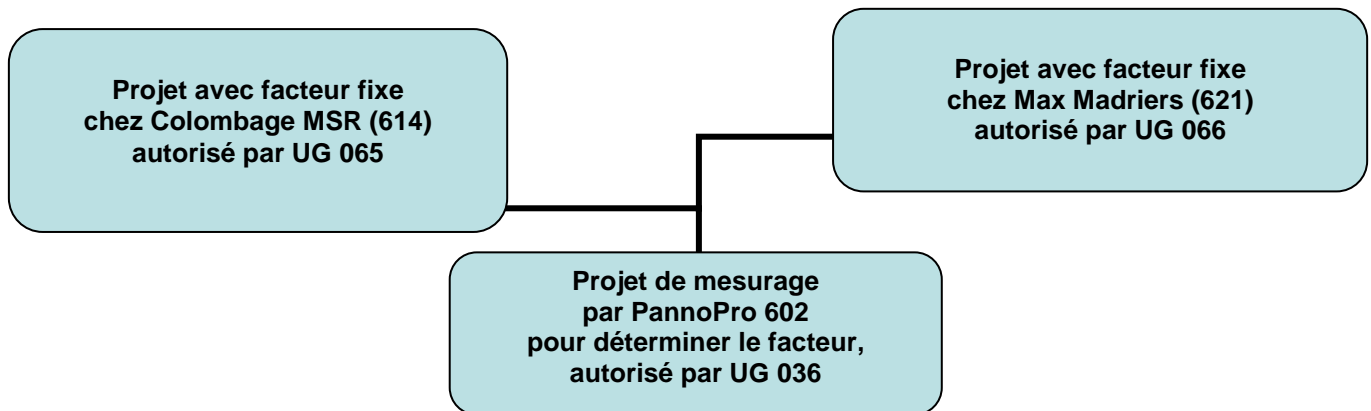
Exemple de bois en transit avec premier mesurage avec facteur fixe

Les éléments et intervenants

Détenteur de droit	Client 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	010,030,043,060	065
Max Madriers	621	066	30000	010,030,043,060	066

PannoPro présente le scénario suivant au bureau de son unité de gestion responsable. Ses bois transitent chez 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 demande conjointe 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 la cour de Max Madriers.
- Il joindra copie de la demande 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 des clients « de transit » avec un lien GVF vers PannoPro ou directement sur le numéro de Pannopro.
- Il lui faut aussi présenter à son unité de gestion responsable une demande pour réaliser le projet pour déterminer le facteur par essence/qualité, accompagnée des autorisations signées. Puisque les bois de chaque provenance (UAF/ZT) sont enregistrés sur des cumulatifs distincts, ils 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 cours 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 demande conjointe 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 du « Manuel de mesurage des bois récoltés sur les terres du domaine de l'État – Volet administration et formulaires ».

- 2.3.1 - Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture
 2.3.2 - Lieu de destination différent du lieu de pesage
 2.3.3 - Facturation des bois ailleurs qu'à la destination prévue
 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 client / destinataire : Colombage MSR client 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**

Client ou destinataire	Client 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

Client 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 2.3.1. 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 demande conjointe.

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 demande conjointe exigée par unité d'aménagement pour le site prévu, document qui :

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

Chaque client 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; demandes conjointes à l'appui.

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

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 client y ayant droit. Ces projets avec facturation normale sont émis et gérés par l'unité de gestion responsable de chacun de ces clients.

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 client 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 demande conjointe.

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 enregistrée à l'autorisation. Cette option est appropriée s'il n'y a qu'une seule répartition essence/qualité, c'est-à-dire demande conjointe 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 demande conjointe.

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 égaler 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.

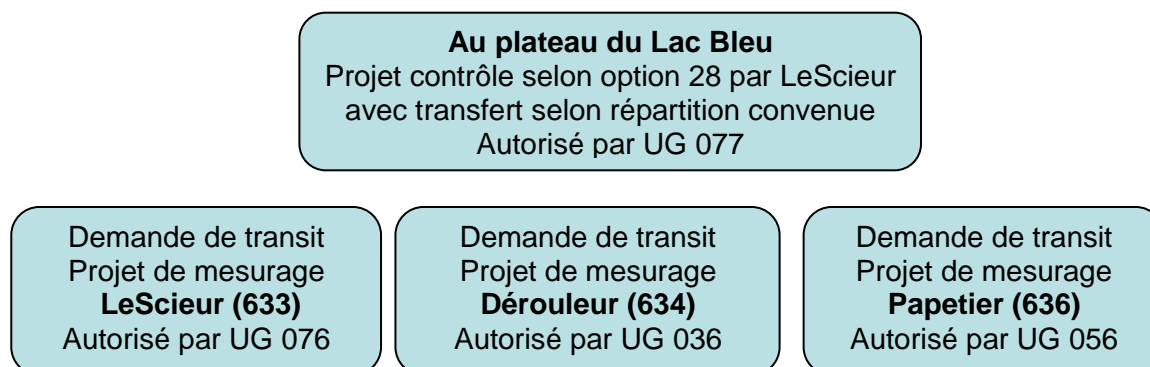
S'il reste des bois dans la cour de transit à la fin de la saison, ceux-ci demeurent rapportés et facturés selon les proportions connues en attendant leur mesurage officiel le plus tôt possible la saison suivante.

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

Détenteur de droit	No Client	UAF récolte	Vol. attribué	Essence	u.g. resp.
LeScieur	633	077	6000	104	076
			4000	105	
		078	7000	104	
			5000	105	
Dérouleur	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 intervenants 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 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 intervenants 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 LeScieur (client 633) illustrée ici. Il y a joint une copie de la demande conjointe requise pour préciser le volume transporté par chargement et, selon le cas, transférer certains volumes aux autres.

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 impliquées les demandes de mesurage des bois issus de ce site et arrivés à destination. Une copie de chaque demande conjointe requise par unité d'aménagement (2 dans ce cas-ci) accompagne l'envoi. Un exemple de la demande conjointe 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 m³ « 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 demande conjointe 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 du « Manuel de mesurage des bois récoltés sur les terres du domaine de l'État – Volet administration et formulaires ».

- 2.3.1 - Cour de tronçonnage ou de transit avec mesurage global et transfert de facture
 2.3.2 - Lieu de destination différent du lieu de pesage
 2.3.3 - 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 demande conjointe 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 client / destinataire : Le Scieur CLIENT 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**

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

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

2.4.3 Transport autre que par camion en trois étapes

Un détenteur de droit 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 client 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, il 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 client.

Détermination du volume à déclarer au premier projet

La facturation des bois, à la suite de 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 client 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 client 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 client 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 donné par le représentant du Ministère.
2. Le numéro de version du formulaire augmente lorsqu'il y a modification de la demande. C'est la version au numéro le plus élevé qui est officielle.
3. Exercice financier.
4. Nom du client et son numéro.
5. Dates 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 client qui récolte est celui à qui sont destinés les bois de tout le projet; sinon, inscrire où ils seront livrés. En cas de destinations multiples, utiliser la rubrique « Client » (53) dans la partie « unité de compilation ».
8. Cocher si le mesurage se fait avant le transport.
9. Ce bouton actionne les fonctions relatives à la Gestion des volumes à facturer (GVF), notamment pour y inscrire l'unité de compilation du mesurage original ainsi que de compléter la demande conjointe des 2 clients concernés.
10. Se basant sur le tableau présenté à la figure 8, « Liste des options de mesurage », le demandeur 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. Les types « biomasse » et « énergétiques et métallurgiques requis pour le traitement de ce type de bois sont ajoutés.
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 client ou 35, vol. app. avec proportions B et C si différentes. Pour la biomasse et les projets à des fins énergétiques et métallurgiques, indiquer la proportion de volume marchand, s'il y en a, et sous quelles proportions par essences/qualités.

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, inscrire le nombre de billes-échantillons à prendre. Il est aussi 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 demandeur prévoit utiliser lors du mesurage en forêt.
19. Cocher la case correspondant au type de traitements de la réduction des grumes comportant deux qualités (art. 4.1.6).
20. Pour un projet de mesurage au volume apparent avec échantillons rectangulaires, inscrire le nombre de prélèvements prévus, le pas d'échantillonnage et la longueur nominale des billes requises pour déterminer le volume apparent brut des échantillons.
21. Pour l'option 41, Échantillonnage sans pesage, inscrire le nombre de prélèvements demandés.
22. Inscrire le volume moyen prévu des chargements dans ce projet.
23. Inscrire le pas d'échantillonnage à appliquer, soit en nombre de chargement ou en m³.

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

24. Le nombre de tiges par prélèvement, tant pour le mesurage en forêt qu'en masse/volume, pour le tarif de cubage à la souche, de même que le nombre de tiges-échantillons par étude de distribution pour le TCS.
25. Pour le mesurage en forêt, inscrire le pas d'échantillonnage prévu pour le TCS et le volume moyen par tige prévu utilisé pour calculer le pas d'échantillonnage.
26. Dans le cas de facteur fixe du client (option 26), inscrire le pourcentage de réduction déterminé par expérience.

Classification et automatisation

27. Cette rubrique présente les choix ou options disponibles en classification des bois.
28. Le choix de faire déterminer la longueur marchande par le système ministériel se fait dans cette case.

Dans les options de mesurage masse/volume

29. Cocher le type de prélèvement demandé.
30. Si rangée ou grappin, cocher quel type de suivi de prélèvement d'échantillon sera appliqué.
31. La masse visée dans les cas où une partie de chargement est échantillonnée.
32. Pour tout mesurage masse/volume avec échantillonnage, le nombre d'échantillons requis.
33. Cocher la case correspondant au choix de tronçonner les grumes pour mieux connaître la réduction
34. Le pas d'échantillonnage calculé (en kg).
35. Selon l'option retenue, le facteur fixe du projet ou le facteur utilisé pour calculer le pas d'échantillonnage.
36. Volume total de la version précédant cette modification.
37. Indication des volumes au projet, avec et sans estimation.

Demande conjointe de jumelage

38. En cas de transfert, (GVF ou remesurage) entre 2 demandeurs seulement, utiliser cet espace pour indiquer qui est l'autre intervenant impliqué, son nom et son numéro de client, le nom de son représentant dûment mandaté, sa signature et la date de signature.

Détail par unité de compilation

39. Indiquer le numéro de l'unité d'aménagement et de la zone de tarification. Préciser le secteur de coupe.
40. 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.
41. 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.
42. Indiquer le code de l'essence majoritaire pour chaque volume dont la récolte est prévue. 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 demandeur spécifie quelle proportion de volume doit être facturée pour les essences en présence (104, 105, 132 ou autres).
43. Inscrire le numéro de route forestière par laquelle les bois se rendront à destination selon la liste fournie par le TFGVF.

44. Ne cocher « HR » (Hors réseau public) que si tous les chargements de cette provenance n'utilisent jamais les routes du réseau public.
45. Cocher pour indiquer qu'il y a exemption de déposer la copie des AT informatisés dans le contenant scellé pendant le trajet
46. 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 bénéficiaire de garantie d'approvisionnement (volume exclu de l'attribution = VEA).
47. 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).
48. Cocher si cette u.c. est demandée pour des bois concernés par une Aide financière (AF). Le numéro sera inscrit en rubrique 58 par le représentant du Ministère.
49. Le volume prévu par secteur pour la saison à venir.
50. 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.
51. 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

52. Selon le cas, cette rubrique présentera l'unité de compilation de l'estimation de saison précédente à mettre en lien, ou en cas de GVF, l'unité de compilation de celui qui fait le premier mesurage.
53. Les projets impliqués dans un jumelage/transfert doivent indiquer avec quel client ils sont en lien. La case « client » peut aussi être utilisée pour indiquer la destination des bois de cette unité de compilation.
54. Pour la demande du projet original, indiquer un « O » dans la colonne « O/R ». Pour un projet en jumelage, inscrire un « R ».
55. Inscrire le numéro de formulaire de demande correspondant à l'autre projet.
56. Dans le cas des bois vendus aux enchères par le BMMB, inscrire le numéro de contrat en cause.
57. 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 demandeur.
58. Lorsque requis, inscrire le numéro de l'aide financière autorisée pour l'unité de compilation indiquée.

Commentaires et signatures

59. Espace pour commenter ou décrire les cas non prévus dans le formulaire.
 60. Le représentant dûment mandaté du client inscrit son nom lisiblement, son numéro de téléphone, signe le formulaire et le transmet au bureau de l'unité de gestion.
- 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 selon l'option
Bois tronçonnés - Longueurs fixes et variables	01	Variante de base	14-15, 17 à 19, 27 et 28
	02	Étude de défilement	14 à 19 incl., 27 et 28
	41	Échantillonnage sans pesage	14 à 19 incl., 21 à 23, 27 et 28
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 et 20
	36	Avec échantillons rectangulaires SEPM	14 et 20
Bois non tronçonnés – Complet	10	Volume solide	25-27 et 28
	11	TCS fixe du Ministère	Pas de paramètres
	30	TCS net proportion par qualité SEPM	24 à 26 incl., 27 et 28
Bois non tronçonnés – Dénombrement/échantillonnage	31	TCS net proportion par qualité SEPM	24 à 26 incl., 27 et 28
	33	TCS net proportion par qualité Autres essences	24 à 26 incl., 27
Masse/Volume - Bois tronçonnés	16	Chargement sans étude de défilement	14-15-19-27 à 35 incl.
	17	Chargement avec étude de défilement	14 à 16 incl. 19-27 à 35 incl.
	18	Partie de chargement sans étude de défilement	14-15-19-27 à 35 incl.
	19	Partie de chargement avec étude de défilement	14 à 16 incl. 19-27 à 35 incl.
Masse/Volume - Bois non tronçonnés	32	Chargement – TCS net proportion par qual. SEPM	24 à 35 incl.
	34	Chargement – TCS net proportion par qual. Autres	24 à 27 incl. - 29 à 35 incl.
Masse volume – tout type	24	Partie de chargement – Volume solide	27 à 35 incl.
Masse/Volume - Facteur fixe	25	Ministère	35
	26	Client ou de suivi	35
	40	Mensuels	35
Masse/Volume – Copeaux	27	Variante de base	31 à 35 incl.
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

Figure 10

Forêts, Faune et Parcs Québec

DEMANDE D'AUTORISATION DE MESURAGE

N° (1) **Originale**

Exercice financier: (3) Client: (4) No de client: []

Date de début de récolte: (5) An / Ms / Jr. Date de début de mesurage (5) An / Ms / Jr.

Lieu du mesurage ou de la pesée: (6) Destinateur: demandeur (7) ou

Mesurage avant transport (8) Gestion des volumes à facturer (GVF): [] Option no: (10) (9)

Façonnage	Mesureurs	Répartition au projet			
BT		Ess.	Qualité	%	
BT bois d'œuvre					
BT pâte					
BNT	(12)				(13)
BNT sciage					
BNT pâte					
Copeaux					

Faites un choix de façonnage

Classification des bois: Sans objet (27) Bille à bille (27) Automatisée (SEPM) Horizontal

Avant tronçonnage: Bille à bille (27) Automatisée (SEPM) Horizontal

Bois tronçonnés

Étude de longueur: (14) billes Longueur marchande: (15) billes Étude de défilement: (16) billes Longueur limite: (17) m Options 01, 02 et 41, 2, 6 m et mesurés aux 2 bouts (17)

Forêt longueurs nominales: (18) Sans objet (18) Paires (19) Impaires (19) Réduction SEPM (art. 4,1,6): (19) Sans objet (19) Automatisée (19) Projetée (19) Volume apparent avec échantillonnage rectangulaire Nb. d'échantillons rectangulaires: (20) Pas d'échantillonnage en m² apparent: (20) Longueur nominale: (20) m

Bois non tronçonnés

Option 41 Nbre prélèvement (21) Volume chargement moyen en m³ (22) Pas d'échantillonnage (22) Chargement par (23) m³

Tarif de cubage

Tiges par: (24) Étude de distribution: (24) Pas d'échantillonnage: (25) Volume moyen des tiges: (25) Réduction prévue (%): (26)

Masse / Volume

Type de prélèvement: Sans objet (29) Demi chargement (29) Flangée (29) Grappin (29) Prélèvement contrôlé: Sans objet (30) Par vidéo (30) Photo (30) Au sol (30) Masse visée: (31) kg Nombre de prélèvements: (32) Réduction SEPM (art. 4,1,6): Sans objet (33) Automatisée (33) Projetée (33) Pas d'échantillonnage (kg): (34) Facteur utilisé ou fixe: (35) kg par m²

Si demande modification, volume total précédent: (36) Volume total du projet (37) Avec estimé = (37) 0 m³ (sans estimé) = (37) 0 m³

Client associé à ce projet de mesurage: (38) No client: (38) Date: (38) Représentant: (38) Signature: (38)

UA	Z.T	Secteurs	MRC		PR	Si par ess.	N° Route forestière	HR	EBS	VEA	FZ	AF	Volume à titre indicatif	Volume estimé	UC Estimé Saison Précédente			LIEN DE REMESURAGE			Numéro de contrat BMMB ou autre	Unité de compilation autorisée				
			N°	%											uam	projet	Client	séq.	val.	Client		O / R	N° demande	Uam	projet	Client
← (39) → (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) ← (52) → (53) (54) (55) (56) → (57) →																										

Si aide financière, n°: (58) VOLUME TOTAL: (51) Demandeur lettre moulié (60)

Commentaires: (59) Signature du demandeur (60) Téléphone: [] Télécopieur: [] Date: (An / Ms / Jr)

3.2 Échantillonnage et paramètres

Cette section présente les modalités d'échantillonnage (nombre, taille et quantité par prélèvement, calcul du pas) applicables lorsque les bois doivent être échantillonnés. Selon la méthode, deux types d'échantillonnage peuvent se superposer, comme par exemple prélever un chargement échantillon de bois tronçonnés dans lequel seront prélevées des billes échantillons.

La figure 11 présente en deux parties les paramètres d'échantillonnage applicables; la partie du haut vise les quantités de grumes à prélever par pile/formulaire ou au complet. La partie inférieure illustre le nombre de prélèvements requis en cas de mesurage après transport en fonction des intrants décrits plus loin. Ces paramètres serviront de référence pour fixer le nombre de prélèvements applicables à d'autres méthodes de mesurage, tel que présenté au point 3.3.

L'échantillonnage est généralement proportionnel au volume considéré. Il variera selon :

- les types de client/produit suivants :
 - Bois autre que vendus à l'enchère et différent de bois d'oeuvre feuillus et pins;
 - Bois d'oeuvre feuillus et pins autre que vendus à l'enchère (garantie et autre droit);
 - Bois de destination autre que trituration vendus à l'enchère;
 - Bois de trituration vendus à l'enchère.
- la taille du prélèvement (chargement complet ou partie de chargement);
- que les bois sont triés ou non;
- les proportions de certaines qualités;
- certains résultats statistiques, dont le Coefficient de Variation de la Masse prélevée (CVM).

Le calcul du nombre de prélèvements et du pas d'échantillonnage sera facilité par un chiffrier disponible auprès de votre bureau local ou sur le site du BMMB, au même endroit que les 2 volets du Manuel de mesurage.

3.2.1 Bois autre que vendus à l'enchère et différent de bois d'oeuvre feuillus et pins

Cette catégorie couvre les résineux du groupe SEPM, le peuplier, le thuya, la pruche et les feuillus de trituration autres que vendus à l'enchère. Le nombre de prélèvements est établi pour le volume total des contrats signés pour ce client, sans égard à la quantité de projets qui pourraient être requis. Établi dès le début de la saison, le même pas d'échantillonnage s'applique à tous les projets, en facilitant la gestion lorsque des changements seraient requis. Si on prévoit utiliser plus d'un type d'échantillonnage (chargement complet, partie de chargement, trié ou pas), le nombre total sera calculé proportionnellement au volume de chacun.

Pour le SEPM, lorsque les bois sont triés par dimension **ou par essence**, on exige d'émettre un projet distinct par grosseur **ou par essence** afin d'atteindre un meilleur niveau de précision. **Le triage par dimension désigne** 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. Si le volume considéré dépasse 200 000 m³, il faut ajouter un prélèvement par tranche de 10 000 m³ additionnelle.

Attention, dans le cas où il n'y a qu'un seul type de bois/façonnage (tout en BNT, tout en partie de chargement non trié) représentant tout le volume considéré, le nombre de prélèvements déterminés pour 60 000 m³ peut être appliqué jusqu'à 200 000 m³ pour ensuite augmenter de 1 par tranche de 10 000 m³ additionnelle.

Dans le cas de peuplier, s'il est échantillonné par partie de chargement, le nombre requis sera celui de la colonne « Chargements complets »; si c'est du chargement complet, la quantité sera déterminée à partir de la même colonne mais multipliée par 0,7.

3.2.2 Pour les bois d'œuvre de feuillus durs et pins

À la différence du point précédent, le nombre de prélèvements requis pour les « Bois d'œuvre feuillus et pins » sera déterminé projet par projet. L'homogénéité des bois demeure un critère important. Un projet doit être émis par essence ou groupe d'essences appariées et façonnage. Pour les feuillus, les essences appariées sont :

- groupe 1 : les Bouleaux
- groupe 2 : les Érables
- groupe 3 : les Autres Feuillus nobles

Si les bois ne sont pas triés selon ces groupes et qu'on les mesure ensemble, alors additionner le nombre requis pour chaque groupe pour calculer le pas d'échantillonnage du projet.

On peut limiter à 30 le nombre de chargements complets à prélever pour un projet « Bois d'œuvre feuillu et pins » de même groupe d'essences dont le volume est de 50 000 m³ et plus.

3.2.3 Pour les bois vendus à l'enchère destinés ailleurs qu'à la trituration

Les bois vendus à l'enchère doivent aussi être suivis par contrat, par essence/essences appariées/groupe d'essences, par produit et par destination, définissant le nombre de projets distincts à émettre. Pour les essences autres que SEPM, l'échantillonnage, lorsque requis, est basé sur leur volume au contrat en respect de la figure 11.

Pour le SEPM l'approche est différente, le nombre de prélèvements requis par contrat sera déterminé par le BMMB avec la somme des volumes adjugés par vagues de vente par divisions territoriales (Ex. juin 2014/Centre Nord). On calculera autant de pas d'échantillonnage qu'il y a de possibilité de façonnage/produit et de caractéristiques pouvant influencer le nombre de prélèvements (Chargement complet/partie de chargement; triés ou non; proportion de qualité « B ») tel que présenté dans le bas de la figure 11. Chaque pas est applicable à tous les volumes de ce type dans tous les secteurs de cette vague de vente, exception faite pour les secteurs ayant un volume inférieur à 8 % du volume considéré. Les secteurs ayant un volume <4 % verront leurs pas divisés par 2, alors que ceux variant de 4 à 8 % exclusivement seront divisés par 1,5. Une fois calculés, les pas d'échantillonnage par vague de ventes seront disponibles sur le site internet du BMMB, au même endroit que les 2 volets du Manuel de mesurage.

Toutefois, si le volume considéré pour une vague donnée ne génère pas une quantité de prélèvements suffisante pour l'ensemble de ses contrats, on n'établira pas d'intensité d'échantillonnage commune. L'échantillonnage requis devra alors être calculé par contrat à moins que le volume en SEPM de plusieurs contrats d'un même acheteur dépasse 50 000 m³ dans quel cas on peut les regrouper pour établir le pas d'échantillonnage applicable aux projets de même type.

L'acheteur dispose généralement de 2 saisons pour récolter les bois d'un contrat donné mais la gestion des volumes récoltés doit se faire par saison. Dans le cas où il se prévaut de cette opportunité, il faudra alors émettre un nouveau projet qui utilisera le même pas d'échantillonnage que celui émis pour la première saison.

3.2.4 Pour les bois de trituration vendus à l'enchère

Les bois destinés aux usines de trituration étant de moindre valeur, l'effort d'échantillonnage qui serait requis est toutefois amoindri. Encore ici le nombre de prélèvements sera déterminé pour chaque projet requis, émis par essence/classe d'essence et façonnage.

3.3 Nombre de prélèvements et calcul du pas d'échantillonnage

Les indications qui suivent réfèrent 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 à inscrire en rubrique 25 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 51), par le volume moyen prévu des tiges à récolter (no 25).
 - Le nombre de tiges nécessaire pour établir le tarif de cubage est basé sur la colonne chargement complet approprié de la figure 11 multiplié par 10.
 - Le nombre de tiges à prélever de même que le nombre par prélèvement varie selon que le nombre de tiges à mesurer est inférieur à 40 000 tiges, se situe entre 40 000 à 750 000 tiges, ou est de plus de 750 000 tiges.
 - Lorsqu'inférieur à 40 000 tiges, le nombre de t.é. est fixé à 9 par prélèvement. Après avoir trouvé le nombre de t.é. à prélever, on le divise par le nombre de tiges au projet pour ensuite multiplier ce résultat par 9. On a ainsi obtenu le pas. Exemple :
 - Volume de 3 000 m³
 - Nombre de tiges-échantillons pour le TCS = (7 x 10) = 70 t.é.
 - Volume moyen par tige = 100 dcm³
 - 3 000 m³ / 100 dcm³ = 30 000 tiges au projet
 - 30 000 tiges / 70 t.é. = 430 tiges/ t.é x 9 tiges t-é/prél. = 3870 tiges, arrondi à 3900, égale le pas d'échantillonnage.
 - Lorsqu'entre 40 000 et 750 000 tiges, le pas d'échantillonnage est fixé à 4 000 tiges. C'est le nombre de t.é. par prélèvement qui variera. Le nombre de tiges au projet divisé par le pas donne le nombre de prélèvements. Le nombre de tiges-échantillons requis au projet divisé par le nombre de prélèvements donne le nombre de tiges par prélèvement. Exemple :
 - Volume 30 000 m³
 - Nombre de tiges pour le TCS = 270 t.é.
 - Dcm³ moyen par tige = 100 dcm³
 - 30 000 m³ / 100 dcm³ = 300 000 tiges
 - 300 000 / 4 000 = 75 prélèvements
 - 270 t.é. pour le projet / 75 prélèvements = 3,6 arrondi à 4 tiges par prélèvement
 - Lorsque le nombre de tiges du projet est de 750 000 tiges et plus, le nombre de tige par prélèvement pour calculer le pas sera de 3 tiges. La façon de calculer le pas est la même que pour les moins de 40 000 tiges. Après avoir trouvé le nombre de t.é. à prélever, on le divise par le nombre de tiges au projet pour ensuite multiplier ce résultat par 3.

- Les paramètres requis pour un projet de mesurage au volume apparent avec échantillon rectangulaire sont inscrits dans la rubrique no 20. Le pas d'échantillonnage est calculé en divisant le volume apparent brut à mesurer au projet par le nombre d'échantillons rectangulaires déterminés en multipliant par 1,6 le nombre de chargements complets selon le type de volume tel qu'indiqué la figure 11. Le volume apparent brut est trouvé en divisant le volume du projet, en m³ solide (no 51), par le facteur d'empilage moyen prévu.
- Pour un projet de mesurage avec échantillonnage sans pesage, le pas (no 23) est calculé soit en m³ en divisant le volume à mesurer au projet par le nombre de prélèvements (no 21) ou en chargement, en divisant le nombre de chargements prévus (volume total/volume moyen par chargement; (no 22)) par le nombre de prélèvements indiqué à colonne appropriée de la figure 11.
- Dans les options de mesurage masse/volume, le pas d'échantillonnage (no 34) équivaut à la quantité de kilos à peser sur le pont-basculé dans laquelle on doit choisir un prélèvement. Il est calculé en deux étapes :
 - D'abord on multiplie le facteur masse/volume moyen prévu (no 35) par le volume du projet, en m³ solide (no 51);
 - Le nombre total de kilos est ensuite divisé par le nombre de prélèvements déterminé à la figure 11;
 - S'il s'agit de bois non tronçonnés avec tarif de cubage, le nombre de tiges-échantillons par prélèvement est de 10.
 - En cas de partie de chargement, la masse minimale d'un prélèvement dépend de l'essence et de la ou des qualités que l'on prévoit mesurer :
 - Sapin, Épinettes, Pin gris et Mélèze : 2700 kg
 - Autres résineux :
 - 1 essence, 1 qualité : 2700 kg
 - 1 essence, 2 à 4 qualités : 5400 kg
 - 1 qualité, 2 à 4 essences : 5400 kg
 - Feuillus :
 - 1 essence/qualité : 3600 kg
 - 1 essence, 2 à 4 qualités : 7200 kg
 - 1 qualité, 2 à 4 essences : 7200 kg

Figure 11
Paramètres d'échantillonnage

Méthode	Type d'échantillonnage	Nombre de Prélèvements ou de tiges-échantillons	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	Selon le nombre pour Chargement complet X 1,6	s.o.
Bois non tronçonnés	Tarif de cubage au net avec proportion par qualité	Selon le nombre pour Chargement complet X 10	En forêt 3 à 9 tiges-échantillons Masse/volume 10 tiges-échantillons/chargement

Volume considéré	Nombre de prélèvements requis		
	Bois autre que d'enchères et différent de bois d'œuvre feuillus durs et pins (3.2.1)	Bois d'œuvre Feuilles durs et Pins; Bois d'enchères destination autre que trituration (3.2.2 et 3.2.3)	Bois d'enchère destination trituration (3.2.4)
1 000	4	4	3
2 000	6	5	3
3 000	7	5	4
4 000	7	6	4
5 000	8	7	5
6 000	9	7	5
7 000	10	8	6
8 000	10	8	6
9 000	11	9	7
10 000	12	12	8
15 000	16	13	10
20 000	20	16	10
30 000	27	22	10
40 000	35	28	10
50 000	42	35	etc.
60 000	50	41	
70 000	51	47	
80 000	53	53	
90 000	54	60	
100 000	56	66	
150 000	63	93	
200 000	70	119	
300 000	80	166	
400 000	90	206	
500 000	100	241	
600 000	110	272	

Façonnage/tri	Caractéristique	Facteur applicable au nombre trouvé dans la colonne		
Chargement complet		1	0,83	1
Partie de chargement trié	CVM ≤ 15	1,2 ou (+10)*	1**	1,5
	CVM > 15	2 ou (+50)*		1,5
Partie chargement non trié	B ≥ 60%	1,6 ou (+30)*	1	1,5
	B < 60%	2,4 ou (+70)*	1,5	1,5

Tableau simplifié utilisant les facteurs applicables selon les caractéristiques des bois

Pour faciliter vos calculs, utiliser le chiffrier fourni par le Ministère sur le site du BMMB

* Pour les volumes de 70 000 m³ et plus, ne pas utiliser le facteur mais ajouter la valeur indiquée à celle de la colonne

** Le coefficient de variation des masses n'intervient pas aux points 3.2.2 et 3.2.3

3.4 Facteurs fixes

Selon le contexte, un client 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.
- Mensuel par territoire/essence/façonnage, calculé à partir de prélèvements correspondants à ces critères

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 client de sélectionner, tel que décrit au point 12.6 du volet - Instructions techniques du Manuel 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 TFGVF 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 client ne l'a pas fait à sa demande.

3.4.1 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. Le volume de bois d'œuvre (billes de qualité « moyenne ou supérieure ») dans un projet de ce type ne peut excéder 5000 m³. Dans sa demande, le client 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.

3.4.2 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 proposée sont soumis à l'approbation du Ministère avant autorisation du projet.

3.4.3 Facteur fixe calculé pour le client

Un détenteur 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 client n'ait été autorisé à mesurer ses bois en fonction des pourcentages qu'il aura établis pour chaque qualité;
- le client 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 client 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.

3.4.4 Facteurs fixes mensuels

Un projet de mesurage par facteurs fixes mensuels utilise un ensemble des facteurs prédéterminés et connus par territoire (UAF/zone de tarification), par essence/groupe d'essences, par type de bois (option/façonnage/tri) et surtout par mois de pesée. Comme il n'y a qu'un ensemble de facteur possible par projet, on pourra autoriser plus d'une unité de compilation à condition que le même ensemble de facteur s'y applique. Même si les facteurs utilisés sont déterminés en tenant compte de proportions par qualité convenues, chaque projet pourra être réparti selon ses proportions essence/qualité à inscrire à l'autorisation. Le volume de bois d'œuvre par client ne peut excéder 5 000 m³. Les volumes seront calculés de la façon suivante :

- on cumule les masses transportées au projet/unité de compilation à chaque mois selon la date d'arrivée de chaque AT, en ce sens, la figure 15 « Remplacement de formulaire » prévoit maintenant que la date d'arrivée ne doit pas changer si un formulaire doit être remplacé;
- on compile le volume par essence/qualité de chaque mois en divisant la masse qui y a été cumulée par le facteur fixe correspondant, ce volume étant ensuite multiplié par les proportions par essence/qualité au projet;
- on détermine le volume par projet/unité de compilation (bois récoltés) en additionnant les volumes déterminés pour chaque mois où il y a eu transport.

Le catalogue contenant toutes les séries de facteurs fixes mensuels applicables et un guide indiquant comment le consulter se retrouvent sur le site internet du BMMB.

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 MFFP (kg/m ³)			
		Billes de qualité moyenne et supérieure	Billes de qualité inférieure	Bois non- tronçonnés	Copeaux
ÉPINETTES	010	750	850	825	710
ÉPINETTE DE NORVÈGE	014	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
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

Les 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 MFFP et une unité de séquence émise par celui-ci sont considérés comme officiels. Ils ne doivent servir qu'à mesurer les bois récoltés **ou considérés récoltés aux fins de gestion contractuelle** 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 client 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. Règle générale, il faut demander autant de numéros d'unité de séquence qu'on utilisera d'appareils générant des formulaires de mesurage officiels. Toutefois, il sera possible sous certaines conditions jugées avantageuses par le Ministère et avec son autorisation, qu'un appareil émette des formulaires AT sous des unités de séquences différentes. 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, à l'exception des tronçons de 1,25 m sur TE;

- 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 du volet - Instructions techniques;
- la longueur de chaque bille inscrite dans une étude de longueur d'un formulaire LF doit respecter la limite de 20 cm.

4.1.5 Signature numérique et matricule

Le mesureur doit signer tous les formulaires et rapports de mesure qu'il a remplis et y enregistrer son matricule. Les formulaires de mesure officiels doivent être signés numériquement sur les lieux du mesure, 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 mesure du Ministère en se rendant au bureau de l'unité de gestion local ou par échange électronique.

Un formulaire de mesure 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 mesure 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 mesure – Spécifications du format d'échange des données » disponible sur demande au Ministère auprès du pilote du système ministériel.

Toute transmission de données de mesure 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 client 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 ce type de données et d'activer le projet officiellement. Les formulaires de mesure utilisés pour l'essai devront être transmis une deuxième fois pour être compilés et facturés.

Un envoi peut contenir des formulaires de plus de deux clients, dans ce cas, le bureau du Ministère responsable de chaque client en est avisé par le système.

Registres de transmission

Chaque client valide tout ce qu'il a transmis dans le système ministériel 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 **abattus et non mesurés**

Le client 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 client 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 un refus de mesurage à la suite d'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 un refus de mesurage à la suite d'une vérification du détenteur 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	De manière à avoir l'autorisation en main avant la fin du mois du début de la récolte ou le début du transport
4.1.7 a) Estimer et rapporter les bois abattus 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 MFFP	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 à la suite d'une vérification du client - Contestation d'une vérification du MFFP par le client	- 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 de début de saison des formulaires AT papiers	Pour le 30 avril
4.4.5.2 Bris de séquence dans l'inventaire des formulaires	- Pour le client : formulaires électroniques, aviser le MFFP dans les 5 jours

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 client 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 TFGVF.

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 client 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 volet – 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. Afin de connaître avec exactitude la masse cumulative au moment du choix de ce prélèvement, le formulaire AT du prélèvement doit être broché avec son AT de provenance.

À la sortie

De retour sur le pont-basculé, 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 qu'on 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 « brutes », « 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 client 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 imprimés 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 TFGVF **en tout temps**.

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 enregistrements 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 MFFP 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, seulement une partie de celles requises par le MFFP 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 aux fins de vérification. Quand il a terminé, le TFGVF 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 client victime d'un bris de système de pesage (pont-bascule, 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 client pourra mesurer ses bois tels que décrits 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-basculé 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 volet – 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 MFFP 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 TFGVF 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 clients 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 client. Ce dernier doit toutefois avoir en main un écrit du TFGVF 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 client 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 TFGVF.

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 dans le contenant scellé de toutes les versions d'un formulaire en rejet grave 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.

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 la ou les données de l'échantillon trouvées 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 client ou le mesureur					
Erreur de mesurage ayant impact direct sur la facture	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 la facture	s-o	Remplacement seulement sur justification, à transmettre le jour de la correction	Aucun	Du jour de la correction *	Transmission
Erreur sans impact sur la facture (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 la facture	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 d) Après correction
	Non	Remplacer tel que convenu	Nouvelles données de mesurage	Du jour de la correction	Transmission
Erreur administrative ayant impact direct sur la facture	s. o.	Remplacer tel que convenu et transmettre le jour de la correction	Aucun	Du jour de la correction	Transmission
Erreur sans impact sur la facture (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 la facture	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 la facture	s. o.	Corriger tel que demandé et retransmet le jour de la correction	Aucun	Même que première version	Transmission
Erreur sans impact sur la facture (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 MFFP					
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

* : Excepté en cas de remplacement d'un formulaire AT utilisé dans un projet Facteur fixe mensuel où la date doit rester la même que la pesée des bois.

Figure 16
Remplacement d'un grappin-échantillon déjà annulé

Mesurage du prélèvement no 4

Unité compilation	Masse du prél.			Volume du prélèvement			
	Autorisation de transport	U.S. numéro	Éch	Formulaire de mesurage	U.S. numéro	Éch	U.S. numéro
001-000002-999999-02-V	AT 1000 101 R	4	2000 100001	LF 1001 10 R	4	1000 101	

Le prélèvement est refusé, annulation requise

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

- Formulaire AT remplaçant sans no de prélèvement
- La masse du contenu doit être à zéro
- Pas de no de AT de chargement de provenance

Option de remplacer par un nouveau prélèvement de même numéro

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

Ceci n'est possible que si l'étape précédente a été réalisée

Option d'utiliser un numéro différent pour le nouveau prélèvement

Même	AT 1000 105 R	5	2000 100027	LF 1001 14 R	5	1000 105	
------	------------------	---	-------------	-----------------	---	----------	--

Dans ce cas, le sommaire doit indiquer clairement qu'un prélèvement annulé a été remplacé par un nouveau avec un numéro différent
Ex. : prélèvement no 5 pris dans le 4ème pas d'échantillonnage.

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

Mesurage du prélèvement no 10

Unité compilation	Masse du prél.		Volume du prélèvement		AT prélèvement	DT en lien
	Autorisation de transport	U.S. numéro	Éch	Formulaire de mesurage		
003-000004-999999-05-V	AT 1200 1001 R	1001	10	DT 1201 110 R	10	1200 1001
				TE 1201 1000 R		

Le prélèvement est refusé, annulation requise

Même	AT 1200 1002 1200 1001 R	Rien	10	DT 1201 111 1201 110 R	10	1200 1001
				TE 1201 1001 1201 1000 R		

AT remplaçant rapporte la masse
mais sans no de prélèvement

- Formulaires DT et TE remplaçant sans données
- Inscrire le numéro du AT remplacé
- Inscrire sur le TE le numéro du DT remplaçant

Option de remplacer par un nouveau prélèvement de même numéro

Même	AT 1200 1003 R	10	10	DT 1201 112 1201 111 R	10	1200 1003
				TE 1201 1002 1201 1001 R		

Ceci n'est possible que si l'étape précédente a été réalisée

Option d'utiliser un numéro différent pour le nouveau prélèvement

Même	AT 1200 1003 R	11	11	DT 1201 112 R	11	1200 1003
				TE 1201 1002 R		

Dans ce cas, le sommaire doit indiquer clairement qu'un prélèvement annulé a été remplacé par un nouveau avec un numéro différent
Ex. : prélèvement no 11 pris dans le 10ème pas d'échantillonnage.

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

L'inventaire des formulaires de mesurage officiels diffère selon qu'ils sont électroniques ou imprimés (AT papier). Ces derniers sont soumis à un inventaire annuel plus strict basé sur les déclarations faites par la personne qui en est responsable et les formulaires reçus dans Mesuboïs. Ce point-ci encadre cette activité et décrit les transactions requises, et ce, selon la nature des formulaires

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 formulaires est émis sur demande. Pour ce faire, le client 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 client 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 client

L'inventaire des formulaires s'articule sur l'ensemble « Unité de séquence/type de formulaire/CLIENT » 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 client 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 plages 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 AT papier d'abord déclarées par un client donné soient transférées à un autre client 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 client concerné.

4.4.3 Formulaire pour transactions à l'inventaire

Toutes les transactions à l'inventaire de formulaires doivent être faites par le client 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 à l'adresse internet suivante; <https://bmmb.gouv.qc.ca/publications-et-reglements/mesurage-et-inventaire/>. 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 à la suite d'une anomalie détectée lors de la saisie dans le système doivent être demandés et signés par le représentant du client.

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-client responsable ». Une suite logique et chronologique est gage d'une saine gestion.

4.4.4 Conciliation d'un inventaire de formulaires (AT papier)

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 client 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 2013 sera affecté à l'exercice 2012-2013 si le client 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 2013-2014.

La conciliation vise à faire le bilan, pour chaque combinaison « Unité de séquence-type-client 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 client 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 client 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 (tous les formulaires)

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 papier 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 (AT Papier)

Ce type de plage identifie les séries de formulaires que le client 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/CLIENT) 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 client 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 client sera refusée parce qu'il y aura incohérence.

Prise de possession suite à un transfert (AT Papier)

Un client 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 client 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 client. Il est obligatoire que les deux plages, celle « transférée » et celle cochée « Prise de possession à la suite d'un transfert » soient égales.

Réinsertion (AT Papier)

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 (AT Papier)

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 (AT Papier)

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 (AT Papier)

Un client qui expédie une série de formulaires à un autre client 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 client.

Exceptionnellement, une transaction de « Transfert » qui n'a pas été prise en charge par l'autre client 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 papier de type AT; il n'est pas applicable aux formulaires électroniques.

Bris de séquence (tous les formulaires)

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 client 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 30,00 \$ par formulaire manquant ou de 300 \$ pour une suite de 10 formulaires et plus 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 papier listés n'existent pas et n'ont pas été livrés au client.

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 (AT Papier)

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'assurances) attestant qu'ils l'ont été;
- par leur utilisation dans un projet de contrôle de transport où les formulaires ou leurs numéros ne peuvent être transmis dans le système. Le client 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 client responsable se verra facturer des frais administratifs par formulaire ou pour une suite de 10 formulaires et plus, à la suite de 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 client 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 bruts, de réduction et nets 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 **totaux** et facturables selon le cas, le nombre de billes, incluant celles avec 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 **total** et facturable selon le cas 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.

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 incluant celles avec sous-diamètres, les volumes nets **totaux** et facturables selon le cas, en mètres cubes, avec deux décimales (0,00) par essence et par qualité pour ce mesurage. Le nombre de ligne à imprimer dépend du nombre de clés sur le formulaire.
27. Le total de billes mesurées et enregistrées et le volume **total** et facturable selon le cas 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.
 1. 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.
29. Remarques pertinentes.
30. La date d'impression du formulaire.
31. Si le mesurage avant transport, le numéro du chemin où ont été mesurés ces bois.
32. Sur la dernière page, inscrire le facteur correspondant à l'échantillon masse/volume.
33. 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
		Longueur supérieure ou égale à la longueur limite inscrite			Si transmises, des données d'étude ne sont pas considérées mais signalées	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.

Figure 22
Formulaire de type VA

Forêts, Faune et Parcs Québec		MESURAGE AU VOLUME APPARENT			VA		①	②		
Unité de compilation n°		Matricule du mesureur	Date fin mesurage Année Mois Jour			Nombre de piles	Avec échant. rect.	Date Année Mois Jour		⑩ Page ____ de ____
④		⑤	⑥	⑦	⑧	⑨				
N° pile		⑪								
Qualité	⑪									
Code d'essence										
DIMENSION										
Longueur de la pile	⑫									
Hauteur de la pile	⑬									
Longueur des billes	⑭									
Longueur moyenne	⑮									
Volume apparent brut	⑯									
RÉDUCTION										
4		⑰								
6										
8										
10										
12										
14										
16										
18										
20										
22										
24										
26										
28										
30										
32										
Volume app. réduction	⑱	⑲								
Volume apparent net	⑳									
Volume app. cumulatif	㉑									
Volume app. total précédent	㉒	N° chemin :	㉓							
Remarques :							㉔			
							㉕			
							㉖			
							㉗			
							㉘			
							VOLUME APPARENT NET PAR ESSENCE / QUALITÉ			
							Essences	Qualités	Volumes	
									㉙	
									㉚	
							TOTAL DU FORMULAIRE		㉛	

Bureau de mise en marché des Bois

Direction des évaluations économiques et des opérations financières

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 celles avec sous-diamètres, les sommations ND2 de toutes les tiges (volume **total**) par essence et par qualité pour ce mesurage. Le nombre de ligne à imprimer dépend du nombre de clés sur le formulaire.
24. Le nombre total de tiges incluant celles avec sous-diamètres, et la sommation ND2 totale de toutes les tiges (volume **total**) 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

Forêts, Faune et Parcs Québec		DIAMÈTRE DES TIGES				DT		(1)	(2)						
								(3)	(12) de						
Unité de compilation r ⁿ		Échant. r ⁿ	Matricule du mesureur	Date fin mesurage			Nombre de sections	Nombre de piles	Nombre de segments	Type					
				Année	Mois	Jour				Conv.	Dén.	M/V			
		(4)	(5)	(6)	(7)			(8)	(9)	(10)	(11)				
Section n°		Code d'essence		Qualité		COMPTAGE						Si dénombrement / échantillonnage			
POINTAGE						TIGES MESURÉES ET DÉNOMBRÉES						Total calculé pour la section n°:			
						Total des tiges Précédent						TOTAL	TOTAL		
						(16)						4	52		
						N° Sur le formulaire A						6	54		
						(17) (18) (19)						8	56		
						Cumulatif à date						10	58		
						(20)						12	60		
						AT						14	62		
						A M J						16	64		
						Date d'arrivée						18	66		
						AT						20	68		
						A M J						22	70		
						Date d'arrivée (25)						24	72		
						AT						26	74		
						A M J						28	76		
						Date d'arrivée						30	78		
						(21)						32	80		
						(22)						34	82		
						(23)						36	84		
						(24)						38	86		
						(25)						40	88		
						(26)						42	90		
						(27)						44	90		
						(28)						46	90		
						(29)						48	90		
						(30)						50	90		
TOTAL DES TIGES POINTÉES PAR SECTION		(15)		N° chemin :		(26)		TOTAL CALCULÉ PAR SECTION		(22)					
Remarques :				Facteur :				SOMMAIRE ESSENCE / QUALITÉ							
				(27)				Essence		Qualité		Nb. tiges		ND ²	
				(28)				Date d'impression							
				Année		Mois		Jour							
				Nom du mesureur				(23)							
				(30)				TOTAL							
								(24)							

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.
15. Pour chaque tige, les volumes bruts, de réduction et nets facturables.
16. Selon le choix d'automatisation ou pas, son volume de référence, ou 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 **totaux** et facturable selon le cas par essence et par qualité, en mètres cubes, avec deux décimales (0,00).
19. Pour ce mesurage, le volume net total **totaux** et facturable selon le cas, 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



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 fûts	Type	Utilisation
			Année Mois Jour		Conv. M/V	Tarif de cubage Volume solide
4	5	6	7	8	9	10

Tige n°	Code d'essence		
Tronçon		Diamètre	
N°	Longueur m	Brut	Réduction
	cm		
00			
01			
02			
03	← 13 →		14
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			

17

T	Volume brut (dm ³)	Volume réd. (dm ³)	Volume net (dm ³)
O		15	
T			

Volume par qualité dm ³	A	16	C	BD
------------------------------------	---	----	---	----

Remarques :	Date d'arrivée	N° chemin :
25	A M J	22
	AT _____	Facteur :
	AT _____	23
	AT _____	Date d'impression
TOTAL DU FORMULAIRE	21	Année Mois Jour
Nom du mesureur	26	24

Bureau de mise en marché des Bois

Direction des évaluations économiques et des opérations financières

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 détenteur 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 Transports 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 client.
22. Pour fins d'uniformisation, le code à barres 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



**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				
	Tracteur	Remorque			
	9				
Nom du conducteur 10	Unité de gestion 11	Essence R F P M 12		Volume solide ou Nbre de grumes 13	
Nom du préposé au chargement 14	15	Vieux bois	<input type="checkbox"/> Chargement incomplet	16	29
	* Coordonnées G P S				
Expéditeur 18	Latitude N		17		
	Longitude O				
Nom de l'exploitant / transporteur 19	NIR ou équivalent 20				
* Inscrive les coordonnées GPS, selon NAD 83, en degré avec 5 décimales (00,00000).					
Remarques: 21					
22					

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"/>

(2009-04)

Bureau de mise en marché des Bois
Direction des évaluations économiques et des opérations financières

5.7 Sommaire d'enregistrement des autorisations de transport

Entête

1. Nom du client.
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.

Figure 27
Sommaire des enregistrements des AT

Forêts, Faune
et Parcs
Québec

SOMMAIRE DES ENREGISTREMENTS DES AT

Titulaire : 1

Unité de compilation	Matricule du mesureur	Type de mesurage	Date début de période			Date fin de période		
2	3	Complet <input type="checkbox"/> M/V <input type="checkbox"/>	Année	Mois	Jour	Année	Mois	Jour
		4	5			5		

Cumulatif précédent 6

Numéro AT	Arrivée		Mode	Contenu	Contenu cumulatif	Échant. n°	
	Date	Heure					
7	8		9	10	11	12	13
TOTAL DU FORMULAIRE				14			

15

 Signature

Bureau de mise en marché des Bois Direction des évaluations économiques et des opérations financières

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 préimprimé.
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. Inscrire le facteur masse/volume de l'échantillon (masse verte brute/volume solide net). Notez que le facteur g/cm³ équivaut au facteur kg/m³.
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 du ou 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° 27).
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

		COPEAUX ET VOLUME SOLIDE			VS		<input style="width: 40px;" type="text"/> ① <input style="width: 40px;" type="text"/> ②																																																
							<input style="width: 40px;" type="text"/> ③ Page ⑩ de ____																																																
Unité de compilation n°		Échant. n°	Matri-cule du mesureur	Date fin mesurage			Type																																																
				Année	Mois	Jour	Copeaux Autre Liste																																																
④		⑤	⑥	⑦			⑧																																																
Date d'impression		Année		Mois		Jour																																																	
Section n°		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 style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">②⑤</td><td style="text-align: center;">②⑦</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">15</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				Numéro	Date d'arrivée A M J	Volume	1	②⑤	②⑦	2			3			4			5			6			7			8			9			10			11			12			13			14			15		
Numéro	Date d'arrivée A M J	Volume																																																					
1	②⑤	②⑦																																																					
2																																																							
3																																																							
4																																																							
5																																																							
6																																																							
7																																																							
8																																																							
9																																																							
10																																																							
11																																																							
12																																																							
13																																																							
14																																																							
15																																																							
ÉCHANTILLON ET CONTENANT		⑫	gr																																																				
CONTENANT		-	⑬																																																				
MASSE BRUTE		=	⑭																																																				
			gr																																																				
MASSE DES RÉDUCTIONS																																																							
LIGNEUX	⑮	gr	NON LIGNEUX + BOIS CARIÉ	⑯																																																			
				gr																																																			
VOLUME NET																																																							
	MASSE DANS L'AIR	⑰																																																					
		gr																																																					
	MASSE DANS L'EAU																																																						
	Copeaux + Panier + tissu	⑱	gr																																																				
	Panier + Tissu	-	⑲																																																				
	Copeaux	=	⑳	-	㉑																																																		
	VOLUME NET			㉑																																																			
				cm ³																																																			
Facteur :		㉒																																																					
			kg / m ³																																																				
Remarques :																																																							
⑳																																																							
AUTRE MÉTHODE																																																							
Description :																																																							
㉓																																																							
VOLUME NET DU FORMULAIRE :				Nom du mesureur																																																			
				㉔																																																			

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.

ANNEXES

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

Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier
(chapitre A-18.1, et 72)

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

§1. – *Champ d'application*

1. Le présent règlement s'applique à toute personne ou tout organisme :

1° qui est autorisé à récolter du bois dans les forêts du domaine de l'État et à qui le ministre exige d'effectuer le mesurage des bois;

2° qui achète du bois en provenance des forêts du domaine de l'État et qui, selon l'entente de récolte ou le contrat de vente des bois auquel il est partie, est tenu d'effectuer le mesurage des bois.

De plus, les paragraphes 1° à 4°, 6° et 7° de l'article 8 et les articles 9, 10 et 31 s'appliquent également à toute personne ou tout organisme qui achète du bois sur pied sur inventaire auprès du Bureau de mise en marché des bois.

§2. – Définitions

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

« année de récolte » : la période comprise entre le 1er avril d'une année et le 31 mars de l'année qui suit;

« jour ouvrable » : un jour juridique excluant les samedis et les 24 et 31 décembre;

« lot » : des bois étendus, une pile de bois, des bois éparpillés ou des bouts de bois;

« mesureur de bois » : toute personne physique titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois (chapitre M-12.1);

« récolte » : coupage, ébranchage, débardage, extraction et écimage des bois;

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

SECTION II

MÉTHODES DE MESURAGE ET AUTORISATION DE LA MÉTHODE

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

Lorsque le début de la récolte et du transport ont lieu au cours d'un même mois, la personne ou l'organisme visé au premier alinéa de l'article 1 doit être en possession de son autorisation de mesurage avant le début du transport des bois récoltés.

Lorsque le début de la récolte et du transport n'ont pas lieu au cours du même mois, la personne ou l'organisme visé au premier alinéa de l'article 1 doit être en possession de son autorisation de mesurage avant la fin du mois de début de la récolte ou dans les cinq jours qui suivent, mais toujours avant le début du transport des bois récoltés.

L'autorisation émise par le ministre indique, notamment, la méthode qui doit être appliquée ainsi que les paramètres d'échantillonnage.

4. Le mesurage est effectué par essence ou groupe d'essences et par qualité, selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

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 ses diamètres;

2° la méthode de mesurage des bois tronçonnés et empilés, laquelle consiste à déterminer le volume solide d'une pile de billes de bois d'une même classe de longueur de 20 centimètres en y mesurant le diamètre des découpes à un ou aux deux bouts, ajusté au besoin selon les résultats obtenus à la suite de l'échantillonnage d'une quantité de billes prélevées aléatoirement et mesurées selon la méthode prévue au paragraphe 1°;

3° la méthode de mesurage selon le volume apparent, laquelle consiste à déterminer le volume apparent des piles de bois tronçonnées et empilées à être transformé en volume solide, selon leur hauteur, leur largeur et leur longueur, à l'aide d'un facteur d'empilage fixé par le ministre ou établi sur la base d'échantillonnage prélevé aléatoirement dans l'ensemble des piles;

4° 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 ou d'une partie de celles-ci, 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;

5° la méthode de mesurage des copeaux, laquelle consiste à déterminer le volume solide d'une quantité de copeaux ou de bois fragmenté en soustrayant sa masse dans l'eau de sa masse dans l'air;

6° la méthode de mesurage masse/volume, laquelle consiste à déterminer le volume solide 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 pouvant être soit fixé par le ministre, soit établi par échantillonnage, ce dernier représentant 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, volume solide qui sera déterminé selon une des méthodes décrites aux paragraphes 1°, 2°, 4° ou 5°;

7° la méthode de mesurage après transport sans pesage, laquelle consiste à déterminer le volume solide d'une quantité de bois soit selon le volume prédéterminé de chaque chargement, soit à partir d'un échantillonnage appliqué sur l'ensemble des chargements et dont les prélèvements sont mesurés selon une des méthodes décrites aux paragraphes 1°, 2°, 3° ou 4°, soit à partir du mesurage complet de cette même quantité de bois, et ce, selon l'une ou l'autre de ces mêmes méthodes;

8° la méthode de mesurage de la masse, laquelle consiste à cumuler uniquement la masse des chargements lorsque la biomasse forestière ou autre matière de même catégorie ne peut être mesurée autrement et doit être déterminée en tonnes métriques.

Si aucune des méthodes prévues à l'un ou l'autre des paragraphes du premier alinéa n'est applicable au mesurage des bois, le volume solide des bois doit être déterminé en multipliant le nombre de grumes du lot par le volume moyen estimé pour une grume représentative de ce lot.

5. Tous les bois récoltés au cours d'une année de récolte doivent être mesurés et les données de mesurage doivent être rapportées au ministre au plus tard dans les 5 mois suivant la fin de cette année.

À l'expiration de ce délai, le volume de bois non mesurés, inscrit sur le formulaire transmis au ministre conformément à l'article 20, sera considéré comme étant le volume solide de ces bois.

SECTION III

LIEUX DE MESURAGE

6. 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'autorisation de mesurage et conformément à cette méthode.

Les données de mesurage doivent être inscrites sur un formulaire de mesurage conforme au modèle établi par le ministre pour la méthode de mesurage choisie, lequel est numéroté selon l'unité de séquence émise par le ministre.

Lors du mesurage, les données doivent être enregistrées directement sur le formulaire de mesurage complété.

Tout formulaire de mesurage doit être dûment rempli, daté et signé par un mesureur de bois.

SECTION IV

MESURAGE SUR LE PARTERRE DE COUPE AVANT TRANSPORT

7. 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.

Le dépôt dans le contenant scellé doit avoir lieu le jour de l'impression du formulaire complété.

8. 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 ne soit en possession d'un feuillet de transport sur lequel doivent notamment être inscrites les informations suivantes :

1° les coordonnées GPS du lieu de chargement des bois dans son véhicule, sa remorque ou semi-remorque;

2° la provenance et la destination des bois;

3° la date et l'heure de départ du lieu de chargement des bois;

4° le numéro d'immatriculation du véhicule et, le cas échéant, de la remorque ou semi-remorque;

5° le numéro de l'unité de compilation sous lequel les bois ont été mesurés, inscrit sur l'autorisation de mesurage;

6° le nom du préposé au chargement;

7° le nom du conducteur du véhicule.

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

10. Le feuillet de transport, qui doit être remis à l'arrivée au lieu de déchargement des bois, doit être complété, en y indiquant la date et l'heure d'arrivée, par un préposé présent lors de la réception des bois ou par le conducteur du véhicule routier lorsqu'aucun préposé n'est présent.

L'original ou, à défaut, un exemplaire de ce feuillet doit être conservé et déposé dans un registre tenu à cette fin par le destinataire des bois.

SECTION V

MESURAGE HORS DU PARTERRE DE COUPE APRÈS TRANSPORT

11. 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 ne soit 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 4°, 6° et 7° de l'article 8;
- 2° le numéro de l'unité de compilation sous lequel les bois seront rapportés, inscrit sur l'autorisation de mesurage;
- 3° l'essence ou le groupe d'essences des bois transportés.

12. Au cours du transport, une copie du formulaire visé à l'article 11 doit être déposée dans un contenant scellé à l'endroit indiqué par le ministre. Cependant, aucun formulaire n'aura à être déposé dans le contenant scellé lorsque, parmi les informations visées à l'article 11, les données suivantes qui sont validées par un système informatique sont inscrites dans le formulaire automatisé d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement :

- 1° les coordonnées GPS du lieu de chargement des bois dans son véhicule, sa remorque ou semi-remorque;
- 2° la date et l'heure de départ du lieu de chargement des bois;
- 3° le numéro de l'unité de compilation;
- 4° l'essence ou le groupe d'essences des bois transportés.

De plus, afin d'être soustraits, au cours du transport, au dépôt du formulaire dans un contenant scellé, tous les chargements provenant des parterres de coupe couverts par ce contenant doivent posséder un formulaire automatisé.

13. Tout formulaire d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement doit être remis à l'arrivée au lieu de déchargement des bois et être complété par l'inscription de la date, de l'heure d'arrivée et, le cas échéant, des données relatives au pesage. Il doit par la suite être signé par un mesureur de bois avant qu'il ne soit transmis au ministre.

L'original ou, à défaut, un exemplaire de ce formulaire doit être conservé et déposé dans un registre tenu à cette fin par le destinataire des bois.

14. Tout formulaire de mesurage doit être rempli, daté et signé par le mesureur de bois au plus tard le cinquième jour ouvrable suivant celui de la réception des bois.

Une version papier de tout formulaire 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.

Le dépôt dans le contenant scellé du formulaire de mesurage complété doit avoir lieu le jour de son impression.

Le dépôt dans le contenant scellé du sommaire des enregistrements des formulaires d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement complété doit avoir lieu le jour de son impression.

§1. – Vérification du pont-bascule

15. Tout pont-bascule utilisé dans le cadre des opérations de mesurage des bois provenant des terres du domaine de l'État doit être vérifié une fois par semaine par l'exploitant ou le propriétaire du pont-bascule pendant la période de transport des bois provenant des terres du domaine de l'État.

16. Le mesureur de bois doit valider les informations contenues au formulaire de contrôle du pont-bascule conforme au modèle établi à cette fin par le ministre avant de le signer. Le mesureur doit transmettre au ministre, par voie électronique, le jour de sa signature, le formulaire de contrôle du pont-bascule dûment rempli, signé et daté.

17. Lorsqu'une non-conformité au fonctionnement du pont-bascule ou qu'un écart par rapport aux marges de tolérance, selon l'échelon applicable, indiquées à l'annexe 1, est constaté, toute personne ou tout organisme visé au premier alinéa de l'article 1, le propriétaire ou l'exploitant doit apporter les correctifs nécessaires.

18. La personne ou l'organisme visé au premier alinéa de l'article 1 doit cesser d'utiliser le pont-bascule pour le pesage des bois provenant des terres du domaine de l'État lorsqu'une vérification révèle un écart par rapport aux marges de tolérance, selon l'échelon applicable, égal ou supérieur à cinq fois celles indiquées à l'annexe 1.

Lorsque la personne ou l'organisme visé au premier alinéa de l'article 1 n'est pas propriétaire du pont-bascule, celui-ci ne peut pas être utilisé s'il n'a pas obtenu, du propriétaire ou de l'exploitant du pont-bascule, une déclaration écrite à l'effet qu'il est conforme et qu'il ne dépasse pas les marges de tolérance prévues à l'annexe 1.

SECTION VI

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

19. Tout formulaire de mesurage, dûment rempli, daté et signé par le mesureur de bois, doit être transmis au ministre par la personne ou l'organisme visé au premier alinéa de l'article 1, de sorte que le ministre le reçoive au plus tard le cinquième jour ouvrable qui suit le dépôt dans le contenant scellé de la version papier de ce formulaire.

Tout formulaire d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement doit être transmis par la personne ou l'organisme visé au premier alinéa de l'article 1 au ministre, de sorte que ce dernier le reçoive au plus tard le cinquième jour ouvrable suivant celui où il a été dûment complété conformément à l'article 14.

Dans le cas visé au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 27, le formulaire n'a pas à être envoyé au ministre.

20. 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 tous les mois au ministre par la personne ou l'organisme visé au premier alinéa de l'article 1, de sorte que le ministre 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. Il sert à établir, sur la base de données écrites, le volume récolté jusqu'à ce que les bois soient mesurés et les données de mesurage rapportées au ministre.

21. Un formulaire d'inventaire des formulaires d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement, en version papier, doit être produit et transmis au ministre par la personne qui s'est fait octroyer le numéro d'unité de séquence ou qui s'est fait transférer une série de formulaires portant ce même numéro au plus tard le 30 avril de chaque année.

SECTION VII

FRAIS EXIGIBLES POUR LA PERTE DE FORMULAIRES DE MESURAGE, D'INVENTAIRE ET DE TRANSPORT DES BOIS

22. Tout formulaire doit porter un numéro d'unité de séquence octroyé par le ministre et être réservé au mesurage et au contrôle des bois récoltés sur les terres du domaine de l'État.

23. Les numéros des formulaires doivent être générés par ordre croissant et être consécutifs pour chaque numéro d'unité de séquence.

24. Les frais suivants sont exigibles pour la perte de formulaires :

- 1° 30 \$ par formulaire;
- 2° 300 \$ pour une suite de 10 formulaires et plus.

Les frais pour la perte de formulaires doivent être payés dans les 30 jours suivant la réception de la facture.

25. À compter du 1^{er} avril 2014, ces frais sont indexés au 1^{er} avril de chaque année en appliquant à la valeur de l'année précédente le pourcentage de variation annuelle, calculé pour le mois de décembre de l'année précédente, de l'indice d'ensemble des prix à la consommation (IPC) pour le Québec publié par Statistique Canada.

La valeur des frais ainsi majorés est arrondie de la façon suivante :

1° lorsque le tarif indexé est égal ou supérieur à 25 \$ mais inférieur à 100 \$, il est rajusté au multiple de 0,25 \$ le plus près;

2° lorsque le tarif indexé est égal ou supérieur à 100 \$, il est rajusté au multiple de 1,00 \$ le plus près.

Le résultat de l'indexation qui est équidistant de 2 multiples doit être rajusté au multiple supérieur.

Le ministre publie le résultat de l'indexation à la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec et par tout autre moyen approprié.

§1. – Formulaires sur support papier

26. Sont assimilés à une perte de formulaires, la destruction ou un formulaire ou une suite de formulaires manquants.

27. Aucuns frais ne sont exigibles dans les cas suivants :

1° l'état des formulaires les rend inutilisables;

2° la destruction des formulaires est constatée par un rapport de police ou attestée par une compagnie d'assurances;

3° le ministre autorise l'utilisation des formulaires dans un projet de contrôle de transport;

4° à la suite d'une déclaration écrite adressée au ministre par l'imprimeur des formulaires à l'effet que les formulaires papier qui y sont listés n'existent pas et n'ont pas été livrés à la personne qui s'est fait octroyer le numéro d'unité de séquence.

Dans le cas visé au paragraphe 1°, la copie originale doit être fournie au ministre.

Dans le cas visé au paragraphe 3°, la personne qui s'est fait octroyer le numéro d'unité de séquence doit fournir au ministre la copie originale de tous les formulaires utilisés lesquels sont soustraits de l'application de l'article 19.

§2. – Formulaires sur support électronique

28. Est assimilé à une perte de formulaires, un bris dans la séquence des numéros de formulaires.

29. Aucuns frais ne sont exigibles à l'occasion d'une panne d'ordinateur ayant pour conséquences la perte des formulaires et une erreur dans la numérotation.

30. Tout bris dans la séquence des numéros de formulaires doit être signalé au ministre dans un délai de cinq jours suivant le bris de séquence.

Ce bris ne doit pas être corrigé avant son signalement.

SECTION VIII

NORMES APPLICABLES AUX CONTENANTS SCÉLLÉS

31. Toute personne ou tout organisme visé au premier alinéa de l'article 1 doit s'assurer que tout contenant scellé exigé aux fins de l'application du présent règlement réponde aux normes suivantes :

- 1° sa structure doit être rigide;
- 2° son volume doit être d'au moins 0,1 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 cadenassée 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 7 ou à l'article 14, ou la mention « transport », s'il s'agit d'un contenant scellé visé à l'article 9 ou à l'article 12;
- 6° le contenant portant la mention « mesurage » doit être installé avant le début du mesurage des bois et rester sur le parterre de coupe tant qu'il reste du bois à être mesuré sur le parterre de coupe visé par un projet de mesurage;
- 7° le contenant portant la mention « transport » doit être installé avant le début des opérations de transport et rester sur place tant que tous les bois n'ont pas été transportés à destination ou hors du parterre de coupe lorsque les bois ne sont pas envoyés directement à destination;
- 8° il doit être placé à un endroit facile d'accès.

SECTION IX

VÉRIFICATION ET CORRECTION DU MESURAGE

32. Les bois mesurés sur le parterre de coupe doivent être laissés intacts sur les lieux de mesurage pendant une période d'au moins deux 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 utilisées en vertu des paragraphes 6° et 7° de l'article 4, lesquels doivent être laissés sur les lieux de mesurage pendant une période de cinq jours ouvrables ou jusqu'à ce que d'autres bois soient mesurés selon les mêmes 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.

33. Le mesurage des bois doit être repris, corrigé ou annulé, selon le cas, à la demande du ministre, dans les cas suivants :

1° lorsque la vérification faite par le ministre révèle des écarts de mesure de plus de 3 % en volume;

2° lorsque la vérification faite par le ministre révèle une ou des erreurs ou omissions pouvant causer un écart à la quantité de bois mesurés, dénombrés ou échantillonnés;

3° le mesurage n'a pas été fait par un mesureur titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois (chapitre M-12.1);

4° l'échantillonnage n'est pas conforme à ce qui est prévu dans l'autorisation de mesurage;

5° l'échantillonnage n'est pas réalisé selon les instructions de mesurage des bois afférentes à la méthode de mesurage choisie prévue au manuel visé au troisième alinéa;

6° les bois sont empilés de manière à empêcher qu'ils soient mesurables à l'aide d'un outil de mesurage;

7° les formulaires de mesurage, d'autorisation de transport des bois et enregistrement d'un chargement contiennent de l'information erronée, fausse ou trompeuse;

8° l'unité de compilation inscrite au formulaire d'autorisation de transport ne correspond pas, notamment, au bois de chargement concerné, à la bonne provenance des bois ou à la bonne destination des bois;

9° le mesureur n'a pas classé les grumes en appliquant les grilles de qualité prévues au manuel;

10° le mesureur n'a pas évalué la réduction volumétrique conformément aux types de défaut prévus au manuel visé au troisième alinéa.

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 32, selon le cas.

Dans tous les cas, le mesureur doit apporter les correctifs au formulaire selon les règles de modifications de formulaire prévues au manuel visé au troisième alinéa de l'article 70 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

§1. – Concours que la personne ou l'organisme tenu d'effectuer le mesurage doit fournir au ministre

34. Une personne ou un organisme qui effectue le mesurage doit rendre son personnel disponible, sans frais, à la demande du ministre, lors d'une inspection sur le site où s'effectue le mesurage des bois.

Cette personne ou cet organisme doit donner accès, sans frais, au ministre à tout site où s'effectue le mesurage des bois et à tout point de livraison des bois, ainsi qu'aux systèmes de pesage, aux équipements de contrôle requis par la méthode de mesurage choisie par le ministre.

SECTION X

DISPOSITIONS PÉNALES

35. Toute personne ou tout organisme visé au premier alinéa de l'article 1 qui récolte du bois dans les forêts du domaine de l'État et qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article 3, des articles 5 à 14, 19 à 21, aux deuxième et troisième alinéas de l'article 27, des articles 32 et 33 est passible de l'amende prévue au paragraphe 3° de l'article 244 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

Toute personne ou tout organisme visé au premier alinéa de l'article 1 qui récolte du bois dans les forêts du domaine de l'État et qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles 22 et 23 est passible de l'amende prévue au paragraphe 1° de l'article 244 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

36. Tout conducteur de véhicule routier qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles 8, 9, 10, 11, 12 ou 13 est passible de l'amende prévue au paragraphe 3° de l'article 244 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

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, les exploitants et les conducteurs de véhicules lourds (chapitre 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 est passible de la même peine que celle prévue à cet alinéa.

37. Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles 15 à 18 est passible de l'amende prévue au paragraphe 3° de l'article 244 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

38. Quiconque contrevient à l'article 30 est passible de l'amende prévue au paragraphe 1° de l'article 244 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

39. Toute personne ou organisme visé au premier alinéa de l'article 1 qui récolte du bois dans les forêts du domaine de l'État et qui contrevient à l'article 31 est passible de l'amende prévue au paragraphe 1° de l'article 244 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

40. Une personne ou un organisme qui effectue le mesurage et qui contrevient à l'article 34 est passible, par jour de refus de respecter cet article, de l'amende prévue au paragraphe 1° de l'article 244 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

SECTION XI
DISPOSITIONS DIVERSES

41. Le présent règlement remplace le Règlement sur le mesurage des bois récoltés dans les forêts du domaine de l'État (chapitre A-18.1, r. 5).

42. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

ANNEXE 1

Marges de tolérance de Mesures Canada pour les ponts-bascules gradués en 10 ou 20 kg

Masses vérifiées sur un pont-bascule gradué au 10 kg		Marges de tolérance en kg	Masses vérifiées sur un pont-bascule gradué au 20 kg		Marges de tolérance en kg
de	à		de	à	
10	5 000	10	20	10 000	20
5 010	13 000	20	10 020	26 000	40
13 010	21 000	30	26 020	42 000	60
21 010	29 000	40	42 020	58 000	80
29 010	37 000	50	58 020	74 000	100
37 010	45 000	60	74 020	90 000	120
45 010	53 000	70	90 020	106 000	140
53 010	61 000	80	106 020	122 000	160
61 010	69 000	90	122 020	138 000	180
69 010	77 000	100	138 020	154 000	200
77 010	85 000	110	154 020	170 000	220
85 010	93 000	120	170 020	186 000	240
93 010	101 000	130	186 020	202 000	260

Annexe 2 Loi sur les mesureurs de bois



© Éditeur officiel du Québec

À jour au 1er juin 2013
Ce document a valeur officielle.

LOI SUR LES MESUREURS DE BOIS

SECTION I APPLICATION

1. La présente loi s'applique à une personne qui effectue le mesurage de tout bois coupé sur une terre du domaine de l'État y compris un arbre tronçonné, ébranché, sans houppier ou réduit en copeaux.

1985, c. 14, a. 1; 1999, c. 40, a. 177.

2. Seul un mesureur de bois, titulaire d'un permis délivré en vertu de la présente loi, est autorisé à effectuer le mesurage du bois coupé sur une terre du domaine de l'État.

Il doit le faire conformément aux normes adoptées en vertu de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1).

1985, c. 14, a. 2; 1986, c. 108, a. 255; 1999, c. 40, a. 177; 2010, c. 3, a. 297.

3. La présente loi s'applique en outre à un mesureur de bois, titulaire d'un permis délivré en vertu de la présente loi, qui effectue le mesurage du bois coupé sur une terre privée.

Il doit effectuer ce mesurage conformément aux normes contenues, le cas échéant, dans un contrat relatif à ce bois.

1985, c. 14, a. 3.

SECTION II FONCTIONS ET POUVOIRS DU MESUREUR DE BOIS

4. Un mesureur de bois détermine la quantité de bois coupé sur les terres du domaine de l'État ou, le cas échéant, sur une terre privée, et effectue les opérations nécessaires à cette fin.

1985, c. 14, a. 4; 1999, c. 40, a. 177.

5. Un mesureur de bois peut, dans l'exercice de ses fonctions, entrer et passer sur une terre privée.

Il doit, sur demande, produire une carte d'identité attestant sa qualité.

1985, c. 14, a. 5.

SECTION III
FONCTIONS DU MINISTRE

6. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 6; 1997, c. 83, a. 22.

7. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 7; 1997, c. 83, a. 22.

8. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 8; 1997, c. 83, a. 22.

9. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 9; 1997, c. 83, a. 22.

10. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 10; 1997, c. 83, a. 22.

11. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 11; 1997, c. 83, a. 22.

12. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 12; 1997, c. 83, a. 22.

13. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 13; 1997, c. 83, a. 22.

14. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 14; 1997, c. 83, a. 22.

15. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 15; 1997, c. 83, a. 22.

16. Le ministre a notamment pour fonctions:

1° d'élaborer un programme d'examens et de tenir des séances d'examens pour les personnes qui désirent obtenir un permis de mesureur de bois;

2° de délivrer des permis aux personnes jugées aptes à exercer les fonctions de mesureur de bois;

3° de tenir des séances d'examens afin de vérifier, lorsqu'il le juge opportun, la compétence de titulaires de permis de mesureur de bois;

4° de tenir à jour un registre des titulaires de permis de mesureur de bois.

1985, c. 14, a. 16; 1997, c. 83, a. 23.

SECTION IV

PERMIS

17. Une personne ne peut exercer les fonctions de mesureur de bois au sens de la présente loi, sans être titulaire d'un permis délivré par le ministre.

1985, c. 14, a. 17; 1997, c. 83, a. 23.

18. Le ministre délivre un permis de mesureur de bois à toute personne qui:

1° satisfait aux conditions prévues et acquitte les droits fixés par règlement du gouvernement;

2° subit avec succès les examens élaborés par le ministre pour l'obtention du permis ou en est exemptée, conformément aux conditions prescrites par règlement, parce qu'elle est titulaire d'un permis ou d'une autre forme de reconnaissance professionnelle délivré au Canada pour les fonctions de mesureur de bois.

1985, c. 14, a. 18; 1997, c. 83, a. 23; 2009, c. 43, a. 8.

19. Le ministre peut suspendre ou révoquer un permis si son titulaire:

1° ne remplit plus les conditions prévues par règlement du gouvernement pour l'obtention du permis;

2° échoue à un examen prévu au paragraphe 3° de l'article 16;

3° est déclaré coupable d'une infraction à la présente loi;

4° ne respecte pas, lors du mesurage de bois coupé sur une terre du domaine de l'État, les normes de mesurage adoptées en vertu de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1);

5° ne respecte pas, lors du mesurage de bois coupé sur une terre privée, les normes de mesurage contenues dans un contrat relatif à ce bois.

1985, c. 14, a. 19; 1986, c. 108, a. 255; 1990, c. 4, a. 572; 1997, c. 83, a. 23; 1999, c. 40, a. 177; 2010, c. 3, a. 298.

20. Le ministre doit, avant de suspendre ou de révoquer un permis, notifier par écrit au titulaire le préavis prescrit par l'article 5 de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3) et lui accorder un délai d'au moins 10 jours pour présenter ses observations.

1985, c. 14, a. 20; 1997, c. 83, a. 23; 1997, c. 43, a. 350.

21. La révocation ou la suspension d'un permis a effet à compter de la date de sa signification au titulaire du permis.

1985, c. 14, a. 21.

22. Le mesureur de bois dont le permis est suspendu ou révoqué peut contester la décision du ministre devant le Tribunal administratif du Québec dans les 30 jours de sa notification.

1985, c. 14, a. 22; 1988, c. 21, a. 66; 1997, c. 83, a. 23; 1997, c. 43, a. 351.

23. *(Abrogé).*

1985, c. 14, a. 23; 1988, c. 21, a. 66; 1997, c. 83, a. 23; 1997, c. 43, a. 352.

24. *(Abrogé).*

1985, c. 14, a. 24; 1988, c. 21, a. 66; 1997, c. 83, a. 23; 1997, c. 43, a. 352.

25. *(Abrogé).*

1985, c. 14, a. 25; 1997, c. 43, a. 352.

26. *(Abrogé).*

1985, c. 14, a. 26; 1997, c. 83, a. 23; 1997, c. 43, a. 352.

27. *(Abrogé).*

1985, c. 14, a. 27; 1997, c. 83, a. 23; 1997, c. 43, a. 352.

28. *(Abrogé).*

1985, c. 14, a. 28; 1988, c. 21, a. 66; 1997, c. 43, a. 352.

29. *(Abrogé).*

1985, c. 14, a. 29; 1988, c. 21, a. 66, a. 103; 1997, c. 43, a. 352.

SECTION V

RÉGLEMENTATION

30. Le gouvernement peut, par règlement:

1° déterminer les conditions de délivrance d'un permis de mesureur de bois y compris les conditions de reconnaissance d'un permis ou d'une autre forme de reconnaissance professionnelle délivré au Canada pour les fonctions de mesureur de bois;

2° déterminer la forme et la teneur du permis de mesureur de bois;

3° déterminer la forme, la teneur et les conditions de délivrance de la carte d'identité d'un titulaire de permis;

4° prescrire les droits exigibles d'une personne qui subit un examen ainsi que ceux exigibles pour la délivrance d'un permis de mesureur de bois ou d'une carte d'identité ou pour la délivrance d'un duplicata de ceux-ci.

1985, c. 14, a. 30; 2009, c. 43, a. 9.

31. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 31; 1997, c. 83, a. 24.

32. Un règlement, adopté en vertu de la présente section, entre en vigueur le dixième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qu'il indique.

1985, c. 14, a. 32.

SECTION VI

DISPOSITIONS PÉNALES

33. Commet une infraction, toute personne qui:

1° donne faussement lieu de croire, par le titre ou la désignation qu'elle se donne ou autrement, qu'elle est titulaire d'un permis de mesureur de bois délivré en vertu de la présente loi;

2° exerce les fonctions de mesureur de bois au sens de la présente loi sans être titulaire du permis de mesureur de bois prévu à cette fin.

1985, c. 14, a. 33.

34. Toute personne qui contrevient à l'une des dispositions de l'article 33 est passible d'une amende de 200 \$ à 500 \$.

1985, c. 14, a. 34; 1990, c. 4, a. 573.

35. (Abrogé).

1985, c. 14, a. 35; 1990, c. 4, a. 574.

SECTION VII

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

36. (Omis).

1985, c. 14, a. 36.

37. Le Bureau d'examineurs des mesureurs de bois institué par la Loi sur les mesureurs de bois (chapitre M-12) est remplacé par le Bureau d'examineurs des mesureurs de bois institué par la présente loi.

Les affaires pendantes au premier Bureau sont continuées et décidées par celui institué par la présente loi.

1985, c. 14, a. 37.

38. Un membre du Bureau d'examineurs des mesureurs de bois en fonction le 31 août 1985 demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé de nouveau de la manière prévue à l'article 7.

1985, c. 14, a. 38.

39. Les dossiers et les autres documents du Bureau d'examineurs des mesureurs de bois institué par la Loi sur les mesureurs de bois (chapitre M-12) deviennent les dossiers et les documents du Bureau d'examineurs des mesureurs de bois institué par la présente loi.

1985, c. 14, a. 39.

40. Une personne titulaire d'un permis de mesureur de bois délivré en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois (chapitre M-12) est réputée être titulaire d'un permis délivré en vertu de la présente loi.

1985, c. 14, a. 40.

41. Toute disposition d'un règlement, d'un arrêté en conseil ou d'un décret adopté en vertu de la Loi sur les mesureurs de bois (chapitre M-12) demeure en vigueur, dans la mesure où elle est compatible avec la présente loi jusqu'à ce qu'elle soit abrogée, remplacée ou modifiée par un règlement ou un décret adopté en vertu de la présente loi.

1985, c. 14, a. 41.

42. Tout renvoi à la Loi sur les mesureurs de bois (chapitre M-12) ou à l'une de ses dispositions est censé être un renvoi à la présente loi ou à la disposition correspondante de la présente loi.

1985, c. 14, a. 42.

43. Les sommes requises pour l'application de la présente loi sont prises, pour l'exercice financier 1985-1986, sur le fonds consolidé du revenu dans la mesure que détermine le gouvernement.

1985, c. 14, a. 43.

44. Le ministre des Ressources naturelles et de la Faune est chargé de l'application de la présente loi.

1985, c. 14, a. 44; 1990, c. 64, a. 31; 1994, c. 13, a. 16; 2003, c. 8, a. 6; 2006, c. 3, a. 35.

45. *(Cet article a cessé d'avoir effet le 1^{er} septembre 1990).*

1985, c. 14, a. 45; R.-U., 1982, c. 11, ann. B, ptie I, a. 33.

46. *(Omis).*

1985, c. 14, a. 46.

ANNEXE ABROGATIVE

Conformément à l'article 17 de la Loi sur la refonte des lois et des règlements (chapitre R-3), le chapitre 14 des lois de 1985, tel qu'en vigueur le 1^{er} septembre 1985, à l'exception de l'article 46, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du chapitre M-12.1 des Lois refondues.

Annexe 3

Liste des modifications applicables pour 2016-2017

1.2 Modalité entourant la demande de mesurage

A- Projet de mesurage et facturation

Ajout pour tenir compte de la matière ligneuse non utilisée et des projets de facturation

1.3 Volumes abattues non mesurés

Remplacé le terme «récoltés» par «abattus» dans le texte à différents endroits

3.2.1 Bois autre que vendus à l'enchère et différent de bois d'œuvre feuillus et pins

Ajustement au 2^e paragraphe pour tenir compte du triage par essence

Chapitre 5 - Canevas de formulaires et rapports

Modifié le terme «volume de référence» par «volume total».

