



**Fasset, la porte d'entrée  
de l'Outaouais!**

## Demande de certificat d'autorisation relatif aux activités sylvicoles (coupes à blanc ou partielles)

### Section 1 : Information générale

Section 1 : information générale

- Nom du (des)requérant(s) : \_\_\_\_\_
- Êtes-vous propriétaires ? : **Oui** ou **Non**
- Adresse postale : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone (maison/cellulaire) : \_\_\_\_\_
- Numéro de téléphone (Bureau) : \_\_\_\_\_
- Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_
- Adresse électronique : \_\_\_\_\_

### Section 2 : Identification de l'emplacement

- Emplacement du projet si autre que l'adresse postale : \_\_\_\_\_
- Numéro de lot(s) : \_\_\_\_\_
- Numéro de matricule : \_\_\_\_\_
- Est-ce un terrain riverain d'un lac/cours d'eau ou d'un milieu humide ?  Oui  Non

### Section 3 : Description du projet

Description du projet : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Date de début des travaux : \_\_\_\_\_ Date de fin des travaux : \_\_\_\_\_  
Coût des travaux : \_\_\_\_\_

### Section 4 : Responsable des travaux

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_  
Nom du responsable : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Numéro RBQ : \_\_\_\_\_

La demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants:

- les noms et adresses du requérant, du propriétaire du terrain et de la compagnie qui effectuera les travaux;
- Un plan de gestion forestière, signé par un ingénieur forestier pour l'ensemble du terrain comprenant
  - 1) l'identification du propriétaire et de la propriété sur laquelle se trouve le boisé;
  - 2) une carte ou une photo aérienne, le contour du boisé et des peuplements;
  - 3) une description détaillée de chaque peuplement et des contraintes liées à la nature du terrain ou à la présence d'habitats fauniques;
  - 4) une programmation pour chaque peuplement, des travaux sylvicoles à effectuer à court, moyen et long terme;
- une prescription sylvicole indiquant :
  - 1) l'objectif de l'intervention;
  - 2) la délimitation de la superficie à couper;
  - 3) la nature et la description des travaux;
  - 4) la localisation des voies d'accès, la jetée, l'aire d'empilement et le site d'enfouissement des déchets de tronçonnage;
  - 5) la localisation des lacs et des cours d'eau;
  - 6) les dates prévues du début et de la fin des travaux;
  - 7) les mesures de régénération ou de plantation envisagées, s'il y a lieu.

**4.6 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION Toute demande de certificat d'autorisation pour un des objets énumérés à l'article 4.2 doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les plans et documents suivants en deux (2) copies selon le type de certificats demandés.**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare par la présente que les renseignements donnés ci-dessus sont complets et exacts.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

*NOTE : Le présent formulaire et les documents l'accompagnant constituent la demande de permis. Le dépôt de cette demande ne constitue pas une autorisation de procéder aux travaux demandés. L'employé assigné à l'émission des permis se réserve le droit d'exiger tout document ou renseignement supplémentaire nécessaire à l'évaluation de votre projet.*

Veuillez nous transmettre votre demande de l'une des manières suivantes :

**En personne** : en vous présentant au bureau de l'inspecteur en bâtiment du 19, rue Gendron;

**Par télécopieur** : 819-423-5388;

**Courriel** : [batiment@village-fassett.com](mailto:batiment@village-fassett.com) ;

**Par la poste** : 19, rue Gendron, Fassett (Québec) J0V 1H0

N'hésitez pas à communiquer avec le service de l'urbanisme au **819-423-6943 poste 2**.