

Guide pour remplir le modèle de cautionnement

Le modèle de cautionnement qui accompagne ce guide est le fruit de la collaboration de l'Association canadienne de caution et du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. Nous vous demandons de l'utiliser dans le cadre des règlements suivants, qui offrent la possibilité de fournir une garantie financière sous cette forme :

- Règlement sur les carrières et sablières (RLRQ, chapitre Q-2 r. 7);
- Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés (RLRQ, chapitre Q-2 r. 18);
- Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles (RLRQ, chapitre Q-2 r. 19);
- Règlement sur l'entreposage des pneus hors d'usage (RLRQ, chapitre Q-2 r. 20);
- Règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles (RLRQ, chapitre Q-2 r. 28.1);
- Règlement sur les matières dangereuses (RLRQ, chapitre Q-2 r. 32);
- Règlement sur le stockage et les centres de transfert de sols contaminés (RLRQ, chapitre Q-2 r. 46);
- Règlement sur les permis et les certificats pour la vente et l'utilisation des pesticides (RLRQ, chapitre P-9.3, r. 2).

Le présent guide explique la manière de remplir les différentes sections du modèle et facilitera le travail des institutions émettrices de cautionnements.

Le modèle contient plusieurs macrocommandes pour permettre une exécution adaptée à chacun des règlements. Bien qu'il ait été conçu à partir de la version 97-2002 de Microsoft Word, le document peut être utilisé dans différentes versions et sur différents systèmes. Afin de vous assurer de la bonne exécution des macrocommandes, vous devez sauvegarder le document sur le bureau de votre ordinateur avant de commencer la saisie d'information.

Pour vous aider dans cette démarche, vous pouvez demander à votre client ou à votre cliente une copie de la demande d'autorisation soumise au Ministère. Vous y trouverez la plupart des renseignements demandés. De plus, avant d'émettre le cautionnement, s'il y a lieu, vous pouvez communiquer avec la personne de la direction régionale responsable du dossier de votre client ou de votre cliente pour valider certains renseignements.

Voici comment remplir le modèle point par point (consultez l'exemple de l'annexe A pour savoir à quelle section du modèle réfèrent les numéros) :

- ① Un espace a été prévu pour l'identification de votre institution financière. Le logotype ou toute autre forme de signature (dimension suggérée de 1 po X 2,5 po, soit 2,54 cm X 6,35 cm) peuvent être apposés à cet endroit.
- ② Avant de commencer la saisie d'information, vous devez sélectionner dans la liste déroulante le règlement dans le cadre duquel votre cautionnement sera émis.
- ③ La date de prise d'effet du cautionnement correspond à la date où doit débuter la couverture du projet, de l'activité ou de la vocation par la garantie. Dans le cas où le cautionnement est remplacé par un autre, la date de prise d'effet du nouveau cautionnement est celle de la cession du précédent cautionnement.
- ④ Le montant du cautionnement, inscrit en chiffres et en lettres, doit être en dollars canadiens et conforme aux exigences du règlement concerné.
- ⑤ La section « **Bénéficiaire** » requiert des renseignements concernant la **direction régionale** du Ministère à laquelle votre client ou votre cliente a adressé sa demande d'autorisation et où la correspondance doit être acheminée. Votre client ou votre cliente devrait être en mesure de fournir ces renseignements.

① ② ③ ④ ⑤ Le nom, l'adresse, le code postal, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la direction régionale. Vous pouvez également consulter le répertoire des adresses des bureaux régionaux sur le site Web du Ministère :
http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/ministere/rejoindr/adr_reg.htm.

⑥ ⑦ Le nom et la fonction du directeur ou de la directrice du bureau régional du Ministère responsable du dossier de votre client ou de votre cliente et sa fonction.

- ⑥ La section « **Caution** » requiert des renseignements sur votre institution financière.
 - ① ② ③ L'adresse postale est celle où doit être acheminée la correspondance.
 - ④ ⑤ Le numéro de téléphone et l'adresse courriel permettant de joindre la personne signataire de la caution ou une personne représentant votre institution financière qui sera en mesure de répondre à nos questions lors de l'émission du cautionnement ou de la réclamation.
 - ⑥ ⑦ Le nom et la fonction de la personne dûment autorisée par votre institution financière à signer le cautionnement.

- ⑦ La section « **Débiteur principal** » concerne votre client ou votre cliente.

- (A) Le **nom officiel** du débiteur principal titulaire de l'autorisation, qui peut être une personne physique, une personne morale, une société, une association ou une municipalité. Par exemple, le nom d'une entreprise visée doit correspondre à celui qui est inscrit au registre des entreprises (REQ).
- (B) (C) L'adresse postale où la correspondance doit être acheminée.
- (E) (F) (D) (G) Le nom de la personne représentant l'entreprise dûment autorisée à signer le cautionnement et la fonction qu'elle occupe, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- (H) Le titre du projet, de l'activité ou de la vocation de l'installation couverte par la garantie financière, dont l'appellation peut différer selon le règlement concerné. Si plus d'un projet, d'une activité, d'une installation ou d'une vocation sont visés, ils doivent tous être inscrits. À titre indicatif, consultez l'annexe C pour des exemples d'appellations selon le règlement. Il faut également inscrire dans cette case la superficie (h) ou la capacité nominale ou totale (t, m³, kg, l, t/h ou kl/h) autorisée selon le cas. Ces renseignements peuvent être fournis par votre client ou votre cliente. Vous pouvez aussi les valider auprès de la direction régionale concernée. De plus, la direction régionale peut souhaiter inscrire le numéro de dossier général ou celui de l'autorisation.
- (I) La localisation, c'est-à-dire le nom du lieu, l'adresse municipale, la municipalité, les coordonnées du cadastre rénové (ou le numéro des lots et du rang des anciens cadastres) et les coordonnées géographiques, s'il y a lieu.
- (8) N'oubliez pas de cocher la loi autorisant la caution à agir à ce titre.
- (9) Sur la première ligne, il faut inscrire le nombre de mois où la garantie sera valide **à partir de la date d'effet** (minimum de 12 mois). Sur la deuxième ligne, vous devez inscrire le nombre de mois où la garantie sera valide **lors du renouvellement automatique** (minimum de 12 mois).
- (10) N'oubliez pas de faire signer le document par la personne dûment autorisée à représenter la caution et par la personne représentant l'entreprise de votre client ou de votre cliente, qui est le débiteur principal. Vous devez aussi indiquer le nom de la municipalité et la date à laquelle le document a été signé. Sous la signature, inscrivez, en lettres moulées, le nom de la personne signataire ainsi que sa fonction.

Annexe A

Apposer votre logo ici

1

CAUTIONNEMENT

2 Règlement sur les matières dangereuses

Numéro du cautionnement

3 Date de prise d'effet (AAAA-MM-JJ)

4 Montant du cautionnement (\$ CA)

Montant du cautionnement (\$ CA)

(en chiffres)

(en lettres)

1 5 Le bénéficiaire			
Nom	Ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques		
Direction régionale	A		
Adresse	B		
Code postal	C	Numéro de téléphone	D
Représenté par	E	Fonction	F
Courriel	G		

2 6 La caution			
Nom	A		
Adresse	B		
Code postal	C	Numéro de téléphone	D
Représentée par	E	Fonction	F
Courriel	G		

3 7 Le débiteur principal			
Nom	A		
Adresse	B		
Code postal	C	Numéro de téléphone	D
Représenté par	E	Fonction	F
Courriel	G		
Projet, activité ou vocation	H		
Localisation	I		

8 La **caution** déclare être une personne morale autorisée à agir à ce titre en vertu de :

- la Loi sur les banques (LC 1991, chapitre 46);
- la Loi sur les caisses d'épargne et de crédit (RLRQ, chapitre C-4.1);
- la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (RLRQ, chapitre S-29.01);
- la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32);
- la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3).

1. La **caution**, solidairement avec le **débiteur principal**, s'engage envers le **bénéficiaire** à garantir l'exécution des obligations qui, en application de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) et de ses règlements, y compris celles prévues dans une ordonnance ou dans une autorisation, incluant un permis, incombent au **débiteur principal** relativement à l'exercice et à la cessation de l'activité visée par la demande de délivrance ou de renouvellement d'un permis jointe à la présente comme Annexe I.

2. La **caution** renonce aux bénéfices de discussion et de division.

3. La présente garantie constitue un engagement purement financier. Elle est exclusive de toute obligation de faire et elle est consentie dans la limite du montant maximal de dollars canadiens indiqué plus haut.

4. La présente garantie est valide pour une période de 9 mois (minimal de 12 mois) débutant à la date de prise d'effet indiquée plus haut. Elle sera automatiquement renouvelée aux mêmes conditions pour une période additionnelle de 9 mois (minimal de 12 mois).

5. La **caution** peut mettre fin à la présente garantie moyennant un préavis de 60 jours qu'elle envoie au **bénéficiaire** par courrier certifié ou recommandé.

6. La **caution** s'engage à donner suite à toute demande écrite de paiement ou de remboursement présentée par le **bénéficiaire** pendant la période de validité de la présente garantie, ou dans les 12 mois suivant sa date d'expiration ou de résiliation, relativement aux obligations du **débiteur principal** inexécutées pendant la période de validité de la présente garantie et quel que soit le motif de l'inexécution. La **caution** doit s'exécuter dans les 30 jours suivant la réception de la demande du **bénéficiaire**, et ce, malgré tout litige entre le **débiteur principal** et le **bénéficiaire**.

7. Toute demande de paiement ou de remboursement du **bénéficiaire** est accompagnée des pièces justificatives pertinentes.

8. Pour l'application de la présente garantie, la **caution**, le **bénéficiaire** et le **débiteur principal** désignent les personnes mentionnées plus haut pour les représenter.

9. Tout document relatif à la présente garantie doit être envoyé à la **caution**, au **débiteur principal** et au **bénéficiaire** aux adresses indiquées ci-dessus.

10. Le **débiteur principal** intervient à la présente garantie pour y consentir.

11. La présente garantie est régie par le droit applicable au Québec, plus particulièrement par le Règlement sur les matières dangereuses (RLRQ, chapitre Q-2, r. 32) et par le Code civil.

12. Tout différend touchant la présente garantie doit être tranché par les tribunaux du Québec, à l'exclusion de tout autre tribunal.

13. Le présent cautionnement aura pleine force et effet pour autant que le permis ou le certificat d'autorisation, visé à l'article 1 de la présente garantie, est délivré et non annulé.

EN FOI DE QUOI, la **caution** et le **débiteur principal** par leur représentant dûment autorisé, ont signé :

10

La **caution**

Signé à : _____

Par : _____

Date : _____

Par : _____

Le **débiteur principal**

Signé à : _____

Par : _____

Date : _____

Annexe B

Coordonnées des bureaux et points de service du Ministère en région

http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/ministere/rejoindr/adr_reg.htm

Direction régionale du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine

Bureau de Rimouski

212, avenue Belzile

Rimouski (Québec) G5L 3C3

Téléphone : 418 727-3511

Télécopieur : 418 727-3849

Courriel : bas-saint-laurent@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Sainte-Anne-des-Monts

124, 1^{re} Avenue Ouest

Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1C5

Téléphone : 418 763-3301

Télécopieur : 418 763-7810

Courriel : gaspesie-iles-de-la-madeleine@mddelcc.gouv.qc.ca

Point de service aux Îles-de-la-Madeleine

125, chemin du Parc, bureau 104

Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1B3

Téléphone : 418 986-6116

Télécopieur : 418 986-2884

Direction régionale du Saguenay—Lac-Saint-Jean

Bureau du Saguenay

3950, boulevard Harvey, 4^e étage

Saguenay (Québec) G7X 8L6

Téléphone : 418 695-7883

Télécopieur : 418 695-7897

Courriel : saguenay-lac-saint-jean@mddelcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches

Bureau de Québec

1175, boulevard Lebourgneuf, bureau 100

Québec (Québec) G2K 0B7

Téléphone : 418 644-8844

Télécopieur : 418 646-1214

Courriel : capitale-nationale@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Sainte-Marie

675, route Cameron, bureau 200

Sainte-Marie (Québec) G6E 3V7

Téléphone : 418 386-8000

Télécopieur : 418 386-8080

Courriel : chaudiere-appalaches@mddelcc.gouv.qc.ca

Point de service à Montmagny

116, rue Saint-Jean-Baptiste Ouest, bureau C

Montmagny (Québec) G5V 3B9

Téléphone : 418 248-0984

Télécopieur : 418 248-9669

Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec

Bureau de Trois-Rivières

100, rue Laviolette, bureau 102

Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6581

Télécopieur : 819 371-6987

Courriel : mauricie@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Nicolet

1579, boulevard Louis-Fréchette

Nicolet (Québec) J3T 2A5

Téléphone : 819 293-4122

Télécopieur : 819 293-8322

Courriel : centre-du-quebec@mddelcc.gouv.qc.ca

Point de service à Victoriaville

62, rue Saint-Jean-Baptiste
Victoriaville (Québec) G6P 4E3
Téléphone : 819 752-4530
Télécopieur : 819 752-1032

Direction régionale de l'Estrie et de la Montérégie

Bureau de Sherbrooke

770, rue Gorette
Sherbrooke (Québec) J1E 3H4
Téléphone : 819 820-3882
Télécopieur : 819 820-3958
Courriel : estrie@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Longueuil

201, place Charles-Le Moyne, 2^e étage
Longueuil (Québec) J4K 2T5
Téléphone : 450 928-7607
Télécopieur : 450 928-7625
Courriel : monteregie@mddelcc.gouv.qc.ca

Points de service à Bromont

101, rue du Ciel, bureau 1.08
Bromont (Québec) J2L 2X4
Téléphone : 450 534-5424
Télécopieur : 450 534-5479

Points de service à Salaberry-de-Valleyfield

900, rue Léger
Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6S 5A3
Téléphone : 450 370-3085
Télécopieur : 450 370-3088

Direction régionale de Montréal, de Laval, de Lanaudière et des Laurentides

Bureau de Montréal

5199, rue Sherbrooke Est, bureau 3860

Montréal (Québec) H1T 3X9

Téléphone : 514 873-3636

Télécopieur : 514 873-5662

Courriel : montreal@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Laval

850, boulevard Vanier

Laval (Québec) H7C 2M7

Téléphone : 450 661-2008

Télécopieur : 450 661-2217

Courriel : laval@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Repentigny

100, boulevard Industriel

Repentigny (Québec) J6A 4X6

Téléphone : 450 654-4355

Télécopieur : 450 654-6131

Courriel : lanaudiere@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Sainte-Thérèse

300, rue Sicard, bureau 80

Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5

Téléphone : 450 433-2220

Télécopieur : 450 433-1315

Courriel : laurentides@mddelcc.gouv.qc.ca

Point de service à Joliette

1160, rue Notre-Dame

Joliette (Québec) J6E 3K4

Téléphone : 450 752-6860

Télécopieur : 450 752-6828

Direction régionale de l'Outaouais

Bureau de Gatineau

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 7.340

Gatineau (Québec) J8X 4C2

Téléphone : 819 772-3434

Télécopieur : 819 772-3952

Courriel : outaouais@mddelcc.gouv.qc.ca

Direction de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec

Bureau de Rouyn-Noranda

180, boulevard Rideau, 1^{er} étage

Rouyn-Noranda (Québec) J9X 1N9

Téléphone : 819 763-3333

Télécopieur : 819 763-3202

Courriel : abitibi-temiscamingue@mddelcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Côte-Nord

Bureau de Sept-Îles

818, boulevard Laure

Sept-Îles (Québec) G4R 1Y8

Téléphone : 418 964-8888

Télécopieur : 418 964-8023

Courriel : cote-nord@mddelcc.gouv.qc.ca

Bureau de Baie-Comeau

20, boulevard Comeau

Baie-Comeau (Québec) G4Z 3A8

Téléphone : 418 294-8888

Télécopieur : 418 294-8018

Courriel : cote-nord@mddelcc.gouv.qc.ca

Annexe C

Liste des projets, activités, installations et vocations visés par les règlements

Exemples pouvant être inscrits sur le formulaire de cautionnement à la ligne H

RCS - Règlement sur les carrières et sablières

- Sablière

RESC - Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés

- Lieu d'enfouissement de sols contaminés

RSCTSC - Règlement sur le stockage et les centres de transfert de sols contaminés

- Lieu de stockage de sols contaminés
- Centre de transfert de sols contaminés

REIMR - Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles

- Lieu d'enfouissement technique
- Lieu d'enfouissement de débris de construction ou de démolition
- Lieu d'enfouissement en tranchée
- Installation d'incinération
- Centre de transfert

RMD - Règlement sur les matières dangereuses

- Lieu d'élimination de matières dangereuses par enfouissement
- Lieu d'élimination de matières dangereuses par incinération
- Lieu de traitement de matières dangereuses résiduelles
- Lieu d'entreposage de matières dangereuses résiduelles
- Lieu d'utilisation à des fins énergétiques de matières dangereuses résiduelles

RGFEIVMOR - Règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles

- Tri
- Stockage

- Tri et de traitement biologique
- Traitement thermique
- Tri de résidus verts
- Stockage de matières organiques
- Traitement de boues par biométhanisation

RPCVUP - Règlement sur les permis et les certificats pour la vente et l'utilisation des pesticides

- Utilisation d'un pesticide – permis de catégorie C

**Développement durable,
Environnement et Lutte
contre les changements
climatiques**

Québec 