

# MODALITÉS DE TÉLÉVERSEMENT DU RAPPORT DES TRAVAUX STATUTAIRES ET DES DOCUMENTS AFFÉRENTS DANS GESTIM

Cette directive entre en vigueur le 6 mai 2026. Elle rend nulle et sans effet toute autre directive précédente sur le même sujet. La directive est adoptée en vertu de [l'article 72](#) de la Loi sur les mines (RLRQ, chapitre M-13.1) :

**72.** Sous réserve des articles 73 et 75 à 81, le titulaire du droit exclusif d'exploration est tenu d'effectuer sur le terrain qui en fait l'objet, avant la date de son expiration, des travaux dont la nature et le coût minimum sont déterminés par règlement. Toutefois, les sommes dépensées en travaux d'examen de propriété et en études d'évaluation technique ne peuvent être acceptées que s'ils sont effectués dans les 48 mois suivant la date d'inscription du droit exclusif d'exploration.

Il fait rapport au ministre, avant la même date, de tous les travaux exécutés, dont ceux pour lesquels une allocation pour exploration ou une allocation pour aménagement et mise en valeur avant production peut être réclamée en vertu de la Loi sur l'impôt minier ([chapitre I-0.4](#)), qu'elle le soit ou non. Le rapport doit être fait conformément au règlement et être accompagné des documents qui y sont indiqués.

Le titulaire de droit exclusif d'exploration (DEE) doit faire rapport au ministre de tous les travaux exécutés sur le terrain faisant l'objet du DEE, et ce, **avant sa date d'expiration**. Le rapport doit être fait conformément au [Règlement sur les mines](#) et être accompagné des documents qui y sont indiqués.

Afin de bonifier l'offre de services numériques destinée à la clientèle, une nouvelle fonctionnalité permet désormais aux titulaires de DEE **de téléverser directement, dans le formulaire de déclaration de travaux accessible dans GESTIM**, le rapport statutaire et les documents afférents, simplifiant ainsi le processus et améliorant la traçabilité des informations.

Ainsi, le rapport afférent au formulaire de même que l'ensemble des documents techniques exigés par la Loi sur les mines et son règlement peuvent être transmis soit en

les déposant dans la section « Documents » de la requête, soit en les faisant parvenir par la poste au Bureau du registraire :

### **1- Transmission par téléversement via GESTIM**

- Déposer le rapport statutaire et l'ensemble des documents afférents directement dans la requête du formulaire de déclaration des travaux de GESTIM, sous la section « Documents ». Les **données d'acquisition des levés lidar** font toutefois exception et **doivent être transmises par voie postale**.
- Transmettre les documents sous forme de **fichiers compressés (.zip)**. Inscrire la description des fichiers en fonction de leur contenu.
- Respecter la limite maximale de **12 Go par fichier .zip**, chaque lot de documents devant être compressé en conséquence.

Pour une même requête, le titulaire de DEE peut déposer des documents après la soumission, pourvu que le dépôt soit effectué avant la date d'expiration des DEE concernés.

Un guide explicatif détaillant les étapes à suivre, les types de documents requis et les bonnes pratiques de téléversement est disponible dans [GESTIM](#) pour accompagner les titulaires dans cette démarche.

### **2- Transmission par voie postale**

- Transmettre les documents par la poste au Bureau du registraire, situé au 5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, bureau C-320, Québec (Québec) G1H 6R1, dans un délai maximal de quinze jours calendaires suivant la transmission du formulaire de déclaration de travaux dans GESTIM, et obligatoirement avant la date d'expiration des DEE visés.
- Indiquer clairement le numéro de la requête associée au formulaire de déclaration de travaux sur les documents envoyés afin d'en assurer le traitement adéquat.

Tout document reçu au Bureau du registraire après la date d'expiration des DEE sera refusé.

Prendre note qu'à partir du 6 mai 2026, tout rapport ne respectant pas les critères ci-haut mentionnés sera refusé.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

**Centre de services des mines**

Téléphone : 418 627-6278

Ligne sans frais : 1 800 363-7233 (sans frais au Canada et aux États-Unis)

Courriel : [services.mines@mrnf.gouv.qc.ca](mailto:services.mines@mrnf.gouv.qc.ca)

Heures d'ouverture :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Mercredi : de 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30