



MANUAL DE PRÉPARATION DES RAPPORTS DE PRODUCTION

(Guide concernant la tenue de registres et la rédaction de rapports)



Ministère des Richesses naturelles

Table des matières

GUIDE CONCERNANT LA TENUE DE REGISTRES ET LA RÉDACTION DE RAPPORTS	2
L'IMPORTANCE DE MAINTENIR DES DOSSIERS	2
QUI PEUT ÊTRE SÉLECTIONNÉ POUR UNE VÉRIFICATION?	3
COMMENT PUIS-JE ME PRÉPARER À UNE VÉRIFICATION?	3
QUELLES SORTES DE REGISTRES DOIS-JE MAINTENIR?.....	3
PAR OÙ COMMENCER?.....	4
REGISTRE JOURNALIER	4
FACTURES	4
MATIÈRES NON-FACTURÉES	5
RELEVÉ DES VENTES.....	5
JOURNAL DES ACHATS	6
GRAND LIVRE GÉNÉRAL	6
TEST DE VRAISEMBLANCE.....	7
STOCKS (et SUIVI DE LA VARIATION DES STOCKS).....	7

Annexes

Annexe 1 EXEMPLE DE FEUILLES DE PESAGE POUR LES CLIENTS DOTÉS D'UNE BASCULE DE PESAGE	9
Annexe 2 EXEMPLES DE FEUILLES DE PESAGE POUR LES CLIENTS SANS BASCULE DE PESAGE	10
Annexe 3 EXEMPLE DE REGISTRE JOURNALIER	11
Annexe 4 EXEMPLE DE FEUILLE DE CONVERSION	12
Annexe 5 EXEMPLE DE RAPPORT DE PRODUCTION POUR UN PERMIS/UNE LICENCE	13
Annexe 6 EXEMPLE DE FACTURE	14
Annexe 7 EXEMPLE DE RELEVÉ DES VENTES	15
Annexe 8 EXEMPLE DE JOURNAL DES ACHATS	16
Annexe 9 EXEMPLE DE RELEVÉ DES VENTES	17
Annexe 10 EXEMPLE D'ÉTAT FINANCIER	18
Annexe 11 EXEMPLE D'INVENTAIRE PERMANENT	19
Annexe 11 EXEMPLE D'INVENTAIRE PERMANENT – REMARQUES (suite)	20
Annexe 12 EXEMPLE D'INVENTAIRE MATÉRIEL	21
Annexe 13 TABLEAUX DE CONVERSION.....	22
MINISTÈRE DES RICHESSES NATURELLES Liste des bureaux de district/régionaux	23

GUIDE CONCERNANT LA TENUE DE REGISTRES ET LA RÉDACTION DE RAPPORTS

« À l'intention des titulaires de permis et de licences délivrés en vertu de la *Loi sur les ressources en agrégats* »

Le présent Manuel de préparation des rapports de production est conçu, comme son nom l'indique, pour aider les responsables à préparer les rapports de production destinés à la Société des ressources en agrégats de l'Ontario (SRAO) et à maintenir les travaux d'écriture appropriés afin de justifier les données contenues dans les rapports. Les données déclarées peuvent faire l'objet d'une vérification de la part de la SRAO ou de ses agents. C'est en tout temps qu'il faut se tenir prêt pour une vérification, et non pas seulement lorsque l'on vous avise qu'une vérification aura lieu.

L'IMPORTANCE DE MAINTENIR DES DOSSIERS

La SRAO est responsable de la vérification de la quantité (nombre de tonnes) d'agrégats qui sort des puits d'extraction et des carrières. Les titulaires de permis et de licences sont responsables du maintien de dossiers adéquats et propres à la vérification.

Le paragraphe 62. (1) de la *Loi sur les ressources en agrégats (LRA)* précise ceci :

« Chaque titulaire de permis et chaque titulaire de licence conserve, pendant une période de sept ans, des registres détaillés sur l'exploitation pour laquelle le permis ou la licence ont été délivrés, y compris des copies de tous les documents concernant les quantités de matières enlevées du lieu, les stocks de matières sur le lieu, les ventes et les expéditions. » L.R.O. 1990, chap. A.8, en tenant compte des modifications.

L'une des responsabilités du Fonds des ressources en agrégats est précisée à l'alinéa 6.1 (2) 4. de la *LRA* :

« Les paiements à effectuer à la Couronne du chef de l'Ontario et aux municipalités conformément aux règlements. »

Les paiements auxquels il est fait référence sont les droits pour les permis, les droits pour les licences, les droits pour les licences d'exploitation en bordure d'un chemin, ainsi que les redevances dues à la Couronne, appelés collectivement « frais liés à l'exploitation des ressources en agrégats ». La perception et le décaissement des frais liés aux ressources en agrégats constituent deux importantes fonctions du Fonds. Dans le but d'assurer les bénéficiaires des frais en question que cette fonction est effectuée adéquatement, la Société des ressources en agrégats de l'Ontario procède, en tant que fiduciaire, à des vérifications annuelles de la production déclarée par les titulaires de permis et de licences. La SRAO et ses agents ont reçu, du ministère des Richesses naturelles (MRN), le pouvoir d'inspecter les dossiers des titulaires aux fins de vérifications des données déclarées dans les rapports de production, conformément au paragraphe 62. (2) de la *LRA* qui précise ceci :

« Le titulaire de permis ou le titulaire de licence met tous les registres qui doivent être conservés aux termes du paragraphe (1) à la disposition de toute personne autorisée à en faire l'inspection pour l'application de la présente loi. » L.R.O. 1990, chap. A.8, en tenant compte des modifications.

L'omission de tenir des dossiers attirera l'attention du MRN qui pourra alors avoir recours à des mesures d'application de la loi. **Une tenue de dossiers adéquate**, conformément à la *LRA*, facilitera la vérification et ne peut que faciliter également la gestion de votre entreprise!

QUI PEUT ÊTRE SÉLECTIONNÉ POUR UNE VÉRIFICATION?

Tout le monde subira éventuellement une vérification. Habituellement, les titulaires de permis et de licence sont sélectionnés au hasard pour une vérification. Tout d'abord, un ou plusieurs districts administratifs du MRN sont choisis et, à partir de la liste des titulaires dans ces districts, un certain nombre de titulaires sont choisis au hasard aux fins d'une vérification. Vous pouvez également être choisi pour une vérification pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. Un inspecteur du MRN a soumis une demande de vérification de la production d'un titulaire de permis ou de licence particulier.
2. La SRAO peut entreprendre la vérification de permis ou d'une licence particulière après avoir noté des variations inhabituelles dans les rapports, à cause de changements inexplicables dans le rapport de production soumis, etc.
3. Un titulaire de permis ou de licence qui a soumis un rapport de production inexact peut faire l'objet de vérifications ultérieures, en tout temps, afin de vérifier la conformité.

COMMENT PUIS-JE ME PRÉPARER À UNE VÉRIFICATION?

La réponse la plus simple est celle-ci : tenez vos dossiers prêts pour l'inspection. Le vérificateur peut demander à voir toutes sortes de registres détaillés des ventes, dès chargement expédié et de l'inventaire, y compris les dossiers financiers et les livres comptables. Toutefois, tout le monde n'est pas un comptable et de nombreuses entreprises de taille réduite ou fonctionnant à temps partiel n'ont pas les moyens d'embaucher un comptable professionnel. Le présent **Manuel de préparation des rapports de production** aidera les responsables à maintenir des registres adéquats.

QUELLES SORTES DE REGISTRES DOIS-JE MAINTENIR?

L'étendue des registres dont vous aurez besoin dépendra dans une certaine mesure de la quantité d'agrégats que vous extrayez, ainsi que de la complexité de votre entreprise. Certains titulaires de permis ou de licence ne vendent que quelques milliers de tonnes de matériaux chaque année à un client unique, ce qui diminue grandement le nombre de registres à tenir. D'autres, bien sûr, ont besoin d'un système complet de comptabilité, non seulement pour exploiter leur entreprise, mais également pour fournir une « piste de vérification » à la SRAO et aux autres organismes.

Lors d'une vérification, la SRAO cherche à vérifier le nombre de tonnes déclarées. Tout ce que vous pourrez faire pour faciliter ce processus, y compris de conserver les fichiers originaux qui ont servi à préparer le rapport de production, facilitera d'autant la conformité à la *LRA*. Nous avons préparé un certain nombre de suggestions et d'exemples de feuilles de travail jointes au présent Manuel de préparation des rapports de production (le Manuel) qui devraient vous être utiles.

Le Manuel fait état des registres essentiels que vous devriez maintenir lorsque vous détenez un

permis ou une licence d'exploitation délivrés en vertu de la *LRA*. Les divers registres suggérés ici ne sont pas suffisants pour faire une déclaration à l'Agence de revenus du Canada ou à tout autre organisme gouvernemental auquel votre entreprise doit soumettre une déclaration. Il se peut que vous n'ayez pas besoin de tous les registres suggérés dans le présent Manuel pour justifier vos rapports de production. Toutefois, le fait de n'avoir aucun registre peut mettre votre permis ou licence en danger.

PAR OÙ COMMENCER?

Le processus de maintien des registres commence dès que les agrégats quittent le lieu visé par un permis ou une licence. Que le chargement soit inscrit sur une feuille de pesage, un registre ou un morceau de papier, tout chargement d'agrégats quittant le lieu visé par le permis ou la licence doit être consigné d'une façon ou de l'autre. Si vous choisissez d'utiliser le système de feuilles de pesage (manuelles ou électroniques), les feuilles doivent être pré-numérotées ou, à tout le moins, numérotées de façon séquentielle de sorte à pouvoir les retracer et les comptabiliser (voir les exemples de feuilles en annexes 1 & 2).

Vous avez la responsabilité de maintenir des registres, même lorsque vous louez votre puits d'extraction ou votre carrière, ou que vous laissez quelqu'un d'autre exploiter votre puits d'extraction ou votre carrière. Une bonne pratique d'exploitation consiste à signer un bail ou une entente d'exploitation avec la personne qui exploite votre puits d'extraction ou votre carrière. Cet accord devrait préciser quels registres le locataire ou l'exploitant doit maintenir et doit stipuler que vous, en tant que titulaire du permis ou de la licence, avez accès à ces registres. Vos registres originaux, faisant état des matériaux ayant quitté le lieu visé par le permis ou la licence, constitueront la base de toutes les transactions inscrites dans vos autres documents financiers.

REGISTRE JOURNALIER

Pour les exploitants qui n'ont pas de bascule de pesage, un **registre journalier** peut être l'élément-clé permettant d'assurer le suivi des agrégats quittant un site visé par un permis ou une licence et peut vous aider à vous conformer à la *LRA* (voir l'exemple de registre en Annexe 3).

Le **registre journalier** est parfois appelé carnet de route, journal, résumé quotidien, etc. Quel que soit le nom, il doit contenir certaines informations de base, par exemple, la date à laquelle les agrégats ont été enlevés, le nom du client ou du chantier, la description du produit, le nom du camionneur, la quantité, l'unité de mesure, ainsi que les initiales d'une personne pouvant témoigner de la transaction. Dans bien des cas, le **conducteur de chargeuse** est le candidat idéal pour noter à tout le moins le nombre de chargements quittant le puits d'extraction ou la carrière, la taille des chargements, l'identité du camionneur, ainsi que la destination. Les quantités mensuelles totales notées dans le registre journalier doivent être converties en tonnes, comme le montre l'exemple de **feuille de conversion** (Annexe 4). Les totaux mensuels convertis peuvent ensuite être inscrits au **rapport de production** destiné à la SRAO (Annexe 5). Il n'est pas nécessaire de noter dans un **registre journalier** toute l'information de base mentionnée ici, toutefois, si elle n'est pas conservée dans un registre, cette information doit être conservée d'une façon ou de l'autre dans votre système de conservation des dossiers, de façon à justifier le nombre de tonnes déclarées à la SRAO.

FACTURES

Les **factures** des clients sont un autre élément important du système de dossiers nécessaires à la justification du nombre de tonnes déclarées. Les dates, les noms des clients, les chantiers, les descriptions de produits, ainsi que les quantités notées sur les factures doivent correspondre à l'information inscrite au registre quotidien (voir un exemple de facture en Annexe 6). Nous ne

suggérons pas la mise en place d'un double système, mais, en l'absence de feuilles de pesage, il devrait être facile de faire le rapprochement entre les factures et le registre journalier. En fait, vous ne devriez pas avoir de difficulté à préparer vos **factures** une fois que vous avez établi l'utilisation d'un registre journalier bien tenu. Si vous avez à gérer plusieurs sites, les **factures** doivent préciser le nom du site d'où proviennent les agrégats et établir ainsi un lien avec l'inscription correspondante dans votre registre pour ce site.

Parmi les autres renseignements qui figurent sur la facture, mais qui n'ont pas nécessairement besoin d'être inscrits au registre journalier, mentionnons la date de la facture, les coordonnées de votre entreprise (adresse, téléphone, etc.), les numéros de TVP et de TPS, de l'information sur le prix, l'adresse du client, ainsi que le numéro de la facture. Le numéro de la facture est important afin de distinguer entre différentes facturations semblables; les factures doivent porter des numéros consécutifs.

MATIÈRES NON-FACTURÉES

Tous les agrégats quittant un site visé par un permis ou une licence doivent être inscrits sur un registre. Une partie peut être vendue directement comme agrégats, alors qu'une autre partie de ne pas être vendue. Par exemple, les municipalités utilisent souvent les agrégats provenant des puits d'extraction ou des carrières leur appartenant afin de maintenir les routes de canton ou de comté. Il arrive souvent que des agrégats quittent le lieu en temps que composante d'un autre produit par exemple, du ciment, de l'asphalte ou du béton, ou encore qu'ils soient vendus dans le cadre d'un contrat de construction soumissionné et ne soient pas facturés directement (en tant qu'agrégats) à un client.

Dans ces cas, il se peut qu'il n'existe pas de facture pour les agrégats naturels vendus. Toutefois, les factures, les relevés de vente, les contrats ou autres documents portant sur les « autres produits » devraient maintenant former la base de la piste de vérification.

Exemple d'autres documents :

1. Pour les municipalités, « les contrats ou paiements relatifs au broyage à façon et au criblage » ou « les soumissions relatives au sable et au gravier », etc., devraient être rapprochés du registre journalier pour en vérifier la vraisemblance, après avoir pris en considération la matière non traitée provenant directement du front de taille.
2. Pour les producteurs de ciment, d'asphalte et de béton prémélangé, les relevés de vente du ciment, de l'asphalte ou du béton peuvent servir à rapprocher la quantité d'agrégats déclarée, après avoir pris en considération la formulation des produits vendus.
3. Pour les contrats de construction, le « relevé du coût de revient par commande » ou le relevé détaillé de retour de taxe de vente au détail peuvent être utilisés, pourvu que les quantités d'agrégats utilisés quotidiennement pour chaque permis ou licence y figurent.

Lorsque les agrégats ne sont pas vendus directement, deviennent une composante d'un autre produit manufacturé, ou sont utilisés à l'interne par une autre partie de l'organisation (par exemple, la division des marchés, etc.), d'autres documents sont alors plus importants pour établir la « piste de vérification ». Dans les entreprises de petite taille qui ne sont pas dotées de relevés de vente informatisés, le **registre journalier** prend alors toute son importance dans la vérification des sorties des agrégats dans ces circonstances.

RELEVÉ DES VENTES

Lors de la production des factures, l'information contenue sur celle-ci devrait se retrouver dans le **relevé des ventes** (voir l'exemple de relevé des ventes en Annexe 7). Dans la mesure du possible, différents produits ou différentes catégories de produits (par exemple, les agrégats

enlevés d'un site visé par un permis ou une licence devraient être énumérés séparément des agrégats destinés à la revente) devraient figurer dans des colonnes différentes. Lorsque des **produits de revente** (terre végétale, pierre décorative, autres agrégats, etc.) figurent dans votre **journal des ventes** et sur vos **factures**, assurez-vous de conserver les copies de vos factures fournisseurs afin d'être en mesure de démontrer que ce matériel provient d'une source autre que votre puits d'extraction ou carrière. Si vous ne pouvez prouver la provenance du matériel, il se peut que vous ayez à verser des droits de permis de 0,115 \$ la tonne (ou des redevances, dans le cas d'une licence) pour la quantité de matériel que vous avez importé et revendu.

JOURNAL DES ACHATS

Même s'il n'est pas nécessaire de déclarer à la SRAO tout le matériel acheté, les titulaires de permis et de licences doivent justifier la provenance de tous les agrégats qu'ils vendent. Un outil très utile pour effectuer le suivi du matériel acheté est un **journal des achats** (voir l'exemple de journal des achats en Annexe 8). Une fois le journal des achats rempli, le total des achats peut être soustrait de la quantité totale d'agrégats vendus, de sorte que seul le montant net est déclaré à la SRAO.

À titre de pièce justificative du rapport de production soumis à la SRAO, il est préférable, du point de vue de la vérification, de montrer sur une seule page un résumé de la quantité totale d'agrégats vendus (en tonnes), pour ensuite déduire de ce total le matériel acheté en se référant au **journal des achats**. Les totaux figurant sur ce résumé sont ensuite insérés dans le rapport de production destiné à la SRAO.

Le **journal des achats** devrait également contenir un relevé de tout le matériel obtenu sans frais, puis revendu. Il peut s'agir de terre végétale, de béton recyclé ou de matériel de remplissage provenant de chantiers. Il pourrait s'avérer avantageux pour le titulaire d'obtenir un reçu pour ces biens, et d'y inscrire la mention « sans frais », la date, ainsi que le type et la quantité de matière. Dans ce cas, le seul montant d'argent figurant dans le **journal des achats** serait le coût du transport par camion (s'il y a lieu). En bref, il convient de traiter la matière obtenue gratuitement de la même manière que le matériel acheté.

Autrement, seules les quantités de matières vendues à partir de sites visés par un permis ou une licence seraient déclarées. Cela signifie que certaines factures ne figureraient nulle part ou que certaines factures devraient être éliminées, ce qui augmenterait les chances d'erreur et d'inexactitudes dans les quantités déclarées.

GRAND LIVRE GÉNÉRAL

Les totaux provenant du journal des ventes sont ensuite inscrits dans le **grand livre général** que le vérificateur pourra comparer à votre **état financier** (voir l'exemple de grand livre général en Annexe 9 et l'exemple d'état financier en Annexe 10). Une autre façon d'intégrer le contenu du journal des ventes au grand livre général est d'inscrire chaque facture dans le grand livre général, et d'éliminer ainsi la tenue d'un journal des ventes. La majorité des logiciels de comptabilité des petites entreprises utilise cette méthode (ACCPAC, Simply Accounting, Quick Books). Toutefois, les documents proposés en annexe s'adressent surtout aux petites entreprises dotées d'un système de comptabilité entièrement manuel. Si vous utilisez un système informatisé, une « piste de vérification » doit tout de même relier l'information informatisée et l'information déclarée à la SRAO. Le seul fait de sauvegarder l'information dans un ordinateur ne suffit pas!

TEST DE VRAISEMBLANCE

La SRAO doit être en mesure de démontrer que la quantité déclarée est raisonnable et vérifiable. Pour ce faire, la SRAO doit évaluer les quantités déclarées par rapport à une certaine base de comparaison. Dans la majorité des cas, cette base de comparaison est la valeur des ventes. Cette pour cette raison que la SRAO doit pouvoir comparer les chargements déclarés dans le rapport de production à votre état financier. En tant que responsable d'une entreprise, vous devez en faire autant afin de vous assurer que tous les chargements provenant d'un site visé par un permis ou une licence ont été facturés à vos clients.

Faire le suivi des quantités d'agrégats enlevées d'un site visé par un permis ou une licence en se référant à un journal des ventes et à un état financier ne constitue pas un test de vraisemblance lorsque les agrégats seront utilisés à l'interne et qu'aucune somme spécifique n'est associée avec leur utilisation. Nous faisons ici référence à l'exemple de la municipalité qui n'applique pas de frais aux agrégats enlevés de son propre puits d'extraction ou de sa propre carrière et qui les utilise à des fins municipales. Dans le même ordre d'idées, les constructeurs et les entrepreneurs ne peuvent pas facturer à l'interne pour la natu;ere provenant de leur propre site visé par un permis ou une licence.

Du point de vue de la SRAO, par conséquent, le test de vraisemblance nécessitera des documents (autres que les factures qui peuvent ne pas exister ou exister seulement pour une partie de la matière extrême) d'une autre sorte. En d'autres mots, d'autres points de repère sont nécessaires pour démontrer que la quantité d'agrégats extraits est raisonnable et vérifiable. Voici un certain nombre de documents que vous pourriez conserver et qui faciliteraient le test de vraisemblance.

- Les contrats ou reçus de paiement des activités de **broyage à façon et de criblage**. Les activités que vous avez fait réaliser dans le cadre d'un contrat sont autant de points de repère permettant d'évaluer ce qui reste de votre inventaire et, de ce fait, de la quantité d'agrégats expédiés hors site, après avoir pris en considération la matière vendue directement à partir du front de taille du puits d'extraction ou de la carrière.
- **Les soumissions pour le sable et le gravier, les contrats de sable pour revêtement routier.**
- **Les rapports de dynamitage** dans les exploitations de carrières.
- **Les relevés des ventes de ciment, d'asphalte, de béton prémélangé ou d'autres produits manufacturiers** et d'autres formulations de produits.
- **Les retours de taxe de vente au détail** et les documents à l'appui.
- **Le temps machine effectif** pour les producteurs de sable et de gravier.
- Les heures ou dollars inscrits sur la **feuille de paye** pour les conducteurs de chargeuses
- **Les rapports d'utilisation** lorsque les agrégats deviennent une composante d'un autre produit manufacturé.

STOCKS (et SUIVI DE LA VARIATION DES STOCKS)

Le 22 juin 2006, le paragraphe 62. (1) de la *LRA* a été mis à jour de sorte que les titulaires de permis de licence sont maintenant tenus de garder un registre détaillé des « stocks de matières sur le lieu ». De façon générale, il existe deux méthodes pour faire le suivi des stocks : la méthode de l'inventaire permanent à l'aide d'un registre et la méthode de l'inventaire matériel.

Une fois les agrégats sortis du puits d'extraction ou de la carrière, ils doivent être déclarés à la SRAO. Si vous accumulez les agrégats en piles ou que vous avez un autre type d'inventaire, vous devez faire le suivi des stocks à l'aide d'un inventaire permanent (voir l'exemple d'un inventaire permanent en Annexe 11). Le principe avantage de l'inventaire permanent est qu'il trace un portrait complet de la situation sur une seule page. Il s'avère également très utile pour montrer le caractère raisonnable des quantités déclarées. L'information figurant dans l'inventaire permanent provient des rapports de production et du journal de vente que vous devez préparer, mais, en tant qu'outil opérationnel, l'inventaire permanent vaut les efforts additionnels investis. Un suivi attentif de vos stocks peut vous aider à contrôler les coûts de production (c'est-à-dire éviter les paiements en trop pour de la matière qui n'est pas réellement broyée par des contrats tripartites) et à veiller à ce que vos produits ne diminuent pas au point de vous faire perdre des commandes.

Dans le cas des entreprises de petite taille qui ne sont pas informatisées, la méthode de l'inventaire matériel peut être appropriée (voir l'exemple d'inventaire matériel en Annexe 12). Dans sa forme la plus simple, l'inventaire matériel consiste à estimer combien de verges cubes, de tonnes, de mètres cubes, etc. contient chaque pile à la fin du mois et à noter ces estimations par écrit, en précisant chaque produit et la quantité estimée, puis en faisant le total général.

Annexe 1 EXEMPLE DE FEUILLES DE PESAGE POUR LES CLIENTS DOTÉS D'UNE BASCULE DE PESAGE

<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Verges / Nombre de chargements vg ou charg.</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0001</p>	<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Verges / Nombre de chargements vg ou charg.</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0002</p>
<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Verges / Nombre de chargements vg ou charg.</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0003</p>	<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Verges / Nombre de chargements vg ou charg.</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0004</p>

*Les feuilles doivent porter des numéros consécutifs pré-imprimés.

Annexe 2 EXEMPLES DE FEUILLES DE PESAGE POUR LES CLIENTS SANS BASCULE DE PESAGE

<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Poids brut kg ou lb</p> <p>Tare poids kg ou lb</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0001</p>	<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Poids brut kg ou lb</p> <p>Tare poids kg ou lb</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0002</p>
<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Poids brut kg ou lb</p> <p>Tare poids kg ou lb</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0003</p>	<p><i>(INSÉRER) Nom de votre entreprise</i></p> <p>Adresse</p> <p>Date</p> <p>Nom du puits d'extraction</p> <p>Nom du client</p> <p>Chantier</p> <p>Nom du produit</p> <p>Nom du camionneur</p> <p>Poids brut kg ou lb</p> <p>Tare poids kg ou lb</p> <p>Signature du client / Initiales</p> <p>Numéro de la feuille 0004</p>

*Les feuilles doivent porter des numéros consécutifs pré imprimés.

Nom de votre entreprise

Adresse

Ville (province)

Code postal

Adresse du
destinataire

Nom du puits d'extraction

(# permis / # licence)

Description de la matière et
de son origine (extraite ou
achetée)Unités de mesure :
Chargements - CH
Verges cubes - VC
Mètres cubes - MC
Tonnes angl. - TF
Tonnes métriques - TMInitiales du
conducteur de
chargeuse ou
du client

Date	Nom du client	Chantier	Description du produit	Camionneur	Camion	Camion	Camion	Unité de mesure	Initiales
					tandem 14 tonnes	tridem 22 tonnes	remorque 32 tonnes		
07-Jan-03	Joe's Const. Ltd.	Loblaws	Granulé A	Tim's Trucking#1	10			CH	WMD
08-Jan-03	Joe's Const. Ltd.	Loblaws	Terre végétale (revente)	Tom's Trucking#12		6		CH	WMD
	Total janvier				10	6	-		
21-Feb-03	Joe's Const. Ltd.	29 Jasper Ave	Granulé A	Jim's Trucking #3	15			CH	WMD
22-Feb-03	Bill's Const. Ltd.	Canadian Tire	Granulé B	Tom's Trucking#1	25			CH	WMD
	Total février				40	-	-		
03-Mar-03	Joe's Const. Ltd.	Loblaws	Granulé A	Tim's Trucking#2			15	CH	WMD
04-Mar-03	Bill's Const. Ltd.	10 Main St.	Granulé B	Jim's Trucking #4	25			CH	WMD
10-Mar-03	John's Contracting	30 Maple St.	Pierre	Tom's Trucking#4	1	9		CH	WMD
11-Mar-03	Joe's Const. Ltd.	Loblaws	Granulé A	Tim's Trucking#3	30			CH	WMD
12-Mar-03	Bill's Const. Ltd.	10 Main St.	Granulé B	Tom's Trucking#1	30			CH	WMD
13-Mar-03	John's Contracting	30 Maple St.	Pierre	Tom's Trucking#12		15		CH	WMD
	Total mars				86	24	15		
	Total trimestre				136	30	15		

- 1) Cet exemple ne présente que les trois premiers mois, mais il faut inscrire les sous-totaux pour les douze mois de l'année.
- 2) Bien qu'il soit nécessaire d'inscrire le matériel acheté et revendu, il n'est pas nécessaire de le déclarer à la SRAO. Si possible, inscrire le matériel acheté et revendu sur une feuille séparée ou dans une colonne distincte.
- 3) Si votre registre indique le nombre de chargements, prévoyez une colonne pour chaque taille de camion. Cela facilitera la conversion.
Il convient de peser les camions de temps en temps afin de vérifier le poids des chargements en général.
- 4) Si le registre du transport par camion est indiqué en nombre de chargements ou en verges, il faudra convertir les totaux en tonnes métriques.

Facteurs de
conversion en
tonnes
CH x (taille du
chargement en
tonnes)
VC x 1.3600
MC x 1.7799
TF x .907 ou TF ÷
1.1023

Annexe 4 EXEMPLE DE FEUILLE DE CONVERSION

Mois de conversion		Nombre de charge ments		Poids en tonnes	Total Tonnes	Mois de conversion		Nombre de charge ments		Poids en tonnes	Total Tonnes
Jan. 2007	tandem	10 6 0	X	14 22	140.00	Juil. 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00
	tridem	(6)	X	32 22	132.00		tridem	0	X	32 0	0.00
	remorque		X		0.00		remorque		X		0.00
	revente		X		(132.00)		revente		X		0.00
					140.00						0.00
Fév. 2007	tandem	40 0 0	X	14 22	560.00	Août 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00
	tridem	0	X	32 0	0.00 0.00		tridem	0	X	32 0	0.00
	remorque		X		0.00		remorque		X		0.00
	revente		X		560.00		revente		X		0.00
					560.00						0.00
Mars 2007	tandem	86 24	X	14 22	1,204.00	Sept. 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00
	tridem	15 0	X	32 0	528.00		tridem	0	X	32 0	0.00
	remorque		X		480.00		remorque		X		0.00
	revente		X		0.00		revente		X		0.00
					2,212.00						0.00
Avril 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00 0.00	Oct. 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00
	tridem	0	X	32 0	0.00 0.00		tridem	0	X	32 0	0.00
	remorque		X		0.00		remorque		X		0.00
	revente		X				revente		X		0.00
											0.00
Mai 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00 0.00	Nov. 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00
	tridem	0	X	32 0	0.00 0.00		tridem	0	X	32 0	0.00
	remorque		X		0.00		remorque		X		0.00
	revente		X				revente		X		0.00
											0.00
Juin 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00 0.00	Déc. 2007	tandem	0 0 0	X	14 22	0.00
	tridem	0	X	32 0	0.00 0.00		tridem	0	X	32 0	0.00
	remorque		X		0.00		remorque		X		0.00
	revente		X				revente		X		0.00
											0.00
Année 2007	tandem	136	X	14 22	1,904.00						
	tridem	30 15	X	32 22	660.00						
	remorque	(6)	X		480.00						
	revente		X		(132.00)						
					2,912.00						

Annexe 5 EXEMPLE DE RAPPORT DE PRODUCTION POUR UN PERMIS/UNE LICENCE

Information requise en vertu de la *Loi sur les ressources en agrégats*

N° du permis/de la licence : 999999 Catégorie : # TPS : Type d'exploitation : Puits d'extraction
 # du rapport de production : 07-00001 # T.V.P. : Nom du puits/de la carrière : West Sand Pit
 Région du MRN : Halton

Renseignements sur l'entreprise

ABC Sand and Gravel Company
 1, avenue Sandy
 Burlington (Ontario) L7L 5Z4

Personne-ressource : Rudy Vandewiele
 Tél. : 905 319-7424
 Téléc. : 905 319-7423

Facteurs de conversion : pour convertir en tonnes les verges/mètres cubes d'agrégats en vrac, non consolidés ou transformés lorsqu'on n'a pas accès à une bascule de pesage : 1 verge cube = 1,36 tonne métrique; 1 tonne anglaise = 0,907194 tonne métrique. Inscrire « Zéro » si aucune matière n'a été retirée au cours d'un mois donné.

Les puits d'extraction sont limités aux produits suivants : sable et gravier, argile/schiste, terre arable (seulement si prélevée avec l'autorisation du MRN).

Les carrières sont limitées aux produits suivants : pierre concassée, argile/schiste, pierre de taille, industriel, terre arable (seulement si prélevée avec l'autorisation du MRN).

Municipalité : Burlington
 Palier supérieur : Halton

Canton géo. : Nelson
 Concession : 1

Lot : 1

SABLE ET GRAVIER

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
140	560	2 212	0	0	0
Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
0	0	0	0	0	0
Total – sable et gravier retirés en 2007 :				2 912	tonnes métriques

PRODUITS :

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Total – produits retirés en 2007 :					tonnes métriques

La production déclarée peut faire l'objet d'une vérification et d'une inspection à une date ultérieure.

RÉHABILITATION 1 acre = 0,4047 hectare Superficie totale visée par le permis : 24,00 hectares

1. Superficie à réhabiliter au 31 déc. 2006 (superficie de la zone perturbée) 10 hectares
2. Nouvelle zone dégagée au cours de l'année 2007 (nouvelle zone perturbée) 2 hectares
3. Superficie réhabilitée en 2007 (terminée en 2007) 1 hectare
4. Superficie à réhabiliter au 31 déc. 2007 (superficie perturbée totale = 1 + 2 – 3) 11 hectares

Je certifie que les données déclarées dans ce rapport de production sont exactes et divulguent la totalité de la quantité (tonnes) de matière retirée du lieu visé par le permis en question.

Signature du titulaire : Rudy Vandewiele

Date : Le 31 janvier 2008

Le fait de fournir des renseignements inexacts constitue une violation.

Envoyer par la poste à : Société des ressources en agrégats de l'Ontario
 103 – 1001, avenue Champlain
 Burlington (Ontario) L7L 5Z4

Ou par téléc. : 905 319-7423
 Tél. : 905 319-7424
 Sans frais : 1 866 308-6272

Nom de votre entreprise Adresse Ville (province) Code postal		Numéro de TPS de votre entreprise Numéro de T.V.P. de votre entreprise		Numéro de facture en ordre consécutif	
Nom du client Adresse Ville (province) Code postal		Nom du chantier où les matières sont livrées		Date de facturation si différente de la date d'expédition	
Description des matières en précisant si elles ont été extraites ou achetées		Nom du chantier		Nom du puits d'extraction d'où proviennent les matières	
Numéro de la facture		Date		Nom du puits d'extraction	
100001		15-Jan-03		(Nom du puits d'extraction)	

Description du produit	Date	Quantité	Unité de mesure	Prix	Total
Granulé A 8001 8002 8004	7-Jan-03	140.00	TM	2.75	385.00
Terre végétale (revente) 8003 8005	8-Jan-03	132.00	TM	10.00	1,320.00

Si vous utilisez des coupons, inscrire le numéro sur la facture

Date d'expédition des matières

Unités de mesure en :

- Chargements - CH
- Verges - VC
- Mètres cubes - MC
- Tonnes anglaises - TF
- Tonnes métriques- TM

Nom de votre entreprise

Adresse

Ville (province)

Code postal

Date	Nom du client	Facture #	Agrégats	Revente agrégats	Autre revenu	Camionnage	T.V.P.	TPS	Total
	Joe's Const. Ltd.	1	385.00			500.00	30.80	61.95	977.75
08-Jan-07	Joe's Const. Ltd.	1		1,320.00		275.00	105.60	111.65	1,812.25
	Total janvier		385.00	1,320.00	-	775.00	136.40	173.60	2,790.00
21-Feb-07	Joe's Const. Ltd.	2	1,875.00			750.00	150.00	183.75	2,958.75
22-Feb-07	Bill's Const. Ltd.	3	3,125.00			1,250.00	250.00	306.25	4,931.25
	Total février		5,000.00	-	-	2,000.00	400.00	490.00	7,890.00
03-Mar-07	Joe's Const. Ltd.	4	1,875.00			750.00	150.00	183.75	2,958.75
04-Mar-07	Bill's Const. Ltd.	5	3,125.00			1,250.00	250.00	306.25	4,931.25
10-Mar-07	John's Contracting	6	125.00			50.00	10.00	12.25	197.25
11-Mar-07	Joe's Const. Ltd.	7	375.00			1,500.00	30.00	131.25	2,036.25
12-Mar-07	Bill's Const. Ltd.	8	406.25			162.50	32.50	39.81	641.06
13-Mar-07	John's Contracting	9	125.00			50.00	10.00	12.25	197.25
15-Mar-07	Joe Farmer	10			1,000.00		-	70.00	1,070.00
	Total mars		6,031.25	-	1,000.00	3,762.50	482.50	755.56	12,031.81
	Total trimestre		11,416.25	1,320.00	1,000.00	6,537.50	1,018.90	1,419.16	22,711.81

- 1) Les factures doivent être numérotées de façon consécutive.
- 2) Cet exemple ne présente que les trois premiers mois, mais il faut inscrire les sous-totaux pour les douze mois de l'année.
- 3) Bien qu'il soit nécessaire d'inscrire le matériel acheté et revendu, il n'est pas nécessaire de le déclarer à la SRAO.
Si possible, inscrire le matériel acheté et revendu sur une feuille séparée ou dans une colonne distincte du relevé des ventes et dans un compte général distinct.
- 4) Il n'est **pas nécessaire** de charger la T.V.P. sur le transport si celui-ci est inscrit séparément sur la facture.
Procurez-vous un livre avec autant de colonnes que nécessaire pour regrouper les types de ventes ou de revenus semblables.
- 5) Les dates du relevé des ventes doivent être rapprochées des dates figurant sur le registre quotidien. Procurez-vous un livre comptant autant de colonnes que nécessaires pour pouvoir regrouper les types semblables de revenus ou de ventes.

Nom de votre entreprise

Adresse

Ville (province)

Code postal

Date	Nom du vendeur	Facture #	# compte général	Dollars (avant TPS)	Unité de mesure	Granulé A	Granulé B	Pierre	Terre végétale	Total
17-Jan-03	ABC Sand	145897	#4455	350.00	ton. métr.	50.00			50.00	100.00
18-Jan-03	XYZ Sand	958647	#4455	308.00	ton. métr.		24.50	20.15		44.65
	Total janvier			658.00		50.00	24.50	20.15	50.00	144.65
01-Feb-03	ABC Sand	145902	#4455	112.35	ton. métr.				12.35	12.35
02-Feb-03	XYZ Sand	958748	#4455	20.00	ton. métr.		10.27			10.27
	Total février			132.35		-	10.27	-	12.35	22.62
03-Mar-03	ABC Sand	146800	#4455	39.51	ton. métr.	22.58				22.58
04-Mar-03	XYZ Sand	960750	#4455	173.99	ton. métr.	25.35	24.36			49.71
10-Mar-03	ABC Sand	147995	#4455	396.24	ton. métr.			35.76	25.20	60.96
11-Mar-03	XYZ Sand	960775	#4455	37.68	ton. métr.	12.56				12.56
12-Mar-03	ABC Sand	148444	#4455	69.54	ton. métr.		55.63			55.63
13-Mar-03	XYZ Sand	960779	#4455	137.63	ton. métr.			24.36		24.36
	Total mars			854.59		60.49	79.99	60.12	25.20	225.80
	Total trimestre			1,644.94		110.49	114.76	80.27	87.55	393.07

- 1 Cet exemple ne présente que les trois premiers mois, mais il faut inscrire les sous-totaux pour les douze mois de l'année.
- 2 Bien qu'il soit nécessaire d'inscrire le matériel acheté et revendu, il n'est pas nécessaire de le déclarer à la SRAO.
Les totaux inscrits ci-dessus pourraient être déduits des ventes totales.
- 3 Les montants totaux en dollars doivent être les mêmes qui sont inscrits dans le compte des matières achetées de votre grand livre et dans votre rapport financier.
- 4 Lorsque des agrégats (terre végétale, remblai, etc.) sont enlevés des chantiers sans frais et revendus, ils doivent également être inscrits dans le journal des achats. Dans ce cas, seul le coût du transport par camion apparaîtra dans la colonne des montants.
- 5 Il n'est pas nécessaire de payer la T.V.P. si les agrégats sont achetés pour la revente ou sont utilisés comme composantes dans la fabrication d'autres produits.

Annexe 9 EXEMPLE DE RELEVÉ DES VENTES

Comptes clients			Folio	Grand livre	Débits	Crédits	Dt ou Ct	Solde
Date	Description							
31-Jan.-07	Relevé des ventes Jan./07	JV	#1050	2,740.40			Dt	2,740.40
1-Jan.-07	Journal de caisse-recettes Jan./07	JCR	#1050		1,500.00		Dt	1,240.40
28-Fév.-07	Relevé des ventes Fév./07	JV	#1050	7,890.00			Dt	9,130.40
28-Fév.-07	Journal de caisse-recettes Fév./07	JCR	#1050		5,000.00		Dt	4,130.40
31-Mars-07	Relevé des ventes Mars/07	JV	#1050	12,031.81			Dt	16,162.21
31-Mars-07	Journal de caisse-recettes Mars/07	JCR	#1050		10,000.00		Dt	6,162.21
Ventures d'agrégats			Folio	Grand livre	Débits	Crédits	Dt ou Ct	Solde
Date	Description							
31-Jan.-07	Relevé des ventes Jan./07	JV	#4000			385.00	Ct	(385.00)
28-Fév.-07	Relevé des ventes Fév./07	JV	#4000			5,000.00	Ct	(5,385.00)
31-Mars-07	Relevé des ventes Mars/07	JV	#4000			6,031.25	Ct	(11,416.25)

Revente d'agrégats			Folio	Grand livre	Débits	Crédits	Dt ou Ct	Solde
Date	Description							
31-Jan.-07	Relevé des ventes Jan./07	JV	#4010			1,320.00	Ct	(1,320.00)

Revenus de camionnage			Folio	Grand livre	Débits	Crédits	Dt ou Ct	Solde
Date	Description							
31-Jan.-07	Relevé des ventes Jan./07	JV	#4015			775.00	Ct	(775.00)
31-Jan.-07	Comptes créditeurs	CC	#4015	700.00			Ct	(75.00)
28-Fév.-07	Relevé des ventes Fév./07	JV	#4015			2,000.00	Ct	(2,075.00)
28-Fév.-07	Comptes créditeurs	CC	#4015	1,750.00			Ct	(325.00)
31-Mars-07	Relevé des ventes Mars/07	JV	#4015			3,762.50	Ct	(4,087.50)
31-Mars-07	Comptes créditeurs	CC	#4015	3,606.25			Ct	(481.25)

Autres ventes			Folio	Grand livre	Débits	Crédits	Dt ou Ct	Solde
Date	Description							
31-Mars-07	Relevé des ventes Jan./07	JV	#4020			1,000.00	Ct	(1,000.00)

Achats d'agrégats			Folio	Grand livre	Débits	Crédits	Dt ou Ct	Solde
Date	Description							
31-Jan.-07	Journal des achats Jan./07	JA	#4455	658.00			Dt	658.00
28-Fév.-07	Journal des achats Fév./07	JA	#4455	132.35			Dt	790.35
31-Mars-07	Journal des achats Mars/07	JA	#4455	854.59			Dt	1,644.94

Annexe 10 GUIDE CONCERNANT LA TENUE DE REGISTRES ET LA RÉDACTION DE RAPPORTS

Nom de votre compagnie
État financier
Pour le trimestre se terminant le 31 mars 2007

Ventes	
Ventes d'agrégats	11,416.25
Revente d'agrégats	1,320.00
Revenus de camionnage	481,25
Autres revenus	1,000.00
	<u>14,217.50</u>
Coût des biens vendus	
Inventaire du début	4,500.00
Coûts de production	16,250.00
Achats d'agrégats	1,644.94
Frais d'expédition	<u>5,000.00</u>
	27,394.94
Inventaire de fin	<u>14,250.00</u>
Coûts des biens vendus	<u>13,144.94</u>
Bénéfice brut	1,072.56

1. État financier partiel
2. Le montant des ventes devrait correspondre aux montants figurant dans le journal des ventes.
3. Les achats d'agrégats doivent correspondre au journal des achats.

Nom et # du puits								
Jan-07	Inventaire	Production /	Chargements	Rajustements	Inventaire	CA	CA	CA
Produit	de début	Achats			de fin	producteur	charg.	rajust.
<u>Matière</u>								
Sable	1,000	10,000	2,000		9,000	10,000	2,000	
Pierre 3/4	10,000		2,000		8,000	-	2,000	
Gran A	5,000		3,000		2,000	-	3,000	
	<u>16,000</u>	<u>10,000</u>	<u>7,000</u>	<u>-</u>	<u>19,000</u>	<u>10,000</u>	<u>7,000</u>	
<u>Matériau de remblai</u>								
Remblai de sable	-		1,000		(1,000)	-	1,000	
Remblai	-		500		(500)	-	500	
	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,500</u>	<u>-</u>	<u>(1,500)</u>	<u>-</u>	<u>1,500</u>	
	<u>16,000</u>	<u>10,000</u>	<u>8,500</u>	<u>-</u>	<u>17,500</u>	<u>10,000</u>	<u>8,500</u>	
<u>Matière pour la revente</u>								
Sable à mortier	500		100		400	-	100	
Terre végétale	500		50		450	-	50	
	<u>1,000</u>	<u>-</u>	<u>150</u>	<u>-</u>	<u>850</u>	<u>-</u>	<u>150</u>	
	<u>17,000</u>	<u>10,000</u>	<u>8,650</u>	<u>-</u>	<u>18,350</u>	<u>10,000</u>	<u>8,650</u>	
Feb-07	Inventaire	Production /	Chargements	Rajustements	Inventaire	CA	CA	CA
Produit	de début	Achats			de fin	producteur	charg.	rajust.
<u>Matière</u>								
Sable	9,000		2,500		6,500	10,000	4,500	-
Pierre 3/4	8,000		4,000		4,000	-	6,000	-
Gran A	2,000		1,500	(500)	-	-	4,500	(500)
	<u>19,000</u>	<u>-</u>	<u>8,000</u>	<u>(500)</u>	<u>10,500</u>	<u>10,000</u>	<u>15,000</u>	<u>(500)</u>
<u>Matériau de remblai</u>								
Remblai de sable	(1,000)		500		(1,500)	-	1,500	
Remblai	(500)		250		(750)	-	750	
	<u>(1,500)</u>	<u>-</u>	<u>750</u>	<u>-</u>	<u>(2,250)</u>	<u>-</u>	<u>2,250</u>	
	<u>17,500</u>	<u>-</u>	<u>8,750</u>	<u>(500)</u>	<u>8,250</u>	<u>10,000</u>	<u>17,250</u>	<u>(500)</u>
<u>Matière pour la revente</u>								
Sable à mortier	400		300		100	-	400	
Terre végétale	450		200		250	-	250	
	<u>850</u>	<u>-</u>	<u>500</u>	<u>-</u>	<u>350</u>	<u>-</u>	<u>650</u>	
	<u>18,350</u>	<u>-</u>	<u>9,250</u>	<u>(500)</u>	<u>8,600</u>	<u>10,000</u>	<u>17,900</u>	<u>(500)</u>
Mar-07	Inventaire	Production /	Chargements	Rajustements	Inventaire	CA	CA	CA
Produit	de début	Achats			de fin	producteur	charg.	rajust.
<u>Matière</u>								
Sable	6,500		3,000		3,500	10,000	7,500	
Pierre 3/4	4,000		2,000		2,000	-	8,000	
Gran A	-	10,000			10,000	10,000	4,500	(500)
	<u>10,500</u>	<u>10,000</u>	<u>5,000</u>	<u>-</u>	<u>15,500</u>	<u>20,000</u>	<u>20,000</u>	<u>(500)</u>
<u>Matériau de remblai</u>								
Remblai de sable	(1,500)		500		(2,000)	-	2,000	
Remblai	(750)		250		(1,000)	-	1,000	
	<u>(2,250)</u>	<u>-</u>	<u>750</u>	<u>-</u>	<u>(3,000)</u>	<u>-</u>	<u>3,000</u>	<u>-</u>
	<u>8,250</u>	<u>10,000</u>	<u>5,750</u>	<u>-</u>	<u>12,500</u>	<u>20,000</u>	<u>23,000</u>	<u>(500)</u>
<u>Matière pour la revente</u>								
Sable à mortier	100	250	100		250	250	500	
Terre végétale	250		200		50	-	450	
	<u>350</u>	<u>250</u>	<u>300</u>	<u>-</u>	<u>300</u>	<u>250</u>	<u>950</u>	
	<u>8,600</u>	<u>10,250</u>	<u>6,050</u>	<u>-</u>	<u>12,800</u>	<u>20,250</u>	<u>23,950</u>	<u>(500)</u>

Annexe 11- suite EXEMPLE D'INVENTAIRE PERMANENT - REMARQUES

Veillez prendre note

- 1) L'exemple porte sur une période de trois mois seulement, mais un tel tableau doit être dressé pour les douze mois de l'année.
- 2) Un tableau de ce genre doit être dressé pour chaque permis ou licence pour lesquels existent des inventaires.
- 3) L'inventaire de fin de chaque mois doit être l'inventaire de début du mois suivant. (c'est-à-dire que l'inventaire de fin du mois de décembre doit être le même que l'inventaire de début du mois de janvier).
- 4) La *LRA* n'exige pas qu'une tierce partie fasse le calcul des inventaires; une simple estimation est acceptable.
- 5) Le rajustement de 500 tonnes devrait être fait lorsque la pile est épuisée, ou lorsque votre estimation du nombre de tonnes de la fin diffère du nombre de tonnes perpétuelles. Plutôt que d'indiquer le rajustement dans la colonne des rajustements, cette donnée peut être inscrite dans la colonne de production.
- 6) Il convient de conserver des registres de la matière destinée à la revente (c'est-à-dire des copies des factures provenant d'un tiers fournisseur). Si votre plan d'implantation vous permet de vendre de la terre végétale ou du mort-terrain, ces matières doivent être inscrites dans ce tableau en tant que matériaux de remblai et non en tant que matière destinée à la revente.

Si votre rapport est fait selon la méthode de constatation à la production (avec les rajustements inscrits dans la colonne des rajustements), les quantités inscrites seront les suivantes :

20,000 CA production (à l'exclusion de la matière destinée à la revente)

3,000 CA chargements de matériaux de remblai

(500) Rajustement pour surdéclaration de production ou de chargements

22,500 Les 250 tonnes achetées n'ont pas besoin d'être déclarées

(si le rajustement de CA était positif, alors cette quantité devrait être ajoutée à la quantité déclarée)

Si votre rapport est fait selon le nombre de chargements, les quantités inscrites seront les suivantes :

23,000 CA chargements (il n'est pas nécessaire d'inscrire les 950 tonnes de matière destinée à la revente)

Annexe 12 EXEMPLE D'INVENTAIRE MATÉRIEL

Nom et # du puits d'extraction	
Jan. 2007	
Description du produit	Verges cubes *
Granulats A 7/8	1 000
Granulats B	2 000
Sable à béton	10 000
Pierre à béton	10 000
Pierre ronde 1/4	1 500
Pierre concassée 1/4	500
	25 000

Nom et # du puits d'extraction	
Jan. 2007	
Description du produit	Verges cubes *
Granulats A 7/8	500
Granulats B	1 000
Sable à béton	9 500
Pierre à béton	9 000
Pierre ronde 1/4	1 200
Pierre concassée 1/4	400
	21 600

* N'importe quelle unité de mesure peut être utilisée (mètres cubes, tonnes, etc.).
L'important est d'inscrire les produits séparément et de faire le total de chacun.

Annexe 13 TABLEAUX DE CONVERSION

Volume

Pouces cubes X 16.383 = centimètres cubes
Pieds cubes X .0283 = mètres cubes
Verges cubes X .7645 = mètres cubes
Centimètres cubes X .06102 = pouces cubes
Mètres cubes X 35.3145 = pieds cubes
Mètres cubes X 1.3079 = verges cubes

Poids

Tonne anglaise X .907 = tonnes

Superficie

Pouces carrés X 645.2 = millimètres carrés
Pouces carrés X 6.452 = centimètres carrés
Pieds carrés X .0929 = mètres carrés
Verges carrées X .8361 = mètres carrés
Acres X .4047 = hectares
Acres X .00405 = kilomètres carrés
Milles carrés X 2.59 = kilomètres carrés
Millimètres carrés X .00155 = pouces carrés
Centimètres carrés X .155 = pouces carrés
Mètres carrés X 10.764 = pieds carrés
Mètres carrés X 1.196 = verges carrées
Hectares X 2.471 = acres
Kilomètres carrés X 247.11 = acres
Kilomètres carrés X .3861 = milles carrés

Longueur

Pouces X 25.4 = millimètres
Pouces X 2.54 = centimètres
Pieds X 30.48 = centimètres
Pieds X .3048 = mètres
Verges X .9144 = mètres
Milles X 1.6093 = kilomètres
Millimètres X .03937 = pouces
Centimètres X .3937 = pouces
Mètres X 39.37 = pouces
Mètres X 3.281 = pieds
Mètres X 1.094 = verges
Kilomètres X 3280.9 = pieds
Kilomètres X 1093.6 = verges
Kilomètres X .621 = milles
1 millimicron = .001 micron
1 micron = .001 millimètre

De volume à poids

Les facteurs de conversion suivants servent uniquement à convertir en tonnes les verges/mètres cubes d'agrégats non agglomérés ou transformés, là où l'on n'a pas accès à des balances de pesage.

MINISTÈRE DES RICHESSES NATURELLES

Liste des bureaux de district / régionaux

RÉGION DU NORD-OUEST

ATIKOKAN
108, avenue Saturn
Atikokan (Ontario)
P0T 1C0
807 597-6971

DRYDEN
479, chemin Government
(Hwy 17)
C.P. 730
Dryden (Ontario)
P8N 2Z4
807 223-3341

FORT FRANCES
922, rue Scott
Fort Frances (Ontario)
P9A 1J4
807 274-5337

GERALDTON
208, avenue Beamish
C.P. 640
Geraldton (Ontario)
P0T 1M0
807 854-1030

IGNACE
Hwy. 599, C.P. 448
Ignace (Ontario)
P0T 1T0
807 934-2233

KENORA
808, rue Robertson,
C.P. 5080
Kenora (Ontario)
P9N 3X9
807 468-2501

NIPIGON
5, Wadsworth, C.P. 970
Nipigon (Ontario)
P0T 2J0
807 887-5000

RED LAKE
227, rue Howey,
C.P. 5003
Red Lake (Ontario)
P0V 2M0
807 727-2253

SIOUX LOOKOUT
49, rue Prince, C.P. 309
Sioux Lookout (Ontario)
P8T 1A6
807 737-1140

TERRACE BAY
C.P. 280
Terrace Bay (Ontario)
P0T 2W0
807 825-3205

THUNDER BAY
435, rue S. James
Bureau B001
Thunder Bay (Ontario)
P7E 6S8
807 475-1471

RÉGION DU NORD-EST

BLIND RIVER/SAULT-
STE-MARIE
C.P. 190,
62, avenue Queen
Blind River (Ontario)
P0R 1B0
705 356-2234

CHAPLEAU
190, rue Cherry
Chapleau (Ontario)
P0M 1K0
705 864-1710

COCHRANE
2, avenue Third,
C.P. 730
Cochrane (Ontario)
P0L 1C0
705 272-4365

ESPANOLA
148, rue Fleming
Espanola (Ontario)
P3E 1R8
705 869-1330

GOGAMA
2000, avenue Low,
C.P. 129
Gogama (Ontario)
P0M 1W0
705 894-2000

HEARST
613, rue Front, C.P. 670
Hearst (Ontario)
P0L 1N0
705 362-4346

KAPUSKASING
Chemin Government
R. R. 2
Kapuskasings (Ontario)
P5N 2X8
705 335-6191

KIRKLAND LAKE
C.P. 910,
10, chemin Gov't Est
Kirkland Lake (Ontario)
P2N 3K4
705 568-3222

MANITOUWADGE
Sac postal
Manitouwadge (Ontario)
P0T 2C0
807 826-3225

MOOSONEE
Chemin Revillion,
C.P. 190
Moosonee (Ontario)
P0L 1Y0
705 336-2987

NORTH BAY
3301, chemin Trout Lake
North Bay (Ontario)
P1A 4L7
705 475-5550

SUDBURY
3767, Hwy. 69 S
Bureau 5
Sudbury (Ontario)
P3G 1E7
705 564-7823

TIMMINS
Complexe du
gouvernement de
l'Ontario
1270, Highway 101 Est
Sac postal 3090
South Porcupine
(Ontario)
P0N 1H0
705 235-1300

WAWA
160, chemin Mission
C.P. 1160
Wawa (Ontario)
P0S 1K0
705 856-2396

RÉGION DU SUD

ALGONQUIN
Parc Algonquin
C.P. 19
Whitney (Ontario)
K0J 2M0
613 637-2780

AURORA
Région du Grand
Toronto (RGT)
R. R. 2,
50, chemin Bloomington
O.
Aurora (Ontario)
L4G 3G8
905 713-7400

AYLMER
615, rue John Nord.
Aylmer (Ontario)
N5H 2S8
519 773-9241

BANCROFT
106, rue Monck,
C.P. 500
Bancroft (Ontario)
K0L 1C0
613 332-3940

BRACEBRIDGE
R.R. 2, Hwy 11 N et
1350, chemin High Falls
Bracebridge (Ontario)
P1L 1W9
705 645-8747

CHATHAM
870, rue Richmond
Ouest C.P. 1168
Chatham (Ontario)
N7M 5L8
519 354-7340

CLINTON
100, rue Don
C.P. 819
Clinton (Ontario)
N0M 1L0
519 482-3428

GUELPH
1, chemin Stone Ouest
Guelph (Ontario)
N1G 4Y2
519 826-4955

KEMPTVILLE
Sac postal 2002
10, promenade Campus
Kemptville (Ontario)
K0G 1J0
613 258-8204

KINGSTON
Complexe Beechgrove
51, allée Heakes
Kingston (Ontario)
K7M 9B1
613 531-5700

MIDHURST (Huron)
2284, chemin Nursery
Midhurst (Ontario)
L0L 1X0
705 725-7500

MINDEN
Rocade de la Route 35
C.P. 820
Minden (Ontario)
K0M 2K0
705 286-1521

OWEN SOUND
1450, 7^e Avenue Est
Owen Sound ON
N4K 2Z1
(519) 376-3860

PARRY SOUND
7, rue Bay
Parry Sound (Ontario)
P2A 1S4
705 746-4201

PEMBROKE
31, promenade Riverside
Pembroke (Ontario)
K8A 8R6
613 732-3661

PETERBOROUGH
300, rue Water
C.P. 7000
Peterborough (Ontario)
K9J 8M5
705 755-2000