

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT
ET DE LA LUTTE CONTRE
LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES

Guide pour remplir le modèle de lettre de crédit

Coordination et rédaction

Cette publication a été réalisée par la Direction des dossiers horizontaux et des études économiques du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC).

Renseignements

Pour tout renseignement, vous pouvez communiquer avec le Centre d'information.

Téléphone : 418 521-3830
1 800 561-1616 (sans frais)

Télécopieur : 418 646-5974
Courriel : info@environnement.gouv.qc.ca
Internet : www.environnement.gouv.qc.ca

Pour obtenir un exemplaire du document

Visitez notre site Web :
<http://www.environnement.gouv.qc.ca>

Référence à citer

Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. *Guide pour remplir le modèle de lettre de crédit*, 15 pages.

[En ligne].
<http://www.environnement.gouv.qc.ca/ministere/garanties-financieres/guide-pour-remplir-modele-lettre-credit.pdf>
(page consultée le jour/mois/année).

Dépôt légal – 2019
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-550-85618-4 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec - 2019

TABLE DES MATIÈRES

Guide pour remplir le modèle de lettre de crédit	2
Annexe A	5
Annexe B	7
Coordonnées des bureaux et points de service du Ministère en région	7
Direction régionale du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine	7
Direction régionale du Saguenay—Lac-Saint-Jean	7
Direction régionale de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches	7
Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec	8
Direction régionale de l’Estrie et de la Montérégie	8
Direction régionale de Montréal, de Laval, de Lanaudière et des Laurentides	9
Direction régionale de l’Outaouais	10
Direction de l’Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec	10
Direction régionale de la Côte-Nord	10
Annexe C	11
Liste des projets, activités, installations et vocations visés par les règlements	11

GUIDE POUR REMPLIR LE MODÈLE DE LETTRE DE CRÉDIT

Le modèle de lettre de crédit qui accompagne ce guide a été produit par le ministère 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. 7.1)¹;
- Règlement sur les déchets biomédicaux (RLRQ, chapitre Q-2 r. 12);
- 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 façon de remplir les différentes sections du modèle et facilitera le travail des institutions émettrices de lettres de crédit.

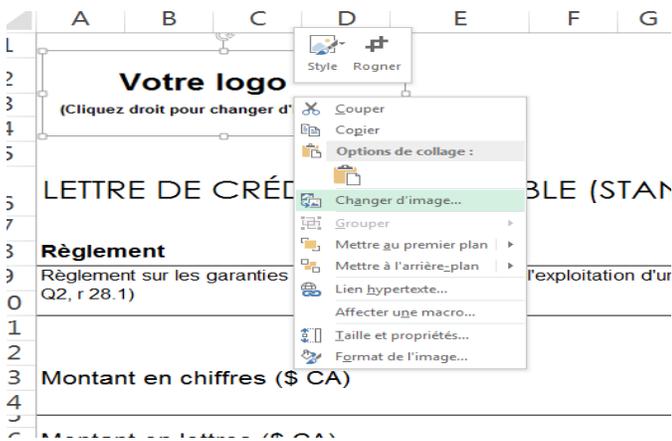
Le modèle de lettre de crédit a été développé à partir de la version 2013 de Microsoft Excel. Le document est verrouillé et ne peut pas être modifié. Il permet à son utilisateur d'écrire dans toutes les cases propres à cet effet. Il permet également de choisir dans une liste déroulante le règlement visé.

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 pour compléter le document. De plus, avant d'émettre la lettre de crédit, 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 les 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 peuvent être apposés à cet endroit. Placer votre curseur sur le logotype, puis avec le clic droit de la souris sélectionné « changer d'image ». N'oubliez pas d'inscrire le numéro de la lettre de crédit.

¹ Le Règlement sur les carrières et sablières (RLRQ, chapitre Q-2 r. 7.1) a remplacé l'ancien Règlement sur les carrières et sablières (RLRQ, chapitre Q-2 r. 7) le 18 avril 2019.



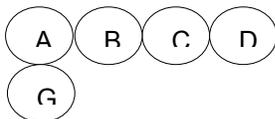
- 2 Avant de commencer la saisie d'information, vous devez sélectionner dans la liste déroulante le règlement dans le cadre duquel votre lettre de crédit sera émise.
- 3 La date de prise d'effet de la lettre de crédit correspond à la date où doit débuter la couverture du projet, de l'activité ou de la vocation par la garantie. Dans le cas où la lettre de crédit soit émise pour remplacer une autre, la date de prise d'effet de la nouvelle lettre de crédit est celle de la cession de la précédente lettre de crédit. Le montant de la lettre de crédit, inscrit en chiffres et en lettres, doit être en dollars canadiens et conforme aux exigences du règlement concerné. S'il y a lieu, le paramètre en fonction duquel le montant de la garantie est calculé doit être indiqué.

- 4 Les cellules en rouge, affichées dans l'encadré, doivent être modifiées. Dans la première cellule, il faut inscrire le nombre de mois où la garantie sera valide à partir de la date d'effet (minimum de 12 mois). Dans la deuxième cellule, vous devez inscrire le nombre de mois où la garantie sera valide lors du renouvellement automatique (minimum de 12 mois). Les chiffres inscrits modifieront automatiquement la lettre de crédit.

Veuillez remplir les cellules en rouge pour indiquer le nombre de mois qui sera associé à la durée de la garantie, ainsi qu'à son renouvellement. Les chiffres inscrits modifieront automatiquement la lettre de crédit.

Période de lettre de crédit	12	mois
Période du renouvellement	12	mois

- 5 La section « **Le 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.



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 :

<https://www.quebec.ca/gouv/ministere/environnement/coordonnees/adresses-des-directions-regionales/>



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.

6 La section « **L'Institution financière émettrice** » requiert des renseignements sur votre institution financière.

A B C D Le nom de l'institution financière émettrice, l'adresse postale où doit être acheminée la correspondance, ainsi que sa division. Si l'institution financière émettrice ne possède pas de division, il est possible d'inscrire « S. O. » dans la case appropriée.

E H Le numéro de téléphone et l'adresse courriel permettant de joindre la personne signataire de la lettre de crédit ou une personne représentant votre institution financière qui sera en mesure de répondre à nos questions lors de l'émission de la lettre de crédit ou de la réclamation.

F G Le nom et la fonction de la personne dûment autorisée par votre institution financière à signer la lettre de crédit.

7 La section « **Le Donneur d'ordre** » concerne votre client ou votre cliente.

A Le **nom officiel** du donneur d'ordre titulaire de l'autorisation, qui peut être une personne physique, une personne morale, une société, une association ou une municipalité. Le nom d'une entreprise visée doit correspondre à celui qui est inscrit au registre des entreprises (REQ).

B C D L'adresse postale où la correspondance doit être acheminée, ainsi que la division du donneur d'ordre. Si le donneur d'ordre ne possède pas de division, il est possible d'inscrire « S. O. » dans la case appropriée.

E F G H Le nom de la personne représentant l'entreprise dûment autorisée à signer la lettre de crédit et la fonction qu'elle occupe, son numéro de téléphone et son adresse courriel.

I 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. 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.

J 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 signaler les règles applicables à la lettre de crédit.

9 N'oubliez pas de faire signer le document par les personnes dûment autorisées à représenter la lettre de crédit. 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.

Par ailleurs, aucune case ne devrait être vide. Si une information est inexistante, il est possible d'inscrire « S. O. » dans la case appropriée.

ANNEXE A

Votre logo

(Cliquez droit pour changer d'image)



LETTRE DE CRÉDIT IRRÉVOCABLE (STANDBY) Numéro _____

Règlement

Règlement sur les garanties financières exigibles pour l'exploitation d'une installation de valorisation de matières organiques résiduelles (RLRQ, chapitre Q2, r 28.1)

Montant en chiffres (\$ CA) _____ Date d'émission (AAAA-MM-JJ) _____

Montant en lettres (\$ CA) _____ Date d'expiration (AAAA-MM-JJ) _____

Veuillez remplir les cellules en rouge pour indiquer le nombre de mois qui sera associé à la durée de la garantie, ainsi qu'à son renouvellement. Les chiffres inscrits modifieront automatiquement la lettre de crédit.

Période de lettre de crédit	12	mois
Période du renouvellement	12	mois

Paramètre utilisé pour le calcul de la garantie (Superficie ou capacité) _____

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

6 L'Institution financière émettrice	
Nom	A
Division*	B
Adresse	C
Code postal	D
Représentée par	F
Courriel	H
Numéro de téléphone	E
Fonction	G

7 Le Donneur d'ordre	
Nom	A
Division*	B
Adresse	C
Code postal	D
Représenté par	F
Courriel	H
Projet, activité ou vocation	I
Localisation	J
Numéro de téléphone	E
Fonction	G

À la demande et pour le compte du Donneur d'ordre, l'Institution financière émet, en faveur du Bénéficiaire, la présente lettre de crédit irrévocable (standby), ci-après la « lettre de crédit », relativement au projet ou à l'activité ou à la vocation décrit ci-haut.

La présente lettre de crédit est assujettie au droit applicable au Québec et :

8

- aux Règles et pratiques internationales relatives aux standby (RPIS 98 (ICC, Publication n° 590);
- aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires - révision 2007 (ICC, Publication n° 600).

L'Institution financière émettrice s'engage irrévocablement à verser au Bénéficiaire, à vue, toute somme d'argent demandée par ce dernier, jusqu'à concurrence du montant indiqué plus haut, dans un délai de trois jours ouvrables suivant la date de réception d'une demande de paiement signée par le représentant du Bénéficiaire et accompagnée de la présente lettre de crédit et de ses amendements, s'il y a lieu.

Les tirages partiels et multiples sont permis jusqu'à concurrence du montant maximal indiqué plus haut.

La présente lettre de crédit est valide pour une période de 12 mois (minimum de 12 mois) se terminant à la date d'expiration.

L'Institution financière émettrice peut, sous réserve du consentement écrit du Bénéficiaire, mettre fin à la présente lettre de crédit moyennant un préavis d'au moins 60 jours envoyé au Bénéficiaire par courrier recommandé ou certifié.

La présente lettre de crédit sera automatiquement prorogée aux mêmes conditions pour une période additionnelle de 12 mois (minimum de 12 mois), à moins d'un préavis de l'Institution financière émettrice transmis au Bénéficiaire par courrier recommandé ou certifié au moins 60 jours avant la date d'expiration de la présente lettre de crédit.

Nonobstant la date d'expiration stipulée ci-dessus, le Bénéficiaire peut présenter une demande de paiement à l'Institution financière émettrice dans les 12 mois suivant la date de résiliation ou d'expiration de la présente lettre de crédit.

L'Institution financière émettrice s'engage à honorer toute demande de paiement du Bénéficiaire, effectuée conformément à ce qui précède, sans s'enquérir des droits du Bénéficiaire d'effectuer une telle demande, et ce, malgré tout litige pouvant exister entre le Bénéficiaire et le Donneur d'ordre.

Tout document relatif à la présente lettre de crédit doit être envoyé au Bénéficiaire, à l'Institution financière émettrice et au Donneur d'ordre aux adresses indiquées ci-dessus. Tout changement d'adresse doit faire l'objet d'un avis au Bénéficiaire, l'Institution financière émettrice et au Donneur d'ordre, selon la situation applicable.

Les tribunaux du Québec seront seuls compétents relativement à tout différend résultant de la présente lettre de crédit irrévocable standby.

EN FOI DE QUOI, les représentants dûment autorisés de l'Institution financière émettrice ont signé :

Signée à : _____

9

Signée à : _____

Date : _____

Date : _____

Par : _____

Par : _____

En lettres : _____

En lettres : _____

ANNEXE B

Coordonnées des bureaux et points de service du Ministère en région

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@environnement.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@environnement.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@environnement.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@environnement.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@environnement.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@environnement.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@environnement.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 Goretti
Sherbrooke (Québec) J1E 3H4
Téléphone : 819 820-3882
Télécopieur : 819 820-3958
Courriel : estrie@environnement.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@environnement.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@environnement.gouv.qc.ca

Bureau de Laval

850, boulevard Vanier
Laval (Québec) H7C 2M7
Téléphone : 450 661-2008
Télécopieur : 450 661-2217
Courriel : laual@environnement.gouv.qc.ca

Bureau de Repentigny

100, boulevard Industriel
Repentigny (Québec) J6A 4X6
Téléphone : 450 654-4355
Télécopieur : 450 654-6131
Courriel : lanaudiere@environnement.gouv.qc.ca

Bureau de Sainte-Thérèse

260, rue Sicard, suite 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X4
Téléphone : 450 433-2220
Télécopieur : 450 433-1315
Courriel : laurentides@environnement.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@environnement.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@environnement.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@environnement.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@environnement.gouv.qc.ca

ANNEXE C

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

RCS - Règlement sur les carrières et sablières

- Carrière et sablière

RDB - Règlement sur les déchets biomédicaux

- Lieu d'incinération de déchets biomédicaux hors du lieu de leur production

REPHU- Règlement sur l'entreposage des pneus hors d'usage

- Lieu d'entreposage de pneus hors d'usage

RESC - Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés

- Lieu d'enfouissement de sols contaminés

R SCTSC - 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

***RGFEEIVMOR* - 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



**Environnement
et Lutte contre
les changements
climatiques**

Québec 