



Déclaration des travaux d'évaluation

Guide de dépôt des travaux d'évaluation en Ontario
sur disque compact (cédérom)

Préface

Le 8 août 2006, le ministère du Développement du Nord et des Mines commencera à accepter les travaux d'évaluation sur disque compact (cédérom). Ce média permet d'améliorer grandement le transfert et la gestion de la quantité croissante d'information résultant des travaux d'exploration dans la province de l'Ontario.

On prévoit que la déclaration des travaux d'évaluation sur cédérom permettra de réduire considérablement les coûts tant pour l'industrie que pour le gouvernement. Cela facilitera la cueillette, la gestion et la distribution de l'information dans

la base de données géoscientifiques du ministère et assurera l'accès en ligne aux rapports d'évaluation et aux renseignements dans un format facile à utiliser pour l'industrie.

L'adoption des consignes énoncées dans ce guide contribuera à la transition réussie vers cette nouvelle ère de dépôt numérique des travaux d'évaluation.

La copie électronique du présent guide est accessible sur notre site Web à l'adresse <http://www.gov.on.ca/mdnd/mines/lands>

Personnes-ressources :

Bureau de l'évaluation des travaux géoscientifiques
Ministère du Développement du Nord et des Mines
933, route Ramsey Lake, 3^e étage
Sudbury (Ontario) Canada P3E 6B5
<http://www.gov.on.ca/mndm/mines/lands>

Ce guide est accessible à l'adresse <http://www.gov.on.ca/mndm/mines/lands>

Personnes-ressources du Bureau de l'évaluation des travaux géoscientifiques

Numéro sans frais : 1 888 415-9845
Télécopieur sans frais : 1 877 670-1555

Commis à l'administration

Jim McAuley	(705) 670-5880	james.mcauley@ndm.gov.on.ca
Joanne Levac	(705) 670-5853	joanne.levac@ndm.gov.on.ca
Lauren Couse	(705) 670-5817	lauren.couse@ndm.gov.on.ca
Deborah Lauzon	(705) 670-5811	deborah.lauzon@ndm.gov.on.ca
Denise McColeman	(705) 670-5745	denise.mccoleman@ndm.gov.on.ca
Marilyn Goulais	(705) 670-5812	marilyn.goulais@ndm.gov.on.ca

Évaluateurs :

Lucille Jerome	(705) 670-5858	lucille.jerome@ndm.gov.on.ca
Bruce Gates	(705) 670-5856	bruce.gates@ndm.gov.on.ca
Steven Beneteau	(705) 670-5855	steve.beneteau@ndm.gov.on.ca

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE A – EXIGENCES GÉNÉRALES

Introduction.....	4
Soumission des rapports	4
Confidentialité	4

PARTIE B – SOUMISSION DES DONNÉES NUMÉRIQUES

Introduction	5
Texte	5
Données tabulaires (géochimie, forage, géophysique des sols, etc.)..	5
Chiffres, plans et images	5
Certificats d'essai	6
Taille des fichiers	6
Type de média	6
Données d'attribut	6
Sommaire des formats de fichiers	6
Disques illisibles.....	7
Formulaires d'accompagnement.....	8

PARTIE A – EXIGENCES GÉNÉRALES

Introduction

Le présent guide a pour objet d'aider les titulaires enregistrés et les agents à préparer et à soumettre les déclarations de travaux d'évaluation en vertu de la *Loi sur les mines* et de la réglementation connexe.

Une collaboration étroite est souhaitée entre les titulaires enregistrés, les agents et le personnel du Bureau de l'évaluation des travaux géoscientifiques. Le Bureau est chargé du traitement administratif et de l'évaluation technique des déclarations de travaux soumises. Les membres du personnel sont disponibles pour offrir des conseils sur les exigences relatives aux déclarations et pour répondre aux questions liées aux travaux d'évaluation.

Soumission des rapports

Les rapports d'évaluation déposés sur cédérom doivent être conformes à la politique [GA601-1](#) (Administration: Where to File Mining Act Documents).

[http://www.gov.on.ca/mndm/mines/ands/policies/gapolicy/ga601-1_e.asp]

Les cédéroms doivent être accompagnés des formulaires papier appropriés (reportez-vous à la section Formulaires d'accompagnement). Les formulaires et le cédérom doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous :

Bureau de l'évaluation des travaux géoscientifiques

Ministère du Développement du Nord et des Mines
Centre Willet Green Miller
933, route Ramsey Lake, 3^e étage
Sudbury (Ontario) Canada
P3E 6B5

Veillez noter que les rapports numériques ne peuvent être soumis par courriel. Ils doivent être enregistrés sur un média spécifique et soumis à l'adresse ci-dessus.

Les exigences relatives aux déclarations numériques sont précisées à la Partie B du présent Guide.

Confidentialité

Une fois les rapports d'évaluation approuvés par la Couronne, ils deviennent des documents publics. Il n'y a aucune période de confidentialité attribuée aux rapports d'évaluation déposés auprès de la Couronne en Ontario.

PARTIE B – SOUMISSION DES DONNÉES NUMÉRIQUES

Introduction

Les soumissions numériques sur disque compact (cédérom) doivent présenter la même structure et la même séquence bien définies que celles des rapports papier comme le prévoit le règlement sur les travaux d'évaluation. Les formats numériques de chaque élément du rapport sont décrits ci-dessous.

Les fichiers numériques doivent être soumis sur un cédérom compatible avec Microsoft Windows (reportez-vous à la section Type de média) et doivent être lisibles dans un environnement Microsoft Windows. Chaque cédérom doit contenir une seule soumission.

Tous les fichiers doivent être exempts de virus et ne doivent comporter aucun mot de passe ni aucune autre protection.

Texte

Le corps du rapport doit être présenté au format PDF (Adobe Acrobat). Le corps du texte comprend la page titre, le sommaire, la table des matières, les références ainsi que tous les chiffres et tableaux insérés dans le texte.

Il est préférable de sauvegarder le tout en un seul fichier PDF. Les annexes ainsi que les chiffres, les plans et les images en pièces jointes peuvent être intégrés, le cas échéant, du moment que le fichier ne dépasse pas 50 Mo (reportez-vous à la section Taille des fichiers).

Données tabulaires (géochimie, forage, géophysique des sols, etc.)

Toutes les données tabulaires (à l'exclusion des petits tableaux intégrés au texte) doivent être présentées au format PDF. Les noms de fichiers doivent renvoyer au contenu des données tabulaires (p. ex., Mag_donnees_valeurs.pdf)

La quantité de données que peut contenir un seul fichier PDF dépend des particularités de chaque cas. La taille du fichier ne doit toutefois pas dépasser 50 Mo.

Chiffres, plans et images

Tous les graphiques doivent être présentés au format PDF ou JPEG/JPG (Joint Photographic Group). Ils doivent être lisibles et de qualité d'impression acceptable; la couleur ainsi que les données spatiales du plan ou de l'image d'origine doivent être conservées. La résolution doit généralement être de 250 points par pouce (ppp) ou supérieure, mais sans dépasser 400 ppp.

La plupart des petits et moyens graphiques peuvent être convertis au format PDF. Ils peuvent être ajoutés au fichier PDF du rapport principal, plus particulièrement s'ils sont intégrés au texte.

Dans le cas des graphiques plus grands, ou pour lesquels le format PDF ne convient pas, il est possible d'utiliser le format d'image trame JPEG/JPG. Veuillez noter que le format JPEG/JPG convient aux

images présentant des dégradés subtils de couleurs et de tons. Le format JPEG/JPG n'est pas recommandé pour les dessins au trait puisque les techniques de compression sacrifient la qualité pour réduire la taille du fichier, ce qui peut avoir pour effet de brouiller les contours.

Certificats d'essai

Les certificats d'essai doivent être fournis au format PDF ou JPEG/JPG. Les certificats d'essai doivent être imprimés sur le papier à en-tête d'un laboratoire agréé et porter la signature du directeur du laboratoire ou de l'essayeur principal.

Taille des fichiers

Chaque fichier ne doit pas dépasser 50 Mo. Ce paramètre permet de faciliter la manipulation et la livraison des données par Internet à partir du système ERMES.

Type de média

Les fichiers numériques peuvent uniquement être soumis sur :

- disques compacts (cédéroms).

Les cédéroms doivent être compatibles avec Microsoft Windows et les fichiers doivent être lisibles dans un environnement Microsoft Windows. Chaque cédérom peut contenir plus d'un fichier, mais tous les fichiers doivent porter sur une seule et même soumission.

Données d'attribut

Chaque cédérom soumis à la Couronne **doit** contenir un fichier .txt (p. ex., donneesattribut.txt) ou une liste papier contenant les données d'attribut nécessaires **pour chaque rapport, carte ou autre document** :

Renseignements sur le déposant

- Nom du déposant
- Numéro de téléphone
- Adresse électronique (facultative)

Rapports techniques

- Titre du rapport
- Année du rapport
- Nombre de pages
- Auteur(s) du rapport
- Personne(s)/entreprise(s) pour qui les travaux ont été exécutés
- Nom du fichier numérique

<u>SOMMAIRE DES FORMATS DE FICHIERS</u>	<u>Format obligatoire</u>
Texte – Corps du texte du rapport et rapports supplémentaires en annexes	PDF
Données tabulaires	PDF
Chiffres, plans et images	PDF, JPEG/JPG
Certificats d'essai	PDF, JPEG/JPG
Autres documents	PDF
Données d'attribut	TXT

Cartes

- Titre de la carte
- Échelle de la carte
- Année de la carte
- Nom du fichier numérique

Autres documents

- Type de document
- Titre du document/description
- Nom du fichier numérique

Disques illisibles

Si, pour une raison quelconque, un cédérom est illisible, un des fichiers qu'il contient ne peut être ouvert ou un virus est détecté sur le cédérom, la soumission numérique est refusée et non admissible en vertu de la politique [UC 703-1](#). Le personnel du Bureau de l'évaluation des travaux géoscientifiques tentera de communiquer avec le titulaire enregistré ou l'agent pour l'aviser que le cédérom est illisible ou que le disque ou un fichier est infecté. Si le cédérom ou le fichier est reçu à la date d'échéance du ou des claims et que nous sommes **incapables** de communiquer avec le titulaire enregistré ou l'agent avant 16 h 30 HNE le même jour ou qu'un nouveau cédérom ou fichier lisible n'est pas reçu avant 16 h 30 HNE à la date d'échéance des claims, le cédérom ou le fichier sera refusé et le ou les claims seront perdus.

Si le cédérom ou le fichier est reçu avant la date d'échéance du ou des claims, le Bureau accordera aux clients un délai de 10 jours ouvrables ou jusqu'à la date d'échéance des claims, selon la première éventualité, pour soumettre un nouveau cédérom lisible et exempt de virus. Le

nouveau cédérom **doit** être reçu au Bureau avant la date d'échéance du ou des claims, sans quoi le cédérom ou le fichier sera refusé et retourné et le ou les claims seront perdus.

Toutefois, si la date d'échéance prochaine des claims ne donne pas suffisamment de temps pour déposer un nouveau cédérom lisible, deux possibilités s'offrent au client :

- 1) Il peut soumettre son rapport à l'aide du système informatisé d'enregistrement des travaux d'évaluation accessible à l'adresse <http://www.gov.on.ca/mndm/mines/lands> (Nota : La soumission doit être entrée dans le système avant 16 h 30 HNE à la date d'échéance du premier claim ou avant).
- 2) Il peut soumettre son rapport sur support papier et déposer les documents conformément à la politique [GA 601-1](#) (Administration: Where to File Mining Act Documents) [http://www.gov.on.ca/mndm/mines/lands/policies/gapolicy/ga601-1_e.asp]

AVERTISSEMENT : Il n'est pas recommandé de déposer les travaux d'évaluation sur cédérom à la dernière minute. Vous risquez alors de compromettre par inadvertance l'état de votre claim.

Formulaires d'accompagnement

Les formulaires papier appropriés ci-dessous doivent accompagner la soumission numérique sur cédérom :

- Déclaration d'exécution de travaux d'évaluation avant l'enregistrement d'un claim
- Déclaration d'exécution de travaux d'évaluation sur des terrains miniers
- État des coûts