

<b>Réservé à l'usage du Ministère</b>
Date de réception (aaaa-mm-jj) :
Professionnel traitant le dossier :
Code Borden : <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui (précisez) :

<b>Présentation</b>
<p>La Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) donne au ministère de la Culture et des Communications la possibilité de protéger le patrimoine archéologique, notamment d'intervenir en cas de menace réelle ou appréhendée de dégradation de manière non négligeable de ce patrimoine.</p> <p>« Quiconque découvre un bien ou un site archéologique doit en aviser le ministre sans délai. Cette obligation s'applique, que la découverte survienne ou non dans le contexte de fouilles et de recherches archéologiques » (article 74).</p> <p>Le présent formulaire peut être utilisé pour aviser le ministre de la découverte d'un bien ou d'un site archéologique.</p> <p>La Loi définit le bien archéologique et le site archéologique comme « tout bien et tout site témoignant de l'occupation humaine préhistorique ou historique » (article 2). Il peut s'agir de vestiges terrestres ou subaquatiques, mobiliers (artéfacts, etc.) ou immobiliers (murs, fondations, épaves, etc.) ou d'un site où ces vestiges ont été trouvés.</p> <p><i>« L'Administration requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'une subvention, d'un contrat, d'un permis, de toutes autres formes d'autorisations ou, plus généralement, en vue du respect d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement, soient rédigés en français. »</i> (Politique gouvernement relativement à l'emploi et à la qualité du français dans l'Administration, article 21).</p> <p>Les renseignements recueillis dans le cadre du présent formulaire seront traités conformément aux règles de confidentialité prévues à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) et à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) et ne seront accessibles qu'aux seules personnes qui ont qualité pour les recevoir et dont l'exercice des fonctions le requiert.</p> <p>Les informations contenues dans ce formulaire pourront être transférées dans la base de données des sites archéologiques du Québec.</p>

L'astérisque (\*) indique que l'information est requise.

<b>Section 1 – Identification</b>	
*Nom de la personne qui a découvert le bien ou le site archéologique et donne avis de cette découverte :	
*Adresse (numéro, rue, ville, village ou municipalité et province) :	
Code postal :	*Téléphone :
Télécopieur :	Cellulaire :
Courriel :	

## Section 2 – Informations sur la découverte archéologique

Type de découverte :  Terrestre  Subaquatique

Date de la découverte (aaaa-mm-jj) :

\*Description de la découverte :

\*Endroit où se situe(nt) actuellement le(s) vestige(s) mobilier(s) (artéfacts) ?

\*Description du lieu de la découverte (MRC, municipalité, etc.) :

Coordonnées géographiques de la découverte, si possible

Latitude (GPS) :

Longitude (GPS) :

Précisez le type d'unités :

Degré-minute-seconde

Degré décimal

Minute décimal

UTM, Zone UTM (précisez) : \_\_\_\_\_

Autres (précisez) : \_\_\_\_\_

Êtes-vous propriétaire du terrain sur lequel vous avez fait la découverte ?  Oui  Non

D'après vous, le bien ou le site archéologique est-il menacé d'être dégradé ?  Oui  Non

Si oui, quelles menaces pèsent sur le bien ou sur le site archéologique (érosion, développement immobilier, etc.) ?

## Section 2 – Informations sur la découverte archéologique (Suite)

Y a-t-il d'autres informations pertinentes à fournir sur la découverte (potentiel de recherche sur le terrain, cadre historique et préhistorique, etc.) ?

## Section 3 - Documents pertinents

- Carte localisant la découverte (spatiocarte, carte topographique et son numéro de feuillet, etc.)
- Tout document visuel de la découverte archéologique
  - Photographies du bien ou du site archéologique découvert ou du lieu de la découverte, s'il y a lieu. Indiquez la source et la date de chaque image si possible.
  
- Vidéos, s'il y a lieu. Indiquez la source et la date de chaque vidéo si possible.
  
- Autres, précisez :
  
- Autres documents, précisez :

## Section 4 – Signature

\*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
(lieu) (date aaaa-mm-jj)

Signature :

## Envoi du formulaire et information

Les informations requises visées à ce formulaire ainsi que tout document pertinent doivent être fournis à votre direction régionale.

### Bas-Saint-Laurent (région 01)

337, rue Moreault, RC, bureau 12  
Rimouski (Québec) G5L 1P4

Téléphone : 418 727-3650  
Télécopieur : 418 727-3824

Courriel : [drbsl@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drbsl@mcc.gouv.qc.ca)

### Saguenay–Lac-Saint-Jean (région 02)

202, rue Jacques-Cartier Est  
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8

Téléphone : 418 698-3500  
Télécopieur : 418 698-3522

Courriel : [drslstj@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drslstj@mcc.gouv.qc.ca)

### Capitale-Nationale (région 03)

225, Grande Allée Est, RC, bloc C  
Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : 418 380-2346  
Télécopieur : 418 380-2347

Courriel : [dcn@mcc.gouv.qc.ca](mailto:dcn@mcc.gouv.qc.ca)

### Mauricie et Centre-du-Québec (régions 04 et 17)

100, rue Laviolette, bureau 315  
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001  
Télécopieur : 819 371-6984

Courriel : [drmcc@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drmcc@mcc.gouv.qc.ca)

### Estrie (région 05)

225, rue Frontenac, bureau 410  
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1

Téléphone : 819 820-3007  
Télécopieur : 819 820-3930

Courriel : [dre@mcc.gouv.qc.ca](mailto:dre@mcc.gouv.qc.ca)

### Montréal (région 06)

480, boulevard Saint-Laurent, bureau 600  
Montréal (Québec) H2Y 3Y7

Téléphone : 514 873-2255  
Télécopieur : 514 864-2448

Courriel : [dm@mcc.gouv.qc.ca](mailto:dm@mcc.gouv.qc.ca)

### Outaouais (région 07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4<sup>e</sup> étage, bureau 4.140  
Gatineau (Québec) J8X 4C2

Téléphone : 819 772-3002  
Télécopieur : 819 772-3950

Courriel : [dro@mcc.gouv.qc.ca](mailto:dro@mcc.gouv.qc.ca)

### Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec (régions 08 et 10)

145, avenue Québec  
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6M8

Téléphone : 819 763-3517  
Télécopieur : 819 763-3382

Courriel : [dratnq@mcc.gouv.qc.ca](mailto:dratnq@mcc.gouv.qc.ca)

### Côte-Nord (région 09)

625, boulevard Lafèche, bureau 1.806  
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5

Téléphone : 418 295-4979  
Télécopieur : 418 295-4070

Courriel : [drcn@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drcn@mcc.gouv.qc.ca)

### Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine (région 11)

146, avenue de Grand-Pré  
Bonaventure (Québec) G0C 1E0

Téléphone : 418 534-4431  
Télécopieur : 418 534-4564

Courriel : [drgim@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drgim@mcc.gouv.qc.ca)

### Chaudière-Appalaches (région 12)

51, rue du Mont-Marie  
Lévis (Québec) G6V 0C3

Téléphone : 418 838-9886  
Télécopieur : 418 838-1485

Courriel : [drca@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drca@mcc.gouv.qc.ca)

### Laval, Lanaudière et Laurentides (régions 13, 14 et 15)

300, rue Sicard, bureau 200  
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5

Téléphone : 450 430-3737  
Télécopieur : 450 430-2475

Courriel : [drlll@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drlll@mcc.gouv.qc.ca)

### Montérégie (région 16)

2, boulevard Desaulniers, bureau 500  
Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2

Téléphone : 450 671-1231  
Télécopieur : 450 671-3884

Courriel : [drmonter@mcc.gouv.qc.ca](mailto:drmonter@mcc.gouv.qc.ca)