

Directive 4 - Gestion d'un claim

Exigences obligatoires

En vertu de la *Loi sur les mines*, les détenteurs de claims ou de licences de prospecteur, preneurs à bail et titulaires de lettres patentes doivent utiliser le nouveau Système d'administration des terrains miniers (SATM) pour mener des opérations aux fins de l'exploitation minière. Vous devez également vous inscrire si vous êtes un gestionnaire de terres ou un agent représentant un titulaire de claim.

Remarque : Si un vendeur doit transférer un claim, l'acheteur doit être inscrit.

Pour s'inscrire, toute personne doit être âgée de 18 ans ou plus.

Inscription

Avant de pouvoir s'inscrire, tout utilisateur doit ouvrir un compte ONE-key de l'Ontario. Les directives à cet effet se trouvent sur le site Web de ONE-key à l'adresse www.one-key.gov.on.ca/iaalogin/IAALogin_fr.jsp.

Les détenteurs de claims ou de licences de prospecteur, preneurs à bail et titulaires de lettres patentes existants ont déjà reçu un numéro de client.

Les nouveaux clients, quant à eux, doivent s'inscrire comme client du MDNM afin de pouvoir adhérer au SATM, auquel on accède par l'entremise du site Web ONE-key.

Inscription

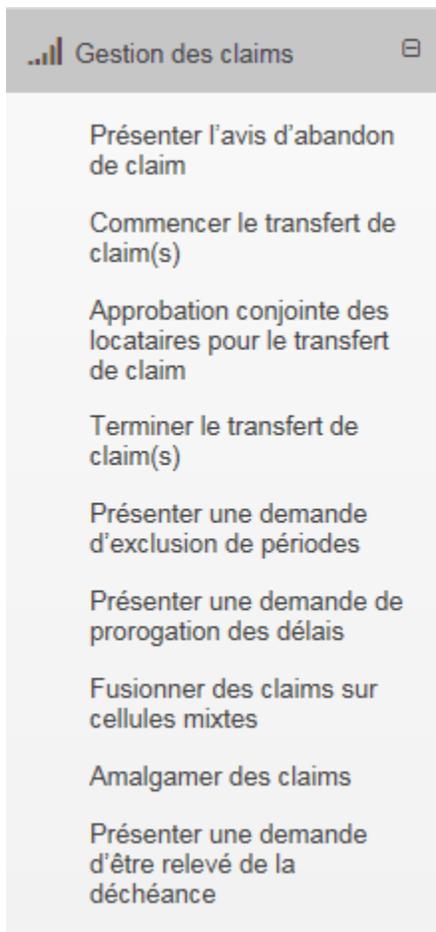
Une adresse électronique valable est nécessaire aux fins de l'inscription au SATM.

Un numéro de client et un NIP sont nécessaires pour compléter le processus d'inscription au SATM. Ces justificatifs d'identité nécessaires à l'inscription sont transmis une fois terminée l'inscription comme client du MDNM dans ONE-key.

Remarque : si vous exécutez une transaction de claim en tant qu'agent, votre client doit vous assigner ce rôle.

Commencer la gestion d'un claim

Pour commencer, **sélectionnez** Gestion d'un claim dans le menu de gauche et les options apparaîtront



- **Soumettre l'avis d'abandon de claim**

Vous devez sélectionner le type d'abandon

Présenter l'avis d'abandon de claim



Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: **Présenté pour: ?**
(Requis)

Date d'entrée des données: 2018-05-04

Type d'abandon

Type d'abandon: *(Requis)*

- Abandon complet d'un claim (cellule unique, plusieurs cellules)
- Abandon partiel d'un claim à plusieurs cellules

- Abandon complet d'un claim

- Entrer les détails du claim
 - Identifier le ou les claims que vous souhaitez abandonner — entrez une liste de claims (séparés par une virgule et un espace) ou sélectionnez-les à partir du visualiseur de carte.

Indiquer un claim

Veillez entrer la liste de claims séparés par des virgules que vous voudriez abandonner, ou sélectionnez-les dans la carte.

Numéros des claims : 
(Requis)

Documentation d'appoint

Joindre

Tableau de bord Cliquez sur 'Suivant' pour aller à Identifier les cellules à abandonner ou sur 'Tableau de bord' pour annuler l'opération **Suivant**

- **Remarque :** S'il y a plusieurs titulaires du claim inscrits, la personne qui soumet l'abandon doit fournir les documents prouvant que tous les titulaires inscrits consentent à l'abandon du claim, à moins que les titulaires aient désigné un même agent pour remplir cette fonction.

- Cliquez sur **Joindre** pour téléverser le document de consentement.
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Identifiez les cellules à abandonner
 - Vérifiez que les bonnes cellules ont été sélectionnées
 - Cliquez sur **Retour** pour apporter des modifications.
 - Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Confirmation
 - Si une vérification est nécessaire, ce sera indiqué sous le sommaire.

Type d'abandon: Abandon complet d'un claim (cellule unique, plusieurs cellules)

Résumé

Numéro de claim	Statut du claim	Type de claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim	Numéro du plan ou du permis	Examen requis
██████	Actif	Claims sur cellules uniques	2019-01-10	<input type="checkbox"/> 100%		Non

Documentation d'appoint

Aucune pièce jointe.

Coût

Description de l'élément	Unité de l'élément	Quantité	Coût unitaire	Montant	Taxes	Montant du total partiel
Application for Claim Abandonment Fee	Fee item per claim	1	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Totaux				\$0,00	\$0,00	\$0,00

Cliquez sur 'Suivant' pour présenter un avis d'abandon de claim ou sur 'Retour' pour aller à Identifier les cellules

- Cliquez sur le tableau de bord et vous verrez la confirmation de la soumission

Présenter l'avis d'abandon de claim



Entrer des détails sur le claim

Identifier les cellules à abandonner

Résumé

Confirmation

L'avis d'abandon a été présenté. Les claims pour lesquels un examen n'est pas requis ont été mis en file d'attente pour l'annulation, et les autres sont en attente de l'examen.

Numéro de l'événement: 307935

Numéro de la transaction: 12342

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:

Date d'entrée des données: 2018-05-04

Type d'abandon

Type d'abandon: Abandon complet d'un claim (cellule unique, plusieurs cellules)

Résumé

Numéro de claim	Statut du claim	Type de claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim	Numéro du plan ou du permis	Examen requis
	Actif en attente d'abandon	Claims sur cellules uniques	10 janv. 2019	<input type="checkbox"/> - 100%		Non

- Abandon partiel d'un claim à cellule multiple
 - Entrez les détails du claim
 - Identifiez le claim à cellules multiples que vous souhaitez abandonner partiellement ou sélectionnez-le à partir du visualiseur de carte.

Présenter l'avis d'abandon de claim

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: ● Présenté pour: ?

Date d'entrée des données: (Requis)

Type d'abandon

● Type d'abandon: (Requis)

Abandon complet d'un claim (cellule unique, plusieurs cellules)

Abandon partiel d'un claim à plusieurs cellules

Indiquer un claim

Veillez entrer la liste de claims séparés par des virgules que vous voudriez abandonner, ou sélectionnez-les dans la carte.

● Numéros des claims : (Requis) 

- Joindre tout document à l'appui nécessaire (voir la remarque ci-dessus)
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre

- Identifiez les cellules à abandonner
 - Les cellules dans le claim déjà identifié figureront automatiquement sur la liste, choisissez les numéros des cellules que vous souhaitez abandonner et supprimez ceux que vous ne souhaitez pas abandonner ou sélectionnez les cellules que vous souhaitez abandonner à partir du visualiseur de carte

Identifier les cellules

Numéro de claim	● Cellules à abandonner (Requis)
502050	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> 42A07D205, 42A07D207, 42A07D206 </div> 

- Pour modifier votre sélection à l'aide du visualiseur de carte
 - Cliquez sur **Modifier**

Sélection de carte dans le SATM


MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DU NORD ET DES MINES
MLAS
[English]

Cherchez-vous un village/une ville/un parc? Entrez le nom

À propos | Navigation | Couches cartographiques | Balisage et impression

À propos  | Aide 

Cellules sélectionnées × < Je veux...

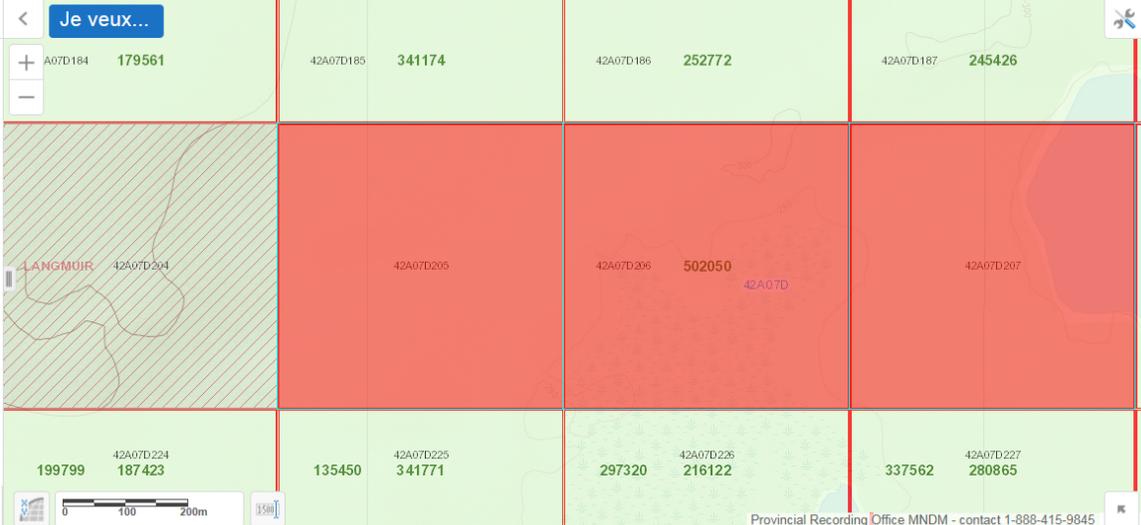
Click Confirm button (bottom left corner) to complete the selection and return to MLAS

Liste des cellules (3 total)

42A07D205
 42A07D206
 42A07D207

Pushpin
Disponible uniquement
Modifier
Pleine étendue

Sélectionner des cou...  Cellules sél... 





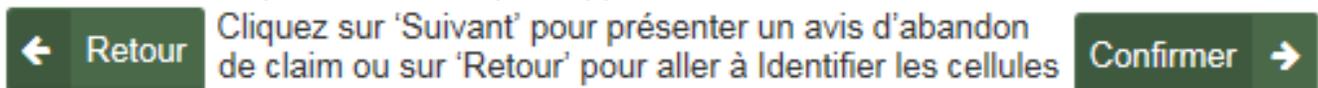
Provincial Recording Office MNDM - contact 1-888-415-9845

Propulsé par  Information sur les terres de l'Ontario

Accessibilité | Confidentialité | Avis Importants | © Imprimeur De La Reine Pour L'Ontario, 2018 | Copyright Imagerie Avis

Confirmer
Annuler

- Cliquez sur un des outils de sélection pour sélectionner le claim en dessinant un rectangle, un polygone ou une ligne à main levée
- Sur la carte, sélectionnez les cellules que vous souhaitez retirer de votre sélection. N'oubliez pas que les secteurs sélectionnés seront abandonnés; ne sélectionnez pas un secteur que vous souhaitez conserver.
- **Remarque** : Les cellules restantes dans le claim à cellules multiples doivent être contiguës l'une à l'autre; elles doivent avoir au moins un côté mitoyen
- Une fois que vous êtes satisfait de votre sélection, cliquez sur **Confirmer**
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Révisez le sommaire (les cellules que vous avez choisi d'abandonner figureront dans le sommaire)
- Cliquez sur **Confirmer** ou
- Cliquez sur **Retour** pour apporter des modifications



- L'avis de confirmation de la demande d'abandon du claim sera affiché sur le tableau d'affichage — cliquez pour vérifier
- Le courriel de confirmation de la demande d'abandon du claim vous sera aussi envoyé

2. Commencer le transfert de claims miniers

Le processus de transfert a 2 étapes (possiblement 3) Partie 1 : le vendeur commence le transfert. Si un locataire conjoint figure sur le claim du vendeur, une autre partie s'ajoute alors avant de passer à la partie 2. Partie 2 : l'acheteur accepte le transfert. L'acheteur a 10 jours pour accepter le transfert. Si la transaction n'est pas acceptée au cours de la période de 10 jours, la transaction en cours est supprimée.

Remarque : Si les claims transférés sont en propriété à locataires conjoints, une étape supplémentaire s'ajoute dans laquelle le locataire conjoint doit consentir au transfert avant que l'acheteur puisse accepter. Ce processus est expliqué en détail dans la section suivante.

- Dans le menu de gauche, sélectionnez **Gestion d'un claim**,
- Le menu s'affichera, sélectionnez Commencer le transfert de claims miniers

- Identifiez le vendeur et l'acheteur (vous pouvez inscrire le numéro de client ou le nom)

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: Présenté pour:

Date d'entrée des données: 2018-05-04

Identifier les clients

● **Vendeur:** Identifier le client qui effectue le transfert (c.-à-d., l'auteur du transfert)
(Requis)

● **Acheteur:** Identifier le client auquel le ou les claims seront transférés (c'est-à-dire, le bénéficiaire du transfert)
(Requis)

Indiquer les claims à transférer

Veillez entrer la liste des claims séparés par des virgules que vous aimeriez transférer, ou sélectionnez-les dans la carte.

● **Numéros des claims :** 
(Requis)

 **Retour** Cliquez sur 'Suivant' pour aller à Détails sur le transfert ou sur 'Retour' pour annuler l'opération **Suivant** 

- Identifiez le ou les claims que vous souhaitez transférer. Vous pouvez entrer un numéro de claim ou une liste de numéro de claims séparés par des virgules ou sélectionner les claims à partir de visualiseur de carte.
- Cliquez sur **Retour** si vous devez apporter des changements ou
- Cliquez sur **Suivant** pour continuer.
- Entrez les détails du transfert

- Sélectionnez le pourcentage à transférer pour chacun des claims identifiés. Si un pourcentage du claim transféré est en propriété à locataires conjoints, alors le titulaire du claim et le locataire conjoint détiennent le total conjointement. Référez-vous à la section 3 plus bas pour les propriétés à locataires conjoints

Commencer le transfert de claim(s) > Entrer des détails sur le transfert

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: Présenté pour:

Date d'entrée des données: 2018-05-04

Détails sur le transfert

Vendeur:

Acheteur:

Numéro de claim	Statut du claim	Type de claim	Numéro du plan ou du permis	Date anniversaire	Pourcentage du vendeur retenu	Pourcentage à transférer(%)
500 <input type="text"/>	Actif	Claims sur cellules uniques		2020-04-05	100%	<input type="text"/> %

Cliquez sur 'Suivant' pour voir le résumé ou sur 'Retour' pour aller à Entrer des claims

Remarque : ce pourcentage reflète le pourcentage du claim que le vendeur possède. Par exemple, si le vendeur possède 50 % et qu'il souhaite transférer tous ses intérêts à une autre partie, il doit inscrire 100 %

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Vérifiez la page de sommaire et assurez-vous que les détails sont exacts
- Cliquez sur **Retour** pour apporter des modifications

- Ou **Cliquez** sur Suivant pour poursuivre

Commencer le transfert de claim(s) > Confirmation



✓ (fr) Claim transfer successfully initiated. Note: The Claim Transfer submission is given allotted time to complete within: 180 minutes.

Numéro de l'événement: 307951

Numéro de la transaction: 12346

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:

Date d'entrée des données: 2018-05-04

Détails sur le transfert

Vendeur:

Acheteur:

Numéro de claim	Statut du claim	Type de claim	Numéro du plan ou du permis	Date anniversaire	Pourcentage du vendeur retenu	Pourcentage à transférer	Pourcentage de l'intérêt du vendeur retenu	Pourcentage de l'intérêt de l'acheteur acquis
5000	Transfert actif en attente	Claims sur cellules uniques		2020-04-05	100%	100%	0%	100%

- Confirmation
 - Vérifiez le tableau de bord pour des avis de transfert en cours. Les utilisateurs peuvent le télécharger en format PDF
 - Vérifiez votre courriel de confirmation de demande complétée avec succès.
- **Remarque** : Afin de compléter le transfert, l'acheteur doit accepter le transfert dans les 10 jours ouvrables suivants le déclenchement du transfert. Si ce n'est pas fait dans les 10 jours ouvrables, le claim reviendra au vendeur.
- **Remarque** : Le vendeur recevra un avis lorsque le transfert aura été accepté ou non par l'acheteur.

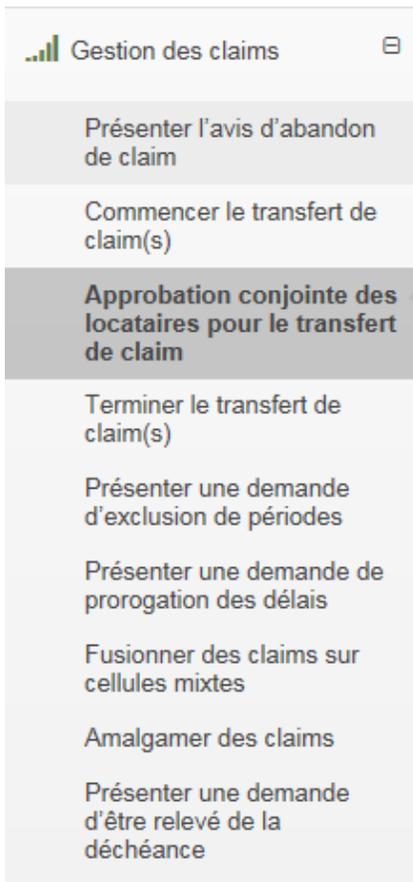
3. Approbation du locataire conjoint pour le transfert du claim minier

À moins qu'une demande de retirer un locataire conjoint soit faite au registrateur avant le transfert, les claims miniers en propriété à locataires conjoints peuvent être transférés uniquement si tous les locataires approuvent le transfert. Lorsqu'un locataire conjoint commence un transfert de claim, les autres locataires conjoints recevront un courriel et un message du tableau d'affichage indiquant que leur approbation a été demandée pour transférer un ou des claims. Tous les locataires conjoints doivent approuver le transfert en suivant les étapes ci-dessous avant que l'acheteur puisse accepter le transfert de claims miniers.

Remarque : Si un locataire conjoint n'approuve pas le transfert, il ne peut être complété. Pour transférer des claims dans cette situation, le locataire conjoint devra faire une demande au Bureau provincial d'enregistrement minier pour retirer le locataire conjoint des claims miniers. Les claims miniers qui ne sont pas en propriété à locataires conjoints peuvent être transférés en suivant les étapes de la Section 2 ci-dessus et le transfert complété en suivant les étapes de la Section 4 ci-dessous.

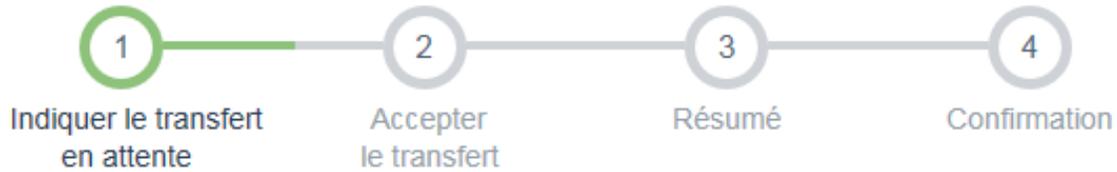
Comment approuver un transfert en cours :

- Dans Gestion d'un claim, sélectionnez Approbation du locataire conjoint pour le transfert du claim minier



- Tout transfert en cours qui nécessite votre approbation sera affiché comme un hyperlien
- Cliquez sur l'évènement transfert en cours qui s'applique.

Approbation conjointe des locataires pour le transfert de claim



👤 Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:

Date d'entrée des données:

📄 Approbation en attente de transfert pour le locataire conjoint

Évènement de transfert en attente:

1. Le vendeur	a entrepris le transfert de claim(s) (numéro du transfert 12355) à l'acheteur	L'approbation du locataire conjoint est requise.
---------------	---	--

← Retour

Suivant →

- Indiquez si vous acceptez ou refusez le transfert du ou des claim(s) indiqué(s)
 - Pour accepter le transfert du ou des claim(s);

- Sélectionnez **accepter**

Approbation conjointe des locataires pour le transfert de claim

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:
Date d'entrée des données:

Détails sur le transfert

Numéro du transfert: 12357 Présentateur:
Vendeur: Locataire(s) conjoint(s):
Acheteur:

Numéro de claim	Statut du claim	Type de claim	Numéro du plan ou du permis	Date anniversaire	Pourcentage du vendeur retenu	Pourcentage à transférer	Pourcentage de l'intérêt du vendeur retenu	Pourcentage de l'intérêt de l'acheteur acquis
	Actif En attente de transfert	Claims sur cellules uniques		2024-05-22	100%	100%	0%	100%

Acceptation du transfert: En tant que locataire conjoint, j'accepte le transfert du ou des claims indiqués
 En tant que locataire conjoint, je refuse le transfert du ou des claims indiqués

[Retour](#) [Suivant](#)

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Réviser les détails du transfert
- Cliquez sur **Retour** à la page précédente pour apporter des modifications ou
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Réviser le sommaire
- Cliquez sur **Retour** si vous devez apporter des changements ou
- Cliquez sur **Confirmer** pour poursuivre.
- Vous recevrez un avis confirmant que vous avez accepté le transfert, votre approbation ayant été traitée avec succès

Approbation conjointe des locataires pour le transfert de claim



Le locataire conjoint a approuvé le transfert. Toutes les parties seront informées du transfert en attente.

Numéro de l'événement: 307980

Numéro de la transaction: 12353

- Une fois que tous les locataires conjoints ont approuvé le transfert, l'acheteur du ou des claim(s) sera avisé qu'il est maintenant possible d'accepter le transfert

- Pour refuser de transférer les claims;
 - Sélectionnez **Je refuse de transférer le ou les claims indiqué(s)**

Approbation conjointe des locataires pour le transfert de claim



👤 Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:
Date d'entrée des données:

📄 Détails sur le transfert

Numéro du transfert: 12357
Vendeur:
Présentateur:
Locataire(s) conjoint(s):

Acheteur:

Numéro de claim	Statut du claim	Type de claim	Numéro du plan ou du permis	Date anniversaire	Pourcentage du vendeur retenu	Pourcentage à transférer	Pourcentage de l'intérêt du vendeur retenu	Pourcentage de l'intérêt de l'acheteur acquis
	Actif En attente de transfert	Claims sur cellules uniques		2024-05-22	100%	100%	0%	100%

Acceptation du transfert:
 En tant que locataire conjoint, j'accepte le transfert du ou des claims indiqués
 En tant que locataire conjoint, je refuse le transfert du ou des claims indiqués

← Retour

Suivant →

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Révisez les détails du transfert
- Cliquez sur **Retour** à la page précédente pour apporter des modifications ou
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Révisez le sommaire
- Cliquez sur **Retour** si vous devez apporter des changements ou
- Cliquez sur **Confirmer** pour poursuivre

- Vous recevrez un avis confirmant que vous avez refusé le transfert

Approbation conjointe des locataires pour le transfert de claim



 Le locataire conjoint a refusé le transfert.

Numéro de l'événement: 307989

Numéro de la transaction: 12357

4. Compléter le transfert du claim minier

Si vous êtes identifié comme l'acheteur dans le transfert d'un claim minier, vous recevrez un avis indiquant que le transfert a été déclenché. Cette section explique la manière d'accepter ou refuser le transfert. Pour accepter le transfert d'un claim minier, l'acheteur doit être inscrit dans le SATM.

Remarque : Afin de compléter le transfert, l'acheteur doit accepter le transfert dans les 10 jours ouvrables suivants le déclenchement du transfert. Si ce n'est pas fait dans les 10 jours ouvrables, le claim reviendra au vendeur.

- Dans Gestion d'un claim, sélectionnez Compléter le transfert du ou des claim(s) minier(s)
- Identifiez l'acheteur en entrant son numéro de client

Terminer le transfert de claim(s)



 Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:	Présenté pour:
Date d'entrée des données: 2018-05-04	

Identifier l'acheteur

● Acheteur:

(Requis)

← Retour

Suivant →

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Tout transfert en cours qui nécessite votre approbation sera affiché comme un hyperlien
- Identifiez le transfert en cours qui s'applique — Cliquez dessus et les détails du transfert s'afficheront
- L'acheteur choisit d'accepter ou non le transfert en sélectionnant soit « Oui », soit « Non »

Terminer le transfert de claim(s)



 Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: Présenté pour:
 Date d'entrée des données: 2018-05-04

Détails sur le transfert

Numéro du transfert: 12346
 Vendeur: ()
 Présentateur: ()
 Locataire(s) conjoint(s):
 Acheteur:

Numéro de claim	Statut du claim	Type de claim	Numéro du plan ou du permis	Date anniversaire	Pourcentage du vendeur retenu	Pourcentage à transférer	Pourcentage de l'intérêt du vendeur retenu	Pourcentage de l'intérêt de l'acheteur acquis

Accepter le transfert : Oui
(Requis) Non

← Retour

Suivant →

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
- Révissez le sommaire
- Cliquez sur **Retour** si vous devez apporter des changements ou
- Cliquez sur **Confirmer pour compléter la transaction**
- Le transfert du ou des claim(s) minier(s) a été complété avec succès
- Le vendeur recevra un avis sur le tableau de bord une fois le transfert est complété

5. Présenter une demande d'exclusion de délai

Actuellement, vous pouvez uniquement faire une demande en ligne pour obtenir une exclusion de délai si vous avez une demande de permis d'exploration préliminaire en retenue temporaire pour un claim minier en règle avec un statut « actif » (c.-à-d. qui n'a pas le statut d'« instance en cours » ou de « demande de location »). Pour toute autre demande d'exclusion de délai, veuillez vous référer à la politique d'exclusion de délai ou contactez le Bureau provincial d'enregistrement minier.

REMARQUE : Vous devez faire la demande d'exclusion de délai dans la période de 30 jours précédant la date d'échéance du claim.

- Dans Gestion d'un claim, sélectionnez Présenter une demande d'exclusion de délai
- Entrez les renseignements nécessaires qui suivent

Présenter une demande d'exclusion de périodes



Renseignements sur l'utilisateur	
Utilisateur externe:	Présenté pour: 138064
Date d'entrée des données: 2018-04-03	(Requis)

Avertissement	
Cette fonction est strictement réservée aux exclusions de délai concernant les claims en vertu du sous-paragraphe 67(3)(3) de la Loi sur les mines. En ce qui concerne les facteurs à considérer pour l'exclusion d'un délai sans lien avec la suspension d'un permis d'exploration, consultez la politique d'exclusion que vous trouverez ici : link	

Entrer des renseignements sur la tenure	
Raison de l'exclusion de périodes:	Actions de la Couronne - Paragraphe 67(3)
Numéro de permis: (Required)	PR-
Sélectionner la tenure avec les :	Entrée ou collage d'une liste de numéros de claims délimités et/ou de tenures qui peuvent être validés ▼
Claims sélectionnés: (Required)	5

Tableau de bord	Cliquez sur 'Suivant' pour aller à Présenter une demande d'exclusion de périodes, ou sur 'Tableau de bord' pour retourner au tableau de bord	Suivant
-----------------	--	---------

- Présenté pour : Entrez le numéro de client de la personne ou de l'organisme propriétaire des claims ou inscrivez le nom du client pour sélectionner un numéro de client à partir d'une liste déroulante.
- Numéro de permis : Entrez le numéro assigné à la demande de permis qui a été mise en retenue temporaire.
- Sélectionnez une tenure : choisissez une des trois méthodes de sélection à partir de la liste déroulante.
 - Sélectionnez les claims en utilisant l'outil « Sélectionner les tenures » dans le visualiseur de carte.
 - Entrez ou copiez et collez une liste de numéros de claims séparés par des virgules.
 - Sélectionnez à partir d'une liste de sélections de claims ou de tenures associées au numéro de client entré à l'étape 1
- Les claims sélectionnés par l'utilisateur seront affichés dans la boîte « claims sélectionnés ».
- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre.
- Veuillez réviser les renseignements affichés dans le sommaire et vérifiez que les renseignements sont exacts.

Présenter une demande d'exclusion de périodes

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: Présenté pour:
 Date d'entrée des données: 2018-04-03

Raison de l'exclusion de périodes

Actions de la Couronne - Paragraphe 67(3)

Claims sélectionnés

Numéro du claim	Statut du claim	(fr)Claim Special Circumstance Indicator	Type de claim	Date anniversaire			Titulaire(s) du claim	Numéro de plan ou de permis
				Numéro de client	Nom du client	% de la tenure		
5	Actif	Claims sur cellules uniques	2018-04-03	13		100%	PR-1	

Coût

Description de l'élément	Unité de l'élément	Quantité	Coût unitaire	Montant	Taxes	Montant du total partiel
Présenter une demande de frais d'exclusion de délai	Frais article par cell	1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Montants des totaux: 0,00 \$
 Total des taxes: 0,00 \$
 Montants des totaux partiels: 0,00 \$

← Retour
Click 'Next' to advance to Submit Request for Exclusion of Time, 'Back' to return to Application Submission Details
Confirmer →

- Cliquez sur **Retour** si vous devez apporter des changements ou
- Cliquez sur **Confirmer** pour soumettre la demande
- La demande pour une exclusion de délai a été soumise
- Le système affichera un message disant « La demande pour exclusion de délai a été soumise avec succès ».

Présenter une demande d'exclusion de périodes



✓ Request for exclusion of time has been submitted successfully.

Numéro de l'événement: 303418

Numéro de la transaction: 11618

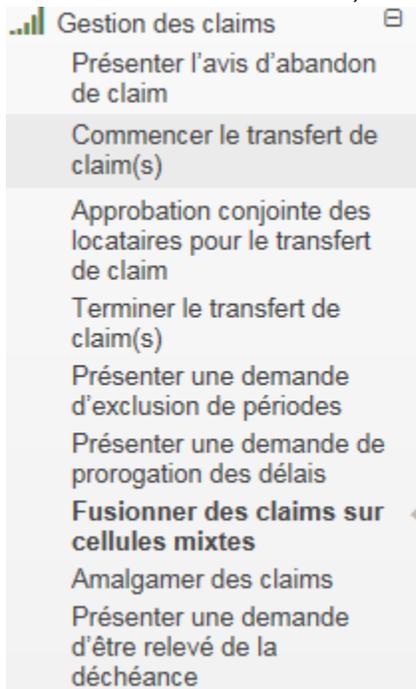
Renseignements sur l'utilisateur								
Utilisateur externe:				Présenté pour:				
Date d'entrée des données: 2018-04-03								
Raison de l'exclusion de périodes								
Actions de la Couronne - Paragraphe 67(3)								
Claims sélectionnés								
Numéro du claim	Statut du claim	(fr)Claim Special Circumstance Indicator	Type de claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim			Numéro de plan ou de permis
					Numéro de client	Nom du client	% de la tenure	
	Actif	Oui	Claims sur cellules uniques	2018-04-03	1		100%	PR-
Coût								
Description de l'élément	Unité de l'élément	Quantité	Coût unitaire	Montant	Taxes	Montant du total partiel		
Présenter une demande de frais d'exclusion de délai	Frais article par cell	1	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		
Montants des totaux: 0,00 \$								
Total des taxes: 0,00 \$								
Montants des totaux partiels: 0,00 \$								

- Le système affichera une page de confirmation contenant un sommaire de l'évènement de transaction
- Une note sera aussi ajoutée sur les relevés de claim indiquant qu'une demande d'exclusion de délai a été soumise.

6. Fusion de claims sur cellule mixte

Veillez vous référer à la *Loi sur les mines*, L.R.O. 1990, chap. M. 14, par. 38,3 (3) pour de plus amples renseignements sur la manière de fusionner des claims conservés séparément lors de la conversion.

- Dans Gestion d'un claim, sélectionnez Fusion de claims sur cellules mixtes



- Si vous faites la demande pour le compte d'un titulaire de claim, entrez son numéro de client dans la boîte Soumis pour (pour ce faire, vous devez avoir obtenu les permissions des agents)
- Il y a un certain nombre de circonstances qui peuvent vous empêcher de fusionner des claims sur cellules mixtes. Référez-vous au Règl. de l'Ont. 66/18 sur les claims miniers pour plus de détails.
- Dans la boîte du numéro de cellule, entrez le numéro de cellule de la cellule qui contient deux claims sur cellules mixtes ou plus que vous souhaitez fusionner. Vous pouvez aussi sélectionner une cellule à partir de la carte en cliquant sur l'icône de carte

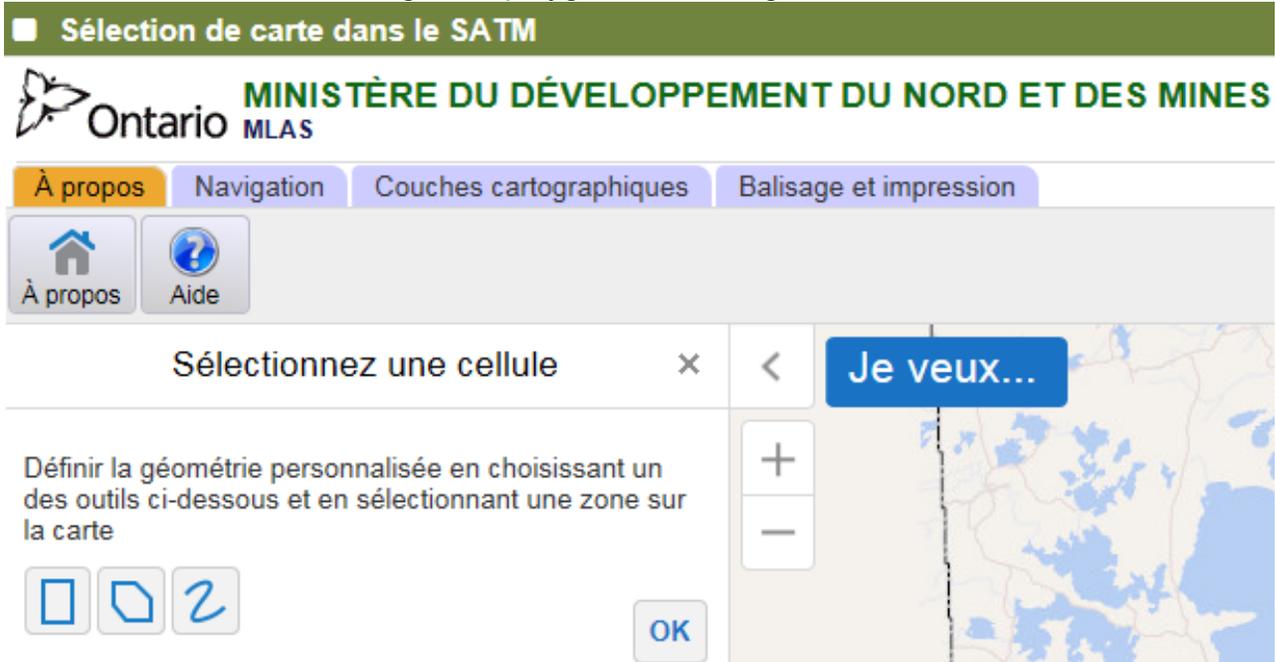
Renseignements sur le numéro de cellule

Entrez un numéro de cellule avec les claims sur cellules mixtes, ou sélectionnez une cellule comportant des claims sur cellules mixtes dans le visualisateur de cartes*

● **Numéro de cellule:** 

(Required)

- Si vous sélectionnez à partir de la carte;
 - Cliquez sur l'icône de carte
 - Utilisez les options de recherche pour agrandir une zone d'intérêt
 - Utilisez les outils de sélection de cellules pour faire votre sélection en dessinant un rectangle, un polygone ou une ligne à main levée



- Sélectionnez une cellule qui contient deux claims sur cellules mixtes ou plus puis cliquez sur **Ok**
 - Remarquez que les claims sur cellules mixtes peuvent seulement être fusionnés en une cellule à la fois
 - Une fois que vous êtes satisfait de votre sélection, cliquez sur **Poursuivre**
- Si les claims sur cellules mixtes sélectionnés sont détenus par deux titulaires ou plus, vous devez joindre le consentement signé de tous les titulaires indiquant qu'ils consentent tous à la fusion des claims sur cellules mixtes. Référez-vous au Règl. de l'Ont. 66/18, par 3,3 b

- Remarquez qu'une fois les claims sur cellules mixtes fusionnés, ils ne peuvent pas être séparés

Fusionner des claims sur cellules mixtes



Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: Présenté pour:

Date d'entrée des données:

Renseignements sur le numéro de cellule

Entrez un numéro de cellule avec les claims sur cellules mixtes, ou sélectionnez une cellule comportant des claims sur cellules mixtes dans le visualisateur de cartes.

● Numéro de cellule: 42A061300 (Required) 

Document de consentement

Joindre

Retour Cliquez sur 'Suivant' pour aller au résumé ou sur 'Retour' pour aller à Avis concernant les claims sur cellules mixtes. **Suivant**

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre

- Révisez le sommaire pour vous assurer de l'exactitude des claims sur cellules mixtes à fusionner

Fusionner des claims sur cellules mixtes



Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:

Présenté pour:

Date d'entrée des données:

Claims sur cellules mixtes à fusionner

Numéro du claim	Statut du claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim
236317	Actif	2023-07-22	100%
338380	Actif	2025-01-17	100%

Montrer 1 à 2 de 2 entrées

- Cliquez sur **Retour** si vous devez apporter des modifications
- Cliquez sur **Confirmer** pour compléter la transaction

- Le numéro du nouveau claim seul sur cellule s'affichera sur la page de confirmation ainsi que sa date anniversaire et sa propriété

Fusionner des claims sur cellules mixtes



La fusion de claims sur cellules mixtes a été effectuée

Numéro de l'événement:

Numéro de la transaction:

Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:
Date d'entrée des données:

Claims sur cellules mixtes à fusionner

Numéro du claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim
236317	2023-07-22	(100%)
338380	2025-01-17	(100%)

Un nouveau claim sur cellule mixte a été créé

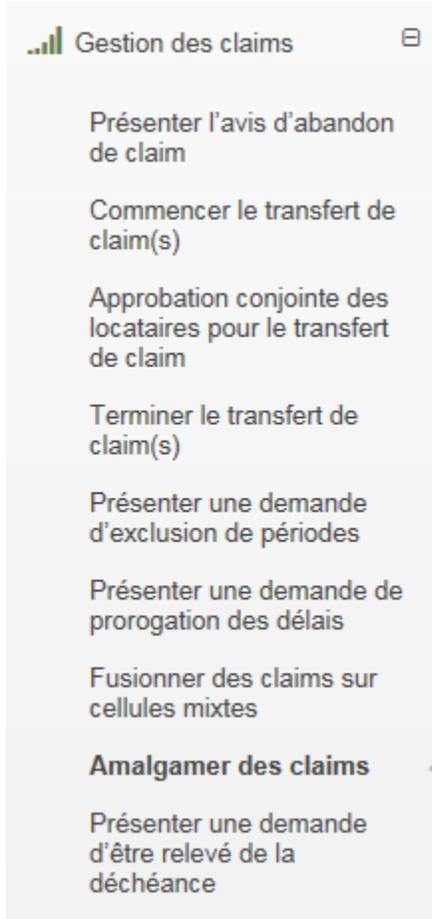
Numéro du claim	Statut du claim	Type de claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim
502366	Actif	Claims sur cellules uniques	2025-01-17	100%

Montrer 1 à 1 de 1 entrées

- Vous recevrez un avis sur votre tableau d'affichage et un courriel confirmant que les claims sur cellules mixtes sélectionnés ont été fusionnés avec succès en un seul claim sur cellule

7. Regrouper les claims

- Dans Gestion d'un claim, sélectionnez Regrouper des claims



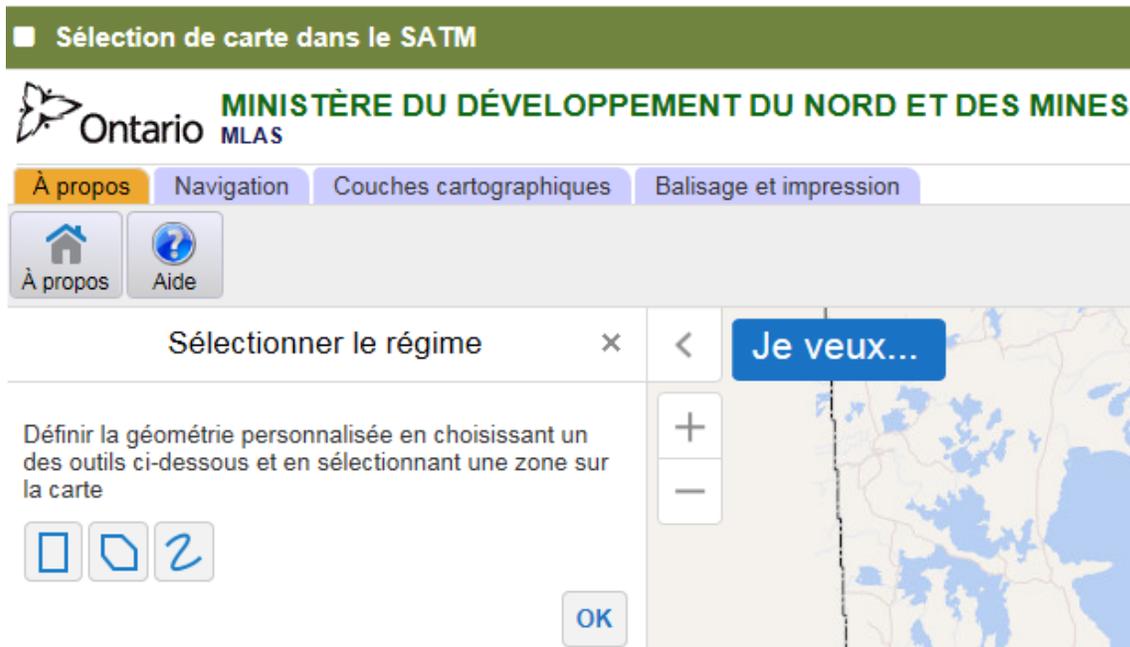
- Il y a un certain nombre de circonstances qui peuvent vous empêcher de regrouper des claims. Référez-vous au Règl. de l'Ont. 66/18 sur les claims miniers pour plus de détails
- Si vous faites la demande pour le compte d'un titulaire de claim, entrez son numéro de client dans la boîte Soumis pour (pour ce faire, vous devez avoir obtenu les permissions des agents)
- Dans la boîte de numéro de claim, entrez les numéros des claims que vous souhaitez regrouper. Vous pouvez aussi sélectionner les claims en cliquant sur l'icône de carte

Indiquer un claim

● **Numéro(s) de claim(s):** 

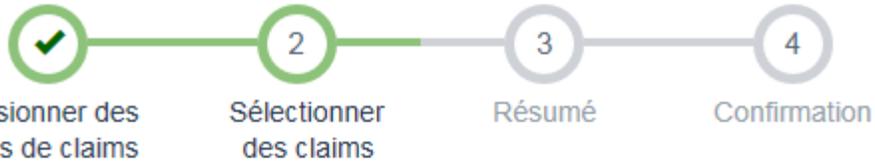
(Required)

- Si vous sélectionnez à partir de la carte;
 - Cliquez sur l'icône de carte
 - Utilisez les options de recherche pour agrandir une zone d'intérêt
 - Utilisez les outils de sélection de cellules pour faire votre sélection en dessinant un rectangle, un polygone ou une ligne à main levée



- Sélectionnez entre 2 à 25 cellules à regrouper puis cliquez sur **ok**
- **Remarque** : les claims sur cellules mixtes ne peuvent pas être regroupés en claims à cellules multiples.
- Une fois que vous êtes satisfait de votre sélection, cliquez sur **Poursuivre**
- Si les claims sélectionnés sont détenus par deux titulaires ou plus, vous devez joindre le consentement signé de tous les titulaires indiquant qu'ils consentent tous au regroupement des claims.
- **Remarque** : une fois les claims regroupés, des cellules entières pourraient être abandonnées et elles ne peuvent pas être séparées ou détachées.

- Cliquez sur **Suivant** pour poursuivre
Amalgamer des claims



Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe: **Présenté pour: ?**
(Requis)

Date d'entrée des données:

Indiquer un claim

Numéro(s) de claim(s): 
(Required)

Documentation d'appoint

Cliquez sur 'Suivant' pour aller au Résumé ou sur 'Retour' pour retourner à Avis de fusion de claims

- Révisez le sommaire et assurez-vous que tous les renseignements sont exacts

Amalgamer des claims



Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:	Présenté pour:
Date d'entrée des données:	

Claims à fusionner

Numéro du claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim
319622	2025-01-26	
253644	2024-05-11	

Documentation d'appoint

Aucune pièce jointe.

← Retour

Cliquez sur 'Confirmer' pour aller à Confirmation ou sur 'Retour' pour retourner à Sélectionner des claims

Confirmer →

- Cliquez sur **Retour** si vous devez apporter des modifications
- Cliquez sur **Confirmer** pour compléter la transaction

- Le numéro du nouveau claim à cellules multiples s'affichera sur la page de confirmation ainsi que sa date anniversaire et sa propriété

Amalgamer des claims



La fusion des claims a été effectuée

Numéro de l'événement:

Numéro de la transaction:

 Renseignements sur l'utilisateur

Utilisateur externe:	Présenté pour:
Date d'entrée des données:	

Claims à fusionner

Numéro du claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim
319622	2025-01-26	100%
253644	2024-05-11	100%

Nouveaux renseignements sur le claim

Numéro du claim	Statut du claim	Type de claim	Date anniversaire	Titulaire(s) du claim
502367	Actif	Claims sur multicellules mixtes	2024-05-11	100%

Montrer 1 à 1 de 1 entrées

- Vous recevrez un avis sur le tableau d'affichage et un courriel confirmant que les claims sélectionnés ont été regroupés avec succès en un seul claim sur cellules multiples