

PROCÉDURES D'EXAMEN PAR UNE COMMISSION

**Directives émises par
l'honorable Christine S. Stewart, Ministre de l'environnement,
en vertu de l'Alinéa 58(1)(a) de la
*Loi canadienne sur l'évaluation environnementale***

Novembre 1997

On peut trouver ce document sur le site Internet de L'Agence : <http://www.acee.gc.ca>

This document is also available in English

© Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 1997
N°. de cat. : En106-39/1997F
ISBN: 0-662-82452-0

TABLE DES MATIÈRES

1.0 APPLICATION	1
2.0 DÉCLENCHEMENT D'UN EXAMEN PAR UNE COMMISSION	2
2.1 AVIS DE RENVOI.....	2
2.2 RENVOI.....	3
2.3 AIDE FINANCIÈRE AUX PARTICIPANTS.....	4
2.4 HARMONISATION AVEC LES AUTRES INSTANCES.....	5
2.5 SUBSTITUTION.....	5
2.6 CONSIDÉRATIONS AUTOCHTONES.....	5
3.0 INTÉGRATION DE LA MÉDIATION À L'EXAMEN PAR UNE COMMISSION	6
4.0 EXAMEN PAR UNE COMMISSION	8
4.1 DÉLAIS.....	8
4.2 SÉLECTION ET NOMINATION DES MEMBRES DE COMMISSION.....	9
4.3 ORIENTATION DE LA COMMISSION.....	10
4.4 MANDAT.....	10
4.5 PROGRAMME DE PARTICIPATION DU PUBLIC.....	11
4.6 PROCÉDURES COMPLÉMENTAIRES.....	13
4.7 CONSEILLERS TECHNIQUES AUPRÈS DE LA COMMISSION.....	13
4.8 ÉTABLISSEMENT DE LA PORTÉE D'UNE ÉVALUATION SOUMISE À UN EXAMEN PAR UNE COMMISSION.....	13
<i>Préparation des directives préliminaires</i>	14
<i>Consultations relatives aux directives préliminaires</i>	14
<i>Mise au point des directives définitives</i>	16
<i>Situations où l'établissement de la portée de l'évaluation a déjà été effectué au moment d'une évaluation antérieure</i>	16
4.9 ÉNONCÉ DES INCIDENCES ENVIRONNEMENTALES (EIE).....	17
<i>Préparation de l'EIE</i>	17
<i>Présentation à la commission de l'EIE</i>	17
<i>Distribution de l'EIE</i>	2
4.10 FORMULATION DE QUESTIONS ET DE RÉPONSES DURANT LA PÉRIODE D'EXAMEN DE L'EIE.....	2
4.11 ANNONCE DES AUDIENCES CONSACRÉES À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS.....	2
4.12 AUDIENCES CONSACRÉES À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS.....	19
4.13 DÉCISION CONCERNANT LE CARACTÈRE SUFFISANT DES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LES EIE.....	19
4.14 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	19
4.15 PRÉSENTATION DES RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	20
4.16 DÉCISION CONCERNANT LE CARACTÈRE SUFFISANT DES RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	20
4.17 AUDIENCES.....	1
<i>Audiences d'intérêt communautaire</i>	1
<i>Audiences d'intérêt général/technique</i>	23
<i>Questions - Audiences d'intérêt communautaire</i>	24
<i>Questions - Audiences d'intérêt général/technique</i>	25
<i>Questions - Autres</i>	25
<i>Représentation par d'autres</i>	25
<i>Transcriptions</i>	26
4.18 RAPPORT DE LA COMMISSION.....	26
4.19 RÉPONSE DU GOUVERNEMENT AU RAPPORT DE LA COMMISSION.....	26
4.20 INTERRUPTION D'UN EXAMEN PAR UNE COMMISSION.....	26
4.21 ÉVALUATION DU PROCESSUS D'EXAMEN PAR UNE COMMISSION.....	26
4.22 UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES.....	27
ANNEXE A - LISTE D'ACRONYMES	28

ANNEXE B - GLOSSAIRE	29
ANNEXE C - LISTE DES ACCORDS D'HARMONISATION BILATÉRAUX	32
ANNEXE D - LISTE DES DOCUMENTS FAISANT PARTIE D'UN EXAMEN PAR UNE COMMISSION	33
ANNEXE E - PROCESSUS D'EXAMEN PAR UNE COMMISSION.....	34

1.0 APPLICATION

- 1.1 Les présentes procédures s'appliquent à tout examen par une commission en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (la Loi). Ces procédures s'appliquent dès qu'une autorité responsable ou le ministre de l'Environnement (le ministre) renvoie un projet à un examen par une commission (ou transmet un avis de renvoi). Elles ne s'appliquent plus au moment où le gouvernement répond au rapport de la commission. Toute commission fédérale constituée en vertu de la Loi doit suivre ces procédures, à moins que le ministre détermine que les circonstances justifient une dérogation. Une telle décision est prise en consultation avec l'autorité responsable.
- 1.2 Dans le cas d'un examen conjoint, l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (l'Agence), doit tenir compte de ces procédures et des dispositions de l'article 41 de la Loi dans ses discussions avec une instance autre que fédérale.
- 1.3 Si une autorité fédérale adopte un processus d'évaluation environnementale différent de celui visé par la Loi et qu'elle demande que ce processus remplace ce dernier, l'Agence, en consultation avec l'autorité fédérale, se sert des présentes procédures et des dispositions de l'article 44 de la Loi pour conseiller le ministre et l'aider à déterminer si l'autre processus est indiqué dans les circonstances. Il appartient ensuite au ministre d'autoriser ou non la substitution du processus visé par la Loi pour un examen par une commission.
- 1.4 L'Agence doit veiller au respect des présentes procédures pour tout examen par une commission fédérale.
- 1.5 Vu que le processus d'examen par une commission est dynamique et évolue, l'Agence doit réviser les présentes procédures après leur utilisation aux fins du premier examen par une commission fédérale.

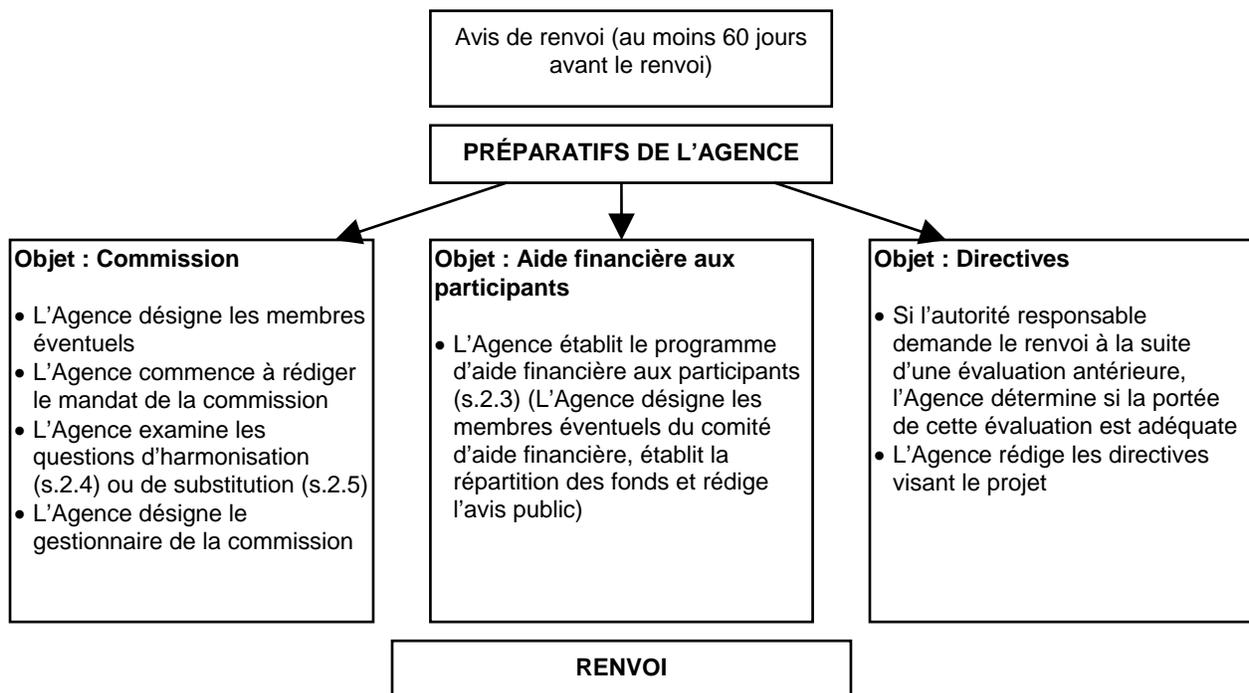
2.0 DÉCLENCHEMENT D'UN EXAMEN PAR UNE COMMISSION

2.1 Avis de renvoi

2.1.1 Pour faciliter le respect des délais fixés dans le présent document, l'autorité responsable doit aviser l'Agence par écrit, au moins 60 jours à l'avance, de son intention de renvoyer le projet à un examen par une commission. Un tel avis n'oblige pas l'autorité responsable à renvoyer le projet devant une commission. Néanmoins l'autorité responsable doit le faire si un projet est susceptible de faire l'objet d'un renvoi à un examen par une commission. L'avis doit en outre inclure une description du projet. Si l'autorité responsable ne communique pas son intention, il en résultera une prolongation du délai global d'au plus deux mois.

L'Agence entamera les préparatifs d'examen par une commission suivant la réception d'un avis de renvoi, tel qu'indiqué dans le tableau 1. Les sections énumérées font référence aux sections du présent document où l'on peut trouver de plus amples renseignements.

Tableau 1 - Avis de renvoi



2.2 Renvoi

2.2.1 La Loi comprend huit dispositions concernant le renvoi des projets à un examen public (commission ou médiation, ou les deux).

Tableau 2 - Renvoi des projets à un examen public

ARTICLE DE LA LOI	DÉCLENCHEUR	MOMENT
20(1) c)	Autorité responsable	après l'examen préalable, s'il n'est pas clair ou s'il est probable que le projet entraînera des effets environnementaux négatifs importants, ou si les préoccupations du public justifient le renvoi du projet à un examen public
21 b)	Autorité responsable	possible en tout temps si un projet est visé dans le <i>Règlement sur la liste d'étude approfondie</i>
23 b)	Ministre de l'Environnement	après l'examen du rapport d'étude approfondie et des observations reçues, si le ministre établit qu'il n'est pas clair ou qu'il est probable que le projet entraînera des effets environnementaux négatifs importants, ou si les préoccupations du public justifient le renvoi du projet à un examen public
25	L'autorité responsable s'adresse au ministre pour demander un examen	en tout temps si l'autorité responsable est d'avis qu'un projet peut entraîner des effets environnementaux négatifs importants ou si les préoccupations du public justifient le renvoi du projet à un examen public
28	Ministre de l'Environnement	en tout temps si le ministre est d'avis qu'un projet peut entraîner des effets environnementaux négatifs importants ou si les préoccupations du public justifient le renvoi du projet à un examen public, mais après consultation de l'autorité responsable (ou de l'autorité fédérale si une autorité responsable n'a pas été désignée)
46	Ministre de l'Environnement	en tout temps si le ministre est d'avis qu'un projet peut entraîner des effets environnementaux négatifs importants hors frontières (interprovinciaux) et si aucune attribution fédérale n'existe relativement au projet
47	Ministre et secrétaire d'État aux Affaires étrangères	en tout temps si le ministre est d'avis qu'un projet peut entraîner des effets environnementaux négatifs importants hors frontières (internationaux) et si aucune attribution fédérale n'existe relativement au projet
48	Ministre de l'Environnement	en tout temps si le ministre est d'avis qu'un projet peut entraîner des effets environnementaux négatifs importants sur le territoire domanial et si aucune attribution fédérale n'existe relativement au projet

2.2.2 Si une autorité responsable renvoie un projet à un examen public, elle doit transmettre au ministre une lettre de renvoi contenant, le cas échéant :

- a) une description du projet;
- b) des recommandations sur l'établissement de la portée des effets du projet, en vertu de l'article 15 de la Loi;
- c) des recommandations sur la portée des éléments dont l'examen doit tenir compte, conformément à l'article 16 de la Loi;
- d) la nature de la décision que doit prendre l'autorité responsable sur le projet (p. ex., ne explication des attributions que l'autorité responsable peut exercer);
- e) des renseignements sur l'ampleur des consultations publiques menées à ce jour;
- f) les motifs du renvoi;
- g) le point de vue de l'autorité responsable quant à l'éventualité d'une médiation;
- h) une demande voulant que l'examen soit effectué par une commission en appliquant la substitution conformément au paragraphe 43(1) de la Loi ou conjointement avec une autre instance, tel qu'établi au paragraphe 40(1) de la Loi;
- i) des précisions quant à la participation d'autres autorités responsables à l'examen.

2.2.3 Dès sa réception, l'Agence doit mettre à la disposition du public la lettre de renvoi dont il est question à la section 2.2.2. Elle doit rédiger un avis public concernant le renvoi afin que le public puisse se préparer à l'examen.

2.3 Aide financière aux participants

2.3.1 Chaque fois qu'un projet fait l'objet d'une médiation ou d'un examen par une commission, l'Agence doit établir et administrer un programme d'aide financière aux participants afin de faciliter la participation du public. Si l'autorité responsable a envoyé un avis de renvoi à l'Agence, celle-ci doit donner avis de l'établissement du programme dans les sept jours suivant l'avis de renvoi. Le gestionnaire de la commission doit veiller à ce que tous les documents nécessaires soient transmis aux administrateurs du programme d'aide financière aux participants.

2.3.2 L'aide financière accordée durant les premières étapes de l'examen peut aider le public à :

- a) examiner la version préliminaire des directives visant le projet et publiées par l'Agence;
- b) se préparer pour les réunions d'établissement de la portée qui sont prévues pour définir les éléments que devraient comprendre les directives, et à participer à ces réunions.

2.3.3 Les participants auront également le droit de demander des fonds, pour les aider à examiner l'étude d'impact environnemental (l'EIE), à se préparer pour les audiences publiques et à y participer.

2.4 Harmonisation avec les autres instances

- 2.4.1 Certains gouvernements provinciaux (voir annexe C) ont mis au point ou sont en train de mettre au point des accords d'harmonisation avec le gouvernement fédéral, qui décrivent la marche à suivre dans les cas où les deux instances interviennent.
- 2.4.2 S'il n'y a pas d'accord d'harmonisation énonçant les modalités d'un processus d'examen conjoint, les procédures prévues dans le présent document s'appliqueront, à moins que des modifications y soient apportées aux termes d'un accord conjoint visant un projet particulier, conformément à la section 1.2. Si un accord conjoint visant un projet particulier est établi, l'Agence collaborera avec l'autorité responsable pour définir les éléments qui peuvent influencer sur le calendrier et l'harmonisation du renvoi, et entamera des pourparlers avec l'instance intéressée dans le but de coordonner l'évaluation. La version préliminaire de l'accord conjoint visant un projet particulier doit être publiée avant le début des audiences de la commission [par. 40(4)].
- 2.4.3 L'autorité responsable sera un participant actif dans les négociations que mène l'Agence dans le but d'établir un accord conjoint visant un projet particulier. Dans la plupart des cas, les négociations concernant un tel accord commencent avant que l'autorité responsable n'envoie la lettre de renvoi au ministre. Le ministre peut conclure un accord avec l'autre instance pour n'effectuer qu'un seul examen [al. 40(2) a)], pourvu qu'un accord intervienne sur les principales dispositions de l'article 41 de la Loi.

2.5 Substitution

- 2.5.1 Si une autorité fédérale adopte un processus d'évaluation environnementale différent de celui visé par la Loi et qu'elle demande que ce processus remplace ce dernier, l'Agence, en consultation avec l'autorité fédérale, se sert des présentes procédures et des dispositions de l'article 44 de la Loi pour conseiller le ministre et l'aider à déterminer si l'autre processus est indiqué dans les circonstances. Il appartient ensuite au ministre d'autoriser ou non la substitution du processus visé par la Loi pour un examen par une commission.

2.6 Considérations autochtones

- 2.6.1 Les présentes procédures ne restreignent pas les droits des autochtones.
- 2.6.2 Il est reconnu que, pour que les autochtones participent aux examens par une commission, il faudra peut-être établir des procédures différentes qui tiennent compte de la culture et des valeurs autochtones.

3.0 INTÉGRATION DE LA MÉDIATION À L'EXAMEN PAR UNE COMMISSION

- 3.1 Dans le cas du renvoi à un examen public, le ministre, en tenant compte des conseils de l'Agence, peut décider de renvoyer une partie [al. 29(1) b)] ou la totalité [s. - l. 29(1) a)i)] de l'évaluation environnementale du projet à un médiateur. Le ministre ne renvoie la totalité d'une évaluation environnementale ou une partie de celle-ci à un médiateur que si les parties intéressées ont été identifiées et acceptent de participer à la médiation [par. 29(2)].
- 3.2 Si une partie ou la totalité d'une évaluation environnementale est renvoyée à un médiateur, le ministre, après consultation de l'autorité responsable et des parties qui doivent participer à la médiation, nomme toute personne qui répond aux exigences énoncées à l'alinéa 30(1) a) et fixe le mandat du médiateur. Le ministre peut fixer également les délais à l'intérieur desquels la médiation doit être exécutée.
- 3.3 S'il a été établi qu'une partie de l'évaluation environnementale sera renvoyée à un médiateur et une autre partie à une commission, le médiateur devrait être nommé le plus tôt possible dès le début de l'examen. Le médiateur doit s'employer à exécuter son travail dans les meilleurs délais afin qu'il soit possible de cerner rapidement les questions qui ne sont pas susceptibles d'être résolues par la médiation, à la satisfaction des parties intéressées. Le ministre serait ainsi en mesure de mettre fin à la médiation et de renvoyer en temps opportun les questions non résolues à l'examen par une commission, conformément au par. 29(4) de la Loi.
- 3.4 Si une commission a été constituée, le ministre peut, après consultation de la commission, renvoyer n'importe quelle question concernant l'évaluation à un médiateur [par. 29(3)]. La nomination d'un médiateur et le processus de médiation devraient être effectués dans les meilleurs délais. Le ministre doit consulter l'autorité responsable avant de nommer un médiateur et de fixer son mandat.
- 3.5 Dans le cas où une partie de l'évaluation environnementale a été renvoyée à un médiateur et une partie à une commission, et où le médiateur termine son travail avant la fin de l'examen par une commission, celle-ci se penchera durant les audiences publiques, si le ministre le lui demande, sur toute question non résolue de la partie de l'évaluation soumise à la médiation [paragraphe 29(4)].
- 3.6 Une fois que le médiateur a été nommé, sa première tâche consiste à collaborer avec l'autorité responsable et avec les parties intéressées pour définir les protocoles ou règles de base qui régiront la médiation. Il peut s'agir, entre autres, d'accords visant les attributions des parties et du médiateur. La fixation de délais pour la médiation figure au nombre des autres questions qu'il faut aborder.
- 3.7 Le médiateur peut, en tout moment, permettre à une partie intéressée supplémentaire de participer à la médiation, si les autres parties y consentent [article 31].

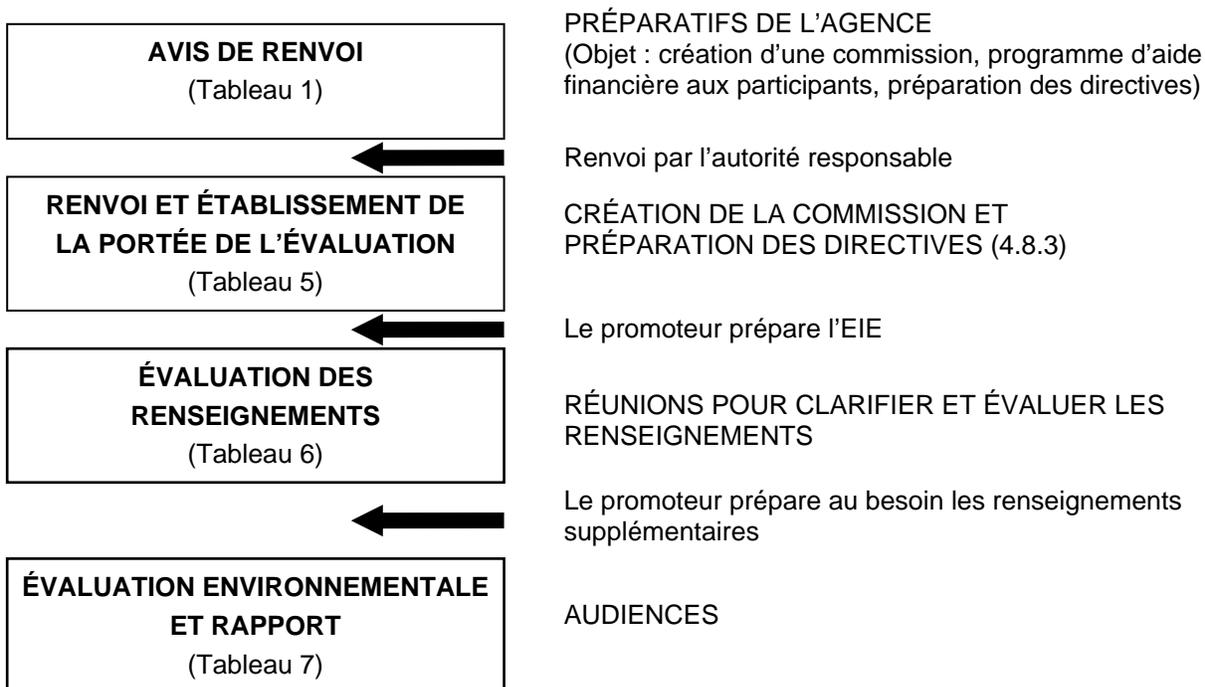
- 3.8 Le médiateur doit tout mettre en oeuvre pour que les discussions ne s'écartent pas du sujet et restent productives et pour que les représentants qui y participent demeurent en liaison avec leurs organisations.
- 3.9 Dès l'achèvement de la médiation, le médiateur doit présenter un rapport au ministre et à l'autorité responsable, qu'il y ait eu accord ou non. Le rapport ne doit révéler aucun renseignement confidentiel et devrait se limiter à un bref compte rendu de tout accord intervenu et des questions à régler.
- 3.10 Pour faciliter la nomination des médiateurs, l'Agence doit préparer et tenir à jour une liste des personnes aptes à faire fonction de médiateur. Cette liste sera mise à la disposition du public. En règle générale, les médiateurs seront nommés à partir de cette liste.

4.0 EXAMEN PAR UNE COMMISSION

4.1 Délais

- 4.1.1 Tous les délais indiqués dans le présent document correspondent à des jours civils.
- 4.1.2 Le tableau 3 présente les différentes étapes du processus d'examen par une commission. Un organigramme plus détaillé figure à l'annexe E.

Tableau 3 - Examen par une commission



- 4.1.3 Les différents délais qui figurent dans l'organigramme de l'annexe E ne sont indiqués qu'à titre de proposition, mais il y a également des délais obligatoires, que voici :

Délais pour l'examen par le public des directives préliminaires	45 jours (minimum)
Délais pour l'examen par le public de l'EIE	60 jours (minimum)
Avis des réunions consacrées à l'évaluation des renseignements	45 jours (minimum)
Décision de la commission concernant le caractère suffisant des renseignements fournis par suite de la période d'examen de l'EIE par le public d'une durée de 60 à 90 jours	30 jours (maximum)
Avis des audiences	45 jours (minimum)

- 4.1.4 Si la commission ne demande pas au promoteur de présenter des renseignements supplémentaires, le délai global pour l'examen, du renvoi à la présentation du rapport de la commission, ne doit pas dépasser 396 jours (environ 13 mois). Ce délai global ne comprend pas le temps qu'il faut au promoteur pour préparer l'EIE ou les renseignements supplémentaires nécessaires à l'évaluation par la commission. Il faut respecter les délais obligatoires particuliers indiqués à la section 4.1.3 à l'intérieur de ce délai global de 396 jours. La commission est censée achever les autres étapes à l'intérieur de ce délai global.
- 4.1.5 Si la commission demande au promoteur de présenter des renseignements supplémentaires, le délai global pour un examen, du renvoi à la présentation du rapport de la commission, ne doit pas dépasser 441 jours (environ 14,5 mois). Ce délai global ne comprend pas le temps qu'il faut au promoteur pour préparer les renseignements nécessaires à l'évaluation. Il faut respecter les délais obligatoires particuliers indiqués à la section 4.1.3 à l'intérieur du délai global de 441 jours. La commission est censée achever les autres étapes à l'intérieur de ce délai global.
- 4.1.6 Si la partie intéressée ou le promoteur estiment que le délai dont dispose la commission devrait être modifié, ils doivent présenter une demande par écrit au président de la commission. Habituellement, dans son étude d'une telle demande, la commission permettra aux autres parties intéressées et notamment au promoteur d'exprimer leur points de vue. Si la commission reconnaît le bien-fondé de la demande mais qu'il lui est impossible de prolonger ou de raccourcir un délai particulier sans modifier le délai global fixé pour l'examen, la commission demandera l'approbation du président de l'Agence pour modifier le délai indiqué dans le présent document ou fixé dans le mandat de la commission. La commission doit justifier en détail pourquoi il lui faut plus de temps. Sur réception d'une demande de modification de délais, le président de l'Agence consultera l'autorité responsable et rendra une décision concernant la demande de la commission dans les sept jours. L'Agence informera le public de tout changement apporté aux délais.
- 4.1.7 Dans les cas où un examen par une commission a déjà été précédé d'une évaluation, les premières étapes seulement du processus d'examen par une commission peuvent être modifiées (sections 4.8.10 à 4.8.13 du présent document). Ces modifications tiennent compte de la préparation de la documentation et des consultations qui ont peut-être déjà été effectuées au moment de l'évaluation antérieure.

4.2 Sélection et nomination des membres de commission

- 4.2.1 L'Agence désignera les membres éventuels en tenant compte des critères énoncés à l'alinéa 33(1) a) de la Loi. Les personnes nommées viendront normalement de l'extérieur de la fonction publique et seront impartiales; de plus, elles ne seront pas en conflit d'intérêts avec le projet et posséderont les connaissances ou l'expérience voulues touchant les effets environnementaux prévisibles du projet [s.-al. 33(1) a) i)].

4.2.2 Afin de faciliter la nomination des présidents de commission, l'Agence dressera et tiendra à jour une liste de personnes aptes à assumer la présidence d'une commission. Cette liste sera mise à la disposition du public. Lorsqu'elle établit la liste, l'Agence doit tout mettre en oeuvre pour choisir des personnes qui possèdent de l'expérience liée à la présidence d'une commission ou d'un comité d'examen. En général, les présidents seront nommés à partir de la liste. L'Agence devrait également s'employer à dresser une liste de personnes aptes à assumer le rôle de membre de commission.

4.2.3 L'Agence doit fournir un exemplaire du projet de mandat et des procédures d'examen énoncées dans le présent document aux candidats avant que ces derniers consentent à ce que l'Agence propose leur nom au ministre. L'Agence doit informer les membres éventuels de tout changement apporté au mandat, avant leur nomination.

4.2.4 En consultation avec l'autorité responsable, le ministre procède à la sélection définitive des membres, les nomme et leur communique leur mandat [art. 33].

4.2.5 Une fois que la commission a été constituée, l'Agence doit mettre à la disposition des parties intéressées la lettre de renvoi, la liste des membres assortie de courtes biographies, le mandat de la commission ainsi que les présentes procédures d'examen par une commission.

4.2.6 Dans les cas où un commissaire démissionne ou ne peut continuer d'assumer ses fonctions, les autres membres constitueront une commission, à moins que le ministre en décide autrement. Dans ces circonstances, le ministre pourrait décider de remplacer ce membre.

4.3 Orientation de la commission

4.3.1 L'Agence doit, dans les meilleurs délais suivant la constitution d'une commission, tenir une réunion d'orientation à l'intention des commissaires pour leur expliquer le mandat de la commission et leur décrire les attributions de cette dernière. Les membres obtiendront également à cette occasion les renseignements nécessaires concernant le programme d'aide financière aux participants que l'Agence doit administrer.

4.3.2 Le gestionnaire de la commission de l'Agence doit préparer un projet de programme de participation du public avant la réunion d'orientation. Au moment de la réunion d'orientation ou peu après celle-ci, la commission doit parachever le programme de participation du public.

4.4 Mandat

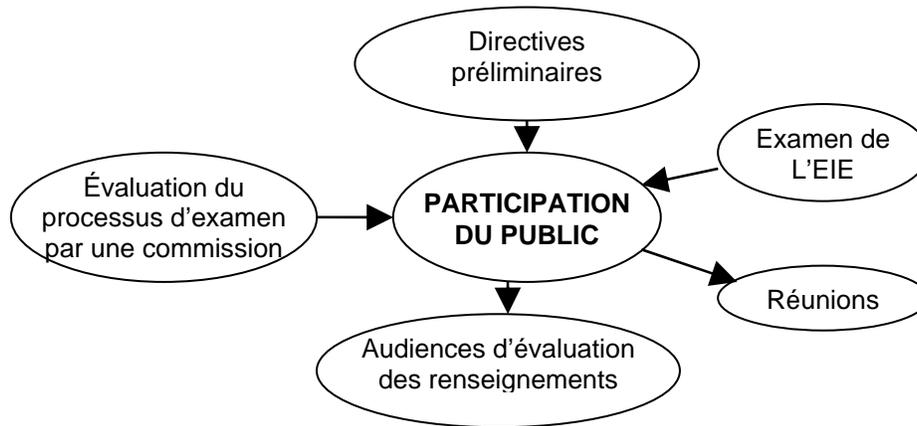
4.4.1 Après consultation de l'autorité responsable, l'Agence doit préparer un mandat préliminaire qui sera remis au ministre pour examen.

- 4.4.2 L'Agence ou l'autorité responsable doit tenter de déterminer quelles sont les parties intéressées à l'examen et mettre à leur disposition, ainsi qu'à la disposition du promoteur, le projet de mandat afin d'obtenir leur point de vue.
- 4.4.3 Le mandat d'un examen par une commission est attribué par le ministre, en consultation avec l'autorité responsable [al. 33(1) b)].
- 4.4.4 Le mandat définit la portée de l'examen et devrait servir à clarifier les attentes de tous les participants au processus. Il devrait indiquer clairement que l'examen par la commission doit être effectué conformément aux procédures énoncées dans le présent document, à moins d'indication contraire. Le mandat devrait inclure une description du projet énonçant notamment sa portée, conformément à l'article 15 de la Loi, ainsi que la portée des éléments à considérer, conformément à l'article 16 de la Loi.
- 4.4.5 Si le ministre et l'autorité responsable conviennent que les circonstances de l'examen justifient des délais différents de ceux qui sont décrits à la section 4.1, le mandat doit indiquer quelles sont ces différences et quels en sont les motifs.
- 4.4.6 Le mandat peut décrire également les questions qu'il faudra traiter au moyen de la médiation (section 3.0), si une telle façon de procéder convient et si l'autorité responsable, les parties intéressées et le promoteur y consentent.
- 4.4.7 Une commission peut demander des éclaircissements des points de son mandat. Le président de l'Agence, en consultation avec l'autorité responsable, a le pouvoir d'apporter des éclaircissements au mandat. Pour demander un éclaircissement du mandat, le président de la commission écrit au président de l'Agence à ce sujet. Dans de tels cas, le président de l'Agence veillera à répondre à la commission dans les 14 jours suivant la réception de la lettre. Afin de respecter les délais fixés dans le mandat initial, la commission continuera d'exercer ses activités dans la mesure du possible en attendant la réponse. La commission avisera les participants de tout éclaircissement apporté au mandat.
- 4.4.8 Une commission peut demander que son mandat soit modifié. Dans le cas de modifications secondaires, le président de l'Agence, en consultation avec l'autorité responsable, a le pouvoir de modifier un mandat. Pour demander une modification secondaire du mandat, le président de la commission écrit au président de l'Agence à ce sujet. Si des modifications secondaires sont demandées, le président de l'Agence veillera à répondre à la commission dans les 14 jours suivant la réception de la lettre. Afin de respecter les délais qui sont fixés dans le mandat initial, la commission continuera d'exercer ses activités dans la mesure du possible en attendant la réponse. La commission avisera les participants de tout changement apporté au mandat. Pour demander une modification de fond du mandat, la commission doit s'adresser au ministre qui, en retour, fera tous les efforts pour répondre à la demande dans les 14 jours suivant la réception de la lettre.

4.5 Programme de participation du public

- 4.5.1 Pour mettre au point son programme de participation du public, la commission doit :
- a) déterminer les exigences linguistiques;
 - b) déterminer la stratégie de communication la plus indiquée pour la participation du public;
 - c) permettre aux parties intéressées de manifester leur intérêt à participer à l'examen;
 - d) tenir compte des facteurs culturels, des réunions communautaires importantes et des assemblées générales des collectivités autochtones;
 - e) tenir compte des facteurs saisonniers, économiques et sociaux;
 - f) dresser une liste d'adresses de tous les participants à l'examen, au moyen du courrier électronique si possible;
 - g) établir la nécessité et le mandat d'un agent d'information local.
- 4.5.2 L'Agence doit veiller à ce que le public ait un accès facile au registre sous forme imprimée, dans l'Internet ou autres. Le registre public contiendra tous les renseignements voulus, depuis la lettre de renvoi envoyée par l'autorité responsable jusqu'à la présentation du rapport de la commission au ministre de l'Environnement et à l'autorité responsable. L'Agence inscrira également au registre l'évaluation du processus d'examen par une commission, dont il est question à la section 4.21.1. Le registre doit comprendre une liste des documents qui peuvent aider les citoyens à participer à l'examen. Le texte des documents devrait être accessible au moyen du registre et devrait être disponible au moyen d'Internet ou d'un système de réponse automatique par télécopieur. Les commissions seront encouragées à recourir à des systèmes d'information modernes pour faciliter l'accès aux renseignements concernant l'examen et l'échange de ces renseignements.
- 4.5.3 Pour faciliter la participation du public, le promoteur doit transmettre tous les documents sous forme imprimée et dans la mesure du possible, sous forme électronique.

Tableau 4 - Possibilités de participation du public



4.6 Procédures complémentaires

4.6.1 Les commissions peuvent décider de préparer des procédures complémentaires pour la conduite des audiences publiques, conformément à leur mandat. Les procédures complémentaires doivent être compatibles avec les procédures décrites dans le présent document et doivent être approuvées par le président de l'Agence. Toute procédure supplémentaire sera inscrite au registre public.

4.7 Conseillers techniques auprès de la commission

4.7.1 La commission doit être composée de membres qui possèdent des compétences dans divers domaines et est autorisée à recevoir [par. 12(3)], pendant tout l'examen, tous les renseignements pertinents que possède l'autorité fédérale pourvue des connaissances voulues touchant un projet. De plus, il peut arriver à un moment donné durant un examen, mais avant l'achèvement des audiences, qu'une commission ait besoin de retenir les services d'experts indépendants non gouvernementaux qui lui donneront des conseils sur certaines questions qui relèvent du mandat de la commission.

4.7.2 La commission doit rendre publique la liste des experts ainsi consultés. Tous les documents provenant des experts doivent être rendus publics dès leur réception par la commission. Cela ne comprend pas toutefois les renseignements visés par le privilège des communications entre client et avocat, lorsque l'expert retenu est un avocat.

4.8 Établissement de la portée d'une évaluation soumise à un examen par une commission

4.8.1 L'établissement de la portée d'une évaluation consiste à désigner les questions environnementales et connexes qui seront examinées dans le cadre de l'évaluation environnementale. L'objet de l'établissement de la portée de l'évaluation est de s'assurer que les questions à étudier au moment de l'examen reflètent équitablement

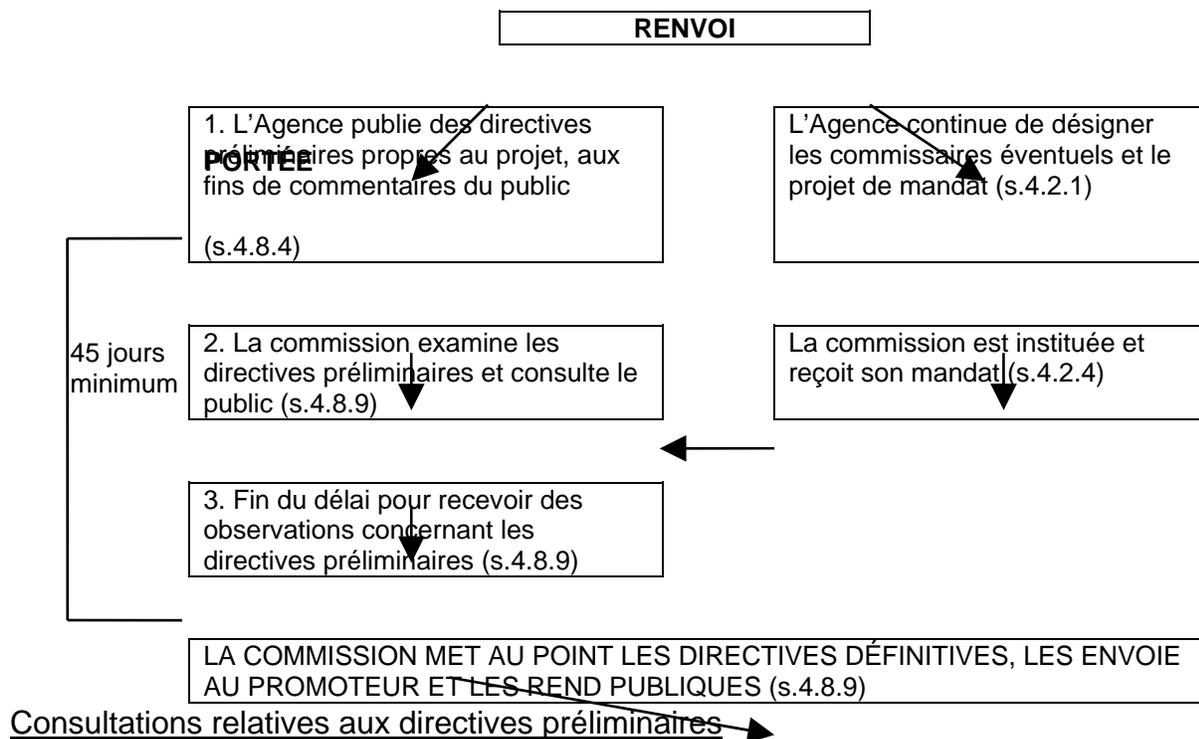
les préoccupations des parties intéressées. L'établissement de la portée de l'évaluation vise également à confirmer que toutes les questions abordées au moment de l'examen méritent d'être prises en considération et de faire l'objet de L'EIE.

- 4.8.2 L'établissement de la portée de l'évaluation devrait commencer le plus tôt possible lorsqu'une évaluation environnementale est entreprise. En voici les étapes :
- a) l'Agence prépare les directives préliminaires visant le projet et les fait distribuer aux parties intéressées qui ont été désignées et fait savoir au public qu'il peut transmettre ses observations;
 - b) la commission reçoit des observations par écrit et pourra tenir des réunions pour établir la portée de l'évaluation;
 - c) la commission prépare les directives définitives visant le projet.

Préparation des directives préliminaires

- 4.8.3 L'Agence doit rédiger les directives préliminaires visant la préparation des renseignements qui sont nécessaires à l'examen par une commission. Les directives s'adressent au promoteur afin de l'aider à préparer l'EIE. L'existence de directives claires réduit le risque de retards attribuables au manque de données au moment de l'étape d'examen de la documentation.

Tableau 5 - Renvoi devant une commission et établissement de la portée de l'évaluation(délai recommandé : 111 jours)



- 4.8.4 Au moment du renvoi devant une commission ou peu de temps après, l'Agence doit mettre à la disposition du public les directives préliminaires afin de recueillir des observations à leur sujet au cours d'une période de 45 à 90 jours. C'est ainsi que le public, les organismes gouvernementaux, l'industrie et le promoteur ont l'occasion de présenter des observations avant la rédaction des directives définitives et leur communication au promoteur.
- 4.8.5 Le promoteur devrait être invité instamment à formuler des observations et à poser des questions au sujet des directives préliminaires.
- 4.8.6 Dès que la commission est constituée, l'Agence doit lui remettre un exemplaire des directives préliminaires. Peu de temps après sa création, la commission recevra des observations écrites de la part des parties intéressées concernant les directives préliminaires. La commission peut tenir des réunions pour établir la portée de l'évaluation afin de recevoir des observations sur les directives.
- 4.8.7 Si de telles réunions sont tenues, la commission doit inviter les parties intéressées, le promoteur et les organismes gouvernementaux à donner leur avis sur les directives préliminaires et à collaborer ainsi à la définition des questions qui feront l'objet de l'examen. Toutes les parties intéressées peuvent participer aux réunions, ou elles peuvent faire part de leurs observations, par écrit, à la commission.
- 4.8.8 En procédant à des consultations auprès des parties intéressées, la commission pourra déterminer les exigences linguistiques ainsi que le nombre d'exemplaires des EIE à distribuer. La commission examinera la possibilité d'offrir l'information sous forme électronique et de réduire le nombre de versions imprimées nécessaires. Elle précisera ses exigences dans les directives définitives.

Mise au point des directives définitives

- 4.8.9 En tenant compte des observations qu'elle a reçues au sujet des directives préliminaires, la commission procédera à la mise au point des directives définitives. Une fois ce travail terminé, elle doit envoyer les directives au promoteur et les rendre publiques.

Situations où l'établissement de la portée de l'évaluation a déjà été effectué au moment d'une évaluation antérieure

- 4.8.10 Lorsque l'établissement de la portée de l'évaluation a déjà été effectué dans le cadre de l'Agence au moment d'un examen préalable, d'une étude approfondie, d'une médiation ou des travaux d'une autre instance et que les mêmes questions qu'examinera la commission ont été abordées, il se peut que le processus d'établissement de la portée de l'évaluation qui est décrit plus haut ne soit pas nécessaire.

- 4.8.11 L'établissement de la portée de l'évaluation se fera dans le cadre de l'évaluation par la commission, à moins que l'Agence juge que le travail déjà effectué à cet égard au moment d'une évaluation antérieure est suffisant. Pour prendre cette décision, l'Agence doit notamment vérifier si les parties intéressées ont pu y participer entièrement et efficacement et si les renseignements provenant de l'évaluation antérieure sont suffisants.
- 4.8.12 Si l'Agence est d'avis que l'établissement de la portée de l'évaluation a déjà été fait de manière adéquate, elle doit veiller à ce que le mandat de la commission, qui sera recommandé au ministre pour obtenir son approbation, indique clairement que l'examen par la commission ne comprendra pas l'établissement de la portée de l'évaluation. Dans les situations de cette nature, les travaux de la commission se dérouleront conformément au processus et aux délais décrits à l'annexe E à partir du moment où l'établissement de la portée de l'évaluation est terminé.
- 4.8.13 Lorsque l'établissement de la portée de l'évaluation ne fera pas partie du processus d'examen par une commission, tel qu'il est décrit ci-dessus, l'autorité responsable doit mettre à la disposition de la commission, dès la création de cette dernière, tous les renseignements obtenus pendant l'évaluation antérieure.

4.9 Énoncé des incidences environnementales (EIE)

Préparation de l'EIE

- 4.9.1 Dans les 90 jours suivant la réception des directives, le promoteur doit indiquer par écrit à la commission le temps qu'il lui faudra pour préparer et transmettre l'EIE. La commission rendra public ce calendrier.
- 4.9.2 Le promoteur doit préparer l'EIE conformément au calendrier mentionné à la section 4.9.1. L'EIE doit comprendre un résumé.
- 4.9.3 Si le promoteur s'écarte du calendrier indiqué à la section 4.9.1, il doit en aviser la commission au moins 30 jours avant de présenter l'EIE.
- 4.9.4 Pendant que le promoteur prépare l'EIE, le gestionnaire de la commission doit consulter les parties intéressées au sujet des dates et des lieux des audiences consacrées à l'évaluation des renseignements. La commission doit déterminer les dates et les lieux des audiences et tenir compte des collectivités où le projet pourrait avoir des incidences, des parties intéressées et de leur situation géographique et leur possibilité de comparaître, de la culture et des coutumes locales des collectivités touchées, ainsi que de la nécessité d'exécuter l'examen dans les délais impartis et de manière économique.

Présentation à la commission de l'EIE

- 4.9.5 Dans la mesure du possible, le promoteur doit transmettre à la commission une version électronique de l'EIE, en plus de la version imprimée. Les renseignements

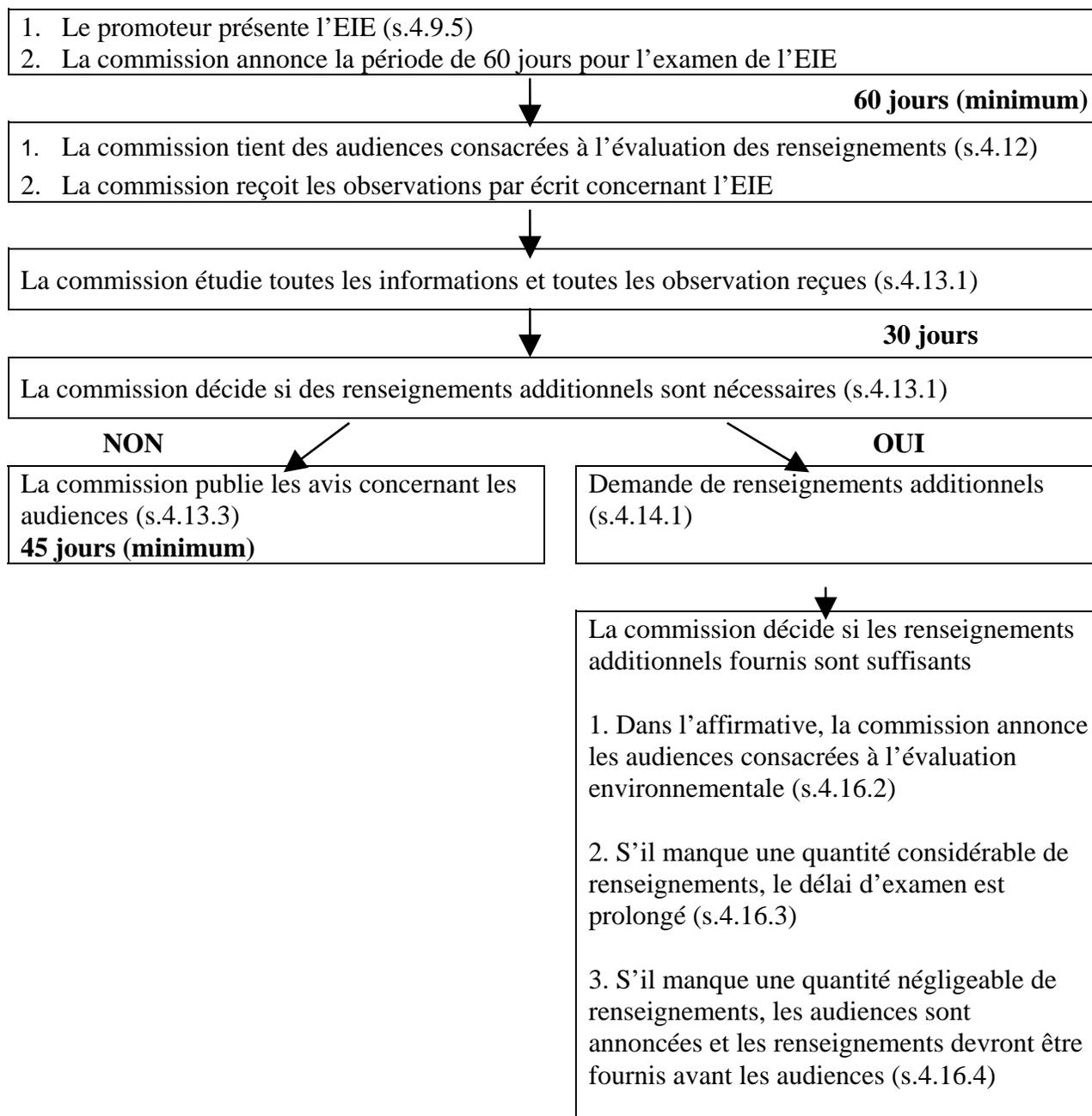
produits par des moyens électroniques doivent être présentés sous forme numérique et sous forme imprimée.

Distribution de l'EIE

- 4.9.6 La commission peut demander au promoteur de distribuer l'EIE. Dans ce cas, le gestionnaire de la commission surveillera la distribution. Si la commission distribue l'EIE, elle ne le fera qu'après avoir reçu un nombre suffisant d'exemplaires de l'EIE, dans les langues voulues, afin de les distribuer aux parties intéressées.
- 4.9.7 Les participants doivent disposer d'au moins 60 jours pour présenter par écrit leurs observations concernant l'EIE.
- 4.10 Formulation de questions et de réponses durant la période d'examen de l'EIE**
- 4.10.1 Pendant l'examen de l'EIE, les parties intéressées sont encouragées à soumettre par écrit, à leur gré, des questions au promoteur ainsi qu'à d'autres parties intéressées, et des exemplaires de toutes les questions seront transmis à la commission et inscrits au registre public. La commission peut soumettre des questions en tout moment pendant l'examen. Le promoteur et les parties intéressées qui reçoivent des questions devraient y répondre par écrit dans les meilleurs délais. Toutes les réponses devraient être envoyées à la commission et inscrites au registre public.
- 4.11 Annonce des audiences consacrées à l'évaluation des renseignements**
- 4.11.1 Au moment de la distribution de l'EIE, la commission annoncera, en donnant un préavis d'au moins 45 jours, les dates des audiences consacrées à l'évaluation des renseignements. La commission demandera aux parties intéressées de présenter par écrit, durant cette période, leurs observations concernant les EIE. En plus de ces audiences et des présentations écrites, la commission pourra décider d'avoir recours à d'autres mécanismes.

Tableau 6 - Évaluation des renseignements

(délai recommandé - 165 jours, depuis la présentation de l'EIE jusqu'au début de l'audience, sans compter le temps nécessaire pour préparer des renseignements additionnels)



4.12 Audiences consacrées à l'évaluation des renseignements

- 4.12.1 La commission tiendra des audiences d'évaluation des renseignements qui porteront essentiellement sur les EIE fournis par le promoteur, dans le but d'aider la commission à établir si les renseignements ainsi fournis sont suffisants. Ces séances concises et bien définies permettront à la commission et aux participants d'obtenir des éclaircissements et de poser des questions concernant les EIE et les renseignements figurant au registre public.
- 4.12.2 Il appartient à la commission de décider du lieu, de la durée, de la structure et du type d'audience consacrée à l'évaluation des renseignements qu'il convient de tenir.
- 4.12.3 Le public peut assister à toutes les audiences consacrées à l'évaluation des renseignements.

4.13 Décision concernant le caractère suffisant des renseignements contenus dans les EIE

- 4.13.1 À l'issue des audiences d'évaluation des renseignements, la commission doit décider si elle dispose de tous les renseignements voulus pour une évaluation. En prenant sa décision, la commission doit tenir compte de son propre examen détaillé de la documentation, des observations écrites présentées par le public, les ministères, d'autres gouvernements et les experts techniques, des documents que les parties intéressées se sont échangés par écrit et des discussions qui ont eu lieu durant les audiences d'évaluation des renseignements.
- 4.13.2 Si le plan de projet a changé après que l'EIE a été présenté et que la commission est d'avis que ce changement déborde le cadre du projet décrit dans son mandat, elle doit en informer le ministre et obtenir son avis.
- 4.13.3 Si la commission décide qu'elle dispose de tous les renseignements nécessaires à une évaluation, elle doit publier un avis annonçant au moins 45 jours à l'avance les dates des audiences.
- 4.13.4 Avant de fixer les dates des audiences, le gestionnaire de la commission doit consulter les parties intéressées au sujet des dates et des lieux des audiences. Cette consultation peut prendre la forme d'une conférence préalable aux audiences ou peut se faire oralement ou par écrit. Les dates, les lieux et la structure des audiences d'évaluation environnementale doivent tenir compte des localités où le projet peut avoir des incidences, des parties intéressées, de leur situation géographique et de leur possibilité de comparaître, de la culture et des coutumes locales des collectivités autochtones, ainsi que de la nécessité d'exécuter l'examen dans les délais impartis et de manière économique.

4.14 Demande de renseignements additionnels

4.14.1 Si la commission établit qu'elle ne dispose pas de tous les renseignements nécessaires à une évaluation, elle doit en aviser le promoteur, publiquement et par écrit, dans les 30 jours suivant la fin de la période d'examen des EIE, en précisant les renseignements additionnels qui sont nécessaires.

4.15 Présentation des renseignements additionnels

4.15.1 Pour permettre à tous les participants d'organiser leur emploi du temps, le promoteur doit faire part à la commission du temps qu'il faudra pour préparer les renseignements additionnels.

4.15.2 Le promoteur doit préparer les renseignements additionnels conformément au calendrier indiqué à la section 4.15.1.

4.15.3 Si le promoteur déroge au calendrier mentionné à la section 4.15.1, il doit en aviser la commission dans les 30 jours qui précèdent la date à laquelle les renseignements additionnels sont soumis.

4.16 Décision concernant le caractère suffisant des renseignements additionnels

4.16.1 Dès réception des renseignements additionnels, la commission doit veiller à ce que ces renseignements soient mis à la disposition du public pour fins d'étude et de formulation d'observations.

4.16.2 Si, après l'examen des renseignements additionnels et des communications écrites soumises par les parties intéressées, la commission décide qu'elle dispose de tous les renseignements nécessaires à une évaluation, elle doit annoncer la tenue des audiences dans les 45 jours suivant la réception des renseignements additionnels et prévoir au moins 45 jours avant le début des audiences.

4.16.3 Si, après l'examen des renseignements additionnels et des communications écrites soumises par les parties intéressées, la commission décide encore une fois qu'elle ne dispose pas de tous les renseignements nécessaires à une évaluation, elle doit aviser le président de l'Agence qu'il faut prolonger le délai global fixé pour l'examen. Dès réception de l'approbation de la prolongation du délai, la commission doit aviser le promoteur que des renseignements additionnels sont requis et faire savoir qu'il faut attendre la réception de ces renseignements avant de fixer les dates des audiences.

4.16.4 Si, après l'examen des renseignements additionnels et des communications écrites soumises par les parties intéressées, la commission est d'avis que les renseignements qui manquent sont de nature secondaire et si le promoteur lui donne l'assurance qu'il fournira ces renseignements dans les 30 jours qui suivent la seconde demande de renseignements additionnels, la commission peut aller de l'avant avec les audiences dans les 45 jours suivant la réception de la réponse à la première demande de renseignements additionnels.

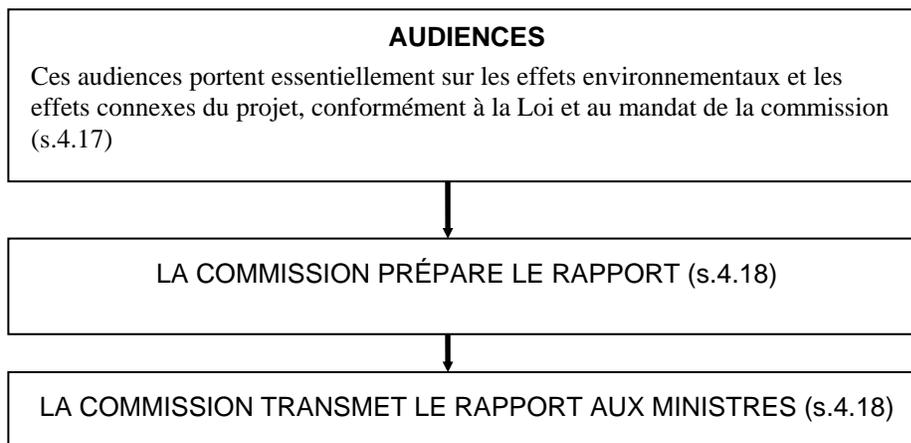
4.17 Audiences

- 4.17.1 La commission doit donner au public un préavis d'au moins 45 jours pour l'informer de la tenue d'une audience.
- 4.17.2 La commission tient des audiences qui porteront essentiellement sur les effets environnementaux et les effets connexes du projet envisagé, conformément à la Loi et à son mandat d'examen. Ces audiences donnent aux participants l'occasion de présenter leur point de vue sur le projet.
- 4.17.3 Dans la plupart des cas, une commission doit tenir deux types d'audiences :
- a) des audiences d'intérêt communautaire
 - b) des audiences d'intérêt général/technique
- 4.17.4 Il appartient à la commission de décider si les circonstances justifient la tenue d'un type d'audience seulement ou la combinaison des deux types d'audience.
- 4.17.5 Lorsque les deux types d'audiences sont tenus, la commission doit décider de l'ordre dans lequel elle mènera les audiences.

Audiences d'intérêt communautaire

- 4.17.6 Les audiences d'intérêt communautaire sont tenues pour encourager la participation libre et entière des gens qui habitent à l'intérieur ou dans le voisinage de la région où le projet pourrait avoir des incidences. Les sections 4.17.6 à 4.17.16 s'appliquent à ce type d'audience.
- 4.17.7 Les participants sont invités à s'inscrire à l'avance s'ils désirent présenter un exposé, mais une commission doit en général faire tout son possible pour entendre tous les habitants qui veulent s'exprimer, qu'ils se soient inscrits ou non.
- 4.17.8 Le président de la commission doit faire savoir clairement à tous les participants que les délibérations se dérouleront sans formalité mais qu'elles suivront un ordre précis et que tous les participants doivent être traités avec respect. Le président doit également indiquer clairement les pouvoirs discrétionnaires qu'il entend appliquer pour diriger l'audience et assurer un dialogue ordonné.

Tableau 7 - Évaluation environnementale et établissement des rapports (délai recommandé - 120 jours)



- 4.17.9 Le président de la commission fera des remarques préliminaires au début de chaque audience d'intérêt communautaire.
- 4.17.10 Le promoteur peut être invité à présenter un exposé à toutes les audiences d'intérêt communautaire ou à certaines de ces audiences.
- 4.17.11 Le public est invité à présenter des renseignements et à faire des déclarations et ensuite, il y a une période simple de questions et réponses.
- 4.17.12 Les participants sont invités à dire, au début de leur exposé, qui ils sont et quel organisme, le cas échéant, ils représentent.
- 4.17.13 Des temps de parole bien précis peuvent être fixés pour permettre à tous les participants de s'exprimer. S'il n'y a pas de temps de parole précis, le président peut encourager les participants à faire leur exposé avant telle ou telle heure pour permettre à tous les participants qui le veulent de prendre la parole.
- 4.17.14 Le président peut décider de mettre fin à une discussion ou à un exposé qui s'écarte du mandat de la commission, qui répète inutilement certains faits ou encore, qui n'est pas pertinent. Les organismes sont encouragés à coordonner leurs exposés.
- 4.17.15 Le président établit dans quelle langue officielle les délibérations se dérouleront. Dans le cas où la commission a reçu une notification à ce sujet, il lui appartient de décider si des services d'interprétation sont nécessaires.
- 4.17.16 La commission peut décider d'organiser des audiences supplémentaires si cela est nécessaire pour entendre d'autres exposés.

Audiences d'intérêt général/technique

- 4.17.17 Les audiences d'intérêt général/technique offrent aux participants inscrits, notamment au promoteur, l'occasion de présenter à la commission un exposé portant sur des sujets techniques ou non techniques qui relèvent du mandat d'examen. Ces audiences permettent également aux participants et à la commission de poser des questions au promoteur concernant les renseignements qu'il a présentés, et la commission et le promoteur peuvent en faire autant dans le cas des renseignements des participants. Certaines des audiences peuvent être consacrées exclusivement à un ou deux sujets, qui sont indiqués au moment où les audiences sont annoncées. Les sections 4.17.17 à 4.17.28 s'appliquent à ce type d'audience.
- 4.17.18 Les participants qui désirent faire un exposé à l'occasion d'une audience d'intérêt général/technique doivent en aviser la commission au moins dix jours avant le début des audiences. Quiconque fait part de son intention de participer, dans les délais voulus, sera inscrit à la liste des participants prévus. Il appartient au président de décider si les personnes qui ne se sont pas inscrites peuvent présenter un exposé ou non.
- 4.17.19 Les participants doivent, au début de leur exposé, dire qui ils sont et, le cas échéant, quel organisme ils représentent.
- 4.17.20 Le président de la commission doit faire savoir clairement aux participants que l'audience va se dérouler en conformité avec le mandat de la commission et les modalités énoncées dans le présent document ainsi qu'avec les autres procédures complémentaires applicables aux audiences que la commission peut établir. Il convient de faire savoir aux gens que les audiences sont extrajudiciaires, mais qu'elles se déroulent selon des formalités précises et que tous les participants doivent être traités avec respect. Le président doit également indiquer clairement les pouvoirs discrétionnaires qu'il entend appliquer pour diriger l'audience et assurer un dialogue ordonné.
- 4.17.21 Il est préférable que les exposés de nature scientifique ou technique soient présentés sous forme écrite. Les participants devraient faire tous les efforts possibles pour distribuer les communications écrites aux autres participants et à la commission au moins une semaine avant le début des audiences. Dans les cas où l'on ne procède pas ainsi, la commission s'occupe de mettre le document à la disposition des autres participants. Lorsque les communications sont présentées une semaine à l'avance, la commission et les participants ont l'occasion de les examiner avant le début des audiences. La commission peut refuser les communications écrites spontanées qu'elle reçoit après ce délai et qui contiennent des renseignements scientifiques ou techniques de fond dont le public ne dispose pas déjà.

- 4.17.22 Si un exposé oral est accompagné d'une communication écrite, le président peut demander à l'auteur de résumer oralement les principaux points de ses communications écrites plutôt que de les lire mot à mot.
- 4.17.23 Le président peut fixer la durée des exposés afin que tous les participants puissent avoir l'occasion de s'exprimer. Il peut décider d'accorder un plus long temps de parole à ceux qui ont des exposés à présenter pourvu qu'il en a été avisé une semaine à l'avance.
- 4.17.24 Le président peut décider de mettre fin à une discussion ou à un exposé qui s'écarte du mandat de la commission, qui répète inutilement certains faits ou encore, qui n'est pas pertinente. Les organismes sont encouragés à coordonner leurs exposés.
- 4.17.25 Si on le lui demande, la commission peut réserver du temps à la fin des audiences pour entendre des déclarations de clôture de la part des participants ou du promoteur. Dans la mesure du possible, les déclarations de clôture devraient être prévues dans les sept jours avant la fin des présentations au programme. Ces déclarations ne doivent pas apporter d'éléments nouveaux et les questions ne seront pas permises.
- 4.17.26 Le président doit établir dans quelle langue officielle les délibérations se dérouleront. Dans le cas où la commission a reçu une notification à ce sujet, il lui appartient de décider si des services d'interprétation sont nécessaires.
- 4.17.27 Lorsque la commission exerce ses pouvoirs en vertu des paragraphes 35(3) ou 35(4) de la Loi, elle doit en fournir les raisons. Dans la mesure du possible, les renseignements obtenus durant une réunion à huis clos devraient être résumés ou décrits publiquement d'une manière qui ne cause pas de préjudice à une partie intéressée.
- 4.17.28 La commission ne peut être saisie de nouveaux renseignements après la fin des audiences.

Questions - Audiences d'intérêt communautaire

- 4.17.29 Après qu'une personne a terminé son exposé, des questions peuvent lui être posées sans formalité afin d'obtenir des éclaircissements. Il faut prévoir un temps raisonnable pour les questions après chaque exposé.
- 4.17.30 Il appartient au président de décider de l'ordre des questions. Les commissaires peuvent poser des questions en tout moment.

Questions - Audiences d'intérêt général/technique

- 4.17.31 Il faut prévoir un temps raisonnable pour les questions après chaque exposé. Si un participant aimerait disposer de plus de temps durant la période de questions pour poser des questions détaillées à un autre participant, la commission doit en avoir été avisée au préalable.
- 4.17.32 Les personnes peuvent avoir à répondre à de nombreuses questions détaillées servant à obtenir de plus amples renseignements ou des éclaircissements.
- 4.17.33 Il appartient au président de décider de l'ordre des questions. Les commissaires peuvent poser des questions en tout moment.
- 4.17.34 Habituellement, le président permettra à un participant de poser directement des questions à la personne qui a présenté l'exposé. Le président doit déclarer non recevables les questions qui sont abusives ou qui ne cherchent que l'affrontement. Si une personne refuse de respecter une modalité quelconque ou les instructions du président, celui-ci est autorisé à interdire à cette personne de poser d'autres questions.
- 4.17.35 Si la commission a l'intention de recourir au pouvoir que lui confère le par. 35(2), le président doit en aviser oralement ou par écrit la personne visée par cette ordonnance.
- 4.17.36 Le président peut décider d'interdire les questions qui sont jugées hors de propos, compte tenu du mandat de la commission, ou qui répètent inutilement des choses qui ont déjà été dites ou qui ne sont pas pertinentes.

Questions - Autres

- 4.17.37 Le président peut décider de permettre des questions libres à la fin de chaque audience, si le temps le permet.
- 4.17.38 Les commissaires peuvent en tout moment, lorsqu'il est temps de poser des questions sur un exposé et à la fin de chaque séance, interroger les témoins sur n'importe quel point qui relève du mandat de la commission.

Représentation par d'autres

- 4.17.39 Dans le cas des audiences d'intérêt communautaire, les groupes et les particuliers sont encouragés à prendre la parole en leur propre nom.
- 4.17.40 Dans le cas des audiences d'intérêt général/technique, les groupes et les particuliers peuvent prendre la parole en leur propre nom ou peuvent être représentés par d'autres.

Transcriptions

4.17.41 Le président doit veiller à ce qu'une transcription des délibérations de chaque jour d'audience soit produite et mise à la disposition des intéressés au plus tard 14 jours suivant la date de chaque séance. Les transcriptions devraient être disponibles sous forme électronique.

4.18 Rapport de la commission

4.18.1 La commission doit transmettre son rapport au ministre de l'Environnement et à l'autorité responsable.

4.18.2 Le rapport de la commission doit inclure un annexe faisant état des promesses faites par le promoteur et les organismes gouvernementaux durant le processus d'examen.

4.18.3 Au reçu du rapport de la commission, le ministre doit rendre de rapport public. Dans la mesure du possible, le rapport devrait être présenté sous forme électronique.

4.19 Réponse du gouvernement au rapport de la commission

4.19.1 Le gouvernement doit mettre tout en oeuvre pour donner suite au rapport de la commission dans les 60 jours qui suivent son dépôt.

4.19.2 Dans le cas d'un examen fédéral/provincial conjoint, il convient d'essayer de coordonner la publication des réponses des gouvernements.

4.20 Interruption d'un examen par une commission

4.20.1 Si l'autorité responsable, à un moment quelconque durant l'examen par une commission, renonce à l'exercice d'une des attributions décrites à l'article 5 de la loi, le ministre peut mettre fin à l'examen par une commission.

4.21 Évaluation du processus d'examen par une commission

4.21.1 Une fois que la commission a déposé son rapport final, les participants inscrits devraient avoir l'occasion d'évaluer l'application, la gestion et l'efficacité du processus d'examen par la commission. La commission est également censée s'analyser elle-même et examiner l'efficacité de son mandat et de ses procédures. L'Agence doit étudier les évaluations et envisager, le cas échéant, d'apporter aux procédures les modifications souhaitables. L'Agence doit mettre ces renseignements à la disposition du public et les verser dans des dossiers mis à la disposition des futures commissions.

4.22 Utilisation des moyens de communications électroniques

- 4.22.1 Dans la mesure du possible, tous les renseignements, avis et autres dossiers produits par la commission et par les participants pendant tout le processus d'examen devraient se prêter à la transmission par moyens électroniques, en plus des mesures prévues dans la Loi.

ANNEXE A - LISTE D'ACRONYMES

ACEE	Agence canadienne d'évaluation environnementale
EIE	Énoncé des incidences environnementales
CCR	Comité consultatif de la réglementation

ANNEXE B - GLOSSAIRE

TIRÉ DE L'ARTICLE 2 DE LA LOI

AGENCE

L'Agence canadienne d'évaluation environnementale, constituée par l'article 61.

AUTORITÉ RESPONSABLE

L'autorité fédérale qui, en conformité avec le paragraphe 11(1), est tenue de veiller à ce qu'il soit procédé à l'évaluation environnementale d'un projet.

EFFETS ENVIRONNEMENTAUX

les changements que la réalisation d'un projet risque de causer à l'environnement; sont comprises parmi les changements à l'environnement les répercussions de ceux-ci soit en matière sanitaire et socio-économique, soit sur l'usage courant de terres et de ressources à des fins traditionnelles par les autochtones, soit sur une construction, un emplacement ou une chose d'importance en matière historique, archéologique, paléontologique ou architecturale, et

les changements susceptibles d'être apportés au projet du fait de l'environnement, que ce soit au Canada ou à l'étranger.

MINISTRE

Le ministre de l'Environnement.

PARTIE INTÉRESSÉE

Toute personne ou tout organisme pour qui le résultat de l'évaluation environnementale revêt un intérêt qui ne soit ni frivole ni vexatoire.

PROMOTEUR

Autorité fédérale ou gouvernementale, personne physique ou morale ou tout organisme qui propose un projet.

TIRÉ DU PARAGRAPHE 40(1) DE LA LOI

INSTANCE

s'entend notamment :

- a) d'une autorité fédérale;
- b) du gouvernement d'une province;
- c) de tout autre organisme établi sous le régime d'une loi fédérale ou provinciale ayant des attributions relatives à l'évaluation des effets environnementaux d'un projet;
- d) de tout organisme, constitué aux termes d'un accord sur des revendications territoriales visé à l'article 35 de la *Loi constitutionnelle de 1982*, ayant des attributions relatives à l'évaluation des effets environnementaux d'un projet;
- e) du gouvernement d'un État étranger, d'une subdivision politique d'un État étranger ou de l'un de leurs organismes;
- f) d'une organisation internationale d'États ou de l'un de ses organismes.

AUTRES

AUDIENCES

Les audiences publiques qui sont tenues par la commission et qui portent essentiellement sur les effets environnementaux et connexes du projet envisagé, conformément à la Loi et au mandat d'examen.

AUDIENCES CONSACRÉES À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS

Les audiences publiques qui sont tenues par la commission et qui visent à aider celle-ci à déterminer le caractère suffisant des renseignements contenus dans l'EIE présenté par le promoteur.

AVISER

La commission publie un communiqué qui est distribué aux parties intéressées.

COMMISSION

Les personnes nommées par le ministre de l'Environnement, conformément à l'article 33 de la Loi, en vue d'évaluer un projet proposé.

DÉTERMINATION DE LA PORTÉE

Un exercice qui consiste à cerner les questions environnementales et les questions connexes qui feront l'objet d'une évaluation environnementale.

DIRECTIVES

Les directives transmises au promoteur concernant la préparation de l'Énoncé des incidences environnementales.

ÉNONCÉ DES INCIDENCES ENVIRONNEMENTALES

Le document préparé par le promoteur en réponse aux directives publiées par la commission.

GESTIONNAIRE DE LA COMMISSION

Un membre de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale que nomme le président de l'Agence pour gérer l'examen par une commission.

LOI

La Loi canadienne sur l'évaluation environnementale

METTRE À LA DISPOSITION

La commission inscrit les renseignements au registre public.

PARTICIPANT

Un participant est une partie intéressée qui a donné avis de son intention de participer aux travaux de la commission. Un promoteur est également considéré comme étant un participant.

PARTICIPANT INSCRIT

Un participant qui s'est inscrit auprès de la commission afin de participer aux audiences.

PRÉAVIS DE DEMANDE D'EXAMEN

Un préavis écrit transmis par l'autorité responsable à l'Agence et indiquant qu'il est probable qu'un projet sera renvoyé à une commission aux fins d'une évaluation.

PRÉSIDENT DE L'AGENCE

Le président de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale. Le président peut exercer tous les pouvoirs du ministre aux termes de la Loi, sous réserve de l'autorisation du ministre conformément au par. 65(2) de la Loi.

REGISTRE PUBLIC

Conformément à l'article 55 de la Loi, le registre établi par une autorité responsable pour les examens préalables et les études approfondies, et par l'Agence pour les médiations et les examens par une commission. Le registre public comprend :

- la liste de toutes les évaluations environnementales en cours qu'un ministère ou un organisme fédéral fait ou fait faire;
- la liste de tous les documents disponibles relatifs à chaque évaluation environnementale;
- un système qui permet au public de repérer ces documents et de les demander;
- un système qui met les documents demandés à la disposition du public.

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

La réponse du promoteur à la demande de renseignements additionnels par la commission, par suite de l'examen de l'Énoncé des incidences environnementales.

ANNEXE C - LISTE DES ACCORDS D'HARMONISATION BILATÉRAUX

Accords signés :

CCME - Principes de collaboration dans le domaine de l'évaluation environnementale (adoptés par le CCME en mai 1991)

CCME - Plan de travail pour l'harmonisation de l'évaluation environnementale (adopté par le CCME en novembre 1992)

Accord de coopération entre le Canada et l'Alberta dans le domaine de l'évaluation environnementale (août 1993)

Accord d'harmonisation entre le Canada et le Manitoba dans le domaine de l'évaluation environnementale (novembre 1994)

Accord cadre fédéral-provincial en matière de collaboration environnementale dans le Canada atlantique (1994)

Accord de collaboration entre le Canada et la Colombie-Britannique dans le domaine de l'évaluation environnementale (1997)

ANNEXE D - LISTE DES DOCUMENTS FAISANT PARTIE D'UN EXAMEN PAR UNE COMMISSION

1. Préavis de demande d'examen (de l'autorité responsable à l'Agence)
2. Lettre de renvoi (de l'autorité responsable au ministre de l'Environnement)
3. Mandat de la commission (tel qu'attribué par le ministre de l'Environnement)
4. Accord fédéral-provincial propre à un examen (préparé par l'Agence, l'autorité responsable et d'autres instances dans le cas des examens conjoints)
5. Biographies des commissaires (préparées par l'Agence)
6. Procédures d'examen par une commission (le présent document)
7. Procédures complémentaires (préparées par la commission)
8. Description du projet (préparé par le promoteur)
9. Directives préliminaires pour la préparation de l'Énoncé des incidences environnementales (préparées par l'Agence)
10. Directives pour la préparation de l'Énoncé des incidences environnementales (préparées par la commission)
11. Énoncé des incidences environnementales (préparé par le promoteur)
12. Renseignements additionnels (préparés au besoin par le promoteur)
13. Rapport de la commission (préparé par la commission)
14. Réponse du gouvernement au rapport de la commission

ANNEXE E - PROCESSUS D'EXAMEN PAR UNE COMMISSION

ANNEXE E - Processus d'examen par une commission

Si des renseignements additionnels ne sont pas nécessaires - 13 MOIS (à partir du renvoi à une commission et jusqu'au rapport de la commission, sans tenir compte de la préparation des documents)
 Si des renseignements additionnels sont nécessaires - 14,5 MOIS (à partir du renvoi à une commission et jusqu'au rapport de la commission, sans compter la préparation des documents)

