

PAR COURRIEL [REDACTED]

Montréal, le 21 mai 2024

[REDACTED]

Objet : Votre demande d'accès à l'information reçue le 21 avril 2024 (réf : Divers documents relatifs à des Règlements et le BAPE)

N/D : 1-210-836

[REDACTED],

Nous faisons suite à votre demande d'accès, formulée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c.A-2.1), ci-après la (« **Loi sur l'accès** »), reçue par courriel le 21 avril 2024 et dont copie est jointe en annexe ainsi qu'à notre avis de prolongation daté du 10 mai dernier.

Nous avons finalisé les recherches afférentes à votre demande et identifié les documents qu'elle vise.

Premièrement, nous n'avons retracé aucun document traitant du premier point de votre demande au sujet du *Règlement de Contrôle Intérimaire de la Communauté Métropolitaine de Montréal*, et ce, pour la période visée.

Deuxièmement, concernant le BAPE et le Règlement relatif à l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets, nous pouvons vous remettre deux documents qui s'y réfèrent. L'un d'eux est joint à la présente, tandis que le second peut être consulté au lien suivant : [80140.pdf \(gouv.qc.ca\)](#). Quant aux documents relatifs à ces points qui ne peuvent vous être transmis, ceux-ci renferment notamment des renseignements financiers et commerciaux de nature confidentielle qui en forment la substance, ainsi que des avis juridiques et des renseignements personnels. D'autres documents sont des ébauches pour lesquels le droit d'accès n'est pas applicable. Nous invoquons au soutien de notre position, comme applicables en l'espèce, les articles 9, 14, 21 à 24, 31, 53 et l'article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne.

Par ailleurs, nous sommes d'avis que certains des documents retracés qui sont visés par les deux derniers points de votre demande relèvent davantage d'autres organismes gouvernementaux assujettis à la Loi sur l'accès. Ainsi, tel que l'édicte l'article 48, nous vous remettons les coordonnées de leurs responsables de l'accès aux documents, au cas où il vous serait opportun de les contacter :

Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie
Monsieur Pierre Bouchard
Secrétaire général
710, Place d'Youville, 6e étage, Québec (Qc) G1R 4Y4
Courriel : accesinformation@economie.gouv.qc.ca

../2

Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
Monsieur Martin Dorion
Responsable ministériel de l'accès aux documents
Édifice Marie-Guyart, 29e étage, boîte 13,
675, boulevard René-Lévesque Est, Québec (Qc) G1R 5V7
Courriel : accés@environnement.gouv.qc.ca

Société du Parc industriel et Portuaire de Bécancour
Madame Anne Villeneuve
Directrice des finances, administration et ressources humaines
1000, boul. Arthur-Sicard
Bécancour (QC) G9H 2Z8
Tél. : 819 294-6656 #225
Télec. : 819 294-9020
avilleneuve@spipb.com

En terminant, si vous désirez contester cette décision, il vous est possible de le faire auprès de la Commission d'accès à l'information. À cet effet, vous trouverez en annexe l'avis concernant ce recours.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès aux documents pour Investissement Québec et ses filiales,

[REDACTED]

Danielle Vivier
Directrice, Protection des renseignements personnels, accès à l'information et ombudsman

p.j. : Votre demande du 21 avril 2024, Document remis, Références législatives et Avis de recours

dimanche 21 avril 2024

A l'attention du:

Responsable de l'accès à l'information
Investissement Québec

OBJET : Demande d'accès à des documents administratifs

Madame Vivier,

En vertu de l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire obtenir copie des documents suivants :

Tout document (incluant, mais sans s'y limiter, les courriels et leurs pièces jointes, notes de rencontre, rapports, avis) en lien avec:

1. Le *Règlement de Contrôle Intérimaire de la Communauté de Métropolitaine de Montréal Numéro 2022-96 Concernant les Milieux Naturels*.
2. Le *Règlement relatif à l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets*, Q-2, r. 23.1.
3. Ainsi que toute mention du BAPE (alias Bureau d'audiences publiques sur l'environnement), ses procédures, seuils, et tout sujet connexe.

La période visée est du 1er mars 2022 jusqu'au 20 avril 2024. Les documents visés concernent autant les documents internes d'investissement Québec que tout document échangé avec d'autres ministères, tierces parties, partenaires d'affaires ou entreprises privées.

N'hésitez pas à me contacter directement pour tout éclaircissement au sujet de la demande. **De plus, prière de m'informer d'avance et pour approbation préalable de tout frais que cette demande pourrait m'occasionner. Prière de traiter cette demande de façon confidentielle.**

Veillez agréer mes salutations distinguées.



RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

9. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

21. Un organisme public peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction relatifs à des biens, des services ou des travaux, un projet de tarification, un projet d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance, lorsque, vraisemblablement, une telle divulgation:

1° procurerait un avantage indu à une personne ou lui causerait un préjudice sérieux; ou

2° porterait sérieusement atteinte aux intérêts économiques de l'organisme public ou de la collectivité à l'égard de laquelle il est compétent.

22. Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.

Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

31. Un organisme public peut refuser de communiquer une opinion juridique portant sur l'application du droit à un cas particulier ou sur la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire, d'une version préliminaire ou d'un projet de texte législatif ou réglementaire.

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

chapitre C-12

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

9. Chacun a droit au respect du secret professionnel.

Toute personne tenue par la loi au secret professionnel et tout prêtre ou autre ministre du culte ne peuvent, même en justice, divulguer les renseignements confidentiels qui leur ont été révélés en raison de leur état ou profession, à moins qu'ils n'y soient autorisés par celui qui leur a fait ces confidences ou par une disposition expresse de la loi.

Le tribunal doit, d'office, assurer le respect du secret professionnel.

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnel (RLRQ, chapitre A-2.1)

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit. Elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	Bureau 2.36 525, boulevard René—Lévesque Est Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 418 529-3102
Montréal	Bureau 900 2045, rue Stanley Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 514 844-6170
Courriel	cai.communications@cai.gouv.qc.ca		

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

Guide à l'intention de l'initiateur de projet à propos du processus de participation publique sous l'égide du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement

*Bureau
d'audiences publiques
sur l'environnement*

Québec 

Développement durable

Depuis la création du BAPE, ses commissions d'enquête examinent les projets qui leur sont soumis en appliquant une notion large de l'environnement, retenue par les tribunaux supérieurs, laquelle englobe les aspects écologique, social et économique. Le BAPE a d'ailleurs fait office de précurseur dans ce domaine puisque la prise en compte des dimensions qui sous-tendent le développement durable a toujours influencé la portée de l'analyse de ses commissions d'enquête.

Depuis la création de la *Loi sur le développement durable*, en 2006, les commissions d'enquête prennent également en compte les seize principes du développement durable enchâssés dans la Loi dans leur analyse des projets qui leur sont soumis. Le BAPE encourage donc les initiateurs de projet à intégrer ces principes à toutes les étapes de planification et de réalisation de leur projet.

De plus, le développement durable est au cœur de la gestion quotidienne du BAPE. Les engagements pris par le Bureau à cet égard sont contenus dans le *Plan d'action de développement durable 2015-2020*, disponible dans le site Web de l'organisme. Notamment, l'organisation vise à comptabiliser et à réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES) liées aux déplacements professionnels. Le Bureau encourage donc les initiateurs de projet à comptabiliser et à réduire les émissions de GES créées par la tenue des séances d'audience publique.

Le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement

3

Votre projet est assujéti à la Procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement (PÉEIE) qui inclut un volet de participation publique sous l'égide du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE) ? Il s'agit là d'une autre belle opportunité de rencontrer et de travailler de concert avec la population dans un cadre qui favorisera des échanges sereins !

Le BAPE est un organisme public et neutre qui vise à obtenir et à diffuser une information juste et qui permet aux participants de faire valoir leur point de vue et de partager leurs inquiétudes. Pour l'initiateur de projet, les séances publiques tenues par le BAPE sont l'occasion d'expliquer son projet, de mieux comprendre les préoccupations des communautés, de bonifier son projet et, ainsi, de tendre vers une cohabitation plus harmonieuse avec le milieu. Elles permettent de rapprocher formellement les acteurs du milieu et encadrent de façon respectueuse les échanges afin de favoriser des discussions constructives pour que chacun puisse partager son point de vue dans le respect.

Le présent document a pour objectif de guider l'initiateur de projet dans les étapes de participation publique devant le BAPE et, ainsi, de faciliter l'expérience de tous !

Attention !

Une séance d'information du BAPE ne devrait pas constituer le premier contact de l'initiateur de projet avec le public et les parties prenantes du milieu d'insertion. Des efforts doivent être consentis à cet égard en amont, idéalement avant même le dépôt de l'avis de projet au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC).



Le BAPE est un organisme qui relève de la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de qui il reçoit ses mandats. Le BAPE est toutefois **indépendant** de toutes les parties en cause, y compris du MDDELCC.

La mission du BAPE est d'éclairer la décision gouvernementale dans une perspective de développement durable, tant du point de vue **écologique, social** qu'**économique**.

Les **16 principes** de la *Loi sur le développement durable* guident sa réflexion.

Pour réaliser sa mission, il informe et consulte la population et enquête sur des projets ou des questions relatives à la qualité de l'environnement que lui soumet la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. Il produit par la suite des rapports d'enquête qui lui sont transmis et qui sont rendus publics.

Le BAPE est un organisme gouvernemental **consultatif** et non décisionnel. Il ne lui appartient pas d'autoriser un projet. Il analyse et examine les répercussions d'un projet dans le but d'exposer des **constats** et de formuler des **avis**.

Le BAPE est formé d'une cinquantaine d'employés, dont un président et un vice-président, des membres à temps plein et à temps partiel, ainsi que du personnel en expertise environnementale, en communication, en technologie de l'information, en coordination, en administration et en soutien à la gestion.

Ses bureaux sont situés à Québec. Ses équipes se déplacent toutefois dans toutes les régions du Québec pour d'abord informer les communautés du milieu d'insertion des projets à l'étude.

Les 16 principes de développement durable

- Santé et qualité de vie
- Équité et solidarité sociales
- Protection de l'environnement
 - Efficacité économique
- Participation et engagement
 - Accès au savoir
 - Subsidiarité
- Partenariat et coopération intergouvernementale
 - Prévention
 - Précaution
- Protection du patrimoine culturel
 - Préservation de la biodiversité
- Respect de la qualité de support des écosystèmes
 - Production et consommation responsables
 - Pollueur payeur
 - Internalisation des coûts

Avant qu'un mandat soit confié au BAPE, il doit d'abord franchir quelques étapes au MDDELCC afin de se conformer aux exigences de la *Loi sur la qualité de l'environnement*. Notons au préalable qu'un registre public est ouvert par le MDDELCC sur le projet dès que l'initiateur lui soumet un avis de projet. Ce registre est alimenté par tous les documents relatifs au projet durant toute la durée de son évaluation environnementale.

Lorsque l'étude d'impact est complétée par l'initiateur de projet, les spécialistes du MDDELCC, en collaboration avec ceux d'autres ministères et organismes concernés par le projet, évaluent si l'étude d'impact respecte les exigences de la directive du ministre.

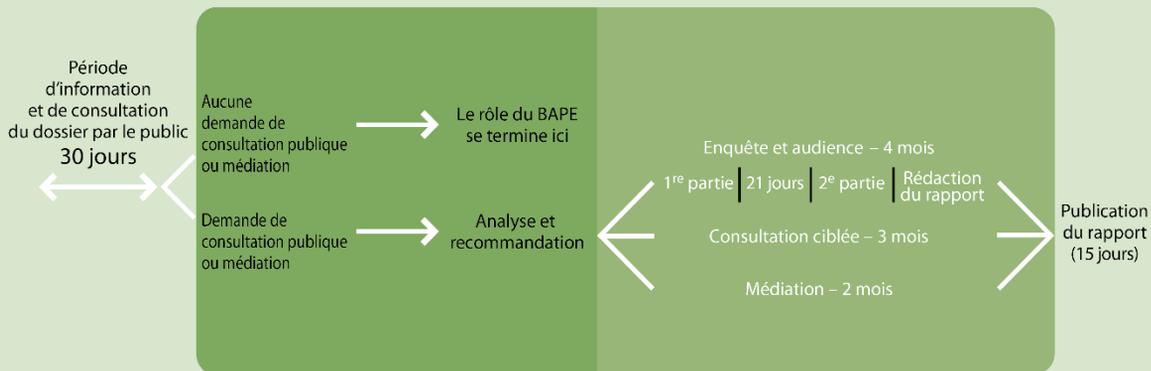
Si l'étude d'impact répond de façon satisfaisante à la directive, le ministre donne un mandat au BAPE, soit celui de tenir une période d'information publique (page 7).

Le BAPE peut ensuite être mandaté à tenir une audience publique, une consultation ciblée ou une médiation; en vertu des articles 31.1 et 6.3 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) (pages 10,17 et 19 du présent guide).

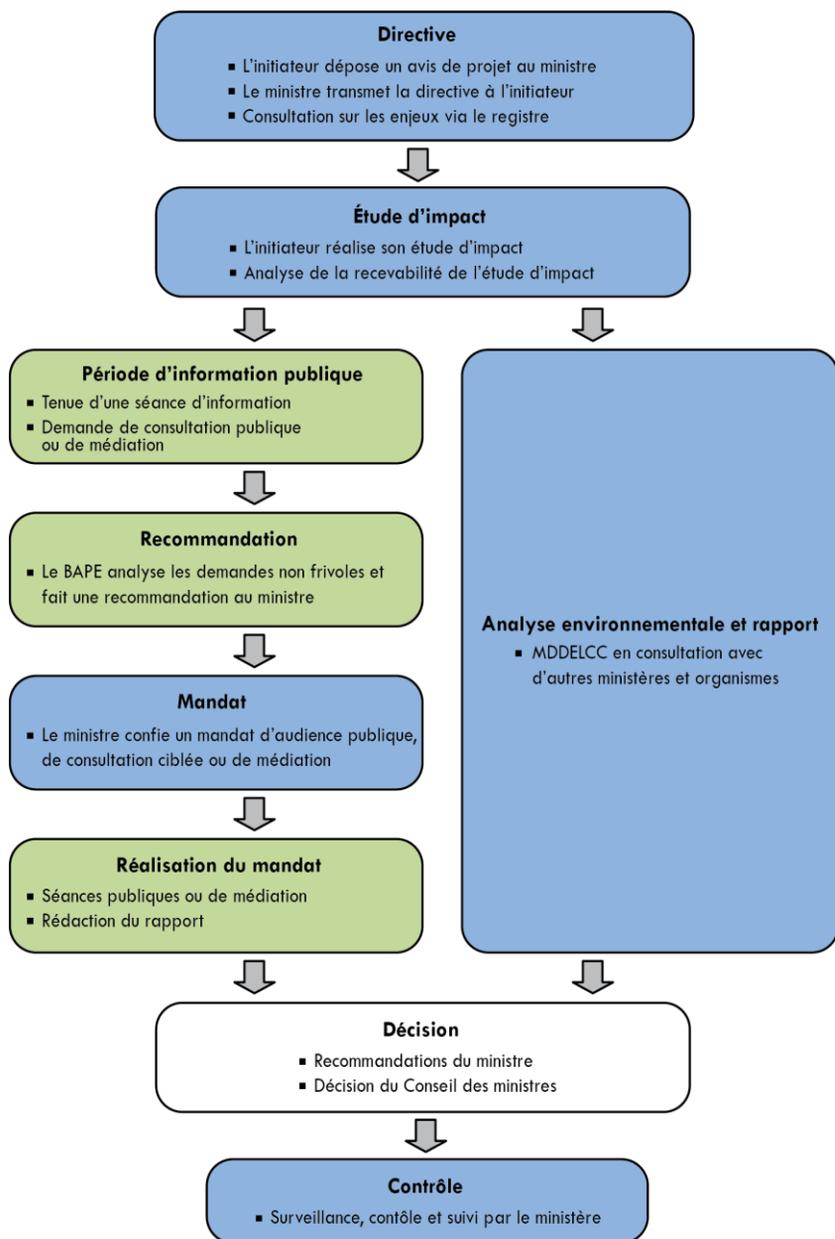
Les projets assujettis à la procédure, qu'ils soient de nature privée ou publique, sont définis à l'annexe 1 du *Règlement sur l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets*.

Coup d'œil sur la procédure du BAPE

EN RÉSUMÉ



Coup d'œil sur la PÉEIE



BAPE

MDDELCC

Gouvernement

Période d'information publique

7

Début : une fois que la ministre juge l'étude d'impact recevable, elle fixe la date du début de la période d'information publique, en informe l'initiateur de projet et demande au BAPE de diffuser l'étude d'impact à cette date.

Durée : 30 jours.

Lieu de la séance publique : dans le milieu d'insertion du projet.

Votre interlocuteur au BAPE : un conseiller en communication.

C'est au cours de cette période que tout citoyen, groupe ou municipalité peut faire une **demande d'audience publique, de consultation ciblée ou de médiation** à la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

À partir du moment où la lettre-mandat de la ministre est reçue par le BAPE, **un conseiller en communication entre en contact avec l'initiateur de projet** afin de démarrer le processus. Le représentant du BAPE conviendra alors avec l'initiateur d'une date pour une **rencontre préliminaire**, tenue aux bureaux du BAPE ou par visioconférence, **et d'une date pour la séance d'information**. Cette dernière aura lieu dans le milieu d'insertion du projet.

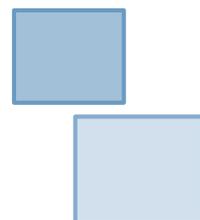
À la date de début de mandat, l'étude d'impact sur l'environnement et toute la documentation relative sont rendues disponibles sur le site Web du BAPE et un communiqué de presse est diffusé aux médias de la région concernée ainsi qu'aux abonnés de la liste d'envoi. Un ou des centres de consultation sont également ouverts dans le milieu d'insertion du projet. L'initiateur de projet doit publier un avis public dans un quotidien ou un hebdomadaire de la région. Cet avis doit être conforme au modèle d'avis prévu à l'annexe 3 du Règlement (REEIE) et respecter les prescriptions du deuxième alinéa de l'article 7 du Règlement.

Le BAPE est responsable de l'organisation et de la tenue de la séance d'information. Il prend en charge la location de la salle et de son matériel audiovisuel pour sa présentation. L'initiateur doit fournir son propre équipement audiovisuel pour sa présentation du projet.

Une période d'information publique en deux temps :

1. rencontre préliminaire ;
2. séance d'information publique.

C'est le conseiller en communication qui reçoit les questions des journalistes afin de leur expliquer la procédure du BAPE. Les questions plus pointues ou plus techniques sur le projet en lui-même sont dirigées à l'initiateur de projet ou au chargé de projet du MDDELCC.



Séance d'information

8

La séance publique d'information débute avec une **présentation du rôle du BAPE, du ministère et de la PÉEIE**, d'une durée d'environ 20 minutes. Par la suite, l'initiateur de projet **est invité à présenter son projet** pendant 20 minutes. À la fin de ces deux présentations, le **public est invité à poser ses questions**. La séance dure tant qu'il y a des questions, en autant qu'elles portent spécifiquement sur le projet, sur le BAPE ou sur la procédure.

Le **rôle des participants**, à cette étape de la procédure, est de s'informer sur le projet. Le BAPE diffuse des communiqués et distribue des affiches dans le milieu d'insertion du projet afin d'inciter la population à prendre connaissance du dossier et à assister à la séance d'information. Les participants sont habituellement des citoyens et des groupes, touchés de près ou de loin par le projet. Souvent, ils ont déjà pris connaissance du projet, particulièrement si l'initiateur a déjà consulté la population. Certains participants auront des questions très précises, à propos de leur environnement immédiat par exemple.

Le **rôle de l'initiateur de projet** est de faire preuve d'empathie, de bien écouter les questions posées et d'y répondre clairement, en s'assurant que les participants ont bien compris la réponse. L'initiateur de projet doit également prendre note des préoccupations des participants et envisager dès ce moment des mesures de bonification de son projet.

Une séance d'information publique en trois temps :

1. présentation du rôle du BAPE, du Ministère et de la PÉEIE par le BAPE (20 min) ;
2. présentation du projet par l'initiateur (20 min) ;
3. questions du public adressées au BAPE et redirigées à l'initiateur (durée indéterminée).

La séance est animée par un conseiller en communication du BAPE.

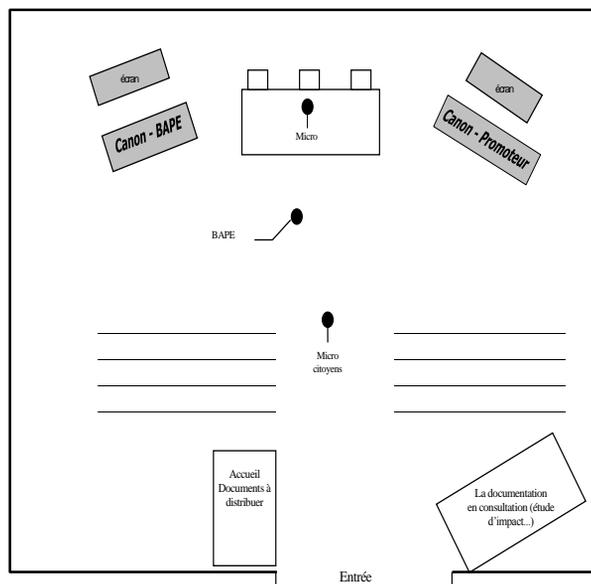
Équipe du BAPE

Pour chaque mandat d'information et de consultation du dossier par le public, un conseiller en communication du BAPE est responsable de sa réalisation.

Quelques obligations de l'initiateur de projet

- L'initiateur de projet doit faire publier des avis publics afin d'informer la population de la procédure entamée au BAPE. Les frais encourus sont à sa charge.
- L'initiateur de projet doit fournir le nombre requis d'exemplaires imprimés de chaque document constituant ou relatif à son étude d'impact, de même que les fichiers électroniques, en format PDF non protégés. Tout document déposé par l'initiateur au cours de la procédure devra également être fourni en version imprimée et électronique.

La disposition de la salle en séance d'information



À la fin de la période de 30 jours, un **compte rendu de la période** d'information publique est préparé par le BAPE et transmis à la ministre, puis **rendu public environ dix jours après la fin de la période**.

Si aucune demande d'audience publique, de consultation ciblée ou de médiation n'est transmise à la ministre durant cette période, le rôle du BAPE se termine ici et le MDDELCC poursuit son analyse environnementale du projet.

Si la ministre reçoit une demande d'audience publique, de consultation ciblée ou de médiation et qu'il la juge non frivole, il demandera alors au BAPE de lui recommander lequel de ces trois types de mandat devrait lui être confié. Le BAPE aura alors 20 jours afin d'analyser la ou les demandes transmises et de faire parvenir sa recommandation à la ministre. Après avoir pris connaissance de cette recommandation, la ministre confiera alors au BAPE le mandat qu'elle jugera approprié.

Audience publique

10

Début¹ : au plus tôt, au 51^e jour suivant le début de la période d'information et de consultation du dossier par le public, si une demande d'audience a été transmise à la ministre qui, s'il a jugé la demande non frivole, aura accordé un mandat au BAPE à cet effet.

Durée : quatre mois.

Lieu des séances publiques : dans le milieu d'insertion du projet.

Votre interlocuteur au BAPE : un coordonnateur du secrétariat de la commission.

À partir du moment où la lettre-mandat est reçue par le BAPE, **un coordonnateur entre en contact avec l'initiateur de projet** afin de démarrer le processus. Le représentant du BAPE conviendra alors avec l'initiateur de projet d'une date pour une **rencontre préparatoire**, tenue dans les locaux du BAPE ou par visioconférence.

Cette rencontre vise à familiariser l'initiateur avec les règles de l'audience publique. Elle constitue son unique occasion de rencontrer la commission d'enquête en privé. Les dates et les coordonnées des séances publiques y sont précisées.

Des rencontres préparatoires sont également tenues avec les requérants de l'audience publique ainsi qu'avec les personnes-ressources convoquées par la commission d'enquête.

Une enquête avec audience publique en six temps :

1. rencontre préparatoire ;
2. première partie de l'audience publique (séances de questionnement) ;
3. rédaction des mémoires par les participants ;
4. deuxième partie de l'audience publique (séances de présentation des opinions et des préoccupations par les participants) ;
5. rédaction du rapport de la commission d'enquête BAPE ;
6. dépôt du rapport du BAPE à la ministre.

1. En vertu du pouvoir accordé à l'article 31.1.5 de la LQE, la ministre peut mandater le BAPE de tenir une audience publique sans tenir la période d'information si la tenue d'une telle audience apparaît inévitable. Dans ce cas, l'audience publique pourra débuter au plus tôt au 25^e jour suivant la publication du mandat au Registre (art. 30 des Règles de procédure du BAPE).

L'audience publique se déroule ensuite en deux parties.

La première partie permet aux citoyens et à la commission d'enquête de s'informer sur tous les aspects et les enjeux du projet. La deuxième partie permet aux participants de présenter leur mémoire ou de faire connaître oralement leur opinion ou leurs suggestions. Tout citoyen peut assister à l'ensemble de l'audience. Les deux parties ont lieu dans le milieu d'insertion du projet.

Obligation de l'initiateur de projet

Les commissaires disposent des pouvoirs et de l'immunité des commissaires nommés en vertu de la *Loi sur les commissions d'enquête* (RLRQ, c. C-37). Par conséquent, la commission a le pouvoir d'exiger que des éléments d'information lui soient fournis. L'initiateur peut toutefois faire valoir à la commission que certaines données doivent rester confidentielles. Il incombera alors à la commission de prendre la décision finale à cet égard.

Le contenu des demandes et l'identité des requérants ne sont divulgués par le BAPE qu'à la première séance de la première partie de l'audience publique, au moment où la commission invite les requérants à présenter publiquement les motifs de leur demande d'audience publique.

Équipe du BAPE

Pour chaque mandat d'enquête avec audience publique, le président du BAPE constitue une commission composée d'un ou de plusieurs membres du BAPE à titre de commissaires et désigne celui qui en assume la responsabilité. Celle-ci est généralement formée d'un président et de commissaires. Ceux-ci sont accompagnés par des analystes. Ensemble, ils veilleront à colliger l'information et à approfondir leur compréhension des enjeux soulevés pour ensuite rédiger le rapport. Un conseiller en communication, en charge des relations publiques et médiatiques, et un coordonnateur, qui agit, notamment, à titre d'agent de liaison entre la commission et les différents participants au dossier et qui veille à la logistique, accompagnent l'équipe sur le terrain. Un agent de secrétariat soutient l'équipe de la commission dans ses travaux.

Une équipe du Centre de services partagés du Québec est présente aux séances et est responsable du soutien technologique audiovisuel. Un sténographe judiciaire assure la transcription des séances.

Séances publiques : une première partie informative

12

Par communiqué et par avis publics, le BAPE convie la population et les acteurs locaux à la première partie de l'audience publique.

Le BAPE est responsable de l'organisation et de la tenue des séances. Il prend en charge la location de la salle et de son matériel audiovisuel. L'initiateur doit fournir l'équipement qu'il juge nécessaire pour ses besoins.

La première séance de la première partie de l'audience publique débute avec une **présentation du déroulement de la soirée par le président de la commission d'enquête**. Par la suite, **les requérants de l'audience publique présentent leur requêtes**. Enfin, l'initiateur de projet **est invité à présenter son projet** pendant 20 minutes. À la fin de ces trois présentations, le **public peut poser ses questions**. En tout temps, la commission d'enquête peut ajouter des questions à celles soulevées par les participants afin d'approfondir les enjeux. La durée et le nombre de séances dépend du nombre de questions posées.

L'initiateur doit fournir des copies en version imprimée et électronique des documents visuels présentés en audience publique.

Une première partie d'audience en quatre temps :

1. présentation du déroulement de la soirée par le BAPE ;
2. présentation des requêtes par les requérants ;
3. présentation du projet par l'initiateur ;
4. questions du public adressées au BAPE et redirigées au besoin vers l'initiateur ou les personnes-ressources.

Le président de la commission d'enquête assure l'animation de la soirée.

L'ampleur de chaque mandat d'enquête avec audience publique (équipe du BAPE, nombre de séances, etc.) dépend de plusieurs facteurs, notamment de la complexité du projet à l'étude, de l'étendue du milieu concerné et de la mobilisation citoyenne.

Durant la première partie, le **rôle du participant** consiste à s'informer sur le projet, directement auprès de l'initiateur de projet et des personnes-ressources. Les participants à l'audience publique sont habituellement des citoyens et des groupes touchés de près ou de loin par le projet. Souvent, ils ont déjà pris connaissance du projet lors des consultations publiques initiées par l'initiateur et/ou lors de la séance d'information tenue par le BAPE. Certains participants auront des questions très précises, à propos de leur environnement immédiat, par exemple. D'autres auront des questions à portée plus générale sur le projet et sa justification ou même sur l'encadrement légal.

La **personne-ressource** est un représentant d'un ministère, d'un organisme, d'une municipalité ou tout autre expert invité par la commission qui est appelé à offrir une expertise sur les aspects scientifiques, techniques et légaux applicables à un projet. Son **rôle**, durant la première partie, est de vulgariser l'information relativement à son champ de compétence et au projet à l'étude. Elle permet d'apporter un regard professionnel sur certains éléments du projet.

Adoptant une attitude empathique, le **rôle de l'initiateur** consiste à bien écouter les questions posées et d'y répondre clairement, en s'assurant que les participants ont bien compris la réponse. L'initiateur doit également prendre note des préoccupations des participants, ce qui peut l'inciter à de nouvelles mesures de bonification de son projet.

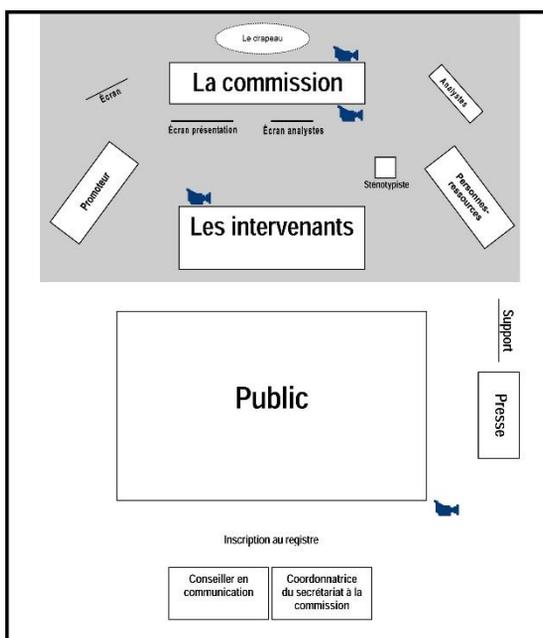
La commission ne reconnaît qu'un **seul porte-parole officiel** de l'initiateur de projet, qui est habituellement accompagné d'une équipe qui pourra prendre la parole à sa demande. Le porte-parole doit être en mesure de prendre des **engagements au nom de l'initiateur de projet**.

Idéalement, les questions doivent recevoir une réponse au cours de l'audience. Toutefois, un **délaï de 48 heures** peut être accordé pour répondre aux questions qui demandent plus de recherche.

L'initiateur de projet répond aux questions du public et de la commission oralement durant la première partie de l'audience. Par la suite, il devra répondre aux questions de la commission par écrit lorsqu'elles lui seront adressées. Les réponses écrites de l'initiateur seront rendues publiques.

Les séances publiques sont enregistrées et transcrites par un sténographe judiciaire et les **transcriptions** sont rendues publiques. Également, toutes les séances sont webdiffusées en direct, que ce soit en mode audio ou vidéo.

La disposition de la salle – première partie de l'audience publique



Les documents déposés en réponse à des questions sont ajoutés à la documentation accessible au public. Toute la documentation transmise au BAPE est rendue publique. Par ailleurs, cette documentation doit être rendue disponible en temps utile pour le bénéfice des participants et de toute personne intéressée. Spécifiquement, cela est essentiel pour que les participants puissent utiliser et consulter cette information dans la rédaction de leur mémoire et pour que la commission d'enquête en tienne compte dans son analyse. L'initiateur de projet doit s'assurer d'en posséder les droits d'auteur et qu'aucune donnée sensible n'y est divulguée, par exemple, la localisation géographique d'espèces à statut particulier. De plus, aucune donnée personnelle ne doit y figurer, par exemple, les coordonnées ou des photos de citoyens.

Un délai minimum de **21 jours** s'écoule entre la fin de la première partie et le début de la deuxième partie de l'audience publique. Ce temps permet aux citoyens de prendre connaissance de la documentation déposée au cours de la première partie de l'audience, de **préparer leur mémoire ou leur présentation verbale et de signifier au secrétariat de la commission leur intention de présenter un mémoire, à la deuxième partie de l'audience.**

La commission déterminera alors la date de la présentation du mémoire. Le nombre et les dates des séances de la deuxième partie de l'audience publique sont alors fixés.

Séances publiques : une deuxième partie à l'écoute des opinions

15

La deuxième partie de l'audience publique débute avec une **présentation du déroulement de la séance par le président de la commission d'enquête**. Par la suite, les **participants sont invités à venir présenter leur mémoire écrit**. Des participants peuvent également présenter un mémoire verbal séance tenante sans avoir prévenu le BAPE au préalable. La durée et le nombre de séances dépend du nombre de mémoires présentés. La commission questionne habituellement les participants à la suite de la présentation de leur mémoire écrit ou verbal afin de préciser certains aspects de leur mémoire.

Durant cette deuxième partie, le **rôle du participant** consiste à faire part à la commission d'enquête de ses préoccupations et de ses opinions sur le projet.

L'initiateur du projet n'a pas de rôle particulier durant la deuxième partie de l'audience. Il est toutefois fortement recommandé qu'il y assiste, afin de prendre connaissance des mémoires des participants et, au besoin, d'assurer son droit de rectification, en général en fin de séance.

Le droit de rectification

À la fin des séances, toute personne peut exercer un droit de rectification pour corriger uniquement des faits erronés ou de l'information fautive présentés durant l'audience publique. Ce droit ne constitue aucunement un droit de réplique à une opinion présentée.

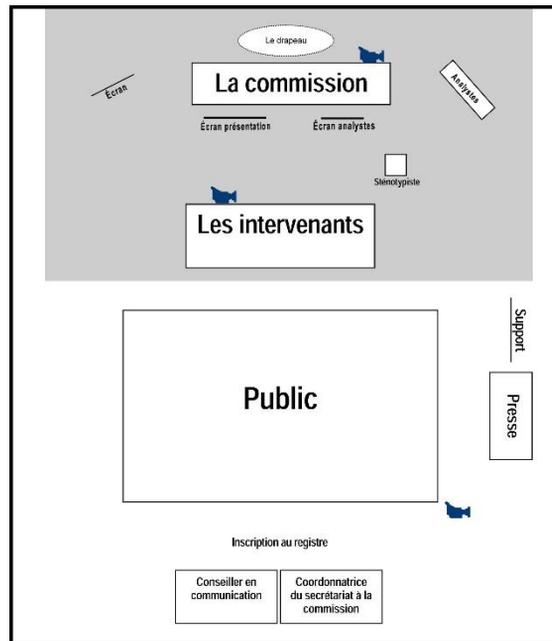
Les mémoires demeurent confidentiels jusqu'au moment de leur présentation en audience. Les mémoires non présentés sont rendus publics à la fin de la deuxième partie de l'audience publique.

Comme en première partie, les séances sont enregistrées et transcrites et les transcriptions sont ajoutées à la documentation accessible au public. Les séances sont aussi webdiffusées en direct.

Une deuxième partie d'audience publique en trois temps :

1. présentation du déroulement de la soirée par le BAPE ;
2. présentation par les participants des mémoires écrits ou verbaux ;
3. questions de la commission adressées aux participants.

La disposition de la salle – deuxième partie de l'audience publique



À la suite de ces deux parties de l'audience publique, la commission d'enquête poursuit son travail d'analyse et d'enquête et complète la rédaction de son rapport.

Tout au long du mandat du BAPE, l'initiateur du projet est invité à demeurer en communication avec les personnes responsables de la rédaction de l'étude d'impact. Il doit rester disponible afin de répondre aux questions supplémentaires adressées par écrit par la commission et doit également fournir les éléments de cartographie nécessaires à la réalisation des figures du rapport du BAPE.

Au plus tard **quatre mois** après le début du mandat, la commission d'enquête remet son rapport au président du BAPE. Le travail de la commission d'enquête et de son équipe se termine ici. Le président du BAPE transmet ensuite le rapport à la ministre.



Consultation ciblée

Début : après la période d'information publique, relativement aux préoccupations ou aux personnes, aux groupes et aux municipalités identifiés par la ministre.

Durée : trois mois.

Lieu des rencontres : dans la région où le projet est susceptible d'être réalisé.

Votre interlocuteur au BAPE : un coordonnateur du secrétariat à la commission.

Une consultation ciblée comprend **une seule partie**, au cours de laquelle la commission a la discrétion de prévoir les délais et le fonctionnement propre au mandat.

La consultation ciblée publique débute avec une présentation du déroulement de la soirée par le président de la commission d'enquête. Par la suite, les requérants de la consultation publique présentent leurs requêtes. Enfin, l'initiateur est invité à présenter son projet.

Par la suite, la commission détermine la forme que prend la suite de la consultation ciblée. Dans la plupart des cas, le président de la commission ouvre un registre qui permet aux personnes intéressées de s'adresser à la commission ou aux personnes ressources. Elles peuvent poser leurs questions et faire part de leurs commentaires, préoccupations et suggestions.

Les personnes et les groupes désirant s'exprimer peuvent également le faire en remplissant un formulaire-mémoire en salle ou en ligne ou en déposant un mémoire.

Trois façons de recueillir l'opinion

des participants :

1. Opinion orale
2. Mémoire
3. Formulaire-mémoire en salle ou en ligne

Au plus tard trois mois après le début du mandat, la commission d'enquête remet son rapport au président du BAPE. Le travail de la commission d'enquête et de son équipe se termine ici. Le président du BAPE transmet ensuite le rapport à la ministre, qui a 15 jours pour le rendre public.

Équipe du BAPE

Pour chaque mandat de consultation ciblée, le président du BAPE constitue une commission composée d'un ou de plusieurs membres du BAPE à titre de commissaires et désigne celui qui en assume la responsabilité. Celle-ci est généralement formée d'un président et de commissaires. Ceux-ci sont accompagnés par des analystes. Ensemble, ils veilleront à colliger l'information et à approfondir leur compréhension des enjeux soulevés pour ensuite rédiger le rapport. Un conseiller en communication, en charge des relations publiques et médiatiques, et un coordonnateur, qui agit, notamment, à titre d'agent de liaison entre la commission et les différents participants au dossier et qui veille à la logistique, accompagnent l'équipe sur le terrain. Un agent de secrétariat soutient l'équipe de la commission dans ses travaux.

Une équipe du Centre de services partagés du Québec est présente aux séances et est responsable du soutien technologique audiovisuel. Un sténographe judiciaire assure la transcription des séances.

Médiation en environnement

Début : après la période d'information publique, si une requête d'audience publique a été transmise à la ministre, qu'il estime qu'une médiation en environnement permettrait d'en arriver à un accord entre les parties et qu'il a mandaté le BAPE à cet effet.

Durée : deux mois.

Lieu des rencontres : tout endroit convenu par les parties à la médiation.

Votre interlocuteur au BAPE : un coordonnateur du secrétariat à la commission.

La médiation en environnement est un processus volontaire de règlement des conflits faisant appel à une négociation qui cherche à rapprocher les parties. Ce processus peut s'avérer avantageux lorsque la justification d'un projet n'est pas fondamentalement remise en question et que les différends paraissent pouvoir être réglés de façon satisfaisante par la conciliation des points de vue respectifs de l'initiateur de projet et des requérants.

À partir du moment où la lettre-mandat est reçue par le BAPE, **un coordonnateur entre en contact avec l'initiateur de projet** afin de débiter le processus. Le représentant du BAPE informera l'initiateur d'une date pour débiter la **phase d'information**, qui prend la forme d'une rencontre qui sera tenue dans la région touchée par le projet.

Cette première phase de l'enquête vise à familiariser l'initiateur de projet avec la procédure et à établir un climat de confiance avec le président de commission.

Une telle rencontre est également tenue avec les requérants de l'audience publique ou de la médiation ainsi qu'avec les personnes-ressources convoquées, le cas échéant, par la commission d'enquête.

Une médiation en trois temps :

1. phase d'information ;
2. phase d'analyse et de consentement ;
3. phase de médiation.

Équipe du BAPE

Pour chaque mandat d'enquête avec médiation en environnement, le président du BAPE forme une **commission d'enquête** et nomme **un président de commission**, qui est généralement accompagné par un analyste. Ensemble, ils veilleront à colliger l'information et à approfondir leur compréhension des enjeux soulevés pour ensuite rédiger le rapport. Un conseiller en communication, en charge des relations publiques et médiatiques, et un coordonnateur, qui agit, notamment, à titre d'agent de liaison entre la commission et les différents participants au dossier et qui veille à la logistique, accompagnent l'équipe sur le terrain. Un agent de secrétariat soutient l'équipe de la commission dans ses travaux. Un sténographe judiciaire peut être appelé à assurer la transcription des échanges.

Au cours de cette première rencontre se déroule également la **phase d'analyse et de consentement**. Le président recueille alors tous les faits pertinents afin de cerner les enjeux soulevés et les éléments de négociation. Il invite les parties à étoffer leur position et recherche les points de convergence. Il établit ensuite une proposition de plan d'action et en discute avec les parties.

Enfin, le président vérifie si les requérants et l'initiateur de projet consentent à la médiation.

Débutent ensuite la **phase de la médiation**. Ces séances de travail sont encadrées et animées par le président, qui tente avec les parties de faire évoluer le dossier vers des avenues de solutions consensuelles, car ce sont elles qui devront s'entendre en fin de parcours.

Les séances de médiation peuvent être tenues en présence de l'ensemble des participants ou seulement d'une partie de ceux-ci, par conférence téléphonique, par visioconférence ou en personne.

Le président peut en tout temps mettre fin à la médiation s'il constate qu'une entente est improbable.

Habituellement, les **motifs de requête** menant à une médiation en environnement ciblent des enjeux de voisinage et de propriété ou des préoccupations liées aux qualités écologiques du milieu.

Durant la phase de médiation, le **rôle du participant** est de discuter ouvertement, avec l'initiateur de projet ou le président de commission, de pistes de solutions qui pourraient permettre d'atténuer les effets négatifs ou d'accentuer les retombées positives du projet.

Le **rôle de l'initiateur** est de faire preuve d'empathie, de bien écouter les demandes exprimées par les requérants et d'envisager des mesures de bonification de son projet.

À l'occasion, une **personne-ressource** peut être invitée à participer aux rencontres. Celle-ci est un représentant d'un ministère, d'un organisme, d'une municipalité ou tout autre expert convoqué par la commission, qui est appelé à offrir une expertise sur la réglementation et les aspects scientifiques et techniques applicables à un projet.

Un chargé de projet du MDDELCC est souvent présent à la première rencontre avec les requérants et à celle avec l'initiateur, ainsi qu'à la rencontre finale, de façon à s'assurer que l'entente respecte les exigences du Ministère.

Pour assurer le **succès d'une médiation**, il doit exister une possibilité de compromis et toutes les parties intéressées doivent, de bonne foi, participer activement au règlement des différends et faire preuve d'ouverture.

**Le contenu des
requêtes et
l'identité des
requérants**

sont présentés au moment de la phase d'analyse et de consentement.

Droit des tiers

À l'intérieur d'une démarche de médiation, les participants doivent être conscients que le droit des tiers sera nécessairement respecté. Par exemple, si un participant suggère de construire une sortie d'autoroute sur le terrain de son voisin, ce dernier doit être consulté et il doit approuver la modification, sans quoi, cette solution ne sera pas retenue.

Tout au long du processus, l'initiateur du projet est invité à demeurer en communication avec les personnes responsables de la rédaction de l'étude d'impact. L'initiateur du projet doit rester disponible afin de répondre aux questions supplémentaires adressées par écrit par la commission et doit également fournir les éléments de cartographie nécessaires à la réalisation des figures du rapport du BAPE.

Les rencontres sont enregistrées, transcrites ou font l'objet de comptes rendus. Toutefois, puisque le contenu du rapport est confidentiel jusqu'à ce que la ministre le rende public, les documents, les comptes rendus ou les transcriptions des notes sténographiques contenant des éléments de l'entente proposée et déposés au cours de la médiation sont rendus publics au même moment que le rapport.

Au terme des rencontres, l'initiateur doit déposer un engagement écrit. Si les requérants sont satisfaits de cet engagement, ils seront appelés à le signifier à la ministre. Dans le cas contraire ou si l'une des parties se retire du processus, le président peut mettre fin à la médiation. Il appartient alors à la ministre de juger de la suite à donner.

Le mandat se termine par le rapport du président de la commission qui fait état de ses démarches, de ses constatations ainsi que de l'analyse qu'il en a faite et, s'il y a lieu, des documents contenant les engagements de l'initiateur et les lettres témoignant de la satisfaction des requérants à l'égard de ces engagements. Le travail de la commission se termine ici. Le président du BAPE transmet ensuite le rapport à la ministre.

Possibilité d'une audience publique

Bien que la ministre ait confié un mandat de tenir une médiation et advenant que cet exercice n'ait pas permis d'en arriver à une entente entre les parties, elle peut mandater le BAPE de tenir une audience publique ou une consultation ciblée si elle estime que la nature des préoccupations soulevées lors de la médiation le justifie ou qu'un tel exercice pourrait apporter des éléments utiles à l'analyse du projet.

Moyens pour favoriser le succès du processus de participation publique

Afin d'augmenter les chances de succès et de faciliter le bon déroulement des séances tenues par le BAPE, certaines bonnes pratiques ont fait leur preuve.

Il est recommandé à l'initiateur **d'écouter attentivement les questions** posées par les citoyens et par les groupes, d'en prendre bonne note et **d'apporter les modifications appropriées au projet**. Les participants aux séances ont pris de leur temps pour se déplacer et pour venir poser des questions à l'initiateur concernant un projet qui peut avoir des répercussions importantes sur leur vie. Aussi, le seul fait de se rendre au micro pour poser une question devant un public n'est pas chose facile pour tous les participants. Il est ainsi important pour l'initiateur de conserver une **attitude ouverte et courtoise** en tout temps, avec tous ses interlocuteurs.

L'initiateur est d'ailleurs invité à fournir des réponses complètes aux questions qui lui sont posées. Toutefois, les **réponses succinctes, claires et vulgarisées sont les plus efficaces**. Aider la compréhension par un support visuel bien choisi peut être utile. Les réponses s'adressent à un public qui peut être très au fait du sujet ou non-initié.

Attention, si une audience du BAPE peut constituer une vitrine pour un projet, l'audience publique ne doit pas être un exercice de relations publiques dont le but serait de « vendre » le projet.

Les valeurs de l'initiateur de projet qui devraient être au cœur de sa démarche :

- transparence ;
- écoute ;
- ouverture ;
- empathie ;
- attitude constructive.

L'initiateur est invité à préparer du matériel visuel supplémentaire, tel que cartes, vidéos, images ou graphiques, vulgarisant ou permettant d'expliquer mieux certains points, qu'il pourra présenter au besoin durant les séances.

Questions typiques adressées à l'initiateur en séance publique

24

Je suis propriétaire d'une auberge champêtre offrant des cours de méditation et de yoga. Mes clients y viennent pour l'ambiance de calme et de sérénité. Mon commerce serait ceinturé d'éoliennes (dix au total), la plus proche étant située à un kilomètre. Le bruit serait donc audible. **Comme il s'agit d'un impact direct sur mon entreprise, comment comptez-vous l'atténuer ?**

Je représente un groupe communautaire qui vient en aide aux femmes en situation de pauvreté. Ici, les logements sont quand même abordables et nous pouvons espérer jouir d'un minimum de qualité de vie avec un petit budget. Si le projet se réalise, les loyers vont augmenter, surtout pendant la construction. **Qu'est-ce qui est prévu pour éviter que les plus pauvres fassent les frais de ce boum démographique ?**

Je suis un producteur laitier et je possède une ferme laitière de 1000 vaches. L'autoroute projetée passerait en plein milieu de mes terres. Pour avoir accès à la portion de l'autre côté de l'autoroute, je devrais faire un détour de douze kilomètres. C'est inacceptable. **Que proposez-vous pour atténuer cet impact ?**

Je me présente devant vous à titre de simple citoyenne. La région porte les cicatrices visibles de l'exploitation des ressources minérales de notre sous-sol. Plusieurs lacs et rivières ont été pollués dans le passé par l'activité minière. Le présent projet prévoit déverser ses eaux de procédé dans une petite rivière où on trouve de l'omble de fontaine. **Quelle garantie l'initiateur peut-il donner qu'il y aura encore de la truite dans la rivière après la fermeture de la mine ?**

Après le BAPE

25

Après le dépôt du rapport à la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, celui-ci dispose de **15 jours** pour le rendre public. Le rapport du BAPE lui présente des avis et des constats. Le **BAPE n'approuve ni n'autorise les projets.**

C'est en s'appuyant sur l'analyse environnementale effectuée par son ministère et sur le rapport du BAPE que la ministre formule ses **recommandations au Conseil des ministres, à qui revient la décision finale d'autoriser un projet, avec ou sans modifications et aux conditions qu'il détermine, ou de le refuser.**

Avant et après la publication du rapport, il est important que l'initiateur **maintienne une bonne relation avec le milieu et poursuive le dialogue**, par exemple, grâce à un comité de suivi, un système de réception des plaintes, etc. **Les engagements pris durant le processus doivent également être réalisés** par l'initiateur et l'information à ce propos, diffusée publiquement. Ces moyens demeurent non seulement incontournables jusqu'à l'émission du certificat d'autorisation, mais aussi pendant toute la durée de vie du projet.

**Le BAPE
n'approuve ni
n'autorise les
projets.**

La publication du rapport

À partir du moment où la ministre a reçu le rapport du BAPE, il dispose de 15 jours pour le rendre public. À l'intérieur de ce délai, il demande au BAPE de le rendre public, d'en aviser l'initiateur et de remettre une copie du rapport à toute personne qui en fera la demande.

Le rôle du BAPE se termine ici.

Pour plus d'information, visitez le www.bape.gouv.qc.ca

**Bureau d'audiences publiques
sur l'environnement**

Édifice Lomer-Gouin

575, rue Jacques-Parizeau, bureau 2.10

Québec (Québec) G1R 6A6

Téléphone : 418 643-7447

(sans frais) : 1 800 463-4732

Télécopieur : 418 643-9474

Courriel : communication@bape.gouv.qc.ca



twitter.com/BAPE_Quebec