

1^o s'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 2 000 \$ à 25 000 \$;

2^o s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 5 000 \$ à 250 000 \$.

16. Quiconque fait défaut de communiquer au ministre une information dont la communication est prescrite par les articles 12 ou 13, ou communique une information fautive ou inexacte, est passible:

1^o s'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$;

2^o s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 2 000 \$ à 50 000 \$.

17. En cas de récidive, les amendes prévues aux articles 15 et 16 sont portées au double.

18. Le présent règlement entrera en vigueur à l'expiration du sixième mois suivant celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*, à l'exception de l'article 11 qui entrera en vigueur à l'expiration du dix-huitième mois suivant cette publication.

ANNEXE

(a. 3 et 4)

Le système de récupération mentionné aux articles 3 ou 4 doit être établi de manière à offrir un service de récupération aux habitants de chaque communauté urbaine ou municipalité régionale de comté située au sud du 51^e parallèle, à l'exclusion des territoires non organisés, dans laquelle une entreprise ou un fournisseur met sur le marché des huiles ou des filtres à huile.

Ce système de récupération doit comporter des points de collecte où peuvent être déposés gratuitement les huiles usagées, les contenants d'huile ou les filtres à huile usagés qui sont de mêmes types que les huiles et les filtres commercialisés par l'entreprise ou le fournisseur assujéti au présent règlement, de même que tout contenant ou emballage utilisé pour rapporter ces produits.

Chaque point de collecte doit être constitué d'un dépôt fixe et permanent, accessible à l'année aux heures d'affaires et pendant une période minimale de 24 heures par semaine dont au moins 6 heures durant la fin de semaine. Le nombre minimal de points de collecte que doit comporter le système de récupération ainsi que leur localisation sont déterminés en fonction de l'option retenue par l'entreprise ou le fournisseur assujéti.

OPTIONS AU CHOIX DE L'ENTREPRISE OU DU FOURNISSEUR

(nombre et localisation des points de collecte)

Option 1

Pour chaque commerce d'une municipalité locale qui offre en vente des huiles ou des filtres à huile de la marque de commerce dont est propriétaire ou utilisateur l'entreprise ou le fournisseur assujéti, il doit y avoir un point de collecte situé sur le territoire de cette municipalité. Les points de collecte peuvent être localisés soit à chacun de ces commerces, soit à tout autre endroit situé dans un rayon de 5 km, par voie routière carrossable à l'année, de chacun de ces commerces.

Option 2

Pour chaque municipalité locale faisant partie d'une communauté urbaine ou d'une municipalité régionale de comté pour laquelle un système de récupération doit être établi, le nombre de points de collecte est déterminé en fonction du nombre d'habitants de la municipalité, soit un point de collecte pour chaque tranche d'au plus 25 000 habitants, jusqu'à concurrence de 30 points de collecte par municipalité. Ces points de collecte doivent être localisés sur le territoire de la municipalité.

Pour une municipalité locale dont la population n'exède pas 5 000 habitants, le point de collecte peut être situé ou non sur le territoire de la municipalité, pourvu qu'il soit dans tous les cas localisé à moins de 30 km, par voie routière carrossable à l'année, de la mairie de cette municipalité.

34207

Avis

Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche
(L.R.Q., c. M-35.1)

Règles de procédure de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec

Veillez prendre note, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec pourra édicter, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication, les Règles de procédure de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec dont le texte apparaît ci-dessous.

Toute personne intéressée et ayant des commentaires à formuler à ce sujet est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration de ce délai, à:

M^e Claude Régnier
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec
201, boulevard Crémazie Est – 5^e étage
Montréal (Québec) H2M 1L3
Adresse électronique: rmaa@agr.gouv.qc.ca

Le secrétaire,
CLAUDE RÉGNIER

Règles de procédure de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec

Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche
(L.R.Q., c. M-35.1, a. 25, 2^e al.)

SECTION I OBJET ET APPLICATION

1. Les présentes règles visent à permettre à toute personne intéressée de connaître les modalités d'exercice de son droit de présenter ses observations devant la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec, à faciliter la préparation et le déroulement des séances publiques tenues par la Régie et à encadrer le traitement des demandes reçues par la Régie.

Elles visent également à permettre aux régisseurs de prendre une décision éclairée basée tant sur leur connaissance générale des secteurs agroalimentaire, de la pêche et de la forêt que sur les faits exposés devant eux.

2. Les présentes règles doivent être interprétées dans le cadre de l'application de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (L.R.Q., c. M-35.1).

3. Les dispositions du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) ne s'appliquent pas aux affaires traitées par la Régie.

4. Les présentes règles s'appliquent à toute affaire traitée par la Régie en séance publique.

5. Un groupe informellement constitué et une société peuvent être une personne intéressée pour l'application des présentes règles.

6. La Régie peut en tout temps suppléer au silence des présentes règles par des mesures qui donnent à toute

personne intéressée l'occasion de présenter ses observations.

SECTION II INTERVENTION ET REPRÉSENTATION

7. Toute personne qui a un intérêt peut intervenir auprès de la Régie et se faire assister d'une personne de son choix; elle peut être représentée par un procureur ou un mandataire.

8. Un mandat de représentation doit être soit constaté par un écrit déposé auprès du secrétaire de la Régie, soit confirmé verbalement en séance publique; le secrétaire note cette représentation au procès-verbal.

9. Lorsqu'un procureur ou un mandataire représente une personne, toutes les communications destinées à cette personne sont acheminées à ce procureur ou à ce mandataire.

10. Un procureur ou un mandataire qui cesse d'exercer son mandat ou la personne qui le révoque doit en informer par écrit le secrétaire de la Régie dans les plus brefs délais.

SECTION III DEMANDES AUPRÈS DE LA RÉGIE

11. Une affaire peut être portée devant la Régie:

- 1^o par une demande écrite;
- 2^o par une décision d'office de la Régie consignée au procès-verbal d'une séance.

12. Pour être valablement faite, une demande doit être signée par la personne intéressée ou son représentant et adressée au secrétaire de la Régie; elle doit être accompagnée des documents pertinents.

13. La demande indique:

- 1^o les nom et adresse du demandeur et de toute personne visée;
- 2^o la nature de l'intérêt du demandeur;
- 3^o les faits pertinents;
- 4^o la décision recherchée.

14. Tout document invoqué à l'appui d'une demande doit y être annexé, à moins qu'il n'ait déjà été produit auprès du secrétaire de la Régie.

Il n'est pas nécessaire de déposer auprès de la Régie le texte d'un plan conjoint en vigueur, d'un règlement que la Régie a approuvé ou édicté ni d'une convention qu'elle a homologuée.

15. Dès réception d'une demande, le secrétaire de la Régie en accuse réception par écrit. Il porte la demande à l'attention de la Régie pour qu'elle l'analyse et décide de son traitement.

16. Lorsque la Régie considère qu'une personne est visée ou intéressée par une demande, elle lui en fait parvenir une copie et lui laisse le temps nécessaire pour intervenir, le cas échéant.

17. Toute personne visée ou intéressée par une demande peut intervenir par un écrit adressé au secrétaire et indiquant:

- 1^o ses nom et adresse;
- 2^o la nature de son intérêt;
- 3^o les faits, motifs ou documents contestés, le cas échéant;
- 4^o les faits, motifs ou documents supplémentaires pertinents;
- 5^o la décision recherchée.

18. Lorsqu'elle considère qu'il y a urgence, la Régie peut accepter une demande qui ne respecte pas les exigences des présentes règles et permettre toute dérogation qu'elle juge nécessaire.

SECTION IV **AFFAIRES À ENTENDRE**

19. Le secrétaire tient un registre des demandes que la Régie doit entendre.

20. Sauf en cas d'urgence, les demandes sont entendues selon un ordre qui tient compte de la date de leur dépôt, du lieu de la séance à fixer et de leur durée prévisible.

21. La Régie peut entendre plusieurs demandes en une seule séance et décider d'une présentation commune des faits.

La Régie peut également regrouper plusieurs demandes entre les mêmes personnes intéressées pour les entendre concurremment.

22. La Régie peut, si elle le juge approprié, tenir une séance pour recevoir les observations des personnes intéressées sur une affaire qu'elle entend d'office ou sur une demande d'homologation de convention, d'approbation de règlement ou de délivrance de permis.

SECTION V **AVIS DE SÉANCE PUBLIQUE**

23. Au moins 10 jours avant la date prévue pour la tenue d'une séance publique, le secrétaire de la Régie expédie un avis de la séance à la personne qui a déposé la demande et à toute autre personne dont l'intérêt est connu.

24. L'avis de séance donne les nom et adresse de la personne qui a déposé la demande, ceux des autres personnes visées ou intéressées, décrit l'objet de la demande et précise la date, l'heure et le lieu de la séance.

25. Lorsque le nombre de personnes susceptibles d'être intéressées par une demande le justifie, la Régie peut faire publier l'avis de séance dans une publication de circulation générale dans le territoire que vise l'avis.

26. Lorsqu'elle considère qu'il y a urgence, la Régie peut décider que l'avis de séance soit donné dans un délai plus court que prévu et que tous les délais soient réduits au minimum.

SECTION VI **DEMANDES DE RETRAIT ET REPORT**

27. Une personne peut en tout temps retirer sa demande soit par écrit avant une séance, soit verbalement lors de la séance. En cas de retrait avant une séance, le secrétaire en informe sans délai la Régie et toute autre personne visée ou intéressée par écrit; lors d'un retrait à une séance, le secrétaire désigné en dresse procès-verbal.

28. À moins de circonstances exceptionnelles, toute demande de reporter une séance doit en exposer les motifs et être formulée par écrit au secrétaire de la Régie au moins cinq jours avant la date prévue pour sa tenue; toute décision sur cette demande est communiquée aux destinataires de l'avis de séance.

SECTION VII **CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE**

29. La Régie peut, sur demande ou d'office, convoquer par son secrétaire les personnes visées et intéressées à une date et un endroit déterminés pour mener une conférence préparatoire à la tenue d'une séance. Elle désigne une personne pour la présider et un secrétaire pour en dresser le procès-verbal.

30. La conférence préparatoire a pour objet, notamment:

- 1° de définir les questions à soumettre à la Régie;
- 2° de favoriser l'échange entre les personnes intéressées des documents devant être produits lors de la séance;
- 3° de planifier le déroulement de la séance et de la preuve qui doit y être faite;
- 4° d'examiner la possibilité d'admettre certains faits ou leur preuve par déclaration assermentée;
- 5° d'examiner toute autre matière pouvant simplifier et accélérer le déroulement de la séance;
- 6° d'examiner la possibilité d'une entente à l'amiable.

31. Les personnes qui participent à une conférence préparatoire conignent dans une déclaration écrite qu'elles signent soit personnellement, soit par leur procureur ou par leur mandataire, les faits admis ou les ententes intervenues lors de cette conférence. Cette déclaration est contresignée par la personne qui préside la conférence préparatoire et versée au dossier de la Régie pour tenir lieu de preuve des faits admis ou de l'entente intervenue.

32. Le procès-verbal de la conférence préparatoire indique:

- 1° les nom et adresse du demandeur;
- 2° les nom et adresse des personnes présentes;
- 3° l'objet de la demande;
- 4° le calendrier et l'horaire convenus du déroulement de la séance qui en fait l'objet;
- 5° les faits admis et toute entente intervenue, le cas échéant.

SECTION VIII **SÉANCES PUBLIQUES DE LA RÉGIE**

33. Toute personne peut assister à une séance publique; la Régie peut cependant décider de restreindre l'accès à une séance pour en assurer le bon déroulement ou pour protéger la confidentialité des renseignements recueillis.

34. Toute personne ayant un intérêt à une affaire devant la Régie peut y intervenir soit par écrit soit en personne lors d'une séance publique.

35. La Régie peut tenir une séance hors la présence de personnes intéressées ou visées lorsque:

- 1° dûment convoquées, elles font défaut de se présenter;
- 2° elles conviennent de présenter leurs observations par écrit et déposent un document à cet effet auprès du secrétaire.

36. La Régie peut ajourner une séance d'office ou sur demande.

37. Le président d'une séance a toute autorité pour en assurer le bon déroulement. Dès son ouverture, il présente les régisseurs participants, expose les motifs de la séance, précise son déroulement, requiert le nom des personnes qui ont l'intention de présenter leurs observations et détermine l'ordre des personnes à entendre.

38. À moins que le président d'une séance n'en décide autrement, une séance se déroule dans l'ordre suivant:

- 1° le demandeur expose son point de vue;
- 2° toute personne directement visée par la demande présente ses observations;
- 3° toute personne intéressée par la demande fait valoir son point de vue;
- 4° le demandeur réplique aux observations des personnes visées et intéressées;
- 5° les personnes intéressées et visées répliquent aux faits nouveaux soulevés dans la réplique du demandeur;
- 6° le demandeur expose ses conclusions finales;
- 7° le président conclut la séance.

Les régisseurs, après chaque intervention, peuvent poser les questions qu'ils jugent appropriées.

39. Toute personne qui dépose un document en cours de séance doit, pour qu'il soit recevable, en prévoir un nombre suffisant d'exemplaires pour chaque régisseur, pour le dossier de la Régie et pour chaque personne visée.

40. Le secrétaire désigné dresse le procès-verbal d'une séance et reçoit les documents qui n'ont pas déjà été déposés.

Le procès-verbal indique:

- 1° les nom et adresse du demandeur;
- 2° les nom et adresse des personnes en cause ou visées;
- 3° les nom et adresse des intervenants, des procureurs et des mandataires;
- 4° l'objet de la demande;
- 5° les nom et adresse de chaque témoin et, le cas échéant, l'indication qu'il a prêté serment;
- 6° la liste alphanumérique de chaque pièce déposée;
- 7° toute décision prise par la Régie en cours de séance;
- 8° la signature du secrétaire désigné.

SECTION IX

PRÉSENTATION DES FAITS ET DES OBSERVATIONS

41. Lors d'une séance, la Régie peut accepter tout mode de présentation des faits et des observations susceptibles de l'éclairer dans sa décision.

42. La Régie peut, d'office ou à la demande d'une personne intéressée, convoquer par écrit une personne pour qu'elle apporte son témoignage et lui demander de produire tout document susceptible de l'éclairer.

43. Toute demande de témoigner devant la Régie peut être délivrée par un régisseur ou par le secrétaire; elle doit être signifiée par la personne qui la requiert et à ses frais au moins cinq jours avant la date de la séance.

44. Les témoins à une séance peuvent être entendus hors la présence les uns des autres à la demande de la Régie.

45. La Régie peut, sans formalité supplémentaire, demander à une personne présente à une séance de rendre témoignage. De même, la Régie peut accepter qu'une personne présente à une séance témoigne dans l'affaire en cours.

46. Toute personne peut recourir à ses frais aux services d'un interprète; elle en informe le secrétaire de la Régie au moins cinq jours avant la tenue de la séance.

47. Les dépositions des témoins peuvent être notées ou consignées aux frais de la personne qui le requiert.

48. La Régie enregistre mécaniquement les affaires entendues devant elle; toute personne peut obtenir une copie de l'enregistrement sur paiement des frais de copie.

SECTION X

DÉCISIONS DE LA RÉGIE

49. La décision de la Régie est prise dans les plus brefs délais par les régisseurs qui ont entendu l'affaire; ces régisseurs la signent.

50. Les décisions de la Régie sont numérotées consécutivement et portent la date de leur publication.

51. Toute décision expose la demande entendue, détermine la juridiction de la Régie, résume les faits et les arguments présentés, les analyse et tire les conclusions appropriées.

52. Lorsqu'une affaire est réglée hors la présence de la Régie, les personnes en cause déposent, sous leur signature ou celle de leur procureur ou mandataire, une déclaration à cet effet au dossier de la Régie. La Régie prend acte de l'entente intervenue par une décision écrite signée de son secrétaire.

53. Une décision rendue verbalement par les régisseurs en cours de séance est transcrite et transmise aux personnes intéressées dans les plus brefs délais.

54. La Régie peut, sur demande ou d'office, corriger une décision entachée d'une erreur matérielle, de forme ou de calcul.

55. Le secrétaire de la Régie conserve l'original des décisions; il en transmet copie à toute personne directement intéressée et à celle qui en fait la demande.

SECTION XI

RÉVISION D'UNE DÉCISION

56. Une demande de révision ou de révocation peut être faite par toute personne directement visée par une décision. À moins de circonstances exceptionnelles, elle doit être déposée par écrit, dans les 180 jours de la date de la décision en cause, auprès du secrétaire de la Régie qui la porte à la connaissance des autres personnes visées, le cas échéant.

57. Une demande de révision ou de révocation doit être formulée par écrit et en indiquer les motifs.

58. La Régie peut disposer sommairement d'une demande de révision ou de révocation sans entendre les personnes intéressées sur le fond de l'affaire ou prendre cette demande sous réserve et entendre les personnes intéressées sur le fond avant de rendre sa décision.

SECTION XII

DOCUMENTS ET PIÈCES

59. L'accès à un document déposé dans le cadre d'une séance peut être exercé au siège de la Régie conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), après rendez-vous avec le secrétaire et durant les heures normales d'affaires. La Régie en délivre copie moyennant paiement des frais exigibles en vertu du Règlement sur les frais exigibles par la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec (1999, G.O. 2, 3485).

60. Les pièces déposées devant la Régie sont retournées sur demande à la personne qui les a déposées; la Régie peut en garder une photocopie.

61. Tout document peut être transmis par un moyen jugé approprié qui en assure, compte tenu de sa nature, la réception dans les plus brefs délais. Ceux destinés à la Régie sont présumés transmis le jour de leur réception.

SECTION XIII CONCILIATION

62. Dès que la Régie nomme un conciliateur, elle en informe toutes les parties au litige.

63. Dès qu'un conciliateur a terminé son mandat, il dépose son rapport auprès du secrétaire qui en saisit la Régie.

64. Le rapport du conciliateur, signé et daté, expose la nature du différend, indique les nom, adresse et qualité des parties impliquées et, selon le cas, indique que les parties en sont arrivées à une entente ou circonscrit les points en litige.

65. La Régie expédie une copie du rapport de conciliation aux parties au litige.

SECTION XIV ENTRÉE EN VIGUEUR

66. Les présentes règles entrent en vigueur le quinzième jour suivant la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

34206

Avis

Loi sur la sécurité du transport terrestre guidé
(L.R.Q., c. S-3.3)

Sécurité ferroviaire

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le règlement intitulé «Règlement sur la sécurité ferroviaire» dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être édicté par le gouvernement après l'expiration du délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Le projet de règlement vise à imposer des normes minimales de sécurité ferroviaire sur les sites industriels et leurs embranchements d'accès. Il prévoit, en outre, les règles applicables par tous les exploitants ferroviaires, à la signalisation et aux manœuvres aux passages à niveau. Il propose l'adoption par référence des dispositions du règlement fédéral sur le transport des marchan-

dises dangereuses. Enfin, il régit l'annonce des travaux ferroviaires et la production de rapports de trafic et d'accidents.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à monsieur Alain Bérubé, Direction de la sécurité en transport, ministère des Transports du Québec, 700, boulevard René-Lévesque Est, 22^e étage, Québec (Québec) G1R 5H1, téléphone: (418) 644-2529, télécopieur: (418) 528-5670.

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler à ce sujet est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration de ce délai, au ministre des Transports, 700, boulevard René-Lévesque Est, 29^e étage, Québec (Québec) G1R 5H1.

Le ministre des Transports,
GUY CHEVRETTE

Règlement sur la sécurité ferroviaire

Loi sur la sécurité du transport terrestre guidé
(L.R.Q., c. S-3.3, a. 50, 51 et 54)

CHAPITRE I CODE DE LA SÉCURITÉ FERROVIAIRE

SECTION I CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à tout système de transport ferroviaire exploité sur un site industriel ainsi que sur les embranchements reliant ce site à la ligne de chemin de fer la plus rapprochée.

2. À moins que le contexte ne s'y oppose, les dispositions du présent chapitre qui concernent les locomotives visent aussi tout autre matériel de traction.

SECTION II NORMES DE SÉCURITÉ

3. Le conducteur d'une locomotive ne peut la faire circuler à une vitesse supérieure à la vitesse de marche à vue et en aucun cas à une vitesse supérieure à 16 kilomètres à l'heure (10 milles à l'heure).

La vitesse de marche à vue est celle qui permet l'arrêt de la locomotive en deçà de la moitié de la distance de visibilité d'un matériel roulant ou d'un aiguillage mal orienté.

4. Tout employé de l'exploitant d'un système de transport ferroviaire doit lui signaler, par le moyen de com-