

Projets de règlement

Projet de règlement

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

Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec — Procédures

Veuillez prendre note que, conformément aux dispositions des articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), le projet de Règles de procédures de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec, dont le texte suit, pourra être édicté par la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la date de la présente publication.

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, au secrétaire :

Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec
201, boulevard Crémazie Est, 5^e étage
Montréal (Québec) H2M 1L3
Téléphone : 514 873-4024
Télécopieur : 514 873-3984
Courriel : france.dionne@rmaa.gouv.qc.ca

FRANCE DIONNE, *avocate*

Règles de procédures 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)

SECTION I OBJET ET APPLICATION

1. Les présentes règles s'appliquent aux affaires de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec lorsqu'elle permet aux personnes intéressées de fournir des observations.

La Régie peut, si elle le juge approprié, permettre aux personnes intéressées de présenter leurs observations lors d'une séance publique ou par écrit selon les modalités qu'elle détermine.

2. Les présentes doivent être interprétées de manière à assurer le fonctionnement équitable et simple de la Régie de même que l'élimination des dépenses et des délais injustifiés. Ces règles, y compris celles relatives aux délais, peuvent être assouplies ou mises de côté par la Régie lorsque leur respect risquerait de créer une injustice ou un résultat manifestement indésirable.

La Régie peut en tout temps suppléer aux présentes règles d'une manière compatible avec les objectifs énoncés précédemment.

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

4. Dans le calcul d'un délai, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Si un délai expire un jour où les bureaux de la Régie sont fermés, le délai est prolongé au jour ouvrable suivant.

SECTION II AFFAIRES DE LA RÉGIE

5. Une affaire peut être portée devant la Régie par une demande écrite ou par une décision d'office de la Régie.

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

7. La demande indique :

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

8. Tout document communiqué par une personne à la Régie, y compris la demande initiale, doit également être communiqué par cette personne aux autres personnes visées par la demande initiale. Celui destiné à la Régie est présumé communiqué le jour de sa réception.

9. Tout document invoqué à l'appui d'une demande doit y être annexé.

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, d'une convention qu'elle a homologuée ni de toute autre décision qu'elle a prise.

10. La Régie accuse réception par écrit d'une demande dans les 5 jours de sa réception.

11. Lorsque la Régie considère qu'une personne est visée ou intéressée par une demande, elle lui en fait parvenir une copie avec, le cas échéant, copie des documents déposés au soutien de cette demande.

SECTION III INTERVENTION ET REPRÉSENTATION

12. Toute personne qui a un intérêt dans une affaire de la Régie peut y intervenir et se faire représenter par une personne de son choix.

Un groupe informellement constitué et une société peuvent être une personne intéressée pour l'application des présentes règles. La liste des personnes regroupées doit, sur demande, être transmise sans délai à la Régie.

13. Toute personne visée ou intéressée par une affaire de la Régie peut intervenir en faisant parvenir au Secrétariat de la Régie un écrit indiquant :

- 1° ses nom et adresse ;
- 2° la nature de son intérêt ;
- 3° les faits, motifs ou documents pertinents ;
- 4° la décision recherchée.

14. Un mandat de représentation doit être déposé à la Régie ou confirmé verbalement en séance publique ou lors d'une conférence préparatoire. Le secrétaire consigne cette représentation au procès-verbal.

15. Lorsqu'une personne est représentée, toutes les communications destinées à cette personne sont acheminées à son représentant à l'exception de la convocation à une séance publique et de la communication d'une décision.

16. Un représentant qui cesse d'exercer son mandat, celui qui lui est substitué ou la personne qui révoque un tel mandat doit en informer par écrit la Régie dans les plus brefs délais.

SECTION IV TRAITEMENT DES AFFAIRES

17. La Régie avise les personnes intéressées de sa décision de tenir une séance publique ou de leur offrir l'occasion de fournir des observations par écrit.

La Régie peut décider en tout temps de tenir une séance publique même après réception des observations écrites ou après qu'une partie ait fait défaut de fournir ces observations dans le délai imparti.

18. La Régie peut regrouper plusieurs affaires compatibles et décider qu'elles soient traitées en même temps et décidées sur les mêmes éléments d'information ou que, ceux fournis relativement à une affaire, servent à l'autre.

Elle peut aussi décider qu'une affaire soit traitée la première, les autres demeurant en suspens jusqu'à ce qu'une décision soit rendue relativement à la première affaire.

19. Les affaires sont traitées par la Régie selon un ordre de priorité qui tient compte de l'urgence de l'affaire, de son impact sur la production ou la mise en marché, de la date de réception de la demande, du lieu de la séance à fixer, le cas échéant, et de la durée de celle-ci.

SECTION V AVIS DE SÉANCE PUBLIQUE

20. La Régie expédie, au moins 15 jours avant la date prévue pour la tenue d'une séance publique, un avis de la séance à la personne qui a fait la demande et à celles qu'elle vise. Le délai peut être court si toutes les personnes visées y consentent.

La Régie publie sur son site internet le calendrier des séances publiques.

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

22. Lorsque le nombre de personnes susceptibles d'être intéressées par une demande le justifie ou que la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (L.R.Q., c. M-35.1) y pourvoit, la

Régie fait publier l'avis de séance dans une publication de circulation générale dans le territoire visé par la demande.

SECTION VI

DEMANDE DE RETRAIT, DE REPORT ET D'AMENDEMENT

23. Une personne peut, en tout temps, retirer sa demande. Le retrait avant une séance doit être formulé par écrit, sans délai, à la Régie et aux autres parties. Le retrait lors d'une séance est consigné au procès-verbal.

24. À moins de circonstances exceptionnelles, toute demande de reporter une séance publique doit en exposer les motifs, être formulée par écrit et transmise à la Régie et à toute personne visée au moins 5 jours avant la date prévue pour sa tenue.

Aucune remise n'est accordée du seul consentement des personnes intéressées.

25. Une partie peut, en tout temps avant la séance, amender sa demande soit pour en modifier les énonciations ou les conclusions, soit pour invoquer des faits survenus en cours d'instance, soit pour faire valoir un droit échu depuis le dépôt de la demande et lié à celui exercé par la demande initiale, soit pour ajouter une partie.

La personne qui produit l'amendement doit en faire parvenir copie à la Régie et aux personnes visées par cette affaire.

26. Lors d'un amendement à une demande, les additions, les substitutions et les suppressions doivent être clairement identifiées.

27. La Régie peut, lors d'une séance publique, en présence des personnes visées par cette affaire, autoriser un amendement sur simple demande verbale consignée au procès-verbal.

28. Aucun amendement n'est permis s'il est contraire aux intérêts de la justice ou s'il en résulte une demande entièrement nouvelle sans rapport avec la demande initiale.

SECTION VII

CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE

29. La Régie peut, sur demande ou d'office, convoquer les personnes visées par une affaire à assister à une conférence préparatoire.

Celle-ci peut être dirigée par un seul régisseur. Elle se déroule, suivant la décision de la Régie, soit dans un endroit qu'elle fixe, soit par visioconférence ou par conférence téléphonique.

30. La conférence préparatoire a pour objet, notamment :

1° de préciser la demande faite, l'objet de la contestation ou les questions en litige ;

2° de favoriser l'échange entre les personnes intéressées des documents devant être produits ;

3° de permettre aux parties de dénoncer les moyens préliminaires qu'elles entendent soulever ;

4° d'examiner la possibilité d'admettre certains faits ou de les établir par tous moyens ;

5° d'examiner et de planifier toute démarche pouvant simplifier et accélérer le traitement de l'affaire ;

6° d'examiner, s'il y a lieu, de suspendre le dossier notamment pour permettre une conciliation ou une médiation.

31. Les faits admis, les engagements pris ou les ententes intervenues lors d'une conférence préparatoire sont consignés dans un procès-verbal transmis aux parties sans délai. Dans les 10 jours de cette transmission, si aucune partie ne s'y oppose, le procès-verbal est versé au dossier pour y faire preuve de son contenu.

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

1° les nom et adresse des parties visées ;

2° le nom des personnes qui y assistent ;

3° l'objet de la demande ;

4° le calendrier et l'horaire convenus pour le traitement de l'affaire ;

5° les faits et les documents admis, les engagements pris et toute entente intervenue, le cas échéant ;

6° la signature du secrétaire.

SECTION VIII SÉANCE PUBLIQUE

33. Toute personne peut assister à une séance publique de la Régie ; celle-ci peut cependant décider d'ordonner le huis clos ou d'en restreindre autrement l'accès si elle l'estime nécessaire dans l'intérêt de la justice, notamment pour assurer la protection des renseignements personnels et confidentiels.

34. La Régie peut, de son propre chef ou à la demande d'une partie intéressée, décider de tenir une séance publique par visioconférence.

Lorsque la Régie accède à une telle demande, elle en fixe les conditions.

35. Si, à la date fixée pour la séance publique, une personne visée est absente bien que dûment convoquée, la Régie peut procéder sans autre avis ou délai.

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

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

38. Toute personne qui dépose un document en cours de séance publique doit prévoir 4 exemplaires pour la Régie et 1 copie pour chaque personne visée.

39. Sauf si les autres parties y consentent, une partie qui demande à la Régie l'autorisation de produire un document pour tenir lieu de témoignage doit, au plus tard 5 jours avant la séance, en avoir avisé les autres parties et leur avoir communiqué le document.

Toute autre pièce, notamment un écrit ou un élément matériel de preuve, est produite à la séance sans autre formalité.

40. Le secrétaire reçoit les documents déposés et dresse le procès-verbal de la séance publique.

Le procès-verbal comprend :

1^o les nom et adresse du demandeur et des personnes visées et les nom des intervenants et de leur représentant, le cas échéant ;

2^o l'objet de la séance publique ;

3^o le nom de chaque témoin et, le cas échéant, l'indication qu'il a prêté serment ;

4^o la liste alphanumérique de chaque document déposé ;

5^o toute décision prise par la Régie en cours de séance publique ;

6^o la signature du secrétaire.

SECTION IX PRÉSENTATION DES FAITS ET DES OBSERVATIONS

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

42. La Régie peut, d'office ou à la demande d'une personne intéressée, assigner une personne pour l'interroger et lui demander de produire tout document susceptible de l'éclairer.

La liste des documents que la personne assignée doit apporter avec elle doit être jointe à la demande d'assignation.

Toute demande d'assignation doit être accompagnée de la liste des documents qu'on demande à cette personne de produire, le cas échéant.

43. Toute demande d'assignation devant la Régie peut être autorisée par un régisseur ou par le secrétaire de la Régie ; elle doit être notifiée par la personne qui la requiert à ses frais au moins 5 jours avant la date de la séance publique.

En cas d'urgence, un régisseur ou le secrétaire de la Régie peut toutefois réduire le délai qui ne peut être inférieur à 24 heures. Il en fait mention sur l'assignation.

44. Les personnes autres que les parties visées qui sont interrogées lors d'une séance peuvent être entendues hors la présence les unes des autres si la Régie le juge approprié.

45. La Régie peut, sans formalité supplémentaire, interroger ou permettre que soit interrogée une personne présente à une séance.

46. À moins d'autorisation de la Régie, une personne qui a l'intention de faire entendre un expert doit, au moins 10 jours avant la date fixée pour la séance, déposer le rapport de l'expert au secrétariat de la Régie en

4 exemplaires et en transmettre 1 copie aux autres personnes visées; en l'absence de rapport, l'objet de son témoignage doit être communiqué par écrit de la même façon et dans le même délai.

47. Un témoin peut être déclaré expert lorsque sa compétence ou son expérience est établie ou est admise par les personnes visées. Le témoin expert présente ses observations sur une question relevant de son expertise.

48. Toute personne peut recourir à ses frais aux services d'un interprète; elle en informe la Régie au moins 5 jours avant la tenue de la séance publique.

49. La Régie enregistre toute séance publique. Si la Régie ne procède pas à un tel enregistrement, les motifs de cette décision sont consignés au procès-verbal. L'enregistrement fait partie du dossier.

50. Toute autre forme d'enregistrement sonore ou visuel est interdite, sauf sur autorisation de la Régie et aux conditions qu'elle détermine.

51. La Régie conserve l'original de l'enregistrement pour une période d'au moins 2 ans après que la décision soit finale.

SECTION X DÉLIBÉRÉ ET DÉCISION DE LA RÉGIE

52. Lorsque la Régie a donné aux parties l'occasion de fournir leurs observations par écrit, elle prend le dossier en délibéré à l'expiration du délai accordé pour les produire.

53. Aucun document ne peut être produit après la séance publique, sauf autorisation préalable des régisseurs qui ont entendu l'affaire. La demande d'une telle autorisation doit être adressée au secrétariat de la Régie et transmise à l'autre partie.

54. Les régisseurs peuvent interrompre leur délibéré et demander par écrit aux parties de leur fournir des observations supplémentaires sur des aspects qui leur paraissent déterminants.

55. Les régisseurs qui ont pris une cause en délibéré peuvent, d'office ou à la demande d'une partie, permettre la réouverture de l'enquête aux fins et aux conditions qu'ils déterminent. La Régie transmet alors aux parties un avis de séance publique.

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

57. Toute décision est rendue par écrit, motivée et signée par les régisseurs qui l'ont prise sauf celle prise en cours de séance publique qui est consignée au procès-verbal de la séance.

58. Lorsqu'une affaire est réglée hors la présence de la Régie, les personnes en cause lui transmettent, sous leur signature ou celle de leur représentant, une déclaration à cet effet. La Régie peut en prendre acte et, sur demande, rendre une décision sur la base de l'entente.

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

60. La Régie conserve l'original de ses décisions. Le secrétaire en transmet copie dans les meilleurs délais à toute personne visée, à son représentant et à celle qui en fait la demande.

SECTION XI CONSERVATION DES DOCUMENTS ET PIÈCES

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

À l'expiration d'un délai de 2 ans après que la décision soit finale, les pièces déposées devant la Régie sont détruites.

62. Le présent règlement remplace les Règles de procédures de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec (Décision 7143, 00-11-06).

63. Ce règlement entre en vigueur 15 jours après la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

49343