

c) auprès d'un patient dont l'état de santé n'est pas dans une phase critique ou requérant des ajustements fréquents.

Toutefois, l'externe en inhalothérapie ne peut exercer ces activités dans les lieux et les secteurs d'activités suivants : les soins intensifs, l'unité coronarienne, le bloc opératoire, la salle de réveil, le service ou département d'urgence, la néonatalogie et le département des épreuves de la fonction cardiorespiratoire.

**7.** L'externe en inhalothérapie consigne ses interventions au dossier du patient en apposant sa signature, suivie de « ext. inh. ».

#### SECTION IV PERSONNE ADMISSIBLE PAR ÉQUIVALENCE

**8.** La personne admissible par équivalence peut exercer, parmi les activités professionnelles que peuvent exercer les membres de l'Ordre, celles qui sont requises pour réussir le programme d'études ou le stage prescrits aux fins de bénéficier d'une équivalence de la formation, lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1° elle les exerce dans le cadre de ce programme d'études ou de ce stage;

2° elle les exerce sous la supervision d'un inhalothérapeute qui est présent dans le centre en vue d'une intervention rapide.

**9.** La personne admissible par équivalence consigne ses interventions au dossier du patient en apposant sa signature, suivie de « p.a.é. inh. ».

#### SECTION V AUTRES PERSONNES

**10.** Une personne qui ne remplit pas les conditions de délivrance d'un permis de l'Ordre peut continuer d'exercer les activités professionnelles énumérées au paragraphe 7° de l'article 37.1 du Code des professions, si elle exerçait l'inhalothérapie au 7 février 1987 ou si elle exerçait légalement ces activités entre le 11 juin 1980 et le 13 mars 1985 et qu'elle respecte les conditions d'exercice qui lui étaient alors applicables.

**11.** Un technologiste médical peut continuer d'effectuer, selon une ordonnance et en appliquant la même technologie et les mêmes procédures, les épreuves de la fonction cardiorespiratoire qu'il effectuait au 30 janvier 2003.

#### SECTION VI DISPOSITIONS FINALES

**12.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les activités professionnelles qui peuvent être exercées par des externes en inhalothérapie (c. C-26, r. 163) et le Règlement sur les activités professionnelles qui peuvent être exercées par des personnes autres que des inhalothérapeutes (c. C-26, r. 164).

**13.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

57853

#### 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 — Règles de procédures

Veillez 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, à la secrétaire de la Régie :

FRIKIA BELOGBI, *avocate*  
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec  
201, boulevard Crémazie Est, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2M 1L3  
Téléphone : 514 873-4024  
Télécopieur : 514 873-3984  
Courriel : frikia.belogbi@rmaa.gouv.qc.ca

## 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 reçoit les observations de personnes intéressées.

La Régie reçoit, dans le respect des règles d'équité procédurale et de justice naturelle applicables, les observations des personnes intéressées lors d'une séance publique ou par écrit selon les modalités qu'elle détermine.

Décision 8964, a. 1.

**2.** Les présentes règles doivent être interprétées de manière à assurer la conduite simple et rapide des affaires soumises à 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.

Décision 8964, a. 2.

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

Décision 8964, a. 3.

**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.

Décision 8964, a. 4.

### SECTION II

#### AFFAIRES DE LA RÉGIE

##### §1. Demande

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

Décision 8964, a. 5.

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

Décision 8964, a. 6.

**7.** La demande indique :

1° les nom, adresse postale et électronique et numéros de téléphone et de télécopieur du demandeur;

1.1 les nom et adresse postale de toute autre personne visée;

2° la nature de l'intérêt du demandeur;

3° les faits pertinents;

4° la décision recherchée.

Décision 8964, a. 7.

##### §2. Transmission de documents

**8.** Une personne qui transmet un document à la Régie doit en transmettre copie à toute personne visée. Le document destiné à la Régie est présumé transmis le jour de sa réception.

**8.1** Une personne doit aviser sans délai le secrétaire de la Régie de tout changement d'adresse.

**9.** Un document peut être transmis par tout moyen faisant appel aux technologies de l'information.

**10.** La transmission d'un document par la Régie s'effectue à la dernière adresse indiquée au dossier. Cette transmission est réputée avoir été valablement faite à cette personne intéressée.

Si les circonstances le permettent, la Régie peut transmettre tout document par tout moyen incluant ceux faisant appel aux technologies de l'information.

**11.** La Régie accuse réception d'une demande initiale dans les 5 jours de sa réception.

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

Décision 8964, a. 11.

### SECTION III INTERVENTION ET REPRÉSENTATION

**12.** (*Abrogé*).

Décision 8964, a. 12; Décision 9435, a. 1.

**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.

Un groupe non formellement 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 à la Régie.

Décision 8964, a. 13; Décision 9435, a. 2.

**14.** Un mandat de représentation doit être divulgué rapidement.

Il est déposé par écrit 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, de l'invitation à présenter des observations par écrit et de la communication d'une décision.

Décision 8964, a. 15.

**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.

Décision 8964, a. 16.

### 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 présenter leurs observations par écrit.

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

Décision 8964, a. 17.

**18.** Après avoir donné aux personnes visées l'occasion de présenter leurs observations, la Régie peut regrouper plusieurs affaires ayant le même fondement juridique ou qui soulèvent les mêmes points de droit ou de faits et décider qu'elles soient traitées en même temps.

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.

Décision 8964, a. 18.

**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.

Décision 8964, a. 19.

### SECTION V AVIS DE SÉANCE PUBLIQUE

**20.** La Régie expédie, au moins 10 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 plus court si toutes les personnes visées y consentent.

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

Décision 8964, a. 20.

**21.** L'avis de séance donne le nom 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, le lieu de la séance ou ceux où se tiennent les visioconférences, le cas échéant.

Décision 8964, a. 21.

**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 et, lorsque la situation le justifie, par tout moyen faisant appel aux technologies de l'information.

Décision 8964, a. 22.

#### **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, et transmis sans délai, à la Régie et aux autres personnes visées. Le retrait lors d'une séance est consigné au procès-verbal.

Décision 8964, a. 23.

**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.

Décision 8964, a. 24.

**25.** Une personne visée peut, en tout temps avant la séance, présenter une demande d'amendement soit pour modifier les énonciations de sa demande ou ses 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 personne visée.

Décision 8964, a. 25.

**26.** La demande d'amendement identifie clairement, les additions, les substitutions et les suppressions recherchées.

Décision 8964, a. 26.

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

Décision 8964, a. 27.

**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.

Décision 8964, a. 28.

#### **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.

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 visées des documents devant être produits;

3° de permettre aux personnes visées 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 la possibilité que les personnes visées déposent des mémoires faisant état des arguments et des autorités à l'appui de leurs prétentions;

6° d'examiner et de planifier toute démarche pouvant simplifier et accélérer le traitement de l'affaire;

7° d'examiner s'il y a lieu de suspendre le dossier, notamment pour permettre une conciliation ou une médiation.

Décision 8964, a. 29.

**30.** Le procès-verbal de la conférence préparatoire comprend :

1° les nom et adresse des personnes 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.

Décision 8964, a. 30.

**31.** Le procès-verbal est transmis sans délai aux personnes visées. Dans les 5 jours de cette transmission, si aucune personne visée ne s'y oppose, il est versé au dossier pour faire preuve du contenu de la conférence préparatoire.

Décision 8964, a. 31.

## SECTION VIII SÉANCE PUBLIQUE

**32.** 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.

Décision 8964, a. 32.

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

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

Décision 8964, a. 33.

**34.** 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.

Décision 8964, a. 34.

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

Décision 8964, a. 35.

**36.** 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.

Décision 8964, a. 36.

**37.** Toute personne qui dépose un document en cours de séance publique doit prévoir 5 exemplaires pour la Régie et 1 exemplaire supplémentaire pour chaque personne visée.

La personne qui veut invoquer en séance publique une décision de la Régie doit également prévoir ce nombre de copies.

Ces documents doivent être transmis aux personnes visées et à la Régie au moins 2 jours avant la tenue d'une séance publique par visioconférence.

Décision 8964, a. 37.

**38.** Sauf si les autres personnes visées y consentent, une personne qui demande à la Régie l'autorisation de produire un document pour tenir lieu de témoignage doit, au plus tard 7 jours avant la séance, en avoir avisé les autres personnes visées et leur avoir communiqué le document.

Décision 8964, a. 38.

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

Le procès-verbal comprend :

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

2° l'objet de la séance publique;

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

4° la liste alphanumérique de chaque document déposé;

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

6° la signature du secrétaire.

Décision 8964, a. 39.

## SECTION IX PRÉSENTATION DES FAITS ET DES OBSERVATIONS

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

Décision 8964, a. 40.

**41.** 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.

Décision 8964, a. 41.

**42.** 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 h. Il en fait mention sur l'assignation.

Décision 8964, a. 42.

**43.** À l'exception des personnes visées, les personnes qui sont interrogées lors d'une séance peuvent être entendues hors la présence les unes des autres si la Régie le juge approprié.

Décision 8964, a. 43.

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

Décision 8964, a. 44.

**45.** 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 5 exemplaires et en transmettre 1 copie aux autres personnes visées; en l'absence de rapport, le nom de l'expert, les éléments principaux de l'expertise et ses conclusions doivent être communiqués par écrit de la même façon et dans le même délai.

Décision 8964, a. 45.

**46.** Un témoin peut être déclaré expert par la Régie lorsque sa compétence est établie. Le témoin expert présente ses observations sur une question relevant de son expertise.

Décision 8964, a. 46.

**47.** 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.

Décision 8964, a. 47.

**48.** 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. Une copie de l'enregistrement peut être obtenue de la Régie sur paiement des frais.

Décision 8964, a. 48.

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

Décision 8964, a. 49.

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

Décision 8964, a. 50.

## SECTION X DÉLIBÉRÉ ET DÉCISION DE LA RÉGIE

**51.** Lorsque la Régie a donné aux personnes intéressées l'occasion de présenter leurs observations par écrit, elle prend le dossier en délibéré à l'expiration du délai accordé pour les produire.

Décision 8964, a. 51.

**52.** 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 aux autres personnes visées qui peuvent y répliquer de la même manière.

Décision 8964, a. 52.

**53.** Les régisseurs peuvent interrompre leur délibéré et demander par écrit aux personnes intéressées de leur fournir des observations supplémentaires sur des aspects qui leur paraissent déterminants.

Décision 8964, a. 53.

**54.** Les régisseurs qui ont pris une affaire en délibéré peuvent, d'office ou sur demande, permettre la réouverture de l'enquête aux fins et aux conditions qu'ils déterminent. La Régie transmet alors aux personnes visées un avis de séance publique.

Décision 8964, a. 54.

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

Décision 8964, a. 56.

**56.** Les décisions de la Régie, sauf les décisions interlocutoires rendues séance tenante, sont numérotées et portent la date de leur signature.

**57.** Lorsqu'une affaire soumise à la Régie est réglée hors sa présence et que les personnes visées lui transmettent une déclaration à cet effet, la Régie en prend acte.

Elle peut, sur demande, rendre une décision sur la base de l'entente.

Décision 8964, a. 57.

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

Décision 8964, a. 58.

**59.** La Régie conserve l'original de ses décisions.

Le secrétaire transmet, dans les meilleurs délais, copie de toute décision sauf les décisions interlocutoires rendues séance tenante à toute personne visée et à son représentant et la publie sur son site Internet. Elle transmet copie de toute décision à la personne qui lui en fait la demande.

Décision 8964, a. 59.

## SECTION XI CONSERVATION DES DOCUMENTS ET PIÈCES

**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.

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

Décision 8964, a. 60.

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

Décision 8964, a. 61.

**62.** (*Omis*).

Décision 8964, a. 62.

57849

## Projet de règlement

Loi sur la qualité de l'environnement  
(L.R.Q., c. Q-2)

### Protection des eaux contre les rejets des embarcations de plaisance — Modification

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) et à l'article 124 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2), que le Règlement modifiant le Règlement sur la protection des eaux contre les rejets des embarcations de plaisance (R.R.Q., c. Q-2, r. 36) pourra être édicté à l'expiration d'un délai de 60 jours à compter de la présente publication.

Le projet de règlement a pour objet d'assujettir aux dispositions du règlement les eaux du lac Kipawa dans la région de l'Abitibi-Témiscamingue et les eaux du Grand lac Saint-François dans les régions de la Chaudière-Appalaches et de l'Estrie. Cet ajout au règlement fait suite aux demandes faites par les municipalités qui seront chargées de l'application du règlement aux lacs mentionnés.

Le Règlement sur la protection des eaux contre les rejets des embarcations de plaisance interdit, dans les eaux qui y sont désignées, le rejet des rebuts tant organiques qu'inorganiques provenant d'embarcations de plaisance. Il oblige de plus les propriétaires d'embarcations de plaisance munies de toilettes fixes ou portatives de les doter de réservoir de retenue étanches. Ces réservoirs ne peuvent être vidangés qu'à des stations destinées à cette fin.

La responsabilité de l'application du règlement relève des municipalités identifiées au règlement.

Les impacts économiques seront assumés par les municipalités chargées de l'application du règlement pour chacun des lacs concernés et par les propriétaires d'embarcations de plaisance qui devront mettre aux normes leurs embarcations. Il est estimé que le coût sera minime.