

Gouvernement du Québec

## Décret 572-2018, 9 mai 2018

Loi sur la qualité de l'environnement  
(chapitre Q-2)

Loi sur la conservation du patrimoine naturel  
(chapitre C-61.01)

### Bureau d'audiences publiques sur l'environnement — Règles de procédure

CONCERNANT les Règles de procédure du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 6.6 de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2), modifié par l'article 11 du chapitre 4 des lois de 2017, le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement doit adopter des règles de procédure relatives au déroulement des audiences publiques et des consultations ciblées de même que des médiations;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de cet article, ces règles doivent notamment prévoir des modalités régissant la participation du public par tout moyen technologique approprié;

ATTENDU QUE, en vertu du deuxième alinéa de cet article, ces règles entrent en vigueur, après leur approbation par le gouvernement, à la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec*;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 39 de la Loi sur la conservation du patrimoine naturel (chapitre C-61.01), la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques peut confier au Bureau le mandat de tenir une consultation publique;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 40 de cette loi, les dispositions des articles 6.3 à 6.6 de la Loi sur la qualité de l'environnement s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires aux consultations tenues par le Bureau;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), un projet de Règles de procédure du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 31 janvier 2018, avec avis qu'il pourra être soumis pour approbation par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

ATTENDU QUE, lors de la réunion extraordinaire des membres tenue le 19 mars 2018, le Bureau a adopté, avec modifications, les Règles de procédure du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver ces règles, avec modifications;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation de la ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques :

QUE les Règles de procédure du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement, annexées au présent décret, soient approuvées.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
ANDRÉ FORTIER

### Règles de procédure du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement

Loi sur la qualité de l'environnement  
(chapitre Q-2, a. 6.6, 2017, chapitre 4, a. 11)

Loi sur la conservation du patrimoine naturel  
(chapitre C-61.01, a. 40)

#### SECTION I INTERPRÉTATION

**1.** Les présentes règles doivent être interprétées de manière à appuyer les objectifs de la loi, notamment la protection de l'environnement, la sauvegarde des espèces vivantes, l'affirmation du caractère collectif et de l'intérêt public de l'environnement, lequel inclut de manière indissociable les dimensions écologiques, sociales et économiques, et le respect des principes de développement durable, tels que définis dans la Loi sur le développement durable (chapitre D-8.1.1).

**2.** Dans les présentes règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1<sup>o</sup> «Loi» : la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2);

2<sup>o</sup> «ministre» : le ministre responsable de l'application de la Loi;

3<sup>o</sup> «projet» : projet identifié dans le mandat confié au Bureau d'audiences publiques sur l'environnement par le ministre;

4° «Règlement» : le Règlement relatif à l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets, édicté par le décret numéro 287-2018 du 21 mars 2018;

5° «requérant» : personne, groupe ou municipalité dont la demande a été transmise au Bureau conformément à l'article 15 du Règlement.

## SECTION II PROCÉDURE APPLICABLE À TOUS LES MANDATS

### §1. *Champ d'application*

**3.** La présente section s'applique à tout mandat donné au Bureau par le ministre à l'exception des articles 15 à 17 qui ne s'appliquent pas aux mandats de médiation.

### §2. *Commission*

**4.** Lorsqu'un mandat est confié au Bureau par le ministre, le président du Bureau constitue une commission composée d'un ou de plusieurs membres du Bureau et désigne le commissaire qui en assume la responsabilité à titre de président.

**5.** En cas de désistement ou d'empêchement d'un commissaire, le président du Bureau peut désigner un autre membre du Bureau pour le remplacer.

**6.** La commission coordonne les activités du Bureau en ce qui a trait à la réalisation du mandat qui lui est confié.

### §3. *Avis au ministre*

**7.** Après la constitution d'une commission et la désignation de son responsable, le secrétaire du Bureau en donne avis au ministre, à l'initiateur du projet et aux requérants.

### §4. *Avis public*

**8.** Le secrétaire du Bureau publie un avis décrivant le mandat confié au Bureau dans un quotidien ou un hebdomadaire distribué dans la région où le projet est susceptible d'être réalisé ou, à défaut, dans la ou les régions les plus rapprochées du projet.

Cet avis indique les coordonnées des centres où la documentation est accessible et, dans le cas d'un mandat d'audience publique ou de consultation ciblée, l'avis indique également, si elles sont connues, les coordonnées de la première séance.

**9.** Les renseignements contenus dans l'avis sont publiés par un communiqué émis par le Bureau et publié sur son site Internet. Il en est de même pour tout changement, correction ou précision apporté à ces renseignements.

**10.** Un délai minimal de cinq jours doit s'écouler entre celui de la publication de l'avis et celui de la première séance de la commission.

### §5. *Accès à la documentation*

**11.** Les documents suivants sont déposés dans le centre de documentation de Québec et dans un centre de consultation situé dans la région où le projet est susceptible d'être réalisé :

1° la directive du ministre prévue à l'article 31.3 de la Loi;

2° l'étude d'impact rendue publique conformément à l'article 31.3.2 de la Loi et le résumé qui en est fait conformément à l'article 12 du Règlement;

3° tout complément d'information mentionné au deuxième alinéa de l'article 6 du Règlement;

4° les avis visés au paragraphe 6 de l'article 18 du Règlement.

La documentation demeure à la disposition du public pour fins de consultation jusqu'au trentième jour suivant la publication du rapport par le ministre en vertu de l'article 6.7 de la Loi.

### §6. *Convocation*

**12.** Le Bureau convoque aux séances l'initiateur du projet et les requérants.

**13.** Le Bureau peut également, en tout temps, convoquer toute personne dont la commission considère le témoignage pertinent ou toute personne ayant des documents dont la commission juge le dépôt pertinent pour ses travaux.

**14.** Dans le cas où le Bureau interpelle un ministère sur le projet, la convocation est adressée au sous-ministre du ministère concerné. Dans le cas d'un organisme public, la convocation est adressée à son premier dirigeant.

### §7. *Rencontre préparatoire*

**15.** Avant la tenue de la première séance publique, la commission tient une rencontre préparatoire avec les requérants afin de cerner les enjeux principaux du mandat et de les renseigner sur la procédure.

**16.** À la suite de cette rencontre avec les requérants, la commission tient une rencontre préparatoire avec l'initiateur du projet aux mêmes fins. Elle peut également tenir une telle rencontre avec toute autre personne.

#### *§8. Séances publiques*

**17.** À moins de circonstances exceptionnelles, la commission tient ses séances dans la région où le projet est susceptible d'être réalisé.

#### *§9. Rapport*

**18.** Le rapport est rédigé par la commission et constitue le rapport du Bureau. Il est signé par le ou les commissaires qui ont participé à toutes les séances de l'audience, à moins de circonstances exceptionnelles.

**19.** Un commissaire peut se dissocier, en tout ou en partie, du contenu du rapport, auquel cas il doit justifier sa position dans un document déposé en annexe du rapport.

**20.** Lorsque le ministre a rendu public le rapport, le Bureau le rend disponible sur son site Internet. Une version papier peut exceptionnellement être transmise à toute personne pour répondre à des besoins particuliers.

#### *§10. Support technologique*

**21.** La commission peut permettre que certains documents soient déposés en tout ou en partie sur un support technologique conforme aux exigences du Bureau.

#### *§11. Modalités régissant la participation par moyen technologique*

**22.** La commission peut tenir une séance par tout moyen technologique approprié.

Elle peut également permettre à toute personne d'intervenir dans le cadre de ses travaux par un moyen technologique approprié.

Le recours à une technologie particulière dépend de l'efficacité, de la qualité et de la disponibilité de l'équipement utilisé.

**23.** La commission s'assure que toutes les interventions ou séances tenues par un moyen technologique se font dans un contexte de décorum adéquat et dans des conditions qui se rapprochent le plus possible d'une séance en présence des commissaires.

La commission s'assure également que ces séances sont accessibles à la population, sous réserve des dispositions relatives à la médiation.

### **SECTION III** **PROCÉDURE PARTICULIÈRE APPLICABLE** **AUX MANDATS D'AUDIENCE PUBLIQUE**

#### *§1. Audience publique*

**24.** Une audience publique comprend deux parties, sauf si aucun avis d'intention de présentation de mémoire n'a été déposé dans le délai requis au deuxième alinéa de l'article 37, et sous réserve du pouvoir discrétionnaire de la commission prévu à l'article 38.

**25.** Chaque partie d'une audience publique peut comprendre plusieurs séances, consécutives ou non.

**26.** Chaque séance est publique et doit être accessible à la population.

**27.** Le responsable de la commission préside l'audience publique et il fixe l'ordre des interventions et le temps de parole des intervenants.

**28.** Exceptionnellement, en cas d'absence du responsable de la commission, un autre commissaire peut présider l'audience.

**29.** L'audience publique peut être ajournée pour toute raison jugée valable par la commission; la date de reprise est alors annoncée sur le site Internet du Bureau, par communiqué de presse et par une affiche sur la porte de la salle où la séance devait être tenue.

**30.** Un délai minimal de 25 jours doit s'écouler entre la date de la publication du mandat au registre des évaluations environnementales constitué en vertu de l'article 118.5.0.1 de la Loi et le début de ce mandat.

#### *§2. Première partie de l'audience publique*

**31.** Au moment de la première séance de la première partie, le responsable de la commission donne lecture du mandat qui a été confié au Bureau et explique le rôle de la commission, sa compétence, ainsi que le déroulement de l'audience publique.

**32.** Par la suite, la commission demande :

1<sup>o</sup> aux requérants de résumer les motifs de leur demande;

2<sup>o</sup> à l'initiateur du projet de résumer et d'expliquer l'étude d'impact et les autres documents déposés à l'appui du projet.

**33.** La commission peut également entendre toute autre personne convoquée conformément à l'article 13.

**34.** La commission invite ensuite toute personne à lui adresser des questions pertinentes pour clarifier ou pour compléter l'information relative au projet.

**35.** La commission doit permettre à toute personne de déposer un mémoire.

À cette fin, la commission accorde un délai minimal de 21 jours après la fin de la première partie pour permettre aux personnes qui le désirent de déposer un mémoire.

### *§3. Deuxième partie de l'audience publique*

**36.** Au moment de la deuxième partie de l'audience publique, toute personne peut présenter un mémoire ou faire connaître oralement son opinion et ses suggestions.

**37.** Lorsqu'une personne manifeste à la commission son intention de présenter un mémoire écrit ou de faire connaître oralement son opinion et ses suggestions sur le projet, la commission doit tenir la deuxième partie de l'audience publique.

Cette demande doit être présentée oralement lors d'une séance de la première partie de l'audience publique. Elle peut également être transmise par écrit dans un délai de dix jours suivant la fin de la dernière séance de la première partie ou dans tout délai supplémentaire accordé par la commission.

**38.** En l'absence d'une telle demande, la commission peut tenir la deuxième partie de l'audience publique si elle juge qu'il en est de l'intérêt de l'enquête.

**39.** La personne qui désire présenter un mémoire doit le transmettre à la commission au moins quatre jours avant le début de la deuxième partie de l'audience publique ou, à défaut de la tenue de cette partie, dans le délai que la commission détermine.

**40.** À la fin de chaque séance de la deuxième partie ou après la présentation d'un mémoire présenté au cours de cette séance, la commission peut entendre toute personne, y compris l'initiateur du projet et les requérants, afin que cette personne puisse rectifier des faits mentionnés durant l'audience publique.

### *§4. Séances supplémentaires*

**41.** Outre les séances de la première et de la deuxième partie de l'audience publique, la commission peut, à tout moment, tenir des séances supplémentaires et y convoquer toute personne dont elle juge la présence pertinente.

## **SECTION IV** **PROCÉDURE PARTICULIÈRE APPLICABLE AUX** **MANDATS DE CONSULTATION CIBLÉE**

**42.** Les articles 25 à 33 de la procédure particulière applicable aux mandats d'audience publique s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la présente section.

**43.** Outre les cibles identifiées par le ministre dans le mandat, la commission peut considérer toute autre préoccupation soulevée lors d'une séance.

**44.** Une consultation ciblée ne comprend qu'une seule partie.

**45.** La commission doit permettre à toute personne de déposer un mémoire dans le délai qu'elle détermine.

**46.** La commission doit également permettre à toute personne de présenter un mémoire ou de faire connaître oralement son opinion selon la procédure qu'elle détermine.

**47.** À la fin de chaque séance ou après la présentation d'un mémoire présenté au cours de cette séance, la commission peut entendre toute personne, y compris l'initiateur du projet et les requérants, afin que cette personne puisse rectifier des faits mentionnés durant la consultation ciblée.

## **SECTION V** **PROCÉDURE PARTICULIÈRE APPLICABLE** **AUX MANDATS DE MÉDIATION**

### *§1. Rencontres initiales*

**48.** Avant la tenue de la première séance de médiation, la commission tient une première rencontre avec les requérants afin de leur expliquer son rôle et la procédure relative au mandat et de recueillir tous les faits pertinents en vue de cerner les enjeux qui devront faire l'objet de discussions.

**49.** La commission vérifie également le consentement des requérants à participer à la médiation et, le cas échéant, leur habilité à lier leur mandat.

**50.** À la suite de la rencontre avec les requérants, la commission tient une première rencontre avec l'initiateur du projet aux mêmes fins.

**51.** L'absence de consentement d'un requérant ou l'absence de consentement de l'initiateur du projet à l'égard d'un requérant met un terme au mandat de médiation entre l'initiateur du projet et ce requérant.

## §2. Séances

**52.** Lorsque les parties conviennent de participer à la médiation, elles sont tenues d'y participer de bonne foi, de faire preuve de transparence et de coopérer activement à la recherche de solutions. Elles s'engagent également à participer à toute séance à laquelle la commission les convie.

**53.** La médiation peut s'étendre sur plusieurs jours, consécutifs ou non. La commission fixe la date, l'heure et le lieu des séances.

**54.** Les séances peuvent être tenues en présence de l'ensemble des parties ou de certaines d'entre elles.

**55.** À tout moment, la commission peut proposer la tenue d'une rencontre privée avec une partie. La commission peut également tenir une rencontre privée avec une partie à la demande de cette dernière.

Toute information partagée lors d'une telle rencontre sera de nature publique, à moins que les participants en conviennent autrement.

**56.** Chaque séance fait l'objet d'un compte rendu rédigé par la commission, lequel est mis à la disposition du public aux fins de consultation dans les cinq jours ouvrables suivants.

Les parties à la médiation peuvent déterminer que certains éléments d'information ne seront pas partagés publiquement.

## §3. Rôle du commissaire

**57.** Un commissaire agit à titre de médiateur et il préside les séances. Son rôle consiste à faciliter la communication entre les participants, à clarifier leurs points de vue, à cerner leur différend, à identifier leurs besoins et leurs intérêts et à explorer avec eux des solutions mutuellement satisfaisantes.

**58.** Le commissaire peut communiquer avec les parties séparément, mais il est alors tenu d'en informer les autres parties.

**59.** Le commissaire peut inviter toute personne qu'il juge concernée ou susceptible d'être touchée par les résultats de la médiation.

**60.** Le commissaire s'assure que les engagements des parties ne vont pas à l'encontre des droits des tiers et de la qualité de l'environnement.

## §4. Fin de la médiation

**61.** Lorsque l'initiateur du projet accepte des conditions de réalisation ou des modifications au projet, il doit déposer un engagement écrit en ce sens auprès de la commission.

**62.** Lorsqu'un requérant est satisfait des engagements de l'initiateur du projet, il en informe le ministre par une lettre à son attention, laquelle est déposée auprès de la commission.

**63.** Tout engagement dont le requérant a pu convenir avec l'initiateur du projet à l'effet de réaliser certaines actions est également inclus dans cette lettre.

**64.** Le dépôt auprès de la commission de l'engagement écrit de l'initiateur du projet et de la lettre d'un requérant met fin à la médiation entre ces parties.

**65.** L'engagement écrit de l'initiateur du projet et les lettres des requérants sont inclus en annexe du rapport, le cas échéant.

**66.** Le commissaire peut, en tout temps, mettre fin à la médiation lorsqu'il est convaincu que le processus est voué à l'échec ou s'il est susceptible de causer un préjudice sérieux à une partie, à un tiers ou à la qualité de l'environnement.

## SECTION VI AUTRES MANDATS

**67.** Les dispositions applicables aux mandats d'audience publique s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, dans le cas où le Bureau se fait confier un mandat en vertu de l'article 39 de la Loi sur la conservation du patrimoine naturel (chapitre C-61.01).

**68.** Les présentes règles s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, dans le cas où le Bureau se fait confier un mandat en vertu d'une disposition autre que l'article 31.3.5 de la Loi.

**69.** Les présentes règles s'appliquent également, avec les adaptations nécessaires, dans le cas où le Bureau se fait confier un mandat en vertu de toute autre loi.

## SECTION VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**70.** Les présentes règles remplacent les Règles de procédure relatives au déroulement des audiences publiques (chapitre Q-2, r. 45). Toutefois, ces règles continuent à régir les mandats en cours le 23 mai 2018.

**71.** Les Règles de procédure régissant la consultation du public sur les projets d'aires protégées (chapitre C-61.01, r. 1) sont abrogées.

**72.** Les présentes règles entrent en vigueur le 23 mai 2018.

68607

Gouvernement du Québec

## Décret 590-2018, 9 mai 2018

Loi sur l'assurance maladie  
(chapitre A-29)

### Admissibilité et inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec

#### Règlement d'application

##### — Modification

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur l'admissibilité et l'inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec et le Règlement d'application de la Loi sur l'assurance maladie

ATTENDU QUE l'article 2.0.13 de la Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec (chapitre R-5) prévoit que la Régie de l'assurance maladie du Québec peut exiger de toute personne qui lui fait une demande en vertu d'une disposition de la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29) ou de ses règlements qu'elle utilise le formulaire approprié fourni par la Régie et qu'elle fournisse les renseignements et documents nécessaires au traitement de sa demande;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 26 et du paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 69 de la Loi sur l'assurance maladie (chapitre A-29), le gouvernement peut, après consultation de la Régie de l'assurance maladie du Québec ou sur la recommandation de celle-ci, adopter des règlements pour prescrire la manière et les délais applicables à la transmission à la Régie, par un professionnel de la santé, d'un avis de désengagement ou de non-participation;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 28 et du paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 69 de cette loi, le gouvernement peut, selon les mêmes modalités, adopter des règlements pour prescrire la manière et les délais applicables à la transmission à la Régie, par un professionnel de la santé, d'un avis de réengagement;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe *l* du premier alinéa de l'article 69 de cette loi, le gouvernement peut, selon les mêmes modalités, adopter des règlements pour déterminer les conditions que doit remplir une personne qui s'inscrit à la Régie, l'époque de l'inscription ainsi que les cas, conditions, circonstances et modalités suivant lesquels une personne doit s'inscrire auprès de la Régie et les cas dans lesquels une demande d'inscription peut être faite par une personne pour une autre;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe *m* du premier alinéa de l'article 69 de cette loi, le gouvernement peut, selon les mêmes modalités, adopter des règlements pour déterminer les conditions de renouvellement et de remplacement d'une carte d'assurance maladie, les cas où elle doit être retournée à la Régie et en fixer le délai d'expiration;

ATTENDU QUE, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), un projet de Règlement modifiant le Règlement sur l'admissibilité et l'inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec et le Règlement d'application de la Loi sur l'assurance maladie a été publié à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* le 20 décembre 2017 avec avis qu'il pourra être édicté par le gouvernement à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

ATTENDU QUE la Régie de l'assurance maladie du Québec a été consultée concernant ce projet de règlement;

ATTENDU QU'il y a lieu d'édicter ce règlement sans modification;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de la Santé et des Services sociaux :

QUE soit édicté le Règlement modifiant le Règlement sur l'admissibilité et l'inscription des personnes auprès de la Régie de l'assurance maladie du Québec et le Règlement d'application de la Loi sur l'assurance maladie, annexé au présent décret.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
ANDRÉ FORTIER

---