



**Recouvrement des coûts pour les évaluations environnementales
réalisées par des commissions d'examen en vertu de la
*Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)***

Guide de référence à l'intention des promoteurs de projets

Août 2016

Cette page est laissée vide délibérément.

RENSEIGNEMENTS SUR LE DOCUMENT

AVERTISSEMENT

Le Guide de référence à l'intention des promoteurs de projets *Recouvrement des coûts des évaluations environnementales réalisées par des commissions d'examen en vertu de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, 2012* est fourni uniquement à des fins d'information. Il ne remplace pas la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* (LCEE 2012) ni aucuns de ses règlements. En cas de divergence entre le présent guide et la LCEE 2012 ou ses règlements, la LCEE 2012 ou ses règlements primeront. Pour la version la plus à jour de la LCEE 2012 et ses règlements, veuillez consulter le [site Web du ministère de la Justice](#).

MISES À JOUR

Le présent document peut être revu et mis à jour périodiquement. Pour vous assurer d'avoir la toute dernière version, veuillez consulter la [page Politiques et Orientation](#) du site Web de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale.

DROIT D'AUTEUR

© Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par la ministre de l'Environnement (2016).

La présente publication peut être reproduite sans autorisation pour usage personnel ou interne, dans la mesure où la source est indiquée en entier. Pour reproduire de multiples exemplaires de cette publication en totalité ou en partie afin de la redistribuer, il faut toutefois obtenir au préalable l'autorisation écrite de l'Agence canadienne d'évaluation environnementale, Ottawa (Ontario) K1A 0H3 ou info@ceaa-acee.gc.ca.

No de catalogue : En106-152/2016F-PDF

ISBN : 978-0-660-05611-1

This document has been issued in English under the title *Cost Recovery for Environmental Assessments by Review Panels under the Canadian Environmental Assessment Act, 2012: Reference Guide for Project Proponents*.

Il est possible d'obtenir d'autres formats en communiquant avec : info@ceaa-acee.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1.0 INTRODUCTION	1
2.0 FONDEMENT POUR LE RECOUVREMENT DE COÛTS	1
2.1 Fondement législatif et réglementaire pour le recouvrement de coûts.....	1
2.2 Instruments fédéraux applicables.....	2
3.0 POLITIQUE ADMINISTRATIVE	3
3.1 Engagement et principes relatifs aux services	3
3.2 Application du recouvrement des coûts	3
3.3 Services et montants	5
3.3.1 Services fournis par un tiers	5
3.3.2 Montants liés à l'exercice des responsabilités de l'Agence.....	6
3.3.3 Montants liés à l'exercice des responsabilités des membres d'une commission d'examen	6
3.4 Données financières	7
3.4.1 Instrument de facturation	7
3.4.2 Facturation	7
3.4.3 Créances et dette	8
3.4.4 Audit	8
3.4.5 Mécanisme de résolution des différends	8
4.0 PRINCIPALES PERSONNES-RESSOURCES DE L'AGENCE	10
ANNEXE 1 : ÉCHÉANCIER	11
ANNEXE 2 : PROCESSUS GÉNÉRAL POUR UNE ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE PAR UNE COMMISSION D'EXAMEN ET CONSULTATION CONNEXE DES GROUPES AUTOCHTONES	12
ANNEXE 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL DE L'AGENCE DANS LES EE MENÉES PAR UNE COMMISSION D'EXAMEN	14

1.0 INTRODUCTION

Le présent guide de référence décrit la politique et la méthode administrative utilisée par l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (l'Agence) pour recouvrer auprès des promoteurs les coûts engagés lorsque les évaluations environnementales (EE) sont menées par une commission d'examen en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* (LCEE 2012).

Le but du présent guide est de fournir aux promoteurs de projets désignés soumis à une EE menée par une commission d'examen, une description des services et des montants faisant l'objet du recouvrement de coûts et la méthode utilisée par l'Agence pour la mise en œuvre du recouvrement des coûts afférents aux EE menées par une commission d'examen.

Le présent guide de référence décrit

- le fondement législatif, réglementaire et politique pour le recouvrement de coûts;
- la politique administrative de l'Agence pour le recouvrement des coûts;
- les rôles de l'Agence et d'une commission d'examen pendant une EE menée par une commission d'examen.

2.0 FONDEMENT POUR LE RECOUVREMENT DE COÛTS

2.1 FONDEMENT LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE POUR LE RECOUVREMENT DE COÛTS

La LCEE 2012 permet à l'Agence de recouvrer auprès du promoteur d'un projet désigné certains coûts engagés au cours d'une EE. Conformément aux articles 59 à 61 de la LCEE 2012, il est permis à l'Agence de recouvrer trois types de coûts :

- les coûts que la commission d'examen et l'Agence engagent pour les services prescrits fournis par un tiers;
- les montants prescrits liés à l'exercice des responsabilités de l'Agence;
- les montants prescrits liés à l'exercice des responsabilités des membres d'une commission d'examen.

Les services et les montants admissibles pouvant être recouverts prescrits dans le [Règlement sur le recouvrement des frais](#), qui s'appliquent uniquement lorsque l'EE d'un projet désigné est renvoyée à une commission d'examen.

Le *Règlement sur le recouvrement des frais* précise que le régime de recouvrement des coûts établis dans la LCEE 2012 ne s'applique pas à un promoteur qui est :

- une autorité fédérale;
- le commissaire en conseil des Territoires du Nord-Ouest, la Législature du Yukon, une agence ou un organisme de ces gouvernements;
- un conseil de bande, tel qu'il est défini dans le paragraphe 2(1) de la *Loi sur les Indiens*;
- un gouvernement provincial, à l'exception d'une société d'État provinciale.

2.2 INSTRUMENTS FÉDÉRAUX APPLICABLES

La gestion du régime de recouvrement des coûts de l'Agence est soumise à un ensemble de lois et de politiques fédérales, y compris à :

- le *Règlement sur le recouvrement des frais*, qui précise les services et les montants pour lesquels l'Agence peut recouvrer les frais auprès du promoteur d'un projet qui est soumis à l'évaluation d'une commission d'examen;
- la *Loi sur les frais d'utilisation*, qui fournit le cadre juridique à l'intérieur duquel les ministères sont tenus de gérer les frais d'utilisation, y compris l'établissement et la déclaration de normes;
- la *Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, qui fixe les exigences relatives aux normes de service et la surveillance des activités liées aux frais au moyen d'un audit et d'une évaluation;
- la *Ligne directrice sur les normes de service* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, qui fournit des orientations générales sur l'utilisation de normes de service dans tout le gouvernement du Canada;
- la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qui prévoit l'administration financière du gouvernement du Canada, l'établissement et le maintien de comptes du Canada ainsi que le contrôle des sociétés d'État;
- la *Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada;
- la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*;
- la *rémunération* et les *avantages sociaux* des employés qui sont établis par le Conseil du Trésor du Canada.

3.0 POLITIQUE ADMINISTRATIVE

3.1 ENGAGEMENT ET PRINCIPES RELATIFS AUX SERVICES

L'Agence s'est engagée à fournir des services transparents et professionnels en temps opportun afin de soutenir les EE renvoyées par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique (le ministre) aux commissions d'examen. Cet engagement comprend la coordination et la gestion du recouvrement des coûts des commissions d'examen, la responsabilité de veiller à ce que les mécanismes appropriés de comptabilité, de suivi et de rapports soient en place, ainsi que la fourniture d'informations et d'orientations aux promoteurs.

Pour soutenir les commissions d'examen, l'Agence s'est engagée à administrer le recouvrement des coûts d'une manière efficace, transparente et cohérente. Les principes suivants guident les actions de l'Agence :

- Les coûts recouverts par l'Agence sont raisonnables et prévisibles, et l'Agence et les commissions d'examen mèneront leurs activités d'une manière efficace. Les outils, tels que l'instrument de facturation initiale et les factures mensuelles, permettent de fournir au promoteur les estimations et les dépenses en temps utile.
- La fourniture des services est transparente et mesurable, et est conforme aux échéanciers établis dans la LCEE 2012 pour la conduite des EE par des commissions d'examen (l'annexe 1 fournit des précisions sur les échéanciers concernant les EE menées par une commission d'examen).
- Le système de gestion pour le recouvrement des coûts est transparent et garantit la responsabilisation des gestionnaires. Il comprend le suivi rigoureux des dépenses, l'audit des coûts par un tiers, et l'évaluation périodique de la mise en œuvre de la politique administrative relative au recouvrement des frais liés à une EE menée par une commission d'examen.

3.2 APPLICATION DU RECOUVREMENT DES COÛTS

La LCEE 2012 prévoit le recouvrement des coûts associés aux EE des projets désignés pour lesquels l'Agence est l'autorité responsable (c.-à-d. les EE menées par l'Agence et les EE menées par une commission d'examen).

Cependant, le *Règlement sur le recouvrement des frais*, qui prescrit les services et les montants pouvant faire l'objet d'un recouvrement, ne s'applique qu'à l'EE d'un projet désigné qui a été renvoyée à une commission d'examen. En conséquence, l'Agence ne recouvre pas les coûts associés aux EE menées par l'Agence.

En vertu de la LCEE 2012, l'Agence peut recouvrer les coûts admissibles à partir du moment de la publication de l'avis de lancement d'une EE sur le site internet du [Registre canadien d'évaluation environnementale](#) (le registre) jusqu'au moment de la communication de la

déclaration de décision relative à l'EE au promoteur. Cela dit, conformément à l'esprit du *Règlement sur le recouvrement des frais*, l'Agence recouvre les coûts uniquement à partir de la date de la publication dans le registre de l'avis de renvoi d'une EE à une commission d'examen.

Le recouvrement des coûts liés à une EE menée par une commission d'examen, y compris la consultation connexe des groupes Autochtones, comprend tous les coûts admissibles liés aux phases suivantes d'une EE menée par une commission d'examen :

- **Étape préalable à la constitution de la commission** : Coûts admissibles liés aux activités menées de la date de la publication de l'avis de renvoi d'une EE à une commission d'examen dans le registre jusqu'à la date de la mise sur pied de la commission d'examen.
- **Étape de la commission** : Coûts admissibles liés aux activités menées de la date de la mise sur pied de la commission d'examen jusqu'à la date de la présentation du rapport de la commission d'examen.
- **Étape postérieure à la commission** : Coûts admissibles liés aux activités menées de la date de la présentation du rapport de la commission d'examen jusqu'à la date de la publication de la déclaration de décision relative à l'EE.

Un organigramme présentant un aperçu des phases de l'EE par une commission d'examen, y compris la consultation des Autochtones, est prévu à l'annexe 2. Les rôles et les responsabilités du personnel de l'Agence qui ont participé à une EE menée par une commission d'examen durant ces phases, ainsi que les rôles pour lesquels les coûts sont recouvrables, sont décrits à l'annexe 3.

Les fonds octroyés par l'Agence pour soutenir la participation des participants à une EE menée par une commission d'examen ne sont pas recouvrables.

Lorsque le ministre renvoie l'EE d'un projet désigné à une commission d'examen, il peut négocier un accord avec une autre compétence et une commission d'examen conjoint¹ peut être créée. Certains gouvernements provinciaux ont des ententes bilatérales en place avec le gouvernement fédéral pouvant décrire les modalités du partage des coûts associés à la conduite d'une EE par une commission d'examen conjoint. L'*Entente de collaboration entre le Canada et l'Alberta en matière d'évaluation environnementale* (2005) en est un exemple. Lorsqu'il n'y a aucune entente entre les gouvernements fédéral et provinciaux, le partage des coûts se fait au cas par cas.

Le ministre doit mettre fin à l'EE d'un projet désigné menée par une commission d'examen si celle-ci ne respecte pas son échéancier, et peut mettre fin à une EE par une commission d'examen lorsque le ministre est d'avis que la commission d'examen ne sera pas en mesure de

¹ **Commission d'examen conjoint** désigne une commission d'examen créée conjointement par le ministre de l'Environnement et du Changement climatique et une autre compétence qui a les pouvoirs, les attributions ou les fonctions liées à l'évaluation des effets environnementaux du projet.

présenter son rapport à temps. Dans le cas où le ministre exerce cette autorité, l'Agence sera tenue de compléter l'EE et de préparer un rapport conformément aux directives du ministre. Les coûts engagés par l'Agence pour compléter l'EE et préparer le rapport seront recouverts auprès du promoteur.

3.3 SERVICES ET MONTANTS

Le *Règlement sur le recouvrement des frais* précise les services et les montants pour lesquels l'Agence peut recouvrer les coûts auprès d'un promoteur d'un projet désigné soumis à une EE menée par une commission d'examen. Voici ces coûts :

- frais engagés pour les services fournis par un tiers;
- montants liés à l'exercice des responsabilités de l'Agence;
- montants liés à l'exercice des responsabilités des membres de la commission d'examen.

3.3.1 Services fournis par un tiers

Les catégories suivantes de coûts liés aux services d'un tiers obtenus par une commission d'examen ou par l'Agence peuvent faire l'objet d'un recouvrement des coûts :

- Voyages :
 - (a) services de voyage ordinaires
 - (b) affrètements
- Publication et impression (y compris les services professionnels d'édition, la correction-révision et la traduction français/anglais ou anglais/français)
- Services de livraison :
 - (a) courrier ordinaire
 - (b) messagerie
- Télécommunications (y compris l'installation de téléphones et de lignes téléphoniques, le service Internet, le service interurbain et les services de téléconférence et de vidéoconférence)
- Publication d'annonces et services de fil de presse
- Installations et équipements destinés aux réunions publiques ainsi qu'aux réunions et audiences de la commission, notamment :
 - (a) accueil
 - (b) interprétation simultanée
 - (c) systèmes audio
 - (d) services de transcription

(e) matériel informatique

3.3.2 Montants liés à l'exercice des responsabilités de l'Agence

Les traitements et les dépenses de voyage liés à l'exercice des responsabilités de l'Agence lors de la conduite de l'EE par une commission d'examen, y compris la consultation de la Couronne des groupes autochtones pour respecter l'obligation de consulter prévue à l'article 35 de la *Loi constitutionnelle*, sont recouvrables. Les montants qui peuvent être recouvrés sont les suivants :

- Traitements et régimes d'avantages sociaux (RAS) des employés de la fonction publique fédérale, directs et imputables, y compris les dépenses indirectes et les dépenses pour les heures supplémentaires. Les taux de traitement journalier sont calculés selon un taux de productivité de 220 jours par année et un taux de 20 % de l'ensemble des traitements facturables au titre des RAS et en fonction :
 - (a) dans le cas des employés représentés par des unités de négociation, des taux de traitement, tels qu'ils ont été établis dans les conventions collectives entre le Conseil du Trésor et les unités de négociation (l'échelon le plus élevé sera utilisé pour toutes les classifications);
 - (b) pour les employés exclus ou non représentés, les taux de rémunération établis par le Conseil du Trésor en vertu du paragraphe 11.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (l'échelon le plus élevé sera utilisé pour toutes les classifications).
- Dépenses de voyage directes et imputables des employés de l'administration publique fédérale. Les taux sont précisés dans la *Directive sur les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements* du Conseil du Trésor.

3.3.3 Montants liés à l'exercice des responsabilités des membres d'une commission d'examen

Les traitements et les dépenses de voyage liés à l'exercice des responsabilités des membres d'une commission d'examen sont recouvrables. Les montants qui peuvent être recouvrés sont les suivants :

- Rémunération des membres de la commission d'examen :
 - (a) président 650 \$ par jour
 - (b) autres membres 500 \$ par jour
- Dépenses de voyage directes et imputables des membres de la commission. Les taux sont précisés dans la *Directive sur les dépenses de voyage, d'accueil, de conférences et d'événements* du Conseil du Trésor.

3.4 DONNÉES FINANCIÈRES

3.4.1 Instrument de facturation

Dès que possible après la décision du ministre de renvoyer l'EE d'un projet désigné à une commission d'examen, l'Agence fournira au promoteur un instrument de facturation qui contient une estimation budgétaire initiale des coûts associés à l'EE menée par une commission d'examen.

L'estimation initiale sera ventilée en trois catégories de coûts recouvrables, tel qu'il est indiqué dans la section 3.3 ci-dessus et dans le *Règlement sur le recouvrement des frais*. L'Agence peut réallouer ces coûts entre ces catégories à mesure que le processus d'examen évolue. Les montants décrits dans l'instrument de facturation reflètent les coûts estimés avant les taxes applicables. La première estimation budgétaire ne devrait pas être considérée comme étant les dépenses maximales et est sujette à révision, puisqu'il n'est pas toujours possible de prévoir avec exactitude tous les coûts ou services au début d'une EE, et que des facteurs imprévus peuvent modifier la première estimation.

Le promoteur est tenu d'acquitter les coûts réels pouvant être recouverts en vertu du règlement sur le recouvrement des frais même si ces coûts excèdent ceux qui figurent dans l'instrument de facturation, y compris les taxes exigées.

L'Agence informera le promoteur qu'une mise à jour de l'instrument de facturation est nécessaire en raison d'une augmentation ou d'une diminution des coûts prévus.

3.4.2 Facturation

Une facture sera préparée et émise au promoteur sur une base mensuelle. Chaque facture indiquera le montant des taxes applicables. L'Agence acquittera les coûts recouvrables à l'avance, et facturera par la suite le promoteur pour ces coûts.

Lorsque toutes les factures liées à l'EE menée par la commission d'examen auront été payées par l'Agence, cette dernière préparera et émettra une facture finale au promoteur.

Si le promoteur décide de ne pas aller de l'avant avec le projet et, par conséquent, de mettre fin à l'exigence d'une EE par une commission d'examen, l'Agence regroupera tous les coûts accumulés jusqu'à la date où l'exigence a pris fin et préparera et émettra une facture finale au promoteur.

Les promoteurs sont encouragés à faire part à l'Agence de leurs questions ou préoccupations en ce qui concerne l'instrument de facturation initiale, les facturations mensuelles ou la facturation finale. Un mécanisme de règlement des différends est à la disposition des promoteurs si les différends demeurent non résolus, et est décrit dans la section 3.4.6.

3.4.3 Créances et dette

Toutes les factures émises par l'Agence au promoteur sont payables dans les 30 jours civils suivant la date à laquelle la demande de règlement a été émise. Les paiements qui ne sont pas reçus dans les 30 jours seront considérés comme des montants en souffrance et comme une créance de Sa Majesté (en vertu de l'article 61 de la LCEE 2012). Des intérêts s'ajouteront aux montants en souffrance. Le recouvrement de ces sommes peut être poursuivi à ce titre devant un tribunal.

3.4.4 Audit

L'Agence conservera les dossiers ouverts pour l'audit et l'inspection d'un auditeur indépendant considéré acceptable par l'Agence et le promoteur. Ces dossiers comprendront toutes les factures, les reçus, les pièces de journal, les feuilles de temps et les documents utilisés par l'Agence, en totalité ou en partie, pour calculer les coûts recouvrables de la conduite de l'EE.

Lorsque l'Agence ou le promoteur exercent leur option d'audit, le coût de l'audit est à la charge de la partie qui exerce l'option.

Lorsqu'un audit met en évidence des différences concernant le montant facturé par l'Agence, ces différences sont rectifiées rapidement. Une facture d'ajustement ou un chèque de remboursement seront émis au promoteur par l'Agence si les différences ont été constatées à la suite d'un audit.

Les audits seront menés conformément à un calendrier sur lequel l'Agence et le promoteur se seront entendus.

3.4.5 Mécanisme de résolution des différends

Conformément à la LCEE 2012 et au *Règlement sur le recouvrement des frais*, un mécanisme de résolution des différends est disponible pour résoudre les différends liés à l'instrument de facturation et à toute mise à jour ultérieure ou montants facturés au promoteur dans la facture finale.

En premier lieu, le promoteur doit essayer de résoudre les différends en en discutant avec le gestionnaire de la commission pour l'EE. Si le différend n'est toujours pas résolu après ces discussions, le promoteur peut amorcer le processus d'appel décrit ci-dessous.

L'appel doit être fondé sur l'information existante. Lorsque de nouvelles informations parviennent, la décision initiale doit être réexaminée par toutes les parties avant de procéder à l'appel.

Un promoteur peut en appeler d'une décision concernant :

- l'instrument de facturation;

- les amendements à un instrument de facturation en raison d'un changement dans l'estimation du montant total à recouvrer;
- la facturation finale présentée au promoteur par l'Agence.

Premier niveau d'appel—directeur, Direction des commissions d'examen

Le promoteur est tenu de présenter une lettre d'intention d'appel au directeur, Commissions d'examen, dans les 15 jours civils suivant la réception de l'instrument de facturation et de toutes mises à jour ultérieures, ou de la facturation finale.

Dans les 15 jours civils suivant la date de la lettre d'intention d'appel, ou dans un délai convenu par le directeur et le promoteur, le promoteur doit déposer une déclaration détaillée indiquant la raison précise de l'appel, le fondement de l'appel et fournir les éléments justificatifs.

Le directeur informera le promoteur des résultats de l'appel. Une réponse écrite sera fournie dans les 30 jours civils suivant la date de réception des éléments justificatifs.

Second niveau d'appel—vice-président, Secteur des opérations

Dans les 15 jours civils suivant la date de la décision prise par le directeur au premier niveau d'appel, le promoteur doit aviser le vice-président, Opérations, par écrit de son intention d'appeler et indiquer le nom et le titre d'une personne qui est nommée pour siéger au comité d'appel.

Dans les 15 jours suivant la date de réception de l'intention d'appel du promoteur au second niveau, le vice-président présentera au promoteur les noms et titres de deux personnes nommées pour siéger au comité d'appel.

Un comité d'appel sera formé avec les membres de la manière suivante :

- Un membre nommé par le vice-président;
- Un membre nommé par le promoteur;
- Un membre désigné par le vice-président et le promoteur qui siégera au comité d'appel.

La recommandation faite par le comité d'appel sera fondée sur l'information présentée dans la notification originale et examinée au premier niveau d'appel. Le comité d'appel peut recevoir des observations orales qui sont considérées comme étant nécessaires par un membre du comité. Le promoteur aura la possibilité de présenter des observations orales.

La recommandation du vice-président sera faite sur la base d'au moins deux des trois membres des comités s'accordant sur la recommandation.

Le vice-président examinera la recommandation du comité d'appel, et informera le promoteur de sa décision dans les 30 jours civils suivant la réception de la recommandation du comité d'appel.

La décision du vice-président est finale.

4.0 PRINCIPALES PERSONNES-RESSOURCES DE L'AGENCE

Pour plus d'information concernant des coûts ou des procédures propres au projet, les promoteurs sont encouragés à communiquer avec le gestionnaire des commissions affecté à leur projet désigné.

Pour plus d'informations sur les politiques ou les procédures de recouvrement des coûts de l'Agence, veuillez communiquer avec :

Agence canadienne d'évaluation environnementale
22^e étage, Place Bell
160 rue Elgin
Ottawa (Ontario) K1A 0H3
Tél. : 613-957-0700
Numéro sans frais : 1-866-582-1884
info@ceaa-acee.gc.ca

ANNEXE 1 : ÉCHÉANCIER

Lorsqu'il renvoie un projet désigné à une EE menée par une commission d'examen, le ministre fixera des échéanciers précis pour les phases suivantes de l'EE :

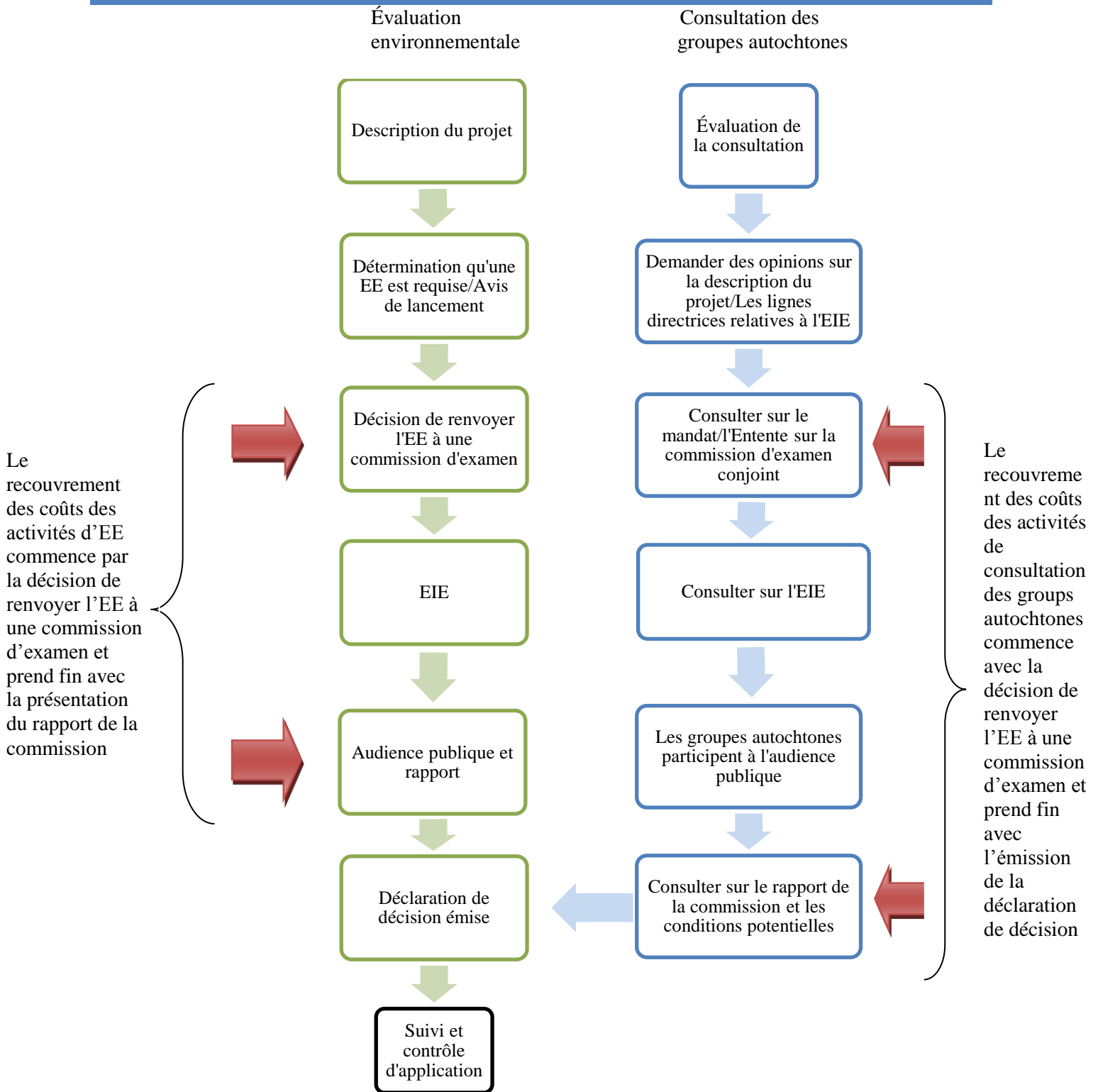
- Phase préalable à la constitution de la commission : Échéance pour la mise sur pied de la commission d'examen à partir de la date du renvoi du projet à une EE menée par une commission d'examen.
- Phase de la commission : Échéance pour la présentation du rapport de la commission d'examen à partir de la date de la mise sur pied de la commission d'examen.
- Phase postérieure à la commission : Échéance pour la publication de la déclaration de décision du ministre relative à l'EE à partir de la date de la présentation du rapport de la commission d'examen.

La LCEE 2012 exige que la déclaration de décision soit émise au plus tard 24 mois suivant la date à laquelle l'EE du projet désigné a été renvoyée à une commission d'examen.

Le ministre peut prolonger d'un maximum de trois mois l'échéance d'une EE par la commission d'examen, afin de permettre une coopération avec une autre compétence ou en raison de circonstances précises liées au projet proposé. Le gouverneur en conseil peut, à la recommandation du ministre, accorder d'autres prolongations.

Note : La période utilisée par le promoteur pour répondre à une demande de l'Agence, de la commission d'examen ou du ministre (pour mener des études, préparer l'étude d'impact environnemental, recueillir plus d'information, etc.) n'est pas prise en compte dans l'échéancier du projet établi pour l'EE.

ANNEXE 2 : PROCESSUS GÉNÉRAL POUR UNE ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE PAR UNE COMMISSION D'EXAMEN ET CONSULTATION CONNEXE DES GROUPES AUTOCHTONES



L'annexe 2 présente un schéma de processus qui illustre deux séquences verticales d'activités liées à une évaluation environnementale par une commission d'examen et dans lequel des flèches indiquent les parties du processus visées par le recouvrement des coûts. La partie gauche du schéma montre les principales activités d'évaluation environnementale, et la droite les principales activités liées à la consultation des groupes autochtones.

Le schéma indique que l'Agence ne recouvre pas de coûts pour les premières activités d'évaluation environnementale (c.-à-d. la description du projet, la détermination du fait qu'une évaluation environnementale est requise ou non, et l'avis de lancement) ou pour la première consultation avec les groupes autochtones (c.-à-d. l'évaluation de la consultation et la recherche d'opinions sur la description de projet et sur les lignes directrices relatives à l'étude d'impact environnemental).

Les flèches rouges montrent que le recouvrement des coûts des activités d'évaluation environnementale commence par la décision de renvoyer l'évaluation environnementale à une commission d'examen, se poursuit avec l'examen de l'étude d'impact environnemental et prend fin avec la présentation du rapport de la commission. Elles indiquent aussi que le recouvrement de coûts pour les activités de consultation des groupes autochtones commence par la décision de renvoyer l'évaluation environnementale du projet à une commission d'examen et prend fin avec l'émission de la déclaration de décision. Les activités de consultation des groupes autochtones visées par le recouvrement de coûts sont la consultation sur le mandat et l'entente de la commission d'examen conjoint, la consultation sur l'étude d'impact environnemental, l'audience publique à laquelle participent les groupes autochtones ainsi que la consultation sur le rapport de la commission et les conditions potentielles.

Le schéma montre que l'Agence ne recouvre pas de coûts pour les dernières activités d'évaluation environnementale (c.-à-d. l'émission de la déclaration de décision ou le suivi et le contrôle d'application).

ANNEXE 3 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL DE L'AGENCE DANS LES EE MENÉES PAR UNE COMMISSION D'EXAMEN

Le personnel de l'Agence exerce un certain nombre de fonctions en ce qui concerne les EE par une commission d'examen selon la phase du processus. Les paragraphes suivants décrivent les types de tâches menées, organisées par phase de l'EE du processus d'examen par une commission, et précisent si les coûts des activités seront recouvrables ou non.

1. Phase préalable à la constitution d'une commission

Activités à coûts recouvrables

Après le renvoi du projet désigné à une EE menée par une commission d'examen et avant la constitution d'une commission d'examen, le personnel de l'Agence participe aux activités suivantes : élaborer des documents concernant l'EE menée par une commission d'examen, y compris le mandat de la commission d'examen et, le cas échéant, une entente de la commission d'examen conjoint; déterminer si l'étude d'impact d'environnement du promoteur renferme suffisamment d'information pour permettre à la commission d'effectuer son examen technique, et effectuer toute autre tâche nécessaire. Le personnel de l'Agence exerce également diverses tâches liées à la coordination de l'équipe d'examen fédéral et à la consultation de groupes autochtones susceptibles d'être touchés (voir la section 4 ci-dessous) par le projet.

Le personnel qui participe à la phase préalable à la constitution de la commission de l'EE peut devenir membre du secrétariat de la commission dès la constitution de la commission d'examen.

Activités dont les coûts ne sont pas recouverts

Les coûts liés à toute tâche menée par le personnel de l'Agence avant le renvoi d'un projet désigné à une EE menée par une commission d'examen ne sont pas recouverts.

2. Phase de la commission

Activités à coûts recouvrables

Dès la constitution de la commission d'examen par le ministre, un secrétariat, composé du personnel de l'Agence (et dans le cas d'une commission d'examen conjoint, du personnel d'une compétence partenaire), est créé et rend compte selon leurs fonctions aux membres de la commission d'examen. Conformément aux principes de la loi administrative, dès la constitution d'une commission d'examen, le secrétariat de la commission d'examen fonctionne dans les limites du privilège de délibération d'une commission d'examen, ce qui signifie que les membres du secrétariat ne discutent pas des questions liées à l'EE menée par la commission d'examen avec le personnel de l'Agence ou toute autre personne qui ne fait pas partie du secrétariat.

Les membres du secrétariat de la commission d'examen exercent un certain nombre de fonctions et de tâches pour soutenir la commission d'examen.

Le **gestionnaire de la commission** gère le secrétariat et est responsable de l'exécution et de la coordination des fonctions générales du secrétariat, fournit à la commission d'examen le soutien procédural, technique, analytique et administratif pendant toute l'EE; remplit la

fonction d'agent de liaison de la commission d'examen avec le promoteur, les ministères fédéraux, les groupes autochtones et d'autres participants pour ce qui est de fournir l'information procédurale concernant les processus d'examen; aide la commission d'examen à préparer et à diffuser la correspondance, les procédures, les rapports et d'autres documents; et gère le budget et les dépenses de la commission d'examen. Le gestionnaire de la commission travaille en collaboration avec la compétence partenaire, le cas échéant, pour assurer l'exécution et la coordination d'un processus conjoint efficace.

L'**analyste de la commission** aide le gestionnaire de la commission à exécuter les responsabilités ci-dessus.

Le **coordonnateur du registre** veille à la publication en temps utile des données dans le registre de l'Agence.

L'**agent de soutien administratif** aide à prendre les dispositions administratives et logistiques, y compris les arrangements de voyage et d'hébergement pour les réunions des commissions et l'audience publique, et pour confier l'exécution de service à un tiers.

Le **conseil juridique** fournit des conseils juridiques à la commission d'examen pendant toute l'EE d'un projet désigné. L'Agence administre le mandat de représentation au nom de la commission d'examen. Cet avocat n'est pas un employé de Justice Canada. Le recouvrement des coûts liés au conseil juridique auprès de la commission d'examen sera négocié au cas par cas avec le promoteur du projet.

Le **conseiller en communication** fournit des conseils et des services de communication à la commission d'examen, y compris la gestion des relations avec les médias, les réponses aux demandes de renseignements des médias concernant la commission d'examen, la coordination des annonces publiques, la préparation des produits de communication demandés, fournit une assistance pendant l'audience publique et les séances d'information publiques selon les besoins.

L'**agent financier** aide le gestionnaire de la commission à élaborer un budget pour la commission d'examen, prépare les factures pour les dépenses recouvrables et fournit des services financiers et administratifs à la commission d'examen.

Le personnel de l'Agence qui ne fait pas partie du secrétariat de la commission d'examen effectue diverses tâches liées à la coordination de l'équipe d'examen fédéral et à la consultation de groupes autochtones susceptibles d'être touchés par le projet (voir la section 4 ci-dessous). Ces employés fonctionnent en dehors des limites du privilège de délibération d'une commission d'examen.

3. Phase postérieure à la commission

Une fois le rapport de la commission présenté au ministre, le personnel de l'Agence participera à l'élaboration de la déclaration de décision du ministre relative à l'EE.

Activités à coûts recouvrables

Les coûts associés au rôle de l'Agence en tant que coordonnatrice des consultations de la Couronne pendant la phase postérieure à la commission seront recouverts (voir la section 4 ci-dessous).

Activités dont les coûts ne sont pas recouverts

Les coûts liés à la participation du personnel de l'Agence à l'élaboration de la déclaration de décision relative à l'EE après la présentation du rapport de la commission ne sont pas recouverts.

4. Toutes les phases du processus d'examen

Après le renvoi d'un projet désigné à une EE menée par une commission d'examen, les rôles et les responsabilités suivants seront exercés par l'Agence pendant tout le processus de la commission d'examen, tant avant la constitution de la commission d'examen (phase préalable à la constitution de la commission) qu'après la constitution de la commission d'examen (phase de la commission et phase postérieure à la commission). Ces employés de l'Agence fonctionnent en dehors des limites du privilège de délibération de la commission d'examen et soutiennent explicitement l'Agence et le ministre dans l'exécution de leurs responsabilités dans le cadre du processus de la commission d'examen.

Activités à coûts recouvrables

Le **coordonnateur des consultations de la Couronne** élabore et met en œuvre un plan de consultation de la Couronne et, lorsqu'il y a lieu, coordonne les activités de consultation de la Couronne avec celles d'une autre compétence. Le coordonnateur des consultations de la Couronne représente la Couronne pendant les activités de consultation, rassemble les données concernant les consultations de la Couronne, coordonne l'évaluation de la portée, de la nature et de la suffisance des efforts de consultation de la Couronne, coordonne la réponse aux groupes autochtones sur la manière dont les préoccupations ont été prises en considération pendant le processus d'EE par la commission d'examen et documente les activités concernant le processus d'EE de la commission d'examen. Ces activités comprennent notamment l'analyse des mémoires préparés par les groupes autochtones et la participation au processus pour déterminer les sujets de préoccupation que la Couronne peut devoir examiner dans leurs mémoires à la commission et dans l'élaboration ultérieure des conditions dans la déclaration de décision de l'EE.

L'**analyste des consultations de la Couronne** aide le coordonnateur des consultations de la Couronne à exercer les responsabilités décrites ci-dessus.

Le **coordonnateur de la participation fédérale de l'Agence** facilite la participation des ministères fédéraux au processus d'examen par une commission. Les fonctions qu'il exerce peuvent comprendre notamment la coordination des communications et des discussions entre les participants fédéraux, entre les compétences conjointes, le promoteur et les groupes autochtones (en consultation avec le coordonnateur des consultations de la Couronne) pour faciliter la compréhension des diverses perspectives liées au projet. Les principales tâches exercées le sont pendant la phase préalable à la constitution de la commission, dans le cadre

de l'examen de la conformité de la déclaration d'impact environnemental, pour déterminer les lacunes, les faiblesses ou les chevauchements dans l'information fédérale.

Le **coordonnateur des questions liées à la commission**, désigné pour soutenir le Bureau de gestion des grands projets (BGGP), aide à définir les approches fédérales cohérentes aux questions soulevées dans le processus de la commission d'examen, et à fournir des conseils dans des discussions de fond entre les ministères fédéraux. Ce personnel recevra les directives au jour le jour du BGGP.

L'**équipe de gestion de l'Agence** peut prendre part aux réunions de l'équipe d'examen fédéral et aux séances de consultation des groupes autochtones. Les coûts de déplacement liés à l'exécution, par les membres de l'équipe de gestion, des fonctions qui ne font pas partie des fonctions de direction dans le cadre du processus d'examen de la commission sont recouvrables.

Activités dont les coûts ne sont pas recouverts

L'**équipe de gestion de l'Agence** aide l'Agence et le ministre à exécuter ses responsabilités en vertu de la LCEE 2012 dans le processus d'examen de la commission. Les coûts salariaux pour le temps passé par l'équipe de gestion de l'Agence sur des projets désignés soumis à une EE menée par une commission d'examen ne sont pas recouverts.

Le **personnel du Programme d'aide financière aux participants** gère le Programme d'aide financière aux participants. Les coûts salariaux pour ce personnel ne sont pas recouverts. Les fonds octroyés par l'Agence pour soutenir la participation des participants à une EE menée par une commission d'examen ne le sont pas non plus.