PROCESSUS D'INFORMATION ET DE CONSULTATIONS PUBLIQUES

Le chapitre 23 de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et le chapitre II de la Loi sur la qualité de l'environnement permettent à la Commission d'établir des balises pour régir la participation du public à la procédure d'évaluation et d'examen des répercussions sur l'environnement et le milieu social.

Basées sur l'expérience des dernières années, les présentes règles sont conçues et adaptées aux types de projets et aux besoins spécifiques des clientèles nordiques.

La nature du Processus

La participation publique comprend les séances d'information et des séances de consultations publiques. Les séances d'information donnent au promoteur la possibilité d'exposer son projet et de répondre aux questions du public. Les consultations publiques ont pour but de recueillir les avis des personnes, groupes ou communautés sur le projet soumis à l'attention de la CQEK. Selon l'expérience de la Commission, un délai minimum de trente (30) jours doit s'écouler entre les séances d'information et les consultations publiques pour permettre aux groupes intéressés de disposer de suffisamment de temps pour discuter de l'information soumise par le promoteur et d'établir leur position relativement au projet. Pour5 les projets plus complexes, cette période peut être prolongée par la Commission.

Pour les projets qui sont bien compris par la communauté, les séances d'information et de consultations peuvent être combinées, avec l'accord de la communauté.

Les projets exigeant le processus d'information et de consultations publiques sont déterminés par la CQEK en fonction de leur importance et de leurs impacts potentiels sur le milieu social et l'environnement.

La CQEK obtiendra l'avis de toutes les parties concernées et advenant le besoin de consultations publiques déterminera les modalités de consultation ainsi que les individus ou groupes qui seront invités à y participer. Tous groupes ou communautés

intéressés peuvent, de leur propre initiative, faire des représentations écrites auprès de la CQEK concernant les projets qui lui sont soumis.

Les séances d'information et les consultations publiques sont ouvertes aux personnes ou groupes qui désirent exprimer leur avis, faire des suggestions sur le projet soumis ou déposer un mémoire. Les observateurs sont bienvenus en tout temps.

Les séances d'information et les consultations publiques doivent être tenues dans un endroit ou des endroits accessibles à la population concernée. Les couts associés à la participation sont assumés par les participants.

Les séances d'information et les consultations publiques se déroulent soit en inuttitut, soit en naskapi, soit en français ou en anglais. Au besoin, un service de traduction simultanée est offert.

Le promoteur du projet a la responsabilité de diffuser, à ses frais l'information concernant son projet et d'organiser toutes les séances d'information. La CQEK, de son côté, a la responsabilité des consultations publiques.

Le déroulement du processus

L'enclenchement

La CQEK avise l'administrateur de son intention d'initier un processus d'information et de consultations publiques et l'informe de l'échéancier de travail et du temps requis pour compléter le processus.

Le CQEK annoncera, par le biais des médias appropriés, sont intention de tenir des séances d'information et des consultations publiques. La CQEK diffusera cet avis dans les municipalités nordiques visées, et le transmettra à l'Administration régionale Kativik. Par cet avis, la Commission invite les personnes ou groupes intéressés à signifier leur intention de participer aux séances d'information ou aux consultations et, le cas échant, de faire des représentations relativement au projet.

Advenant peu ou pas d'intérêt manifeste de la population, la CQEK peut décider de ne pas tenir des séances d'information et des consultations publiques. Cette possibilité sera communiquée aux communautés, groupes ou personnes concernées avant de rendre une décision finale sur l'annulation du processus.

La documentation

Le promoteur est tenu de mettre à la disposition de l'Administration régionale Kativik, des municipalités et du public, la documentation relative à son projet proposé. Le secrétariat de la CQEK répond aux demandes d'information relatives à la tenue des séances d'information et des consultations publiques et transmet au promoteur les demandes d'information relatives au projet à l'étude.

Le dossier du projet déposé par le promoteur comprend les documents formant les études d'impacts sur l'environnement et tout autre document que la CQEK a jugé utile d'obtenir du promoteur. Un résumé en anglais et en inuttitut ou en naskapi de la description du projet et des études d'impacts sur l'environnement sera rendu disponible par le promoteur. Pour rencontrer les exigences de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, le promoteur du projet placera dans un document séparé toute information confidentielle ou préjudiciable à ses intérêts commerciaux.

Les séances d'information

La CQEK décide, après consultation auprès du promoteur, de l'Administration régionale Kativik et des communautés concernées, des modalités entourant la tenue des séances d'information.

La CQEK peut déléguer ses membres et/ou secrétaire pour assister aux séances d'information.

Le promoteur doit remettre un rapport sommaire de chacune des séances d'information. Avant la tenue des consultations publiques, ces rapports seront transmis à la CQEK, l'administrateur, à l'Administration régionale Kativik et aux municipalités visées par le projet.

Les consultations publiques

Sur demande, le secrétaire de la CQEK peut rencontrer les personnes, groupes ou communautés intéressés pour les conseiller sur les aspects techniques de leur participation.

La CQEK décide de l'endroit où seront tenues les consultations publiques. La priorité sera accordée aux personnes, groupes ou communautés les plus directement concernés par le projet.

Le promoteur du projet assiste aux consultations publiques et fournit l'information supplémentaire qui lui est demandée par la CQEK et qui est pertinente au processus. (Cette information sera disponible en temps opportun)

La CQEK peut entendre toute personne, y compris le promoteur, pour obtenir des éclaircissements sur les données ou les faits soulevés lors des consultations publiques.

Les participants doivent s'inscrire au début de chaque séance et le secrétaire tient un registre des participants. Le droit de parole peut toutefois être accordé à tout intervenant qui s'inscrira au registre suite à son intervention.

La CQEK produit un compte rendu des consultations publiques qui sera joint à la recommandation qu'elle transmet à l'administrateur. A la demande de tout intéressé, ce compte rendu est mis à sa disposition.

Les personnes, groupes ou communautés intéressés à déposer un mémoire doivent en transmettre trois (3) exemplaires au secrétariat de la CQEK au moins sept (7) jours avant le début des consultations publiques.

Les mémoires

Pour les individus ayant fait des représentations orales lors des consultations publiques et sous réserve de l'acceptation par la CQEK, des mémoires peuvent être acheminés au

secrétariat jusqu'à dix (10) jours après la fin des consultations. Tous les mémoires sont rendus publics.

Janvier 1998

Bureau du Secrétariat
Case Postale 930
Kuujjuaq (Québec), J0M 1C0
Téléphone : (819) 964-2961 poste 2322
Courriel : secretariat@keqc-cqek.ca