Bureau
d'audiences publiques
sur l'environnement
Québec

GUIDE À L'ATTENTION DES PERSONNES-RESSOURCES REQUISES PAR UNE COMMISSION DU BAPE

INFORMER

CONSULTER

ENQUÊTER

AVISER

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021
ISBN 978-2-550-90718-3 (version PDF)

TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS 1
Qu'est-ce que le BAPE 2
La procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement 3
Ce qu'est une personne-ressource pour le BAPE 6
Comment fonctionne une commission d'enquête? 7
L'équipe de la commission 7
La participation des personnes-ressources lors des mandats d'enquête 8
Les rencontres préparatoires 8
L'audience publique 9
La consultation ciblée 10
Médiation 11
Comment se préparer à un mandat du BAPE? 12
L'éthique et la déontologie 12
Le rôle et l'attitude des personnes-ressources au cours d'une consultation publique 12
Un porte-parole idéal : 13

Avant-propos

Le guide à l'attention des personnes-ressources est un outil de référence destiné aux représentants des ministères, organismes, municipalités et nations autochtones désignés par leur organisation pour participer aux travaux d'une commission d'enquête du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE) et répondre à ses questions ainsi qu'à celles du public.

Il vise d'abord celles et ceux qui en sont à leur première expérience de participation à un mandat du BAPE et explique leur rôle ainsi que la façon de s'y préparer.

Le guide contient six sections qui présentent succinctement le cadre légal et réglementaire régissant les mandats du BAPE, le rôle d'une personne-ressource, sa préparation, les moments clés de sa participation et ce qu'est une commission du BAPE.

Qu'est-ce que le BAPE

Le BAPE a été créé en décembre 1978 par l'adoption par l'Assemblée nationale de la *Loi modifiant la Loi sur la qualité de l'environnement*. En créant le BAPE, l'Assemblée nationale affirmait **le droit des citoyens à l'information et à la consultation et sollicitait leur contribution aux décisions ayant une incidence sur l'environnement.**

Le BAPE est un organisme public et neutre qui relève du ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (le ministre). Ses actions reposent sur les valeurs éthiques de respect, d'impartialité, d'équité et de vigilance. Celles-ci sont également encadrées par le *Code de déontologie des membres du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement* et la *Déclaration de valeurs éthiques du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement*.

Selon l'article 6.3 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (LQE), le BAPE a pour fonctions d'enquêter sur toute question relative à la qualité de l'environnement que lui soumet le ministre et de lui faire rapport de ses constations ainsi que de l'analyse qu'il en a faite. L'organisme a donc pour mission d'éclairer la prise de décision gouvernementale en produisant des analyses et des avis basés à la fois sur les renseignements obtenus auprès de l'initiateur du projet et des personnes-ressources, mais également auprès du public qui joue un rôle central lors des travaux d'une commission. Pour réaliser sa mission, le BAPE diffuse auprès des citoyens toute l'information pertinente disponible sur un projet et prend en compte leurs préoccupations et suggestions. Ces travaux constituent une occasion unique pour le ministre de sonder le pouls de la population relativement à un projet et de prendre en compte certains des enjeux qui les préoccupent. Les échanges entre le public, l'initiateur de projet et les personnes-ressources convoquées par la commission du BAPE permettent aux citoyens de se forger une opinion sur le projet et éventuellement de suggére des pistes de bonification.

Les consultations publiques (audience publique et consultation ciblée) ou les médiations que mène le BAPE constituent un complément à l'analyse environnementale des projets effectuée par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) qui éclairent le ministre dans ses recommandations au Conseil des ministres. Les avis du BAPE sont le fruit d'une enquête et d'une analyse rigoureuses qui intègrent les enjeux écologiques, sociaux et économiques et qui tiennent compte des 16 principes de la *Loi sur le développement durable*.

Les Règles de procédure du BAPE encadrent le déroulement des audiences publiques, des consultations ciblées et des médiations. Éprouvées par plus de 40 ans de pratique, ces règles se caractérisent par leur souplesse. Afin de préciser le contexte dans lequel les commissions sollicitent la participation des personnes-ressources, la prochaine partie de ce document expose brièvement la procédure d'évaluation environnementale.

La procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement

La majorité des mandats qui sont confiés au BAPE proviennent du ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en vertu de l'article 31.1 de la LQE qui stipule que :

> « Nul ne peut entreprendre une construction, un ouvrage, une activité ou une exploitation ou exécuter des travaux suivant un plan ou un programme, dans les cas prévus par règlement du gouvernement, sans suivre la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement prévue dans la présente sous-section et obtenir une autorisation du gouvernement. »

Le ministre assume la responsabilité de l'application de la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement (figure 1). Cette procédure assujettit les projets dont les activités sont considérées à risque environnemental élevé et est encadrée par le *Règlement relatif à l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement de certains projets*.

Lorsqu'un initiateur a l'intention de réaliser un projet, il dépose un **avis de projet (1)** au ministre, qui émet alors une **directive (2)** contenant les indications quant à la nature, la portée et l'étendue de l'étude d'impact que l'initiateur doit produire (figure 1). Dès le dépôt de l'avis de projet, le MELCC ouvre un dossier public contenant l'ensemble des documents relatifs au projet dans le Registre des évaluations environnementales.

La transmission de la directive à l'initiateur marque le début de l'évaluation environnementale du projet. L'initiateur peut alors débuter la préparation de son étude d'impact, mais doit également publier un **avis (3)** qui annonce le début de l'évaluation environnementale. Cet avis stipule que, dans les 30 jours suivant sa publication, toute personne, tout groupe ou toute municipalité peut faire part au ministre de ses **observations** sur les enjeux que l'étude d'impact devrait aborder **(3a)**.

Le cas échéant, le ministre transmet à l'initiateur les observations pertinentes pour que celui-ci en tienne compte dans l'étude d'impact qu'il dépose au MELCC **(3)**.

En consultation avec les ministères et organismes concernés par les enjeux du projet, le MELCC évalue ensuite la recevabilité de l'étude d'impact au regard de sa conformité à la directive ministérielle. Une fois l'étude d'impact jugée recevable **(4)**, soit lorsque tous les éléments nécessaires pour analyser l'acceptabilité du projet sont présents, le ministre demande au BAPE d'annoncer le début d'une période d'information publique de 30 jours **(5)**. Si la tenue d'une audience publique apparaît inévitable en raison de la nature des enjeux soulevés ou lorsque les préoccupations du public le justifient, le ministre peut confier un mandat au BAPE sans période d'information publique préalable.

Au cours de ces 30 jours, le BAPE ouvre un ou des centres de consultation dans la région d'accueil du projet afin de donner à la population un accès à une copie imprimée de la documentation de projet. Le BAPE rend aussi le dossier disponible à son centre permanent de documentation de Québec ainsi que dans son site Web. Pendant cette période, tout groupe ou toute personne ou municipalité peut transmettre au ministre une demande de consultation publique ou de médiation sur le projet en lui faisant part des motifs de sa demande et de son intérêt pour le milieu touché **(6)**.

Si le ministre juge que la ou les demandes ne sont pas frivoles **(7)**, il en envoie une copie au BAPE qui les analyse et fait part de sa recommandation au ministre **(8)** quant au type de mandat qui devrait lui être confié. À la suite de cette recommandation, le ministre transmet une lettre-mandat au BAPE **(9)** afin qu'il tienne une audience publique, une consultation ciblée ou une médiation sur le projet.

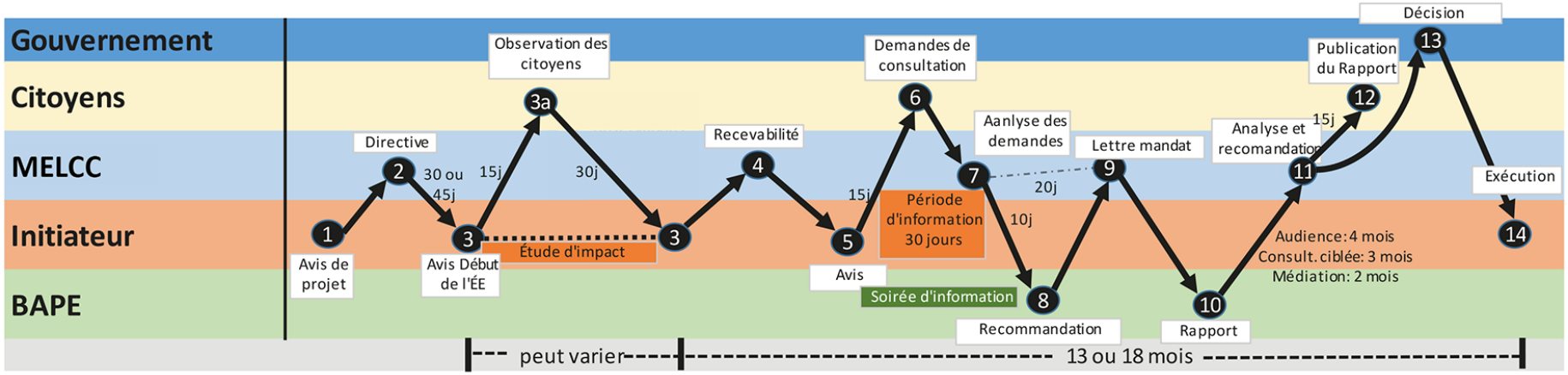
À cet égard, les délais impartis au BAPE pour réaliser son mandat sont de **4 mois pour un mandat d'audience publique, de 3 mois pour une consultation ciblée et de 2 mois pour une médiation.**

Les mandats du BAPE se déroulent suivant les Règles de procédure du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement. **Au terme du mandat, le BAPE fait rapport de ses constatations et de son analyse au ministre (10)**. Ce rapport tient compte de l'information échangée au cours du mandat et des opinions du public sur le projet ainsi que de ses répercussions sur le milieu d'accueil. **Le ministre rend le rapport public dans les 15 jours suivant sa réception (11) (12).**

Simultanément aux travaux de la commission du BAPE, le MELCC rédige un rapport d'analyse environnementale qui prend en considération les avis des ministères et des organismes qu'il a consultés.

Le ministre se base sur le rapport du BAPE et sur l'analyse environnementale du MELCC pour établir sa recommandation au Conseil des ministres qui est habilité à autoriser le projet **(13)**, avec ou sans modifications et aux conditions, restrictions ou interdictions qu'il détermine, ou à le refuser.

FIGURE 1 : La procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement



1. Avis de projet rédigé par l'initiateur
2. Directive émise par le ministre
3. Avis émis par l'initiateur concernant le début de l'étude d'impact
3a. Observations des citoyens
3. Dépôt de l'étude d'impact
4. Décision sur la recevabilité
5. Avis sur le début de la période d'information
6. Demande de consultation soumise au ministre
7. Réception et analyse des demandes par le ministre
8. Récommandation du BAPE sur le mandat à recevoir
9. Analyse de la recommandation et envoie de la lettre mandat au BAPE
10. Réalisation du mandat et rédaction du rapport par le BAPE
11. Reception du rapport du BAPE, analyse du dossier et recommandation envoyée au gouv't
12. Publication du rapport du BAPE par le ministre
13. Décision du gouvernement quant à l'autorisation demandée
14. Exécution du projet en fonction des conditions du décret

Ce qu'est une personne-ressource pour le BAPE

Dans le cadre de son mandat, une commission du BAPE s'appuie notamment sur **l'expertise de personnes-ressources**. Sur la base des enjeux préliminaires qu'elle retient dans l'examen du projet, elle détermine quels sont les ministères, organismes, municipalités et nations autochtones qu'elle invitera à participer à ses travaux. La commission leur demande de désigner les personnes-ressources qui l'éclaireront sur les questionnements du public et de la commission pendant les séances publiques et durant son mandat. Elle convoque ensuite ces personnes à une rencontre préparatoire, telle que décrite à la section 5.

La personne-ressource fournit un **éclairage** sur les lois, les règlements, les politiques et les programmes auxquels est assujetti un projet et **vulgarise l'information** scientifique, technique et pratique sur les enjeux soulevés par le projet à l'étude, selon ses champs de compétences et les responsabilités de l'organisme qu'elle représente. La personne-ressource **partage ses connaissances** et **facilite la compréhension** des éléments plus techniques. Elle vise la transmission d'une **information à la fois complète, concise et accessible**. Outre ses compétences et ses connaissances, la personne-ressource doit être dotée d'une grande **capacité d'écoute** et faire preuve en tout temps de **respect** et d'**empathie** pour le public.

Durant les séances publiques, la personne-ressource peut être seule ou accompagnée d'autres spécialistes de son organisation. Si une organisation nomme plusieurs personnes-ressources, elle désigne un **porte-parole**. À ce titre, elle constitue le lien direct entre son organisme et la commission et peut répondre à ses questions ou donner la parole à un(e) collègue présent(e) sur place ou disponible par lien téléphonique ou tout autre moyen de télécommunication. Lorsqu'elles ne peuvent répondre aux questions de la commission séance tenante, les personnes-ressources peuvent le faire lors d'une séance subséquente ou, le cas échéant, plus tard par écrit à l'intérieur d'un délai raisonnable convenu avec la commission, aidant ainsi les participants dans la rédaction de leur mémoire. La commission peut également transmettre des questions par écrit tout au long de son mandat. Par ailleurs, les commissions encouragent les personnes-ressources à interpeller le président de la commission pour poser des questions à l'initiateur ou pour rectifier un fait ou compléter une information. La commission rend ces **réponses publiques**, leur attribue une cote et les dépose dans les centres de documentation et de consultation puis les diffuse dans le site Web du BAPE.

Les personnes-ressources veillent à la **crédibilité** de l'organisme qu'elles représentent **par la maîtrise de l'information** pour laquelle la commission a sollicité leur expertise. Puisque les délais accordés sont courts, le porte-parole principal d'une organisation doit s'assurer qu'en son absence **une autre personne est toujours disponible** pour répondre aux questions d'une commission.

Comment fonctionne une commission d'enquête?

C'est le président du BAPE qui constitue la commission d'enquête. Il en désigne le ou les membres, soit le président et le ou les commissaires qui l'appuient. Une équipe soutient les travaux de cette commission pour la durée de son mandat.

L'équipe de la commission

À l'exception des rencontres préparatoires et afin d'éviter tout conflit d'intérêt réel ou perçu, les personnes-ressources ne communiquent directement avec les membres de la commission qu'au cours des séances publiques pour répondre à leurs questions ou à celles des citoyens. Conséquemment, les personnes-ressources interagissent seulement avec le personnel de soutien de la commission tout au long de leur participation à ses travaux.

La coordonnatrice du secrétariat de la commission

La coordonnatrice du secrétariat de la commission est généralement **la première personne qui contacte les personnes-ressources.** Dans son rôle de soutien au président de la commission, elle fait la gestion des affaires courantes, notamment en ce qui a trait aux questions logistiques. Elle transmet aussi l'information de nature administrative à l'équipe de la commission et à l'ensemble des participants aux séances publiques.

Les analystes

Les analystes **conseillent et appuient la commission dans la définition des enjeux** du projet et dans l'identification des organismes et ministères qui seront appelés à désigner les personnes-ressources qui l'appuieront en lien avec ces enjeux. Ceux-ci contribuent à formuler le questionnement de la commission et assurent le suivi relatif à son contenu. Ils rédigent également des synthèses de l'information colligée et des sections d'analyse du rapport. Après la rencontre préparatoire, **ils deviennent le lien des personnes-ressources avec la commission** notamment au sujet des questions qu'elle transmet et du contenu lié au projet. Les analystes jouent donc le rôle d'intermédiaires entre la commission et les personnes-ressources en tout autre temps, incluant durant les pauses de ces séances.

Le conseiller en communication

Le conseiller en communication gère les relations publiques et médiatiques de la commission. Au cours de l'audience publique, il peut servir d'intermédiaire si un journaliste sollicite certaines personnes-ressources pour préciser une information ou répondre à une demande d'entrevue.

La participation des personnes-ressources lors des mandats d'enquête

La participation des personnes-ressources est sollicitée de manière particulière à deux occasions, soit au moment de la rencontre préparatoire et au moment des séances publiques.

Les rencontres préparatoires

L'article 15 des Règles de procédure du BAPE mentionne que, « 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 ». Aux mêmes fins, et conformément à l'article 16, la commission s'entretient avec l'initiateur du projet dans une réunion similaire durant laquelle elle peut l'inviter, si elle le juge nécessaire, à préparer des présentations sur des sujets prédéterminés destinées à clarifier certains aspects du projet lors des séances publiques. L'article 16 précise que la commission « peut également tenir une telle rencontre avec toute autre personne ». À cet égard, la pratique courante des commissions consiste à tenir aussi une rencontre préparatoire avec les personnes-ressources dans les locaux du BAPE ou par visioconférence. Sauf exception, ces rencontres, d'une durée d'environ deux heures, constituent les seules que la commission tient en privé avec des participants à ses travaux.

Le premier objectif de la rencontre préparatoire est **d'expliquer le déroulement** des séances publiques. La rencontre préparatoire avec les personnes-ressources sert aussi à **présenter les principaux sujets** qui seront abordés en cours de mandat, à discuter de la possibilité de tenir des séances thématiques (santé, présentation de modèles ou de cadre réglementaire, etc.) et à les inviter **à fournir les conclusions de leur analyse préliminaire** qui mériteraient d'être portées à l'attention du public. C'est également le moment opportun pour discuter du **rôle de porte-parole et des attentes de la commission,** de faire valoir **la nécessité d'une bonne préparation** pour répondre aux questions et de **la présence d'un entourage compétent** durant les séances publiques.

Dans les jours précédant la rencontre, la commission transmet la liste des enjeux pour lesquels elle sollicite l'expertise de l'organisation. Les personnes-ressources n'ont rien à préparer ou à présenter lors de cette rencontre qui constitue cependant le moment propice pour obtenir des précisions sur les enjeux sur lesquels leur expertise est attendue ou toute autre question reliée à leur participation. Si l'organisation n'a pas l'expertise sur un enjeu qui lui a été attribué, il est nécessaire de le mentionner à ce moment. Il est aussi possible que la commission leur demande de préparer une ou des présentations en vue des séances. La rencontre préparatoire permet de poser des questions sur leur contenu et leur durée. Le président de la commission indique aussi la date du début de la première séance et le nombre de séances prévues. Le président détermine si les travaux se poursuivent au terme de chaque séance, en fonction de la participation du public et de la progression du questionnement de la commission.

Après la rencontre préparatoire, les personnes-ressources peuvent adresser les questions de contenu à l'un des analystes et celles liées à la logistique ou aux aspects administratifs, tels que le dépôt de documents par exemple, à la coordonnatrice.

L'audience publique

Une audience publique comprend généralement deux parties (art. 24 des Règles). Un délai minimal de 21 jours doit s'écouler entre elles (art. 35 des Règles).

La première partie

La première partie de l'audience publique est le moment privilégié pour le public et la commission pour obtenir l'information utile à la compréhension et à l'analyse du projet. Celle-ci constitue l'une des bases à partir de laquelle la commission commence à définir les enjeux liés au projet qu'elle retiendra pour son analyse et pour la rédaction de son rapport. Cette information sert également aux citoyens pour la rédaction de leur mémoire.

La première partie débute habituellement dans la soirée du premier lundi ou mardi suivant la date de début du mandat, selon les disponibilités des membres de la commission et des salles. Les personnes-ressources désignées sont invitées à se présenter à la salle au moins une demi-heure avant l'heure prévue du début de la séance. Le président invite les personnes présentes qui souhaitent poser des questions à la commission à s'inscrire à un registre. Il décide ensuite s'il revient à l'initiateur ou à l'une des personnes-ressources présentes de répondre aux questions du public. De plus, la commission pose ses propres questions ou des questions complémentaires à celles des participants.

Les séances, qui peuvent être consécutives ou non, se poursuivent les après-midis et les soirs des jours suivants jusqu'à ce que la commission obtienne toute l'information disponible et que la participation du public ne justifie plus la tenue de nouvelles séances. Exceptionnellement, des séances peuvent être ajoutées les matins afin d'éviter de prolonger l'audience au-delà de la semaine. Les séances sont diffusées en direct sur le site Web du BAPE et les enregistrements y demeurent disponibles indéfiniment. De plus, les interventions verbales sont retranscrites dans leur intégralité dans des verbatims rendus publics sur la page du projet dans le site Web du BAPE.

Afin d'assurer des échanges conviviaux entre les différents intervenants, la commission invite les personnes-ressources à être présentes dans la salle d'audience durant les séances publiques. À défaut, celle-ci peut aussi les joindre par divers moyens de télécommunication.

La deuxième partie

Durant la deuxième partie de l'audience publique, la commission entend toute personne qui dépose un mémoire ou qui exprime verbalement son opinion et ses suggestions au sujet du projet (art. 36 des Règles). Les personnes-ressources peuvent assister aux présentations et aux échanges, mais la commission ne leur pose aucune question ni ne sollicite leur participation. Selon l'article 40 des Règles, leur rôle se limite à exercer leur droit de rectification et à intervenir, si elles le jugent utile, pour corriger des faits présentés à la commission ou contenus dans les mémoires déposés. L'initiateur et les personnes-ressources peuvent exercer ce droit à la fin de chaque séance publique ou par écrit dans les délais que la commission fixe. Un organisme qui a délégué une personne-ressource à la première partie de l'audience publique peut toutefois présenter un mémoire ou une opinion verbale à cette occasion.

La consultation ciblée

Une consultation ciblée est un mandat confié par le ministre en lien avec les préoccupations qu'il aura identifiées ou par rapport aux personnes, aux groupes ou aux municipalités devant être consultés (art. 31.3.5 al. 5 (2) de la LQE).

En vertu de l'article 43 des Règles de procédure du BAPE, la commission peut considérer, outre les cibles identifiées par la ministre, toute autre préoccupation soulevée au cours d'une séance. Elle pose les questions nécessaires aux besoins de son enquête avec le souci de laisser d'abord les citoyens aborder les sujets qui font l'objet de leurs préoccupations.

Une consultation ciblée comprend une seule partie (art. 44 des Règles) au cours de laquelle la commission a la discrétion de prévoir le nombre de séances et le fonctionnement propre au mandat qui lui est confié, sous réserve de deux principes fondamentaux : permettre à toute personne de déposer un mémoire ou de faire connaître oralement son opinion (art. 45 et 46 des Règles). Certaines particularités sont à considérer dans le cadre de ce type de mandat. Puisque la consultation ciblée se déroule en une seule partie, les séances publiques combinent les fonctions de recherche d'information auprès de l'initiateur de projet et des personnes-ressources ainsi que d'expression des préoccupations et des opinions du public.

Les rôles confiés aux personnes-ressources et à l'initiateur ainsi que les tâches de l'équipe de la commission d'enquête demeurent toutefois les mêmes que pour l'audience publique. Les règles à respecter par les participants qui souhaitent déposer un mémoire ou faire une présentation verbale sont également identiques.

Le déroulement des séances publiques

Avant le début d'un mandat de consultation ciblée, la commission diffuse de différentes façons les modalités de participation, en précisant notamment si les séances publiques se tiendront de façon consécutive ou non. Ainsi, la commission annonce si elle demande que les mémoires lui soient remis avant le début de la première séance (séances consécutives), ou si les participants pourront les déposer à la reprise des séances (séances non consécutives). Tous les mémoires devront faire l'objet d'un examen par la commission avant qu'elles ne les rendent publics, comme c'est le cas pour les mémoires déposés pour une audience publique.

Si des faits nouveaux sont portés à l'attention de la commission, celle-ci pourrait convenir, notamment avec le public et l'initiateur du projet, de tenir une ou des séances additionnelles, auxquelles elle inviterait les personnes-ressources pour favoriser l'émergence de solutions satisfaisantes pour les parties.

Lors des séances, les personnes s'inscrivent à un registre pour poser des questions, donner une opinion ou présenter un mémoire. Le président de la commission les invite à tour de rôle. Si des personnes, groupes, municipalités ou nations autochtones doivent être spécifiquement consultés en vertu du mandat du ministre, celles-ci peuvent, bien entendu, poser des questions ou donner une opinion. Le président pose les questions à l'initiateur du projet et aux personnes-ressources qui lui répondent directement. La commission intervient au besoin avec des questions complémentaires pour approfondir le sujet abordé.

Dans le cas de la présentation d'une opinion ou d'un mémoire, un échange peut avoir lieu entre le participant et les commissaires qui l'invitent à soutenir et à argumenter son point de vue ou pour vérifier l'information fournie. Cette conversation sert à aider le participant à préciser certains aspects ou à développer davantage certains éléments. La commission peut alors en profiter pour adresser une question à l'initiateur du projet ou à une personne-ressource pour obtenir une information complémentaire dans la foulée de la présentation verbale.

Les personnes présentes aux séances publiques de la consultation ciblée disposent d'un droit de rectification à la fin de chaque séance. Ceux et celles qui désirent recourir au droit de rectification sont invités à le faire en s'inscrivant au registre. Les règles sont les mêmes que dans le cadre de l'audience publique.

Médiation

Un mandat de médiation est confié au BAPE par le ministre lorsqu'il juge que la nature des préoccupations soulevées le justifie, que la justification du projet n'est pas remise en cause et qu'il existe une possibilité de compromis entre les parties intéressées (art. 31.3.5 al. 5 (3) de la LQE). Lorsque l'initiateur et les requérants conviennent de participer à la médiation, ils s'engagent à y participer de bonne foi, à faire preuve de transparence et à coopérer activement à la recherche de solutions (art. 52 des Règles).

À tout moment, le commissaire **peut inviter toute personne qu'il juge concernée ou susceptible d'être touchée** par les résultats de la médiation (art. 59 des Règles). Les personnes-ressources peuvent donc être conviées à assister aux séances de médiation pendant lesquelles elles peuvent intervenir lorsque cela s'avère nécessaire. Toutefois, celles-ci sont rarement conviées à participer à une médiation, mais peuvent répondre par écrit à des questions. Sont alors présents uniquement la commission, l'initiateur de projet ainsi que le ou les requérants.

Comment se préparer à un mandat du BAPE?

Les projets soumis à l'examen public dans le cadre d'un mandat du BAPE ne reçoivent pas tous le même accueil de la part des citoyens. Le climat d'une salle d'audience peut ainsi être **plus ou moins tendu** selon que la population conteste ou souhaite le projet. Il est donc important de se préparer à toute éventualité. C'est pourquoi le BAPE s'est donné des règles de procédure et c'est également ce qui l'incite à informer les personnes-ressources sur leur rôle, l'attitude à adopter et leurs devoirs au cours d'un mandat de consultation publique et à décrire le porte-parole idéal.

L'éthique et la déontologie

Le *Code de déontologie des membres du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement* guide les membres d'une commission et les inspire quant au comportement à adopter au cours d'un mandat. Il prescrit notamment :

- le commissaire fait preuve de réserve, de courtoisie, de sérénité et de considération envers tous les participants aux enquêtes, aux audiences publiques et aux médiations en environnement (art. 32) ;
- le commissaire suscite le respect mutuel de toutes les personnes qui assistent ou participent aux travaux de la commission (art. 33) ;
- le commissaire favorise la participation pleine et entière des intéressés (art. 34) ;
- le commissaire favorise l'accès des citoyens à l'information, les aide à bien comprendre les projets et les incite à exprimer leur opinion sans contraintes (art. 35). Les commissaires sont donc responsables de s'assurer du bon déroulement des séances et de veiller au respect de tous les participants.

Le rôle et l'attitude des personnes-ressources au cours d'une consultation publique

Même si elles ne sont pas soumises au code de déontologie des membres du BAPE ainsi qu'à la déclaration des valeurs éthiques du BAPE, la commission s'attend à ce que les personnes-ressources adoptent une attitude empreinte de valeurs similaires à celles que promeuvent ces documents afin de favoriser des échanges courtois et constructifs et qu'elles respectent les valeurs de l'administration publique.

Le rôle :

- représenter le ministère, l'organisme, la municipalité ou la nation autochtone dont la personne-ressource est la porte-parole ;
- transmettre aux participants l'information dont elles disposent ainsi que leur expertise et celle du ministère, de l'organisme, de la municipalité ou de la nation autochtone qu'elles représentent ;
- avoir une attitude professionnelle en tout temps et démontrer de l'écoute, du respect et de l'empathie pour le public ;

- aider à la compréhension :
  - en fournissant une information exacte et vulgarisée avec une attitude de transparence et de respect ;
  - en n'hésitant pas à demander l'aide de leurs collègues ou un délai pour répondre.

L'attitude et la préparation :

- prendre conscience de l'importance du rôle des personnes-ressources ;
- se préparer adéquatement au mandat de la commission en fonction de son champ de compétence ;
- anticiper les questions qui pourraient être soulevées dans le cadre du mandat et préparer des réponses adéquates ;
- prévoir les personnes ayant l'expertise requise au moment des séances publiques. Ces personnes pourront être présentes dans la salle ou jointes par téléphone ou par tout autre moyen de télécommunication ;
- être attentives aux échanges ;
- avoir une bonne connaissance des lois, des règlements, des directives et des politiques applicables au projet à l'étude ;
- rétablir les faits et corriger l'information erronée ;
- donner des réponses exactes, claires et concises en séance publique ou, en cas d'incertitude, s'engager à répondre dans de courts délais.

Un porte-parole idéal :

- communique et vulgarise bien ;
- est à l'écoute du public ;
- maîtrise le projet, ses répercussions et ses enjeux liés à son champ d'expertise et les compétences de son organisation ;
- possède les connaissances propres au ministère, à l'organisme, à la municipalité ou à la nation autochtone qu'il représente ;
- reconnaît ses limites et s'entoure d'experts qui seront présents dans la salle ou joints par lien téléphonique ou par tout autre moyen de télécommunication ;
- fait preuve de patience, de courtoise, de transparence, de discernement, de perspicacité et d'empathie ;
- manifeste un intérêt soutenu pour les échanges, notamment en séance publique.

Québec