



Ce qu'il faut savoir pour assister ou participer à une audience publique

INFO-0789



Juin 2009



Ce qu'il faut savoir pour assister ou participer à une audience publique

© Ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 2009
Numéro de catalogue CC172-47/2009F-PDF
ISBN 978-1-100-91708-5

Publié par la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN)
Numéro de catalogue de la CCSN INFO-0789

On peut reproduire sans autorisation des extraits de cette publication aux fins d'utilisation personnelle à condition d'en indiquer la source en entier. Toutefois, sa reproduction en tout ou en partie à des fins commerciales ou de redistribution nécessite l'obtention préalable d'une autorisation écrite de la Commission canadienne de sûreté nucléaire.

Also available in English as *What you need to know to attend or participate at public hearings*

Disponibilité du document

Les personnes intéressées peuvent consulter le document sur le site Web de la CCSN à suretenucleaire.gc.ca, ou en commander des exemplaires, en français ou en anglais, en communiquant avec la :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater
C.P. 1046, Succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5S9
CANADA

Téléphone : (613) 995-5894 ou 1-800-668-5284 (Canada seulement)
Télécopieur : (613) 995-5086
Courriel : info@cnscccsn.gc.ca
Site web : suretenucleaire.gc.ca

Commission canadienne de sûreté nucléaire

**Ce qu'il faut savoir pour assister ou
participer à une audience publique**

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Introduction	1
Introduction	1
Mandat	1
Qui participe à une audience publique?	1
Audiences publiques	2
Audiences publiques	2
Audience publique d'un jour	2
Audience publique de deux jours	2
Langues officielles	2
Webdiffusion	2
Assister et participer à une audience publique	3
Assister à une audience publique : observateurs	3
Participer à une audience publique :	3
Coûts pour les participants	3
Envoyer une demande d'intervention	4
Pour intervenir	4
Envoi des documents	4
Déroulement et calendrier des étapes de l'audience	5
Ouverture de l'audience	5
Ordre des présentations	5
Audience d'un jour	5
Audience de deux jours	6
Levée de l'audience	6
Décision de la Commission	7
Calendrier des étapes de l'audience	7
Audiences abrégées	7
Audiences abrégées	7

Processus des audiences abrégées	8
Avis d'audiences publiques et lieu de l'audience.....	8
Avis d'audience	8
Lieu de l'audience	9
Documentation.....	9
Mémoires	9
Date limite de dépôt des documents.....	9
Dépôt de documents pendant une audience publique.....	9
Langues officielles	10
Langues officielles : réponses de la Commission	10
Documents à consulter	10

Introduction

Introduction La Commission canadienne de sûreté nucléaire (la Commission) est un tribunal administratif qui rend des décisions neutres, justes et transparentes sur la délivrance de permis dans le domaine nucléaire.

Toutes les séances de la Commission se déroulent de manière aussi informelle, rapide et équitable que le permettent les circonstances.

Mandat Mandat de la Commission :

- Élaborer des règlements ayant force obligatoire.
 - Orienter les politiques réglementaires sur les questions de santé, de sûreté, de sécurité et d'environnement relatives au secteur nucléaire canadien.
 - Rendre des décisions en matière de permis pour les grandes installations nucléaires et en matière d'évaluations environnementales pour les projets qui sont proposés.
 - Rendre, pendant les réunions publiques, des décisions législatives, politiques ou administratives sur des questions d'application particulière ou générale.
-

Qui participe à une audience publique?

Les divers participants à une audience publique sont :

1. Les parties : personnes qui souhaitent obtenir une décision relative à un permis ou qui souhaitent proposer un projet; généralement appelées *le demandeur* (dans le cas d'un permis) ou *le promoteur* (dans le cas d'une évaluation environnementale).
2. Les intervenants : membres du public qui interviennent pendant une audience.

Une intervention est une occasion de présenter des informations sur le sujet de l'audience, ou de l'information dont la Commission devrait tenir compte pour rendre sa décision.

3. Le personnel de la Commission: il agit à titre de conseiller et fait des recommandations à la Commission en ce qui a trait à l'exercice de ses pouvoirs et à la réalisation de ses tâches et fonctions.
4. Les commissaires : ils sont sept commissaires permanents nommés par décret en vertu de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*. Un des commissaires est nommé au poste de président de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN).

Audiences publiques

Audiences publiques

Les audiences publiques sont régies par les *Règles de procédure de la Commission canadienne de sûreté nucléaire*, prises aux termes de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*.

Selon la complexité des questions soulevées devant le tribunal de la Commission, les audiences peuvent être de type abrégé (audience abrégée), durer un jour (audience publique d'un jour) ou deux jours (audience publique de deux jours). Dans certains cas, la Commission peut prolonger une audience au-delà de deux jours.

Une audience de la Commission doit pouvoir se dérouler de façon aussi informelle, efficace et équitable que le permettent les circonstances.

La Commission veille à ce que l'information puisse être présentée et examinée adéquatement et donne toute instruction nécessaire à cette fin.

Une audience publique se tient devant le tribunal de la Commission, lequel siège avec un quorum des membres présents. Tous les participants à l'audience doivent suivre les directives du président de l'audience.

Généralement, les audiences de la Commission sont publiques, mais elles peuvent également avoir lieu à huis clos, en partie ou en totalité.

Par exemple, les audiences qui portent sur des renseignements protégés ne peuvent se dérouler sous la forme d'un forum public.

Audience publique d'un jour

Si la Commission juge que l'audience d'une question moins complexe peut se dérouler en une seule journée, elle entendra les présentations des participants, du personnel de la CCSN et des intervenants pendant la même journée.

Audience publique de deux jours

Les sujets plus complexes nécessitent généralement d'être traités en deux jours – les audiences visant de grandes installations nucléaires par exemple.

Langues officielles

La Commission travaille dans les deux langues officielles. Pendant les audiences publiques, elle offre également un service d'interprétation simultanée dans les deux langues officielles.

Webdiffusion

Les audiences et les réunions publiques de la CCSN sont maintenant diffusées en direct sur le Web. Elles sont aussi archivées pendant 90 jours à l'adresse suivante : <http://www.nuclearsafety.gc.ca/fr/commission/webcasts/index.cfm>

Assister et participer à une audience publique

Assister à une audience publique : observateurs

N'importe qui peut assister à une audience publique à titre d'observateur. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un préavis ni de présenter une demande pour assister à une audience.

Un nombre raisonnable de places sont disponibles selon le principe du premier arrivé, premier servi.

Afin de permettre le déroulement ordonné et équitable des audiences, les observateurs sont tenus de faire preuve de courtoisie. La Commission est autorisée à faire régner l'ordre pendant les audiences.

Les membres des médias sont considérés comme des membres du public et sont invités à assister aux audiences publiques. Ils ne doivent toutefois en aucun cas en perturber le déroulement.

Participer à une audience publique : intervenants

Les seules personnes qui sont autorisées à participer activement à une audience publique sont :

- les demandeurs;
- les intervenants;
- le personnel de la CCSN;
- tout témoin à qui la Commission permet de fournir de l'information pendant une audience.

Tout membre du public souhaitant participer à une audience publique comme intervenant doit en aviser le Secrétariat de la Commission, en suivant les instructions mentionnées dans l'avis d'audience publique. Pour en savoir davantage, consultez les sections intitulées « Avis d'audience publique » et « Envoyer une demande d'intervention ».

Selon le type d'intervention autorisé par la Commission sur un sujet donné (écrit ou oral), les membres du public sont autorisés à déposer des mémoires uniquement ou des mémoires et des exposés oraux. Les intervenants pourront faire un exposé oral uniquement s'ils ont aussi déposé un mémoire.

Coûts pour les participants

Les participants aux audiences doivent assumer l'ensemble des frais liés à leur participation.

La CCSN n'a pas le pouvoir légal de fournir aux participants le financement nécessaire pour préparer, déposer et présenter une intervention.

Envoyer une demande d'intervention

Pour intervenir

Vous devez déposer une demande d'intervention auprès du Secrétariat de la Commission dans les délais* mentionnés dans l'avis d'audience publique.

Les membres du public ne peuvent pas intervenir pendant une audience à moins d'avoir obtenu le statut d'intervenant avant la date de l'audience.

*Remarque : Les demandes déposées après la date limite seront rejetées, sauf si la Commission considère qu'elles sont raisonnablement justifiées et qu'elles ne causeront aucun préjudice aux autres participants.

Vous devez indiquer dans votre demande les éléments suivants :

- vos nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse électronique ou numéro de télécopieur, s'il y a lieu;
- la raison pour laquelle vous souhaitez intervenir :
 - votre intérêt à l'égard de la question à l'étude, ou;
 - votre expertise en la matière ou le fait que vous possédez des informations qui pourraient être utiles à la Commission pour rendre une décision;
- le type d'intervention : si vous souhaitez intervenir par écrit ou si vous déposerez un mémoire que vous présenterez oralement par la suite;
- toute autre information ou tout document dont vous souhaitez l'examen par la Commission;
- la présence d'un représentant : si vous êtes représenté par une autre personne (par exemple, un avocat)*, indiquez ses nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse électronique ou numéro de télécopieur, s'il y a lieu;
- la langue officielle utilisée dans votre présentation.

* Si vous êtes représenté par un avocat ou une autre personne, la Commission correspondra directement avec cette personne, à moins d'avis contraire.

Le formulaire électronique affiché sur le site Web de la CCSN dresse la liste des informations que vous devez fournir dans votre demande.

Envoi des documents

Envoyez votre demande et vos renseignements au Secrétariat de la Commission :

Ce qu'il faut savoir pour assister ou participer à une audience publique

- par courriel, télécopieur ou en ligne en remplissant le formulaire affiché sur le site Web de la CCSN;
- par courrier normal ou recommandé;
- par messagerie;
- par porteur.

Envoyez les documents à l'adresse suivante :

Secrétariat de la Commission
Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Courriel : interventions@cnscccsn.gc.ca
Télécopieur : 613-995-5086
Téléphone : 613-996-9063 ou 1-800-668-5284

Vous devez vérifier l'exactitude de vos coordonnées et aviser le Secrétariat de toute modification. La Commission décline toute responsabilité face aux problèmes de communication pouvant être attribués à un oubli de mettre à jour vos coordonnées.

Les informations envoyées à la Commission au sujet d'une audience pourraient être mises à la disposition du public. Toute information intégrée au dossier de l'audience, y compris votre présentation, devient accessible au public.

Déroulement et calendrier des étapes de l'audience

Ouverture de l'audience	Le jour de l'audience, le président de l'audience ouvre la séance et peut traiter quelques questions préliminaires.
Ordre des présentations	En règle générale, le demandeur est invité à faire sa présentation en premier, laquelle est suivie de celle du personnel de la CCSN, puis de celles des intervenants.
Audience d'un jour	Si l'audience est prévue pour un jour et qu'elle comporte des exposés oraux d'intervenants, la Commission écoute d'abord le demandeur et le personnel de la CCSN et procède à l'interrogation des deux parties.

Ce qu'il faut savoir pour assister ou participer à une audience publique

La Commission entend ensuite les présentations des intervenants et peut procéder à nouveau à une période de questions.

Le demandeur et les intervenants sont autorisés à s'interroger entre eux et à interroger les témoins, mais uniquement avec la permission de la Commission et conformément à ses instructions.

La Commission dirige les périodes de questions par l'entremise du président de l'audience.

Audience de deux jours

Si l'audience est prévue pour deux jours, le demandeur et le personnel de la CCSN font leurs présentations et sont interrogés par la Commission pendant la première journée. La Commission entend les présentations, interroge les parties mais ne rend aucune décision la première journée.

Le président de l'audience fournit alors des instructions pour le deuxième jour de l'audience (il peut par exemple demander au demandeur et/ou au personnel de l'information supplémentaire pour le deuxième jour de l'audience) et lève ensuite la séance.

L'audience reprend le deuxième jour, en règle générale, environ 60 jours après le premier jour.

À la reprise de l'audience, la Commission entend d'abord les renseignements supplémentaires du demandeur et/ou du personnel s'il y a lieu.

Les intervenants sont alors priés de faire leurs présentations dans l'ordre fixé par l'ordre du jour qui a été publié sur le site Web de la CCSN et envoyé à l'ensemble des participants.

La présentation de chaque intervenant (résumé du mémoire envoyé aux commissaires) est limitée à dix minutes, par souci d'équité et de rapidité, sauf indication contraire de la Commission.

Si les intervenants font une présentation à titre de délégation, la durée totale de la présentation reste de dix minutes.

Le demandeur et les intervenants sont autorisés à s'interroger entre eux et à interroger les témoins, mais uniquement avec la permission de la Commission et conformément à ses instructions. La Commission dirige les périodes de questions par l'entremise du président de l'audience.

Levée de l'audience

Une fois les commissaires satisfaits des informations entendues, le président de l'audience lève la séance et les commissaires se retirent pour rendre leur décision.

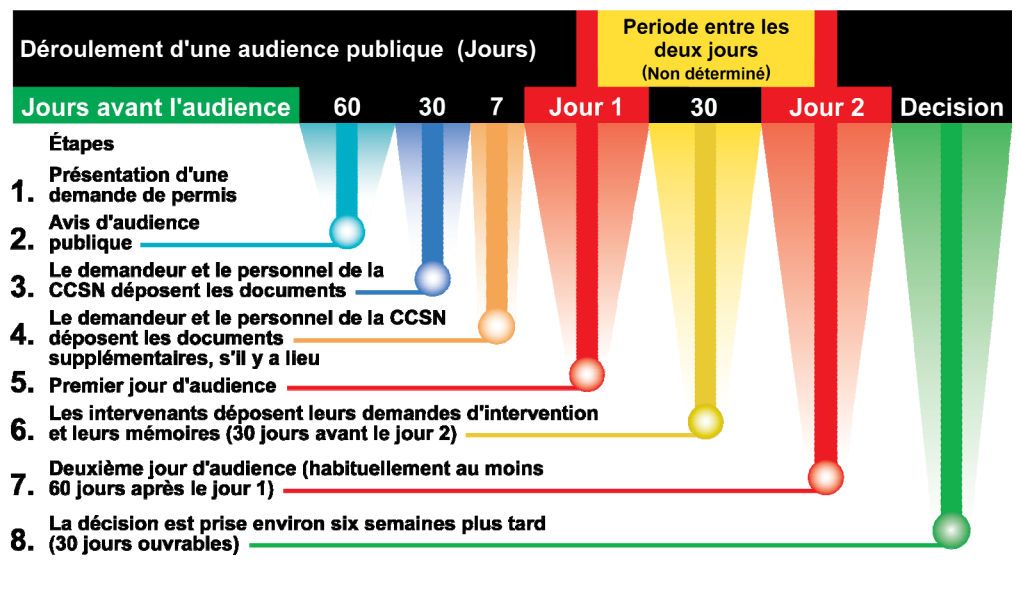
Décision de la Commission

Après la levée de l'audience, la Commission évalue la question et, dans la plupart des cas, rend une décision dans les 30 jours ouvrables qui suivent l'audience.

Après avoir rendu sa décision, un avis de décision est publié sur le site Web de la CCSN sous la forme d'un communiqué de presse et envoyé à tous les participants.

Le compte rendu des délibérations, y compris les motifs de décision, est aussi envoyé à l'ensemble des participants et publié sur ce site Web.

Calendrier des étapes de l'audience



Audiences abrégées

Audiences abrégées

Une audience abrégée a lieu lorsque les demandes de modifications de permis sont de moindre importance. Ce processus est utilisé lorsque les modifications demandées sont de nature administrative et que l'intérêt manifesté par le public sur la demande en question est moindre.

Processus des audiences abrégées Pour une audience abrégée, les *Règles de procédure de la CCSN* doivent être modifiées.

Elles sont parfois modifiées pour diminuer les exigences relatives aux avis, c'est-à-dire pour réduire les délais et/ou limiter le type de participation.

Les audiences abrégées se font généralement à huis clos, elles peuvent par contre aussi avoir lieu sous forme de séance publique, mais sans permettre au public de participer.

Un avis d'audience est toujours publié sur le site Web de la CCSN.

L'avis d'audience fournit des détails sur l'audience, notamment s'il s'agit d'une audience ouverte à l'intervention du public ou d'une audience à huis clos.

Le compte rendu des délibérations de l'audience, y compris les motifs de décision, est également publié sur le site Web de la CCSN.

Avis d'audiences publiques et lieu de l'audience

Avis d'audience Lorsque la Commission prévoit examiner une question de permis lors d'une audience publique, le Secrétariat de la Commission publie à cet effet un avis d'audience sur le site Web de la CCSN.

En ce qui concerne les audiences publiques, les avis sont publiés sur le site Web de la CCSN environ 60 jours avant la tenue de l'audience.

Les avis d'audiences publiques sont également publiés dans les journaux locaux des collectivités visées et envoyés aux personnes qui se sont inscrites à la liste de diffusion du Centre d'abonnement sur le site Web de la CCSN.

L'avis d'audience contient les renseignements suivants :

- le type d'audience (audiences publiques d'un ou deux jours ou à huis clos);
 - l'objet de l'audience;
 - la date et le lieu de l'audience;
 - le type d'intervention autorisé pour l'audience en question (pas d'intervention, intervention écrite uniquement ou intervention écrite suivie d'un exposé oral le jour de l'audience);
 - la date limite pour le dépôt des documents si les interventions du public sont autorisées.
-

Lieu de l'audience La majorité des audiences ont lieu à l'Administration centrale de la Commission à Ottawa. Toutefois, certaines audiences se déroulent ailleurs au pays, dans les collectivités où se trouvent des installations nucléaires.

S'ils ne peuvent assister à l'audience en personne, la Commission peut offrir aux intervenants la possibilité de participer par téléconférence ou par vidéoconférence.

Documentation

Mémoires Les mémoires déposés avant une audience publique sont appelés documents à l'intention des commissaires ou CMD.

Les mémoires sont traités comme suit :

Le Secrétariat de la Commission envoie au demandeur :

- une copie de tous les mémoires que le personnel de la CCSN présentera à l'audience;
- une copie de tous les mémoires supplémentaires déposés par le personnel de la CCSN;
- une copie de tous les mémoires déposés par les intervenants.

Le Secrétariat de la Commission envoie à l'intervenant :

- un accusé de réception de son mémoire et l'ordre du jour de l'audience;
- sur demande, une copie de tous les mémoires déposés par le demandeur, le personnel de la CCSN ou les autres intervenants.

Ces renseignements sont envoyés dès que possible après la date limite du dépôt des mémoires.

Date limite de dépôt des documents Vous devez envoyer l'ensemble des documents que vous désirez soumettre au Secrétariat de la Commission au moins 30 jours avant la date de l'audience (pour une audience de deux jours, cela veut dire 30 jours avant la deuxième journée d'audience). La date limite est indiquée sur l'avis d'audience.

Les renseignements supplémentaires, comme une copie de votre exposé oral, peuvent être envoyés au plus tard sept jours avant la date de l'audience.

Dépôt de documents pendant une Une personne qui souhaite déposer un document auprès de la Commission pendant l'audience peut le faire, si le président de l'audience y consent.

Ce qu'il faut savoir pour assister ou participer à une audience publique

**audience
publique**

Le document doit être remis au secrétaire qui le transmettra à la Commission.

Dans la mesure du possible, cette personne doit apporter un nombre suffisant de copies pour les commissaires, les autres participants et le personnel de la CCSN.

**Langues
officielles**

Tous les documents remis à la Commission doivent être en français ou en anglais.

Les documents peuvent être dans une autre langue, à condition qu'ils soient accompagnés d'une traduction en anglais ou en français.

La traduction doit être accompagnée d'une déclaration sous serment du traducteur qui en atteste la fidélité.

La Commission ne paie pas les frais de traduction des documents.

**Langues
officielles :
réponses de la
Commission**

La Commission répondra par écrit dans la langue dans laquelle a été soumis le document ou dans la langue de la traduction (pour les documents en langue étrangère).

**Documents à
consulter**

Où puis-je trouver ou consulter des documents d'audience ou des CMD?

L'ensemble des renseignements non protégés concernant une audience de la Commission est public et accessible à la bibliothèque de l'Administration centrale de la CCSN à Ottawa. Vous pouvez également vous procurer des documents sur demande auprès du Secrétariat de la CCSN.

Les avis d'audiences publiques, les ordres du jour, les transcriptions, les comptes rendus des délibérations et les communiqués de presse (décisions), sont disponibles sur le site Web de la CCSN.

Les mémoires du personnel de la CCSN, des demandeurs et des intervenants (CMD) ne sont toutefois pas accessibles en ligne. Une demande doit être présentée au Secrétariat de la CCSN pour les obtenir.