



Direction générale de l'évaluation environnementale et stratégique

L'information et la consultation du public
dans le cadre de la procédure d'évaluation et
d'examen des impacts sur l'environnement

Guide à l'intention de l'initiateur de projet
Version préliminaire

Novembre 2017

Coordination et rédaction

Cette publication a été réalisée par la Direction générale de l'évaluation environnementale et stratégique du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Renseignements

Pour tout renseignement, vous pouvez communiquer avec la Direction générale.

Téléphone : 418 521-3933

Télécopieur : 418 644-8222

Site Web : www.mddelcc.gouv.qc.ca

Pour obtenir un exemplaire du document

Direction générale de l'évaluation environnementale et stratégique
Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
Édifice Marie-Guyart, 6^e étage, boîte 83
675, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5V7

Ou

Visitez notre site Web :

<http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/evaluations/publicat.htm>

Référence à citer

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, 2017.
L'information et la consultation du public dans le cadre de la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement : guide à l'intention de l'initiateur de projet – version préliminaire. Québec, ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, Direction générale de l'évaluation environnementale et stratégique, 29 p.

Dépôt légal – 2017
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-550-79999-3 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec, 2017

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	iii
Liste des tableaux	v
Liste des figures	v
Liste des encadrés	v
Liste des annexes	v
Avant-propos	vii
Introduction	1
1. Principes de base de l'information et de la consultation	3
1.1 Définition des termes et des formes de participation publique	3
1.2 Bénéfices de l'information et de la consultation	5
1.3 Règles de l'art de l'information et de la consultation	6
1.4 Attitudes et comportements à privilégier pour le maintien de bonnes relations avec les communautés	8
2. Renseignements requis dans le cadre de la PÉEIE	9
2.1 Information à fournir dans l'avis de projet	9
2.2 Information à fournir dans l'étude d'impact sur l'environnement	10
3. Démarche recommandée au cours de la planification du projet	11
3.1 Identifier les acteurs	11
3.2 Connaître le milieu d'accueil et collecter des données	13
3.3 Mettre en œuvre le processus d'information et de consultation	14
3.4 Cerner les enjeux et rechercher des solutions	15
3.5 Élaborer un plan d'information et de consultation pour les phases de construction, d'exploitation et de fermeture	15
3.6 Effectuer le suivi et la rétroaction	15
4. Information et consultation après le dépôt de l'étude d'impact	17
4.1 Au cours des phases 3 et 4 de la PÉEIE	17
4.2 À la suite de l'autorisation gouvernementale	17
Conclusion	21
Références bibliographiques	23

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Les degrés d'implication du public dans le processus de planification d'un projet	4
Tableau 2 : Quelques exemples d'acteurs à informer et à consulter	12
Tableau 3 : Quelques éléments à considérer pour la recherche d'information sur le milieu d'accueil	13

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : La procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement	2
--	---

LISTE DES ENCADRÉS

Encadré 1 : Information, consultation et acteurs : définitions	3
Encadré 2 : L'acceptabilité sociale	5
Encadré 3 : Contenu d'un plan d'information et de consultation	15

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Méthodes d'information et de consultation	25
--	----

AVANT-PROPOS

Dans le cadre de la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement (PÉEIE)¹, trois guides ont été produits afin de favoriser une meilleure prise en compte des préoccupations du public et des principes du développement durable au cours de la planification et de la réalisation des projets assujettis à cette procédure :

- Le présent guide décrit les modalités de mise en œuvre d'un processus d'information et de consultation recommandées par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (le Ministère), ainsi que les renseignements requis dans le cadre de la PÉEIE;
- Le deuxième guide vise à encadrer l'initiateur de projet dans la réalisation de consultations particulières et adaptées auprès des communautés autochtones (publication à venir)²;
- Le troisième a pour but de guider l'initiateur de projet dans sa préparation en vue des consultations réalisées par le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE)³.

Le présent guide repose sur deux constats. D'une part, les citoyens sont de plus en plus conscientisés aux enjeux environnementaux et désirent participer à la planification des projets susceptibles de modifier leur milieu de vie. D'autre part, les initiateurs de projet ne savent pas toujours quelles sont les pratiques recommandées par le Ministère en matière d'information et de consultation dans le cadre de la PÉEIE et comment les mettre en application. Ce guide vient donc proposer un encadrement aux initiateurs de projet afin qu'ils puissent mettre en œuvre des processus d'information et de consultation basés sur les recommandations du Ministère, tout en répondant au besoin qu'ont les citoyens et les communautés d'être mieux informés et consultés sur les projets les concernant de près ou de loin, dans le but de favoriser l'intégration harmonieuse du projet au sein de son milieu d'accueil.

Ce guide a fait l'objet d'une consultation intra et interministérielle, ce qui a permis de le bonifier considérablement. Le Ministère prévoit le réviser périodiquement afin d'en actualiser le contenu. À cet égard, les commentaires et les suggestions des utilisateurs peuvent être adressés au :

Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
Direction générale de l'évaluation environnementale et stratégique
Édifice Marie-Guyart, 6^e étage, boîte 83
675, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5V7
Téléphone : 418 521-3933
Télécopieur : 418 644-8222
Site Web : www.mddelcc.gouv.qc.ca

¹ *Loi sur la qualité de l'environnement*, chapitre Q-2, Section IV.1.

² Bien que l'obligation de consulter et, s'il y a lieu, d'accommoder les communautés autochtones incombe au gouvernement du Québec, le Ministère recommande à l'initiateur d'entreprendre ses propres démarches d'information et de consultation auprès de celles-ci, de manière distincte, pour leur permettre de faire valoir leurs préoccupations par rapport au projet proposé, afin d'en tenir compte dans son processus de planification et dans l'élaboration de l'étude d'impact sur l'environnement (MDDELCC, 2016).

³ BAPE, 2017.

INTRODUCTION

Le présent guide s'adresse à l'initiateur d'un projet assujetti à la procédure d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement (PÉEIE) appliquée au Québec méridional (voir la figure 1)⁴. Il vise à lui fournir des renseignements utiles pour la mise en œuvre d'un processus d'information et de consultation du public dans le cadre de la planification et de la réalisation d'un projet, sur la base des bonnes pratiques citées dans la littérature et jugées pertinentes dans le contexte des projets assujettis à la PÉEIE.

La PÉEIE consiste à évaluer les conditions de réalisation des projets, en tenant compte notamment des préoccupations du public, afin de limiter les impacts négatifs et de maximiser les retombées positives sur l'environnement physique, biologique et social. Cette procédure vise à :

- Prévenir la détérioration de la qualité de l'environnement et maintenir la diversité, la productivité et la pérennité des écosystèmes;
- Respecter la sensibilité des composantes biologiques, physiques et humaines du milieu récepteur;
- Protéger la vie, la santé, la sécurité, le bien-être ou le confort de l'être humain;
- Favoriser et soutenir la participation de la population dans l'évaluation des projets qui influencent son milieu de vie⁵.

Le processus d'information et de consultation mis en œuvre par l'initiateur dans le contexte d'un projet assujetti à cette procédure devrait donc être guidé par ces objectifs⁶. De plus, il est à noter que le processus d'information et de consultation du public dont il est question dans le présent guide relève de la responsabilité de l'initiateur de projet et se distingue de la « période d'information et de consultation du dossier par le public » menée par le BAPE dans le cadre de la PÉEIE.

Dans le présent guide, l'initiateur de projet trouvera des renseignements sur :

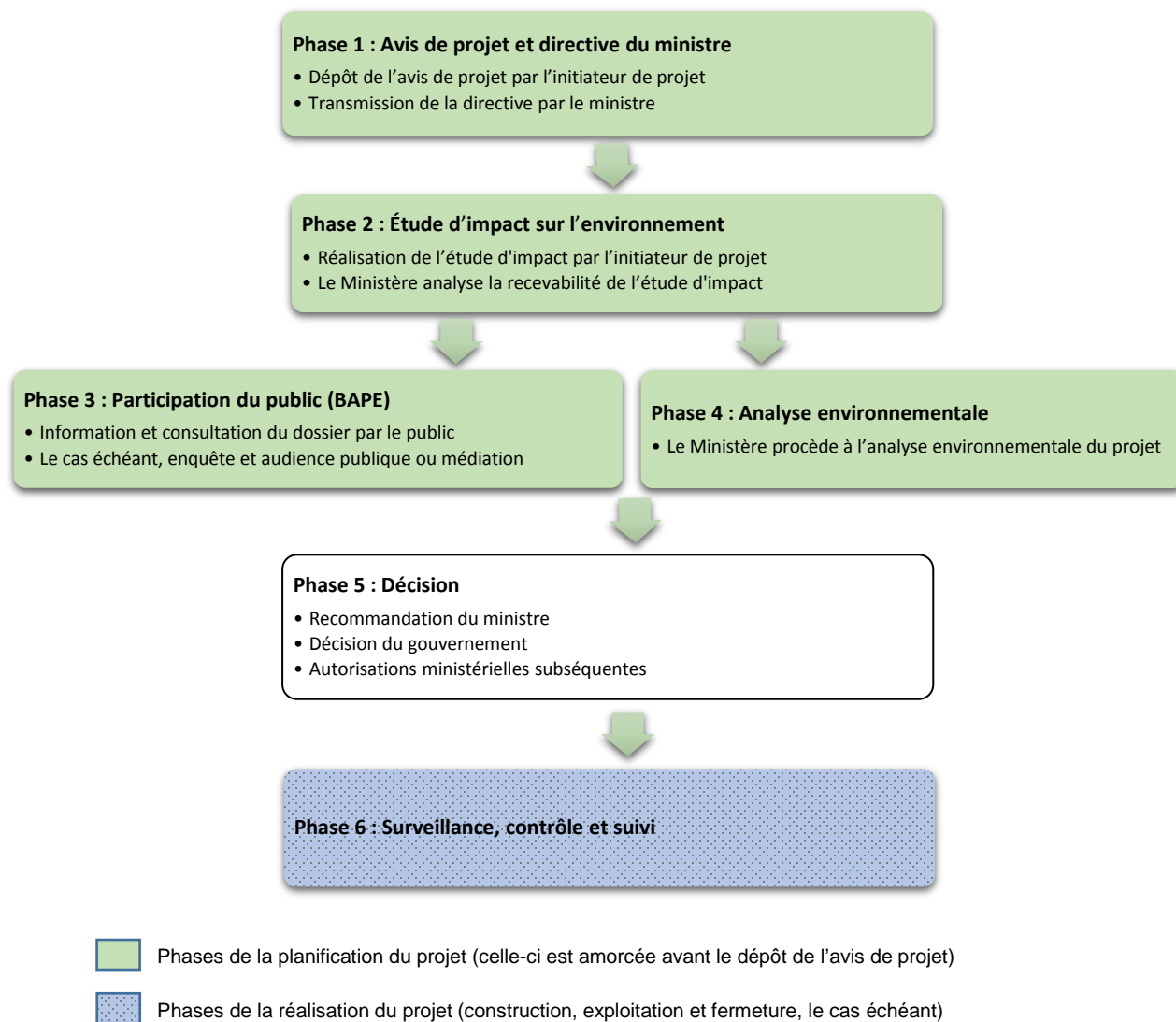
- Les bénéfices associés à la mise en œuvre d'un processus d'information et de consultation du public;
- Les règles de l'art de l'information et de la consultation;
- Les attitudes et les comportements à privilégier pour le maintien de bonnes relations avec les communautés;
- Les exigences énoncées dans les directives sectorielles en matière d'information et de consultation du public;
- La démarche recommandée par le Ministère et les méthodes d'information et de consultation;
- La poursuite des activités d'information et de consultation à la suite de la décision du gouvernement.

⁴ Bien que ce guide ait été conçu en lien avec la procédure qui est appliquée au Québec méridional, plusieurs éléments s'y retrouvant sont susceptibles de guider les démarches de l'initiateur dans le cadre d'un projet en milieu nordique ou d'un projet non assujetti aux procédures d'évaluation environnementale.

⁵ Pour plus d'information sur la PÉEIE appliquée au Québec méridional, veuillez consulter le lien suivant : <http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/evaluations/procedure.htm>.

⁶ Le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) préconise aussi l'adoption d'approches participatives dans le cadre des projets de mise en valeur des ressources naturelles. Il a d'ailleurs produit des guides à cet effet (MERN, 2016a et 2016b) et adopté des orientations en matière d'acceptabilité sociale (MERN, 2016c).

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



1. PRINCIPES DE BASE DE L'INFORMATION ET DE LA CONSULTATION

1.1 Définition des termes et des formes de participation publique

Dans le contexte de la PÉEIE, l'information et la consultation des acteurs (voir l'encadré 1) permettent aux personnes, aux groupes, aux communautés et aux organisations de participer à la planification et à la réalisation d'un projet. Il est recommandé que le processus d'information et de consultation soit amorcé le plus tôt possible dans le cadre de la planification d'un projet, mais ce processus peut prendre diverses formes en fonction de l'état d'avancement du projet.

Encadré 1 : Information, consultation et acteurs : définitions


Information : Démarche par laquelle l'initiateur de projet diffuse de l'information aux acteurs sur son entreprise, sur ses intentions et sur le projet qu'il propose, y compris ses risques et ses impacts potentiels (positifs et négatifs), pour leur permettre d'acquérir une vision d'ensemble du projet.

Consultation : Démarche par laquelle l'initiateur de projet se met à l'écoute des acteurs pour connaître leurs préoccupations, leurs suggestions, leurs attentes et leurs perceptions à l'égard du projet et pour obtenir des renseignements sur les communautés du milieu d'accueil, dans le but de prendre ces éléments en considération, dans la mesure du possible, au cours de la planification et de la réalisation du projet.

Acteurs : Ce terme désigne les personnes, les groupes, les communautés et les organisations qui sont directement touchés (ou susceptibles de l'être) par un projet donné et par les impacts (positifs et négatifs) de celui-ci, mais peut aussi inclure les personnes, les groupes et les organisations (à l'échelle locale, régionale ou provinciale) qui sont intéressés par le projet sans être directement concernés par ses retombées et ses impacts potentiels. La sélection des acteurs à informer et à consulter dépend notamment de l'envergure du projet et des caractéristiques du milieu d'accueil (voir la section 3.1 pour plus d'information).

En plus de l'information et de la consultation, il existe d'autres formes de participation qui se distinguent par le degré d'implication du public dans le processus de planification d'un projet, comme le montre le tableau 1⁷. Minimale, l'initiateur de projet devrait réaliser des activités visant à **informer** et à **consulter** les acteurs, mais on l'encourage également à aller de l'avant avec les autres formes de participation publique.

Tableau 1 : Les degrés d'implication du public dans le processus de planification d'un projet

Accroissement du degré d'implication du public 					
	INFORMER	CONSULTER	IMPLIQUER	COLLABORER	DÉLÉGUER
OBJECTIF DE LA PARTICIPATION PUBLIQUE	Fournir au public toute l'information nécessaire et objective pour l'aider à comprendre le problème, les options et les solutions envisagées.	Obtenir la rétroaction du public sur les études, les options et les décisions à prendre dans le cadre de la planification du projet.	Travailler de concert avec le public pour s'assurer que ses préoccupations et ses attentes sont comprises et intégrées, dans la mesure du possible, au processus de planification du projet.	Rechercher un partenariat avec le public à toutes les étapes du processus de planification, y compris l'élaboration des options et la détermination des solutions privilégiées.	Confier au public la prise de décision finale concernant le choix d'options dans le cadre de la planification du projet.
ENGAGEMENT ENVERS LE PUBLIC	Nous vous tiendrons au courant.	Nous vous tiendrons au courant, nous respecterons vos préoccupations et vos attentes et nous vous informerons de la prise en compte de votre contribution dans le choix de la solution retenue.	Nous travaillerons avec vous afin que vos préoccupations et vos attentes soient considérées dans les choix élaborés. Nous vous informerons de la prise en compte de votre contribution dans le choix de la solution retenue.	Nous compterons sur vos conseils et vos idées novatrices pour trouver des solutions et les intégrerons le plus possible dans le choix de la solution retenue.	Nous mettrons en œuvre votre décision.

Source : Adapté d'AIP2, 2016.

Le degré d'implication du public de même que les méthodes utilisées sont laissés à la discrétion de l'initiateur de projet et peuvent varier en fonction de l'étape de planification et de réalisation du projet, des acteurs consultés et des objectifs poursuivis. Cependant, plus le degré d'implication du public est élevé, meilleures seront les chances que le projet soit accepté et bien intégré au sein de son milieu d'accueil. Par leur implication, les acteurs pourront s'appropriier le projet, contribuer à sa bonification et faire en sorte qu'il s'harmonise aux besoins et aux valeurs de leur communauté.

⁷ Voir aussi Bouchard-Bastien, Gagné et Brisson, 2013, p. 18 à 22.

1.2 Bénéfices de l'information et de la consultation

La mise en œuvre d'un processus d'information et de consultation peut certes représenter plusieurs défis pour l'initiateur de projet, mais elle peut également apporter de nombreux bénéfices, en plus de contribuer à l'acceptabilité sociale d'un projet (voir l'encadré 2). Elle peut notamment permettre à l'initiateur ce qui suit :

- Diversifier ses sources d'information;
- Tirer profit de la connaissance du milieu qu'ont les citoyens (les savoirs locaux⁸);
- Sensibiliser les citoyens aux contraintes auxquelles il doit faire face et prendre connaissance de celles des acteurs consultés;
- Bâtir une relation de confiance avec le milieu;
- Être reconnu comme un intervenant du milieu pouvant contribuer au mieux-être de la collectivité;
- Prévenir les conflits, réduire les risques de contestation et de rejet et faire émerger le consensus⁹.

Encadré 2 : L'acceptabilité sociale

Dans le contexte de la PÉEIE, l'acceptabilité sociale est considérée comme étant un jugement collectif globalement favorable à l'égard d'un projet, celui-ci étant cohérent avec les valeurs, les besoins et les aspirations des acteurs interpellés par l'implantation du projet. Il s'agit d'un jugement dynamique qui peut fluctuer dans le temps et l'espace, au gré des débats sociaux, des enjeux, des valeurs et de l'évolution du projet, entre autres.

Le processus d'information et de consultation mis en œuvre par l'initiateur d'un projet implique que les acteurs participent à sa planification et qu'ils collaborent pendant toute la durée de vie du projet, dans un contexte d'échanges constructifs, ouverts et transparents, basés sur la confiance et le respect. L'objectif est la recherche d'un consensus sur la définition des conditions de réalisation du projet, dans le but de limiter ses impacts négatifs et de maximiser ses retombées positives, favorisant ainsi la meilleure insertion possible du projet au sein de son milieu d'accueil. Il est cependant important de préciser qu'un consensus ne signifie pas l'unanimité ni l'absence de divergences d'opinions.

De plus, la mise en œuvre d'un tel processus ne garantit pas que le projet soit jugé acceptable par la collectivité concernée, car ce jugement repose sur une multitude de facteurs, notamment les valeurs, les croyances et les attentes du milieu, les risques perçus ou réels ainsi que les incertitudes liées au projet, les impacts potentiels sur le milieu de vie et l'environnement, les bénéfices et les répercussions pour les populations concernées, de même que les différents éléments contextuels (sociaux, économiques, territoriaux, culturels, politiques et historiques)¹⁰.

Cela dit, l'analyse environnementale d'un projet réalisée par le Ministère (phase 4 de la PÉEIE) prend en considération non seulement les résultats du processus d'information et de consultation du public mis en œuvre par l'initiateur de projet, mais aussi l'évaluation des retombées et des impacts sur les milieux physique, biologique et humain, ainsi que les mesures d'atténuation, de compensation et de bonification qui seront appliquées. À l'issue de cette analyse, c'est au gouvernement que revient la décision d'autoriser ou non un projet et de déterminer les conditions d'autorisation en tenant compte, notamment, de l'opinion des acteurs à l'égard de ce projet.

⁸ « La population dispose en effet d'un savoir situé, c'est-à-dire qu'elle développe, à travers l'expérience de son territoire, une connaissance qui diffère de celle de l'expert ou du scientifique et la complète. » (Gendron, Janda, Friser et Angers, 2016, p. 2).

⁹ Chevalier et Patenaude, 2005, p. 5.

¹⁰ Pour en savoir davantage sur les facteurs d'influence de l'acceptabilité sociale, veuillez consulter les références suivantes : CPEQ, 2012; INM, 2013; Brisson, Gervais et Martin, 2013.

1.3 Règles de l'art de l'information et de la consultation

Certains principes de base devraient être appliqués par l'initiateur de projet dans la planification et la mise en œuvre d'un processus d'information et de consultation afin d'en assurer la crédibilité, la légitimité et la transparence. En effet, dans le but d'accroître les chances de succès du processus et d'instaurer une relation de confiance avec les acteurs, un tel processus devrait être :

- **Entrepris tôt, avant le dépôt de l'avis de projet** : Plus le dialogue est entrepris tôt avec les acteurs dans le processus de planification d'un projet, meilleures sont les chances que leurs préoccupations soient communiquées ouvertement et puissent être prises en compte dans la conception du projet et dans l'élaboration des mesures d'atténuation, de compensation et de bonification. Cette participation en amont permet de créer un lien de confiance entre les participants, d'allouer plus de temps au processus d'information et de consultation, d'amorcer la collecte de renseignements sur le milieu d'accueil, d'accroître les occasions de bonifier le projet, de réduire les risques de divulgation d'informations erronées et d'améliorer l'opinion publique à l'égard de l'initiateur de projet;
- **Poursuivi de manière continue** : Les échanges avec les acteurs devraient se poursuivre sur une base continue pendant toute la durée de vie du projet¹¹ afin de maintenir de bonnes relations avec ceux-ci et de les tenir informés du déroulement du projet. Le maintien du dialogue permettra également d'apporter des ajustements au projet au fur et à mesure, en fonction des préoccupations et commentaires exprimés par les acteurs. L'initiateur de projet doit cependant demeurer ouvert à l'intégration de nouveaux acteurs dans le processus d'information et de consultation et être prêt à prendre en considération leurs intérêts et leurs préoccupations autant que possible;
- **Bien planifié, structuré et adapté au contexte** : Les acteurs à informer et à consulter devraient être bien identifiés au cours de la planification du processus. Les objectifs et les modalités de la consultation, de même que les attentes envers chaque partie impliquée dans le processus de consultation devraient être clairement définis et connus de tous les participants. Les méthodes d'information et de consultation devraient être adaptées aux particularités sociales, politiques, économiques et culturelles des communautés consultées, aux objectifs poursuivis et aux acteurs concernés. Il importe également d'accorder le temps ainsi que les ressources matérielles et humaines nécessaires au bon déroulement du processus d'information et de consultation;
- **Transparent et proactif** : L'information sur le projet, sur ses retombées et ses impacts ainsi que sur le processus d'information et de consultation devrait être communiquée de façon transparente et proactive aux acteurs tout au long de l'avancement du projet, et ce, dès le début de sa conception. L'initiateur peut ne pas être en mesure de répondre à toutes les questions à cette étape, mais il peut mentionner que l'information n'est pas encore disponible et qu'elle sera transmise dès que possible. Selon la nature des interrogations, l'initiateur pourrait devoir réaliser de nouvelles études afin de répondre adéquatement à certaines préoccupations soulevées par les acteurs. De plus, l'information fournie aux participants devrait être objective, complète, claire, concise, pertinente, gratuite et facilement accessible. Elle devrait être communiquée dans un langage simple et compréhensible, indépendamment du niveau de connaissance du public visé, et dans des formats diversifiés pour rejoindre le plus grand nombre de personnes (voir l'annexe 1 pour des suggestions de méthodes d'information et de consultation). Les participants devraient être convoqués et informés dans des délais raisonnables pour prendre connaissance de la documentation et préparer leurs interventions¹²;

¹¹ Soit les phases de planification (incluant l'analyse et l'évaluation des impacts environnementaux, sociaux et économiques), de construction, d'exploitation et de fermeture, le cas échéant.

¹² MCE, 2016.

-
- **Axé sur le dialogue et la collaboration** : L'initiateur devrait faire en sorte que les activités d'information et de consultation ne soient pas perçues comme des outils de promotion du projet, car cette perception peut susciter une certaine méfiance chez les acteurs, entraver les discussions et même créer des conflits. Les activités de consultation devraient permettre l'établissement d'un réel dialogue, de sorte que chaque partie impliquée puisse échanger des points de vue et de l'information. Le projet devrait laisser place aux modifications, dans la mesure du possible, afin de tenir compte des commentaires et des suggestions des acteurs;
 - **Inclusif, équitable et respectueux des divers intérêts** : Toute personne interpellée par le projet devrait avoir la possibilité de participer au processus d'information et de consultation, quels que soient sa condition physique et mentale, son âge, sa langue, son origine ethnique, sa situation socio-économique, son niveau de connaissance, etc. La participation aux activités d'information et de consultation devrait être encouragée et facilitée par l'initiateur de projet, notamment par le choix d'un endroit accessible aux personnes à mobilité réduite, l'emploi de méthodes variées, la diffusion de documents d'information dans les langues qui permettront la participation du plus grand nombre de personnes et le choix d'une plage horaire adéquate. Les activités de consultation devraient également être accessibles sans condition aux personnes potentiellement défavorables au projet;
 - **Crédible et rigoureux** : Le recours aux services d'une personne-ressource neutre, crédible et indépendante pour mettre en œuvre le processus d'information et de consultation peut parfois faciliter les échanges, améliorer l'impartialité et la rigueur du processus, augmenter la confiance du public et contribuer à réduire les tensions et les risques de conflits entre les différentes parties impliquées. Cette personne-ressource doit connaître le projet dans toutes ses spécificités et posséder de bonnes aptitudes en communication afin de favoriser un dialogue constructif entre les participants et modérer les échanges, au besoin. Les modalités de la consultation et certaines règles éthiques devraient être énoncées en début de séance, au moment des activités d'information et de consultation, afin de faciliter et d'encadrer les échanges. Quant à eux, les acteurs consultés devraient être en mesure de s'engager de bonne foi dans le processus, avec pour objectif de faire connaître leurs opinions, leurs préoccupations, leurs attentes et leurs besoins, en profitant de chaque occasion où leurs commentaires sont sollicités. Ils devraient également être ouverts à transmettre des renseignements relatifs au milieu d'accueil de façon à ce que l'initiateur puisse tenir compte des spécificités locales et régionales dans la planification de son projet, et ce, tout en étant sensibles aux contraintes auxquelles l'initiateur doit faire face;
 - **Rétroactif** : Un suivi devrait être effectué auprès des participants à la suite des activités d'information et de consultation. Ceux-ci devraient être informés de la façon dont leurs préoccupations, leurs suggestions et leurs points de vue ont été pris en compte dans la planification du projet, et des raisons pour lesquelles leurs propositions n'ont pas été retenues, le cas échéant. Il faudrait aussi leur préciser à quel moment, sous quelle forme et par quels moyens les résultats des consultations seront communiqués et de quelle manière le suivi sera assuré. La publication d'un rapport de consultation sur le site Web du projet est fortement recommandée.

Le respect de ces principes devrait contribuer à l'émergence d'un climat de confiance nécessaire à l'établissement d'échanges constructifs entre les acteurs et favoriser du même coup une meilleure acceptabilité du projet. Cela dit, comme il a été mentionné précédemment, l'acceptabilité sociale demeure tributaire d'une multitude de facteurs, notamment du contexte, des circonstances et des caractéristiques du milieu d'accueil¹³. Ainsi, il se peut que des réactions d'opposition se manifestent au cours de la planification et de la réalisation du projet, nonobstant la qualité du processus d'information et de consultation.

¹³ INM, 2013, p. 4.

1.4 Attitudes et comportements à privilégier pour le maintien de bonnes relations avec les communautés

Les meilleurs processus d'information et de consultation peuvent s'avérer vains sans l'adoption d'attitudes et de comportements favorisant l'établissement d'un dialogue réel et constructif autour d'un projet. Il en va de la réussite du processus et, ultimement, de l'acceptabilité sociale d'un projet. L'initiateur devrait éviter les situations où la communication pourrait être rompue et privilégier une approche ouverte et respectueuse du milieu d'accueil du projet.

Afin de maximiser les chances de succès du processus d'information et de consultation et d'instaurer un lien de confiance avec les communautés du milieu d'accueil, l'initiateur de projet (ou son porte-parole) doit non seulement posséder de bonnes aptitudes en communication (écoute active, rétroaction, réponses claires, complètes et vulgarisées aux questions du public, etc.), mais aussi faire preuve de certaines qualités humaines et relationnelles¹⁴ :

- Transparence
- Ouverture
- Flexibilité
- Honnêteté
- Intégrité
- Courtoisie
- Respect
- Empathie
- Curiosité

Il doit en outre manifester un intérêt véritable et sincère envers les acteurs, ainsi qu'une volonté réelle de prendre en compte leurs points de vue et leurs préoccupations de manière à bonifier le projet et à en atténuer le plus possible les impacts négatifs.

¹⁴ Fortin et Fournis, 2015, p. 15.

2. RENSEIGNEMENTS REQUIS DANS LE CADRE DE LA PÉEIE

Comme il est mentionné dans les directives sectorielles pour la réalisation d'une étude d'impact sur l'environnement¹⁵, le Ministère encourage l'initiateur de projet à amorcer un processus d'information et de consultation du public avant ou dès le dépôt de l'avis de projet afin de donner l'occasion aux personnes, aux groupes, aux communautés et aux organisations concernés ou intéressés par le projet proposé d'exprimer leurs points de vue et leurs préoccupations par rapport à celui-ci. Pour la consultation des communautés autochtones, le Ministère recommande la mise en œuvre d'un processus distinct et, dans la mesure du possible, mutuellement convenu, afin de permettre à ces communautés de faire valoir leurs préoccupations.

Concernant les modalités de mise en œuvre d'un processus d'information et de consultation du public, le Ministère recommande à l'initiateur de projet de respecter les principes de base énoncés dans le chapitre 1 du présent guide et de suivre les étapes de la démarche décrite au chapitre 3. Chacune de ces étapes devrait être entreprise dès le début de la planification du projet pour que les opinions des acteurs puissent exercer une réelle influence sur les questions à étudier, les enjeux à documenter, les évaluations à réaliser, les choix à effectuer et les décisions à prendre. Plus les échanges interviennent tôt dans le processus qui mène à une décision, plus grande est l'influence des acteurs sur l'ensemble du projet, ce qui peut, ultimement, le rendre plus acceptable sur le plan social.

Les sections suivantes présentent la liste des renseignements requis dans le cadre des phases 1 et 2 de la PÉEIE (voir la figure 1), soit dans l'avis de projet ainsi que dans l'étude d'impact sur l'environnement, concernant les activités d'information et de consultation réalisées par l'initiateur de projet, le cas échéant.

2.1 Information à fournir dans l'avis de projet

Si des activités d'information et de consultation ont été menées par l'initiateur avant le dépôt de l'avis de projet, ce dernier doit en présenter une brève description, incluant les renseignements suivants :

- Modalités des activités d'information et de consultation (voir l'annexe 1 pour des suggestions de méthodes pouvant être employées), incluant la liste des participants;
- Observations et **enjeux** soulevés par les participants, et la manière dont ceux-ci ont été ou seront considérés au cours des différentes phases du projet;
- Plan préliminaire d'information et de consultation du public.

Dans le contexte de la PÉEIE, un **enjeu** constitue une préoccupation majeure pour le gouvernement, la communauté scientifique ou la population, y compris les communautés autochtones concernées, et dont l'analyse pourrait influencer la décision du gouvernement quant à l'autorisation ou non d'un projet.

Concernant le plan préliminaire d'information et de consultation, le Ministère recommande qu'il soit rendu public afin que les acteurs sachent de quelles manières et à quels moments ils pourront obtenir de l'information sur le projet, au cours de sa planification, et s'exprimer sur celui-ci. L'initiateur devrait cependant faire preuve de souplesse et être ouvert à modifier son plan au besoin, selon les circonstances, au cours de l'évolution du projet. Au fur et à mesure que les renseignements sur les acteurs et sur le projet se raffineront, le plan d'information et de consultation se précisera et les méthodes les plus appropriées pourront être mieux définies.

¹⁵ MDDELCC, 2016.

2.2 Information à fournir dans l'étude d'impact sur l'environnement

Au cours de la réalisation de l'étude d'impact, l'initiateur de projet devrait intensifier ses efforts pour informer et consulter les acteurs interpellés par son projet dans le but d'améliorer celui-ci et de maintenir de bonnes relations avec le milieu d'accueil. Pour ce faire, le Ministère recommande à l'initiateur de suivre les étapes de la démarche décrite au chapitre 3. Comme il a été mentionné précédemment, chacune de ces étapes devrait être amorcée dès le début de la planification du projet, mais chaque élément de cette démarche devrait être approfondi au cours de la réalisation de l'étude d'impact.

Tel qu'il est indiqué dans les directives sectorielles¹⁶, si l'initiateur a tenu des activités d'information et de consultation, l'étude d'impact doit présenter une description du processus mis en œuvre dans le but d'informer les acteurs et de comprendre leurs besoins, leurs points de vue et leurs préoccupations à l'égard du projet. Cette description doit inclure les éléments suivants :

- Modalités des activités d'information et de consultation
 - Méthodes utilisées pour informer et consulter les acteurs (voir l'annexe 1);
 - Objectifs poursuivis;
 - Dates et lieux des activités d'information et de consultation;
 - Liste des acteurs sollicités et des participants aux activités (nombre et milieux représentés);
 - Responsables de l'organisation et de l'animation des activités;
 - Description des documents qui ont été transmis et discutés au moment des activités.
- Observations et enjeux (voir l'encadré à la page précédente) soulevés par les participants, et la manière dont ceux-ci ont été considérés dans la planification du projet
 - Questions et préoccupations soulevées par les acteurs;
 - Perceptions à l'égard du projet;
 - Méthode d'analyse utilisée;
 - Réponses de l'initiateur de projet aux questions et aux préoccupations;
 - Modifications apportées au projet, le cas échéant, en réponse aux commentaires recueillis et aux préoccupations exprimées (changements dans la conception du projet, ajout de mesures d'atténuation, de compensation et de bonification, etc.);
 - Justification si des préoccupations n'ont pas été prises en compte et si des idées proposées n'ont pas été retenues;
 - Mécanismes de suivi et de rétroaction auprès des acteurs.

En somme, l'initiateur doit faire la démonstration qu'il a pris tous les moyens raisonnables afin de tenir compte, lors de la planification de son projet, des préoccupations des acteurs consultés, et expliquer pourquoi il ne l'a pas fait, le cas échéant. Ces renseignements seront pris en considération dans le cadre de l'analyse environnementale du projet faite par le Ministère. Il est à noter cependant qu'aucun renseignement de nature confidentielle ne doit figurer dans l'étude d'impact, car celle-ci sera rendue publique.

¹⁶ MDDELCC, 2016.

3. DÉMARCHE RECOMMANDÉE AU COURS DE LA PLANIFICATION DU PROJET

Au cours de la planification de son projet¹⁷, l'initiateur est invité à mettre en œuvre un processus d'information et de consultation du public basé sur les pratiques recommandées par le Ministère dans le contexte de la PÉEIE. Le présent chapitre décrit les étapes de la démarche qui est recommandée pour informer et consulter adéquatement les acteurs dans le cadre de la planification d'un projet. Comme il a été mentionné à la section 2.2, les renseignements relatifs aux activités d'information et de consultation réalisées avant le dépôt de l'étude d'impact doivent être présentés dans celle-ci, mais on encourage l'initiateur à maintenir les communications avec les acteurs du milieu d'accueil afin de les tenir informés jusqu'au moment de la décision gouvernementale.

Les modalités de mise en œuvre de la démarche décrite dans le présent chapitre et l'ordre d'exécution des actions proposées sont laissés à la discrétion de l'initiateur de projet, l'important étant que le processus soit bien adapté au milieu concerné, aux acteurs consultés et aux objectifs poursuivis. De plus, il ne s'agit pas d'une démarche linéaire, ce qui signifie que chaque étape peut être réalisée de façon simultanée et récurrente.

3.1 Identifier les acteurs

Avant d'amorcer un processus d'information et de consultation, il est conseillé de dresser un portrait des communautés à l'échelle locale et régionale, ce qui permettra à l'initiateur de mieux connaître le milieu d'accueil du projet et d'identifier les principaux acteurs à informer et à consulter (voir le tableau 2). Il importe que la démarche d'identification des acteurs soit la plus inclusive possible et qu'elle prenne en considération le territoire d'influence du projet et de ses installations afin que les résultats des consultations effectuées soient représentatifs de la réalité du milieu d'accueil et des intérêts en jeu¹⁸.

Pour ce faire, l'initiateur de projet devrait dresser une liste préliminaire des personnes, des groupes, des communautés et des organisations susceptibles d'avoir un intérêt envers son projet, en portant une attention particulière aux acteurs du milieu local et régional qui sont (ou qui pourraient être) directement touchés par le projet et par ses impacts (positifs et négatifs). Cette liste peut être élaborée à partir de répertoires des organismes ou par l'entremise d'une organisation municipale (municipalité, MRC) ou des directions régionales ministérielles (MDDELCC, MERN). Les acteurs identifiés pourraient ensuite suggérer d'autres personnes, groupes, communautés ou organisations possiblement interpellés par le projet. L'initiateur devrait d'ailleurs démontrer une ouverture à échanger avec d'autres acteurs intéressés par le projet sans être directement concernés, si ces derniers manifestent le désir d'obtenir de l'information ou d'exprimer leurs points de vue et leurs préoccupations à l'égard du projet. Progressivement, au fil des consultations, la liste des acteurs pourrait se raffiner selon l'intérêt de chacun à participer au processus d'information et de consultation.

La sélection des acteurs à informer et à consulter dépend de plusieurs facteurs. Il revient à l'initiateur de procéder à cette sélection en fonction, notamment, des caractéristiques du milieu d'accueil, de l'envergure du projet, des préoccupations soulevées par celui-ci et de ses impacts potentiels (tant positifs que négatifs).

Toute personne, tout groupe, toute communauté et toute organisation devraient avoir la possibilité de se prononcer sur les enjeux qui, à son avis, devraient être pris en considération dans l'étude d'impact. Il est important de considérer les acteurs comme de véritables participants à la planification du projet, plutôt que comme des sujets recevant passivement de l'information¹⁹. En effet, chaque acteur peut contribuer de

¹⁷ Comme il est indiqué sur la figure 1 (page 2), la planification d'un projet débute avant le dépôt de l'avis de projet et se poursuit jusqu'au moment de la décision gouvernementale (phase 5 de la PÉEIE).

¹⁸ Simard et Côté, 2010, p. 15.

¹⁹ Fortin et Fournis, 2015, p. 41.

manière significative à l'étude d'impact, à l'amélioration du projet et à l'atténuation des impacts par l'apport de connaissances, de savoirs locaux, de conseils et d'idées novatrices.

Tableau 2 : Quelques exemples d'acteurs à informer et à consulter²⁰

GROUPES D'ACTEURS	EXEMPLES D'ACTEURS
Communautés locales et régionales (incluant les communautés autochtones)	<ul style="list-style-type: none"> - Voisins immédiats et autres citoyens - Comités de citoyens - Entreprises locales - Organismes de développement économique (chambres de commerce, centres locaux de développement, etc.) - Organismes communautaires - Clubs sociaux (clubs d'ornithologie, cercles de mycologues, etc.) - Groupes de sports et de loisirs (motoneige, quad, etc.) - Groupes d'utilisateurs du territoire (chasse, pêche, etc.) - Centres de formation - Commissions scolaires - Syndicats ou regroupements de producteurs agricoles ou forestiers
Partenaires de l'initiateur de projet	<ul style="list-style-type: none"> - Partenaires et actionnaires - Fournisseurs et sous-traitants - Clients - Assureurs et institutions financières
Administrations publiques et parapubliques	<ul style="list-style-type: none"> - Municipalités (maires et conseillers municipaux) - Conseils de bande (communautés autochtones) - Députés provinciaux et fédéraux - Représentants de certains ministères - Directions régionales de santé publique (DSP) - Centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) - Municipalités régionales de comté (MRC) - Centres locaux de services communautaires (CLSC)
Groupes d'intérêt et organismes à but non lucratif	<ul style="list-style-type: none"> - Comités et groupes environnementaux - Associations locales de protection de l'environnement - Regroupements spontanés de citoyens - Conseils régionaux de l'environnement (CRE) - Organismes de bassins versants (OBV)
Médias	<ul style="list-style-type: none"> - Journaux locaux (quotidiens, hebdomadaires, mensuels) - Journaux nationaux - Radio et télévision

Source : Adapté de CPEQ, 2011.

²⁰ Cette liste est fournie à titre indicatif.

3.2 Connaître le milieu d'accueil et collecter des données

La connaissance et la compréhension des caractéristiques sociales, historiques, économiques, culturelles, politiques et territoriales du milieu d'accueil permettront de dresser un portrait réaliste de celui-ci et de cerner les enjeux susceptibles d'interpeller les communautés de ce milieu (voir le tableau 3). Pour collecter des données et des renseignements sur le milieu d'accueil, les méthodes de consultation suggérées à l'annexe 1 peuvent s'avérer d'une grande utilité, notamment pour saisir l'importance du territoire pour les communautés locales concernées par le projet et comprendre l'usage qu'elles font des différents éléments du milieu, en tenant compte des valeurs sociales, culturelles et économiques qu'elles leur attribuent et de leur vision du développement du territoire qu'elles habitent. Tel qu'il est indiqué dans les directives sectorielles²¹, la description du milieu doit être axée sur les composantes pertinentes en ce qui concerne les enjeux appréhendés et les impacts du projet et ne doit contenir que les données nécessaires à l'analyse des impacts. La collecte de ces renseignements permettra également à l'initiateur d'évaluer si son projet s'inscrit en continuité ou en rupture avec les valeurs des communautés du milieu d'accueil.

Tableau 3 : Quelques éléments à considérer pour la recherche d'information sur le milieu d'accueil²²

ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER	CONTENU
Historique du milieu et de l'initiateur de projet	<ul style="list-style-type: none">- Autres projets ou événements marquants dans la communauté- Réputation du secteur d'activité dans lequel le projet s'inscrit- Degré de confiance envers l'initiateur de projet
Caractéristiques du milieu sociogéographique	<ul style="list-style-type: none">- Acteurs locaux et régionaux- Préoccupations, valeurs, attentes et intérêts des acteurs- Savoirs locaux (savoirs techniques et scientifiques, connaissance du territoire local et régional, des usages et de l'histoire de la communauté, expertise et savoirs spécifiques développés par la communauté)- Caractère identitaire et patrimonial des territoires touchés par le projet- Identification des ressources naturelles et description du milieu physique et biologique
Caractéristiques socioéconomiques de la communauté	<ul style="list-style-type: none">- Éléments démographiques et culturels- Scolarité, main-d'œuvre, compétences spécifiques- Évolution du taux de chômage dans la communauté- Enjeux sociaux existants (pauvreté, santé publique, cohésion sociale, consommation de drogues et d'alcool, etc.)- Statut économique de la population, incluant les disparités hommes-femmes, s'il y a lieu- État des finances des institutions publiques
Présence des médias (journaux, télévision, radio)	<ul style="list-style-type: none">- Recensement des médias actifs dans la communauté et des modes d'information privilégiés dans la communauté

²¹ MDDELCC, 2016.

²² Cette liste est fournie à titre indicatif. Ainsi, d'autres éléments pourraient être à considérer. Il revient à l'initiateur de sélectionner les éléments les plus pertinents dans le cadre de sa collecte de données et de renseignements sur le milieu d'accueil.

Tableau 3 : Quelques éléments à considérer pour la recherche d'information sur le milieu d'accueil (suite)

ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER	CONTENU
Développement territorial et économique	<ul style="list-style-type: none"> - Autres projets prévus dans la région et perceptions de la population à l'égard de ceux-ci - Objectifs locaux et régionaux de développement territorial et économique
Caractéristiques sociopolitiques	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation sociopolitique de la communauté - Degré de confiance envers les institutions municipales et gouvernementales
Information véhiculée (veille stratégique)	<ul style="list-style-type: none"> - Information relative au projet déjà véhiculée dans la communauté - Information véhiculée sur des projets semblables
Exigences législatives et réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des exigences législatives et réglementaires municipales applicables au projet
Usages du territoire	<ul style="list-style-type: none"> - Schémas d'aménagement et de développement - Plans d'urbanisme, droits et usages consentis

Source : Adapté de CPEQ, 2012.

3.3 Mettre en œuvre le processus d'information et de consultation

Par souci de transparence, l'initiateur de projet devrait annoncer son intention de réaliser un projet à la population du milieu d'accueil et amorcer le dialogue avec les acteurs le plus tôt possible. Le but est non seulement d'informer la population, mais aussi d'obtenir de l'information de celle-ci, d'où l'importance d'employer à la fois des méthodes d'information et de consultation : site Web, diffusion de documents d'information, activités portes ouvertes, rencontres ciblées, réunions publiques, ateliers thématiques, etc. (voir l'annexe 1 pour d'autres suggestions). Il est aussi recommandé de mettre en place un comité consultatif dès le début de la planification du projet, qui pourrait poursuivre ses activités en tant que comité de suivi advenant l'autorisation du projet (voir le chapitre 4 pour plus d'information sur le comité de suivi).

Dans le but de déterminer quelles méthodes d'information et de consultation seraient les plus appropriées, l'initiateur devrait d'abord évaluer le degré d'implication souhaité par les acteurs (voir le tableau 1). Il est important d'utiliser des méthodes diversifiées afin de multiplier les occasions pour les acteurs de s'informer, de poser des questions et d'exprimer leurs commentaires et leurs préoccupations à l'égard du projet. De plus, la combinaison de méthodes variées permet de tirer profit des bénéfices propres à chacune et de compenser les limites potentielles en matière de représentativité et d'accessibilité²³. Il revient à l'initiateur de choisir les méthodes les plus appropriées en fonction de l'envergure de son projet, pourvu que les méthodes sélectionnées soient adaptées aux particularités du milieu d'accueil, aux objectifs poursuivis et aux acteurs concernés. Le défi demeure cependant pour l'initiateur de projet de déterminer les moments clés et les formules gagnantes pour optimiser son processus d'information et de consultation, notamment afin de ne pas solliciter de façon excessive les personnes, les groupes, les communautés et les organisations.

²³ MCE, 2016.

3.4 Cerner les enjeux et rechercher des solutions

Par la connaissance du milieu d'accueil et la consultation des acteurs, l'initiateur sera en mesure de cerner les enjeux qui risquent de poser problème ultérieurement dans la planification et la réalisation de son projet et il pourra entreprendre la recherche de solutions de façon proactive, en collaboration avec les acteurs. L'initiateur devrait demeurer ouvert à tous les commentaires et toutes les suggestions concernant son projet et être prêt à le modifier ou le bonifier en fonction de ceux-ci, notamment en planifiant, dans la mesure du possible, d'autres options et des mesures d'atténuation, de compensation et de bonification.

3.5 Élaborer un plan d'information et de consultation pour les phases de construction, d'exploitation et de fermeture

L'initiateur de projet devrait élaborer un plan pour présenter le processus d'information et de consultation qu'il prévoit mettre en œuvre au cours des phases de construction, d'exploitation et, le cas échéant, de fermeture du projet, advenant son autorisation par le gouvernement (voir l'encadré 3 sur les éléments que devrait contenir ce plan). Une description de ce plan devrait d'ailleurs être présentée dans l'étude d'impact.

De plus, il est recommandé de présenter une version préliminaire de ce plan aux acteurs consultés au cours de l'élaboration de l'étude d'impact afin de recueillir leurs commentaires et leurs suggestions, ce qui permettra de le modifier, au besoin, pour que le processus d'information et de consultation mis en œuvre tout au long de la réalisation du projet soit bien adapté aux particularités du milieu d'accueil et qu'il réponde le plus possible aux besoins et aux attentes des acteurs.

Encadré 3 : Contenu d'un plan d'information et de consultation

- Mise en contexte du processus d'information et de consultation du public;
- But et objectifs poursuivis;
- Retombées escomptées (pour l'initiateur de projet et pour les acteurs consultés);
- Liste des acteurs à informer et à consulter;
- Méthodes d'information et de consultation envisagées en fonction des objectifs poursuivis et des acteurs visés;
- Lieux et moments où auront lieu les activités d'information et de consultation, et stratégies de communication prévues pour annoncer la tenue des activités;
- Documents à produire afin d'informer et de consulter les acteurs (documents explicatifs du projet adaptés aux acteurs ciblés);
- Échéancier réaliste pour l'organisation et la réalisation des activités, qui tient compte des circonstances qui pourraient influencer le niveau de participation (p. ex., période des vacances estivales, activités saisonnières et culturelles, etc.);
- Mécanismes de suivi et de rétroaction (comptes rendus, rapports ou activités visant à présenter la synthèse des contributions, les méthodes d'analyse, les réponses données aux participants et les modifications apportées au projet en fonction des préoccupations exprimées).

3.6 Effectuer le suivi et la rétroaction

Les résultats du processus d'information et de consultation mis en œuvre par l'initiateur de projet devraient être rendus publics et communiqués directement aux participants afin de renforcer la transparence et la crédibilité de la démarche. Un suivi devrait être effectué auprès des acteurs consultés pour répondre aux questions restées en suspens, s'il y a lieu. Ces activités de suivi et de rétroaction donneront aux participants l'occasion de voir de quelle façon leurs suggestions et commentaires ont été considérés dans l'élaboration de l'étude d'impact et la conception du projet, et de savoir pour quelles raisons leurs propositions n'ont pas été retenues, le cas échéant. Si des préoccupations subsistent, l'initiateur de projet devrait poursuivre le dialogue avec les participants pour tenter, dans la mesure du possible, de trouver des solutions satisfaisantes pour l'ensemble des parties.

4. INFORMATION ET CONSULTATION APRÈS LE DÉPÔT DE L'ÉTUDE D'IMPACT

4.1 Au cours des phases 3 et 4 de la PÉEIE

Lorsque l'étude d'impact est jugée recevable, la ministre confie au BAPE le mandat de tenir une période d'information et de consultation du dossier par le public (phase 3 de la PÉEIE) comportant habituellement une séance d'information publique. L'étude d'impact sur l'environnement et toute la documentation s'y rattachant sont alors rendues publiques. Le BAPE peut ensuite être appelé à tenir une enquête et une audience publique ou une médiation si la ministre lui en donne le mandat²⁴.

De son côté, le Ministère procède à l'analyse environnementale du projet (phase 4 de la PÉEIE) afin de conseiller la ministre sur son acceptabilité environnementale, sur la pertinence de le réaliser ou non et, le cas échéant, sur ses conditions d'autorisation. Cette analyse tient compte, notamment, de la raison d'être du projet et des impacts appréhendés sur les milieux physique, biologique et humain. Au terme de cette analyse, la Direction générale de l'évaluation environnementale et stratégique (DGÉES) produit un rapport d'analyse environnementale. Ce rapport et celui du BAPE constituent les deux principaux documents auxquels se réfère la ministre pour formuler sa recommandation au gouvernement.

Puisque des modifications peuvent encore être apportées au projet au cours de la consultation publique faite par le BAPE et de l'analyse environnementale réalisée par la DGÉES, l'initiateur devrait maintenir la communication ouverte avec les acteurs afin de les tenir informés et d'assurer le maintien de bonnes relations en attendant la décision gouvernementale.

4.2 À la suite de l'autorisation gouvernementale

Si le gouvernement autorise le projet (phase 5 de la PÉEIE), on encourage l'initiateur de projet à poursuivre les échanges en continu avec les personnes, les groupes, les communautés et les organisations interpellés par le projet, en menant des activités d'information et de consultation durant toutes les phases de sa réalisation (construction, exploitation et fermeture, le cas échéant). L'objectif est de maintenir une relation de confiance avec le milieu d'accueil en poursuivant le dialogue et d'apporter, si possible, des changements dans les activités liées au projet en fonction des préoccupations et des commentaires exprimés par les acteurs. Les activités d'information et de consultation menées à cette étape permettent également à ceux-ci d'obtenir de l'information sur l'état d'avancement du projet et sur les suivis environnementaux effectués, notamment en lien avec les conditions d'autorisation, le cas échéant.

Plusieurs moyens peuvent être employés pour maintenir les relations avec le milieu au cours des différentes phases de réalisation du projet (voir aussi l'annexe 1) :

- Méthodes d'information (exemples)
 - Bulletins d'information ou infolettres
 - Rencontres publiques ou ciblées avec certains groupes
 - Site Web et réseaux sociaux
 - Ligne téléphonique
 - Adresse courriel
 - Bureau d'information local
 - Activités portes ouvertes

Il revient à l'initiateur de choisir les méthodes les plus appropriées et de moduler l'intensité de ses efforts d'information et de consultation en fonction de l'intérêt des acteurs et des préoccupations suscitées par le projet, à moins que des exigences particulières soient inscrites dans les documents d'autorisation ministériels ou gouvernementaux.

²⁴ Pour en savoir davantage sur le rôle de l'initiateur de projet à cette étape, veuillez consulter le *Guide à l'intention du promoteur de projet à propos du processus de participation publique sous l'égide du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement* (BAPE, 2017).

- Mécanisme de réception, de traitement et de suivi des plaintes et des commentaires

En vue de limiter le plus possible les impacts négatifs et les nuisances liés au projet, ce mécanisme doit avoir comme objectif de gérer les incidents relatifs à l'environnement et les plaintes liées aux diverses activités. Il est recommandé de nommer une personne responsable de la réception, du traitement et du suivi des plaintes et des commentaires, lesquels devraient être documentés dans un registre répertoriant leur nature, les actions ou les mesures entreprises, la justification des décisions prises et les communications effectuées avec les personnes concernées. Toute personne devrait être en mesure de formuler une plainte ou un commentaire concernant le projet rapidement et facilement et d'obtenir une réponse dans un délai raisonnable. Divers moyens peuvent être mis en place à cette fin : une ligne téléphonique, un formulaire en ligne sur un site Web, une adresse courriel ou postale, etc.

- Participation des citoyens et des utilisateurs du territoire dans le cadre des programmes de suivi environnemental portant sur des composantes sociales

- Sondages
- Entrevues
- Groupes de discussion
- Ateliers thématiques

- Comité de suivi

Un comité de suivi peut avoir plusieurs appellations : comité de liaison, comité de relations avec le milieu, comité consultatif, comité de citoyens, comité de bon voisinage, comité de vigilance, etc. Il s'agit d'un groupe composé de représentants de l'entreprise et de divers groupes d'acteurs, y compris des citoyens de la communauté d'accueil. Il importe que le comité ait une composition variée et représentative de la composition sociale du milieu d'accueil afin de bénéficier des connaissances et des compétences de chacun de ses membres dans la réalisation de son mandat. À noter qu'il peut y avoir plus d'un comité de suivi en fonction des différentes phases du projet et des objectifs poursuivis.

Le Ministère considère le comité de suivi comme un lieu de rencontre et d'échange d'information qui permet de maintenir la communication entre l'initiateur de projet et les communautés du milieu d'accueil, de transmettre de l'information sur l'état d'avancement du projet et sur les enjeux auxquels fait face l'initiateur au cours de sa réalisation et de chercher conjointement des pistes de solution si des problèmes se présentent. Il s'agit d'un moyen qui peut être mis en place afin de favoriser l'intégration harmonieuse du projet au sein de son milieu d'accueil, d'optimiser les retombées positives et de prévenir ou d'éviter les impacts négatifs pour la population. Par contre, ce comité ne devrait pas être responsable de réaliser les études de suivi environnemental puisque, généralement, ses membres ne possèdent pas les connaissances et l'expertise nécessaires pour réaliser ce type d'études. Il revient à l'initiateur de projet de mettre en œuvre un programme de suivi environnemental, le cas échéant. Les résultats des études de suivi environnemental devraient cependant être communiqués en toute transparence aux membres du comité de suivi et à la population du milieu d'accueil, de même que l'information relative aux mesures qui seront appliquées en cas de dégradation imprévue de l'environnement physique, biologique ou social causée par le projet.

Il n'existe pas de démarche standardisée pour la création d'un comité de suivi puisque celui-ci se doit d'être adapté à la réalité du milieu d'accueil et représentatif des différents acteurs interpellés par le projet à l'échelle locale et régionale. Ainsi, il est de la responsabilité du comité de définir ses modalités de fonctionnement, sa composition et son mandat. Le comité devrait prévoir quelques rencontres par année afin d'assurer un suivi efficace de l'avancement du projet et disposer de ressources financières suffisantes pour réaliser son mandat. De plus, à titre d'intermédiaire entre l'initiateur de projet et la population, le comité de suivi devrait en tout temps assurer un suivi auprès de cette dernière en lui communiquant de l'information vulgarisée sur le projet et en produisant un rapport annuel de ses activités.

Il demeure à la discrétion de l'initiateur de projet de mettre en place ou non un tel comité, à moins que cela fasse l'objet d'une exigence liée à une autorisation ministérielle ou gouvernementale. Cela dit, dans le cadre de certains types de projets assujettis à la PÉEIE, il s'agit d'une obligation législative et réglementaire²⁵. En effet, dans le cas des projets de mines, le locataire d'un bail minier a l'obligation de constituer un comité de suivi dans les 30 jours suivant la délivrance du bail minier en vertu de l'article 101.0.3 de la Loi sur les mines (chapitre M-13.1), selon les modalités établies aux articles 42.1 à 42.6 du Règlement sur les substances minérales autres que le pétrole, le gaz naturel et la saumure (chapitre M-13.1, r. 2). Cette exigence s'applique à tous les projets d'exploitation de substances minérales (à l'exception des substances minérales de surface, du pétrole, du gaz naturel et de la saumure) qui nécessitent l'obtention d'un nouveau bail minier, peu importe le tonnage²⁶.

L'exploitant d'un lieu d'enfouissement technique est également tenu de former un comité de vigilance dont la fonction est d'assurer la surveillance et le suivi de l'exploitation, de la fermeture et de la gestion post-fermeture d'une telle installation, comme le stipule l'article 57 de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2). Le Règlement sur l'enfouissement et l'incinération de matières résiduelles précise les modalités de mise en œuvre de cette exigence aux articles 72 à 79 (chapitre Q-2, r. 19).

²⁵ Dans le cas des projets où la mise en place d'un comité de suivi constitue une obligation légale et réglementaire, le Ministère veillera à s'assurer que celui-ci peut remplir de façon adéquate les fonctions liées à la gestion environnementale et sociale du projet ainsi que le rôle d'intermédiaire entre la communauté d'accueil et l'initiateur, et ce, afin de ne pas avoir plusieurs comités de même nature. Le dépôt de renseignements concernant le comité (mandat, composition, règles de fonctionnement, bilan des activités, etc.) pourrait cependant faire l'objet d'une condition d'autorisation.

²⁶ Pour plus d'information sur l'organisation d'un comité de suivi dans le domaine minier, veuillez consulter le *Guide pour l'organisation d'un comité de suivi* (MERN, 2016b).

CONCLUSION

Le Ministère a produit le présent guide afin de préciser ses recommandations et de fournir des renseignements utiles à l'initiateur de projet concernant la mise en œuvre d'un processus d'information et de consultation du public dans le cadre de la planification et de la réalisation d'un projet assujéti à la PÉEIE. L'objectif est de permettre aux personnes, aux groupes, aux communautés et aux organisations d'obtenir de l'information et d'exprimer leurs points de vue et leurs préoccupations par rapport aux projets qui les concernent de près ou de loin. En plus de contribuer à la bonification d'un projet et à l'atténuation de ses impacts négatifs, la prise en compte de ces éléments dans le processus de planification d'un projet est susceptible de favoriser son acceptabilité sur le plan social en le rendant plus cohérent avec les valeurs, les besoins et les aspirations des acteurs interpellés par l'implantation de ce projet.

Voici un bref rappel des principes de base à respecter pour accroître les chances de succès du processus d'information et de consultation du public :

- Le processus devrait être entrepris tôt et se poursuivre de manière continue afin d'instaurer et de maintenir une relation de confiance avec le milieu d'accueil du projet;
- L'information sur le projet devrait être communiquée de manière transparente dans des formats diversifiés et dans un langage simple et compréhensible;
- L'initiateur de projet doit faire preuve d'une volonté réelle et sincère de prendre en considération les commentaires et les suggestions des acteurs et il doit apporter des réponses claires, complètes et précises aux questions et aux préoccupations soulevées par ceux-ci;
- Le processus doit être axé sur le dialogue constructif, la collaboration, le respect et l'ouverture afin de favoriser l'intégration harmonieuse du projet au sein de son milieu d'accueil.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- AIP2 (2016). *Spectrum – Degrés d'engagement du public*. Association internationale pour la participation publique (AIP2). [En ligne]. [<http://iap2canada.ca/resources/FR/Documents/AIP2Canada-Spectrum-FINAL-2016.pdf>].
- BAPE (2017). *Guide à l'intention du promoteur de projet à propos du processus de participation publique sous l'égide du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement*. Québec : Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE). [En ligne]. [<http://www.bape.gouv.qc.ca/sections/documentation/Guide%20promoteur.pdf>].
- BOUCHARD-BASTIEN, E., D. GAGNÉ ET G. BRISSON (2013). *Guide de soutien destiné au réseau de la santé : l'évaluation des impacts sociaux en environnement*. Québec : Institut national de santé publique du Québec.
- BRISSON, G., M.-C. GERVAIS ET R. MARTIN (2013). *Éoliennes et santé publique : synthèse des connaissances – Mise à jour*. Québec : Institut national de santé publique du Québec, Direction de la santé environnementale et de la toxicologie.
- CHEVALIER, P., ET J. PATENAUDE (2005). *L'interaction avec le public – Guide pratique à l'intention des promoteurs privés, publics et communautaires*. Montréal : Ville de Montréal.
- CPEQ (2011). *Guide de bon voisinage – Comment harmoniser vos activités industrielles avec l'environnement et les communautés*. Montréal : Conseil patronal de l'environnement du Québec (CPEQ).
- CPEQ (2012). *Guide de bonnes pratiques afin de favoriser l'acceptabilité sociale des projets*. Montréal : Conseil patronal de l'environnement du Québec (CPEQ).
- FORTIN, M.-J., ET Y. FOURNIS (2015). *Acceptabilité sociale, où en sommes-nous au Québec?* Rimouski : Université du Québec à Rimouski, Groupe de recherche interdisciplinaire sur le développement territorial de l'Est du Québec (GRIDEQ).
- GENDRON, C., R. JANDA, A. FRISER ET P. ANGERS (2016). *Tenir compte de l'acceptabilité sociale dans la gouvernance du territoire et la mise en valeur des ressources – Commentaires sur le livre vert intitulé « Orientations du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles en matière d'acceptabilité sociale »*. Montréal : Université du Québec à Montréal, Chaire de responsabilité sociale et de développement durable.
- INM (2013). *Étude sommaire sur les processus et les facteurs d'acceptabilité sociale pour le secteur industriel*. Montréal : Institut du Nouveau Monde (INM).
- MCE (2016). *Cadre de référence gouvernemental sur la participation publique* (version octobre 2016). Québec : ministère du Conseil exécutif (MCE).
- MDDELCC (2016). *Directives sectorielles pour la réalisation d'une étude d'impact sur l'environnement*. Québec : ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. [En ligne]. [<http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/evaluations/publicat.htm>].
- MERN (2016a). *Guide sur l'organisation d'une consultation publique par le promoteur d'un projet minier*. Québec : ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN).
- MERN (2016b). *Guide pour l'organisation d'un comité de suivi*. Québec : ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN).

MERN (2016c). *Orientations du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles en matière d'acceptabilité sociale*. Québec : ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN).

SIMARD, L., ET G.-S. CÔTÉ (2010). *La consultation préalable*. Rapport réalisé pour le compte du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement. Ottawa : Université d'Ottawa, École d'études politiques.

Les références suivantes contiennent des renseignements détaillés sur les méthodes d'information et de consultation, notamment des conseils pratiques pour l'organisation des activités :

ACEE (2008). *Guide sur la participation du public – Guide sur la participation significative du public aux évaluations environnementales en vertu de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale, annexe A, p. A-1 à A-29*. Agence canadienne d'évaluation environnementale (ACEE). [En ligne]. [http://publications.gc.ca/collections/collection_2012/acee-ceaa/En106-80-2008-fra.pdf].

CHEVALIER, P., ET J. PATENAUDE (2005). *L'interaction avec le public – Guide pratique à l'intention des promoteurs privés, publics et communautaires, p. 19 à 25*. Montréal : Ville de Montréal. [En ligne]. [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/GUIDE_CONSULTATION_FR/MEDIA/DOCUMENTS/GUIDE_PROMOTEURS_210605.PDF].

MORRIS, L., R. GIROUX ET C. TERLAUD (2007). *Manuel sur les pratiques participatives dans la gouvernance locale – Pour une participation citoyenne aux décisions municipales, 4^e éd., p. 9 à 69*. Ottawa : Fédération canadienne des municipalités. [En ligne]. [http://www.fcm.ca/Documents/tools/International/Local_Government_Participatory_Practices_Manual_FR.pdf].

ANNEXE 1 : MÉTHODES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION²⁷

Méthodes	Points forts	Points faibles	Applicables avant le dépôt de l'avis de projet ²⁸	Applicables avant le dépôt de l'étude d'impact ²⁹	À la suite de l'autorisation du gouvernement
1) MÉTHODES D'INFORMATION					
Feuillet d'information ou brochure	<ul style="list-style-type: none"> - Documents brefs et concis. - S'ils sont visuellement intéressants, plus de gens seront incités à les regarder. 	<ul style="list-style-type: none"> - Information incomplète, non détaillée. - Ne permet pas d'expliquer les concepts techniques ou abstraits. - Aucune garantie que le matériel sera lu. 	X	X	X
Bulletin d'information	<ul style="list-style-type: none"> - Favorise une communication continue, car peut impliquer une série de publications. - Permet de communiquer de nouveaux renseignements au fur et à mesure. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune garantie que le matériel sera lu. 		X	X
Communiqué de presse	<ul style="list-style-type: none"> - Permet de communiquer de nouveaux renseignements au fur et à mesure. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'information pourrait être mal interprétée ou mal retransmise par les médias. - Diffusion restreinte si les médias ne retransmettent pas l'information. 	X	X	X
Message publicitaire (envoi postal, diffusion à la radio, à la télévision, dans les journaux ou sur le Web)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un large public. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si le message fait la promotion du projet, peut susciter la méfiance du public. - Peut être dispendieux. - Quantité d'information très limitée. 	X	X	X
Site Web et réseaux sociaux	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un large public sans être limité par la distance. - Permet la diffusion de toute la documentation disponible sur le projet et d'explications détaillées. - Permet de communiquer de nouveaux renseignements au fur et à mesure. - Accessible partout où une connexion Internet est disponible et en tout temps. - Économique par rapport aux versions papier et aux envois postaux. - Donne une image de transparence. 	<ul style="list-style-type: none"> - Difficilement accessible pour les gens qui n'ont pas accès à Internet ou qui possèdent peu de compétences en informatique. - Les rapports techniques peuvent être difficiles à comprendre s'ils ne sont pas vulgarisés. - Surabondance d'information : les personnes peuvent avoir de la difficulté à trouver l'information recherchée. - Peut susciter de la méfiance si les personnes estiment que l'information qui leur serait utile est éparpillée et difficile à trouver. 	X	X	X

²⁷ Cette liste n'est pas exhaustive. Pour plus d'information, l'initiateur de projet est invité à consulter les références bibliographiques sur les méthodes d'information et de consultation citées à la page 21 du présent guide.

²⁸ Il est suggéré d'utiliser une ou plusieurs des méthodes d'information marquées d'un X avant le dépôt de l'avis de projet.

²⁹ Au cours de la réalisation de l'étude d'impact, une ou plusieurs des méthodes d'information marquées d'un X peuvent être employées.

Méthodes	Points forts	Points faibles	Applicables avant le dépôt de l'avis de projet	Applicables avant le dépôt de l'étude d'impact	À la suite de l'autorisation du gouvernement
1) MÉTHODES D'INFORMATION					
Liste de diffusion électronique ou postale (avec inscription)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet de communiquer de nouveaux renseignements au fur et à mesure et de solliciter des commentaires. - Moyen économique pour atteindre directement les personnes intéressées à recevoir de l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limite la possibilité de joindre un large public, car les gens doivent s'inscrire pour recevoir de l'information. - Peut être difficile de maintenir une liste de diffusion à jour. 	X	X	X
Ligne téléphonique (sans frais)	<ul style="list-style-type: none"> - Facilite les communications pour les personnes qui ont des questions ou des commentaires sur le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> - La personne-ressource désignée peut ne pas être en mesure de répondre sur-le-champ à toutes les questions. 	X	X	X
Adresse courriel	<ul style="list-style-type: none"> - Facilite les communications pour les personnes qui ont des questions ou des commentaires sur le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limite la possibilité de joindre l'ensemble du public puisque tout le monde n'a pas accès à un ordinateur ou à Internet. 	X	X	X
Bureau d'information local	<ul style="list-style-type: none"> - Facilite les communications pour les personnes qui ont des questions ou des commentaires sur le projet. - Permet de présenter de l'information avec support visuel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peut être dispendieux (employés, matériel, local, etc.). - Accès limité à ceux qui se trouvent à proximité et à ceux qui ont un moyen de transport. 		X	X
Séance d'information publique (avec experts idéalement)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un large public si la participation est élevée. - Permet aux gens de s'informer et de poser des questions sur le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demande beaucoup de temps de préparation et d'organisation. - Il peut être difficile de capter l'intérêt du public. - Interaction peut être limitée en raison du nombre d'intervenants et du temps de parole accordé à chacun. 	X (avec ou sans experts)	X	X
Activité portes ouvertes	<ul style="list-style-type: none"> - Permet de présenter de l'information avec support visuel. - Possibilité d'un dialogue simple, direct et informel sur des thèmes précis entre les représentants de l'initiateur de projet et la population. - Permet aux participants d'examiner le matériel de présentation à leur rythme et au moment qui leur convient, et de poser des questions qu'ils n'oseraient peut-être pas exprimer dans le cadre d'une réunion plus officielle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peut être vu comme une activité promotionnelle et susciter la méfiance du public. - Demande beaucoup de temps de préparation et d'organisation. - Exige la présence de plusieurs membres du personnel de l'entreprise, capables de répondre dans différents champs d'expertise. 		X	X
Visite de site (projets similaires)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet de visualiser les installations et les effets du projet sur le milieu environnant. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demande beaucoup de temps de préparation et d'organisation. 		X	
Kiosque d'information (temporaire ou permanent)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un large public. - Permet de présenter de l'information avec support visuel. - Si une personne-ressource est présente, facilite les communications pour les personnes qui ont des questions ou des commentaires sur le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si le kiosque est permanent, nécessite une mise à jour périodique des renseignements présentés. 		X	X

Méthodes	Points forts	Points faibles	Applicables avant le dépôt de l'avis de projet ³⁰	Applicables avant le dépôt de l'étude d'impact ³¹	À la suite de l'autorisation du gouvernement
2) MÉTHODES DE CONSULTATION					
Formulaire pour commentaires (envoi postal ou par courriel, site Web)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un public qui ne peut pas assister aux réunions. - Permet d'atteindre un large public. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune garantie que le formulaire sera rempli et retourné. - Les résultats ne sont pas statistiquement valides. - Les résultats peuvent être facilement faussés. 	X	X	X
Sondage (incluant questions à choix multiples et questions ouvertes)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un public large et représentatif. - Permet de connaître l'opinion de la majorité souvent silencieuse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Validité des résultats limitée : donne un portrait de l'opinion publique à un moment précis, celle-ci pouvant varier rapidement. 		X	X
Sondage en personne	<ul style="list-style-type: none"> - Fournit des données de sources identifiables. - Permet d'atteindre un public large et représentatif. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peut être dispendieux. 		X	X
Sondage (par voie postale)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet de connaître l'opinion des personnes qui ne peuvent pas assister aux réunions. - Les résultats valides statistiquement sont plus convaincants pour les autorités et le grand public. - Permet d'atteindre un public varié. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le taux de réponse est généralement faible. - L'interprétation des résultats peut s'avérer difficile, car le niveau de précision des réponses peut être limité. - Peut être dispendieux. 		X	X
Sondage / enquête téléphonique	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un public qui ne peut pas assister aux réunions. - Permet d'atteindre un public varié. - Taux de réponse plus élevé que les sondages par voie postale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peut être dispendieux. 		X	X
Sondage / enquête par Internet	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'atteindre un public qui ne peut pas assister aux réunions. - Permet d'atteindre un public large et varié. - Taux de réponse plus élevé que les autres formes de sondages. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'interprétation des résultats peut s'avérer difficile, car le niveau de précision des réponses peut être limité. - Peut être dispendieux. 		X	X
Entretien individuel semi-dirigé	<ul style="list-style-type: none"> - Permet de mieux comprendre les usages du milieu, les valeurs et les perceptions des acteurs grâce aux questions ouvertes. - Possibilité d'obtenir des précisions et de clarifier les idées exprimées. - Sous le couvert de la confidentialité, peut faciliter l'expression de tous les points de vue. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de participants plus restreint, donc moins représentatif. - Demande beaucoup de temps pour la collecte et l'analyse des données. 		X	X

³⁰ Il est suggéré d'utiliser l'une ou l'autre des méthodes de consultation marquées d'un X avant le dépôt de l'avis de projet.

³¹ Au cours de la réalisation de l'étude d'impact, une ou plusieurs des méthodes de consultation marquées d'un X peuvent être employées.

Méthodes	Points forts	Points faibles	Applicables avant le dépôt de l'avis de projet	Applicables avant le dépôt de l'étude d'impact	À la suite de l'autorisation du gouvernement
2) MÉTHODES DE CONSULTATION					
Groupe de discussion (à l'aide d'un schéma d'entrevue semi-dirigé)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet de mieux comprendre les usages du milieu, les valeurs et les perceptions des acteurs grâce aux questions ouvertes. - Favorise l'échange d'idées, de renseignements et de points de vue différents. - Possibilité d'obtenir des précisions et de clarifier les idées exprimées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de participants plus restreint, donc moins représentatif. - Demande beaucoup de temps de préparation et d'organisation. - Peut être dispendieux. - Requiert la présence d'un animateur expérimenté qui connaît le projet dans toutes ses spécificités et qui peut modérer les échanges au besoin, en favorisant le dialogue constructif. - Certaines personnes peuvent ne pas être à l'aise d'exprimer leur point de vue en groupe. 		X	X
Rencontre ciblée avec des représentants de groupes d'acteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Favorise l'échange d'idées, de renseignements et de points de vue différents. - Possibilité d'obtenir des précisions et de clarifier les idées exprimées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthode sélective qui peut laisser de côté des groupes importants. 	X	X	X
Comité consultatif (composé de personnes représentant divers groupes d'acteurs, incluant des citoyens du milieu d'accueil)	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'obtenir le point de vue de tous les acteurs représentés en fonction de leurs intérêts respectifs et de tirer profit de leurs connaissances (savoirs locaux). - Permet d'approfondir la discussion sur des sujets précis, de discuter des enjeux et d'analyser les options. - Favorise la concertation et la recherche de solutions adaptées au milieu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Désaccord possible entre le point de vue du grand public et celui du comité consultatif. - Requiert la présence d'un animateur expérimenté qui connaît le projet dans toutes ses spécificités et qui peut modérer les échanges au besoin, en favorisant le dialogue constructif. - Possibilité de ne pas obtenir le consensus. - Demande beaucoup de temps et une implication à long terme. 		X	X (Comité de suivi)
Groupe de travail / comité d'experts	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'approfondir la discussion sur des sujets précis, de discuter des enjeux et d'analyser les options. - Les conclusions d'un comité d'experts indépendants auront une plus grande crédibilité, mais il est important de considérer également l'expertise citoyenne (les savoirs locaux). - Favorise la recherche de consensus en adoptant une approche constructive. 	<ul style="list-style-type: none"> - Désaccord possible entre le point de vue du grand public et celui du groupe de travail ou comité d'experts. - Possibilité de ne pas obtenir le consensus. - Possibilité que les résultats soient trop généraux pour être significatifs. - Demande beaucoup de temps et exigeant en main-d'œuvre. 		X	X

Méthodes	Points forts	Points faibles	Applicables avant le dépôt de l'avis de projet	Applicables avant le dépôt de l'étude d'impact	À la suite de l'autorisation du gouvernement
2) MÉTHODES DE CONSULTATION					
Forum de discussion (en ligne) avec modérateur ou animateur	<ul style="list-style-type: none"> - Favorise l'échange d'idées, de renseignements et de points de vue différents. - Facilite la communication pour les personnes qui ne sont pas à l'aise de s'exprimer publiquement. - Excellent moyen de relever, en temps réel, les préoccupations des acteurs par rapport au projet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les échanges peuvent prendre une tournure émotive ou être dominés par les opposants au projet, d'où l'importance du modérateur. - Les questions les plus importantes peuvent se perdre dans les échanges. - Il peut être difficile d'avoir un compte rendu précis des résultats. 		X	X
Atelier thématique	<ul style="list-style-type: none"> - Permet d'approfondir la discussion sur des sujets précis, de discuter des enjeux et d'analyser les options. - Permet une communication directe en petits groupes. - Favorise l'échange d'idées, de renseignements et de points de vue différents et l'exploration d'approches novatrices. - Favorise l'implication du public dans la résolution des problèmes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Requiert la présence d'un animateur expérimenté qui connaît le projet dans toutes ses spécificités et qui peut modérer les échanges au besoin, en favorisant le dialogue constructif. 		X	X
Réunion publique	<ul style="list-style-type: none"> - Les participants ont accès à de l'information pertinente et ont l'occasion de poser des questions et de donner leur avis. - Les participants apprennent beaucoup en écoutant les questions et les commentaires de chacun. 	<ul style="list-style-type: none"> - Peut être difficile à animer, car les échanges peuvent prendre une tournure émotive ou être dominés par les opposants au projet (requiert la présence d'un animateur expérimenté). - Difficile de créer un environnement ouvert et neutre en tout temps qui permet l'échange de tous les points de vue. - L'interaction peut être limitée en raison du nombre d'intervenants et du temps de parole accordé à chacun. - Certaines personnes peuvent ne pas être à l'aise de prendre la parole en public. 		X	X
Assemblée de cuisine	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilité d'un dialogue simple, direct et informel sur des thèmes précis. - Permet la communication interactive. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limite la possibilité de rejoindre l'ensemble du public puisque ce genre d'activité n'intéresse pas tout le monde. - Peut être dispendieux et demander beaucoup de temps si l'on veut rejoindre un grand nombre de personnes. 		X	X



**Développement durable,
Environnement et Lutte
contre les changements
climatiques**

Québec

