



COMMISSION DU NUNAVUT CHARGÉE DE L'EXAMEN DES RÉPERCUSSIONS

RÈGLES DE PROCÉDURE

Efficace: à déterminer

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I : INTRODUCTION À LA COMMISSION DU NUNAVUT CHARGÉE DE L'EXAMEN DES RÉPERCUSSIONS	1
Compétence de la Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions	1
Fonctions et objectifs principaux de la Commission	1
Pouvoir d'établir des règles de procédure.....	2
PARTIE II : GÉNÉRALITÉS.....	3
Référence	3
Définitions.....	3
Application de ces règles	10
Interprétation.....	10
Dérogation ou dispense	10
Conflit 11	
Défaut de conformité	11
PARTIE III : DÉPÔT DE DOCUMENTS AUPRÈS DE LA COMMISSION	12
Contenu et format des documents soumis à la Commission.....	12
Dépôt et distribution des documents.....	12
Registre public	13
Demandes d'avis et d'accès au registre public	14
PARTIE IV : TYPES DE DIRECTIVES DE PROCÉDURE SPÉCIFIQUES À DES PROJETS.....	15
Ordonnances de la Commission.....	15
Directive de procédure	17
PARTIE V : CONDUITE GÉNÉRALE DES PROCÉDURES DE LA COMMISSION	18
Interprétation et application des règles dans le cadre des procédures	18
Fardeau de la preuve	18
Pertinence et importance de l'information.....	18
Inuit Qaujimaningit et connaissances traditionnelles	19
Motions	19

Transcriptions	21
Dossier des procédures	22
Langues des procédures	23
Traduction	23
Avis de procédure	23
Intervenants officiels.....	24
Assignations	25
Embauche d'experts.....	25
Participation par téléconférence/vidéoconférence à une procédure en face à face	26
Poursuite des procédures en l'absence d'une partie	27
Suspension de séance	27
Questions de droit ou de compétence	27
Financement des participants aux procédures.....	27
PARTIE VI : TYPES DE PROCÉDURES DE LA COMMISSION	28
Séances de détermination de la portée	28
Séances d'information communautaires	29
Examen des lignes directrices pour l'élaboration d'un ERE ou ER spécifique à un projet	30
Réunion technique	30
Conférence pré-audience	31
Table ronde communautaire	33
Audiences publiques tenues dans la communauté	34
Lieu et calendrier	34
Processus.....	35
Déroulement d'une audience publique	35
Présentation des preuves et pièces	36
Questions.....	37
Audiences publiques par téléconférences	38
Audiences publiques par écrit.....	38
Audiences publiques conjointes.....	38
Fermeture du dossier de l'audience publique	39
Atelier de certificat de projet	39
Surveillance.....	40

Visites de sites..... 40

BROUILLON

PARTIE I : INTRODUCTION À LA COMMISSION DU NUNAVUT CHARGÉE DE L'EXAMEN DES RÉPERCUSSIONS

Compétence de la Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions

La Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions (la CNER ou la Commission) a été établie en vertu de *l'Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et sa Majesté la Reine du Chef du Canada*, communément appelé *Accord du Nunavut*. Le cadre légal de la CNER est stipulé dans la *Loi sur l'aménagement du territoire et l'évaluation des projets au Nunavut*, L.C. 2013, ch. 14, art.2 (*LATEPN*), entrée en vigueur le 9 juillet 2015.

Fonctions et objectifs principaux de la Commission

La Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions a été établie comme institution publique chargée d'évaluer les possibles répercussions socio-économiques et écosystémiques des projets dans la région du Nunavut, tel que décrit aux articles 10, 11, 12 et 13 de *l'Accord du Nunavut* ainsi que dans les dispositions sur l'évaluation des projets, à l'alinéa 12.2.4 de la *LATEPN*. En vertu de l'alinéa 12.2.4 de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* et de l'article 22 de la *LATEPN*, la CNER s'acquiesce des autres fonctions prévues par la législation applicable.

Tel que prescrit à l'alinéa 12.2.2 de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* et détaillé dans la *LATEPN*, la CNER a principalement pour fonctions de:

- (a) réaliser l'examen préalable des projets afin de déterminer si un examen est nécessaire;
- (b) apprécier et déterminer l'étendue des répercussions régionales d'un projet;
- (c) examiner les répercussions écosystémiques et socio-économiques des projets;
- (d) décider, à la lumière de son examen, si les projets doivent être réalisés et, si oui, à quelles conditions, puis faire rapport de sa décision au ministre compétent; et
- (e) surveiller les projets conformément aux dispositions de la partie 7 de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut*.

Dans l'accomplissement de sa mission, la CNER a en tout temps comme objectifs principaux de protéger et de favoriser le bien-être actuel et futur des résidents et des collectivités de la région du

Nunavut et de protéger l'intégrité écosystémique de cette région. La CNER tient compte également du bien-être des résidents du Canada établis à l'extérieur de la région du Nunavut.

Pouvoir d'établir des règles de procédure

La Commission a le pouvoir de préparer et de publier des règles de procédures en vertu des alinéas 12.2.23 à 12.2.17 de *l'Accord du Nunavut* et des articles 26 et 38 de la *LATEPN*. Tel que stipulé dans *l'Accord du Nunavut* et la *LATEPN*, les règles de procédure visant les audiences publiques doivent respecter les principes de justice naturelle et d'équité procédurale, tout en favorisant la souplesse et l'informalité. Dans sa conduite des audiences publiques, la CNER n'est pas soumise à de strictes règles de la preuve mais elle doit dûment tenir compte et prendre en considération la tradition de communication et de prise de décision orales des Inuits. Pour traduire les exigences évolutives de justice naturelle et d'équité procédurale ainsi que l'adoption de la *LATEPN* en 2015, la Commission a révisé ses règles de procédure initiales (émises le 3 septembre 2009) pour en arriver à cette version. Avant d'adopter cette version, la CNER a consulté la population, les signataires de *l'Accord du Nunavut*, les autres institutions publiques établies en vertu de *l'Accord du Nunavut*, les autorités administratives ainsi que les autres intervenants participant fréquemment aux travaux de la Commission et a sollicité leurs commentaires. La Commission remercie toutes les parties de leurs observations qui instruisent l'objectif de la CNER d'établir à partir des règles existantes, une version plus facile à comprendre, plus adaptée à ses procédures et surtout plus efficace et plus effective.

PARTIE II : GÉNÉRALITÉS

Référence

1. Ces règles peuvent être appelées “ Règles de procédure de la CNER” ou “les Règles”.

Définitions

2. Dans ces règles:

« *Accord* » ou « *Accord du Nunavut* » signifie l'*Accord entre les Inuit de la région du Nunavut et sa Majesté la Reine du Chef du Canada*, ratifié, mis en vigueur et déclaré valide par la *Loi concernant l'Accord sur les revendications territoriales du Nunavut*, et entré en application le 9 juillet 1993, ainsi que toutes les modifications qui peuvent y être apportées conformément à ses dispositions. (*Agreement*)

« *Acte de procédure* » s'entend d'une étape dirigée par ou autrement animée par la Commission pendant son examen d'une proposition de projet ou de tout autre processus décisionnel. (*Proceeding*)

« *Aîné* » désigne tout membre de la communauté reconnu comme tel selon la culture locale, ses coutumes et ses traditions ou toute personne reconnue pour son expérience de la culture, des coutumes et du savoir inuits. (*Elder*)

« *Audience* » ou « *Audience publique* » désigne tout type d'audience liée à l'examen d'une proposition de projet par la Commission et peut inclure l'audience d'une motion individuelle, une conférence pré-audience ou une audience publique, réalisée dans la communauté ou par téléconférence ou par écrit par le biais d'un organisme gouvernemental. (*Hearing*)

« *Autorité administrative* » désigne un ministre – et autre qu'un spécialiste ou organisme expert ayant reçu une demande de participation à une instance de la CNER en vertu de l'art. 197 de la CNER -, un ministère ou organisme, une municipalité ou autre organisme public chargé de délivrer une licence, un permis ou autre autorisation requise par, ou en vertu de, toute autre loi fédérale ou territoriale pour la réalisation d'un projet. (*Regulatory Authority*)

« *Certificat de projet* » désigne un certificat d'approbation délivré par la CNER conformément aux articles 12.5.12 et 12.6.17 de l'*Accord du Nunavut* et des articles 111 et 132 de la *LATEPN*. Un tel certificat autorise la réalisation d'un projet ou d'un élément et inclut de spécifiques modalités et conditions qui doivent être appliquées. (*Project Certificate*)

« *Comité* » désigne un comité composé de deux membres ou plus de la CNER et auquel la Commission au complet a délégué ses pouvoirs, devoirs et fonctions spécifiques (incluant des pouvoirs décisionnels) et qui est constitué conformément à l'alinéa 12.2.14 de l'*Accord du Nunavut* et à l'art.27 de la *LATEPN*. (*Panel*)

« *Commission* » ou « la CNER » désigne La Commission du Nunavut chargée de l'examen des répercussions (CNER), constituée comme un organisme gouvernemental en vertu de l'article 12 de l'*Accord du Nunavut* et de l'article 18 de la *LATEPN*. Aux fins de ces Règles de procédure, elle peut inclure un groupe d'experts dûment nommé auquel elle aura délégué ses fonctions. (*Board*)

« *Connaissances traditionnelles* » désigne l'ensemble des connaissances — qu'elles résultent d'observations ou d'une sensibilité particulière, entre autres — faisant partie intégrante du mode de vie traditionnel des Inuits de la région désignée et portant soit sur l'environnement, soit sur les relations des êtres vivants entre eux, soit encore sur les relations entre ces derniers et l'environnement. (*Traditional Knowledge*)

« *Demande d'information* » ou « *D.I* » désigne une demande écrite d'information ou de renseignements particuliers soumise par la Commission ou une demande d'une partie à une autre faite par le biais de la Commission. (*Information Request*)

« *Directives procédurales* » désigne les lignes directrices du Directeur général de la Commission ou remplaçant désigné, visant spécifiquement un projet et portant sur des questions administratives ou de logistique émanant de l'examen par la Commission d'une proposition de projet ou d'autres travaux. (*Procedural Direction*)

« *Document* », a un sens élargi et inclut les renseignements contenus dans un rapport écrit ainsi que ceux intégrés dans un rapport audio, vidéo ou écrit, conservé dans un support numérique ou magnétique. (*Document*)

« *Écosystémique* », relatif à la complexité d'une communauté naturelle d'êtres vivants et de son milieu, fonctionnant comme une unité de nature écologique. (*Écosystémique*)

« *Énoncé des répercussions* » (E.R.) (tel que cité dans *l'Accord du Nunavut*) ou « *Énoncé des répercussions environnementales* » (ERE) ou « *Énoncé des incidences environnementales* » (EIE) désigne une évaluation documentée des conséquences écosystémiques et socioéconomiques ainsi des mesures d'atténuation recommandées pour toute proposition de projet susceptibles de provoquer d'importantes incidences gouvernementales. Ce document est élaboré par le promoteur. La CNER peut, au cours de son processus d'examen, recevoir un ERE ou un ER *provisoire* (EREP ou ERP) ou *final* (EREF ou ERF). (*Impact Statement*)

« *Intéressée* » se dit de toute personne morale ou autre organisation ayant manifesté par écrit auprès de la Commission, l'intention de fournir ses commentaires. (*interested corporation or organization*)

« *Intervenant* » s'entend de toute partie qui a obtenu la qualité d'intervenant au titre de *l'Accord du Nunavut* ou qui a sollicité et obtenu cette qualité au sens des règles 58 à 60, lui donnant droit de participer en tant que partie à tous les travaux de la CNER. Ce terme peut s'appliquer aux organisations inuites désignées, aux organismes gouvernementaux fournissant une expertise technique, aux autorités administratives, aux organismes autorisés, aux organisations non gouvernementales, aux OCT locales, aux conseils régionaux de gestion des ressources fauniques, aux sociétés ou organisations intéressées, aux participants résidant hors de la région du Nunavut mais pouvant être touchés par les effets transfrontaliers des projets faisant l'objet d'une évaluation de la CNER ainsi qu'à tout membre de la population ayant sollicité et obtenu le statut d'intervenant. (*Intervenor*)

« *Inuit Qaujimaningit* » Le terme Inuit Qaujimaningit désigne le savoir traditionnel inuit (et ses variantes ou Inuit Qaujimajatuqangit), les connaissances locales et communautaires

ainsi que l'épistémologie inuite rattachée aux valeurs sociétales et aux connaissances inuites (traditionnelles et contemporaines). Les principes de l'inuit Qaujimaningit prennent racine dans la vie quotidienne des Inuits et traduisent l'expérience acquise au cours de milliers d'années de contact direct avec l'environnement. (*Inuit Qaujimaningit*).

«*Inuit Qaujimajatuqangit* » désigne les principes directeurs des valeurs sociales inuit : respect de l'autre, rapports avec l'autre et compassion envers les autres; promouvoir un bon état d'esprit en étant ouvert, accueillant et intégrateur; servir la famille et la communauté; discuter et développer des consensus pour la prise de décision; développement des compétences par la pratique, l'effort et l'action; travailler ensemble dans un but commun; innovation et ingéniosité dans la recherche de solutions; respect et soin de la terre, de la faune et de l'environnement. Le Qaujimajatuqangit fait référence aux valeurs, croyances, principes et expériences traditionnels concernant l'environnement. (*Inuit Qaujimajatuqangit*)

« *Inuktitut* » s'entend de toute langue inuite actuellement utilisée au Nunavut, y compris l'Inuinnaqtun. (*Inuktitut*)

« *LATEPN* » s'entend de la *Loi sur l'aménagement du territoire et l'évaluation des projets au Nunavut*, L.C. 2013, ch.14, art.2 (et éventuellement modifiée). La *LATEPN* applique certaines dispositions des articles 10 à 12 de l'*Accord du Nunavut* et est entrée en vigueur le 9 juillet 2015. (*NuPPAA*)

« *Ministre* », sous réserve d'avis contraire, désigne le ministre fédéral ou territorial qui a la compétence pour autoriser la réalisation d'un projet; lorsqu'il y a plusieurs ministres, le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Nunavut peuvent, dans leur champ de compétence respectif, désigner un seul ministre responsable de la CNER et chargé des fonctions relevant de ce poste. (*Minister*)

« *Ordonnance de la Commission* » s'entend de toute directive spécifique à un projet, émise par le président de la Commission en consultation avec ladite Commission ou un Comité particulier, concernant la portée, les procédures et les processus liés aux fonctions

décisionnelles de la Commission ou du Comité particulier pendant l'examen d'une proposition de projet, ou autres travaux. (*Board Order*)

« *Organisation de chasseurs et trappeurs* », « OCT », ou « Association de chasseurs et trappeurs » « ACT » désigne toute organisation dont il est fait référence aux alinéas 5.7.1 à 5.7.15 de l'*Accord du Nunavut*. (*Hunters and Trappers Organization*)

« *Organisation inuite désignée* » (OID) s'entend de la

- (a) Nunavut Tunngavik Incorporated;
- (b) Pour une fonction au sens de l'Accord ou pour l'application d'une disposition de la *LATEPN*, toute organisation désignée pour l'exercice de l'attribution prévue par la disposition correspondante de l'Accord, dans le registre public tenu par la Tunngavik conformément à l'Accord; ou
- (c) En ce qui concerne les terres inuites situées dans toute zone d'utilisation et d'occupation égales, la société Makivik, société constituée par la *Loi sur la Société Makivik*, L.R.Q., ch. S-18.1, et représentant les Inuits du Nord québécois, agissant conjointement avec l'organisation compétente au titre de l'alinéa b). (*designated Inuit organization*)

« *Organisme autorisé* » désigne tout organisme gouvernemental, toute organisation inuite désignée (OID) ou tout autre organisme ayant l'autorité de délivrer un permis, une licence ou un accord de subvention à un promoteur afin de lui permettre d'entreprendre des ouvrages ou des activités physiques inhérents à une proposition de projets. Inclut les autorités administratives, telles que définies selon (*LATEPN*). (*Authorizing Agency*)

« *Partie* » ou collectivement « *Parties* » s'entend des participants à l'examen de la Commission d'une proposition de projet ou des participants à tout autre acte de procédure de la Commission et peut inclure le promoteur, les organisations inuites désignées, les autorités administratives, les organismes autorisés, les intervenants, une société ou organisation intéressée ou le public. (*Party*).

« *Programme de surveillance* » désigne le programme de surveillance spécifique à un projet, établi par la CNER au titre des alinéas 12.7.1 et 12.7.2 de l'*Accord du Nunavut* et de l'art. 135 de la *LATEPN*, afin de :

- (a) mesurer les effets écosystémiques et socioéconomiques d'un projet;
- (b) évaluer si le projet se conforme aux modalités et conditions prescrites;
- (c) fournir des informations aux organismes afin de soutenir l'application des accords et approbations d'utilisation des terres, eaux ou ressources; et
- (d) évaluer l'exactitude des prévisions mentionnées dans l'énoncé des répercussions.
(*Monitoring Program*)

« *Projet* » désigne la réalisation — y compris la construction, l'exploitation, la modification, la désaffectation ou la fermeture — d'un ouvrage ou le démarrage ou l'exercice d'une activité concrète, qui comporte l'utilisation de terres, d'eaux ou d'autres ressources. Sont toutefois exclus:

- (a) la réalisation d'un ouvrage ou le démarrage ou l'exercice d'une activité dont les répercussions négatives sur le plan écosystémique n'ont, de toute évidence, aucune importance, compte tenu notamment des éléments prévus aux alinéas 90a) à i) de la *LATEPN*;
- (b) la réalisation d'un ouvrage ou le démarrage ou l'exercice d'une activité faisant partie d'une catégorie d'ouvrages ou d'activités prévue par règlement; ou
- (c) la construction, l'exploitation et l'entretien d'un bâtiment et la fourniture d'un service, dans une municipalité, qui n'entraînent pas de répercussions écosystémiques à l'extérieur de celle-ci et qui ne comportent pas le dépôt de déchets par une municipalité, l'entreposage en vrac de combustible, la production d'énergie nucléaire ou hydroélectrique ou quelque activité industrielle. (*Project*)

« *Promoteur* » désigne une personne physique ou morale ou autre entité, y compris un ministre, un ministère ou un organisme fédéral, provincial ou territorial, une municipalité ou une organisation inuite désignée qui propose la réalisation d'un projet. (*Proponent*)

« *Proposition de projet* » désigne la proposition soumise par un promoteur - y compris la construction, l'exploitation, la modification, la désaffectation ou la fermeture – d'un ouvrage physique ou pour le démarrage ou l'exercice d'une activité concrète proposée par le promoteur, - ouvrage ou activité dont la réalisation ou le démarrage ou l'exercice, selon le cas, se déroulerait dans la région du Nunavut, sous réserve des dispositions de l'alinéa 12.11.1 de l'article 12 de la *LATEPN*. En sont toutefois exclus la construction, l'exploitation ou la maintenance d'un édifice ou la prestation d'un service dans une municipalité qui ne provoquerait pas de répercussions écosystémiques à l'extérieur de la municipalité, ni le dépôt municipal de déchets, l'entreposage en vrac de combustible, la production de pouvoir nucléaire ou hydroélectrique ou toute autre activité industrielle. (*Project Proposal*)

« *Registre public* » désigne le registre des documents, tenu à jour par la Commission et accessible au public dans Internet. Il inclut, au minimum, les contenus visés à l'article 202 et, si applicable, à l'article 230 de la *LATEPN*. Le registre public est disponible sur le site Web de la CNER à l'adresse www.nirb.ca. (*Public registry*)

« *Représentants communautaires* », à savoir les représentants des collectivités éventuellement touchées, acceptant de participer aux travaux de la Commission. En général, c'est la CNER qui les choisit en se basant sur les recommandations des hameaux et des organisations communautaires, comme l'organisation locale de chasseurs et trappeurs, la Société des Aînés, les groupes de jeunes et les organisations de femmes. (*Community Representatives*)

« *Transmission électronique* » s'entend de la transmission du contenu d'un document par courriel ou autre moyen électronique. (*electronic transmission*)

3. Tout au long de ces règles, la Commission a utilisé des termes en capitale qui peuvent être des "termes techniques" ou des termes dont la signification est spécifique à ces règles ou aux procédures de la Commission. Le mot "Document" par exemple n'est utilisé que pour désigner exclusivement le terme défini dans ces règles; le mot « Procédures » ne fait référence qu'aux types d'instances décrites dans ces règles.

Application de ces règles

4. Ces règles s'appliquent aux travaux dirigés par la CNER en vertu de :
 - (a) L'article 12, Partie 4 de *l'Accord du Nunavut*: Examen préalable des projets;
 - (b) L'article 12, Partie 5 de *l'Accord du Nunavut*: Examen approfondi des projets;
 - (c) (selon l'ampleur et la portée d'une proposition de modification), le réexamen des modalités et conditions d'un certificat de projet en vigueur, en vertu de la Partie 8 : Souplesse en ce qui concerne les certificats de *l'Accord du Nunavut*;
 - (d) Les Parties 3, 4 et 5 de la *LATEPN*.
5. Ces règles ne sont pas applicables aux travaux effectués en vertu de la Partie 6 de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut*: Examen par une Commission fédérale d'évaluation environnementale et des articles 160 à 162 de la *LATEPN*, à moins que ces règles ne soient spécifiquement adoptées comme règles de procédure applicables par une Commission fédérale d'évaluation environnementale, nommée au titre de *l'Accord du Nunavut* et (si applicable) de la *LATEPN*.

Interprétation

6. Conformément à *l'Accord du Nunavut* et à la *LATEPN* ainsi qu'à la vaste application des principes de justice naturelle et d'équité procédurale, la Commission peut interpréter librement ces règles pour engendrer un juste, équitable et rapide examen des travaux correctement présentés à la Commission.

Dérogação ou dispense

7. La Commission peut, en tout temps pendant une procédure, déroger aux présentes règles, ordonnances, directives de procédure et autres types d'instructions ou accorder une dispense de leur application, si cela est juste, équitable et dans l'intérêt public.
8. La Commission peut, de son propre chef, ou en réponse à une demande ou une motion de l'une ou l'autre des parties, et si les circonstances l'exigent, prolonger ou abrégé une échéance ou autre échéancier fixé au titre de ces règles, ordonnances, directives de procédure et autres types d'instructions. La Commission peut, en tout temps, envisager

une prolongation ou un abrégement même si elle reçoit la demande afférente après la caducité de l'échéance ou de l'échéancier fixé.

9. En cas de dérogation aux présentes règles, ordonnances, directives de procédure et autres types d'instructions, ou de dispense de leur application, la Commission doit le plus tôt possible, aviser toutes les parties et la population de ces changements. Cet avis devra refléter au mieux, selon la Commission, les circonstances et les exigences de transparence et d'équité procédurale.

Conflit

10. En cas de conflit entre ces règles ou des lignes directrices prévues dans les guides de la CNER, et une ordonnance spécifique ou une directive de procédure de la Commission, l'ordonnance spécifique ou la directive prévaudront. En cas de conflit entre une ordonnance de la Commission et une directive de procédure, l'ordonnance prévaudra.

Défaut de conformité

11. Lorsqu'une partie ne se conforme pas à ces règles ou à une ordonnance de la Commission, une directive procédurale ou toute autre instruction procédurale, la Commission peut décider de:
 - (a) ajourner ou suspendre la procédure tant qu'elle n'aura pas acquis la conviction que ces exigences sont respectées; ou
 - (b) prendre d'autres dispositions qu'elle jugera raisonnables afin d'assurer l'équité de la procédure.
12. Qu'aucune instance n'est invalidée par un défaut ou autre irrégularité de forme.

PARTIE III : DÉPÔT DE DOCUMENTS AUPRÈS DE LA COMMISSION

Contenu et format des documents soumis à la Commission

13. La Commission peut, à son gré, ordonner que les documents lui soient soumis en format imprimé, électronique ou les deux.

Dépôt et distribution des documents

14. Sous réserve d'avis contraire par ordonnance spécifique, directive de procédure ou autre instruction procédurale, les documents peuvent être livrés personnellement à la Commission ou soumis par courrier régulier ou transmission électronique.
15. Les documents déposés auprès de la Commission seront réputés avoir été déposés lorsque reçus par la Commission, à moins d'avoir été déposés par après les heures régulières de bureau. Dans un tel cas, les documents seront réputés avoir été reçus le jour ouvrable suivant.
16. La Commission peut exiger d'une partie désirant soumettre des documents ou à laquelle elle a ordonné d'en soumettre lors d'une procédure, de fournir suffisamment d'exemplaires (en format imprimé ou électronique) pour distribution aux autres parties participant à la procédure, aux représentants de la collectivité et aux membres de la population.
17. La Commission peut exiger que certains documents soient personnellement livrés aux parties de l'instance, en mains propres ou par la poste ou par voie électronique, ou autrement prescrit par la Commission et en respectant l'échéancier qu'elle aura fixé.
18. Si exigé par la Commission, une preuve de livraison sera fournie sous forme de documents indiquant la transmission électronique et un reçu de la partie destinataire, ou par tout autre moyen jugé acceptable par la Commission.
19. La Commission peut refuser de déposer dans le registre public et/ou de tenir compte pendant une instance, les documents:
 - (a) n'ayant clairement aucune pertinence pour la procédure;

- (b) soumis à des fins incorrectes, vexatoires ou frivoles; ou
- (c) dont la teneur éventuellement préjudiciable pour la Commission et ses procédures, les parties, les collectivités ou le public liés au dépôt de ces documents excède l'intérêt public pour le dépôt ou l'examen de cette documentation.

Registre public

- 20. La CNER créera et maintiendra un registre public accessible dans Internet, dans lequel seront au minimum versés les documents prévus aux dispositions pertinentes des articles 202 et 230 (le cas échéant) de la *LATEPN*.
- 21. La Commission peut émettre une ordonnance ou une directrice procédurale stipulant dans quelle mesure selon le cas, l'affichage d'un document sur le registre public constituera un avis afférent à toutes les parties de la procédure.
- 22. Sous réserve des exigences de confidentialité et de protection des renseignements personnels que pourrait revendiquer une partie conformément aux règles 23 et 24 et aux limites prévues à la règle 19, la CNER versera dans le registre public toutes les informations qui lui auront été soumises lors de l'examen d'un projet, ou lors d'une autre procédure.
- 23. Toute partie qui, pour motif de protection des renseignements personnels ou pour des raisons de confidentialité, préférera ne pas verser un document dans le registre public, pourra avant de déposer le document, demander par motion à la Commission que le document ne soit pas affiché sur le registre public, entièrement ou en partie. Cette motion devra :
 - (a) brièvement décrire en termes généraux et non confidentiels la nature du document que la partie désire déposer;
 - (b) préciser les intérêts de confidentialité ou de protection des renseignements personnels liés au document;
 - (c) justifier brièvement le refus de verser le document dans le registre public, incluant les dommages précis que pourrait provoquer un tel affichage; et
 - (d) préciser si la partie réclame le non affichage du document complet ou partiel.

24. La Commission peut, après examen, accueillir ou refuser une motion déposée en vertu de la règle 23, aux conditions qu'elle juge appropriées dans la circonstance. Elle avisera ensuite la partie de sa décision. Au cas où la décision devra être mise en vigueur, la Commission peut émettre une ordonnance, ou autre type d'instruction procédurale, sur les limites de l'affichage d'un document sur le registre public.

Demandes d'avis et d'accès au registre public

25. Les parties désirant accéder à des documents versés dans le registre public et/ou obtenir des avis d'affichage de documents doivent ouvrir un compte dans le registre public de la CNER ou soumettre une demande d'accès à la Commission. Et à moins de juger la demande vexatoire, frivole ou de mauvaise foi, la Commission prendra toutes les mesures nécessaires pour accorder l'accès ou émettre les avis requis.

PARTIE IV : TYPES DE DIRECTIVES DE PROCÉDURE SPÉCIFIQUES À DES PROJETS

26. La Commission peut émettre des ordonnances ou des directives de procédure spécifiques à des projets pour la réalisation de :
- (a) Un examen préalable en vertu de l'article 12, Partie 4 de *l'Accord du Nunavut* et des articles 86 à 98 de la *LATEPN*;
 - (b) Un examen approfondi en vertu de l'article 12, Partie 5 de *l'Accord du Nunavut* et des articles 99 à 110 de la *LATEPN*;
 - (c) Une surveillance des répercussions d'un projet en vertu de l'article 12, Partie 7 de *l'Accord du Nunavut* et de l'article 135 de la *LATEPN*; et
 - (d) Le réexamen des modalités et conditions d'un certificat de projet en vertu de l'article 12, Partie 8 de *l'Accord du Nunavut* et des articles 112 à 114 de la *LATEPN*.
27. La Commission peut aussi émettre des ordonnances et des directives procédurales spécifiques visant d'autres types de procédures ne portant pas sur des projets.
28. La Commission peut, si nécessaire, modifier les ordonnances et directives de procédure déjà émises.
29. Une ordonnance ou une directive procédurale de la Commission peut, le cas échéant, intégrer ou modifier toute partie du contenu des règles de procédures générales, des guides ou formulaires de la Commission publiés à l'occasion.
30. Toute ordonnance ou directive procédurale de la Commission doit être versée dans le registre public.

Ordonnances de la Commission

31. Le président de la Commission peut, en tout temps lors de l'examen d'un projet par la Commission ou un Comité, au titre de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* ou de la Partie 3 de la *LATEPN* ou de toute autre procédure, et après consultation avec ladite Commission ou ledit Comité, émettre une ordonnance, prescrivant des instructions spécifiques concernant la portée, les instances et les processus inhérents aux procédures et appuyant

les fonctions décisionnelles de la Commission ou du Comité. Les ordonnances peuvent, mais sans s'y limiter, prescrire des instructions concernant :

- (a) la portée et le type de procédure(s) requis pour appuyer la prise de décision de la Commission ou d'un Comité vis-à-vis d'un projet donné;
- (b) le format, la portée, le contenu et l'échéancier du rapport de la Commission requis pour lui permettre de s'acquitter de ses obligations au titre de *l'Accord du Nunavut* et de la *LATEPN*;
- (c) la conduite de la procédure par la Commission au complet ou par un Comité;
- (d) le processus et l'ampleur de la coordination des procédures de la CNER avec celles de la Commission d'aménagement du Nunavut et de l'Office des eaux du Nunavut;
- (e) le format, le site et le calendrier des procédures;
- (f) les participants requis/sollicités (intervenants officiels, spécialistes techniques, autorités administratives, représentants communautaires, etc..) pour une procédure donnée, incluant des instructions de la Commission pour une citation à comparaître à une instance donnée, tel que prescrit aux règles 61 à 63;
- (g) l'intention de la Commission de retenir les services d'un expert, tel que prescrit aux règles 64 et 65, détaillant l'établissement des provisions versées, la raison d'être, la portée, les qualifications de l'expert, les résultats visés et la participation à la procédure;
- (h) la nature et l'ampleur des activités d'engagement communautaire entreprises par la Commission;
- (i) toute instruction particulière quant à la participation des médias aux procédures;
- (j) les visites de sites dans les lieux qui, selon la CNER, ont une véritable pertinence pour les questions abordées dans les procédures;
- (k) la décision d'une motion, telle que prévue aux règles 42 à 48; et
- (l) l'ampleur et le contenu du procès-verbal des procédures (comme le procès-verbal de l'audience publique) dont la Commission devra tenir compte en exerçant ses pouvoirs décisionnels;

Directive de procédure

32. Une directive de procédure peut être émise par le directeur général de la Commission, ou son délégué, en tout temps au cours de l'examen d'une proposition de projet en vertu de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* et de la Partie 3 de la *LATEPN*, ou pendant toute autre procédure. Elle donnera des instructions supplémentaires sur de particulières questions logistiques ou administratives survenues lors de l'examen d'un projet ou autres travaux. Une directive de procédure peut, sans limiter sa teneur, préciser:

- (a) comment programmer et diriger des procédures dans des collectivités éventuellement touchées;
- (b) si et comment la Commission peut distribuer des avis de procédures, y compris des avis de procédures tenues dans des collectivités potentiellement touchées;
- (c) comment toutes les parties, y compris les membres intéressés de la population peuvent soumettre leurs commentaires et observations aux cours des diverses étapes des procédures, y compris les commentaires sur l'examen technique et les conclusions finales écrites;
- (d) si les parties impliquées ou d'autres parties ou des membres de la population pourront être tenus de déposer des documents auprès de la Commission, avant et pendant les procédures et/ou comment;
- (e) si les documents, y compris les propositions de projets, les ERE ou ER et les documents d'examens techniques, sont complets et conformes aux exigences de la Commission; dans le cas contraire, la Commission identifiera dans sa directive les renseignements et documents supplémentaires requis afin de combler de telles lacunes; et
- (f) si et/ou comment la Commission peut diriger un programme de surveillance, ou toute composante d'un tel programme.

PARTIE V : CONDUITE GÉNÉRALE DES PROCÉDURES DE LA COMMISSION

Interprétation et application des règles dans le cadre des procédures

33. Dans le cadre des procédures, l'interprétation et l'application de ces règles favoriseront la souplesse et l'informalité tout en respectant les principes de justice naturelle et d'équité procédurale et :
- (a) admettront, dans les cas où il sera indiqué de le faire, des éléments de preuve qui ne seraient pas normalement admissibles en vertu des règles strictes de la preuve; et
 - (b) accorderont l'attention et l'importance qui s'imposent aux traditions des Inuits en matière de communication orale et de prise de décision.

Fardeau de la preuve

34. Toute partie transmettant des renseignements ou déposant des documents au cours d'une procédure, sous forme écrite ou orale, sera tenue de justifier, par des informations appropriées et en nombre suffisant, sa position quant à la prépondérance des probabilités.
35. En cas de preuve contradictoire, la Commission appréciera la preuve fournie et dégagera la preuve préférée avec sa raison d'être.

Pertinence et importance de l'information

36. Lors de ses procédures, la CNER évaluera la pertinence et l'importance des informations et documents déposés ou obtenus. Rien ne permet de présumer que des données scientifiques, des connaissances traditionnelles ou l'Inuit Qaujimaningit auront préséance ou au contraire moins d'importance en se basant uniquement sur leur caractère, à savoir, être des données scientifiques, des connaissances traditionnelles ou l'Inuit Qaujimaningit.
37. La Commission demandera à toute partie réclamant que la spécialisation d'un témoin en connaissances communautaires, techniques, scientifiques, écologiques, culturelles ou de l'Inuit Qaujimaningit, soit considérée comme « expertise », d'annexer à toute soumission écrite pertinente, un résumé des antécédents du témoin, y compris de ses qualifications, de

son éducation et/ou de son expérience auprès de la Commission; en cas d'audience publique, l'énoncé des antécédents du témoin devra être déposé auprès de la Commission au moins 15 jours avant le début de l'audience.

38. Nonobstant l'application de la règle 37, la Commission peut ordonner aux parties de prendre des mesures supplémentaires pour justifier officiellement la qualité d'expert des témoins à une audience publique.
39. Les règles 37 et 38 ne s'appliquent pas aux Aînés.

Inuit Qaujimaningit et connaissances traditionnelles

40. La Commission encouragera, en tout temps pendant les procédures, le dépôt et la prise en considération des connaissances traditionnelles et de l'Inuit Qaujimaningit, l'histoire orale y compris.
41. La Commission prendra des mesures pour entendre, lorsqu'elle le jugera approprié avant, pendant ou après une procédure, un Aîné ou tout détenteur des connaissances traditionnelles pertinentes ou de l'Inuit Qaujimaningit.

Motions

42. Une partie peut soumettre à la Commission, par le biais d'une motion, toute question survenue avant ou pendant une procédure et devant être réglée par décision, ordonnance, directive de procédure ou toute autre instruction procédurale.
43. Pour être examinée, toute motion proposée par une partie avant la composante orale de toute procédure (comme une audience publique) doit :
 - (a) être présentée par écrit au moins 28 jours avant le début de l'audience publique de la procédure;
 - (b) exiger d'une partie désirant introduire une motion moins de 28 jours avant le début de l'audience publique de la procédure devra expliquer la raison de ce délai et expliquer pourquoi la Commission devrait déroger au critère d'échéancier et accueillir cette motion comme si elle avait été présentée en temps opportun, se

concentrant sur la survenance du problème pendant la procédure et favorisant l'équité procédurale pour toutes les parties;

- (c) décrire brièvement la décision, l'ordonnance, la directive de procédure et toute autre instruction procédurale recherchée ainsi que les motifs sous-tendant la motion;
 - (d) être accompagnée des documents que la partie désire déposer pour appuyer sa motion;
 - (e) être accompagnée d'un énoncé clair et concis des faits sous-tendant l'examen de la motion par la Commission; et
 - (f) le cas échéant, fournir à la Commission les renseignements inhérents à une entente sur la motion, conclue entre la partie présentant la requête et les autres parties participant aux procédures, les représentants communautaires, les membres de la population et toute autre personne appropriée, société, organisation ou autorité.
44. La Commission accordera aux autres parties ainsi qu'à la population le droit de répondre à toute motion présentée avant la tenue de la composante orale d'une procédure. Cette réponse devra être soumise par écrit, dans les 14 jours suivant la réception de la motion par les parties ou dans les délais supplémentaires fixés par la Commission.
45. Une réponse déposée en vertu de la règle 44 doit :
- (a) être présentée par écrit;
 - (b) stipuler brièvement la position de la partie répondante vis-à-vis de:
 - i. la décision, l'ordonnance, la directive de procédure et les autres instructions procédurales sollicitées;
 - ii. la trame de la motion; et
 - iii. tout document justificatif soumis pour appuyer la motion;
 - (c) être accompagnée des documents que la partie répondante désire déposer en réponse à la motion ou aux documents soumis pour l'appuyer;
 - (d) être accompagnée d'un énoncé clair et concis des faits jugés pertinents par la partie répondante pour l'examen de la motion par la Commission; et

- (e) le cas échéant, fournir à la Commission les renseignements inhérents à une entente sur la motion, conclue entre la partie présentant la requête et les autres parties participant aux procédures, les représentants communautaires, les membres de la population et toute autre personne appropriée, société, organisation ou autorité.
46. Outre la présentation d'une motion en vertu de la règle 42 ou la réponse à une motion en vertu de l'article 44, la Commission peut aussi ordonner à la partie demanderesse ou à la partie répondante d'en transmettre une copie aux autres parties par livraison en personne, par courrier régulier ou par transmission électronique.
47. La Commission peut, à son gré, autoriser une partie à présenter une motion pendant la composante orale d'une procédure (comme une audience publique) et peut également l'autoriser à fournir les renseignements requis au titre de la règle 43; elle peut enfin permettre aux parties répondantes de présenter oralement leurs informations au titre de l'article 45, pendant la procédure.
48. La Commission peut statuer sur une motion orale conformément aux directives orales qu'elle aura énoncées lors d'une procédure ou, ultérieurement fournies par écrit.

Transcriptions

49. La Commission peut, si elle le juge opportun et pour ses propres fins, conserver les enregistrements audios de toute composante orale des procédures. Si ces enregistrements ne sont conservés qu'aux fins de référence interne, la Commission n'aura pas à les verser dans le registre public.
50. La Commission peut, si elle le juge opportun, ordonner la rédaction des transcriptions de la composante orale d'une procédure.
51. La Commission rendra disponible, sur le registre public, et dans un délai raisonnable après la conclusion de la composante orale de la procédure, les transcriptions écrites dont elle aura ordonné la rédaction en vertu de la règle 50.

Dossier des procédures

52. Sous réserve des instructions spécifiques quant à la portée et au contenu, le dossier des procédures (comme le dossier de l'audience publique) dont la Commission devra tenir compte dans l'exercice de ses pouvoirs décisionnels émis au titre de la règle 31 pour un projet donné, devra inclure:
- (a) les mémoires écrits et oraux soumis par le promoteur pendant l'examen d'une proposition de projet ou autre procédure, y compris la proposition de projet en tant que telle, les énoncés provisoires et définitifs des répercussions, l'addendum à l'énoncé des répercussions, les réponses aux commentaires lors de l'examen technique, les demandes d'information, les motions, les documents de présentation, les éléments probants et les conclusions finales pendant les procédures;
 - (b) les mémoires écrits et oraux fournis par les intervenants officiels à la Commission, incluant les commentaires lors de l'examen technique, les demandes d'information, les motions, les documents de présentation, les éléments probants et les conclusions finales pendant les procédures;
 - (c) les mémoires écrits et oraux fournis par les représentants communautaires intervenants officiels à la Commission, incluant les questions, les observations et les conclusions finales pendant les procédures;
 - (d) les mémoires écrits et oraux fournis par les membres de la population, les sociétés ou organisations intéressées, incluant les questions et les commentaires formulés pendant les procédures;
 - (e) les lignes directrices pour les ERE et les ER émises par la Commission pour régir l'examen de la proposition de projet du promoteur;
 - (f) les ordonnances, les directives de procédure ou autres instructions procédurales fournies par la Commission, oralement ou par écrit au cours des procédures; et
 - (g) les transcriptions écrites de la composante orale des procédures, ordonnées par la Commission au titre de la règle 50.

Langues des procédures

53. La CNER mènera ses affaires dans les langues officielles du Canada, conformément aux lois et politiques en vigueur. Elle veillera à offrir des services d'interprétation et de traduction en Inuktitut pendant les procédures ainsi que dans toute autre langue jugée nécessaire.

Traduction

54. La Commission peut ordonner à une partie de fournir ses documents et données en Inuktitut ou en toute autre langue qu'elle jugera nécessaire.

Avis de procédure

55. Tel que requis par *l'Accord du Nunavut* et la *LATEPN*, et conformément aux exigences d'équité procédurale, la Commission enverra un avis de procédures approprié au promoteur, aux parties intéressées et à la population, dans la forme prescrite par les exigences réglementaires et de manière à encourager la participation à cette procédure.
56. Pour tous les cas et à moins d'indication contraire stipulée dans une ordonnance, la Commission enverra un avis de procédure au promoteur ainsi qu'aux personnes répertoriées sur la liste de distribution de la proposition de projet, au moins :
- (a) 25 jours avant une rencontre communautaire, l'audition d'une motion ou toute autre conférence préparatoire à l'audience;
 - (b) 60 jours avec une conférence pré-audience; et
 - (c) 60 jours avant une audience publique.
57. Un avis d'audience publique ou autre procédure tenue dans une communauté potentiellement touchée, devra au minimum inclure :
- (a) la question visée lors de la procédure;
 - (b) la date, time, l'heure, le lieu et la nature de la procédure;
 - (c) la possibilité pour les membres intéressés de la population de participer à la procédure, incluant les modalités /échéances applicables pour les parties désirant

- obtenir la qualité d'intervenants ou désirant déposer des documents aux fins de considération pendant la procédure;
- (d) des instructions sur la manière d'accéder aux renseignements relatifs à l'examen de la proposition de projet; et
 - (e) toute autre information que la Commission jugera pertinente pour la procédure.

Intervenants officiels

58. La Commission accordera, sans qu'aucune requête n'ait été présentée, la qualité d'intervenant à part entière aux organismes autorisés.
59. Une demande de qualité d'intervenant doit être soumise par écrit à la Commission dans les délais prescrits sur l'avis de procédure et selon le format précisé par la CNER. Cette demande de qualité d'intervenant officiel doit au moins inclure :
- (a) un bref résumé des motifs sous-tendant l'intérêt du requérant pour la procédure;
 - (b) une déclaration concise de la nature et de la portée de la participation du requérant, précisant s'il a l'intention de déposer un mémoire écrit et/ou de témoigner au cours d'une procédure organisée dans une collectivité touchée, s'il sera ou non représenté par un avocat ou un agent et la langue dans laquelle il désirera être entendu; et
 - (c) les coordonnées du requérant, incluant son nom, son adresse, numéro de téléphone et, si disponible, le numéro de télécopieur et l'adresse courriel ainsi que, le cas échéant, les coordonnées du représentant agréé.
60. Dès réception d'une demande d'intervention officielle au titre de la règle 59, la Commission peut prendre l'une ou plus des mesures suivantes:
- (a) Réclamer des renseignements supplémentaires au requérant;
 - (b) Solliciter du promoteur et/ou des autres intervenants, des commentaires sur la demande d'intervention déposée;
 - (c) Rejeter la demande d'intervention du requérant et l'aviser des motifs de ce refus; et
 - (d) Accueillir la demande d'intervention écrite, aviser le requérant et toutes les parties de son acceptation et lui préciser ensuite les délais et exigences procédurales

appliqués à tous les intervenants officiels et liés aux étapes suivantes de l'examen de la proposition de projet par la Commission.

Assignations

61. En tout temps au cours de la procédure, la Commission peut de son propre chef ou à la demande d'une partie, déterminer qu'une personne/partie possède des informations ou des documents pertinents pour la procédure et qui ne pourront vraisemblablement pas être soumis par quelqu'un d'autre. Elle peut alors, par assignation signée par le président de la Commission, enjoindre cette personne/partie à lui transmettre les renseignements/documents.
62. Une assignation peut être émise dans le format prévu par la Loi sur les enquêtes publiques et les règles de pratique et de procédure et doit, en tout temps, clairement préciser :
 - (a) les motifs ayant incité la Commission à réclamer ces documents à la personne/partie;
 - (b) la personne/partie destinataire à laquelle cette assignation est destinée;
 - (c) des précisions quant au format des renseignements ou documents que la Commission demandera à la personne assignée; et
 - (d) si la personne/partie assignée est obligée de comparaître devant la Commission au cours de la composante orale de la procédure, des précisions lui seront fournies quant à la date, l'heure et le lieu d'une telle comparution ainsi que pour le montant versé par la Commission à cette fin.
63. Conformément aux règles applicables en matière de services, la personne/partie ainsi assignée par la Commission recevra une copie de l'assignation, suffisamment à l'avance pour lui permettre de préparer les documents/renseignements requis et de se déplacer jusqu'au lieu de la procédure si sa présence est exigée.

Embauche d'experts

64. La Commission peut engager des experts pour obtenir des données sur les questions soulevées lors d'une procédure. La Commission devra indiquer à toutes les parties, le plus

tôt possible après avoir statué sur la nécessité d'une telle embauche, l'identité de l'expert et toute preuve reçue de l'expert.

65. Lors de l'embauche d'un expert, la Commission devra émettre une ordonnance expliquant le rôle et la participation de l'expert lors de la procédure, notamment :
- (a) Si l'expert soumettra un mémoire écrit;
 - (b) Si les participants à la procédure pourront réagir par écrit au mémoire écrit de l'expert; et
 - (c) Si l'expert participera aux composantes orales des procédures, y compris questionner les experts des autres parties et/ou s'il pourra être questionné par les autres parties de la procédure et par la Commission.

Participation par téléconférence/vidéoconférence à une procédure en face à face

66. Même si la Commission peut accommoder de raisonnables demandes de participation par vidéoconférence/téléconférence pour les parties incapables d'assister en personne aux procédures, elle ne peut toutefois garantir le fonctionnement universel de ce type de participation alternative à cause d'importantes limites techniques et pratiques. La Commission peut, si elle juge que la fonctionnalité téléconférence/vidéoconférence n'est pas réalisable ou qu'elle risque de compromettre la capacité de toutes les parties de participer pleinement à la procédure, la Commission peut donc rejeter la demande de participation par téléconférence/vidéoconférence et préconiser une participation en personne.
67. Les parties espérant participer par téléconférence/vidéoconférence à une procédure en face à face, doivent en aviser la Commission bien longtemps en avance et savoir que même si la requête est acceptée, la Commission peut, en cas de panne du système technique, poursuivre les délibérations de la procédure en leur absence, tel que prévu aux règles 68 et 69.

Poursuite des procédures en l'absence d'une partie

68. Lorsque la Commission émet un avis de procédure, tel que prévu aux règles 55 et 57 et conformément aux dispositions afférentes de *l'Accord du Nunavut* et de la *LATEPN*, ou encore par ordonnance spécifique ou par directive procédurale, et qu'une partie ne participe pas à cette procédure soit en soumettant des mémoires écrits soit en assistant à la composante orale de la procédure, la Commission peut poursuivre ses délibérations en son absence.
69. Sous réserve d'excuse de la part la Commission, toute partie qui, après avoir reçu l'avis de convocation avec date et lieu de l'instance conformément aux dispositions afférentes de *l'Accord du Nunavut* et de la *LATEPN*, ou encore par ordonnance spécifique ou directive procédurale, et qui ne se présente à la composante orale de la procédure, renonce à son droit de formuler d'ultérieures objections vis-à-vis du processus, des ententes, des ordonnances ou des règlements qui résultent des délibérations.

Suspension de séance

70. Conformément aux exigences de justice naturelle et d'équité procédurale, la Commission peut, de son propre gré ou sur motion d'une partie, suspendre une procédure aux conditions qu'elle jugera appropriée.

Questions de droit ou de compétence

71. La Commission peut référer une question de droit ou de compétence survenue dans l'exercice de ses attributions au titre de *l'Accord du Nunavut* et la *LATEPN* à la Cour de Justice du Nunavut, conformément à ces dispositions législatives.
72. Lorsqu'une question de droit ou de compétence est ainsi référée, la Commission peut décider de suspendre ou de poursuivre une procédure, complètement ou en partie, selon qu'elle le jugera approprié à la situation.

Financement des participants aux procédures

73. Sous réserve d'avis contraire du ministre, la Commission ne financera pas un promoteur pour élaborer une proposition de projet ou une ERE ou un ER, ni aucune partie pour rédiger

un mémoire ou une réponse liée à l'examen d'une proposition de projet ou à d'autres travaux.

74. À moins d'avis contraire du ministre, et sous réserve de tout programme de financement instauré par règlement en vertu de la *LATEPN*, et d'une aide financière limitée avancée au titre de la règle 75, chaque partie assumera tous les coûts encourus pour sa participation à une procédure de la Commission.
75. La Commission peut accorder une aide financière limitée pour défrayer les coûts de déplacement et d'hébergement de représentants communautaires participant à une procédure, y compris prendre des arrangements pour assurer de l'aide à des représentants communautaires devant participer à une table ronde communautaire lors de la conférence pré-audience ou à une audience publique.

PARTIE VI : TYPES DE PROCÉDURES DE LA COMMISSION

76. La Commission a instauré différents types de procédures pour instruire ses fonctions décisionnelles. Ces procédures varient considérablement en termes de processus et de formalité.
77. Ces procédures ont fondamentalement pour objet de s'assurer que les documents et renseignements pertinents pour l'examen d'une proposition de projet, ou autres instances, soient soumis à la Commission. À des moments clés de son examen de la proposition de projet, ou d'autres instances, la Commission fournira des directives précises pour les étapes suivantes, le processus et le déroulement des procédures les mieux adaptés à son examen des questions en jeu.

Séances de détermination de la portée

78. Il s'agit de sessions informelles tenues par le personnel de la Commission dans les collectivités préalablement identifiées comme communautés potentiellement touchées par une proposition de projet ou autres travaux.
79. Ces procédures sont conçues pour permettre à la Commission de solliciter des commentaires du promoteur, des intervenants, des représentants communautaires et des

membres intéressés de la population sur l'ampleur des procédures, sur la portée de la proposition de projet, incluant ses composantes et activités, telles qu'établies dans la proposition de projet (ou modifiées par la Commission) ainsi que sur la portée de l'examen du projet par la Commission.

80. Ces procédures sont animées par le personnel de la Commission; l'ordre du jour précis et le déroulement seront établis dans une directive spécifique de procédure émise par la Commission.
81. À la fin des séances de détermination de la portée, la Commission rédigera un rapport sommaire résumant les observations recueillies et soulignant les révisions conséquentes à apporter à l'envergure des procédures, au projet et à la portée de l'examen et elle versera ce rapport dans le registre public.

Séances d'information communautaires

82. Il s'agit de sessions informelles organisées par le personnel de la Commission dans les collectivités identifiées par la Commission comme potentiellement touchées par la proposition de projet ou autres travaux.
83. Ces procédures ont pour but de permettre à la Commission d'informer les collectivités, d'encourager la participation de la population à ses procédures et de solliciter les commentaires et observations des représentants communautaires et des membres intéressés de la population.
84. Ces procédures sont animées par le personnel de la Commission; l'ordre du jour spécifique est établi dans une directive de procédure émise par la Commission.
85. À la fin des séances de détermination de la portée, la Commission rédigera un rapport sommaire résumant les informations communiquées, les commentaires reçus et tout suivi requis et versera ce rapport dans le registre public.

Examen des lignes directrices pour l'élaboration d'un ERE ou ER spécifique à un projet

86. Dans le cadre des séances de détermination de la portée ou de toute autre procédure indépendante, le personnel de la Commission peut diriger des séances informelles dans les collectivités identifiées comme potentiellement touchées par un projet, afin d'étudier les lignes directrices relatives à l'ébauche d'un ERE, spécifique à un projet, ou d'un ER et solliciter des commentaires.
87. Suite à la révision des lignes directrices relatives à l'élaboration d'un ERE spécifique à un projet ou d'un ER, révision requise en vertu de la règle 86, la Commission peut organiser un atelier sur l'élaboration de telles lignes directrices afin de recueillir les commentaires du promoteur et des parties intéressées sur l'ébauche des lignes directrices relatives à un ERE spécifique à un projet ou à un ER.
88. L'atelier sur les directives relatives à un ERE ou un ER est présidé et animé par le personnel de la Commission et peut, au gré de la Commission, être dirigé sous forme de rencontre face à face dans une collectivité potentiellement touchée ou par téléconférence.
89. Après l'atelier, en tenant compte des observations et commentaires formulés lors de ces procédures à l'égard des lignes directrices, la Commission émettra la version définitive de ces lignes directrices pour l'élaboration d'un ERE ou d'un ER spécifique à un projet, qu'elle transmettra au promoteur et versera également dans le registre public.

Réunion technique

90. Sur réception et étude des principaux mémoires techniques du promoteur, comme l'ERE ou ER *provisoire*, l'ERE ou l'ER *final*, l'addendum *provisoire ou définitif* de l'ERE ou de l'ER *final* et les commentaires des intervenants ou autres parties intéressées vis-à-vis de l'étude technique de ces mémoires, la Commission peut décider d'organiser une réunion des experts techniques (réunion technique). Cette réunion aura pour but d'examiner et, dans la mesure du possible, de résoudre les questions techniques en suspens, survenue lors de l'examen du projet par la Commission ainsi que d'identifier les informations supplémentaires requises pour la résolution de ces questions.

91. Présidée et animée par le personnel de la Commission, cette réunion technique peut, au gré de la Commission, prendre la forme d'une rencontre face à face menée dans une collectivité potentiellement touchée par un projet, dans un emplacement centralisé convenant à la majorité des experts participants, ou être dirigée par téléconférence.
92. Lors de la réunion technique, le personnel de la Commission peut, en consultation avec le promoteur et les parties participant à cette rencontre, enregistrer les engagements pris par le promoteur et les parties en vue de s'attaquer aux problèmes techniques découlant de la proposition de projet, des soumissions techniques du promoteur et des parties et/ou pour combler les lacunes identifiées dans les données et renseignements techniques soumis jusqu'alors à la Commission.
93. À la fin de la réunion technique, ou après, la Commission examinera, avec le promoteur et les parties participantes, les engagements et échéances enregistrés dans la liste provisoire initiale afin d'en dresser une liste définitive. La Commission peut produire cette liste définitive des engagements, liée à une réunion technique, par écrit, comme un document distinct ou comme une annexe au rapport de décision de la conférence pré-audience de la Commission.

Conférence pré-audience

94. Afin de faciliter le déroulement des audiences publiques, la Commission peut organiser une conférence pré-audience avec le promoteur, les intervenants, les représentants communautaires et/ou les membres de la population afin de déterminer si, en tenant compte des informations et des documents sur le projet, reçus jusque là par la Commission, la proposition de projet peut passer à l'étape de l'audience publique.
95. La conférence pré-audience peut, au gré de la Commission, être tenue en face à face dans une collectivité potentiellement touchée par le projet, ou par téléconférence ou par écrit. Cette conférence peut, sans limitations, inclure des discussions sur les sujets suivants:
 - (a) Toute lacune identifiée dans les informations fournies jusqu'alors par le promoteur, (comme des lacunes dans l'ERE ou ER *provisoire*, ou dans l'ERE ou ER *final*, ou l'addendum *provisoire ou final* à l'ERE ou à l'ER) à combler par le promoteur ou

les parties participantes à l'examen du projet, avant que la proposition de projet ne passe à l'étape de l'audience publique;

- (b) La date prévue du dépôt des renseignements supplémentaires destinés à combler les lacunes (par ex. : la date anticipée par le promoteur pour la soumission d'un EREF ou ERF ou d'un addendum à un EREF ou ERF, les données actualisées d'examen/surveillance ou les mesures d'atténuation requises, les plans de gestions et de surveillance, etc...);
- (c) L'identification des questions ou des demandes d'information en suspens que le promoteur ou les autres parties doivent régler avant ou lors de l'audience publique;
- (d) Si les documents supplémentaires requis au titre de la règle 95 (a) à (c) ont été fournis, ce qui permettrait au projet de passer à l'étape de l'audience publique. S'ils ne l'ont pas été, identifier les problèmes empêchant la tenue de l'audience publique sur la proposition de projet; et
- (e) Si la proposition de projet peut passer à l'étape de l'audience publique, la discussion peut porter sur les éléments de procédure suivants concernant l'audience publique:
 - i. Format de l'audience publique (face à face, par téléconférence ou par écrit);
 - ii. La date, l'heure et, si applicable, le lieu de l'audience publique;
 - iii. Confirmation des participants à cette audience publique, incluant le promoteur, les organismes autorisés et les intervenants officiels;
 - iv. Identifier les autres parties qui devraient participer à l'audience publique ou être sollicitées à cette fin;
 - v. Délais pour l'émission de l'avis d'audience publique et échange de documents avant sa tenue;
 - vi. Formulation des questions pour l'audience publique;
 - vii. Procédures à suivre au cours de l'audience publique, incluant toute demande de modification de ces règles;
 - viii. Exigences concernant l'équipement audiovisuel requis, les langues, l'interprétation, la traduction et les transcriptions; et
 - ix. Tout autre élément pouvant contribuer à la simplification de l'audience publique, (comme l'utilisation de modèles tridimensionnels, d'aides visuelles, de simulations vidéo, etc...)

96. Toute conférence pré-audience tenue en face à face dans une collectivité éventuellement touché par un projet, sera présidée par le président de la Commission ou son délégué, avec l'aide du personnel de la Commission. Si la conférence se déroule par téléconférence, le président de la Commission peut en déléguer la conduite au personnel.
97. Quel que soit le format de la conférence pré-audition, seul le président de la Commission ou son délégué y participe. Les membres de la Commission ou du Comité, qui sont des décideurs dans ce dossier, n'y participent pas.
98. La Commission peut, dans le cadre d'une conférence pré-audition, organiser une table ronde communautaire pour entendre les points de vue, les questions et les préoccupations des collectivités potentiellement touchées par le projet. Cette composante de la conférence pré-audition relève des règles 100 à 102.
99. Sous réserve d'avis contraire de la Commission, la CNER publiera dans les trente (30) jours suivant la fin de la conférence, un rapport résumant les délibérations de la conférence pré-audition et, le cas échéant, de la table ronde communautaire, avec des instructions pour les étapes suivantes de la procédure.

Table ronde communautaire

100. Pour intensifier l'engagement communautaire vis-à-vis de l'examen d'un projet par la Commission, ou autres instances, la Commission peut organiser une table ronde communautaire pendant la conférence pré-audience ou pendant l'audience elle-même.
101. Des représentants communautaires choisis par la CNER sur recommandations des Hameaux et des organisations communautaires, notamment les Chasseurs et trappeurs, la Société des Aînés, les groupes de jeunes et les organisations féminines des collectivités potentiellement touchées, seront officiellement invités à s'asseoir à cette table ronde afin de :
 - (a) poser des questions aux parties, y compris au promoteur et aux intervenants officiels concernant la proposition de projet ou autres travaux, les commentaires

- sur l'examen technique et tout autre sujet inhérent à l'examen par la CNER de la proposition de projet ou à vis-à-vis du projet et d'autres travaux;
- (b) exprimer leurs points de vue et ceux de la collectivité qu'ils représentent vis-à-vis du projet et d'autres instances; et
 - (c) transmettre les renseignements et perspectives que les représentants communautaires jugent pertinents pour l'examen de la proposition de projet ou autres travaux, y compris l'Inuit Qaujimaningit ou autres connaissances communautaires.
102. La Commission conservera un résumé des commentaires, questions et points de vue énoncés par les représentants de la communauté lors de la session en table ronde. Ce résumé sera intégré dans le dossier des procédures qu'examinera la Commission lors de sa prise de décision.

Audiences publiques tenues dans la communauté

Lieu et calendrier

103. La Commission déterminera le lieu ou lieux, ainsi que le calendrier des audiences publiques en face à face tenues dans une ou des collectivités potentiellement touchées en tenant compte de:
- (a) l'équité pour les parties;
 - (b) l'emplacement du projet en question;
 - (c) la promotion de la sensibilisation et de la participation publiques à l'audience en question;
 - (d) la logistique relative aux déplacements et à l'hébergement dans la ou les collectivité(s); et
 - (e) La commodité pour la Commission, les représentants communautaires, le promoteur et les autres parties.
104. Si un changement de lieu ou d'horaire s'avère nécessaire, la Commission s'efforcera de reprogrammer l'audience publique dans le meilleur endroit possible, sur avis envoyé dans des délais raisonnables à la collectivité ou collectivités, au promoteur et aux autres parties.

Processus

105. Sous réserve d'avis contraire de la Commission, une audience publique en face à face tenue dans la collectivité, regroupera une composante technique officielle et une composante communautaire plus officieuse. Tous les membres de la Commission ou du Comité responsables de la prise de décision inhérente à la proposition de projet ou autres travaux, devront assister à ces deux composantes; les informations fournies au cours de ces deux composantes étofferont le dossier de l'audience publique qui instruira le processus décisionnel de la Commission ou de Comité.
106. Lors de la composante technique de l'audience, le promoteur présentera un résumé de sa proposition de projet, les données sur l'évaluation technique, les réponses aux demandes d'information et les commentaires inhérents à l'examen technique soutenant sa proposition de projet ou autres travaux. À leur tour, les intervenants présenteront des résumés de leurs mémoires techniques portant sur la proposition de projet ou autres travaux. Après ces exposés, les autres parties, le personnel de la Commission, les membres de la Commission, les représentants communautaires présents et les membres de la population seront encouragés à interroger les orateurs.
107. La composante informelle de ce type d'audience publique comportera une table ronde avec les représentants de la collectivité (conformément aux règles 100 à 102) et les membres de la population ainsi qu'une séance publique en soirée destinée à favoriser la participation des membres intéressés et des Aînés de la communauté, incapables d'assister à l'audience publique pendant les heures normales de bureau; cette séance en soirée leur permettra de se familiariser avec le projet ou autres travaux et de transmettre leurs points de vue dans un cadre informel.

Déroulement d'une audience publique

108. Sous réserve d'avis contraire de la Commission, une audience publique en face à face tenue dans la communauté se déroulera comme suit :
 - (a) Prière d'ouverture;

- (b) Remarques liminaires du président qui devront inclure l'objet de l'audience publique et la portée des sujets à examiner;
- (c) Présentation des membres et du personnel de la Commission;
- (d) Identification et présentation des parties;
- (e) Explication de la présence des Aînés et de leur rôle au cours de l'audience;
- (f) Identification des motions et objections, le cas échéant;
- (g) Présentation technique par le promoteur;
- (h) Questions au promoteur par les parties, le personnel et les membres de la Commission;
- (i) Présentations techniques des organismes autorisés et des intervenants;
- (j) Questions aux organismes autorisés et intervenants par d'autres organismes autorisés et intervenants ainsi que par le personnel et les membres de la Commission;
- (k) Présentation du promoteur et des intervenants lors de la table ronde informelle et de la session communautaire de soirée, puis questions;
- (l) Conclusions finales des représentants de la communauté;
- (m) Conclusions finales des organismes autorisés, des autres intervenants et du promoteur;
- (n) Conclusions finales du président; et
- (o) Prière de clôture.

Présentation des preuves et pièces

109. Toute personne présentant une preuve technique lors d'une audience publique en face à face devra le faire sous serment ou affirmation solennelle, assermentée par une personne autorisée par la loi à faire prêter serment. Cette mesure ne s'applique pas aux Aînés ni aux représentants communautaires.
110. La présentation de la preuve par un témoin ou un groupe de témoins lors d'une audience publique se limitera à la portée de la proposition de projet, à l'examen du projet ou autres travaux, aux mémoires techniques et autres questions formulées par la Commission aux fins de détermination.

111. La Commission peut autoriser une partie à présenter une preuve relative à d'autres sujets, hors des limites fixées à la règle 110, si la Commission juge cette information pertinente et susceptible d'instruire sa prise de décision.
112. Les parties désirant se baser sur des documents n'ayant pas été soumis à la Commission avant l'audience publique, doivent déposer ces pièces auprès de la Commission; elles seront classées « pièces officielles » dans le dossier de l'audience publique.
113. La Commission peut intégrer des pièces dans le dossier de l'audience publique, si les parties ou la Commission ne s'objectent pas à cette inclusion et si ces pièces sont exemptes de toute demande de confidentialité. Dans des délais raisonnables après l'audience publique, la Commission produira une copie de toutes ces pièces versées au dossier disponible sur le registre public.
114. En cas d'objection de la part des parties ou de la Commission, quant à l'insertion de ces pièces dans le dossier de l'audience publique, les pièces seront marquées mais non intégrées. La Commission examinera les objections à cette insertion sous forme de motion orale à traiter conformément aux règles 47 et 48.
115. Si la Commission confirme son refus de verser les pièces au dossier, ces pièces seront classées comme « marquées mais non intégrées »; elles ne seront pas versées dans le dossier de l'audition ni prises en considération à l'étape décisionnelle de la Commission. En revanche si la Commission ne maintient pas ses objections, les pièces seront versées au dossier de l'audience, conformément à la règle 113.

Questions

116. L'interrogatoire d'un témoin ou d'un groupe de témoins par une autre partie se limitera à la portée de la preuve soumise. La Commission peut, à son gré, autoriser des questions allant au-delà de ces limites, mais uniquement dans le but de révéler de façon complète et véridique les faits pertinents.
117. La Commission peut, au cas où un témoin ou un groupe de témoins serait incapable de répondre à une question soulevée pendant l'audience publique, autoriser ce témoin à

déferer sa réponse plus tard au cours de l'audience; elle peut aussi ordonner que les mémoires écrits et les réponses associées soient déposés auprès de la Commission après l'audience publique.

Audiences publiques par téléconférences

118. Lorsque la Commission juge approprié de tenir une audience publique par téléconférence, elle émettra une ordonnance spécifique au projet pour régir la conduite de ce type d'audience.
119. En général, les règles régissant les audiences publiques tenues dans la communauté (règles 113 à 117) s'appliquent aussi aux audiences publiques tenues par téléconférence, sous réserve des modifications requises pour traduire les limites inhérentes à la participation électronique de toutes les parties concernées.

Audiences publiques par écrit

120. En jugeant approprié de tenir une audience publique par écrit, la Commission peut:
- (a) Baser sa prise de décision uniquement sur les documents écrits soumis par les parties;
 - (b) Réclamer d'autres documents aux parties avant de s'engager dans la prise de décision; ou
 - (c) Déterminer pendant une audience publique tenue par écrit qu'une forme différente serait plus appropriée et ordonner la tenue d'une audience publique dans la communauté ou par téléconférence.

Audiences publiques conjointes

121. Tel que stipulé à l'alinéa 13.5.2 de l'article 13 de *l'Accord du Nunavut* et à l'article 193 de la *LATEPN*, la Commission peut, sur demande et si approprié, conjuguer ses procédures avec les activités de l'Office des eaux du Nunavut, jusqu'à tenir des audiences publiques conjointes.
122. SI La Commission détermine qu'une audience conjointe est appropriée, elle introduira en consultation avec l'Office des eaux du Nunavut, une ordonnance spécifique prescrivant le

processus et la procédure à adopter pour diriger un tel type d'audience publique conjointe, identifiant en particulier les modifications à apporter, le cas échéant, à ces règles et procédures.

Fermeture du dossier de l'audience publique

123. Le dossier de l'audience publique sera fermé à la fin d'une audience publique ou d'une audience publique conjointe, tenue dans la communauté ou par téléconférence ou par écrit, à moins que la Commission en décide autrement.
124. Le dossier qui, sur ordre de la Commission demeurera ouvert après la fin de l'audience publique, ne sera pas transmis à la Commission ni au Comité aux fins de prise de décision tant qu'ils n'auront pas reçu les documents et renseignements requis et que la Commission n'aura pas confirmé par écrit la fermeture dudit dossier.
125. Une fois le dossier fermé conformément aux règles 123 et 124, aucune preuve supplémentaire ne sera soumise à la Commission à moins qu'une demande écrite de réouverture du dossier ne soit déposée auprès de la Commission et que cette dernière décide après notification et soumissions des parties, que la preuve supplémentaire était recevable et que la partie réclamant son dépôt avait une raison valable pour ne pas avoir soumis cette pièce lorsque le dossier était encore ouvert.

Atelier de certificat de projet

126. Tel que prévu aux alinéas 12.5.12 and 12.6.17 de l'article 12 de l'*Accord du Nunavut* et aux articles 111(1) et 132(1) de la *LATEPN*, la Commission a trente (30) pour délivrer un certificat de projet après que le ministre lui ait ordonné d'en délivrer un ou d'en modifier un. Pour appuyer la mise en vigueur des modalités et condition d'un certificat de projet, la Commission peut organiser un atelier avec des représentants du promoteur et des organismes autorisés, dotés des pouvoirs et des champs de compétence requis pour délivrer des autorisations ultérieures comme les licences, les certificats et les permis de projet. Cet atelier aura pour but de s'assurer que toutes les parties comprennent les modalités et conditions et discutent des meilleures stratégies possibles pour leur implantation.

127. Cet atelier de certificat de projet est présidé par le personnel de la Commission; il peut se dérouler sous forme de rencontre face à face dans une collectivité potentiellement touchée, dans un lieu centralisé pour le promoteur et les organismes autorisés, ou par téléconférence ou par écrit. En général, les sujets suivants y seront abordés:
- (a) Éclaircissements quant à la portée et au contenu des modalités et conditions;
 - (b) Identification de tous les ministères et organismes gouvernementaux chargés de l'application des modalités et conditions spécifiques;
 - (c) Éclaircissements concernant l'échéancier d'application des modalités et conditions; et
 - (d) Discussion sur la nécessité ou non d'ajouter des commentaires ou des éclaircissements au certificat de projet afin de soutenir une efficace application.
128. Avant l'atelier, la Commission peut demander aux ministères et organismes gouvernementaux dotés des pouvoirs et des champs de compétence requis pour le projet, de lui résumer les mesures envisagées pour s'assurer que les permis, certificats, licences et autres autorisations gouvernementales dont le promoteur aurait besoin pour réaliser son projet, soient conformes au certificat de projet.

Surveillance

129. Tel que prévu à l'alinéa 12.7.2 de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* et à l'article 135 de la *LATEPN*, la Commission ou l'agent responsable des fonctions de surveillance de la Commission, peut émettre des directives procédurales pour le promoteur, les organismes autorisés et les autres parties portant sur un programme de surveillance spécifique à un projet et/ou sur l'application d'un certificat de projet.
130. La Commission ou l'agent de surveillance peut aussi émettre des directives procédurales concernant la tenue de sessions d'information communautaires, de visites de sites ou tout autre procédure de la Commission inhérente à un programme de surveillance lié à un projet.

Visites de sites

131. En tout temps avant, pendant et après une procédure, la Commission ou son personnel peut, de son propre chef et tel que requis par un programme de surveillance ou une motion d'une

partie, programmer une visite de la zone de développement du site d'un projet ou de toute autre emplacement qui, selon la Commission pourrait être matière à questionnement lors d'une procédure.

132. Si la visite du site ne dépend pas d'un programme de surveillance, la Commission devra établir à l'avance les termes de référence de la visite et en aviser par écrit les parties concernées et la population.
133. La Commission peut coordonner une visite de site avec d'autres parties et/ou demander à des représentants d'une collectivité ou à toute autre personne, de les accompagner, elle ou son personnel, lors de cette visite.
134. Suite à la visite d'un site, la Commission publiera un rapport afférent, qui pourra être un rapport distinct ou être inclus en annexe dans le rapport de la Commission sur d'autres travaux.