



Entrée en vigueur : à déterminer

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I: 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
Inuit Qaujimajatuqanijit	2
Pouvoir d'établir des règles de procédure.....	3
PARTIE II: GÉNÉRALITÉS.....	4
Référence	4
Définitions.....	4
Application de ces règles	11
Interprétation.....	11
Dispense d'application des procédures ou dérogation.....	12
Conflit.....	12
Non-conformité.....	13
PARTIE III: DÉPÔT DE DOCUMENTS AUPRÈS DE LA COMMISSION.....	13
Type de documents soumis à la Commission	13
Contenu, dépôt et distribution des documents	13
Registre public	14
Demandes d'avis et d'accès au registre public	16
PARTIE IV: TYPES DE DIRECTIVES PROCÉDURALES SPÉCIFIQUES AUX PROJETS.....	16
Ordonnances de la Commission.....	17
Directives procédurales.....	19
PARTIE V: TYPES DE CONDUITE GÉNÉRALE DES PROCÉDURES DE LA COMMISSION	20
Interprétation et application des règles dans le cadre des procédures	20
Fardeau de la preuve	20
Persistance, caractère substantiel et poids de l'information.....	20

Inuit Qaujimajatuqangit, connaissances communautaires et savoir autochtone...	22
Motions	22
Transcriptions	25
Dossier des procédures	25
Langue des procédures.....	26
Traduction	26
Avis des procédures	27
Participation des médias aux procédures de la Commission	27
Interdiction d'enregistrement, de rediffusion ou de retransmission des procédures de la Commission	28
Intervenants officiels.....	28
Assignations	29
Embauche d'experts.....	30
Modifications apportées aux procédures en présentiel pour respecter les ordonnances de santé, de sécurité ou autres directives réglementaires	31
Modifications	31
Participation par téléconférence/vidéoconférence à une procédure en présentiel ou hybride	32
Poursuites des procédures en l'absence d'une partie	33
Suspension de séance.....	33
Question de droit ou de compétence	33
Financements des participants aux procédures	34
PARTIE VI: TYPES DE PROCÉDURES DE LA COMMISSION	34
Séances d'établissement de la portée.....	35
Séances d'information communautaires	35
Examen des lignes directrices pour l'élaboration d'un EIE ou d'un ER spécifique à un projet	36
Réunion technique	36
Conférence pré-audience	37
Table ronde communautaire	40
Audiences publiques dans les collectivités	41
Lieu et calendrier	41

Processus	42
Déroulement d’une audience publique	43
Présentation des renseignements, des documents, des éléments de preuve et des pièces (probantes).	43
Questions.....	45
Audiences publiques par téléconférence/vidéoconférence	45
Audiences publiques par écrit.....	46
Conférences publiques conjointes.....	46
Audiences publiques à huis-clos	47
Fermeture du dossier de l’audience publique	47
Atelier de certificat de projet	48
Surveillance.....	49
Visites de site	49

PARTIE I: 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 et dans la zone de banquise côtière externe, (toutes deux désignées comme la « région désignée » au titre de la *LATEPN*), 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 peut exercer d'autres attributions prescrites dans la Loi.

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 approfondi est nécessaire;
- (b) apprécier et déterminer l'étendue des répercussions régionales d'un projet;
- (c) examiner les répercussions écosystémiques et socio-économiques des propositions de projets;

- (d) décider, à la lumière de son examen, si les projets doivent être réalisés et, si oui, selon quelles modalités et 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 doit également tenir compte du bien-être des résidents du Canada établis à l'extérieur de la région du Nunavut.

Inuit Qaujimajatuqanjit

La Commission est fermement résolue à appliquer l'Inuit Qaujimajatuqanjit dans toutes ses procédures. Elle a adopté la description suivante de l'Inuit Qaujimajatuqanjit : « Ce que les Inuits ont toujours tenu pour vrai » (voir Karetak, J. Tester, F. F., & Tagalik, S. (Eds.). (2017). *Inuit Qaujimajatuqangit: What Inuit Have Always Known To Be True*). La Commission note en outre que l'Inuit Qaujimajatuqanjit n'est pas un concept statique et que plusieurs notions centrales sous-tendent la compréhension de ce savoir. Par exemple, tel qu'expliqué par R. Paton au nom de la Qikiqtani Inuit Association, la CNER dûment autorisée en a cité plusieurs aspects essentiels dans son Rapport de réexamen et de recommandations de la proposition de mise en valeur de la phase 2 de la Baffinland Iron Mines Corporation, certificat de projet no.005, la Baffinland Iron Mines Corporation, numéro de dossier 08MN053 de la CNER, 13 mai 2022, note en bas de page no.35.)

L'inuit Qaujimajatuqangit embrasse l'histoire orale inuite, soit le savoir inuit oralement transmis au cours des décennies. L'Inuit Qaujimajatuqangit englobe le passé et le présent. Il ne peut être détaché de l'essence même de la société inuite. Il fait partie de notre identité inuite. C'est le savoir inuit, vivant et évolutif, profondément enraciné dans notre quotidien et dans nos vies. C'est le chemin de vie des Inuits, la trame de leur perception du monde. Il est distinct et spécifique à l'environnement arctique. Il ne peut être reproduit

nulle part ailleurs. Il ne peut être interprété ni représenté par des non-Inuits sans le consentement des détenteurs inuits du savoir. L'Inuit Qaujimajatuqangit est vérifié par les Inuits pour les Inuits.

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. D'autre part, dans sa conduite des audiences publiques, la CNER n'est pas soumise à de strictes règles de la preuve afférant aux procédures judiciaires mais elle doit absolument tenir compte de la tradition de communication et de prise de décision orales des Inuits et lui accorder l'importance qui lui revient. 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 nouvelle version. Néanmoins, avant d'adopter cette ébauche, 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 elle 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 autochtones. (*Elder*)

« *Audience* » ou « *Audience publique* » désigne tout forme d’instance offrant aux participants la possibilité de présenter directement à la Commission des informations, des documents ou des éléments de preuve liés à l’examen de la proposition de projet; cette audience peut l’audition d’une motion individuelle, une conférence pré-audience ou une audience publique, organisée dans la communauté ou par téléconférence/vidéoconférence ou par écrit. (*Public audience*)

« *Autorité administrative* » désigne un ministre – et toute personne autre qu’un spécialiste ou organisme spécialisé ayant reçu une demande de participation à une instance de la CNER en vertu de l’art. 197 de la *LATEPN* -, 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 alinéas 12.5.12 et 12.6.17 de *l'Accord du Nunavut* et des articles 111 ou 132 de la *LATEPN*. Un tel certificat autorise la réalisation d'un projet ou d'une composante d'un projet 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 des pouvoirs et attributions 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 institution publique 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 ainsi que le/la président(e) qui aura alors émis une ordonnance. (*Board*)

« *Connaissances communautaires* » désigne les connaissances traduisant la sagesse et l'expérience des membres de la collectivité, y compris les observations et interprétations de l'environnement et de la manière dont les connaissances sont générées, conservées, appliquées et partagées avec les autres. (*Community 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 transmise par le biais de la Commission. (*Information Request*)

« *Directives procédurales* » désigne les lignes directrices spécifiques de la directrice générale de la Commission, ou remplaçant désigné, visant particulièrement des questions

administratives ou de logistique émanant de l'examen par la Commission d'une proposition de projet ou d'autres procédures. (*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 sur un support numérique ou magnétique fixe. (*Document*)

« *Dossier de l'audience publique* » désigne tous les renseignements, documents et éléments de preuve transmis par les parties prenantes impliquées dans des procédures de la Commission, en particulier dans une forme d'audience publique; ils incluent les mémoires écrits et oraux présentés lors de l'audience publique et les pièces probantes. Tel que stipulé dans ces règles, ne seront intégrés dans le procès-verbal de l'audience publique, que les renseignements, documents et éléments de preuve acceptés par la Commission aux fins de dépôt et soumis à la CNER avant la clôture du dossier de l'audience publique, tel que prescrit aux règles 135 à 137. (*Public Hearing Record*)

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

« *Énoncé des répercussions* » (ER) (tel que cité dans *l'Accord du Nunavut*) ou « *Énoncé des incidences environnementales* » (EIE) désigne une évaluation documentée des effets écosystémiques et socioéconomiques pouvant résulter d'un projet ainsi que des mesures d'atténuation recommandées que le promoteur propose d'instaurer pour éviter ou minimiser les effets néfastes d'un projet. Un ER ou EIE doit être élaboré par le promoteur d'une proposition de projet, conformément aux lignes directrices applicables de la Commission. La CNER peut, au cours de son processus d'examen, recevoir un ER ou un EIE *provisoire* (EPR) ou *final* (EFR ou EFIE). (*Impact Statement*)

« *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 prenante à l'évaluation d'une proposition

de projet ou à d'autres procédures de la Commission. Ce terme peut s'appliquer aux organisations inuites désignées, aux organismes gouvernementaux fournissant une expertise technique, aux organismes autorisés, aux autorités administratives, 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 qui a sollicité et obtenu le statut d'intervenant. (*Intervenor*)

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

« *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*; elle est entrée en vigueur le 9 juillet 2015.(*NuPPAA*)

« *Ministre* », sous réserve d'avis contraire, désigne le ministre fédéral ou territorial ayant compétence sur 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, chargé des fonctions relevant de ce poste. (*Minister*)

« *Ordonnance de la Commission* » s'entend de toute directive spécifique à un projet, émise par le/la président(e) de la Commission en consultation avec ladite Commission ou un Comité particulier et concernant la portée, les procédures et les processus liés aux fonctions décisionnelles de la Commission ou dudit Comité pendant l'examen d'une proposition de projet, ou autres procédures. (*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 :

- (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 dans le registre public tenu par la Tunngavik conformément à l'*Accord*, chargée d'exercer l'attribution prévue par la disposition correspondante de 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 la Tunngavik ou avec une organisation compétente au titre du paragraphe b). (*Designated Inuit Organization*)

« *Organisme autorisé* » désigne tout organisme gouvernemental, toute organisation inuite désignée (OID) ou tout autre organisme autorisé à 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 projet. Cela inclut les autorités administratives, telles que définies au sens de la *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*)

« *Pièce* » (probante) désigne un document soumis à la Commission pendant une audience publique en vertu des règles 122 à 125, pour inclusion dans le dossier (procès-verbal) de l'audience publique. (*Exhibit*)

« *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 de réglementation afin de soutenir l'application des accords et approbations d'utilisation des terres, des eaux ou des 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, le déclassement ou l'abandon — d'un ouvrage ou le démarrage ou l'exercice d'une activité concrète, impliquant l'utilisation de terres, des eaux ou d'autres ressources. Sont toutefois exclus:

- a. le démarrage ou la réalisation d'un ouvrage ou l'exercice d'une activité dont les répercussions négatives sur le plan écosystémique n'ont, de toute évidence, aucune importance et tenant compte des éléments prévus aux alinéas 90(a) à (i) de la *LATEPN*;
- b. le démarrage ou la réalisation d'un ouvrage 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 prestation d'un service dans une municipalité, qui n'entraîne pas de répercussions écosystémiques à l'extérieur de celle-ci et qui ne comporte pas le dépôt de déchets par une municipalité, ni d'entreposage en vrac de combustible, de production d'énergie nucléaire ou hydroélectrique ni toute autre activité industrielle. (*Project*)

« *Promoteur* » « 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 les ouvrages physiques proposés par un promoteur pour construire, exploiter, modifier, déclasser, abandonner ou réaliser de toute autre manière,

ou une activité physique que le promoteur envisage d'entreprendre ou de réaliser de toute autre manière, dans la région du Nunavut, sous réserve des dispositions de l'alinéa 12.11.1 de l'*Accord du Nunavut*. Ces ouvrages/activités n'incluent toutefois pas la construction, l'exploitation ou la maintenance d'un édifice ni la prestation d'un service dans une municipalité, qui n'entraînerait pas de répercussions écosystémiques à l'extérieur de la municipalité, ni de dépôt municipal de déchets, de stockage en vrac de combustible, de 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 par 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 (pouvant inclure les collectivités du Nunavut ou à l'extérieur du territoire), qui acceptent de participer aux travaux de la Commission. Ils sont recommandés par les hameaux et les organisations communautaires, comme l'organisation locale de chasseurs et trappeurs, la Société des Aînés, les groupes de jeunes et les organisations de femmes. La CNER les contacte ensuite pour confirmer leur participation à des procédures de la Commission. (*Community Representatives*)

« *Savoir autochtone* » désigne l'ensemble des connaissances, observations ou interprétation de l'environnement ainsi que les relations des êtres vivants entre eux et avec l'environnement, ancrées dans le mode de vie des peuples autochtones. (*Indigenous Knowledge*)

« *Société ou organisation Intéressée* » se dit de toute personne morale ou autre organisation ayant manifesté par écrit auprès de la Commission, l'intention de soumettre ses commentaires. (*Interested Corporation or Organization*).

« *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 procédures instaurées par la CNER en vertu de :
 - (a) L’article 12, Partie 4 de *l’Accord du Nunavut*: Examen préalable des propositions de projets;
 - (b) L’article 12, Partie 5 de *l’Accord du Nunavut*: Examen approfondi des propositions de 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 de *l’Accord du Nunavut* : Souplesse en ce qui concerne les certificats; et
 - (d) Les Parties 3, 4 et 5 de la *LATEPN*.
5. Ces règles ne sont pas applicables aux procédures établies 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 afin d'obtenir une juste, équitable et rapide exécution de toutes les instances qui lui auront été correctement mandatées.

Dispense d'application des procédures ou dérogation

7. La Commission peut, en tout temps pendant une procédure, lorsque l'équité et l'intérêt du public l'exigent, 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 qu'elle aura auparavant fixé en vertu de ces règles, ordonnances, directives de procédure et autres types d'instructions. Elle peut aussi 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 règles, ordonnances, directives de procédure et autres types d'instructions, ou de dispense de leur application, la Commission doit le plus tôt possible, en aviser toutes les parties et la population. Cet avis devra traduire au mieux, selon la Commission, les circonstances et les exigences de justice naturelle, de transparence et d'équité procédurale.

Conflit

10. En cas de conflit ou d'incohérence entre ces règles et les dispositions applicables de *l'Accord du Nunavut*, de la *LATPEN* ou des lois fédérales et territoriales régissant la Commission, les dispositions législatives applicables prévaudront. De plus, en cas de conflit entre ces règles et les directives procédurales stipulées dans les lignes directrices des guides de la CNER, ou toute autre type de directive procédurale ou d'ordonnance particulière ou autre type d'instruction, la directive procédurale ou l'ordonnance particulière prévaudront. En cas de conflit entre une ordonnance de la Commission et une directive de procédure, l'ordonnance prévaudra.

Non-conformité

11. Lorsqu'une partie ne se conforme pas à ces règles ou à une ordonnance, une directive procédurale ou tout autre type d'instruction de la Commission, cette dernière peut décider de :
 - (a) Ajourner ou suspendre la procédure tant qu'elle n'aura pas la conviction que la partie a respecté ces exigences; ou
 - (b) Prendre d'autres dispositions qu'elle jugera justes et raisonnables afin de diriger une procédure équitable.
12. Qu'aucune instance ne sera invalidée par un défaut ou autre irrégularité de forme.

PARTIE III: DÉPÔT DE DOCUMENTS AUPRÈS DE LA COMMISSION

Type de 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.

Contenu, dépôt et distribution des documents

14. Sous réserve d'avis contraire de la Commission, transmis par ordonnance spécifique, directive de procédure ou autre instruction procédurale, les documents peuvent être livrés personnellement à la Commission ou envoyés 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 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 à la CNER, aux autres parties

prenantes de la procédure, aux représentants de la collectivité et aux membres de la population.

17. La Commission peut exiger que certains documents soient directement livrés aux parties prenantes d'une 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 verser dans le registre public et/ou de tenir compte pendant une procédure, les documents:
 - (a) n'ayant clairement aucune pertinence pour la procédure;
 - (b) soumis à des fins incorrectes, vexatoires ou frivoles;
 - (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, va au-delà de l'intérêt public pour le dépôt ou l'examen de cette documentation; ou
 - (d) jugés insuffisants par la Commission, non-conformes ou par ailleurs sans aucune pertinence substantielle avec ces règles, les lignes directrices de l'ER ou de l'EIE, une ordonnance, une directive procédurale ou tout autre instruction procédurale de.

En cas de refus de dépôt des documents au titre de cette règle, la Commission devra envoyer à la partie ayant soumis ces documents, un avis écrit de sa décision.

Registre public

20. La CNER créera et maintiendra un registre public accessible par 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. Sous réserve de toute exigence de renseignements personnels ou de confidentialité, que pourrait revendiquer une partie en vertu des règles 24 et 25 ainsi que des limites prescrites à la règle 19 et du minimum de documents stipulé à la règle 20, la Commission doit également s'assurer que toute ordonnance, directive de procédure ou autre instruction procédurale qu'elle aura émis par écrit, sera versée dans le registre public.
22. La Commission peut envoyer à toutes les parties d'une procédure, une ordonnance ou une directive procédurale stipulant dans quelle mesure et selon le cas, l'affichage d'un document sur le registre public constituera un avis afférant.
23. Sous réserve des exigences de confidentialité et de protection des renseignements personnels que pourrait revendiquer une partie conformément aux règles 24 et 25 ainsi que des limites prescrites à la règle 19, et 24, 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.
24. 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. Toute partie qui manifestera des inquiétudes en matière de protection de renseignements ou de confidentialité après que le document a été affiché sur le registre public, pourra par motion déposée auprès de la Commission, demander que ledit document en soit, entièrement ou en partie, retiré. Les règles générales applicables aux motions présentées à la Commission, notamment les règles 45 à 51, s'appliquent également aux motions invoquant la protection des renseignements personnels ou la confidentialité en vertu de la présente règle. Toute partie déposant une motion au titre de cette règle doit y inclure :

(a) Pour tous les documents:

- i. Une description du caractère confidentiel ou de protection des renseignements personnels afférant à ce document;

- ii. Une brève justification du refus de verser le document dans le registre public, ou de son retrait du registre public, précisant les dommages particuliers qui pourraient survenir si le document restait affiché ou publiquement accessible sur le registre public; et
 - iii. Si la partie tente de faire interdire l’affichage du document complet ou partiel ou de le faire retirer.
 - (b) Pour un document non encore soumis au Conseil, une brève description en termes généraux et non confidentiels, de la nature du document que la partie envisage de déposer; et
 - (c) Pour un document posté sur le registre public, un bref énoncé décrivant le document qui, selon la partie, devrait être enlevé du registre public.
25. La Commission peut, après examen, accueillir ou refuser une motion déposée en vertu de la règle 24, 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 CNER peut émettre une ordonnance, ou autre type de directive procédurale, sur les limites de l’affichage d’un document sur le registre public ou de son retrait.

Demandes d’avis et d’accès au registre public

26. Le public peut accéder aux documents affichés sur le registre public de la CNER à l’adresse Web nirb.ca. Les parties désirant déposer des documents en ligne, recevoir un avis direct ou avoir accès à des documents précis affichés sur le registre public et/ou un avis de l’affichage de documents sur le registre public, peuvent ouvrir un compte auprès du système de registre public de la CNER ou soumettre une demande d’accès à la CNER. 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 PROCÉDURALES SPÉCIFIQUES AUX PROJETS

27. La Commission peut émettre des ordonnances et 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*.
28. La Commission peut aussi émettre des ordonnances et des directives procédurales spécifiques visant d'autres types d'actes non axés sur des projets.
29. La Commission peut, si nécessaire, modifier les ordonnances et directives de procédure déjà émises.
30. 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.

Ordonnances de la Commission

31. La président(e) de la Commission ou son/sa délégué(e), peut, en tout temps, lors de l'examen d'une proposition de projet ou autre procédure, en vertu de l'Article 12 de *l'Accord du Nunavut* ou de la Partie 3 de la *LATPEN*, et en consultation avec la Commission ou le Comité d'examen, émettre une ordonnance, prescrivant des instructions spécifiques concernant la portée, les instances et les processus inhérents aux procédures et

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

- (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'une proposition de projet donnée; le format;
- (b) 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) Si la procédure sera dirigée 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, de Parcs Canada et/ou 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, détenteurs de l'Inuit Qaujimagatuqanjit, des connaissances communautaires et du savoir autochtone, etc...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 68 à 70;
- (g) l'intention de la Commission de retenir les services d'un expert, tel que prescrit aux règles 71 et 72, détaillant les clauses du contrat de service, notamment, la raison d'être, la portée, les qualifications et l'expérience de l'expert, les résultats visés et la participation à la procédure;
- (h) la nature et l'ampleur des activités de mobilisation 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) le sort des motions, tel que prescrit aux règles 45 à 51;

- (l) l'ampleur et le contenu du dossier des procédures (comme le dossier de l'audience publique) dont la Commission devra tenir compte en exerçant ses pouvoirs décisionnels; et
- (m) la décision de la Commission de tenir l'audience à huis-clos, entièrement ou en partie, tel que prescrit aux règles 133 et 134.

Directives procédurales

32. Outre la directive de procédure émise pour un programme de surveillance, tel que prescrit aux règles 141 et 142, le/la directeur(-trice) général(e) de la Commission, ou la personne désignée, peut en tout temps pendant un examen par la Commission d'une proposition de projet vertu de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* et la Partie 3 de la *LATEPN* ou pendant toute autre procédure, émettre une directive procédurale. Elle devra donner des instructions supplémentaires sur des questions administratives ou logistiques précises survenant au cours de l'évaluation d'une proposition de projet ou d'autres actes. Une directive procédurale peut, sans limiter sa teneur, préciser :

- (a) comment programmer et diriger des procédures dans des collectivités potentiellement 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 mémoires écrits finals;
- (d) si et comment les parties prenantes, les autres parties et les membres de la population seront tenus de déposer des documents auprès de la Commission, avant ou pendant les procédures;
- (e) si les documents, y compris les propositions de projets, la documentation des EIS ou ER et les mémoires des examens techniques, sont complets et conformes aux exigences de la Commission; dans le cas contraire, la Commission identifiera les

demandes d'information supplémentaires et les documents requis pour combler de telles lacunes; et

- (f) comment la Commission pourra diriger un programme de surveillance, ou toute composante d'un tel programme.

PARTIE V: TYPES DE 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 la vaste application des principes de justice naturelle et d'équité procédurale et, elles :
 - (a) autoriseront, si approprié, l'admission d'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 identifiera la preuve préférée en justifiant son choix.

Perstinance, caractère substantiel et poids de l'information

- 36. Lors de ses procédures, la CNER évaluera la pertinence et le poids des informations et documents déposés ou obtenus. Rien ne permet de présumer que des données scientifiques, l'Inuit Qaujimajatuqangit, des connaissances communautaires et du savoir autochtone

auront préséance ou au contraire moins d'importance en se basant uniquement sur leur caractère, à savoir, être des données scientifiques, l'Inuit Qaujimajatuqangit, des connaissances communautaires et du savoir autochtone.

37. La Commission demandera à toute partie réclamant qu'une expertise technique, scientifique, écologique, culturelle, de l'Inuit Qaujimajatuqangit, en connaissances communautaires et savoir autochtone et/ou l'expérience d'un témoin soit considérée comme témoignage « d'expert », de soumettre un résumé des antécédents du témoin, y compris de ses qualifications, de son éducation afférente et/ou de son expérience auprès de la Commission, soit en annexant ces renseignements à une demande écrite ou, si déposés en appui d'un témoin comparaissant à une audience publique, de soumettre ces renseignements au moins 15 jours avant le début de l'audience.
38. Nonobstant la conformité à 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. La conformité aux règles 37 et 38 n'oblige pas les Aînés ni les autres détenteurs de l'Inuit Qaujimajatuqangit, des connaissances communautaires et du savoir autochtone, de partager leur savoir avec la Commission.
40. Sous réserve d'exclusion tel que prescrit à la règle 42, la Commission devra tenir compte de tous les renseignements, documents et éléments de preuve qui lui auront été soumis ou qu'elle aura obtenus pour une procédure spécifique ou une demande qu'elle aura jugée « substantielle » et « pertinente ». Pour apprécier le « caractère substantiel » ou non des renseignements, documents ou éléments de preuve, la Commission devra déterminer si les faits que ces documents cherchent à établir lui seront utiles ou nécessaires pour régler les questions en litige d'un examen particulier ou d'une procédure. Pour déterminer la « pertinence » des renseignements, documents ou éléments de preuve, la Commission devra établir si le matériel proposé tend à confirmer ou infirmer un fait litigieux par rapport à un examen particulier ou une procédure.

41. Même si la Commission juge que les renseignements, documents ou éléments de preuve sont recevables pour une évaluation particulière ou une procédure et les accepte pour qu'ils soient versés dans le registre public et/ou inclus dans le dossier (procès-verbal) de l'audience publique, leur recevabilité n'implique pas toutefois que la Commission en a définitivement reconnu le caractère substantiel et la pertinence pour une évaluation particulière ou une procédure et que ces renseignements, documents ou éléments de preuve seront décisifs pour tout fait en litige.
42. Même si elle en a au préalable reconnu la substantialité et la pertinence, conformément à la règle 40, la Commission peut exclure des renseignements, documents ou éléments de preuve de tout affichage dans le registre public ou de prise en compte dans une prise de décision, et ce, parce qu'elle juge que dans son processus décisionnel, leur valeur sera surpondérée par:
- (a) le danger d'un injuste préjudice pour la Commission, une partie ou une personne;
 - (b) une possible menace de l'équité ou de l'intégrité du processus de la Commission;
 - (c) la confusion que ce matériel pourrait potentiellement provoquer dans les questions, son caractère trompeur, sa capacité de faire perdre du temps ou de dénaturer le processus d'établissement des faits; ou
 - (d) le caractère redondant ou répétitif du matériel.

Inuit Qaujimajatuqangit, connaissances communautaires et savoir autochtone

43. La Commission encouragera, en tout temps pendant les procédures, la présentation, la prise en considération et l'application de l'Inuit Qaujimajatuqangit, des connaissances communautaires et du savoir autochtone, y compris de l'histoire orale.
44. La Commission prendra des mesures pour entendre, lorsqu'elle le jugera approprié avant, pendant ou après une procédure, un(e) Aîné(e) ou tout détenteur de l'Inuit Qaujimajatuqangit, des connaissances traditionnelles ou du savoir autochtone.

Motions

45. 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.
46. 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, de justifier ce retard et d'expliquer pour quelle raison la Commission devrait déroger au critère d'échéancier et accueillir cette motion comme si elle avait été présentée en temps opportun; à cette fin, la partie devra se concentrer sur la survenance du problème pendant la procédure et favoriser 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, en traduisant toute restriction ayant trait à la divulgation, y compris la protection des renseignements personnels ou la confidentialité, fournir à la Commission les renseignements inhérents à toute 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.
47. 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 que pourrait fixer la Commission.

48. Une réponse déposée en vertu de la règle 47 doit :

- (a) être présentée par écrit;
- (b) stipuler brièvement la position de la partie intimée 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, en traduisant toute restriction ayant trait à la divulgation, y compris la protection des renseignements personnels ou la confidentialité, fournir à la Commission les renseignements inhérents à toute 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.

49. Outre le dépôt d'une motion en vertu de la règle 45 ou la réponse à une motion en vertu de la règle 47, la Commission peut aussi ordonner à la partie soumettant la motion ou y répondant d'en transmettre également une copie aux autres parties par livraison en personne, par courrier régulier ou par transmission électronique.

50. La Commission peut, à son gré, autoriser une partie à déposer 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 46; elle peut enfin permettre aux parties intimées de présenter oralement leurs informations au titre de l'article 45, pendant la procédure.

51. La Commission peut statuer sur une motion orale conformément aux instructions verbales qu'elle aura énoncées lors d'une procédure et/ou, ultérieurement transmises par écrit.

Transcriptions

52. 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.
53. La Commission peut, si elle le juge opportun, ordonner la rédaction des transcriptions de la composante orale d'une procédure.
54. 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 53.

Dossier des procédures

55. Sous réserve des instructions spécifiques quant à la portée et au contenu, le dossier des procédures (comme le procès-verbal de l'audience publique) dont devra compte la Commission 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 aux énoncés de répercussions, les réponses aux commentaires sur l'examen technique, les demandes d'information, les réponses aux observations écrites finales, la

recherche et autre information préparée par une tierce partie mais transmise par le promoteur, les motions, le matériel de présentations, les pièces probantes et les conclusions finales pendant les procédures;

- (b) les mémoires écrits et oraux fournis par les intervenants officiels à la Commission, incluant les commentaires sur l'examen technique, les demandes d'information, les mémoires écrits définitifs, la recherche et autre information préparée par une tierce partie mais transmise par le promoteur, les motions, le matériel de présentations, les pièces probantes et les conclusions finales pendant les procédures;
- (c) les mémoires écrits et oraux fournis par les représentants communautaires, 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 EIE et les ER émises par la Commission pour régir l'examen de la proposition de projet;
- (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 53.

Langue des procédures

56. 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

57. La Commission peut ordonner à toute partie de faire traduire les renseignements et les documents en Inuktitut ou en toute autre langue qu'elle jugera nécessaire.

Avis des procédures

58. Tel que requis par *l'Accord du Nunavut* et la *LATEPN*, et conformément aux exigences d'équité procédurale, la Commission enverra un avis de procédure 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.
59. 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.
60. 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, l'heure et le lieu 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 être reconnues comme d'intervenants officiels au cours de la procédure 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 ou de toute autre procédure; et
 - (e) toute autre information que la Commission jugera pertinente pour la procédure.

Participation des médias aux procédures de la Commission

61. À l'exception des procédures comportant une discussion sur des documents qui, sur décision de la Commission en vertu de la règle 24, ne seront pas versés dans le registre

public pour motifs de protection de renseignements personnels et de confidentialité ou parce qu'afférant à une audience publique tenue à huis-clos, entièrement ou en partie en vertu de la règle 33, les procédures de la Commission seront ouvertes aux médias.

62. La Commission peut, par ordonnance, directive de procédure ou autre type d'instruction procédurale, stipuler les conditions qui régiront la participation des médias afin de s'assurer que cette participation non seulement n'altérera pas indûment la volonté ni la capacité des participants de s'impliquer pleinement dans les procédures mais encore n'interférera ni ne perturbera la capacité de la Commission d'atteindre les objectifs de la procédure. En cas de non-respect de ses conditions et directives médiatiques, la Commission pourra révoquer l'accès aux médias.

Interdiction d'enregistrement, de rediffusion ou de retransmission des procédures de la Commission

63. Sous réserve d'autorisation écrite expresse de la Commission, la CNER peut interdire à quiconque de filmer, enregistrer ou autrement capter, rediffuser ou retransmettre, de quelque manière que ce soit, les images, la vidéo ou l'audio des procédures de la Commission (incluant et sans s'y limiter, les alimentations audio et vidéo transmises pour faciliter le télé-accès aux procédures).
64. Sous réserve d'autorisation écrite expresse accordée à l'avance par la Commission, toute personne participant en présentiel à une procédure ou ayant obtenu l'accès à des alimentations audio/vidéos en direct de procédures de la Commission, est liée à l'interdiction stipulée à la règle 63. La Commission se réserve le droit de sanctionner quiconque aura transgressé la règle 63, incluant et sans s'y limiter, d'interdire sa participation en présentiel à la procédure ou d'interrompre son accès à l'alimentation en direct ou au lien avec la procédure.

Intervenants officiels

65. La Commission accordera, sans qu'aucune demande n'ait été soumise, la qualité d'intervenant officiel aux Organisations inuites désignées et à tous les organismes autorisés.
66. 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) un énoncé concis de la nature et de l'ampleur 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 en quelle langue 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.
67. Dès réception d'une demande d'intervention officielle au titre de la règle 66, 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 raisons de ce refus; et/ou
 - (d) Accueillir la demande d'intervention écrite, aviser le requérant et toutes les parties de son acceptation. La Commission pourra ensuite lui préciser les délais et exigences procédurales applicables à tous les intervenants officiels et liés aux étapes suivantes de l'examen de la proposition de projet par la Commission.

Assignations

68. En tout temps au cours de la procédure, la Commission peut de son propre chef ou à la demande d'une partie, estimer qu'une personne/partie possède des informations ou des documents pertinents et substantiels pour la procédure:
- (a) Qu'ils ne pourront vraisemblablement pas être soumis par un autre participant de la procédure; et
 - (b) Qu'ils ne pourront, sans assignation, être soumis par une autre personne/partie, et
- Elle peut alors, par assignation signée par le/la président(e) de la Commission, enjoindre cette personne/partie à lui transmettre les renseignements ou les documents.
69. A assignation peut être émise dans le format prévu par les lois sur les enquêtes publiques et les règles 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 assignée;
 - (c) le format des renseignements exigés par la Commission auprès de la personne/partie 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 le montant versé par la Commission à cette fin.
70. Conformément aux règles applicables en matière de services, la personne/partie ainsi assignée par la Commission recevra un avis d'assignation, suffisamment à l'avance pour lui permettre de préparer les documents et les renseignements requis et de se déplacer jusqu'au lieu de la procédure si sa présence est exigée.

Embauche d'experts

71. La Commission peut engager des experts aux fins de données sur les questions soulevées lors d'une procédure. Après avoir statué sur la nécessité d'une telle embauche, la

Commission devra, le plus tôt possible, révéler à toutes les parties l'identité de l'expert et toute preuve reçue de l'expert.

72. 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 et, le cas échéant, l'échéance prévue pour le dépôt de ce mémoire écrit;
 - (b) Si les participants à la procédure auront la possibilité de réagir par écrit au mémoire écrit soumis par l'expert et, le cas échéant, l'échéance prévue pour la soumission de leur réponse; et
 - (c) Si l'expert participera ou non aux composantes orales des procédures, notamment s'il pourra questionner les experts des autres parties et/ou s'il pourra être questionné par les autres parties de la procédure et par la Commission.

Modifications apportées aux procédures en présentiel pour respecter les ordonnances de santé, de sécurité ou autres directives réglementaires

Modifications

73. La Commission peut, si elle estime que les circonstances l'exigent, apporter de nécessaires modifications aux procédures afin de :
- (a) préserver la santé et la sécurité de tous les participants et des collectivités potentiellement touchées; et
 - (b) observer les ordonnances de santé et sécurité et autres ordonnances réglementaires ou des directives possiblement applicables à des procédures en présentiel.
74. De telles modifications peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'obligation d'utiliser de l'équipement protecteur personnel, d'effectuer des contrôles de santé, de limiter le nombre de participants et de membres de la population aux procédures en présentiel, de recueillir des renseignements personnels des participants aux fins de recherche de contacts, etc . La Commission peut également, si nécessaire, transformer une procédure en présentiel pour

en faire une « procédure hybride » à savoir relier par audio ou vidéo des participants éloignés des médias et/ou une station centrale dans laquelle se réuniront d'autres participants afin d'assister à la procédure.

75. Si la Commission juge que des modifications s'imposent en vertu de la règle 73, elle s'efforcera de l'annoncer à l'avance et par écrit. Toutefois, si ces modifications deviennent urgentes et doivent être apportées pendant la tenue de la procédure en présentiel, la Commission sera alors dans l'incapacité d'envoyer un préavis et, étant donné les circonstances, émettra un avis de ces modifications dans la forme qu'elle jugera appropriée.

Participation par téléconférence/vidéoconférence à une procédure en présentiel ou hybride

76. Même si la Commission peut accommoder de raisonnables demandes de participation par vidéoconférence/téléconférence pour les parties incapables d'assister en personne aux procédures en présentiel ou aux procédures hybrides, telles que requises en vertu des règles 73 à 75, elle ne peut toutefois garantir le fonctionnement permanent de ce type de participation alternative à cause d'importantes limites techniques et pratiques pour de telles participations. Si la Commission juge que la fonctionnalité téléconférence/vidéoconférence n'est pas réalisable ou risque de compromettre la capacité des parties de s'impliquer pleinement et efficacement dans la procédure, la Commission peut alors rejeter la demande de participation par téléconférence/vidéoconférence et préconiser une participation en personne.
77. Les parties espérant participer par téléconférence/vidéoconférence à une procédure en présentiel, doivent en aviser la Commission bien longtemps à l'avance et savoir que même si leur demande 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 78 et 79.

Poursuites des procédures en l'absence d'une partie

78. Lorsque la Commission émet un avis de procédure, tel que prévu aux règles 58 et 60 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 ne soumettant pas de mémoire écrit soit en n'assistant pas à la composante orale de la procédure, la Commission peut poursuivre ses délibérations en son absence.
79. À moins d'en avoir été excusée par la Commission, toute partie qui n'assiste pas à la composante orale d'une procédure pour laquelle elle aura reçu un avis de convocation avec date et lieu et format de l'instance conformément aux dispositions afférentes de *l'Accord du Nunavut* et de la *LATEPN*, ou encore par ordonnance spécifique ou directive procédurale, 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

80. 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 appropriées. Les règles générales applicables aux motions déposées auprès de la Commission, notamment les règles 45 à 51, s'appliquent à la motion de suspension de séance déposée à ce titre.

Question de droit ou de compétence

81. 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.
82. 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 ce qu'elle jugera approprié aux circonstances en question.

Financements des participants aux procédures

83. Sous réserve d'avis contraire du ministre, la Commission ne financera pas un promoteur pour l'élaboration d'une proposition de projet ni d'un ER ni d'un EIS et ne financera aucune partie pour rédiger un mémoire ou une réponse liée à l'examen d'une proposition de projet ou à d'autres travaux.
84. Sous réserve 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 85, chaque partie assumera tous les coûts encourus pour sa participation à une procédure de la Commission.
85. La Commission peut accorder une aide financière limitée pour défrayer les coûts de déplacement et d'hébergement des représentants communautaires participant à une procédure, y compris de prévoir de l'aide pour permettre à des représentants communautaires de participer à la composante Table ronde communautaire des conférences pré-audience ou des audiences publiques.

PARTIE VI: TYPES DE PROCÉDURES DE LA COMMISSION

86. La Commission a instauré différents types de procédures pour instruire ses fonctions décisionnelles. Ces procédures variant considérablement en termes de processus et de formalité.
87. 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 actes, soient soumis à la Commission. À des moments clés de son examen de la proposition de projet, ou d'autres instances décisionnelles, la Commission émettra des directives précises pour les étapes suivantes ainsi que pour le processus et le déroulement des procédures les mieux adaptés à son examen des questions en jeu.

Séances d'établissement de la portée

88. Il s'agit de sessions informelles tenues par le personnel de la Commission dans les collectivités (à l'intérieur et à l'extérieur du Nunavut) que la Commission aura identifiées comme communautés potentiellement touchées par une proposition de projet ou autres actes.
89. 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 la portée des procédures, sur la portée du projet proposé, incluant ses composantes et activités, telles qu'établies dans la proposition de projet soumise à la Commission d'aménagement du Nunavut au titre de l'article 76 de la *LATPEN* (ou modifiées par la Commission) ainsi que sur la portée de l'évaluation du projet par la Commission.
90. Ces procédures sont animées par le personnel de la Commission; l'ordre du jour précis et le déroulement sont établis par la Commission dans une directive de procédure spécifique.
91. À la fin des séances d'établissement de la portée, la Commission produira un rapport sommaire résumant les observations recueillies et soulignant les révisions conséquentes à apporter à la portée des procédures, au projet et à la portée de l'examen; elle versera ensuite ce rapport dans le registre public.

Séances d'information communautaires

92. Il s'agit de sessions informelles organisées par le personnel de la Commission dans les collectivités que la Commission aura identifiées comme potentiellement touchées par la proposition de projet ou autres procédures.
93. 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.

94. Ces procédures sont animées par le personnel de la Commission; l'ordre du jour spécifique et le processus de ces procédures seront établis dans une directive de procédure émise par la Commission.
95. À la fin des séances d'établissement 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 EIE ou d'un ER spécifique à un projet

96. Dans le cadre des séances d'établissement 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 EIE ou d'un ER spécifique à un projet et de solliciter des commentaires.
97. Suite à la révision, en vertu de la règle 86, des lignes directrices relatives à l'élaboration d'un EIE spécifique à un projet ou d'un ER, la Commission peut organiser un atelier d'élaboration afin de recueillir les observations du promoteur et des parties intéressées sur l'ébauche des lignes directrices relatives à un EIE spécifique à un projet ou à un ER.
98. L'atelier sur les directives relatives à un EIE 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/vidéoconférence.
99. Après l'atelier, en tenant compte des observations et commentaires formulés lors de ces procédures à l'égard des lignes directrices pour un EIS ou un ER spécifique à un projet, la Commission enverra au promoteur la version définitive de ces lignes directrices pour l'élaboration d'un EIE ou d'un ER et versera ensuite ces directives dans le registre public.

Réunion technique

100. Sur réception et étude des principaux mémoires techniques du promoteur, comme l'EIE ou ER *provisoire*, l'EIE ou l'ER *définitif*, l'addendum de l'EIE ou de l'ER *provisoire* ou *final* et les commentaires des intervenants ou autres parties intéressées vis-à-vis de l'étude technique connexe, 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 soulevées lors de l'examen de la proposition de projet par la Commission ainsi que d'identifier les informations supplémentaires requises pour la résolution de ces questions.
101. Présidée et animée par le personnel de la Commission, cette réunion technique peut, au gré de la Commission, prendre la forme d'une rencontre en présentiel menée dans une collectivité potentiellement touchée par un projet ou dans un emplacement centralisé convenant à la majorité des experts participants, ou être dirigée par téléconférence/vidéoconférence.
102. 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 prenantes en vue de s'attaquer aux problèmes techniques découlant de la proposition de projet, des mémoires 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.
103. À la fin de la réunion technique, ou après, la Commission révisera de pair avec le promoteur et les parties participantes, les engagements et échéances enregistrés dans la liste initiale provisoire afin d'en dresser une liste définitive. La Commission peut produire cette liste définitive des engagements, liée à une réunion technique, par écrit, soit comme un document distinct soit en annexe au rapport de décision de la conférence pré-audience de la Commission.

Conférence pré-audience

104. Afin de faciliter le processus 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 dans le but de déterminer si, en tenant compte des informations et des documents déjà reçus en ce qui a trait à la proposition de projet, elle peut passer à l'étape suivante, celle de l'audience publique.
105. La conférence pré-audience peut, au gré de la Commission, être tenue face à face dans une collectivité potentiellement touchée par une proposition de projet, ou par téléconférence/vidéoconférence 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'énoncé *provisoire* des incidences environnementales ou de l'énoncé des répercussions (EIS ou ER) ou l'énoncé *final* (EFIS) ou de l'ER (EFR) ou l'addendum de l'EIS ou de l'ER *provisoire ou final*, et à combler par le promoteur ou les parties prenantes de 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 EFIF ou EFR ou d'un addendum à un EFIF ou EFR, 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 105 (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 proposition de projet de passer à l'étape de l'audience publique; 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 (en présentiel, par téléconférence/vidéoconférence ou par écrit);
- ii. La date, l'heure et, si applicable, le lieu de l'audience publique;
- iii. La confirmation des participants à cette audience publique, incluant le promoteur, les organismes autorisés et les intervenants officiels;
- iv. L'identification des autres parties qui devraient participer à l'audience publique ou être sollicitées à cette fin;
- v. L'échéancier pour l'émission de l'avis d'audience publique et l'échange de documents avant sa tenue;
- vi. La formulation des questions pour l'audience publique;
- vii. Les procédures à suivre au cours de l'audience publique, incluant toute demande de modification de ces règles;
- viii. Les exigences concernant l'équipement audiovisuel requis ainsi que les exigences linguistiques et d'interprétation, traduction et transcription; 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...)

106. Toute conférence pré-audience tenue face à face dans une collectivité éventuellement touchée par un projet, sera présidée par le/la président(e) de la Commission ou son/sa délégué(e) (qui peut être un membre de la Commission, le/la directeur(-trice) exécutif(-ive), le/la directeur(-trice) des services techniques ou le/la conseiller(-ère) technique principal(e)), avec l'aide du personnel de la Commission. Si la conférence se déroule par téléconférence/vidéoconférence, le/la président(e) de la Commission peut en déléguer la conduite au personnel.

107. Seul(e) le/ la président(e) de la Commission ou son délégué(e) participe à la conférence pré-audience, quel qu'en soit le format. Les membres de la Commission ou du Comité, qui sont des décideurs dans ce dossier, n'y participent pas.
108. La Commission peut, dans le cadre d'une conférence pré-audience, 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-audience relève des règles 110 à 112
109. Sous réserve d'avis contraire de la Commission, la CNER publiera dans les trente (30) jours suivant la fin de la conférence pré-audience, un résumé des délibérations et, le cas échéant, de la table ronde communautaire, avec des instructions pour les étapes suivantes de la procédure de la Commission.

Table ronde communautaire

110. Pour intensifier la mobilisation communautaire vis-à-vis de l'examen par la Commission d'une proposition de projet ou autres actes de procédure, la Commission peut organiser une table ronde communautaire pendant le processus d'examen, notamment pendant la conférence pré-audience ou pendant l'audience elle-même.
111. Des représentants communautaires de toutes les collectivités potentiellement touchées seront officiellement invités, au nom de leurs communautés, à s'asseoir à cette table ronde afin de :
- (a) interroger les parties, y compris le promoteur et les intervenants officiels sur la proposition de projet ou autres actes ainsi que poser des questions sur les commentaires concernant l'examen technique et sur tout autre sujet inhérent à l'examen par la CNER de la proposition de projet ou autres actes;
 - (b) exprimer leurs points de vue et ceux de la collectivité qu'ils représentent sur le projet et d'autres actes de procédures; et

- (c) transmettre les renseignements et perspectives que les représentants communautaires jugent pertinents pour l'examen de la proposition de projet ou autres actes, y compris l'Inuit Qaujimajatuqangit, le savoir autochtone ou d'autres connaissances communautaires.
112. La Commission conservera un résumé des commentaires, questions et points de vue énoncés par les représentants de la communauté lors de la séance en table ronde. De concert avec les renseignements et les documents fournis par les représentants communautaires, ce résumé sera intégré dans le dossier des procédures que la Commission examinera dans sa prise de décision.

Audiences publiques dans les collectivités

Lieu et calendrier

113. La Commission déterminera le lieu ou lieux et établira le calendrier des audiences publiques tenues face à face 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.
114. Si un changement de lieu ou d'horaire s'avérait 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 aux collectivités, au promoteur et aux autres parties.

Processus

115. Sous réserve d'avis contraire de la Commission, une audience publique en présentiel tenue dans la collectivité, comportera 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 procédures, devront assister à ces deux composantes; les informations et données transmises au cours de ces deux composantes étofferont le dossier de l'audience publique qui instruira le processus décisionnel de la Commission ou de Comité.
116. Lors de la composante technique de ce type d'audience publique, 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 actes. Les intervenants quant à eux présenteront des résumés de leurs mémoires techniques portant sur la proposition de projet ou autres actes. 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.
117. La composante informelle de ce type d'audience publique regroupera une table ronde avec les représentants de la collectivité (conformément aux règles 110 à 112) 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, qui n'auront pas été en mesure 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 procédures et, dans un cadre informel, d'exposer leurs points de vue sur la proposition de projet et autres actes.

Déroulement d'une audience publique

118. Sous réserve d'avis contraire de la Commission, une audience publique tenue en présentiel dans la communauté se déroulera de la manière suivante :

- (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) Présentations techniques par le promoteur;
- (h) Questions adressées par les parties, le personnel et les membres de la Commission au promoteur;
- (i) Présentations techniques des organismes autorisés et des intervenants;
- (j) Questions aux organismes autorisés et intervenants par d'autres organismes autorisés et intervenants, le promoteur ainsi que par le personnel et les membres de la Commission;
- (k) Présentation et questions 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/de la président(e); et
- (o) Prière de clôture.

Présentation des renseignements, des documents, des éléments de preuve et des pièces (probantes).

119. Toute personne présentant une preuve technique lors d’une audience publique en présentiel devra le faire sous serment ou affirmation solennelle et sera assermentée par une personne autorisée par la loi à faire prêter serment. Cette mesure ne s’applique pas aux Aînés ni aux détenteurs de l’Inuit Qaujimajatuqangit, des connaissances communautaires et du savoir autochtone, ni aux représentants de la collectivité.
120. La présentation de renseignements, documents ou éléments de preuve par un témoin ou un groupe de témoins lors d’une audience publique en présentiel se limitera à la portée de la proposition de projet ou autre procédure, à l’examen du projet ou autres actes, aux mémoires techniques et autres questions formulées par la Commission à des fins décisionnelles.
121. La Commission peut autoriser une partie à présenter des renseignements, documents ou éléments de preuve concernant d’autres sujets, hors des limites fixées à la règle 120, si elle juge ces renseignements, documents ou éléments de preuve pertinents et substantiels pour la procédure et susceptibles d’instruire sa prise de décision.
122. Les parties désirant se baser sur des documents qui n’ont pas été soumis à la Commission avant l’audience publique, doivent déposer ces pièces auprès de la Commission afin que cette dernière puisse les classer comme « pièces officielles » dans le dossier de l’audience publique. La Commission peut ordonner à la partie proposant de déposer de tels documents d’en distribuer des copies imprimées en nombre suffisant ou de faire circuler ces documents (en format jugé acceptable par la Commission), auprès de la CNER, des parties et du public présent à l’audience publique.
123. La Commission peut intégrer des pièces dans le dossier de l’audience publique, si les parties ou la Commission ne s’y objectent pas pendant l’audience publique et que ces pièces soient dégagées de toute exigence de confidentialité. Dans des délais raisonnables après l’audience publique, la Commission rendra disponibles ces pièces classées au dossier de l’audience publique en versant une copie dans le registre public.

124. 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 alors les objections à cette insertion sous forme de motion orale à traiter conformément aux règles 50 et 51.
125. Si la Commission maintient ses objections en ce qui a trait à l'inclusion des pièces au dossier, ces pièces seront classées comme « marquées mais non intégrées »; elles ne seront pas versées au 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 publique, conformément à la règle 123.

Questions

126. L'interrogatoire d'un témoin ou d'un groupe de témoins par une autre partie se limitera à la portée des renseignements, documents ou éléments de preuve fournis par le(s) témoin(s). La Commission peut contraindre les intervenants à ne poser que des questions s'inscrivant dans le cadre de leur intervention. La Commission peut imposer des limites en termes de temps disponible ou de forme pour l'interrogatoire d'un témoins ou d'un groupe de témoins par toute autre partie. 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 et substantiels.
127. Au cas où un témoin ou un groupe de témoins serait dans l'incapacité de répondre à une question soulevée pendant l'audience publique, la Commission peut l'autoriser à reporter sa réponse à un moment ultérieur au cours de l'audience; elle peut aussi ordonner que les mémoires écrits et les réponses associés soient déposés auprès de la Commission après l'audience publique.

Audiences publiques par téléconférence/vidéoconférence

128. Si la Commission juge approprié de tenir une audience publique par téléconférence/vidéoconférence, elle émettra une ordonnance spécifique au projet pour régir la conduite de ce type d'audience.
129. En général, les règles régissant les audiences publiques tenues dans la communauté (règles 113 à 127) s'appliquent aussi aux audiences publiques tenues par téléconférence/vidéoconférence, sous réserve des modifications requises pour traduire les limites inhérentes à la participation électronique de toutes les parties concernées.

Audiences publiques par écrit

130. Lorsqu'elle juge 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/vidéoconférence.

Conférences publiques conjointes

131. 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.
132. Si la Commission est convaincue du bien-fondé d'une audience publique conjointe, elle émettra en consultation avec l'Office des eaux du Nunavut, une ordonnance spécifique précisant le processus et la procédure à adopter pour diriger un tel type d'audience publique

conjointe, soulignant en particulier toute modification aux règles et aux procédures de la CNER.

Audiences publiques à huis-clos

133. Tel que stipulé aux paragraphes 102(5) et (6) de la LATEPN, la Commission peut tenir une audience publique à huis-clos, entièrement ou en partie, si elle est convaincue suite à une motion déposée par le promoteur ou autre témoin au titre des règles applicables aux motions (règles 45 à 51), que les renseignements, documents ou éléments de preuve à produire dans le cadre de l'audience comportent, selon le cas :
- (a) des renseignements confidentiels, personnels ou protégés ou des renseignements commerciaux de nature exclusive; ou
 - (b) des renseignements dont la divulgation causerait directement un préjudice réel et sérieux au témoin, à une partie ou au public ou causerait un préjudice réel sur les plans écosystémique ou socioéconomique.
134. Si la Commission décide de tenir une audience publique à huis-clos, entièrement ou en partie, elle émettra une ordonnance au titre de la règle 31, précisant :
- (a) si l'audience sera tenue entièrement à huis-clos ou en partie seulement;
 - (b) si seules certaines composantes seront tenues à huis-clos, et dans un tel cas lesquelles (par ex : préciser le point précis à l'ordre du jour, le témoin particulier, la présentation de renseignements, documents ou éléments de preuve, suivie de questions, etc.); et
 - (c) Toute limite quant à la divulgation et l'affichage dans le registre public de la Commission, des renseignements, documents ou éléments de preuve soumis pendant le huis-clos.

Fermeture du dossier de l'audience publique

135. Le dossier de l'audience publique sera clos 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 n'en décide autrement.
136. 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 décision tant que les documents et renseignements requis n'auront pas été reçus et que la Commission n'aura pas confirmé par écrit la fermeture dudit dossier.
137. Une fois le dossier clos conformément aux règles 135 ou 136, aucun élément de preuve supplémentaire ne sera soumis à la Commission à moins qu'une demande écrite de réouverture du dossier n'ait été déposée auprès de la Commission et que cette dernière décide, après en avoir notifié les parties et reçu leurs observations, que la preuve supplémentaire était recevable et que la partie réclamant son dépôt avait une raison valable de ne pas avoir soumis cette pièce lorsque le dossier était encore ouvert.

Atelier de certificat de projet

138. Tel que prévu aux alinéas 12.5.12 et 12.6.17 de l'article 12 de *l'Accord du Nunavut* et aux paragraphes 111(1) et 132(1) de la *LATEPN*, la Commission a trente (30) pour délivrer un certificat de projet après décision du ministre d'en attribuer un ou d'en modifier un. Pour appuyer la mise en vigueur des modalités et conditions d'un certificat de projet, la Commission peut organiser un atelier avec des représentants du promoteur et des organismes autorisés, ayant autorité dans les secteurs de compétence requis, notamment attribuer 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 mise en vigueur.
139. 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/vidéoconférence ou par écrit. En général, les sujets suivants y seront abordés:

- (a) précisions quant à la portée et au contenu des modalités et conditions;
 - (b) identification de tous organismes autorisés chargés de l'application des modalités et conditions spécifiques
 - (c) précisions concernant l'échéancier d'application des modalités et conditions; et
 - (d) discussions sur la nécessité ou non d'ajouter des commentaires ou des précisions au certificat de projet afin de soutenir une efficace application.
140. Avant l'atelier de certificat de projet, la Commission peut demander aux Organisations inuites désignées ainsi qu'aux ministères et organismes gouvernementaux ayant autorité dans les secteurs de compétence requis pour le projet, de lui préciser comment, en tant qu'organismes autorisés, ils s'assureront 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

141. 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 (ou les agents responsables) des activités de surveillance de la Commission, peut émettre des directives procédurales au promoteur, organismes autorisés et autres parties concernant un programme de surveillance spécifique à un projet et/ou sur l'application d'un certificat de projet.
142. La Commission ou l'agent de surveillance peut aussi émettre des directives procédurales concernant la tenue de séances d'information communautaires, de visites de sites ou tout autre procédure de la Commission inhérente à un programme de surveillance d'un projet.

Visites de site

143. 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 du site de développement du projet ou de tout autre emplacement qui, selon la Commission pourrait être matière à questionnement lors d'une procédure.

144. 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.
145. 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.
146. Aussitôt que possible après la visite d'un site, la Commission ou l'agent responsable du programme de surveillance publiera un rapport afférent, qui pourra soit être publié comme un rapport distinct soit être inclus en annexe dans le rapport de la Commission sur d'autres procédures.