



# Procédures opérationnelles

COMITÉ POUR L'ÉVALUATION RÉGIONALE DE L'EXPLOITATION DE  
L'ÉNERGIE ÉOLIENNE EXTRACÔTIÈRE À TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Dernière mise à jour : 26 juin 2023

Rév. 00

## Table des matières

1.0	Introduction .....	1
1.1	Objectif.....	1
1.2	Révisions des procédures opérationnelles .....	1
2.0	Biais et conflits d'intérêts .....	2
2.1	Processus de sélection du Comité .....	2
2.2	Obligation de divulguer.....	2
2.3	Objections du participant .....	2
2.4	Règlement des questions litigieuses.....	2
3.0	Traitement des renseignements .....	3
3.1	Renseignements disponibles sur le Registre.....	3
3.2	Renseignements sauvegardés dans le dossier de projet .....	4
3.3	Renseignements non accessibles au public .....	4
3.4	Dossiers des activités de mobilisation .....	4
3.5	Demandes aux autorités fédérales et provinciales et réponses reçues .....	4
3.6	Notes et réunions du Comité .....	4
3.7	Correspondance adressée au(x) ministre(s) .....	5
4.0	Autres renseignements confidentiels .....	5

## 1.0 Introduction

Le 23 mars 2023, les gouvernements du Canada et de Terre-Neuve-et-Labrador ont lancé l'[Évaluation régionale de l'exploitation de l'énergie éolienne extracôtière à Terre-Neuve-et-Labrador](#) (l'évaluation régionale). Le ministre de l'Environnement et du Changement climatique a publié l'[entente définitive et le mandat entre les gouvernements du Canada et de Terre-Neuve-et-Labrador](#) (l'entente et le mandat) et a nommé le Comité responsable de l'évaluation régionale. Le Comité a élaboré ces procédures opérationnelles afin qu'elles soient complémentaires et conformes à l'entente et au mandat.

### 1.1 Objectif

Les présentes procédures opérationnelles (les procédures) précisent les principes et les processus généraux décrits dans l'entente et le mandat et informent les participants<sup>1</sup> de la façon dont le Comité entend fonctionner tout au long de la réalisation de l'évaluation régionale.

Veillez noter que le Comité publiera dans le Registre<sup>2</sup> son plan de *Plan de participation des Autochtones* et son *Plan de participation du public, de l'industrie des pêches et des intervenants*, y compris des renseignements sur les groupes consultatifs.

### 1.2 Révisions des procédures opérationnelles

Le Comité peut réviser de temps à autre les procédures s'il est convaincu que les objectifs de l'évaluation régionale peuvent être mieux atteints en adoptant une approche différente. Tout changement sera consigné dans le Registre.

Conformément à la section 2, les participants qui souhaitent soulever des questions de procédure auprès du Comité peuvent le faire en tout temps à l'aide [de l'outil de commentaires publics dans le Registre](#) ou par l'envoi d'un courriel à l'évaluation régionale ([OffshoreWindNL-EolienneExtracotiereTNL@iaac-aeic.gc.ca](mailto:OffshoreWindNL-EolienneExtracotiereTNL@iaac-aeic.gc.ca)). Le Comité peut exiger que le participant fournisse des observations écrites relativement à toute question procédurale. Le Comité a également le pouvoir discrétionnaire de décider comment il abordera toute question de procédure soulevée en fournissant une réponse orale et en consignant cette réponse dans le compte rendu de la réunion ou en réservant sa décision pour un examen plus approfondi, dans quel cas une réponse écrite sera fournie.

---

<sup>1</sup> Tout au long des procédures, le terme « participant » désigne de façon générale les peuples et les organisations autochtones, les groupes d'intervenants, les autorités fédérales et provinciales et les membres du public qui participent au processus d'évaluation régionale.

<sup>2</sup> Tout au long des procédures, le terme « Registre » désigne le site Internet du Registre canadien d'évaluation d'impact pour cette évaluation régionale.

## 2.0 Biais et conflits d'intérêts

### 2.1 Processus de sélection du Comité

Avant une nomination, le processus de sélection du Comité comprenait une évaluation de chaque candidat afin de déceler la possibilité de biais ou de conflit d'intérêts réel ou perçu. Les membres du Comité doit également suivre la formation sur les principes du droit administratif, dont l'équité procédurale et la possibilité de biais ou de conflit d'intérêts.

### 2.2 Obligation de divulguer

Tout au long du processus d'évaluation régionale, les membres du Comité s'évalueront lors des situations qui pourraient créer une crainte de partialité réelle ou raisonnable et/ou de conflit d'intérêts réel ou perçu. Il incombe à chaque membre du Comité de divulguer de tels cas au Comité au fur et à mesure.

### 2.3 Objections du participant

Tout participant qui soupçonne un biais ou un conflit d'intérêts de la part d'un membre du Comité doit en faire part par écrit au Comité dès que cela est raisonnablement possible, en détaillant les raisons de la préoccupation. Le Comité peut poser des questions aux participants pour recueillir suffisamment de renseignements afin d'examiner la question.

### 2.4 Règlement des questions litigieuses

Le Comité examinera chaque situation au fur et à mesure qu'elle survient et demandera l'avis d'un tiers, au besoin, pour régler la question. Dans le cas où il n'y a pas de crainte raisonnable de partialité ou de conflit d'intérêts réel ou perçu, aucune mesure supplémentaire ne sera prise.

Dans le cas où il y a une crainte raisonnable de partialité ou un conflit d'intérêts réel ou perçu, le membre du Comité se récusera de l'aspect pertinent de l'évaluation régionale.

Dans les deux cas, les renseignements au sujet de l'objection et la décision du Comité seront consignés dans le compte rendu de la réunion.

## 3.0 Traitement des renseignements

Sous réserve des dispositions de cet article, le Comité veillera à ce que les informations qu'elle utilise pour réaliser l'évaluation régionale soient accessibles au public.<sup>3</sup>

### 3.1 Renseignements disponibles sur le Registre

Le Comité publiera les informations suivantes sur le Registre :

- Documents que le Comité a préparés pour les réunions avec les participants (p. ex., présentations, documents d'information, etc.);
- Rapports d'évaluation régionale provisoires;
- Rapports d'évaluation régionale finaux (et sommaires en langage clair);
- Tout rapport produit spécifiquement pour et à l'appui des travaux du Comité sur l'évaluation régionale;
- Commentaires et observations du public reçus relativement à l'évaluation régionale, que ce soit par l'outil de commentaires en ligne du Registre, par courriel ou par lettre;
- Avis publics et communiqués de presse émis par le Comité;
- Toute modification de l'entente ou du mandat;
- Résumé des réunions du Comité;
- Plan de participation des Autochtones
- Plan de participation du public, de l'industrie des pêches et des intervenants
- Demandes du comité aux autorités fédérales et provinciales pour obtenir des renseignements, une expertise, des conseils et/ou des commentaires sur des documents;
- Réponses des organismes fédéraux et provinciaux aux demandes du Comité visant à obtenir des renseignements, une expertise, des conseils et/ou des commentaires sur des documents.

Le Comité peut également donner l'accès aux renseignements susmentionnés en affichant le lien d'une base de données d'une tierce partie.

Les renseignements suivants ne seront pas affichés dans le Registre :

- Résultats de réunions de nature préliminaire ou logistique;
- Correspondance de travail courante sur les processus ou les questions administratives (p. ex., réunion de planification, mises à jour sur les travaux);
- Les questions des participants qui sont de nature administrative (p. ex., comment présenter une demande de financement, comment formuler des commentaires, où trouver des documents dans le Registre);
- Correspondance des participants adressée au(x) ministre(s) ou au président de l'Agence au sujet de l'évaluation régionale.

---

<sup>3</sup> « Accessibles au public » signifie que les renseignements sont publiés dans le Registre OR sauvegardés dans le dossier de projet, qui est facilement accessible à un participant sur demande.

### 3.2 Renseignements sauvegardés dans le dossier de projet

Les renseignements suivants seront sauvegardés dans le dossier du projet et pourront être mis à disposition sur demande (sous réserve des considérations de confidentialité) :

- Les notes de réunion pour les activités de mobilisations avec les peuples autochtones, les groupes d'intervenants et le public (voir section 3.4).

### 3.3 Renseignements non accessibles au public

Les renseignements suivants ne seront pas rendus publics :

- Renseignements protégés par des ententes de confidentialité;
- Processus internes ou outils de gestion de projet (p. ex., listes de vérification, tableaux de suivi);
- Notes des réunions du comité/secrétariat.

### 3.4 Dossiers des activités de mobilisation

Le Comité consultera les peuples autochtones, les groupes d'intervenants et le public tout au long de l'évaluation régionale. Les détails des programmes de participation des Autochtones et des intervenants du Comité, y compris les groupes consultatifs, seront inclus dans le *Plan de participation des Autochtones* et le *Plan de participation du public, de l'industrie des pêches et des intervenants* (les plans) fournis sous pli séparé.

Le Comité affichera les plans dans le Registre et les mettra à jour régulièrement afin de décrire les activités prévues et de résumer les activités terminées. Les dossiers détaillés pour chaque activité terminée seront disponibles sur demande.

Le Comité encourage les participants à utiliser l'outil de commentaires publics en ligne du Registre pour soumettre des commentaires, des documents, des lettres, etc. Si un participant envoie plutôt un courriel au Comité, cette correspondance sera affichée dans le Registre (sous réserve de toute considération de confidentialité).

### 3.5 Demandes aux autorités fédérales et provinciales et réponses reçues

Le Comité communiquera avec les autorités fédérales et provinciales qui possèdent des renseignements et des connaissances de spécialistes liés à l'évaluation régionale. Le Comité peut demander ces renseignements ou ces conseils par écrit en comptant que l'autorité en question réponde par écrit et fournisse les renseignements ou les conseils demandés. Le Comité peut également demander à rencontrer l'autorité pour obtenir les renseignements ou les conseils demandés. Dans les deux cas, le Comité veillera à ce que la documentation pertinente soit rendue publique (sous réserve de considérations de confidentialité).

### 3.6 Notes et réunions du Comité

Le Comité et son secrétariat bénéficient d'un « privilège de délibération », en vertu duquel les délibérations internes menant à une décision ou à une recommandation sont protégées contre la divulgation par ceux qui ne font pas partie du Comité ou de son secrétariat.

Le privilège de délibération assure la confidentialité du processus décisionnel, ce qui favorise des discussions ouvertes et franches entre les membres du Comité et son secrétariat. Les délibérations internes d'un comité et de son secrétariat sont protégées contre la divulgation au moyen des exemptions et des exclusions en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI).

Les notes qui ont trait au « processus de réflexion » des membres individuels du Comité et du secrétariat, ainsi que les comptes rendus des réunions entre le Comité et le secrétariat, sont protégées par le privilège de délibération. Par conséquent, ces notes et comptes rendus de réunion ne seront pas rendue publique. Toutefois, le Comité et le secrétariat tiendront à jour un résumé de haut niveau de leurs réunions dans le Registre et le mettront à jour régulièrement.

### 3.7 Correspondance adressée au(x) ministre(s)

Le Comité encourage les participants à lui envoyer toute correspondance concernant l'évaluation régionale. Si un participant choisit de correspondre avec le ou les ministres, le Comité ne donnera suite à cette correspondance que si le ou les ministres le lui demandent. (c.-à-d. que le Comité ne publiera pas la correspondance dans le Registre, ne répondra pas au participant, etc., sauf sur demande du ministre).

## 4.0 Autres renseignements confidentiels

Sans limitation de ce qui précède, le Comité a le pouvoir, en vertu de son entente, de la *Loi sur l'évaluation d'impact* (LEI) et de la *Loi sur l'accès à l'information*, de préserver la confidentialité des renseignements suivants :

- Savoir autochtone fourni à titre confidentiel, qui ne peut être divulgué sans consentement écrit ou de la façon décrite à l'article 119 de la LEI;
- Tout document qui causerait un préjudice précis, direct et important à une personne ou à un groupe autochtone sans l'autorisation de la personne ou du groupe autochtone;
- Tout dossier qui causerait des dommages précis à l'environnement;
- Secrets commerciaux d'un tiers;
- Renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques qui sont des renseignements confidentiels fournis par un tiers et qui sont traités de façon uniforme et confidentielle par le tiers;
- Renseignements dont la divulgation pourrait entraîner des pertes financières ou un gain financier matériel à un tiers, ou pourrait être préjudiciable à sa position concurrentielle;
- Renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire aux négociations contractuelles ou autres d'un tiers.

Le Comité s'efforcera d'être le plus transparent possible par rapport aux renseignements dont il tient compte dans la réalisation de l'évaluation régionale. Par conséquent, si un participant détient des renseignements pertinents pour l'évaluation régionale qu'il veut partager avec le Comité (ou qu'il doit partager avec le Comité, dans le cas des autorités fédérales), mais

souhaite que ces renseignements demeurent confidentiels, le Comité suivra le processus décrit dans les *Procédures de demande de confidentialité*.