



DISTRIBUTION : Générale
C/DIR/01/Rev. 11
Original : Anglais

**Cadre de participation du public aux activités
de la Commission de coopération environnementale**

**Commission de coopération environnementale
22 octobre 1999**

Cadre de participation du public aux activités de la Commission de coopération environnementale

Énoncé de mission de la CCE

La Commission de coopération environnementale (CCE) encourage la coopération et la participation du public afin de favoriser la conservation, la protection et l'amélioration de l'environnement en Amérique du Nord pour le bien-être des générations actuelles et futures, dans le contexte des liens économiques, commerciaux et sociaux de plus en plus nombreux qui unissent le Canada, le Mexique et les États-Unis.

Table des matières

| | | |
|-------|---|---|
| 1. | Introduction..... | 1 |
| 1.1 | Contexte..... | 1 |
| 2. | Buts..... | 2 |
| 3. | Principes directeurs..... | 2 |
| 3.1 | Équité à l'égard des participants..... | 2 |
| 3.2 | Efficacité et opportunité..... | 3 |
| 3.3 | Transparence et accessibilité..... | 3 |
| 3.4 | Universalité..... | 4 |
| 3.5 | Soutien financier..... | 4 |
| 3.6 | Reddition de comptes au public..... | 5 |
| 4. | Mécanismes de participation du public..... | 5 |
| 4.1 | Directives..... | 6 |
| 4.1.1 | Réunions ouvertes au public..... | 6 |
| 4.1.2 | Invitation publique à formuler des commentaires..... | 7 |
| 4.1.3 | Liste de personnes-ressources..... | 7 |
| 5. | Coordonnées de la CCE..... | 7 |
| 6. | Liste de vérification relative au processus de participation du public..... | 8 |

1. Introduction

La Commission de coopération environnementale (CCE) a été créée en vertu de l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement (ANACDE), qui reconferme l'importance des buts et objectifs de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) en matière d'environnement, tout en reconnaissant les liens économiques et sociaux de plus en plus nombreux que cet accord a tissés entre les Parties à l'ALÉNA.

Le préambule de l'ANACDE accorde une large place à la participation du public pour assurer la conservation, la protection et l'amélioration de l'environnement. Pour relever ce défi, chaque organe de la CCE, à savoir le Conseil, le Secrétariat et le Comité consultatif public mixte (CCPM), doit élaborer des mécanismes permettant de diffuser l'information, de sensibiliser le public nord-américain et de le consulter adéquatement dans le contexte de ses activités. Le présent cadre, qui tient compte des commentaires du public, jette les bases de ce processus et s'applique à toutes les activités de la CCE auxquelles le public participe.

1.1 Contexte

La décision qu'a prise le Conseil, en 1998, d'élaborer une approche plus stratégique et à long terme relativement aux travaux de la CCE reconnaît la nécessité d'optimiser la participation du public afin d'assurer la tenue d'un dialogue ouvert et efficace avec tous ses éléments constitutifs ainsi que leur engagement. Cette approche comporte également la création d'un réseau trinational constitué d'intervenants divers qui s'intéressent aux enjeux dont traite la CCE ou qui sont touchés par ces enjeux.

Ce cadre est axé sur des buts, des principes et des mécanismes fondamentaux visant à optimiser la participation du public aux travaux de la CCE et à mieux faire connaître au public le rôle, le mandat et les programmes et budget de l'organisme. Il n'est pas destiné à instaurer des principes rigides qui entraveraient, restreindraient ou limiteraient cette participation, mais plutôt à la structurer de façon à ce que le public puisse contribuer à l'examen du fond même des enjeux dont traite la CCE.

Les principes directeurs applicables à la participation du public et à divers autres processus sont énoncés dans d'autres documents de la CCE, notamment les Lignes directrices relatives aux communications sur les questions d'application visées aux articles 14 et 15 de l'ANACDE, les Lignes directrices relatives aux consultations publiques du CCPM et les Lignes directrices relatives à l'administration et au financement du Fonds nord-américain pour la coopération environnementale.

Aux fins du présent cadre, la participation du public doit être perçue dans son sens le plus large, ce qui comprend la diffusion d'informations, la sensibilisation de la population et, au besoin, la sollicitation d'opinions non seulement des intervenants mais aussi de toute entité susceptible d'être touchée. Mentionnons aussi la distribution de documents à commenter, les occasions d'échange sur Internet et la participation officielle du public à des réunions structurées de la CCE, comme la session annuelle du Conseil et les sessions ordinaires du CCPM.

Les mécanismes de base qui serviront à appliquer ce cadre doivent être souples et favoriser l'universalité, de manière à s'adapter aux caractéristiques économiques, sociales et culturelles propres à chacun des trois pays et aux exigences connexes aux diverses activités de la CCE.

La participation du public suppose un processus de communication interactif dans lequel il est reconnu que ce qui est transmis au public est tout aussi important que l'établissement de procédures permettant au public de transmettre des informations et de faire connaître son point de vue à la CCE.

Le terme « public » est défini de manière inclusive et vise à englober tous les particuliers, organismes ou groupes nord-américains intéressés.

Il est prévu que ce cadre évoluera à mesure que se développera la CCE.

2. Buts

Partant du principe que la participation du public est un processus interactif, la CCE devrait :

- a) amener le public à mieux comprendre le rôle, le programme de travail, les activités et les priorités de la CCE en colligeant les informations voulues à cette fin ou en facilitant le processus de collecte de renseignements;
- b) veiller à ce que l'information sur les travaux de la CCE soit fiable, opportune et utile et qu'elle soit largement diffusée à l'aide d'une variété de mécanismes;
- c) informer et sensibiliser le public et contribuer au renforcement de ses moyens d'action, en reconnaissant qu'il s'agit d'éléments essentiels pour résoudre les problèmes environnementaux et participer au processus décisionnel dans le domaine de l'environnement;
- d) offrir au public la possibilité d'interagir de façon constructive avec la CCE;
- e) trouver des possibilités de faire participer la population des trois pays;
- f) accroître les connaissances de la CCE et du public en incluant et en considérant la contribution de tous les secteurs de population qui ne sont pas des participants actifs.

3. Principes directeurs

Le cadre se fonde sur les principes qui suivent et ceux-ci ont le même degré d'importance.

3.1 Équité à l'égard des participants

Pour favoriser l'équité, les stratégies de la CCE relatives à la participation du public doivent viser ses divers constituants. Il faudrait reconnaître les besoins de nature économique ou autre des divers groupes et diverses cultures et veiller activement à les combler. Une participation large et équitable exige l'application de méthodes dynamiques et novatrices qui offrent aux trois pays les mêmes possibilités en matière de sensibilisation, d'information et de consultation des divers intervenants.

3.2 Efficacité et opportunité

La participation du public devrait faire partie intégrante du processus décisionnel de la CCE, pour que l'on puisse tenir compte de l'opinion de la population. Cette participation devrait être prévue dès l'étape de la planification afin que les possibilités d'intervention du public puissent être clairement reconnues et adéquatement planifiées dans le cadre des activités de la CCE.

La participation du public devrait également être planifiée de manière à pouvoir faire connaître aux intervenants les circonstances et les faits qui leur permettront de déterminer quelle serait la meilleure façon de participer. Aucun ensemble de formules de participation ne pouvant vraisemblablement satisfaire tous les besoins, il est impératif de s'ajuster aux nécessités de chaque situation et/ou de chaque secteur de la population.

Les participants devraient être informés des décisions sur lesquelles un processus déterminé de participation du public peut avoir des incidences et à quels égards. Il faudrait également indiquer les liens avec d'autres activités connexes (p. ex., celles des gouvernements, des organisations non gouvernementales ou du secteur privé).

On devrait définir clairement et diffuser en temps opportun les buts et objectifs de tout processus de participation du public. Les avis publics et les documents à examiner au cours des réunions ouvertes au public devraient, dans la mesure du possible, être transmis à l'avance aux intervenants identifiés afin qu'ils puissent les étudier et formuler des commentaires.

3.3 Transparence et accessibilité

La CCE s'emploie à mener ses activités de façon ouverte et transparente.

Le public devrait disposer de tous les documents de la CCE dont il a besoin si l'on veut qu'il participe aux activités de la CCE.

Tous les documents de la CCE soumis à une consultation publique devraient être disponibles simultanément en français, en espagnol et en anglais. Dans la mesure du possible, le public devrait pouvoir accéder électroniquement à ces documents dans les trois langues sur le site Web de la CCE, et obtenir des exemplaires imprimés sur demande auprès du Secrétariat.

La traduction des autres documents dans l'une ou l'autre des trois langues officielles sera traitée conformément aux règles de la CCE en la matière.

Les programme et budget annuels de la CCE proposés par le Secrétariat devraient être distribués, affichés sur le site Web de la CCE et être disponibles sur copie papier auprès du Secrétariat. Le cas échéant, les possibilités de participation du public devraient être incluses dans la description de chacun des projets ou dans les détails des programmes.

Il existe différents types de réunions auxquelles le public peut participer. Les avis publics annonçant une réunion devraient fournir des renseignements sur la façon dont le public peut participer et sur toute restriction applicable :

- a) Les réunions ouvertes au public : Celles-ci sont ouvertes à tous les intéressés, sans restriction, mais sous réserve de l'espace disponible et de considérations relatives à la sécurité des participants.
- b) Les réunions ouvertes au public à titre d'observateur : Celles-ci sont ouvertes partiellement ou entièrement à tous les intéressés, à titre d'observateurs, sous réserve de l'espace disponible et de considérations relatives à la sécurité des participants.
- c) Les réunions ouvertes à un nombre restreint de représentants du public : Dans certaines circonstances, l'organe compétent peut décider qu'une réunion ou une partie de cette réunion est centrée sur des personnes ou des groupes déterminés.

L'organe compétent peut décider que le public n'est pas admis à une réunion.

Les documents à examiner au cours d'une réunion ouverte au public doivent être mis à la disposition des intéressés à l'avance, durant une période minimale de trente jours au cours de laquelle les intéressés peuvent formuler des commentaires.

Toutes les réunions de la CCE ouvertes au public devront également offrir un service d'interprétation dans les trois langues de la Commission. Toutefois, dans certains cas, les participants peuvent décider, deux semaines avant une réunion, qu'il n'est pas nécessaire d'assurer l'interprétation dans une ou dans deux autres langues officielles.

La CCE devrait diffuser à grande échelle les renseignements sur les activités officielles reliées à son programme de travail, en recourant à tous les moyens disponibles, y compris son site Web, ou en communiquant directement avec les organisations des trois pays qui s'intéressent à ses activités. En ce qui concerne les activités qui donnent lieu à la participation du public, il faudrait qu'elle explique en quoi consiste le processus d'inscription.

La CCE devrait aussi tenir un registre des réunions publiques contenant les comptes rendus de discussion. Ceux-ci devraient comprendre les recommandations qui sont formulées au cours des réunions et être distribués à tous les participants inscrits au registre ou par n'importe quel moyen que la CCE estime approprié.

3.4 Universalité

La CCE devrait s'efforcer de communiquer avec l'ensemble des collectivités et groupes intéressés de l'Amérique du Nord. Elle s'assurera d'offrir au public des occasions concrètes d'être informé des activités de la CCE et de les commenter.

3.5 Soutien financier

Des détails sur la participation du public et sur la portion du budget réservée à cette fin devraient être fournis dans la description de chaque activité et de chaque projet de la CCE.

Toute décision relative au soutien financier des représentants du public et à la façon dont ces représentants sont choisis devrait être prise par les comités et les groupes de travail compétents de la CCE, et ce, en conformité avec le programme de travail et le budget annuels de la CCE.

S'il est décidé d'offrir une aide financière, celle-ci ne devra être versée qu'à un seul participant par organisation et par réunion, conformément aux principes énoncés en 3.1.

Les éléments suivants seront pris en compte dans le choix des participants admissibles à un soutien financier :

- a) représentation de points de vue et d'intérêts diversifiés – les membres du public devraient être issus de différents secteurs de chacun des trois pays;
- b) expérience démontrée dans le ou les domaines à examiner au cours de la réunion publique
- c) aptitude à présenter des propositions précises, concrètes et constructives.

Le financement des participants doit être conforme à la Directive sur les voyages d'affaires de la CCE

3.6 Reddition de comptes au public

La reddition de comptes au public et l'évaluation des processus de participation du public sont un élément clé du succès et de l'efficacité de cette participation, laquelle exige :

- a) que des objectifs clairs quant à la participation du public soient établis avant les réunions;
- b) que le public ait à sa disposition de l'information sur les étapes à venir et sur les décisions éventuelles que devront prendre des organes de la CCE sur des sujets ou des projets précis soumis à l'examen du public;
- c) que le public sache de quelle façon et à quel moment ses commentaires seront pris en compte dans les activités de la CCE;
- d) que l'efficacité des réunions publiques soit évaluée. Dans le cadre de l'évaluation de l'ensemble des projets ou activités de la CCE, on évaluera aussi les processus de participation du public en tenant compte des objectifs des sessions ouvertes au public. De cette manière, les séances de participation du public pourront être améliorées constamment.

4. Mécanismes de participation du public

En fonction des buts et principes énoncés précédemment, on pourrait faire appel à un ou plusieurs mécanismes de participation du public. Dans tous les cas, la CCE devrait promouvoir une participation éclairée du public et prendre les mesures qui conviennent à cette fin, c'est-à-dire :

- a) consulter le CCPM, qui représente un moyen de participation du public, et disséminer de l'information au sujet de la CCE par le biais de ce comité dans le cadre des efforts en cours pour favoriser une telle participation;

- b) solliciter l'avis des Comités consultatifs nationaux et gouvernementaux en ce qui concerne l'incitation du public à participer aux activités de la CCE;
- c) renseigner le public sur les activités courantes de la CCE à l'aide de ses publications, à savoir les programmes et budgets annuels, le rapport annuel de la CCE, le bulletin *ÉcoRégion* et les communiqués, ainsi qu'au cours des conférences et par le biais du site Web de la CCE;
- d) recueillir l'opinion du public sur une question particulière en recourant à des questionnaires, des entrevues, des tribunes, des réunions, des séminaires, des visites de collectivité et de site, des groupes de discussion et des échanges sur Internet;
- e) mener des consultations sur une question particulière par le biais d'ateliers, de tables rondes, de groupes de discussion électronique et de programmes de sensibilisation;
- f) établir et distribuer des rapports sur toutes les activités de la CCE ouvertes au public afin d'aider celui-ci à évaluer les décisions prises par un organe compétent de la CCE relatives au suivi à exercer.

4.1 Directives

Le Secrétariat coordonnera la logistique connexe à la participation du public à toutes les activités de la CCE.

Les directives de base qui suivent devraient orienter l'application de ces mécanismes de participation.

4.1.1 Réunions ouvertes au public

- a) Sauf dans des circonstances extraordinaires, les avis des réunions ouvertes au public devraient être diffusés au moins trente jours avant la tenue de cette réunion. Il faudrait afficher sur le site Web de la CCE et sur d'autres sites électroniques appropriés (comme le CECNet) le but, les objectifs, l'ordre du jour, la date et le lieu des réunions ouvertes au public. Le Secrétariat devrait mettre à la disposition du public un calendrier des principales réunions de la CCE et le mettre à jour chaque semaine. Il coordonnera aussi l'administration et la logistique des processus de participation du public à toutes les activités de la CCE. On peut utiliser d'autres outils pour s'assurer que l'information soit diffusée le plus largement possible, en recourant, par exemple, au courrier postal, à la télécopie et à des annonces dans les journaux ou dans d'autres publications.
- b) Il faudrait envisager la nomination d'un président ou d'un facilitateur pour certaines réunions.
- c) L'ordre du jour indiquera clairement le moment auquel le public sera invité à formuler des commentaires oraux.

- d) Les particuliers ou les organisations pourront présenter des commentaires écrits à l'organe compétent de la CCE même s'ils ne peuvent assister à une réunion. Les commentaires écrits reçus dans les cinq jours suivant la tenue d'une réunion publique auront la même valeur que les commentaires exprimés oralement durant cette réunion. Il faudrait transmettre un compte rendu de discussion des réunions publiques aux participants et le mettre à la disposition du public sur le site Web de la CCE.
- e) Le nombre d'inscriptions aux réunions publiques sera limité au nombre de places permis dans la salle de réunion, et ces inscriptions se feront sur la base du premier arrivé, premier servi.

4.1.2 Invitation publique à formuler des commentaires

- a) Toute invitation faite au public de formuler des commentaires sur des documents devrait prévoir un délai minimum de trente jours pour l'examen de ces documents. Il faudrait afficher sur le site Web de la CCE et sur d'autres sites électroniques appropriés (comme le CECNet) le but et les objectifs d'une telle invitation ainsi que tout document sur la question à l'étude. Il faudrait aussi les faire parvenir aux organisations et aux particuliers qui sont susceptibles d'être intéressés et qui n'ont pas accès au réseau Internet.
- b) Le public devrait être informé du fait que tous les commentaires qu'il transmet au Secrétariat peuvent être divulgués publiquement.

4.1.3 Liste de personnes-ressources

Le Secrétariat dresse et maintient une liste de personnes-ressources. Il s'en sert pour diffuser de l'information sur des questions et des activités particulières.

5. Coordonnées de la CCE

Le public peut communiquer avec la CCE à l'adresse suivante :

Commission de coopération environnementale
393, rue St-Jacques Ouest, bureau 200
Montréal (Québec)
Canada H2Y 1N9
Téléphone : (514) 350-4300
Télécopieur : (514) 350-4314
[Courriel : info@cec.org](mailto:info@cec.org)
Site Web : <www.cec.org>

6. Liste de vérification relative au processus de participation du public

La liste de vérification qui suit a été adaptée de la norme Z764-96, intitulée *Guide pour la participation du public*, mise au point par l'Association canadienne de normalisation. Elle est destinée à aider les responsables de la participation du public à la CCE à déterminer si une activité doit donner lieu à une telle participation, de quelle manière cette activité doit être structurée et quels éléments du processus ils devraient retenir.

| |
|--|
| <p>1. Le public a-t-il besoin de participer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Exposer la situation• Relever les avantages éventuels• Évaluer la pertinence de la contribution• Analyser et évaluer les conséquences que peut avoir le fait de ne pas faire appel à la participation du public• Cerner les intérêts et les positions• Étudier et évaluer l'incidence du fait de ne pas donner suite au projet |
| <p>2. A-t-on jeté les bases d'un processus bien structuré?</p> <ul style="list-style-type: none">• Déterminer la nature et la portée des décisions• Énoncer l'objet• Estimer le délai d'exécution• Dresser une liste des participants éventuels• Examiner et choisir des mécanismes fructueux• Évaluer les ressources humaines et financières nécessaires• Justifier le budget |
| <p>3. Les éléments en place permettent-ils au processus de se dérouler de façon satisfaisante?</p> <ul style="list-style-type: none">• Fixer des buts et des limites• Élaborer un plan de travail et le programme d'activités• Vérifier la disponibilité des ressources allouées• Faire parvenir une invitation aux participants et obtenir confirmation de leur présence• Effectuer un suivi des plans d'action• Mobiliser des ressources• Établir des règles de base |
| <p>4. Le processus a-t-il fonctionné correctement?</p> <ul style="list-style-type: none">• Déterminer les éléments à évaluer et comment le faire• Revoir le processus et déterminer les étapes qui doivent être améliorées• Analyser le processus sur la base de l'expérience acquise• Intégrer les décisions prises et les communiquer aux participants• Appliquer les décisions relatives au projet |