

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT

ET DE LA LUTTE CONTRE

LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES

Guide de réexamen des sanctions administratives pécuniaires

Coordination et rédaction

Cette publication a été réalisée par le Bureau de réexamen du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC). Elle a été produite par la Direction des communications du MELCC.

Renseignements

Téléphone : 418 521-3830
1 800 561-1616 (sans frais)

Télécopieur : 418 646-5974

Formulaire : www.environnement.gouv.qc.ca/formulaires/reenseignements.asp

Internet : www.environnement.gouv.qc.ca

Pour obtenir un exemplaire du document :

Bureau de réexamen
Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre
les changements climatiques

675, boul. René-Lévesque Est, 29^e étage, boîte 13
Québec (Québec) G1R 5V7
Téléphone : 418 521-3861

Ou

Visitez notre site Web : www.environnement.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2022
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-550-89389-9 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec - 2022

Table des matières

Liste des acronymes et des sigles	iv
1.L'objet, le but et le champ d'application du Guide	1
2.Le régime des sanctions administratives pécuniaires	2
2.1Les personnes imposant des SAP	3
2.2Le Bureau de réexamen	3
2.3Les exigences relatives à l'imposition des SAP	3
2.3.1 Les exigences légales	4
2.3.2 Les exigences administratives	5
2.4Les informations connexes aux SAP	5
2.4.1 La demande d'accès au dossier	5
2.4.2 Le retour à la conformité et les obligations légales	6
3.La demande de réexamen d'une SAP	7
3.1Les modalités relatives au dépôt d'une demande de réexamen	7
3.2L'ouverture du dossier de réexamen	8
3.3La demande de réexamen déposée hors délai	9
3.4La priorité de traitement des dossiers	9
3.5Le désistement	9
4.Le réexamen des SAP	10
4.1La portée du réexamen	10
4.2Les éléments analysés lors du réexamen	10
4.2.1 Les observations du demandeur ou de son représentant	10
4.2.2 Les exigences légales	11
4.2.3 Les exigences administratives	11
4.2.4 Les positions ministérielles	11
4.2.5 Les éléments relatifs à l'imposition de la SAP	12
4.3L'analyse et la prise de décision	12
5.La décision du Bureau de réexamen	13
5.1La rédaction de la décision	13
5.2La communication de la décision	13
5.3La rectification de la décision	14
6.Le recours devant le Tribunal administratif du Québec	15

Liste des acronymes et des sigles

Agent	Agent de réexamen du Bureau de réexamen
Cadre	<i>Cadre général d'application des sanctions administratives pécuniaires</i>
DEC	Direction de l'expertise comptable
Décideur	Personne désignée conformément à la LMA pouvant imposer une SAP
Demandeur	Personne qui demande le réexamen d'une SAP lui ayant été imposée
Directive du contrôle environnemental	<i>Directive concernant le traitement des manquements à la législation environnementale</i>
Directive de la DGRCDE	<i>Directive sur le traitement des manquements aux règlements dont la surveillance est de la responsabilité de la Direction générale de la réglementation carbone et des données d'émission</i>
DRAIPQS	Direction des renseignements, de l'accès à l'information et des plaintes sur la qualité des services
LCPN	<i>Loi sur la conservation du patrimoine naturel, RLRQ c C-61.01</i>
LEMV	<i>Loi sur les espèces menacées ou vulnérables, RLRQ c E-12.01</i>
LJA	<i>Loi sur la justice administrative, RLRQ c J-3</i>
LMA	<i>Loi sur certaines mesures permettant d'appliquer les lois en matière d'environnement et de sécurité des barrages</i>
LQE	<i>Loi sur la qualité de l'environnement, RLRQ c Q-2</i>
LP	<i>Loi sur les pesticides, RLRQ c P-9.3</i>
Ministère	Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
Ministre	Ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques
SAP	Sanction administrative pécuniaire
TAQ	Tribunal administratif du Québec

1. L'objet, le but et le champ d'application du Guide

Le *Guide de réexamen des sanctions administratives pécuniaires* (le Guide) s'adresse principalement aux agents de réexamen (les agents) du Bureau de réexamen. Il présente, de manière générale, les démarches administratives relatives à l'imposition d'une sanction administrative pécuniaire (SAP) et à son réexamen. Spécifiquement, il traite des étapes du processus d'analyse d'une demande de réexamen d'une SAP.

Le Guide constitue un outil de référence pour les agents, qui rassemble les informations pertinentes pour leur travail, et fournit des lignes directrices afin d'uniformiser les pratiques. Par la même occasion, il permet d'informer le public du processus et des critères de réexamen des SAP.

Le Guide s'applique à toute SAP imposée en vertu d'une loi sous la responsabilité du ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (le ministre) et pour laquelle une personne demande un réexamen (le demandeur). Il ne s'applique pas au réexamen d'avis d'exécution.

En cas de discordance entre le texte du Guide et celui des documents auxquels il fait référence, ces derniers doivent prévaloir.

2. Le régime des sanctions administratives pécuniaires

En vigueur depuis le 1^{er} février 2012, certaines dispositions de la [Loi modifiant la Loi sur la qualité de l'environnement afin d'en renforcer le respect](#)¹ sont venues instaurer un régime de SAP au sein du Ministère. Depuis le 12 mai 2022, c'est la [Loi sur certaines mesures permettant d'appliquer les lois en matière d'environnement et de sécurité des barrages](#)² (LMA) qui chapeaute le régime des SAP. À ce jour, des SAP peuvent être imposées en vertu de la LMA³ et des lois suivantes :

- [Loi visant l'augmentation du nombre de véhicules automobiles zéro émission au Québec afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre et autres polluants](#)⁴ et son [règlement d'application](#)⁵;
- [Loi sur la conservation du patrimoine naturel](#)⁶ (LCPN);
- [Loi sur les espèces menacées ou vulnérables](#)⁷;
- [Loi sur les pesticides](#)⁸;
- [Loi sur la qualité de l'environnement](#)⁹ (LQE) et plusieurs de ses [règlements](#);
- [Loi sur la sécurité des barrages](#)¹⁰.

Les SAP s'ajoutent aux poursuites pénales et aux autres recours administratifs et civils (avis d'exécution, ordonnances, injonctions, etc.) dont dispose le Ministère. Elles permettent d'imposer rapidement une sanction lors de la constatation d'un manquement afin d'inciter un retour rapide à la conformité, de dissuader la répétition d'un manquement et/ou de prévenir tout autre manquement à la législation environnementale.

La notification d'un avis de réclamation est le moyen par lequel une SAP est imposée. Une SAP ne peut être imposée que par certaines personnes désignées (voir la [sous-section 2.1](#)) et celles-ci doivent respecter plusieurs exigences légales et administratives (voir la [sous-section 2.3](#)). La personne visée par une SAP peut obtenir certaines informations relatives à la SAP de la part de différentes directions du Ministère (voir la [sous-section 2.4](#)). Elle peut également la contester en déposant une demande de réexamen au Ministère (voir la [sous-section 3.1](#)). C'est alors l'agent qui analyse la demande et qui rend une décision à l'issue du réexamen (voir la [sous-section 4](#)), laquelle peut ensuite être contestée devant le Tribunal administratif du Québec (voir la [section 6](#)).

Le ministre tient un [registre des sanctions administratives pécuniaires](#) sur le site Web du Ministère. Ce registre contient plusieurs renseignements, dont le nom de la personne à qui la SAP a été imposée, sa date d'imposition, la nature du manquement visé, le nom de la municipalité dans laquelle le manquement est survenu et le détail des recours entrepris à l'encontre de cette SAP (date du recours, date et issue de la décision rendue à la suite du recours, etc.), s'il y a lieu, dont son réexamen.

¹ *Loi modifiant la Loi sur la qualité de l'environnement afin d'en renforcer le respect*, LQ 2011, c 20.

² *Loi sur certaines mesures permettant d'appliquer les lois en matière d'environnement et de sécurité des barrages* [LMA] édictée par *Loi visant principalement à renforcer l'application des lois en matière d'environnement et de sécurité des barrages, à assurer une gestion responsable des pesticides et à mettre en œuvre certaines mesures du Plan pour une économie verte 2030 concernant les véhicules zéro émission*, LQ 2022, c 8, art. 1..

³ *Ibid.*, art. 22 et 23.

⁴ *Loi visant l'augmentation du nombre de véhicules automobiles zéro émission au Québec afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre et autres polluants*, RLRQ c A-33.02, art. 19 [LVZE].

⁵ *Règlement d'application de la Loi visant l'augmentation du nombre de véhicules automobiles zéro émission au Québec afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre et autres polluants*, RLRQ c A-33.02, r 1 art. 37 et 38.

⁶ *Loi sur la conservation du patrimoine naturel*, RLRQ c C-61.01, art. 69.15 et ss.

⁷ *Loi sur les espèces menacées ou vulnérables*, RLRQ c E-12.01, art. 39.1 et ss.

⁸ *Loi sur les pesticides*, RLRQ c P-9.3, art. 109.1 et ss.

⁹ *Loi sur la qualité de l'environnement*, RLRQ c Q-2, art. 115.23 et ss. [LQE].

¹⁰ *Loi sur la sécurité des barrages*, RLRQ c S-3.1.01, art. 35.5 et ss.

2.1 Les personnes imposant des SAP

Seules des personnes désignées par le ministre peuvent imposer des SAP¹¹ (les décideurs). Le [Cadre général d'application des sanctions administratives pécuniaires](#)¹² (le Cadre) (voir la [sous-section 2.3.2](#)) présente les catégories de fonctions dont sont titulaires les personnes désignées. Les personnes qui ont le pouvoir d'imposer des SAP (les décideurs) sont :

- le sous-ministre adjoint au contrôle environnemental et à la sécurité des barrages ainsi que :
 - les directeurs régionaux et généraux du contrôle environnemental;
- le sous-ministre adjoint au développement durable et à la qualité de l'environnement ainsi que :
 - le directeur des matières résiduelles;
- le sous-ministre adjoint au Bureau d'électrification et de changements climatiques ainsi que :
 - le directeur général de la réglementation carbone et des données d'émission;
 - le directeur du marché du carbone.

2.2 Le Bureau de réexamen

Le Bureau de réexamen est une unité administrative instituée au sein du Ministère en vertu de la LMA¹³. Il offre un service de réexamen administratif simple et sans formalisme¹⁴, notamment aux personnes qui se sont vu imposer une SAP¹⁵ et qui souhaitent en contester l'imposition pour divers motifs. Son rôle est de réexaminer le dossier relatif à l'imposition de la SAP à la lumière des observations soulevées par le demandeur. Selon le cas, cet exercice peut mener l'agent à vérifier si la décision respecte la loi, les principes de droit applicables, le Cadre, ainsi que la directive et les autres documents administratifs applicables (guides, politiques, notes d'instructions, etc.) établissant les positions ministérielles.

Bien qu'il fasse partie intégrante du Ministère, le Bureau de réexamen relève d'une autorité administrative distincte de celle de qui relèvent les décideurs¹⁶, soit le Secrétariat général, lequel relève directement du sous-ministre. Ainsi, la décision d'imposer une SAP est revue par un second palier décisionnel. Les agents sont les personnes désignées par le ministre pour analyser les demandes de réexamen des SAP¹⁷. Ils sont spécialisés dans le réexamen de telles demandes et ils sont spécifiquement affectés à cette tâche.

Les décisions du Bureau de réexamen sont publiées¹⁸ au [registre des sanctions administratives pécuniaires](#) sur le site Web du Ministère.

2.3 Les exigences relatives à l'imposition des SAP

Comme il a été mentionné dans les sections précédentes, le régime des SAP est encadré par plusieurs exigences légales et administratives, lesquelles s'appliquent tant lors de l'imposition des SAP que lors de leur réexamen.

¹¹ LMA, *supra* note 2 art. 21 al. 1.

¹² Québec, ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, *Cadre général d'application des sanctions administratives pécuniaires*, 2021 [Cadre].

¹³ LMA, *supra* note 2 art. 76 al. 1.

¹⁴ *Loi sur la justice administrative*, RLRQ c J-3, art. 4 (1) [LJA].

¹⁵ LMA, *supra* note 2 art. 77.

¹⁶ *Ibid.*, art. 76 al. 2.

¹⁷ *Ibid.*

¹⁸ *Ibid.*, art. 80 al. 2.

2.3.1 Les exigences légales

L'imposition d'une SAP commande de respecter certaines exigences prévues par la LMA. Celles-ci sont reprises dans le Cadre adopté en vertu de la loi (voir la [sous-section 2.3.2](#)). Les éléments suivants sont notamment prévus :

- Avant l'imposition d'une SAP, un avis de non-conformité doit être notifié à la personne ayant commis un manquement afin de l'inciter à prendre rapidement les mesures requises pour y remédier. L'avis doit faire mention que le ou les manquements peuvent notamment donner lieu à l'imposition d'une SAP et à l'exercice d'une poursuite pénale¹⁹;
- La SAP doit être imposée à la personne qui a commis le manquement²⁰;
- Le montant de la SAP doit être celui fixé dans la loi ou le règlement concerné pour chaque manquement, et il varie de 250 \$ à 2 500 \$ pour une personne physique et de 1 000 \$ à 10 000 \$ dans les autres cas²¹, soit toute personne morale (y compris une municipalité), fiducie, société, coopérative ou tout autre regroupement de personnes²²;
- L'avis de réclamation imposant la SAP doit indiquer²³ :
 - La personne à qui elle est imposée, la somme réclamée, les motifs de son exigibilité et le délai à compter duquel elle porte intérêt;
 - Le droit d'obtenir le réexamen de cette décision et le délai pour en faire la demande;
 - Les renseignements relatifs au paiement et au recouvrement de la somme réclamée, ainsi que les conséquences du défaut de son paiement;
- Aucune SAP ne peut être imposée à une personne en raison d'un manquement à une disposition de la loi ou de ses règlements lorsqu'un constat d'infraction lui a été antérieurement signifié en raison d'une contravention à la même disposition, survenue le même jour et fondée sur les mêmes faits²⁴;
- Il ne peut y avoir cumul de SAP à l'égard d'une même personne en raison d'un manquement à une même disposition, survenu le même jour et fondé sur les mêmes faits. Dans le cas où plusieurs SAP seraient applicables, le décideur détermine celle qu'il estime la plus appropriée compte tenu des circonstances et des objectifs poursuivis par de telles SAP²⁵;
- L'imposition d'une SAP se prescrit par deux ans à compter de la date à laquelle le manquement est constaté²⁶;
- Les objectifs poursuivis par les SAP sont notamment²⁷ :
 - d'inciter la personne à prendre rapidement les mesures requises pour remédier au manquement;
 - de dissuader la répétition du manquement et de prévenir tout autre manquement à la législation environnementale.

La loi prévoit également qu'un manquement susceptible de donner lieu à l'imposition d'une SAP constitue un manquement distinct pour chaque jour durant lequel il se poursuit²⁸.

De façon plus générale, la [Loi sur la justice administrative](#)²⁹ (LJA) prévoit que le Ministère doit s'assurer que ses décisions sont conduites dans le respect du devoir d'agir équitablement³⁰.

¹⁹ *Ibid.*, art. 20 (5) et 25.

²⁰ Voir *supra* note 3 et ss.

²¹ *Ibid.*; LMA, *supra* note 2 art. 29.

²² LMA, *supra* note 2 art. 2.

²³ *Ibid.*, art. 21 al. 1 et 61.

²⁴ *Ibid.*, art. 24.

²⁵ *Ibid.*, art. 21 al. 2.

²⁶ *Ibid.*, art. 27.

²⁷ *Ibid.*, art. 20 (1).

²⁸ *Ibid.*, art. 26 al. 1; *Ibid.*, art. 26 al. 2 : « Constitue notamment un manquement quotidien distinct le fait, pour quiconque, de poursuivre, jour après jour, l'utilisation d'une installation ou d'une infrastructure ou l'exercice d'une activité sans détenir une autorisation requise, sans obtenir une modification d'une autorisation délivrée ou sans avoir déclaré une activité en vertu de l'une des lois concernées. »

²⁹ LJA, *supra* note 14.

³⁰ *Ibid.*, art. 2.

Par ailleurs, l'imposition d'une SAP doit reposer sur des éléments établissant que la personne a commis, de façon probable, le manquement reproché.

2.3.2 Les exigences administratives

Les décideurs et les agents appliquent le Cadre, lequel est élaboré en vertu d'une exigence de la LMA. Il énonce les orientations et les critères qui guident l'application du régime des SAP au sein du Ministère dans un souci d'équité et de cohérence. Certains décideurs se sont également dotés d'un document de référence plus spécifique, soit respectivement la [Directive sur le traitement des manquements à la législation environnementale](#) (Directive du contrôle environnemental)³¹, laquelle vise les manquements à la LQE et à la majorité de ses règlements, la LCPN, la LEMV et la LP, ainsi que la [Directive sur le traitement des manquements aux règlements dont la surveillance est de la responsabilité de la Direction générale de la réglementation carbone et des données d'émission](#) (Directive de la DGRCDE)³², laquelle vise deux règlements de la LQE³³.

La décision d'imposer une SAP est donc balisée par les critères du Cadre et, parfois, elle l'est plus particulièrement par une directive. Les décideurs demeurent responsables d'assurer le traitement le plus approprié d'un manquement en fonction des particularités de chaque situation et des objectifs visés.

Le Cadre établit une liste non exhaustive de critères généraux qui doivent guider le traitement des manquements en fonction des objectifs et critères prévus par le législateur, notamment la nature du manquement, la gravité du manquement et de ses conséquences, ainsi que l'historique environnemental du contrevenant. Il établit également les circonstances dans lesquelles une SAP est généralement imposée et celles dans lesquelles un recours pénal est priorisé.

La Directive du contrôle environnemental et la Directive de la DGRCDE complètent et précisent les modalités de traitement des manquements constatés en fonction des objectifs poursuivis par les SAP, de certains facteurs atténuants pouvant être pris en considération dans l'évaluation du dossier et des règles à respecter pour imposer une SAP. Elles bonifient les informations relatives à l'évaluation de la gravité des conséquences réelles ou appréhendées d'un manquement sur l'environnement ou l'être humain, à la vulnérabilité du milieu touché ou susceptible d'être touché et au bon fonctionnement des instruments économiques mis en place en vue de protéger l'environnement.

2.4 Les informations connexes aux SAP

2.4.1 La demande d'accès au dossier

Une personne peut, à tout moment, faire une demande d'accès à l'information en vertu de la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#)³⁴ (Loi sur l'accès), et ce, afin d'obtenir tout document relatif à la SAP qui lui a été imposée. Cette demande doit être formulée directement à la Direction des renseignements, de l'accès à l'information et des plaintes sur la qualité des services (DRAIPQS) ou à une direction régionale, dont les [coordonnées](#) sont disponibles sur le

³¹ Québec, ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, *Directive sur le traitement des manquements à la législation environnementale*, 2021.

³² Québec, ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, *Directive sur le traitement des manquements aux règlements dont la surveillance est de la responsabilité de la Direction générale de la réglementation carbone et des données d'émission*, 2021.

³³ *Règlement sur la déclaration obligatoire de certaines émissions de contaminants dans l'atmosphère*, RLRQ c Q-2, r 15; *Règlement concernant le système de plafonnement et d'échange de droits d'émission de gaz à effet de serre*, RLRQ c Q-2, r 46.1.

³⁴ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c A-2.1.

site Web du Ministère. Il est recommandé de demander une copie du *dossier de la SAP* tel que transmis au Bureau de réexamen.

Une section du formulaire de demande de réexamen (voir la [sous-section 3.1](#)) permet de demander une copie du dossier administratif soutenant l'imposition de la SAP. C'est alors le Bureau de réexamen qui fait suivre cette demande à la personne responsable de l'accès à l'information. Cette possibilité est tout de même donnée à ceux qui n'utilisent pas le formulaire proposé, soit dans l'accusé de réception de la demande de réexamen.

Lorsqu'une demande pour obtenir des documents est faite verbalement, on dirige le demandeur vers la DRAIPQS en lui expliquant sommairement la procédure.

Même si une personne fait une demande d'accès à l'information, le délai pour demander le réexamen d'une SAP demeure de 30 jours à la suite de la notification de l'avis de réclamation (voir la [sous-section 3.1](#)). Cette démarche ne suspend pas le délai prévu par la loi pour demander le réexamen de la décision. Cependant, une personne peut déposer une demande de réexamen et, après avoir obtenu les documents demandés, fournir ou compléter les observations qu'elle souhaite présenter relativement à la SAP imposée et ajouter des documents additionnels à son dossier. Un délai raisonnable suivant la réception des documents demandés est accordé pour compléter le dossier de réexamen.

2.4.2 Le retour à la conformité et les obligations légales

Lorsqu'une personne commet un manquement, elle doit effectuer les démarches nécessaires pour le corriger et pour éviter de le commettre de nouveau. Lorsque le demandeur se questionne sur le manquement qui lui est reproché, sur les démarches à effectuer ou sur les mesures à prendre pour corriger ou prévenir ce manquement, il peut contacter le décideur ou un membre de son équipe. Celui-ci pourra lui fournir des informations sur le retour à la conformité exigé ou sur les obligations légales qui lui sont applicables, de même que tout renseignement sur l'imposition de la SAP. Les [coordonnées](#) de la direction du décideur sont disponibles sur le site Web du gouvernement du Québec.

Il est important de rappeler que :

- le fait de se conformer, même s'il y a dépôt d'une demande de réexamen, est fortement encouragé;
- le Ministère fait généralement un suivi pour vérifier le retour à la conformité, peu importe s'il y a réexamen ou paiement de la SAP;
- malgré l'imposition d'une SAP, le Ministère se réserve le droit d'utiliser toute autre mesure administrative ou tout recours civil ou pénal à sa disposition pour faire respecter la loi.

3. La demande de réexamen d'une SAP

3.1 Les modalités relatives au dépôt d'une demande de réexamen

À la suite de la réception d'un avis de réclamation imposant une SAP, une personne peut en demander le réexamen au Bureau de réexamen³⁵. Pour obtenir plus d'informations sur les modalités relatives au dépôt d'une demande de réexamen ou sur le processus de réexamen, elle peut contacter le Bureau de réexamen aux [coordonnées](#) disponibles sur le site Web du Ministère.

Certaines modalités s'appliquent au dépôt d'une demande de réexamen³⁶, notamment les suivantes :

- Elle doit être faite par écrit. Un [formulaire](#) prévu à cet effet est disponible sur le site Web du Ministère. Le demandeur peut l'envoyer par courriel, par courrier ou autrement. Le Bureau de réexamen prêche assistance à la personne qui sollicite son aide pour formuler la demande;
- Elle doit être faite dans les 30 jours de la notification de l'avis de réclamation imposant la SAP.

Bien que cela ne soit pas encouragé, une demande de réexamen peut être transmise ailleurs au Ministère, notamment au décideur. Elle sera alors transférée au Bureau de réexamen.

Une section du formulaire est prévue pour l'identification d'un représentant. En effet, le demandeur peut se représenter seul, mais il peut également être représenté par toute personne travaillant pour la même entité ou par un tiers — par exemple un consultant (biologiste, ingénieur, agronome, etc.), un avocat, un ami ou un membre de sa famille. Il n'y a pas de conditions particulières à remplir pour agir à titre de représentant.

Si le demandeur est représenté, toutes les communications, écrites ou téléphoniques, sont adressées au représentant, sauf l'accusé de réception de la demande de réexamen, la lettre de délai final (voir la [sous-section 4.2.1](#)) et la décision, qui sont également transmis au demandeur.

Le demandeur n'est pas limité quant aux différentes observations qu'il peut soulever dans sa demande de réexamen, et ses observations peuvent prendre la forme qui lui convient. Le demandeur peut ainsi soumettre, notamment :

- des explications ou une argumentation sur les faits relatifs au manquement;
- une argumentation sur le droit applicable relativement au manquement ou à l'imposition de la SAP;
- des documents (cartes, photos ou autres documents de nature technique ou scientifique, par exemple).

Bien qu'il n'y ait aucune contrainte quant aux observations du demandeur, certaines ne permettent pas d'infirmier la décision d'imposer une SAP. Il est donc important de rappeler les informations contenues dans le feuillet informationnel accompagnant l'avis de réclamation :

- En règle générale, le seul fait de s'être conformé après un suivi, après la réception d'un avis de non-conformité ou après l'imposition de la SAP n'efface pas le manquement commis et n'a pas pour effet d'infirmier la décision d'imposer la SAP. La SAP peut alors avoir comme objectif de dissuader la répétition du manquement ou de prévenir tout autre manquement aux lois;
- Bien que les correctifs exigés puissent nécessiter un investissement financier, celui-ci n'a pas pour effet d'annuler ou de diminuer le montant de la SAP;
- La méconnaissance de la loi n'est pas un motif d'infirmer;
- Le montant de la SAP ne peut être réduit. Il n'est ni discrétionnaire ni négociable. Il est établi et fixé par la loi ou par le règlement.

De plus, même si la personne demande le réexamen de la décision prise à son égard, elle peut payer la SAP afin d'éviter les intérêts. Le montant dû porte intérêt à compter du 31^e jour suivant la notification de l'avis de réclamation qui impose la SAP au taux d'intérêt prévu par l'article 28 de la *Loi sur l'administration*

³⁵ LMA, *supra* note 2 art. 28.

³⁶ *Ibid.*

*fiscale*³⁷. Le paiement de la SAP n'influence pas l'analyse de la demande de réexamen. En effet, la loi prévoit que cela ne constitue pas une reconnaissance de la commission du manquement reproché³⁸.

Cependant, les intérêts sont suspendus si la décision du Bureau de réexamen n'est pas rendue dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande de réexamen ou, le cas échéant, dans les 30 jours du délai accordé au demandeur pour présenter ses observations ou pour produire des documents, et ce, jusqu'à ce que la décision soit rendue³⁹.

En tout temps, une entente de paiement du montant de la SAP peut être conclue avec la Direction de l'expertise comptable (DEC)⁴⁰, joignable aux [coordonnées](#) disponibles sur le site Web du gouvernement du Québec.

3.2 L'ouverture du dossier de réexamen

Les avis de réclamation étant généralement envoyés par courrier régulier, la notification est présumée avoir été effectuée sept jours après la date de l'avis de réclamation, à moins d'être établie autrement. Ainsi, puisque le délai pour demander le réexamen d'une SAP est de 30 jours suivant sa notification, une demande de réexamen présentée jusqu'à 37 jours suivant sa transmission par le décideur est généralement admise.

Dans le cas où la demande de réexamen n'est pas reçue directement par le Bureau de réexamen, la date de réception par l'unité concernée constitue la date de réception de la demande de réexamen.

Le demandeur, et son représentant le cas échéant, est avisé de la réception de sa demande de réexamen par le biais d'un accusé de réception. L'accusé de réception indique ou comprend :

- La mention que la demande a été reçue et le numéro de dossier qui lui a été attribué;
- Si la demande de réexamen indique que les observations ou la documentation que le demandeur entend produire ne sont pas complètes, le délai accordé pour les compléter ainsi que la mention que le traitement de la demande ne débutera qu'à son expiration;
- Si requis par le demandeur, la confirmation qu'un délai lui est accordé pour étayer ses observations ou la documentation fournie en soutien à sa demande à l'occasion d'un appel avec un agent;
- Le cas échéant, la confirmation que la demande pour obtenir une copie du dossier administratif soutenant la SAP a été transmise au responsable de l'accès à l'information, ou la mention de cette possibilité;
- La mention que la somme due porte intérêt à compter du 31^e jour suivant la date de notification de l'avis de réclamation, mais que si la décision n'est pas rendue dans les 30 jours de la date de réception de la demande de réexamen ou, le cas échéant, dans les 30 jours du délai accordé au demandeur pour présenter ses observations ou pour produire des documents, les intérêts seront suspendus.

Même si les observations présentées dans la demande de réexamen écrite sont indiquées comme étant complètes, il est toujours possible pour le demandeur ou son représentant de fournir des observations et des documents supplémentaires pendant le réexamen effectué par l'agent. Dans ce cas, un délai raisonnable est accordé pour les fournir.

Lorsqu'une demande de réexamen est recevable, le décideur transmet au Bureau de réexamen tout le dossier administratif relatif à l'imposition de la SAP.

³⁷ *Loi sur l'administration fiscale*, LRQ c A-6.002.

³⁸ LMA, *supra* note 2 art. 66 al. 2.

³⁹ *Ibid.*, art. 79 al. 2.

⁴⁰ *Ibid.*, art. 66 al. 1.

3.3 La demande de réexamen déposée hors délai

Si la demande de réexamen a été reçue au-delà des 30 jours de la notification de la décision et qu'aucune justification à cet effet n'est présente dans la demande de réexamen, un avis est transmis au demandeur ou à son représentant lui indiquant :

- que la demande n'est pas jugée recevable puisqu'il semble que le délai pour déposer la demande de réexamen n'ait pas été respecté, et;
- que le demandeur est invité à remplir le [formulaire](#) prévu à cet effet s'il est d'avis qu'il a respecté le délai prescrit par la loi pour transmettre sa demande de réexamen en raison de la date à laquelle l'avis de réclamation lui a été notifié, ou si ce délai n'a pu être respecté pour des motifs raisonnables.

Lorsque le formulaire pour justifier une demande de réexamen hors délai est reçu au Bureau de réexamen, l'agent responsable du dossier analyse uniquement la recevabilité de cette demande. Ce n'est pas à ce stade-ci qu'il rend la décision qui confirme ou qui infirme la décision d'imposer la SAP. Cette analyse se fera dans un deuxième temps, dans l'éventualité où la demande de réexamen hors délai est jugée recevable.

Il existe deux cas de figure pour qu'une demande de réexamen hors délai soit admise, soit les cas où le demandeur :

- a démontré qu'il a déposé sa demande de réexamen dans les 30 jours de la notification de l'avis de réclamation;
- a un ou des motifs raisonnables de ne pas avoir transmis sa demande dans le délai prescrit.

Dans tous les cas, l'agent rend une décision écrite qui est transmise au demandeur. Si la demande hors délai est admise, le dossier de réexamen est traité comme les autres dossiers par la suite (voir la [sous-section 3.4](#)). Dans le cas où la demande de réexamen est refusée, cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif du Québec (TAQ) (voir la [section 6](#)).

3.4 La priorité de traitement des dossiers

Les demandes de réexamen sont généralement traitées selon leur ordre de réception au Bureau de réexamen, donc par ordre chronologique de numéro de dossier.

Par contre, les demandes hors délai sont traitées en priorité pour l'analyse de leur recevabilité. Les demandes admises sont ensuite traitées chronologiquement selon leur date de réception au Bureau de réexamen.

3.5 Le désistement

Le demandeur peut en tout temps se désister de sa demande de réexamen. Dans un tel cas, le désistement doit se faire par écrit, notamment en utilisant le [formulaire](#) prévu à cet effet, disponible sur le site Web du Ministère. Une fois le désistement reçu par le Bureau de réexamen, un avis de fermeture de dossier est transmis au demandeur. La décision du ministre demeure donc celle contenue dans l'avis de réclamation.

À certaines conditions et dans de rares cas d'exception, un demandeur peut obtenir l'annulation de son désistement. Le demandeur doit déposer une demande écrite à cet effet au Bureau de réexamen et y mentionner les motifs pour lesquels il est d'avis que le désistement devrait être annulé. Après analyse des circonstances et des observations du demandeur, l'agent décide d'accepter ou de refuser la demande d'annulation du désistement. Dans le premier cas, le réexamen de la demande est repris et une décision est rendue, et dans le deuxième cas, cette décision peut être contestée devant le TAQ (voir la [section 6](#)).

4. Le réexamen des SAP

4.1 La portée du réexamen

L'agent qui analyse une demande de réexamen possède un pouvoir général de révision qui lui permet de procéder à un réexamen intégral de la décision d'imposer une SAP, et de rendre une nouvelle décision pour le ministre. L'agent peut décider de confirmer, d'infirmer ou de modifier cette décision⁴¹.

L'analyse d'une demande de réexamen se fait sur dossier, mais l'agent peut procéder autrement s'il l'estime nécessaire⁴². Ainsi, l'agent revoit le dossier soutenant l'imposition d'une SAP à la lumière des observations et documents présentés par le demandeur pour compléter son dossier⁴³. Il détermine si la SAP est justifiée selon l'ensemble des faits, et conforme, eu égard aux exigences légales et administratives applicables. Le réexamen se concentre sur les observations et les documents présentés par le demandeur, sans toutefois être tenu de s'y limiter. L'agent peut écarter ou modifier des éléments au dossier, en considérer de nouveaux à certaines conditions, ou corriger des erreurs dans la décision d'imposer une SAP, et ce, afin de rendre la meilleure décision possible. D'ailleurs, si des manquements à l'équité procédurale sont relevés, l'agent peut les corriger. En bref, l'agent statue sur la décision qui aurait dû être rendue en premier lieu selon les mêmes critères que le décideur, en considérant les observations soulevées ou les documents soumis par le demandeur.

Les corrections et modifications possibles sont notamment la correction du montant erroné de l'avis de réclamation, la réévaluation de la gravité des conséquences du manquement, la considération de facteurs aggravants ou atténuants, la correction d'une date ou d'un montant inscrit dans l'avis de réclamation ou la description de la situation factuelle.

En outre, l'agent peut vérifier lui-même certaines informations publiques (registre des entreprises, registre foncier, données météorologiques, etc.) ou requérir les commentaires du décideur, d'un membre de son équipe ou tout autre intervenant du Ministère. Comme l'obtention de nouveaux documents ou informations ne doit pas se faire en contravention avec les règles d'équité procédurale, l'agent permet au demandeur de faire valoir des observations additionnelles à cet égard (voir la [sous-section 2.3.2](#)), dans le cas où le demandeur s'est prévalu de son droit de demander accès à des documents du dossier de la SAP. Dans ce processus, la Loi sur l'accès continue de s'appliquer.

4.2 Les éléments analysés lors du réexamen

Le réexamen comprend l'analyse de l'ensemble des documents sur la base desquels la SAP a été imposée et celle du respect des modalités relatives à l'imposition d'une SAP, à la lumière des observations soulevées par le demandeur.

Afin d'orienter adéquatement son analyse, l'agent doit prendre connaissance de l'ensemble des documents du dossier de réexamen, soit le dossier de la SAP et les observations et documents soumis par le demandeur. Dépendamment de ce qui est relevé lors de la lecture de ces documents, l'agent peut contacter tant le demandeur ou son représentant que des intervenants du Ministère, et ce, dans l'ordre qu'il souhaite.

4.2.1 Les observations du demandeur ou de son représentant

Après avoir pris connaissance du dossier, l'agent vérifie si les observations soumises par le demandeur (voir la [sous-section 2.2](#)) ont pour effet de modifier ou d'infirmer la décision d'imposer la SAP, que ce soit, par exemple, en lien avec l'application des exigences légales ou administratives, les circonstances

⁴¹ *Ibid.*, art. 78.

⁴² *Ibid.*

⁴³ *Ibid.*; LJA, *supra* note 14 art. 7.

entourant la commission du manquement, l'imposition de la SAP ou la preuve du manquement. Sur ce dernier point, l'agent révisé selon la balance des probabilités, c'est-à-dire qu'il doit déterminer si le manquement est plus probable qu'improbable selon les faits au dossier et, le cas échéant, selon les éléments apportés par le demandeur.

Si cela est requis par le demandeur, l'agent effectue un contact téléphonique avec celui-ci ou son représentant. L'objectif est de permettre de préciser les observations déjà soumises ou d'en présenter de nouvelles et, s'il y a lieu, de produire des documents pour compléter le dossier⁴⁴. Le cas échéant, un délai raisonnable est accordé au demandeur pour présenter ses observations ou produire des documents supplémentaires⁴⁵.

À la demande du demandeur ou de son représentant, l'agent peut recevoir des communications d'autres personnes (p. ex. : agronome, consultant) et noter leurs observations.

Dans les cas où il y a eu plusieurs reports des délais pour présenter des observations ou produire des documents, et qu'une nouvelle demande en ce sens est formulée sans justification valable, que les délais cumulatifs sont déraisonnables ou qu'un nouveau délai ne servirait qu'à retarder indûment la prise de décision, l'agent transmet une lettre de délai final au demandeur, et à son représentant, le cas échéant, lui enjoignant de présenter les observations et de produire les documents requis dans un délai fixé, à défaut de quoi la décision sera prise avec les éléments contenus au dossier.

4.2.2 Les exigences légales

L'agent doit évaluer si les conditions prévues par la loi pour l'imposition de la SAP sont remplies. Ceci implique de s'assurer du respect des conditions prévues par la loi ou le règlement concerné, ainsi que par la LJA (voir la [sous-section 2.3.1](#)).

L'agent vérifie notamment si l'avis de réclamation a été précédé de la notification d'un avis de non-conformité pour le manquement sanctionné et si les délais prévus par la loi pour l'imposition de la SAP ont été respectés. Il s'assure que les règles empêchant le cumul des SAP sont bien appliquées et que le dossier contient la preuve que le demandeur a commis le manquement reproché. Soulignons que, puisque le montant de la SAP associé à un manquement est fixé par la loi, il ne peut être modifié ni par le décideur ni par l'agent. Ainsi, ce dernier s'assure que le montant de l'avis de réclamation a été établi conformément à la loi ou au règlement concerné. L'agent vérifie également qu'au moins un des objectifs des SAP est rempli, selon les faits au dossier.

4.2.3 Les exigences administratives

Lors de ses vérifications relatives à la conformité de la SAP, l'agent applique le Cadre élaboré en vertu de la loi. Le travail de l'agent est également balisé par la Directive du contrôle environnemental ou par la Directive de la DGRCD, le cas échéant. Il identifie donc la version applicable des documents. L'agent vérifie si les exigences, les orientations et les critères généraux précisés dans le Cadre sont bien appliqués, eu égard, notamment, aux observations présentées par le demandeur. Selon le cas, cet examen peut notamment porter sur les manquements antérieurs commis par le demandeur et pris en compte par le décideur pour l'imposition de la SAP, dont leur gravité objective, ou l'évaluation de la gravité des conséquences du manquement sanctionné.

4.2.4 Les positions ministérielles

Lors du réexamen, l'agent vérifie également si les positions ministérielles ont bien été appliquées relativement au manquement sanctionné, notamment en vérifiant les documents administratifs applicables

⁴⁴ *Ibid.*

⁴⁵ LMA, *supra* note 2 art. 78.

au dossier (guide, directive, lignes directrices, politique, note d'instructions, etc.). En l'absence de position ministérielle dans un document administratif ou en cas d'ambiguïté, l'agent peut rechercher une position ministérielle auprès d'une unité compétente.

4.2.5 Les éléments relatifs à l'imposition de la SAP

Comme il a été indiqué précédemment (voir la [sous-section 2.3.1](#)), le dossier administratif sur la base duquel la SAP est imposée doit contenir des éléments prépondérants établissant que la personne visée a commis le manquement qui lui est reproché. Ainsi, l'agent réexamine les éléments relatifs à la commission du manquement afin de s'assurer de la validité de la SAP imposée.

L'agent s'assure que chacun des éléments constitutifs du manquement est présent au dossier et probant. Il doit également vérifier que le demandeur est bien celui qui a commis le manquement, ainsi que la date ou la période où le manquement a été commis ou constaté. Il lui est possible de considérer un nouvel élément venant appuyer un ou des aspects du dossier, tout en respectant l'équité procédurale.

Si l'agent a des interrogations sur le dossier de la SAP ou sur les observations ou documents déposés par le demandeur, il peut contacter le demandeur ainsi que le décideur ou un membre de son équipe pour obtenir des précisions.

4.3 L'analyse et la prise de décision

Pour en arriver à une décision, l'agent doit avoir analysé l'ensemble des éléments au dossier du décideur, et tous ceux ajoutés pendant le réexamen, notamment les observations soumises par le demandeur ou son représentant, ou les commentaires du décideur ou d'autres intervenants du Ministère. En bref, il doit considérer les éléments de fait et de droit pertinents pour la prise de décision à la lumière des observations présentées et des documents produits par le demandeur dans sa demande de réexamen.

La décision doit être contextualisée et prise en considérant les faits propres à chaque dossier, les observations présentées par le demandeur ainsi que les éléments concernant le manquement sanctionné. Aucun délai n'est prévu par la loi pour rendre la décision. Toutefois, le traitement de la demande de réexamen doit être réalisé avec diligence⁴⁶.

⁴⁶ *Ibid.*, art. 79 al. 1.

5. La décision du Bureau de réexamen

5.1 La rédaction de la décision

Après avoir contacté les personnes concernées et fait son analyse, l'agent rédige sa décision. Selon la loi, cette décision doit être écrite en termes clairs et concis et être motivée⁴⁷. Les motifs de la décision doivent être concis mais suffisamment détaillée pour que celle-ci soit intelligible et compréhensible pour le demandeur. La décision de l'agent énonce les motifs justifiant que la décision d'imposer la SAP soit confirmée, modifiée ou infirmée. Dans tous les cas, elle précise le fondement légal qui la soutient.

Dans le cadre de la rédaction de sa décision, l'agent n'a généralement pas à interpréter le droit. Il n'a pas à justifier juridiquement les positions ministérielles, mais il se doit de les appliquer. L'agent peut tout de même faire référence au texte de loi, à la jurisprudence ou à la doctrine pour appuyer ou réfuter des positions.

On retrouve généralement les éléments suivants dans les décisions du Bureau de réexamen :

- **Manquement reproché**

Cette section comporte généralement les éléments suivants :

- le titre du décideur;
 - le montant et la date d'imposition de la SAP;
 - la date et le lieu de la commission du manquement;
 - la description du manquement, telle qu'inscrite dans l'avis de réclamation;
 - l'évaluation, faite par le décideur, des conséquences réelles ou appréhendées du manquement sur l'être humain, l'environnement ou le fonctionnement des instruments économiques mis en place en vue de protéger l'environnement;
 - s'il y a lieu, les facteurs aggravants et atténuants indiqués dans l'avis de réclamation.
- **Dispositions législatives concernées**
Les articles de loi sur lesquels se fonde la SAP se retrouvent dans une section « Dispositions législatives concernées » ou en note de bas de page.
 - **Contexte factuel**
Ce résumé énonce les faits relatifs au(x) manquement(s), en ordre chronologique. On y indique, par exemple, les activités exercées par le demandeur, les autorisations qu'il détient, les contrôles pertinents effectués et les principaux éléments pris en considération par le décideur. Cette section peut être omise; dans ce cas, ces informations se retrouvent tout de même, de façon concise, dans les premiers paragraphes de l'analyse.
 - **Éléments en soutien à la demande de réexamen**
L'agent présente ici un résumé des observations que le demandeur a présentées et les documents déposés en soutien à sa demande de réexamen, le cas échéant.
 - **Analyse**
Il s'agit du cœur de la décision. Ici, l'agent précise le fondement légal de la décision et explique les éléments qui la soutiennent, en tenant compte des observations soulevées par le demandeur.
 - **Décision et signature**
La décision de confirmer, d'infirmier ou de modifier la décision d'imposer la SAP est indiquée et celle-ci est signée et datée par l'agent qui rend la décision.

5.2 La communication de la décision

Par courtoisie, une fois la décision rédigée et approuvée, l'agent appelle si possible le demandeur ou son représentant afin de lui faire part de la décision prise. Lors de cet appel, l'agent explique sommairement les motifs qui ont mené à cette décision et répond aux questions du demandeur, s'il y a lieu. L'agent informe

⁴⁷ *Ibid.*, art. 80.

le demandeur ou son représentant qu'une décision écrite lui sera transmise, par courriel préférablement, sinon par courrier. L'agent mentionne également le droit du demandeur de contester la décision devant le TAQ, dans les 30 jours de sa notification⁴⁸.

Par la suite, la décision est transmise au demandeur et à son représentant, le cas échéant, de la manière convenue. Elle est accompagnée d'une lettre qui présente la décision rendue et indique, conformément à la loi⁴⁹, le droit du demandeur de contester la décision devant le TAQ et le délai pour ce faire à la suite de sa notification.

Si la décision d'imposer la SAP est confirmée et que celle-ci est impayée, la somme due doit être acquittée à l'expiration du délai prévu pour contester la décision devant le TAQ (voir la [section 6](#)). De plus, si les intérêts avaient été suspendus, ceux-ci recommencent à courir au moment où la décision est rendue⁵⁰. Si la décision d'imposer la SAP est infirmée et que celle-ci a été payée, la DEC procédera à son remboursement.

5.3 La rectification de la décision

Le Bureau de réexamen peut corriger une erreur rédactionnelle dans la décision. Elle peut être rectifiée par un erratum dans le cas d'une simple erreur matérielle, par exemple, une erreur de transcription, d'orthographe ou de calcul.

Par ailleurs, un addenda peut être produit à la suite d'une décision. Celui-ci vient préciser certaines informations ou ajouter certaines informations manquantes.

L'erratum et l'addenda sont produits dès que l'erreur est constatée et transmis rapidement aux personnes à qui la décision a été notifiée.

⁴⁸ *Ibid.*, art. 82.

⁴⁹ *Ibid.*, art. 80.

⁵⁰ *Ibid.*, art. 79 al. 2.

6. Le recours devant le Tribunal administratif du Québec

Selon la loi⁵¹, le demandeur ou son représentant peut contester devant le TAQ une décision rendue par le Bureau de réexamen, et ce, dans les 30 jours de sa notification. Le demandeur ou son représentant peut trouver l'information relative au dépôt d'un recours sur le site Web du TAQ⁵².

À la suite de la contestation, le secrétariat du TAQ fait parvenir une copie de la requête au Bureau de réexamen⁵³. En conformité avec son obligation prévue à l'article 114 de la LJA, le Bureau de réexamen doit faire parvenir, au requérant et au TAQ, le dossier administratif relatif à l'affaire dans les 30 jours de la réception de la copie de la requête. Pour ce faire, un dossier électronique est constitué.

Le dossier administratif comprend tous les documents reçus de la part du décideur de même que tous les documents relatifs à la SAP ajoutés lors du réexamen, tels que la demande de réexamen et son accusé de réception, les observations ou documents transmis par le demandeur, et les communications (courriels, comptes rendus de conversations téléphoniques, etc.) entre l'agent et le demandeur ainsi qu'entre l'agent et le décideur, un membre de son équipe ou d'autres intervenants du Ministère. Les documents protégés par le secret professionnel sont cependant écartés.

Ensuite, le dossier administratif est transmis à la DRAIPQS pour qu'elle masque les renseignements permettant d'identifier un plaignant, s'il y a lieu, et ce, afin d'assurer sa confidentialité⁵⁴.

Après avoir reçu le dossier administratif masqué de la part de la DRAIPQS, le cas échéant, le Bureau de réexamen le transmet au requérant ou à son avocat, au TAQ, aux avocats du Procureur général du Québec, qui représentent les intérêts du Ministère dans le cadre de la requête au TAQ, ainsi qu'au décideur. Le dossier est transmis au format électronique, sauf exception.

Lorsqu'une décision du Bureau de réexamen en matière de SAP est contestée devant le TAQ, ce recours suspend l'exécution de la décision⁵⁵. Cependant, en cas de non-paiement, les intérêts continuent à courir⁵⁶.

Le TAQ peut confirmer, modifier ou infirmer la décision de l'agent et, s'il y a lieu, rendre la décision qui, à son avis, aurait dû être prise en premier lieu⁵⁷. Cette décision est finale et sans appel. Toutefois, une partie peut en demander la révision, dans un délai raisonnable et pour certains motifs, devant une autre formation du TAQ (aussi appelée TAQ-2)⁵⁸ ou présenter une demande de pourvoi en contrôle judiciaire devant la Cour supérieure du Québec⁵⁹.

⁵¹ *Ibid.*, art. 82.

⁵² Pour plus d'information, le demandeur peut communiquer avec le TAQ au numéro sans frais 1 800-567-0278 ou consulter son site Web à l'adresse suivante : www.taq.gouv.qc.ca/fr/deposer-un-recours/comment-deposer-un-recours/faire-une-requete.

⁵³ LJA, *supra* note 14 art. 113.

⁵⁴ Québec, ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, *Le traitement des plaintes à caractère environnemental*, en ligne : www.environnement.gouv.qc.ca/ministere/plaintes/plaintes-env.htm.

⁵⁵ LMA, *supra* note 2 art. 85 al. 3.

⁵⁶ *Ibid.*

⁵⁷ LJA, *supra* note 14 art. 15 al. 2.

⁵⁸ *Ibid.*, art. 154.

⁵⁹ *Code de procédure civile*, RLRQ c C-25.01, art. 34 et 529.



**Environnement
et Lutte contre
les changements
climatiques**

Québec 