

## PROCÉDURES D'AUDIENCE PUBLIQUE

### - VERSION DÉFINITIVE -

#### 1.0 Introduction

- 1.1. Le présent document établit les procédures concernant l'audience publique qui sera menée par la Commission fédérale d'examen (la Commission) nommée le 9 mai 2012 pour examiner le projet de mine d'or et de cuivre New Prosperity (le projet) proposé par le promoteur Taseko Mines Limited. La Commission a été chargée d'évaluer les effets environnementaux du projet conformément à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* (LCEE 2012) et au cadre de référence modifié de la Commission publié le 3 août 2012 par le ministre de l'Environnement.
- 1.2. Ces procédures ont été conçues pour assurer une contribution et une participation justes et équitables du public et des parties intéressées.
- 1.3. La Commission annoncera le début de l'audience publique lorsqu'elle sera assurée d'avoir reçu une information suffisante fournie par le promoteur dans son étude d'impact environnemental (EIE), complétée par toute information additionnelle fournie par celui-ci lors de l'examen de l'EIE effectué par la Commission. La Commission donnera un préavis d'au moins 30 jours avant le début de l'audience publique.
- 1.4. Les objectifs de l'audience publique consistent notamment à fournir des occasions :
  - au promoteur d'expliquer le projet tel que proposé et de répondre aux inquiétudes et aux questions soulevées par d'autres participants au cours de l'audience;
  - au promoteur et aux participants de faire part à la Commission de l'information et de leurs opinions sur le projet et ses effets environnementaux;
  - à la Commission de recevoir l'information requise conformément au cadre de référence qui l'aidera à mener à bien son évaluation des effets environnementaux du projet.
- 1.5. La Commission donnera au grand public la possibilité de participer à l'audience publique. Toutefois, la Commission limitera la participation aux séances thématiques et à la séance d'observations finales aux personnes désignées comme parties intéressées. Les participants qui souhaitent s'inscrire en qualité de partie intéressée doivent présenter une demande auprès de la Commission. Les renseignements requis pour déposer une demande de statut de partie intéressée sont disponibles sur le site du [Registre canadien d'évaluation environnementale du Projet](#), RCEE n° 154.
- 1.6. Tous les participants peuvent déposer des mémoires écrits à la Commission.

- 1.7. Les séances de l'audience publique sont ouvertes à tous les membres du public qui souhaitent y participer en tant qu'observateurs.
- 1.8. Dans le cadre de l'examen, la Commission invite les collectivités autochtones à décrire et expliquer leurs intérêts ainsi que les incidences que le projet pourrait avoir sur ces derniers. La Commission prendra les connaissances communautaires et le savoir traditionnel autochtone en considération pendant tous ses travaux.
- 1.9. La Commission peut modifier les présentes procédures s'il est établi que l'adoption d'une autre approche permettrait de mieux atteindre les objectifs de l'audience publique. Lorsque l'audience publique est tenue dans des communautés autochtones notamment, la Commission adaptera les procédures afin de respecter le contexte culturel et de favoriser la participation des membres dans leurs communautés respectives.
- 1.10. L'audience publique doit se dérouler de façon équitable et ordonnée, mais n'est pas liée par les règles strictes de procédure et de preuve applicables aux procédures judiciaires. Les participants peuvent s'exprimer et poser des questions en leur propre nom. Ils peuvent se faire représenter par un avocat mais cela n'est pas nécessaire.
- 1.11. Si elle le juge nécessaire, la Commission peut intervenir en cas de non-respect de ces procédures, notamment en annulant un statut de partie intéressée, en imposant des restrictions à un participant ou en interdisant à une personne de participer ou d'assister à l'audience publique.

## **2.0 Déroulement de l'audience publique**

- 2.1 La Commission mènera l'audience publique d'une façon qui assure un examen approfondi des questions pertinentes à la réalisation de l'évaluation environnementale du projet.
- 2.2 L'audience publique comportera des séances d'audience générales, des séances communautaires et des séances thématiques. Une description de chaque type de séance est fournie à l'annexe A. Une fois ces séances d'audience publique menées à bien, une séance sera organisée à l'intention du promoteur et des parties intéressées pour leur permettre de présenter leurs observations finales.
- 2.3 Les participants qui ne souhaitent pas présenter d'exposé oral pendant l'audience publique ou qui n'ont pas reçu le statut de partie intéressée peuvent quand même prendre part à l'audience en déposant un mémoire écrit devant la Commission. Afin de donner la possibilité à la Commission et aux autres participants à l'examen de faire une évaluation approfondie de cette information dans le cadre du processus d'audience, il est recommandé de présenter les mémoires écrits au secrétariat de la Commission avant le début de l'audience publique. Toutefois, la

Commission acceptera les mémoires écrits jusqu'à la dernière journée des séances de l'audience publique avant la séance des observations finales.

- 2.4 La Commission évaluera le poids qu'elle confèrera aux mémoires écrits non mis à l'épreuve selon leur bien-fondé, mais accordera généralement davantage de poids aux mémoires à propos desquels les participants auront la possibilité de poser des questions au cours de l'audience (c.-à-d., lorsqu'il y aura quelqu'un de présent à l'audience elle-même ou par téléconférence pour répondre aux questions ou quelqu'un pour y répondre par voie électronique).
- 2.5 La Commission a le pouvoir de convoquer des personnes pour témoigner et fournir des preuves orales ou écrites si elle le juge nécessaire aux fins de l'examen.
- 2.6 À la fin la séance d'observations finales, la Commission fermera le dossier de l'examen et aucune information nouvelle ne pourra être prise en compte. Si des travaux sont en cours à la fin de l'audience, le dossier restera ouvert à seule fin de recevoir les renseignements afférents.

#### *Experts techniques*

- 2.7 Si, dans le cadre de son mémoire, un participant soumet un rapport d'expert, il doit s'assurer de la présence de l'expert afin que ce dernier puisse répondre aux questions au cours de l'audience.
- 2.8 Les experts techniques qui fournissent de l'expertise ou de l'information spécialisée à la Commission doivent remettre une attestation écrite de leur expérience et de leurs qualifications pertinentes avec la version écrite de leur mémoire.

#### *Période de questions*

- 2.9 Après chaque présentation se tiendra une période de questions au cours de laquelle le promoteur, les parties intéressées, les membres de la Commission et, dans le cas des séances générales et communautaires, d'autres participants (si le temps le permet) pourront poser des questions aux personnes ayant présenté un exposé.
- 2.10 Le président de la Commission déterminera l'ordre dans lequel les participants pourront poser les questions à la suite d'un exposé. Les membres de la Commission peuvent aussi poser des questions en tout temps.
- 2.11 Tous les participants doivent poser leurs questions de façon courtoise et respectueuse. Le président de la Commission peut refuser à une personne qui manque de courtoisie ou de respect de poser d'autres questions. La clarté et la concision des questions et des réponses sont de mise.
- 2.12 Le président de la Commission peut demander aux participants de poser leurs questions au présentateur par son entremise.

- 2.13 Si un participant ne se conforme pas à ces procédures, le président de la Commission peut lui refuser le droit de poser d'autres questions.
- 2.14 Si la personne qui présente un exposé ne peut pas répondre à une question, le président de la Commission peut lui demander de s'engager à y répondre ultérieurement.
- 2.15 Le président de la Commission peut limiter ou rejeter les questions ou les observations qui ne relèvent pas du mandat de cette dernière ou qui sont répétitives, non pertinentes ou sans objet. Le président peut également limiter les questions si la Commission estime qu'elle dispose de suffisamment d'information sur un sujet particulier.
- 2.16 Les questions doivent avoir pour objectif de clarifier l'information ou d'enrichir ou éclairer la discussion, mais ne doivent pas être une occasion pour la personne qui pose la question d'exprimer ou de ré-exprimer sa position.

#### *Séance d'observations finales*

- 2.17 Après la fin des séances générales, communautaires et thématiques, une séance d'observations finales sera organisée à l'intention du promoteur et des parties intéressées. La date de cette séance sera confirmée une fois les séances générales, communautaires et thématiques terminés. La commission prévoit d'ajourner pendant quelques jours avant le début de la séance d'observations finales. Les observations finales peuvent être déposées par écrit, présentées oralement ou encore être soumises des deux façons. Il est recommandé aux personnes qui souhaitent présenter leurs observations finales de façon orale de s'inscrire auprès du secrétariat de la Commission au plus tard le dernier jour des séances générales, communautaires et thématiques et de remettre un aperçu de leurs observations ainsi qu'une évaluation du temps qu'il leur faudra pour les présenter. La Commission allouera du temps pour les observations finales en fonction de l'ampleur des points présentés, de la durée totale prévue des interventions et du temps disponible. Le promoteur présentera ses observations finales en dernier.
- 2.18 Dans leurs observations finales, les parties intéressées ne doivent pas présenter d'information nouvelle, mais résumer leurs points de vue sur le dossier et formuler des recommandations à la Commission.
- 2.19 Les parties intéressées ne sont pas autorisées à poser des questions pendant la période réservée aux observations finales. Les membres de la Commission peuvent poser des questions pour clarifier leur compréhension des observations finales de chaque participant.
- 2.20 Les parties intéressées qui choisissent de ne pas présenter leurs observations finales oralement peuvent les remettre par écrit à la Commission avant la tenue de la séance d'observations finales, qui marquera la fermeture du dossier.

### **3.0 Compte rendu de l'audience publique**

- 3.1 Les points de vue exprimés par les participants dans un exposé oral lors de l'audience publique feront l'objet d'une transcription officielle et seront consignés dans le compte rendu de l'audience.
- 3.2 Une transcription écrite de toutes les séances sera produite en anglais et rendue disponible sur le registre public le plus rapidement possible.
- 3.3 Tous les documents afférents à l'audience publique, incluant les observations, transcriptions, annexes, pièces à l'appui et travaux, seront versés au registre public dans les meilleurs délais.

### **4.0 Interprétation**

- 4.1 L'audience publique se déroulera en anglais. Toutefois, les participants qui désirent s'exprimer dans une autre langue que l'anglais devront en informer le secrétariat de la Commission lors de leur inscription à une séance d'audience (annexe A) afin que des dispositions soient prises pour assurer des services d'interprétation. Le secrétariat de la Commission fera de son mieux pour répondre à ces demandes.

### **5.0 Participation par téléconférence**

- 5.1 La Commission peut accepter qu'un participant, qui ne peut assister à une séance d'audience en personne, puisse y participer par téléconférence. Pour demander de participer à une séance par téléconférence, le participant doit prendre contact avec le secrétariat de la Commission le plus tôt possible.

### **6.0 Matériel audiovisuel**

- 6.1 Les participants auront accès à un ordinateur portable et à un projecteur lors de toutes les séances de l'audience. Si un participant a besoin de matériel audiovisuel supplémentaire pour présenter son exposé, il devra en faire la demande lors de son inscription à la séance (annexe A) afin que des dispositions puissent être prises à cet effet.

### **7.0 Information sensible**

- 7.1 Si un participant demande que l'information fournie reste confidentielle, la Commission déterminera si l'information devrait et peut être protégée. Pour ce faire, elle suivra les instructions de la *Procédure de demande de confidentialité* disponible sur le site du [Registre canadien de l'évaluation environnementale du Projet](#), RCEE n° 376.

### **8.0 Affichage du calendrier**

- 8.1 Un horaire des séances d'audience sera disponible trente jours au moins avant le début de l'audience publique. Il donnera les dates, les emplacements et l'ordre de toutes les séances d'audience publiques, communautaires et thématiques. Ce

calendrier pourra être modifié au besoin, mais la Commission mettra tout en œuvre pour respecter le calendrier fixé au départ.

- 8.2 Un horaire de chacune des séances d'audience, donnant l'ordre d'apparition des présentateurs et leur temps de parole prévu sera disponible aussi tôt que possible avant l'ouverture de chaque séance d'audience. La liste des participants sera mise à jour au besoin et une liste définitive sera disponible au début de chaque journée de la séance d'audience. Cet horaire pourra être modifié au besoin, mais la Commission mettra tout en œuvre pour respecter l'horaire fixé au départ.

## **9.0 Maintien de l'ordre**

- 9.1 La Commission peut prendre les mesures qu'elle juge nécessaires pour maintenir l'ordre pendant l'audience publique. Le président de la Commission peut notamment limiter la participation de toute personne qui nuit au bon déroulement de l'audience ou l'exclure de la séance.

## **10.0 Médias**

- 10.1 Les demandes de renseignements des médias concernant les activités de la Commission doivent être acheminées à la porte-parole de la Commission, Lucille Jamault, dont les coordonnées sont indiquées à la fin du présent document. Les membres de la Commission ne donneront pas d'entrevues aux médias.
- 10.2 Les représentants des médias peuvent assister à l'audience publique et prendre place dans l'espace réservé au public. Les entrevues médiatiques ne seront pas permises dans la salle pendant que se déroulera l'audience.
- 10.3 Il sera permis de filmer et de prendre des photos dans la salle pendant l'audience publique à condition d'avoir obtenu au préalable l'approbation de la Commission. Les demandes doivent être adressées à la conseillère en communications de la Commission avant la séance.
- 10.4 Les médias peuvent suivre le déroulement de l'audience en direct à condition que le matériel utilisé par le technicien en audiovisuel soit compatible.

**Toutes les questions concernant le déroulement de l'audience publique doivent être adressées au secrétariat de la Commission aux coordonnées suivantes :**

Livain Michaud  
Gestionnaire de la Commission  
Secrétariat de la Commission d'examen du projet  
de mine d'or et de cuivre New Prosperity  
Agence canadienne d'évaluation environnementale  
160, rue Elgin, 22<sup>e</sup> étage  
Ottawa ON K1A 0H3  
Téléphone : 613-948-1359  
Téléphone (sans frais) : 1-866-582-1884  
Courriel : [NewProsperityReview@ceaa-acee.gc.ca](mailto:NewProsperityReview@ceaa-acee.gc.ca)

**Les médias peuvent communiquer avec :**

Lucille Jamault  
Communications  
Secrétariat de la Commission d'examen du projet  
de mine d'or et de cuivre New Prosperity  
Téléphone : 613-957-0434  
Courriel : [Lucille.Jamault@ceaa-acee.gc.ca](mailto:Lucille.Jamault@ceaa-acee.gc.ca)

## **Annexe A – Séances d'audience générales, communautaires et thématiques**

Cette annexe énonce les procédures propres aux séances d'audience que la Commission doit mener. Toutes les procédures exposées dans les *Procédures d'audience publique* s'appliqueront pendant les séances d'audience générales communautaires et thématiques.

Des renseignements plus complets sur les emplacements, les dates et les heures des séances d'audience seront rendus disponibles avant l'audience publique.

### **1.0 Séances d'audience générales**

- 1.1 La Commission ouvrira l'audience par une séance générale à Williams Lake, en Colombie-Britannique, afin de donner l'occasion au public de contribuer à l'examen en ce lieu central. Le nombre de jours nécessaires pour mener à bien cette séance d'audience sera confirmé au moment de la publication du calendrier de l'audience par la Commission.
- 1.2 Les exposés peuvent porter sur n'importe quel aspect correspondant à la portée de l'examen telle qu'elle a été établie par le cadre de référence.
- 1.3 On demande aux participants qui souhaitent présenter un exposé oral aux séances générales de s'inscrire auprès du secrétariat de la Commission sept jours avant la séance à laquelle ils souhaitent participer. Les inscriptions à l'avance permettront de planifier les séances de façon logique et organisée. Pour prendre la parole au cours d'une journée en particulier, il faut s'inscrire avant le début de la journée en question.
- 1.4 On encourage les participants à remettre avant la séance d'audience générale une copie ou un aperçu de leur présentation ainsi que toute documentation à laquelle ils comptent se référer pendant leur exposé oral. Cette information devrait être expédiée au secrétariat de la Commission au moins sept jours avant le début de la journée à laquelle ils ont demandé de prendre part. Cela permettra à la Commission et aux autres participants à l'examen de prendre connaissance des exposés avant leur présentation.
- 1.5 Les présentateurs peuvent faire leur exposé individuellement ou collectivement. Les participants ayant des opinions semblables sont invités à envisager la manière de présenter un exposé collectif. La Commission peut exiger de ces parties de le faire de façon à faire une utilisation efficace du temps et des ressources consacrés à l'audience. Il est recommandé de désigner un porte-parole chargé de recevoir les questions et de transmettre les réponses des membres du groupe.
- 1.6 La Commission demande de limiter la durée des exposés à 15 minutes. Il est toutefois possible d'allouer plus de temps lorsqu'une demande de prolongation pour un exposé à une séance d'audience générale a été présentée au moment de l'inscription à la séance.



- 1.7 Un horaire des exposés sera mis à la disposition des participants au début de chaque séance d'audience et au début de chaque journée. À l'intérieur des limites de temps disponibles pour chaque audience, la Commission s'efforcera de satisfaire tous les participants qui souhaitent présenter un exposé oral. Toutefois, la priorité sera donnée aux parties qui se seront inscrites à l'avance, et les parties intéressées auront préséance.
- 1.8 Il est recommandé aux présentateurs qui ont l'intention d'utiliser du matériel supplémentaire (p. ex., des diapositives Power Point) pour leur exposé d'apporter une copie électronique et quatre copies papier de toute documentation supplémentaire.

#### *Aperçu des séances d'audience générales*

- 1.9 D'ordinaire, les séances d'audience générales se dérouleront comme suit :
- Mots de bienvenue ou cérémonie culturelle par les dirigeants locaux ou les chefs autochtones le jour de l'ouverture de l'audience et brèves cérémonies d'ouverture le cas échéant les jours suivants.
  - Discours d'ouverture du président de la Commission.
  - Exposé du promoteur. Cet exposé ne devrait pas durer plus de 45 minutes et devrait comprendre un aperçu du projet ainsi que les principales constatations de l'étude d'impact environnemental (EIE).
  - Exposés des participants qui se sont inscrits à titre de parties intéressées avant la séance d'audience.
  - Exposés des participants qui se sont inscrits avant le jour de la séance d'audience générale, si le temps le permet.
  - Exposés des participants qui se sont inscrits le jour de la séance d'audience générale, si le temps le permet.
  - Réponse du promoteur à l'information présentée.
  - Mot de la fin du président de la Commission.
  - Brève cérémonie de clôture, le cas échéant, selon les circonstances.

Chaque exposé sera suivi d'une période de questions. Le déroulement de celle-ci suivra les dispositions décrites aux sections 2.9 à 2.16 des *Procédures d'audience publique*.

## **2.0 Séances d'audience communautaires**

- 2.1 Les séances d'audience communautaires sont conçues comme des rencontres informelles, de manière à donner l'occasion aux participants de faire part des opinions de la communauté concernant le projet. Il y aura une séance d'audience communautaire dans chacune des communautés visitées; chacune de ces séances durera un jour ou plus si nécessaire. Le nombre de jours passés dans chacune des communautés visitées sera confirmé au moment de la publication du calendrier par la Commission. Le président de la Commission appliquera les Procédures d'audience publique afin de maintenir l'ordre et l'équité en matière de procédure.

- 2.2 La Commission respectera les habitudes des communautés dans la mesure où elle pourra raisonnablement le faire et adoptera une approche souple des séances d'audience communautaires selon les circonstances propres à chaque communauté. Le président de la Commission énoncera les écarts par rapport à ces procédures au début de la séance. Les aînés de la communauté auront la possibilité d'exprimer leur point de vue à n'importe quel moment pendant les séances d'audience communautaires.
- 2.3 Les exposés peuvent porter sur n'importe quel aspect correspondant à la portée de l'examen telle qu'elle a été établie par le cadre de référence.
- 2.4 On demande aux participants qui souhaitent présenter un exposé oral pendant les séances d'audience communautaires de s'inscrire auprès du secrétariat de la Commission sept jours avant la séance communautaire à laquelle ils souhaitent participer. Les inscriptions à l'avance permettront de planifier les séances de façon logique et organisée. Les s'inscriptions doivent se faire avant le début de chaque séance.
- 2.5 On encourage les participants à remettre, avant la séance d'audience communautaire à laquelle ils présenteront un exposé, une copie ou un aperçu de leur présentation ainsi que toute documentation à laquelle ils comptent se référer pendant leur exposé oral. Cette information devrait être expédiée au secrétariat de la Commission au moins sept jours avant le début de la séance à laquelle ils ont demandé de prendre part. Cela permettra à la Commission et aux autres participants à l'examen de prendre connaissance des exposés avant le début de la séance.
- 2.6 Les présentateurs peuvent faire leur exposé individuellement ou collectivement. Les participants ayant des opinions semblables sont invités à envisager la manière de présenter un exposé collectif. La Commission peut exiger de ces parties de le faire de façon à faire une utilisation efficace du temps et des ressources consacrés à l'audience. Il est recommandé de désigner un porte-parole chargé de recevoir les questions et de transmettre les réponses des membres du groupe.
- 2.7 La Commission demande de limiter la durée des exposés à 15 minutes. Il est toutefois possible d'allouer plus de temps lorsqu'une demande de prolongation pour un exposé à une séance d'audience communautaire a été présentée au moment de l'inscription à l'audience.
- 2.8 Un horaire des exposés sera mis à la disposition des participants au début de chaque séance d'audience. À l'intérieur des limites de temps disponibles pour chaque séance d'audience, la Commission s'efforcera de satisfaire tous les participants qui souhaitent présenter un exposé oral. Toutefois, la priorité sera donnée aux membres de la communauté et ceux parmi eux qui se seront inscrits à l'avance auront préséance.
- 2.9 Il est recommandé aux présentateurs qui ont l'intention d'utiliser du matériel supplémentaire (p. ex., des diapositives Power Point) pour leur exposé d'apporter une copie électronique et quatre copies papier de toute documentation supplémentaire.

### *Aperçu des séances d'audience communautaires*

2.10 D'ordinaire, les séances d'audience communautaires se dérouleront comme suit :

- Mot de bienvenue des chefs autochtones.
- Cérémonie culturelle d'ouverture par un ou des aînés/représentants autochtones, le cas échéant.
- Discours d'ouverture du président de la Commission.
- Exposé du promoteur. Cet exposé ne devrait pas durer plus de 30 minutes et devrait consister en une description du projet en termes simples en insistant sur la relation entre le projet et la communauté.
- Exposés des participants de la communauté qui se sont inscrits avant le jour de la séance d'audience communautaire.
- Exposés des participants de la communauté qui se sont inscrits avant le jour de la séance d'audience communautaire, si le temps le permet.
- Exposés des autres participants, si le temps le permet.
- Réponse du promoteur à l'information présentée.
- Mot de la fin du président de la Commission.
- Cérémonie culturelle de fermeture par un ou des aînés/représentants autochtones, le cas échéant.

Chaque exposé sera suivi d'une période de questions. Le déroulement de celle-ci suivra les dispositions décrites aux sections 2.9 à 2.16 des *Procédures d'audience publique*.

### **3.0 Séances d'audience thématiques**

#### *Dispositions générales*

- 3.1 Les séances d'audience thématiques auront lieu à Williams Lake, en Colombie-Britannique.
- 3.2 L'objectif global des séances thématiques est de donner l'occasion aux experts possédant des connaissances spécialisées de présenter à la Commission les résultats de leur examen technique des effets potentiels du projet. Les séances visent aussi à donner l'occasion d'évaluer les aspects techniques du projet.
- 3.3 Tout le monde peut assister aux séances d'audience thématiques et observer les travaux. Cependant, vu le but de ces séances, seules les personnes présentant un examen technique du projet peuvent s'inscrire pour présenter un exposé ou un mémoire à ces séances. Seules les parties intéressées seront autorisées à présenter un exposé et à poser des questions.
- 3.4 Les parties intéressées souhaitant présenter un exposé à une séance thématique doivent s'inscrire auprès du secrétariat de la Commission au moins sept jours avant la séance thématique à laquelle elles prévoient présenter leur exposé. Une liste des sujets qui seront examinés au cours de ces séances sera confirmée au moment de la publication du calendrier par la Commission.

- 3.5 La Commission s'attend à ce que les parties suivantes participent aux séances thématiques :
- le promoteur;
  - les ministères fédéraux investis de responsabilités prévues par la législation en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*;
  - les ministères provinciaux ayant des connaissances spécialisées;
  - d'autres participants désignés comme parties intéressées par la Commission;
  - les experts techniques fournissant de l'information spécialisée à la Commission au nom du promoteur ou des parties intéressées;
  - les experts retenus par la commission, le cas échéant.
- 3.6 Les parties intéressées souhaitant déposer un mémoire écrit seulement doivent avertir la Commission par écrit qu'elles ne feront pas d'exposé à l'audience et déposer leur mémoire écrit sept jours avant le début des séances d'audience thématiques.
- 3.7 Tous les exposés oraux doivent être accompagnés d'un mémoire écrit remis au secrétariat de la Commission au moins sept jours avant le début de la séance d'audience thématique à laquelle les présentateurs prévoient faire leur exposé. Cela permettra à la Commission et aux autres participants à l'examen de prendre connaissance des exposés avant le début de la séance. Les présentations orales seulement ne seront pas permises pendant les séances d'audience thématiques.
- 3.8 La durée des exposés devrait être limitée à 30 minutes. Il est possible d'allouer plus de temps lorsqu'une demande de prolongation pour un exposé à une séance d'audience thématique a été présentée au moment de l'inscription à la séance.

#### *Période de questions*

- 3.9 Les questions au promoteur suivront l'ordre de présentation des exposés. La Commission peut poser des questions à n'importe quel moment.
- 3.10 Les questions doivent porter précisément sur les sujets examinés au cours des séances d'audience.
- 3.11 La Commission déterminera les sujets qui seront examinés au cours des séances thématiques sur la base des points soulevés au cours de l'examen. Les points qui ne sont pas reliés à un des sujets déterminés ne seront normalement pas abordés au cours des séances thématiques. Toutefois, si la Commission reçoit des observations ou des questions écrites sur un sujet qui n'est pas abordé au cours des séances et décide que ces observations ou ces questions sont pertinentes, elle peut permettre que les questions soient posées à la partie à laquelle elles s'adressent.

### *Aperçu des séances d'audience thématiques*

3.12 D'ordinaire, les séances d'audience thématiques se dérouleront comme suit :

- Brève cérémonie d'ouverture adaptée aux circonstances.
- Discours d'ouverture du président de la Commission.
- Exposé du promoteur. Cet exposé ne devrait pas durer plus de 45 minutes et devrait consister en une description générale des principales constatations de l'EIE concernant le sujet en question.
- Exposés des parties intéressées qui se sont inscrites pour le sujet en question (maximum de 30 minutes).
- Réponse du promoteur à l'information présentée.
- Mot de la fin du président de la Commission.
- Brève cérémonie de clôture adaptée aux circonstances.

Chaque exposé sera suivi d'une période de questions. Le déroulement de celle-ci suivra les dispositions décrites aux sections 2.9 à 2.16 des *Procédures d'audience publique*.