



## Bureau d'audiences publiques sur l'environnement

# Présentation d'un mémoire lors d'une audience publique

### L'audience publique

L'audience publique comprend deux parties. La première permet à la population et à la commission de s'informer sur le projet et de poser des questions pour prendre connaissance de tous les aspects du projet et les comprendre. La deuxième partie est l'occasion privilégiée pour les personnes, les groupes, les organismes et les municipalités d'exprimer leur opinion au moyen d'un mémoire. Ceux et celles qui choisissent de ne pas rédiger un mémoire peuvent s'exprimer verbalement lors des séances publiques.

Les mémoires et les présentations verbales constituent donc une étape fondamentale dans le processus de consultation.

### Des conseils pour préparer un mémoire

Un mémoire est un document servant à exposer des opinions ou des préoccupations sur un projet. Il permet de développer et de préciser les arguments qui soutiennent cette opinion.

En règle générale, un mémoire contient les éléments suivants :

- le titre du projet concerné;
- une courte présentation de la personne, du groupe, de l'organisme, de la municipalité qui soumet le mémoire;
- une brève explication de l'intérêt porté au projet;
- les préoccupations liées au projet;
- les suggestions et les commentaires pour améliorer le projet;
- la position quant à l'autorisation ou non du projet.

---

*Ces conseils sont fournis ici à titre indicatif seulement. Ils sont également disponibles sous forme de questions dans le document intitulé : Comment rédiger un mémoire.*

---

- Le mémoire sera rendu public et diffusé dans les centres de consultation et dans le site Internet du BAPE; par conséquent il est important de s'en tenir aux seuls renseignements personnels utiles à l'argumentation développée dans le mémoire.
- Les renseignements personnels tels que l'adresse et les numéros de téléphone sont essentiels afin de confirmer le lien entre le mémoire et son auteur. Un mémoire transmis sans ces renseignements ne pourra être considéré. Ils doivent être fournis sur une page distincte afin d'assurer leur confidentialité.
- Le mémoire doit être rédigé dans le respect des autres participants. Il ne doit pas comporter de propos pouvant porter atteinte à la dignité, à l'honneur, à la réputation ou à la vie privée des personnes.
- Si votre mémoire contient des photos permettant l'identification de personnes, elles seront retirées.
- Si le mémoire est volumineux, il est suggéré de l'accompagner d'un résumé d'une page.

## Les modalités de présentation

Il existe trois façons d'exprimer une opinion :

- transmettre un mémoire par écrit et le présenter en audience ;
- transmettre un mémoire par écrit sans le présenter en audience ;
- exprimer verbalement une opinion en audience.

Les personnes qui désirent présenter un mémoire ou s'exprimer verbalement lors de l'audience sont invitées à informer le secrétariat de la commission de leur intention, dans la mesure du possible, deux semaines avant la deuxième partie de l'audience publique. Cet avis s'avère important pour assurer une bonne planification du déroulement des séances publiques de l'audience.

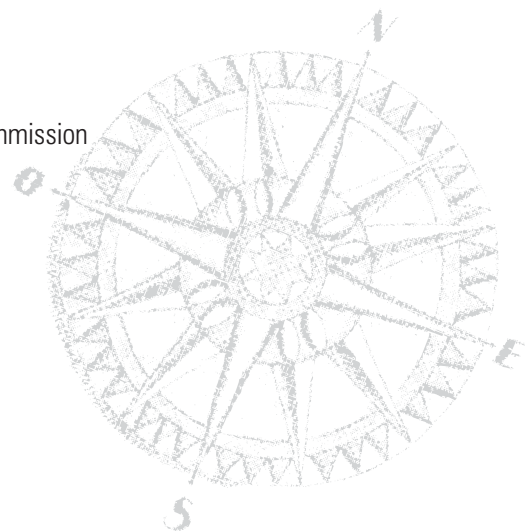
## La transmission des mémoires

De façon à ce que la commission puisse en prendre connaissance avant leur présentation, les mémoires doivent être transmis au moins quatre jours avant le début de la deuxième partie de l'audience publique.

Ils peuvent être transmis de trois façons :

- par courrier postal à l'adresse suivante :
 

Secrétaire du BAPE  
À l'attention de la coordonnatrice du secrétariat de la commission  
Titre du projet  
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement  
575, rue Saint-Amable, bureau 2.10  
Québec (Québec) G1R 6A6
- par télécopieur au numéro suivant : (418) 643-9474 ;



## La transmission d'un document électronique

Le document électronique transmis ne doit comporter qu'un fichier unique pour l'ensemble du mémoire.

Pour permettre de bien identifier le document, il faut indiquer dans l'envoi le sujet, la date et le nombre de pages.

Le document doit être compatible avec la suite bureautique Microsoft OFFICE pour Windows (Word, Excel, Powerpoint et Access). Dans le cas contraire, il est recommandé de l'acheminer en format PDF non protégé par un mot de passe.

Il importe qu'aucun changement ne soit apporté au mémoire transmis. Tout ajout ou complément d'information devrait être envoyé sous forme d'addenda de sorte qu'il puisse être annexé au mémoire déjà reçu.

## La publication des mémoires

Les mémoires demeurent confidentiels jusqu'au moment de leur présentation en audience. Quant aux mémoires non présentés, ils sont rendus publics à la fin de la deuxième partie de l'audience.

Lorsque les mémoires sont rendus publics, ils deviennent accessibles dans les centres de consultation et de documentation ainsi que dans le site Internet du BAPE.

---

### BUREAU D'AUDIENCES PUBLIQUES SUR L'ENVIRONNEMENT

Édifice Lomer-Gouin  
575, rue Saint-Amable, bureau 2.10  
Québec (Québec) G1R 6A6

Téléphone : (418) 643-7447  
(sans frais) : 1 800 463-4732  
Télécopieur : (418) 643-9474

[communication@bape.gouv.qc.ca](mailto:communication@bape.gouv.qc.ca)  
[www.bape.gouv.qc.ca](http://www.bape.gouv.qc.ca)



# Comment rédiger un mémoire

La présente section a été conçue à titre indicatif. Il s'agit d'un outil d'aide à l'élaboration d'un mémoire.

## Titre du projet

- Présentez-vous\* !
  - Citoyen
  - Groupe de citoyens
  - Municipalité locale ou municipalité régionale de comté (MRC)
  - Organisme
  - Entreprise
  - Autre, précisez
- Pourquoi vous intéressez-vous à ce projet?
- En quoi influence-t-il l'environnement et la qualité de vie ?
- Ce projet est-il acceptable dans le milieu ? Pourquoi?
- L'option proposée est-elle la solution qui aurait le moins d'impacts négatifs sur le milieu ? Pourquoi ?
- Selon vous, y a-t-il des éléments de ce projet qui devraient être modifiés ? Lesquels et comment ?
- Selon vous, ce projet devrait-il être autorisé ? Pourquoi ?
- Avez-vous d'autres suggestions ?

\* Le mémoire sera rendu public et diffusé dans les centres de consultation et dans le site Internet du BAPE; par conséquent il est important de s'en tenir aux seuls renseignements personnels utiles à l'argumentation développée dans le mémoire. Les renseignements personnels tels que l'adresse et les numéros de téléphone doivent être fournis sur une page distincte. Un mémoire transmis sans ces renseignements ne pourra être considéré.

Le mémoire doit être rédigé dans le respect des autres participants. Il ne doit pas comporter de propos pouvant porter atteinte à la dignité, à l'honneur, à la réputation ou à la vie privée des personnes.

Si le mémoire est volumineux, il est suggéré de l'accompagner d'un résumé d'une page.