



BUREAU DES AUDIENCES DE LA COMMISSION DE L'ESCARPEMENT DU NIAGARA

Guide sur les audiences d'appel concernant
les permis d'aménagement et les audiences concernant
les modifications du Plan d'aménagement
de la Commission de l'escarpement du Niagara en vertu de la
*Loi sur la planification et l'aménagement
de l'escarpement du Niagara*

www.ert.gov.on.ca

15 novembre 2007

Le présent guide donne un aperçu des audiences tenues devant un responsable d'audience nommé en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*. Ce guide ne doit pas être considéré comme faisant foi. Les lois, les règlements ainsi que les Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement s'appliquant aux audiences relevant de la *Loi* ont préséance.

Pour de plus amples renseignements sur des audiences précises, s'adresser au :

Bureau des audiences
de la Commission de l'escarpement du Niagara
655, rue Bay
Bureau 1500
Toronto (Ontario) M5G 1E5

Téléphone : 416 314-4600
Télécopieur : 416 314-4506
Courriel : ERTTribunalSecretary@ontario.ca
Site web : www.ert.gov.on.ca

Le Bureau des audiences accepte les appels à frais virés.

Qu'est-ce que le Bureau des audiences de la Commission de l'escarpement du Niagara?

Le Bureau des audiences de la Commission de l'escarpement du Niagara administre les audiences tenues aux termes de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* qui régit le Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara. Le Bureau des audiences peut tenir une audience pour entendre l'appel d'une décision prise par la Commission de l'escarpement du Niagara à l'égard de la demande d'un permis d'aménagement. Il peut aussi tenir une audience pour évaluer le bien-fondé d'une demande de modification du Plan d'aménagement.

Quel est le but de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*?

Le but de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* est de « préserver le plus possible l'état naturel de l'escarpement du Niagara et des terrains voisins et de n'y permettre que les formes d'aménagement compatibles avec cet état naturel ».

Qu'est-ce que l'escarpement du Niagara?

L'escarpement du Niagara est une chaîne imposante de roches sédimentaires riches en fossiles qui s'étend sur 725 km, de Queenston, sur la rivière du Niagara, aux îles situées au large de Tobermory. Il abrite plus de 300 espèces d'oiseaux, 53 espèces de mammifères, 36 espèces de reptiles et amphibiens et 90 espèces de poissons, ainsi que 100 variétés de plantes d'intérêt particulier, dont 37 types d'orchidées sauvages. En 1990, l'escarpement du Niagara a été désigné Réserve mondiale de la biosphère par l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture.

En quoi consiste le Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara?

Le Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara est le premier grand plan d'aménagement du territoire au Canada à tenir compte des impératifs environnementaux. Il a été établi en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* et compte 183 000 hectares. Il prévoit sept désignations d'utilisation du sol (aménagement naturel, protection de l'escarpement, aménagement rural, zone récréative, zone urbaine, petits centres urbains, extraction des ressources minérales); introduit des critères d'aménagement et établit les objectifs du réseau de parcs et d'espaces ouverts de l'escarpement du Niagara qui comporte plus de 130 parcs, espaces ouverts et zones protégées.

Le Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara a initialement été approuvé le 12 juin 1985; il a ensuite été révisé après les modifications introduites en 1990 et 1999. La version courante du plan a été approuvée le 1^{er} juin 2005.

Qu'est-ce que la Commission de l'escarpement du Niagara?

La Commission de l'escarpement du Niagara a été créée en juin 1973 en vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*. Elle tient régulièrement des réunions publiques pour rendre des décisions sur les demandes de permis d'aménagement, faire des recommandations relativement aux demandes de modification du Plan et faire des commentaires sur les autres demandes de modifications d'utilisation du sol proposées pour la région couverte par le Plan et pour les régions périphériques. La Commission rend compte de ses activités au gouvernement de l'Ontario par l'entremise du ministre des Richesses naturelles. Elle est composée d'une équipe de planificateurs professionnels.

Partie 1 : Appels concernant un permis d'aménagement

Toute proposition d'aménagement dans la Zone d'aménagement de l'escarpement du Niagara exige la délivrance d'un permis d'aménagement par la Commission. Les demandes reçues portent pour la plupart sur la construction de maisons individuelles, la construction de routes, l'établissement de carrières de sable ou de gravier, l'établissement de vignobles, l'installation de réservoirs d'irrigation ou d'étangs à usage récréatif, la modification du niveau du sol et les changements d'utilisation du sol et des structures existantes.

Les demandes de permis d'aménagement sont soumises à la Commission de l'escarpement du Niagara et sont ensuite examinées par l'un de ses planificateurs ou par son directeur. Le planificateur ou le directeur prépare un rapport et fait des recommandations à la Commission qui peut accorder, modifier ou refuser la proposition.

Qui peut interjeter appel d'une décision relative à un permis d'aménagement?

Les personnes suivantes peuvent, si elles le désirent, interjeter appel de la décision de la Commission concernant un permis d'aménagement auprès du ministre des Richesses naturelles qui, en cas d'appel, nomme alors un responsable d'audience pour tenir une audience publique.

- la personne ayant présenté la demande;
- les personnes ayant demandé à recevoir un avis de la décision;
- les personnes que la Commission considère comme étant concernées par la décision;
- tout propriétaire enregistré dont la propriété se trouve dans un rayon de 120 mètres de la propriété faisant l'objet de la demande.

Dans quels délais faut-il interjeter appel?

Quiconque désire interjeter appel d'une décision de la Commission de l'escarpement du Niagara concernant un permis d'aménagement doit déposer un avis d'appel par courrier, par télécopieur ou par voie électronique soit auprès du Bureau des audiences, soit auprès

de la Commission, indiquant son intention d'interjeter appel de la décision, ainsi que les raisons motivant son appel, dans les 14 jours suivant la date de l'envoi de la décision de la Commission.

La personne qui dépose une demande de permis d'aménagement auprès de la Commission est appelée le « demandeur ». Le demandeur peut interjeter appel d'une approbation, des conditions d'approbation ou d'un refus du permis d'aménagement, auquel cas le demandeur devient l'« appelant ». Toute autre personne interjetant appel d'une approbation, des conditions d'approbation ou d'un refus du permis d'aménagement est aussi un « appelant ».

Quels renseignements doivent figurer dans l'avis d'appel?

Il n'existe pas de formulaire d'avis d'appel. Il n'y a pas non plus de droits à payer pour le dépôt de l'avis. Généralement, on fait parvenir l'avis d'appel sous forme d'une lettre.

Un avis d'appel contient :

- le nom et l'adresse de l'appelant, ainsi que le nom et l'adresse de toute personne le représentant;
- les numéros de téléphone et/ou de télécopieur, ou l'adresse électronique auxquels la personne peut être jointe pendant les heures normales de bureau;
- le numéro de dossier attribué par la Commission à la décision faisant l'objet de l'appel;
- les raisons motivant l'appel (c'est-à-dire les raisons pour lesquelles l'appelant interjette appel);
- une description des mesures de redressement attendues (c'est-à-dire les recommandations ou la décision que l'appelant voudrait que prenne le responsable d'audience).

Les raisons motivant l'appel doivent être aussi spécifiques que possible et l'avis d'appel doit mentionner qu'on interjette appel de l'approbation, ou des conditions d'approbation ou du refus du permis d'aménagement. Une raison du genre « La Commission a eu tort de prendre cette décision » est trop vague et pourrait entraîner le rejet de l'appel.

Est-il nécessaire de retenir les services d'un avocat, d'un planificateur ou d'un autre expert?

L'appelant peut se représenter lui-même ou engager un avocat, un planificateur ou toute autre personne pour le représenter.

Prévoit-on des aménagements pour les personnes ayant des besoins spéciaux?

Les personnes handicapées devraient contacter suffisamment à l'avance le responsable de cas assigné pour l'informer des besoins spéciaux à prendre en compte à l'audience.

Offre-t-on des services d'interprétation aux audiences?

Toute personne nécessitant des services d'interprétation en français pour la réunion préliminaire ou l'audience doit en informer le responsable de cas assigné au moins 14 jours avant la tenue de la réunion ou de l'audience.

Comment les voisins et autres citoyens intéressés peuvent-ils participer?

Un voisin ou toute autre personne qui juge être touché(e) par une demande de permis d'aménagement peut demander au responsable d'audience la permission de prendre part à l'audience, pour appuyer la demande ou pour présenter un point de vue différent.

Quelle est la différence entre une partie, un participant et un présentateur?

Le Bureau des audiences a prévu divers niveaux de participation pour s'assurer que toutes les personnes intéressées par l'audience puissent y prendre part, car le Bureau veut encourager la participation aux audiences. Ces niveaux de participation permettent de répondre à différents besoins et intérêts.

Qui peut être une partie?

Les personnes spécifiées comme étant des parties par la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* sont automatiquement parties à l'audience. Par ailleurs, si une personne demande la qualité de partie, le responsable d'audience peut la désigner comme partie après avoir pris en compte certaines considérations, notamment après avoir examiné si l'audience ou son résultat pourrait ou non affecter directement et substantiellement les intérêts de la personne; si la personne a ou non un intérêt indéniable, public ou privé, dans l'affaire sous examen; et si la personne est susceptible ou non d'aider le responsable d'audience à mieux comprendre les éléments en cause par une contribution tout à fait pertinente.

Rôle d'une partie

Ceux qui demandent et obtiennent du responsable d'audience le statut de partie à l'audience assument une vaste gamme de droits et de responsabilités. La plupart des parties sont représentées par un avocat ou un représentant, mais une partie peut également agir en son nom propre. Une partie peut être une personne ou un groupe. Une partie peut :

- être témoin à l'audience;
- être interrogée par le responsable d'audience et par les autres parties;
- introduire des motions;
- appeler des témoins à l'audience;
- contre-interroger des témoins appelés par les autres parties;
- faire une présentation au responsable d'audience, y compris une argumentation finale;

- recevoir un exemplaire de tous les documents échangés ou déposés par les autres parties;
- participer aux visites des sites;
- réclamer des dépens ou être tenue d'en payer, quand la loi l'autorise.

Qui peut être un participant?

Une personne qui a un intérêt dans l'affaire faisant l'objet de l'audience peut être nommée comme participant. Pour décider s'il va désigner une personne comme participant, plutôt que comme partie, le responsable d'audience examine si la personne a un intérêt plus éloigné dans l'affaire en cause ou les questions en litige que celui qu'aurait une partie. Par ailleurs, une personne qui pourrait avoir la qualité de partie peut demander le statut de participant.

Rôle du participant

En plus du droit d'observer et de présenter ses vues lors d'une audience, un participant peut :

- être interrogé par le responsable d'audience et les parties;
- faire une présentation au responsable d'audience au début et à la fin de l'audience;
- recevoir, sur demande, un exemplaire des documents échangés par les parties qui lui sont d'un intérêt particulier;
- participer aux visites des sites;

Cependant, une personne ayant la qualité de participant ne peut pas :

- invoquer des motifs qui n'ont pas déjà été invoqués par une partie;
- appeler des témoins;
- contre-interroger des témoins;
- introduire des motions;
- réclamer des dépens ou être tenu d'en payer.

Qui peut être un présentateur?

Une personne qui a un intérêt dans l'affaire faisant l'objet de l'audience peut être nommée comme présentateur. Pour décider s'il va désigner une personne comme présentateur, plutôt que comme partie ou participant, le responsable d'audience examine si la personne a un intérêt plus éloigné dans l'affaire en cause ou les questions en litige que celui qu'aurait une partie ou un participant. Par ailleurs, une personne qui pourrait avoir la qualité de partie ou de participant peut demander le statut de présentateur.

Rôle du présentateur

Un présentateur n'est tenu d'assister à l'audience que lorsqu'il présente son témoignage. En plus du droit d'observer et de présenter ses vues lors d'une audience, un présentateur peut :

- être témoin à l'audience et présenter ses vues soit au cours des séances régulières de jour, soit, dans le cas où l'affaire intéresse une grande partie du public, lors d'une séance spéciale en soirée;
- être interrogé par le responsable d'audience et les parties;
- remettre au responsable d'audience une déclaration écrite en complément de son témoignage oral;
- recevoir, sur demande, un exemplaire des documents échangés par les parties qui lui sont d'un intérêt particulier.

Cependant, une personne ayant la qualité de présentateur ne peut pas :

- invoquer des motifs qui n'ont pas déjà été invoqués par une partie;
- appeler des témoins;
- contre-interroger des témoins;
- introduire des motions;
- présenter un exposé oral ou écrit au responsable d'audience au début et à la fin de l'audience;
- réclamer des dépens ou être tenu d'en payer;
- participer aux visites des sites, sauf s'il présente une demande à cet effet au responsable d'audience et que celui-ci l'y autorise.

Que se passe-t-il une fois que l'appel est déposé?

Quiconque a reçu une copie de la décision de la Commission de l'escarpement du Niagara est informé du lieu et de l'heure de l'audience d'appel et de la réunion préliminaire. Environ 30 jours avant la tenue prévue de l'audience, le Bureau des audiences fixera la date de la réunion préliminaire qui réunira la Commission de l'escarpement du Niagara, l'appelant, et le demandeur, si celui-ci n'est pas la personne interjetant appel du permis d'aménagement. La réunion préliminaire est menée par téléconférence.

La personne peut contacter, par écrit, le Bureau des audiences au moins sept (7) jours avant la date de la réunion préliminaire pour demander de participer à celle-ci. À la réunion préliminaire, la personne peut demander au responsable d'audience de l'inscrire comme partie, participant ou présentateur à l'audience. Par ailleurs, une personne peut aussi assister à l'audience seulement et demander à ce moment-là d'y être incluse en tant que partie, participant ou présentateur. Toutefois, si l'affaire est réglée au stade de la réunion préliminaire, l'audience n'aura pas lieu et la personne aura manqué l'occasion d'offrir ses vues dans l'affaire.

Que se passe-t-il lors de la réunion préliminaire?

La réunion préliminaire a pour but de faciliter la préparation à l'audience. Plus spécifiquement, la réunion préliminaire peut servir à :

- identifier les parties, les participants et les présentateurs et établir l'étendue de leur participation à l'audience;
- entendre les motions préliminaires;
- repérer, définir, cerner et simplifier les questions en litige;
- fixer les dates pour l'échange entre les parties et avec le Bureau des audiences de tous les documents se rapportant à l'affaire, des listes des témoins, des dépositions des témoins et des curriculum vitae des témoins experts;
- établir les faits ou les preuves sur lesquels il pourrait y avoir consensus;
- établir la durée approximative de l'audience;
- encourager la possibilité de régler ou de retirer une question ou toutes les questions en litige;
- examiner toute autre question qui pourrait aider au règlement juste et rapide de l'affaire.

La personne qui mène la réunion préliminaire dirigera l'audience, à moins qu'elle considère que cela n'est pas approprié. Une personne qui mène une réunion préliminaire au cours de laquelle les parties tentent de s'entendre sur diverses questions ne dirigera pas l'audience, à moins que les parties n'y consentent.

Une fois que la réunion préliminaire est terminée, un responsable d'audience dirigera l'audience. La plupart des audiences relatives à un permis d'aménagement se déroulent en moins d'une journée.

Quel est le rôle du responsable d'audience?

Le responsable d'audience tient une audience publique pour entendre les parties, les participants et les présentateurs relativement au permis d'aménagement en appel. En vertu de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*, le responsable d'audience peut, à l'issue de l'audience, prendre l'une des décisions suivantes :

1. Le responsable d'audience peut décider que la Commission de l'escarpement du Niagara a pris la bonne décision et qu'elle doit être maintenue. Dans ce cas, il émet un rapport qui est considéré comme une décision finale. (Cette option est uniquement disponible si aucune municipalité n'a interjeté appel de la décision de la Commission.)
2. Le responsable d'audience peut émettre un rapport modifiant des conditions générales du permis d'aménagement, ce rapport étant considéré comme une décision finale si :
 - a) la décision de la Commission était d'accorder un permis d'aménagement;

- b) les parties qui sont intervenues à l'audience se sont mises d'accord sur toutes les conditions générales à inclure dans le permis d'aménagement et toutes ces conditions sont inscrites dans le rapport du responsable d'audience; et
- c) dans son rapport, le responsable d'audience exprime l'opinion que si la décision de la Commission comportait les conditions générales sur lesquelles les parties se sont mises d'accord, cette décision serait correcte et ne devrait pas être modifiée.

Dans ce cas, donc, le responsable d'audience émet un rapport qui est réputé être la décision finale.

- 3. Dans tous les autres cas, le responsable d'audience fait un rapport au ministre. Ce rapport résume les témoignages et présente ses recommandations. Le ministre étudie le rapport et émet une décision finale.

Comment se prépare-t-on à l'audience?

Pour participer de manière efficace à une audience, la clé est d'être bien informé et bien préparé. Le responsable d'audience ne peut tenir compte que des renseignements fournis à l'audience.

On encourage fortement les parties, les participants et les présentateurs à examiner la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*, le Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara ainsi que les Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement

La preuve que l'on compte présenter doit avoir rapport avec les questions en litige soumises au responsable d'audience. Il faut démontrer que la proposition répond ou ne répond pas aux utilisations autorisées et aux critères d'aménagement énoncés dans le Plan de l'escarpement du Niagara.

Quelles sont les exigences concernant la divulgation des documents?

Les parties doivent fournir gratuitement aux autres parties un exemplaire de chaque document pertinent qui est en leur possession ou sous leur contrôle dans le délai fixé lors de la réunion préliminaire. Les participants et les présentateurs peuvent recevoir un exemplaire des documents se rapportant à leurs intérêts. Les documents confidentiels ne sont pas communiqués.

Tous les documents sur lesquels une personne a l'intention de s'appuyer à l'audience doivent être déposés auprès du Bureau des audiences. Il faut fournir deux copies de chaque document si le document est déposé avant le début de l'audience. Si le document est déposé au cours de l'audience, il faut fournir un nombre suffisant de copies de sorte qu'il y en ait assez pour chaque responsable d'audience et pour les dossiers.

L'obligation de communiquer les documents est permanente. En d'autres mots, tous les documents pertinents que l'on découvre au cours de l'audience doivent être communiqués aux autres parties et, s'il s'agit d'un document sur lequel on va s'appuyer à l'audience, une copie doit aussi être remise au Bureau des audiences.

Quels principes régissent le déroulement de l'audience et le rapport du responsable d'audience?

Le responsable d'audience est tenu de préparer un résumé de tous les témoignages reçus lors de l'audience et de présenter au ministre des Richesses naturelles un rapport sur le bien-fondé de la demande. Le responsable doit tenir compte des objectifs de la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* et des exigences du Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara.

Les appels concernant un permis d'aménagement sont également régis par la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et par les Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement.

Qu'est-ce qu'une déclaration de témoin?

Les témoins peuvent être des professionnels qualifiés, des membres de la collectivité, des spécialistes du milieu universitaire ou encore des personnes ayant des connaissances spécifiques qui peuvent fournir des renseignements utiles au responsable d'audience.

La déclaration de témoin est un exposé écrit concis, mais complet, du témoignage que la personne entend présenter.

La déclaration doit être directe et pertinente. Elle doit être complète en ce sens que le témoin ne devrait pas avoir à y ajouter quoi que ce soit lors de l'audience. Le témoin peut toutefois expliquer plus en détail tout élément de la déclaration.

La déclaration de témoin doit indiquer :

- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du témoin;
- si le témoignage est constitué de faits ou, dans le cas où le témoin est un expert qualifié, s'il est constitué d'une opinion;
- les qualifications du témoin lorsque celui-ci présente un témoignage d'opinion;
- si le témoin a ou non un intérêt dans la demande et, si c'est le cas, la nature de cet intérêt;
- un résumé des opinions, conclusions et recommandations du témoin;
- la mention des sections d'autres documents qui constituent une part importante des opinions, conclusions et recommandations du témoin;
- s'il y a lieu, un exposé sur les conditions d'approbation proposées qui font l'objet d'un litige entre les parties ou les conditions d'approbation acceptées qui se rapportent à des questions en litige;

- la date de la déposition;
- la signature du témoin.

Si la déclaration du témoin ne contient pas tous ces renseignements, la partie soumettant la déclaration peut compromettre son droit de voir le témoignage admis et pourrait causer des retards dans la procédure.

Les témoins assistent normalement en personne à l'audience pour donner un témoignage oral et se soumettre au contre-interrogatoire.

Les déclarations des témoins doivent être échangées entre les parties et déposées auprès du responsable d'audience dans le délai spécifié par ce dernier lors de la réunion préliminaire. Habituellement, les déclarations doivent être remises au moins 15 jours avant le début de l'audience.

Assignment de témoin

Le responsable d'audience peut assigner un témoin à comparaître, à présenter une preuve et à fournir les pièces et autres documents pertinents. L'assignation peut être délivrée parce que le responsable d'audience veut entendre un témoin ou parce qu'une des parties a demandé au responsable d'audience de citer une personne à témoigner. La personne qui appelle un témoin doit payer les frais encourus par le témoin pour sa participation, selon le tarif payé à une personne assignée à comparaître devant la Cour supérieure de justice. Il incombe également à cette personne de demander et de signifier l'assignation aussi vite que possible avant le début de l'audience.

Une audience peut-elle être reportée ou ajournée?

Toutes les dates des audiences sont considérées comme péremptoires, c'est-à-dire que lorsqu'on a convenu d'une date pour l'audience, celle-ci aura lieu à la date prévue, sauf circonstances exceptionnelles, comme la maladie soudaine d'une des parties. Si une personne a été avisée de la date, de l'heure et du lieu de l'audience et qu'elle n'y assiste pas, le Bureau des audiences peut tenir l'audience et rendre sa décision en l'absence de cette personne.

Pour des renseignements sur les ajournements, consulter les Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement.

Quel est l'ordre de présentation suivi lors d'une audience?

La preuve est généralement présentée oralement, mais elle peut aussi être enrichie par des observations écrites et l'utilisation d'aides visuelles. Les témoins présentent leur témoignage sous serment ou par affirmation solennelle. Le Bureau des audiences peut décider l'ordre de présentation des preuves, mais, généralement, un représentant de la Commission présente en premier le rapport de la Commission et donne les raisons de la position de la Commission relativement au permis d'aménagement.

Sous la direction du responsable d'audience, l'appelant et les personnes appuyant l'appel présentent ensuite leur cause et appellent leurs témoins. Si le demandeur n'est pas l'appelant, le demandeur et les personnes opposées à l'appel présentent ensuite leur preuve et leurs témoins. Tous les témoins sont soumis à un contre-interrogatoire.

La présentation de la contre-preuve peut être autorisée, au gré du responsable d'audience.

Une fois que l'ensemble de la preuve a été entendu, chaque partie et participant peut faire un exposé final. Cette dernière intervention donne aux parties et aux participants l'occasion de résumer les faits importants qui appuient leur argumentation, de résumer toute question de droit ou de politique pertinente qui, à leur avis, mérite d'être prise en considération par le responsable d'audience, et de persuader le responsable d'audience d'accepter leur argument ou leur point de vue quant aux recommandations qui seraient souhaitables.

Quand le rapport du responsable d'audience sera-t-il publié?

Le responsable d'audience fera un rapport au ministre dans les 30 jours suivant la fin de l'audience ou dans les limites d'une période plus longue éventuellement accordée par le ministre. Si le rapport du responsable d'audience est considéré comme une décision finale, une copie de ce rapport est envoyée à chaque partie en même temps qu'il est transmis au ministre. Si, cependant, le responsable d'audience fait une recommandation au ministre, ce dernier communique un rapport final aux diverses parties leur indiquant sa décision et la recommandation faite par le responsable d'audience. Le ministre n'est pas tenu par la recommandation du responsable d'audience et la décision du ministre est finale.

Le responsable d'audience peut-il attribuer des frais et dépens?

La participation à une audience entraîne invariablement des frais, comme :

- les honoraires des avocats, des représentants ou des agents;
- les frais des experts et des témoins;
- les frais de déplacement et d'hébergement;
- le coût du matériel ayant servi aux exposés (photographies, schémas, etc.)

En de rares circonstances, le responsable d'audience peut attribuer des dépens dans le cadre d'une audience d'appel se rapportant à un permis d'aménagement, mais uniquement dans le cas d'une conduite inacceptable de la part d'une partie. On devrait consulter à ce sujet les règles 204 à 212 et 217 à 223 des Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement.

Peut-on faire appel du rapport du responsable d'audience?

La *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara* ne prévoit pas le droit d'en appeler d'un tel rapport. Cependant, il est possible d'obtenir une révision judiciaire de la décision par la Cour divisionnaire.

Partie 2 : Audiences concernant les modifications du Plan d'aménagement

En quoi consiste une modification du Plan?

Toute personne, ministère ou municipalité peut proposer une modification du Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara. Ceci peut être, par exemple, une proposition d'aménagement qui n'est pas une utilisation autorisée en vertu du Plan. Pour permettre l'aménagement, le demandeur peut faire une demande de modification du Plan de manière à changer les utilisations autorisées par le Plan ou les critères d'aménagement, à changer la désignation d'utilisation du sol de la propriété en question, ou à retirer la propriété en question de la zone couverte par le Plan. Une proposition visant à autoriser des utilisations urbaines, ou à changer la désignation de terres désignées zones naturelles, zones rurales, zones protégées ou zones d'extraction de ressources minérales pour leur attribuer la désignation de petits centres urbains, zones urbaines ou zones récréatives, ne peut être présentée qu'au moment de la révision décennale du Plan de l'escarpement du Niagara et seulement si la proposition est incluse dans le cadre de référence déposé pour la révision.

Quel est le processus suivi pour l'examen d'une modification du Plan?

Quand elle reçoit une demande de modification du Plan, la Commission sollicite des commentaires en publiant un avis dans les journaux locaux informant le public de la modification proposée et en transmettant une copie de la demande aux municipalités, aux ministères, aux organismes et aux comités consultatifs locaux.

Après une période déterminée (généralement trois ou quatre mois) pendant laquelle les commentaires écrits ou les objections sont recueillis, la Commission nomme un ou plusieurs responsables d'audience au sein du Bureau des audiences qui ont pour tâche de recueillir les déclarations concernant la modification du Plan proposée par le biais d'une audience publique. Après 60 jours, ou après une période plus longue éventuellement accordée par la Commission, le responsable d'audience présente un rapport à la Commission et au ministre des Richesses naturelles comportant un résumé des déclarations, ainsi que sa recommandation quant au fait de savoir si la modification doit être acceptée, rejetée ou modifiée. Après avoir étudié le rapport et les commentaires reçus, la Commission présente ses recommandations au ministre des Richesses naturelles. Dans certaines conditions définies dans la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*, le ministre des Richesses naturelles peut approuver, modifier ou refuser la modification ou peut devoir soumettre la modification du Plan avec ses

recommandations au lieutenant-gouverneur en conseil (Conseil des ministres de l'Ontario). Le lieutenant-gouverneur en conseil peut refuser ou approuver la modification du Plan, assortie des conditions qu'il estime souhaitables.

Comment se déroule l'audience?

L'audience se déroule suivant les mêmes principes de base énoncés précédemment dans la section sur les appels concernant les permis d'aménagement. Étant donné que les audiences concernant les demandes de modification du Plan ne sont pas soumises à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, les Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement sont employées avec les modifications nécessaires.

Le responsable d'audience peut-il attribuer des frais et dépens?

L'attribution de dépens n'est pas permise dans le cadre des audiences portant sur les modifications du Plan.

Pour de plus amples renseignements

Pour obtenir plus de renseignements, consulter la *Loi sur la planification et l'aménagement de l'escarpement du Niagara*, le Plan d'aménagement de l'escarpement du Niagara, la *Loi sur l'exercice des compétences légales* ainsi que les Règles de pratique et instructions du Tribunal de l'environnement. Tous ces documents sont disponibles dans le site web www.ert.gov.on.ca.

Les renseignements concernant les procédures de dépôt et de traitement des demandes de permis d'aménagement et des modifications du Plan de la Commission de l'escarpement du Niagara sont disponibles dans le site de la Commission à www.escarpment.org.