# Comment utiliser ce modèle

* Gardez les styles de paragraphes actuels.
* Appliquez les styles prédéterminés de la galerie à chaque titre, paragraphe et tableau supplémentaire:
  + Les titres doivent rester en gras et ne jamais être en italique ni soulignés.
  + Les titres ne doivent pas dépasser 6 niveaux.
* Évitez le soulignement, sauf pour les hyperliens.
* Intégrez tous les hyperliens:
  + Le texte lié doit être descriptif et mentionner à quoi mènent les hyperliens. Par exemple, si un lien hyperlien mène à un calendrier, le mot calendrier doit se trouver dans le texte lié.
  + Les hyperliens répétés dans le même texte doivent utiliser le même texte lié.
  + Évitez d'utiliser le même texte lié pour différents hyperliens.
  + Un hyperlien menant à un PDF, devrait avoir la mention « (PDF) » à la suite du texte lié. Toutefois, un hyperlien ne devrait mener à un document PDF seulement si une version HTML n’est pas disponible.

# Les tableaux

* Évitez les tableaux à deux colonnes sans ligne d’en-tête, pensez plutôt à placer le contenu dans un paragraphe ou une liste.
* Tous les tableaux devraient avoir un titre descriptif.
* Utilisez des tableaux simples avec une ligne d'en-tête supérieure et une colonne de gauche. Si votre contenu nécessite une ligne d'en-tête supplémentaire, il est préférable de créer plusieurs tableaux plutôt que d'essayer d'intégrer le contenu dans un seul tableau. Par exemple, les tableaux d'analyse coûts / avantages doivent être séparés en plusieurs tableaux.
* Les lignes et colonnes d’en-têtes devraient être en gras.
* Évitez les notes de bas de page dans les titres et les tableaux:
  + Utilisez plutôt des notes de tableau sous les tableaux.
  + Appliquez le style « Table Notes » dans la galerie de styles.
* Évitez les cellules vides dans les tableaux.
* Utilisez du texte au lieu des symboles dans les tableaux, c'est-à-dire utilisez « Oui » et « Non » au lieu de crochets et « x ». Utilisez N / A au lieu d'un tiret (-).

|  |  |
| --- | --- |
| REGULATORY IMPACT ANALYSIS STATEMENT RÉSUMÉ DE L'ÉTUDE D'IMPACT DE LA RÉGLEMENTATION (*This statement is not part of the Regulations.*) (*Le présent résumé ne fait pas partie du Règlement.*) | |
| **Department or agency** (Insert name of department or agency) | **Ministère ou organisme** (Insérez le nom du ministère ou de l’organisme ici) |
| **Title of proposal** Give the title or the proposed title (this should match the Blue Stamped Regulations). | **Titre du projet** Indiquez le titre ou le titre proposé (il doit correspondre au titre du règlement estampillé). |
| **Statutory authority** Give the statute under which the proposed regulations are being made. | **Fondement législatif** Indiquez la loi en vertu de laquelle le ministère ou l’organisme prend le projet de règlement. |
| **Submitted for consideration for** Prepublication OR | **Soumis en vue de** Publication préalable OU |
| Final approval following prepublication on dd/mm/yy OR | Approbation finale à la suite d’une publication préalable le (jj/mm/aa) OU |
| Exemption from prepublication and final approval OR | Exemption de publication préalable et approbation finale OU |
| Exemption from a second prepublication and final approval. | Exemption d’une deuxième publication  préalable et approbation finale. |
| *Provide a detailed justification for the proposed exemption here.* | *Indiquez ici, de manière détaillée, la justification de l’exemption proposée.* |
| Signature (Minister’s title) / (Titre du ou de la ministre) | |
|  | |

# [Appellation légale de la proposition réglementaire]

## RÉSUMÉ DE L’ÉTUDE D’IMPACT DE LA RÉGLEMENTATION

(*Le présent résumé ne fait pas partie du Règlement.*)

### Résumé(s’il y a lieu)

Un résumé devrait être inclus dans le cas de propositions comportant des coûts importants et/ou de longs résumés de l’étude d’impact de la réglementation. Consultez l’analyste du Secteur des affaires réglementaires du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) qui vous est attitré.

|  |
| --- |
| **Enjeux :** Décrivez brièvement les enjeux ou les problèmes visés par la proposition et la raison pour laquelle l’intervention du gouvernement est nécessaire.  **Description :** Décrivez brièvement la proposition en langage clair.  **Justification :** Résumez les renseignements provenant des sections du contexte, de l’élaboration de règlements et de l’analyse de la réglementation, y compris l’analyse coûts‑avantages, pour justifier la proposition en établissant des liens entre l’analyse et les objectifs stratégiques. |

### Enjeux

Énoncez clairement les enjeux ou les problèmes qui ont poussé le gouvernement à agir, y compris une description de toute évaluation des risques. Démontrez pour quelle raison l’intervention du gouvernement est nécessaire, notamment les possibilités liées à l’absence de réglementation ou les conséquences probables de celle‑ci.

### Contexte(s’il y a lieu)

Donnez des renseignements généraux pertinents, y compris le contexte, une description du régime législatif, des mesures pertinentes prises dans d’autres gouvernements, la conception du programme et des politiques et d’autres facteurs, au besoin.

### Objectif

Décrivez clairement l’objectif de la mesure réglementaire proposée. Exposez l’objectif du projet de règlement en termes concrets et replacez ce dernier dans un contexte stratégique global.

L’énoncé de l’objectif peut ne pas s’appliquer dans certaines propositions de nature administrative (p. ex. règlement correctif) dans lesquelles l’objectif est clairement évident dans l’énoncé des enjeux.

### Description

Décrivez la proposition. Résumez le texte réglementaire dans un langage non juridique et clair, facile à comprendre.

### Élaboration de la réglementation

#### Consultation

Décrivez le processus de consultation en désignant les intervenants touchés, en présentant les principaux points de vue des parties consultées et en expliquant comment ces points de vue ont été pris en compte, y compris ceux exprimés pendant les consultations.

Décrivez les activités de consultation menées à l’égard de l’analyse coûts‑avantages et/ou d’autres perspectives analytiques.

Indiquez la date de la publication préalable dans la Partie I de la *Gazette du Canada*. Précisez combien de commentaires ont été reçus et de qui ils proviennent.Ajoutez également un résumé des commentaires reçus ainsi que la façon dont le ministère ou l’organisme y a répondu. Indiquez où des changements ont été apportés en réponse aux commentaires, y compris des révisions de l’analyse coûts‑avantages qui auraient pu découler des commentaires. Si aucun commentaire n’a été reçu ou qu’aucun changement n’a été apporté au règlement, cela devrait également être mentionné.

Lorsque le règlement n’a pas fait l’objet d’une publication préalable, veuillez expliquer pourquoi.

#### Obligations relatives aux traités modernes et consultation et mobilisation des Autochtones

Si les Autochtones peuvent être touchés par la proposition, décrivez de quelle façon la proposition répond à leurs besoins et à leurs intérêts ainsi que les obligations du gouvernement relativement aux droits protégés en vertu de l’article 35 de la *Loi constitutionnelle de 1982*, les traités modernes et les obligations internationales à l’égard des droits de la personne.

#### Choix de l’instrument

Décrivez brièvement la gamme des options réglementaires et non réglementaires considérées, y compris le scénario de base (aucune mesure) et toute autre mesure réglementaire et non réglementaire réalisable (p. ex. mesures prises par d’autres gouvernements, mesures que recommandent les intervenants, dispositions incorporées par renvoi), ainsi que les principales différences entre les options. Expliquez les raisons pour lesquelles la démarche proposée a été choisie comme instrument pour régler la situation. Expliquez de quelle façon les principes de la réglementation axée sur les résultats et de la réglementation axée sur le rendement ont été envisagés ou appliqués.

### Analyse de la réglementation

Veuillez consulter votre analyste du SCT pour déterminer le format de cette section.

Il pourrait y avoir des cas où des sous‑titres supplémentaires pourraient donner des précisions aux lecteurs.Dans tous les cas, les sous‑titres ci‑dessous doivent être inclus.

#### Avantages et coûts

Incluez toutes les analyses liées aux répercussions supplémentaires de la proposition, y compris un résumé de l’analyse coûts‑avantages complète (ainsi qu’un lien vers le rapport complet ou de l’information sur la façon d’y accéder) et une analyse qualitative, conformément à la Politique sur l’analyse coûts‑avantages. Incluez une brève description de la méthodologie, des sources de données et des principales hypothèses utilisées pour l’analyse quantitative des coûts et des avantages.

##### Énoncé des coûts et avantages (obligatoire pour les propositions comportant des répercussions ou des coûts importants)

Nombre d’années : # (*indiquer aussi les années, p. ex.* de 2020 à 2029)  
Année de référence pour l’établissement des coûts : 20##  
Année de référence pour la valeur actualisée : 20##  
Taux d’actualisation : # %

Coûts monétarisés

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intervenant touché** | **Description des coûts** | **Année de référence** | **Autres années pertinentes** | **Dernière année** | **Total (valeur actualisée)** | **Valeur annualisée** |
| **Gouvernement** | p. ex. administration | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Industrie** | p. ex. élimination progressive du stock actuel | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Industrie** | p. ex. nouvel équipement | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Canadiens** | p. ex. prix plus élevé pour un produit | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Tous les intervenants** | **Total des coûts** | **$** | **$** | **$** | **$** | **$** |

Avantages monétarisés

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intervenant touché** | **Description de l’avantage** | **Année de référence** | **Autres années pertinentes** | **Dernière année** | **Total (valeur actualisée)** | **Valeur annualisée** |
| **Gouvernement** | p. ex. coût réduit des soins de santé | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Industrie** | p. ex. efficience | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Canadiens** | p. ex. qualité de l’air | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Tous les intervenants** | **Total des avantages** | **$** | **$** | **$** | **$** | **$** |

Résumé des coûts et avantages monétarisés

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Répercussions** | **Année de référence** | **Autres années pertinentes** | **Dernière année** | **Total (valeur actualisée)** | **Valeur annualisée** |
| **Total des coûts** | $ | $ | $ | $ | $ |
| **Total des avantages** | $ | $ | $ | $ | $ |
| **IMPACT NET** | **$** | **$** | **$** | **$** | **$** |

###### Répercussions quantifiées (non monétarisés) et répercussions qualitatives (s’il y a lieu)

Répercussions positives *(s’il y a lieu)*

* Impact positif et intervenant touché (p. ex. 145 décès de moins chaque année au Canada)
* Impact positif et intervenant touché

Répercussions négatives *(s’il y a lieu)*

* Impact négatif et intervenant touché (p. ex. cinq entreprises perdront leur accréditation chaque année)
* Impact négatif et intervenant touché

#### Lentille des petites entreprises

Décrivez le résultat de l’application de la Lentille des petites entreprises, conformément à la Politique sur la limitation du fardeau réglementaire sur les entreprises.

Si les coûts imposés aux petites entreprises sont disponibles, insérez le tableau qui suit.

##### Résumé de la Lentille des petites entreprises

Nombre de petites entreprises touchées : #  
Nombre d’années : # (*indiquer aussi les années, p. ex.* de 2020 à 2029)  
Année de référence pour l’établissement des coûts : 20##  
Année de référence pour la valeur actualisée : 20##  
Taux d’actualisation : # %

Coûts de conformité

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité** | **Valeur annualisée** | **Valeur actualisée** |
| **Utiliser une nouvelle rangée pour chaque activité, ou un total général seulement si l’activité est décrite dans le texte.** | $ | $ |
| **Total des coûts de conformité** | **$** | **$** |

Coûts administratifs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité** | **Valeur annualisée** | **Valeur actualisée** |
| **Utiliser une nouvelle rangée pour chaque activité, ou un total général seulement si l’activité est décrite dans le texte.** | $ | $ |
| **Total des coûts administratifs** | **$** | **$** |

Total des coûts administratifs et de conformité

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Totaux** | **Valeur annualisée** | **Valeur actualisée** |
| **Coût total (toutes les petites entreprises touchées)** | $ | $ |
| **Coût pour chaque petite entreprise touchée** | $ | $ |

Si aucune répercussion sur les petites entreprises n’est prévue, veuillez fournir une courte déclaration négative.

Le guide sur la limitation du fardeau réglementaire sur les entreprises comporte des directives supplémentaires sur l’application de la Lentille des petites entreprises, y compris l’établissement des coûts, les déclarations négatives et autres.

#### Règle du « un pour un »

Décrivez tout coût supplémentaire lié au fardeau administratif conformément à la Loi sur la réduction de la paperasse, au Règlement sur la réduction de la paperasse et à la Politique sur la limitation du fardeau réglementaire sur les entreprises. Si la proposition entraîne un changement des coûts administratifs, décrivez le changement et la façon dont les coûts ont été estimés. Incluez des renseignements sur les augmentations, les diminutions et l’incidence nette. Si le résumé de l’étude d’impact de la réglementation est utilisé pour diverses modifications réglementaires, veuillez donner des estimations pour chaque règlement particulier. Les coûts doivent être estimés au moyen du Calculateur du coût de la réglementation.

Indiquez si le nouveau titre réglementaire impose des coûts administratifs aux entreprises ou s’il abroge un titre réglementaire existant ou plus.

Si la proposition n’a aucune incidence sur les coûts liés au fardeau administratif, veuillez fournir une déclaration négative.

Le guide sur la limitation du fardeau réglementaire sur les entreprises prévoit d’autres directives sur l’application de la règle du « un pour un », y compris la méthodologie relative au calcul, les déclarations négatives et autres.

#### Coopération et harmonisation en matière de réglementation

Précisez si la proposition est liée à un plan de travail ou à un engagement découlant d’un forum officiel sur la coopération en matière de réglementation (p. ex. le Conseil de coopération en matière de réglementation Canada‑États‑Unis, la table de conciliation et de coopération en matière de réglementation sur l’Accord de libre‑échange canadien ou le forum sur la coopération en matière de réglementation lié à l’Accord économique et commercial global entre le Canada et l’Union européenne).

Décrivez :

* les mesures qui ont été prises pour coopérer, coordonner ou s’harmoniser avec d’autres autorités de réglementation (à l’échelle nationale ou internationale) et la façon dont cette coopération a influé sur la proposition;
* la façon dont le règlement proposé minimise les différences d’ordre réglementaire avec les principaux partenaires commerciaux (p. ex. les États‑Unis) et/ou avec les provinces et les territoires, notamment au moyen de l’harmonisation en matière de réglementation, de la reconnaissance mutuelle et de l’élaboration de démarches compatibles;
* la façon dont la coordination avec tous les ordres de gouvernements peut minimiser les effets cumulatifs des règlements sur le Canadiens, les entreprises et l’économie;
* tous les secteurs qui ne sont pas harmonisés avec les normes et les partenaires internationaux et indiquez pourquoi l’harmonisation n’est pas possible.

#### Évaluation environnementale stratégique

Lorsque l’évaluation environnementale stratégique est déclenchée, décrivez les conclusions de cette dernière. Rendez compte des importants effets que la proposition pourrait avoir sur l’environnement et des mécanismes à adopter pour atténuer les effets néfastes. Précisez de quelle façon la proposition réglementaire influe sur la Stratégie fédérale de développement durable ou de quelle façon elle s’y rapporte. Si l’évaluation environnementale stratégique est disponible, insérez un lien vers le document ou indiquez de quelle façon y accéder. Si l’analyse préliminaire a révélé qu’il n’y a aucun effet important sur l’environnement, indiquez la phrase suivante :

Conformément à la Directive du Cabinet sur l’évaluation environnementale des projets de politiques, de plans et de programmes, l’analyse préliminaire a permis de conclure qu’une évaluation environnementale stratégique n’était pas requise.

#### Analyse comparative entre les sexes plus

Indiquez comment la proposition réglementaire a été élaborée pour atténuer ou régler les résultats différents ou négatifs potentiels pour les Canadiens en fonction de facteurs liés à la distribution, comme le sexe, l’âge, le niveau d’études, la langue, la géographie, la culture et le revenu. S’il n’y a aucune répercussion relative à l’analyse comparative entre les sexes plus (ACS+), indiquez la phrase suivante :

Aucune répercussion relative à l’analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) n’a été soulevée dans le cadre de la proposition.

#### Justification (s’il y a lieu)

Si cela n’a pas déjà été abordé dans des sections précédentes, indiquez une justification pour la prise des modifications réglementaires. Il pourrait s’avérer utile d’utiliser des sous‑titres pour catégoriser la justification, comme les groupes d’intervenants, les coûts et les avantages, une disposition ou un élément d’un règlement (p. ex. exigences de conformité, délivrance de permis, application de la loi) ou une combinaison des éléments susmentionnés.

### Mise en œuvre, conformité et application, et normes de service

Les sous‑titres sont facultatifs, cependant, tous les éléments applicables doivent figurer dans cette section.

#### Mise en œuvre

Décrivez le plan de mise en œuvre, les dates d’entrée en vigueur, les institutions partenaires ainsi que les modalités de coopération et de coordination retenues afin de garantir une mise en œuvre efficace.

S’il y a lieu, indiquez si les mesures du rendement de la réglementation seront intégrées dans les cadres de rendement existants et de quelle façon elles seront communiquées.

#### Conformité et application (s’il y a lieu)

Présentez les stratégies de conformité et d’application existantes ou proposées, y compris les activités favorisant la conformité, les mesures prises en cas de non‑conformité (p. ex. les pénalités, les avertissements, etc.) et la planification entreprise pour assurer, le cas échéant, une affectation adéquate des ressources et une formation pertinente.

#### Normes de service (s’il y a lieu)

Déterminez la norme de service associée au programme de réglementation (le cas échéant).

### Personne‑ressource

Indiquez la ou les personnes‑ressources pour les demandes de renseignement du public. Si vous utilisez une adresse électronique, assurez‑vous qu’il s’agit d’une adresse collective si possible pour que le point de contact demeure le même au fil du temps.