

La LCEE définit ainsi le terme « document » : « Tous éléments d'information, quels que soient leur forme et leur support, notamment correspondance, note, livre, plan, carte, dessin, diagramme, illustration ou graphique, photographie, film, microformule ou enregistrement sonore. »

Avant de consigner un document au registre public, on doit en déterminer le statut que lui confère les lois d'accès. Les personnes-ressources doivent être prêtes à collaborer avec la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (JIP) du MAECI pour déterminer le statut de tout document afférent au projet, si l'on reçoit une demande en ce sens du public.

18. À la lumière de l'évaluation ci-dessus, l'agent de projet tire l'une des conclusions suivantes :

- On ne prévoit pas d'effet négatif important sur l'environnement. Le projet peut aller de l'avant.
- On prévoit des effets négatifs importants sur l'environnement, qui peuvent être atténués de la façon indiquée. Le projet peut aller de l'avant.
- On prévoit des effets négatifs importants sur l'environnement, qu'il est impossible d'atténuer. Le projet ne peut aller de l'avant.
- Une évaluation plus approfondie est nécessaire. Le projet ne peut aller de l'avant.

Sur la foi des renseignements recueillis durant l'examen préalable, vous devez déterminer la probabilité que le projet entraîne des effets négatifs importants sur l'environnement, et s'il y a lieu d'en autoriser la réalisation, d'un point de vue environnemental. Après avoir tiré les conclusions qui s'imposent, vous devez signer et dater le formulaire dûment rempli. À noter que vous ne serez pas tenu personnellement responsable d'erreurs ou d'omissions involontaires.

Si l'on décide d'autoriser le projet, le MAECI doit avoir la conviction qu'aucun « effet environnemental négatif important » n'est prévu, ou que les effets négatifs importants qui sont prévus **peuvent être évités** par des mesures d'atténuation ou de suivi adéquates. Même si la LCEE n'exige pas qu'un projet soit sans incidence écologique pour pouvoir aller de l'avant, elle assujettit à un processus d'examen par une commission, avant la prise d'une décision, tout projet susceptible d'exercer des effets importants sur l'environnement.

Si l'on décide qu'il faut recueillir davantage de renseignements, ou que le projet doit être remanié, il faut mener une seconde évaluation pour envisager les modifications substantielles à apporter à la planification du projet, ou pour analyser ses impacts potentiels. Au besoin, on peut employer l'information existante. Dans de tels cas, demander l'aide de JEN.

19. Projets de la Direction générale des biens

Faire parvenir le formulaire daté et signé à votre Directeur. Si le Directeur est d'accord avec la recommandation de l'agent de projet, il signe le formulaire, le date à son tour et l'achemine au Directeur général (SRD). Celui-ci étudie l'examen préalable, signe, avec la date, le formulaire pour indiquer qu'il accorde son autorisation finale. Cet examen préalable doit rester dans le dossier du projet et une copie doit être acheminée à JEN, qui la verse au registre public.

20. Projets des missions

Lorsque l'examen préalable porte sur un projet immobilier exécuté par une mission conformément au chapitre 1-1 de l'ébauche du *Manuel de gestion des biens* du MAECI, faire parvenir le formulaire signé et daté au chef de mission qui l'étudiera avant d'accorder l'autorisation finale.