

## CONNAÎTRE LE CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE À LA RÉGIE

L'accusé de réception ci-joint atteste que la Régie a bien reçu votre demande et que celle-ci est en traitement. Ce feuillet vous explique le cheminement que suivra votre demande à partir de maintenant. Conservez le numéro de dossier apparaissant en objet sur votre accusé de réception et inscrivez-le sur toutes les correspondances concernant cette affaire.

**ATTENTION!**  
L'envoi d'un accusé de réception ne signifie pas que votre demande est complète.

### A) CE QUE VOTRE DEMANDE DOIT INCLURE

#### 1) VOTRE IDENTIFICATION

- Nom.
- Adresses (postale et électronique).
- Numéros de téléphone et de télécopieur.
- Votre situation (producteur, acheteur ou autre intervenant).

#### 2) LES RAISONS DE VOTRE DEMANDE

- La problématique que vous vivez.
- Votre lien avec cette problématique.
- Les faits pertinents.
- La décision que vous recherchez (le résultat attendu).

#### 3) VOTRE SIGNATURE ET LA DATE

#### 4) TOUT DOCUMENT QUE VOUS JUGEZ PERTINENT

**Pour être valide, votre demande doit être datée et signée.**

**Pour accélérer les délais, ASSUREZ-VOUS QUE TOUT Y EST!**

### B) SI VOTRE DEMANDE EST INCOMPLÈTE

- La Régie communiquera avec vous afin de vous indiquer les informations manquantes.
- Le dossier sera mis en attente.

### C) SI VOTRE DEMANDE EST COMPLÈTE

- La Régie peut traiter votre demande d'une des trois façons suivantes selon la nature de votre demande :
  - ✓ sur dossier, après analyse des documents déposés au dossier, lors de la séance hebdomadaire à laquelle tous les régisseurs assistent;
  - ✓ lors d'une séance publique pendant laquelle vous pourrez faire entendre vos témoins et présenter vos observations à une formation composée, habituellement, de trois régisseurs;
  - ✓ sur dossier, après que les personnes concernées et vous-même aient eu l'occasion de présenter des observations supplémentaires par écrit à une formation composée de trois régisseurs.
- Elle vous avisera de sa décision quant au traitement de votre demande.

**Une personne concernée peut demander à la Régie le rejet ou la modification de votre demande.**

**La Régie devra analyser cette demande (moyens préliminaires) avant de se prononcer sur la vôtre.**

**La Régie vous avisera de la façon dont elle entend traiter cette demande préliminaire.**

## D) L'ORDRE DE PRIORITÉ DES DEMANDES

- La Régie détermine quelle affaire elle entendra en premier en tenant compte notamment :
  - ✓ de l'urgence de rendre une décision;
  - ✓ de l'impact de la problématique sur la production ou la mise en marché;
  - ✓ de la date de réception de la demande.
- Si vous estimez que votre demande mérite un traitement prioritaire, indiquez pourquoi.

**Pour connaître l'état d'avancement de votre dossier, communiquez avec le secrétariat de la Régie au 514 873-4024 ou par courriel à [rmaaqc@rmaaqa.gouv.qc.ca](mailto:rmaaqc@rmaaqa.gouv.qc.ca)**

## E) LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE

- Avant de fixer une séance publique ou de demander des observations écrites, la Régie peut convoquer les personnes concernées à une conférence préparatoire (généralement par conférence téléphonique).
- Cette conférence vise à :
  - ✓ préciser la demande et favoriser l'échange de documents;
  - ✓ permettre à l'une ou l'autre des parties d'admettre ou d'établir certains faits;
  - ✓ planifier toute démarche pouvant simplifier et accélérer le traitement de l'affaire.
- La Régie transmet le procès-verbal de la conférence préparatoire aux personnes y ayant participé.

## F) LA SÉANCE PUBLIQUE

- La Régie vérifie votre disponibilité et celle des personnes concernées par votre demande avant de fixer la date.
- Lorsque la demande est d'intérêt général, l'avis de séance publique est publié dans un journal agricole (ex. : La Terre de chez nous).
- La Régie publie un calendrier de toutes les séances publiques sur son site Internet.
- Au moins 10 jours à l'avance, vous et les autres personnes concernées par votre demande recevrez un avis écrit de séance publique.
- Il sera accompagné d'un feuillet qui explique la procédure à suivre et le déroulement de la séance publique.
- Vous pouvez vous représenter seul ou vous faire accompagner de votre avocat lors de la séance publique. (Les personnes morales doivent être représentées par un avocat conformément à la *Loi sur le Barreau*).

## G) DES DÉMARCHES PRÉALABLES À EFFECTUER

- **Si vous êtes un producteur agricole, nous vous suggérons, même si vous avez déjà fait une demande à la Régie, de communiquer avec votre office de producteurs. Celui-ci offre un service de règlement des différends qui permet de résoudre la majorité des demandes ou problèmes.**
- **Si vous êtes un acheteur et que vous êtes représenté par une association accréditée, vous pourriez lui transmettre votre demande.**

## H) DES COPIES CONFORMES AUX INTÉRESSÉS

- Transmettez toujours une copie de votre demande et des informations qui l'accompagnent aux personnes concernées (office, association accréditée, acheteur, etc.).
- **Vous pouvez les transmettre par la poste, par courriel ou par télécopieur**

**Les règles de procédure de la RMAAQ sont disponibles sur le site Internet de la Régie : <http://www.rmaaqa.gouv.qc.ca/>**