

ANALYSE D'IMPACT RÉGLEMENTAIRE

INSTRUCTIONS DE RÉDACTION

AVANT-PROPOS

OBJECTIF DU DOCUMENT

Le présent document a été rédigé par le Bureau de la gouvernance et de la coopération réglementaires (BGCR) à l'intention du personnel des ministères et organismes (MO) du gouvernement du Québec devant réaliser une analyse d'impact réglementaire (AIR) conformément aux exigences de la [Politique nationale sur l'allègement réglementaire et administratif envers les entreprises](#) (décret 1028-2026, ci-après Politique).

Il fournit des instructions concises visant à remplir les différentes sections et tableaux du gabarit d'AIR.

DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE

Ce guide doit être utilisé en complémentarité avec les trois autres documents offerts en soutien à la réalisation des AIR, disponibles sur la page [Élaborer une analyse d'impact réglementaire](#).

Documentation de soutien à la réalisation des AIR

Document	Nature et contenu
Gabarit d'AIR	Modèle vierge à utiliser pour rédiger une AIR. Il comprend les différentes sections à remplir.
Tableaux de l'AIR	Chiffrier vierge à utiliser pour remplir les différents tableaux de l'AIR. Ces tableaux sont préformatés pour faciliter leur remplissage, puis être insérés dans l'AIR.
Instructions de rédaction (le présent document)	Document pratique fournissant des instructions concises visant à remplir les différentes sections et tableaux du gabarit.
Guide d'élaboration	Document de référence fournissant des informations détaillées sur l'exigence de l'AIR, sur son contenu, de même que sur les différentes étapes à réaliser avant, pendant et après l'élaboration de l'AIR.

SOUTIEN OFFERT

Pour toute question en lien avec le présent document ou pour obtenir un accompagnement personnalisé concernant la réalisation d'une AIR, veuillez communiquer avec le Bureau de la gouvernance et de la coopération réglementaires par courriel à l'adresse BGCR@economie.gouv.qc.ca.

ANALYSE D'IMPACT RÉGLEMENTAIRE

PRÉLIMINAIRE

PROJET DE LOI N° **INSÉRER TEXTE**

PROJET DE LOI **INSÉRER TEXTE**

Ministère de **insérer texte**

Date

Instructions

Remplir les cinq zones de texte de la page titre (mention, numéro du projet, nom du projet, nom de l'organisation, date).

- La mention « préliminaire » peut être retirée ou remplacée par une mention « finale » au terme de la dernière mise à jour de l'AIR.
- S'il s'agit d'un projet de règlement, remplacer le terme « loi » par « règlement » dans le nom du projet et retirer le numéro du projet.
- Si l'organisation responsable de l'AIR n'est pas un ministère, retirer « Ministère de » dans le nom de l'organisation.

Instructions

Toute autre mention légale jugée nécessaire peut être ajoutée dans la zone de texte prévue à cet effet.

Avertissement : La présente analyse d'impact réglementaire est produite conformément à la Politique nationale sur l'allègement réglementaire et administratif envers les entreprises (décret 1028-2026). Les données présentées sont des estimations produites avec les informations disponibles au moment de sa préparation. Elles visent à éclairer le décideur sur l'envergure de l'impact de la proposition réglementaire qu'elle accompagne. Ces données ne peuvent en aucun cas être utilisées à une autre fin et n'ont aucune valeur juridique.

Insérer texte

SOMMAIRE

Instructions

Résumer en quelques phrases les éléments présentés aux sections 1, 2 et 3. Cette section ne doit pas introduire d'éléments qui ne se trouvent pas dans l'AIR.

Insérer texte

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	5
TABLE DES MATIÈRES	6
1. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION LÉGALE OU RÉGLEMENTAIRE	7
1.1. Définition du problème.....	7
1.2. Description de la proposition	7
1.3. Analyse des options non réglementaires.....	7
2. ÉVALUATION DES IMPACTS	8
2.1. Description des secteurs touchés	8
2.2. Coûts et économies pour les entreprises	10
2.3. Hypothèses utilisées pour l'estimation des coûts et des économies	12
2.4. Consultation des parties prenantes sur les hypothèses de calcul des coûts et des économies.....	14
3. CONFORMITÉ AUX EXIGENCES	14
3.1. Principes d'allègement réglementaire.....	14
3.2. Maintien d'un environnement d'affaires propice aux entreprises et commerce interprovincial	15
3.3. Exigence de disponibilité d'une prestation de service numérique.....	15
3.4. Exigence de compensation	16
4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18
4.1. Informations additionnelles.....	18
4.2. Personne-ressource	18
4.3. Attestation de conformité	18
ANNEXE 1. GRILLES DE CALCUL	19
ANNEXE 2. GRILLE DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ	20

1. PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION LÉGALE OU RÉGLEMENTAIRE

1.1. DÉFINITION DU PROBLÈME

Instructions

Expliquer la problématique à laquelle la proposition cherche à répondre, en incluant notamment les éléments suivants :

- La nature du problème. Elle doit être exprimée sous forme d'excès ou de manque (ex. : un manque de sécurité, une mauvaise qualité de l'environnement ou un excès de contraintes nuisant au bon fonctionnement d'une industrie), ou encore d'un besoin de mise à jour ou de concordance.
- Le contexte du problème. Il peut notamment être présenté à l'aide du contexte médiatique.
- Les causes à l'origine du problème, tout en faisant ressortir l'élément déclencheur de la problématique.
- La présentation des constats. Ajouter des indicateurs chiffrés afin de démontrer l'ampleur du problème.

Finalement, il faut conclure sur la nécessité de l'intervention de l'État pour régler la problématique.

Insérer texte

1.2. DESCRIPTION DE LA PROPOSITION

Instructions

Décrire la proposition du projet et indiquer comment la solution proposée va permettre de corriger la problématique présentée à la sous-section 1.1. Indiquer clairement le lien entre le problème soulevé et la solution proposée.

Insérer texte

1.3. ANALYSE DES OPTIONS NON RÉGLEMENTAIRES

Instructions

- Démontrer que des solutions non législatives ou non réglementaires ont été envisagées, au même titre que la proposition de projet, afin de résoudre la problématique (ex: des mesures incitatives, de la diffusion d'information, des campagnes de sensibilisation ou l'utilisation de mécanismes de marché).
- Expliquer pourquoi les solutions non législatives ou non réglementaires ont été rejetées ou partiellement rejetées au profit de la proposition du projet. Les solutions réglementaires ou non réglementaires ne sont pas mutuellement exclusives, donc elles peuvent être complémentaires.

Insérer texte

2. ÉVALUATION DES IMPACTS

2.1. DESCRIPTION DES SECTEURS TOUCHÉS

Instructions

Remplir les trois parties du tableau 1 dans le chiffrier en indiquant tous les secteurs économiques touchés par la proposition.

- Dans la partie a), remplacer les xxxxxx par les noms des secteurs. Les codes SCIAN devraient indiquer minimalement le groupe (code à 4 chiffres) ou un ensemble plus précis (code à plus de 4 chiffres). Des lignes additionnelles peuvent être ajoutées au besoin.
- Dans la partie c), remplacer les xxxxxx par tout indicateur additionnel jugé pertinent. Si aucun indicateur additionnel n'est requis, supprimer ces lignes additionnelles. Si plus d'un indicateur additionnel est souhaité, insérer des lignes additionnelles entre les lignes débutant par xxxxxx.

Une fois le tableau rempli, l'insérer (copier-coller) dans la zone indiquée ci-dessous.

- Il s'agit d'un tableau obligatoire à compléter et à insérer dans l'AIR sans l'altérer.
- Lorsque des modifications doivent être apportées dans les données du tableau après son insertion, il est essentiel **d'effectuer d'abord les modifications dans le chiffrier**, puis d'insérer le tableau modifié en remplacement de celui figurant dans l'AIR.

La zone de texte placée sous le tableau est facultative et permet d'apporter des précisions sur le contenu du tableau.

TABLEAU 1
Description des secteurs économiques touchés

a) Secteurs touchés

Secteurs	SCIAN
secteur 1 : xxxxxx	0000
secteur 2 : xxxxxx	0000

b) Nombre d'entreprises touchées

Taille des entreprises (employés)	Nombre d'entreprises
0	-
1-99	-
100-499	-
>500	-
Total	-

c) Caractéristiques additionnelles des secteurs touchés

Indicateur	Valeur
Nombre d'emplois	-
Production annuelle	-
Part des secteurs dans le PIB de l'économie du Québec	0,0%
xxxxxx	xxxxxx
xxxxxx	xxxxxx

Insérer texte

2.2. COÛTS ET ÉCONOMIES POUR LES ENTREPRISES

Instructions

Remplir le tableau 2 à l'aide des grilles de calcul 1 à 5 du chiffrier.

- Inscrire les montants en dollars (et non en milliers ou en millions de dollars).
- Selon la nature du projet proposé, il est possible qu'il n'y ait pas de période d'implantation. Le cas échéant, il est conseillé de le mentionner explicitement et de façon brève dans la section 2.3.

Avant de remplir les grilles, il faut d'abord quantifier les coûts et les économies de la proposition du projet **pour les entreprises**. Se référer au guide d'élaboration de l'AIR pour plus de détails à ce sujet.

En remplissant adéquatement les grilles de calcul 1 à 4, les coûts et les économies pour les entreprises seront automatiquement répartis en quatre catégories :

- Les coûts directs de conformité.
- Les coûts financiers.
- Les variations de revenus (manques à gagner ou revenus supplémentaires).
- Les coûts des formalités administratives.

La grille de calcul 5 permet de prendre en compte toute contribution gouvernementale visant à amoindrir l'impact sur les entreprises, s'il y a lieu.

- Seules les contributions gouvernementales mises en place en lien avec le projet doivent être prises en compte, ce qui exclut donc les programmes déjà en place avant le projet pour les entreprises concernées.

Une fois le tableau 2 rempli, l'insérer (copier-coller) dans la zone indiquée ci-dessous.

- Il s'agit d'un tableau obligatoire à remplir et à insérer dans l'AIR sans l'altérer.
- Lorsque des modifications doivent être apportées dans les données du tableau après son insertion, il est essentiel **d'effectuer d'abord les modifications dans le chiffrier**, puis d'insérer le tableau modifié en remplacement de celui figurant dans l'AIR.

La zone de texte facultative placée sous le tableau permet d'apporter des précisions sur le contenu du tableau.

TABLEAU 2
Coûts nets (économies nettes) pour les entreprises
(par catégorie, en dollars)

	Période d'implantation (non récurrent)	Montant par année (récurrent)
Coûts pour les entreprises		
Coûts directs de conformité	-	-
Coûts financiers	-	-
Manques à gagner	-	-
Coûts liés aux formalités administratives		
<i>formalités existantes</i>	-	-
<i>formalités ajoutées</i>	-	-
Sous-total	-	-
Économies pour les entreprises		
Diminution des coûts directs de conformité	-	-
Diminution des coûts financiers	-	-
Revenus supplémentaires	-	-
Diminution des coûts liés aux formalités administratives		
<i>formalités existantes</i>	-	-
<i>formalités abolies</i>	-	-
Sous-total	-	-
Contributions gouvernementales	-	-
TOTAL	-	-

Insérer texte

2.3. HYPOTHÈSES UTILISÉES POUR L'ESTIMATION DES COÛTS ET DES ÉCONOMIES

Instructions

Détailler les hypothèses faites afin d'estimer chacun des coûts et des économies inclus à la section 2.2.

- Pour une plus grande standardisation et une meilleure compréhension par le lecteur, il est fortement recommandé d'utiliser les tableaux 3 et 4 du chiffrier.
- Bien que les tableaux proposés soient facultatifs, cette section demeure obligatoire. Ainsi, si les tableaux ne sont pas utilisés, ils doivent être remplacés par du texte.
- Un exemple de tableau d'hypothèses se trouve dans le guide d'élaboration de l'AIR.

TABLEAU 3
Hypothèses pour l'estimation des coûts
(par hypothèse, estimation en dollars)

	Paramètres	Période d'implantation	Montant par année (récurrent)
Coût 1		-	-
Hypothèse 1	p1		
Coût 2		-	-
Hypothèse 2	p2		
Hypothèse 3	p3		
Hypothèse 4	p4		
Coût 3		-	-
Hypothèse 5	p5		
TOTAL		-	-

Insérer texte

TABLEAU 4
Hypothèses pour l'estimation des économies
(par hypothèse, estimation en dollars)

	Paramètres	Période d'implantation	Montant par année (récurrent)
Économie 1		-	-
Hypothèse 1	p1		
Économie 2		-	-
Hypothèse 2	p2		
Hypothèse 3	p3		
Hypothèse 4	p4		
Économie 3		-	-
Hypothèse 5	p5		
TOTAL		-	-

Insérer texte

2.4. CONSULTATION DES PARTIES PRENANTES SUR LES HYPOTHÈSES DE CALCUL DES COÛTS ET DES ÉCONOMIES

Instructions

Présenter la liste des parties prenantes consultées pour recueillir l'information permettant d'établir les hypothèses de coûts ou d'économies qui ont servi à élaborer l'AIR.

- *Les parties prenantes peuvent être notamment les entreprises et les intervenants des secteurs d'activité économique visés ou les associations d'affaires concernées par ces secteurs, notamment celles qui sont membres du Comité-conseil sur l'allègement réglementaire et administratif.*
- *Cette consultation ne doit pas être confondue avec la consultation sur le projet de règle lui-même, c'est-à-dire sur le bienfondé de la proposition réglementaire.*
- *Pour plus de détails sur cette consultation, se référer à la section 2.6 du guide d'élaboration de l'AIR.*

Insérer texte

3. CONFORMITÉ AUX EXIGENCES

3.1. PRINCIPES D'ALLÈGEMENT RÉGLEMENTAIRE

Instructions

Faire ressortir dans quelle mesure la solution proposée a été formulée en respectant les principes d'allègement réglementaires figurant dans l'article 5 de la Politique nationale sur l'allègement réglementaire et administratif envers les entreprises.

Insérer texte

3.2. MAINTIEN D'UN ENVIRONNEMENT D'AFFAIRES PROPICE AUX ENTREPRISES ET COMMERCE INTERPROVINCIAL

Instructions

Démontrer que la proposition respecte les exigences de maintien d'un environnement d'affaires propice aux entreprises et les effets des dispositions sur le commerce interprovincial. Pour ce faire, il faut notamment :

- *Démontrer que les exigences ont été modulées pour tenir compte de la taille des entreprises. À défaut, justifier l'absence d'une telle modulation.*
- *Présenter une étude comparative de la réglementation des principaux partenaires commerciaux.*
- *Démontrer que la proposition préserve ou améliore la compétitivité des entreprises, c'est-à-dire que les exigences proposées ne sont pas plus contraignantes que celles des principaux partenaires commerciaux du Québec. À défaut, justifier l'absence de dispositions spécifiques permettant d'atteindre cet objectif.*
- *Démontrer que le recours à un renvoi à des normes en vigueur dans les grands marchés partageant des objectifs réglementaires communs à ceux du Québec a été envisagé.*
- *Démontrer que la proposition contribue à la réduction ou à l'élimination des obstacles à la libre circulation des personnes, des biens, des services et des investissements entre le Québec et ses partenaires commerciaux ou, sinon, que la proposition n'a pas pour effet de restreindre davantage la libre circulation. À défaut, justifier l'absence de dispositions spécifiques permettant d'atteindre cet objectif.*
- *Présenter les mesures d'harmonisation avec la réglementation des principaux partenaires commerciaux du Québec ou de reconnaissance mutuelle qui ont été prises. À défaut, justifier leur absence.*
- *Présenter les effets de la proposition sur le commerce interprovincial et la mobilité de la main-d'œuvre entre les provinces.*

Pour plus de détails sur les exigences et le contenu attendu, se référer à l'article 6, ainsi qu'aux paragraphes 6 à 8 de l'article 12 de la Politique nationale sur l'allègement réglementaire et administratif envers les entreprises.

Insérer texte

3.3. EXIGENCE DE DISPONIBILITÉ D'UNE PRESTATION DE SERVICE NUMÉRIQUE

Instructions

Démontrer que l'exigence de disponibilité d'une prestation de service numérique est respectée, c'est-à-dire que les plateformes et formulaires sur support numérique seront disponibles à la date de l'entrée en vigueur des dispositions dont découleraient de nouvelles formalités administratives.

- *Si aucune nouvelle formalité n'est introduite, mentionner clairement l'absence de nouvelles formalités.*

Pour plus de détails sur cette exigence, se référer à l'article 11 de la Politique nationale sur l'allègement réglementaire et administratif envers les entreprises.

Insérer texte

3.4. EXIGENCE DE COMPENSATION

Instructions

Remplir le tableau 5 du chiffrer. Pour ce faire :

- Indiquer dans le tableau 5 **toutes** les formalités administratives ajoutées (bloc 1 du tableau), de même que celles qui sont alourdies ou élargies d'au moins 25% (bloc 2 du tableau).
- Indiquer ensuite les formalités retirées (bloc 3 du tableau) ou allégées (bloc 4 du tableau) en contrepartie des formalités ajoutées ou alourdies.
- Inscrire les montants en dollars (et non en milliers ou en millions de dollars).
- Des lignes additionnelles peuvent être ajoutées dans chaque bloc du tableau pour inscrire toutes les formalités concernées. Si une seule ligne est requise dans un bloc, les lignes excédentaires peuvent être supprimées. S'il n'y a aucune formalité à déclarer dans un bloc, conserver une seule ligne dans ce bloc et inscrire « aucune formalité » au lieu du nom de la formalité.

Une fois le tableau 2 rempli, l'insérer (copier-coller) dans la zone indiquée ci-dessous.

- Il s'agit d'un tableau obligatoire à remplir et à insérer dans l'AIR sans l'altérer.
- Lorsque des modifications doivent être apportées dans les données du tableau après son insertion, il est essentiel **d'effectuer d'abord les modifications dans le chiffrer**, puis d'insérer le tableau modifié en remplacement de celui figurant dans l'AIR.
- La zone de texte placée sous le tableau permet notamment de donner des précisions sur la façon dont les formalités abolies ou allégées vont permettre de compenser entièrement les coûts liés à l'ajout de formalités.

Il importe de s'assurer que l'exigence de compensation est respectée.

- Toute formalité ajoutée doit être compensée par le retrait d'une formalité. Pour les ministères visés par le ratio de 2 pour 1, deux formalités doivent être retirées pour chaque formalité ajoutée.
- Le coût des formalités ajoutées ou alourdies doit être pleinement compensé par les formalités retirées ou allégées. Pour les ministères visés par le ratio de 2 pour 1, la compensation doit correspondre au double de la valeur des formalités ajoutées.
- Toute exemption envisagée à l'exigence de compensation doit avoir préalablement reçu une décision favorable du Bureau de la gouvernance et de la coopération réglementaires (BGCR). Le cas échéant, indiquer dans la zone de texte placée après le tableau que le MO a été exempté de l'exigence de compensation à la suite d'une demande approuvée par le BGCR, en précisant les motifs invoqués en appui à la demande et les conclusions figurant dans la décision du BGCR.
- Pour des précisions sur la notion de formalité administrative, consulter l'article 2 de la Politique.
- Pour des précisions sur l'exigence de compensation, consulter les articles 7 à 10 de la Politique ainsi que la page [Compenser l'ajout d'une formalité administrative](#).

Conformément à l'article 17 de la Politique, les formalités administratives visant les entreprises doivent figurer dans l'inventaire des formalités dans le système de suivi du coût des formalités administratives (système CFA) du MEIE.

- Toute formalité existante (alourdie, retirée ou allégée) indiquée dans le tableau 5 devrait **déjà** figurer dans le système CFA. Dans le cas contraire, contacter le responsable de l'inventaire des formalités de votre organisation pour faire corriger la situation.
- Les noms des formalités qui sont inscrits dans le tableau 5 doivent être conformes à ceux employés dans le système CFA.
- Il est essentiel d'aviser le responsable de l'inventaire des formalités de votre organisation de tout changement apporté aux formalités par le projet (ajouts, retraits, allourdissements, allègements) afin que ces changements soient reflétés dans l'inventaire dès l'entrée en vigueur des dispositions.

TABLEAU 5

Coûts nets des formalités ajoutées, alourdies, abolies et allégées

(formalités visées par l'exigence, en dollars)

	Coût
Formalités ajoutées	
<i>formalité 1</i>	-
<i>formalité 2</i>	-
Sous-total	-
Formalités alourdies de plus de 25%	
<i>formalité 1</i>	-
<i>formalité 2</i>	-
Sous-total	-
Formalités abolies en contrepartie	
<i>formalité 1</i>	-
<i>formalité 2</i>	-
Sous-total	-
Formalités allégées en contrepartie	
<i>formalité 1</i>	-
<i>formalité 2</i>	-
Sous-total	-
TOTAL	-

Insérer texte

4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

4.1. INFORMATIONS ADDITIONNELLES

Instructions

Cette section permet d'ajouter toute information additionnelle jugée pertinente pour la prise de décision, mais qui n'est pas exigée dans l'AIR et qui ne serait pas en lien avec les sujets déjà couverts aux sections 1 à 3 du gabarit.

Pour plus de détails sur les contenus pouvant être ajoutés, consulter la section 3.1 du guide d'élaboration de l'AIR.

Insérer texte

4.2. PERSONNE-RESSOURCE

Instructions

Inscrire les coordonnées d'une personne-ressource pour l'AIR avec qui les parties prenantes concernées peuvent communiquer. La personne-ressource doit être en mesure de répondre aux questions ou d'aiguiller vers les bonnes personnes de l'organisation. Cette personne-ressource doit avoir été informée de la mention de son nom dans cette présente AIR.

Prénom Nom

Titre

Direction

Ministère

Courriel

4.3. ATTESTATION DE CONFORMITÉ

Instructions

Faire valider chaque élément de la grille de conformité figurant dans le chiffrier des tableaux de l'AIR, puis faire signer la présente attestation de conformité par le responsable organisationnel de la conformité des AIR.

Il est possible d'insérer la grille de conformité à l'annexe 2 de l'AIR. Toutefois, bien que l'utilisation de la grille soit obligatoire, son insertion à l'AIR est facultative.

J'atteste que la présente AIR est conforme à la *Politique nationale sur l'allègement réglementaire et administratif envers les entreprises* (décret 1028-2026) et que chaque élément de la grille de conformité prescrite a été validé.

Responsable organisationnel de la conformité des AIR

Instructions

Cette annexe facultative permet d'insérer (copier-coller) les grilles de calcul 1 à 5 qui ont été remplies dans le chiffrier des tableaux de l'AIR.

- *L'insertion de ces grilles de calcul est recommandée pour les projets impliquant des coûts importants ou complexes afin de faciliter la compréhension.*
- *Cette annexe peut être supprimée si elle n'est pas utilisée.*

ANNEXE 1. GRILLES DE CALCUL

Insérer les grilles de calcul (facultatives)

Instructions

Cette annexe facultative permet d'insérer (copier-coller) la grille de conformité qui a été remplie dans le chiffrier des tableaux de l'AIR. Cette annexe peut être supprimée si elle n'est pas utilisée.

ANNEXE 2. GRILLE DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

Insérer la grille de vérification de conformité (facultative)

