

POLITIQUE NATIONALE SUR L'ALLÈGEMENT RÉGLEMENTAIRE ET ADMINISTRATIF ENVERS LES ENTREPRISES

DÉCRET 1028-2026

Cette publication a été réalisée par le
Bureau de la gouvernance et de la
coopération réglementaires, en collaboration
avec la Direction des communications.

En cas de divergence avec le décret 1028-2026,
ce dernier prévaut.

Si vous éprouvez des difficultés techniques,
veuillez communiquer avec
la Direction des communications
à equipeweb@economie.gouv.qc.ca.

Pour plus d'information :
Direction des communications
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie
Téléphone : 418 691-5698
Sans frais : 1 866 680-1884
Courriel : info@economie.gouv.qc.ca
Site Web : www.quebec.ca/gouvernement/ministere/economie

Dépôt légal – Août 2026
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-04567-5 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec – 2026

CHAPITRE I

OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

1. La présente politique a pour objet de renforcer les pratiques en matière d'allègement réglementaire et administratif envers les entreprises au sein de l'administration publique. Elle vise à réduire à l'essentiel les coûts pour les entreprises occasionnés par les exigences auxquelles elles doivent se conformer en vertu des lois et des règlements qui leur sont applicables, notamment en vue d'éviter que le fardeau cumulatif de ces exigences constitue un frein à leur développement et à l'exercice de leurs activités.

2. La présente politique s'applique :

- 1° à tout ministère dirigé par un ministre qui applique une loi ou un règlement édicté par le gouvernement ou par un ministre qui impose des exigences aux entreprises, notamment les ministères énumérés à l'annexe 1;
- 2° à tout organisme public ayant à administrer une loi ou un règlement qu'il édicte lorsque cette loi ou ce règlement impose des exigences aux entreprises, notamment les organismes énumérés à l'annexe 1;
- 3° à tout organisme public impliqué dans cette administration, notamment les organismes énumérés à l'annexe 1.

Cette politique vise les exigences auxquelles les entreprises doivent se conformer et s'applique dans la mesure qui y est prévue :

- 1° aux lois et aux règlements en vigueur;
- 2° aux propositions législatives ou réglementaires.

Toutefois, elle ne s'applique pas à la législation et à la réglementation fiscales, à l'exception des formalités administratives qui en découlent.

3. Dans la présente politique, on entend par :

« entreprise » : une personne physique ou morale ou un regroupement de personnes qui exploitent une entreprise, notamment un travailleur autonome, un organisme à but non lucratif qui exerce des activités à caractère commercial, une société de personnes, une société par actions, une coopérative, une mutuelle, une entreprise d'économie sociale ou une fiducie qui exploite une entreprise à caractère commercial;

« exigence » : une obligation imposée à une entreprise en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

« formalité administrative » : une procédure ou une démarche effectuée par une entreprise auprès d'un ministère ou d'un organisme, découlant d'une exigence, qui implique un échange d'information effectif ou éventuel et dont l'accomplissement est nécessaire pour la délivrance ou le maintien d'un acte ou encore pour assurer sa validité, incluant notamment :

- 1° les demandes de permis et d'autres autorisations de même nature;
- 2° les demandes d'enregistrement;

3° la production de rapports, de bilans, de déclarations et de tout autre document de même nature, notamment à des fins de reddition de comptes;

4° la tenue de registres.

Cette procédure ou cette démarche doit être obligatoire dans l'exercice normal des activités d'une entreprise dans son secteur d'activité. Sont notamment exclues les procédures ou les démarches réalisées par une entreprise dans le cadre d'une demande de subvention, d'aide financière, de même que celles réalisées dans un cadre contractuel ou celles liées aux transactions courantes afférentes à un régime public d'assurance;

« formulaire » : un document, sans égard à son support (papier, électronique ou numérique), par lequel un ministère ou un organisme recueille de l'information aux fins de l'application d'une formalité administrative. Une formalité administrative peut comporter plus d'un formulaire;

« proposition législative ou réglementaire » : un projet de loi ou un projet de règlement ou un règlement au sens de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), de même que tout projet de décret de nature réglementaire;

« règlement » : un règlement au sens de l'article 1 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1).

4. Pour l'application de la présente politique, les coûts de la réglementation pour les entreprises incluent, dans la mesure qui y est prévue, les coûts directs liés à la conformité aux exigences qui leur sont imposées, les coûts liés aux formalités administratives, les coûts financiers et les manques à gagner, tels que la diminution du chiffre d'affaires.

CHAPITRE II

PRINCIPES D'ALLÈGEMENT RÉGLEMENTAIRE ET ADMINISTRATIF

5. Un ministre ou un dirigeant d'organisme qui entend proposer l'imposition d'une exigence aux entreprises doit tenir compte des principes suivants :

1° l'exigence doit être prévue dans une loi ou un règlement et être facilement identifiable;

2° elle doit être essentielle, répondre à un besoin clairement défini et être conçue de manière à réduire au minimum les doublages inutiles et les différences par rapport aux exigences des autres ministères, des autres organismes ou des autres administrations publiques;

3° elle doit être simple, être rédigée en langage clair, être facilement applicable, être axée sur les résultats et être élaborée et mise en œuvre de manière transparente, c'est-à-dire en consultant les parties prenantes;

4° elle doit être fondée sur une évaluation des risques, des coûts et des avantages, être conçue de manière à restreindre le moins possible le commerce et réduire au minimum le temps requis et les coûts pour les entreprises et pour l'administration publique, de même que les répercussions sur une économie de marché équitable, concurrentielle et innovatrice;

5° elle doit d'emblée être mise en application au moyen d'une prestation de service numérique lorsqu'elle implique une formalité administrative;

- 6° elle doit être mise en application, révisée ou abrogée en temps opportun.

Malgré le paragraphe 5° du premier alinéa, une solution électronique alternative à la prestation de service numérique est satisfaisante lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :

- 1° la solution n'implique pas pour les entreprises une charge administrative qui soit supérieure à celle qui résulterait d'une prestation de service numérique;
- 2° la mise en place d'une prestation de service numérique implique des ressources démesurées en regard de l'ampleur des formalités administratives concernées et du nombre d'entreprises touchées.

CHAPITRE III

EXIGENCES EN MATIÈRE DE LÉGISLATION ET DE RÉGLEMENTATION

SECTION I

EXIGENCES RELATIVES À UNE PROPOSITION LÉGISLATIVE OU RÉGLEMENTAIRE

§1. — Maintien d'un environnement d'affaires propice aux entreprises

- 6. Un ministre ou un dirigeant d'organisme doit élaborer une proposition législative ou réglementaire de manière :
 - 1° à ce que le fardeau qui en découle pour les entreprises soit adapté à leur taille et soit modulé pour tenir compte des ressources limitées dont disposent les petites et moyennes entreprises (PME), cette modulation pouvant notamment prendre la forme d'une exemption totale, partielle ou temporelle, d'une simplification des exigences ou d'une adaptation de l'information demandée pour les PME;
 - 2° à favoriser la compétitivité des entreprises et à éviter que les exigences soient plus contraignantes que celles des principaux partenaires commerciaux du Québec, notamment les autres provinces et les territoires canadiens, de même que les États américains limitrophes;
 - 3° à contribuer 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, notamment par l'harmonisation des exigences avec celles applicables à l'extérieur du Québec ou par la conclusion d'accords de reconnaissance mutuelle.

L'absence de dispositions spécifiques répondant aux exigences des paragraphes 1° à 3° du premier alinéa doit être justifiée par le ministre ou le dirigeant de l'organisme dans l'analyse d'impact réglementaire prescrite à l'article 12.

De plus, dans la mesure du possible, l'élaboration d'une proposition législative ou réglementaire doit être effectuée en rendant applicables par renvoi les normes en vigueur dans les grands marchés partageant des objectifs réglementaires communs à ceux du Québec, tels l'Union européenne et l'État de la Californie.

§2. — Prévention de l'alourdissement réglementaire et administratif et exigence de compensation

7. Un ministre ou un dirigeant d'organisme qui fait une proposition législative ou réglementaire prévoyant une nouvelle formalité administrative doit, simultanément ou préalablement, au cours de la même année financière, proposer l'abolition :

- 1° d'une formalité administrative en vigueur dont le coût administratif pour les entreprises est au moins équivalent au coût de la nouvelle formalité qu'il propose d'édicter, dans le cas d'un ministère ou d'un organisme régulateur de catégorie 1 visé à l'annexe 1, de même que pour tout autre ministère ou organisme visé à l'article 2 qui n'est pas énuméré à cette annexe;
- 2° de deux formalités administratives en vigueur dont le coût administratif pour les entreprises est au moins équivalent au double du coût de la nouvelle formalité édictée, dans le cas d'un ministère ou d'un organisme régulateur de catégorie 2 visé à l'annexe 1.

En outre, lorsque le coût de la nouvelle formalité administrative est supérieur au coût de la ou des formalités administratives à être abolies, le ministre ou le dirigeant d'organisme doit prendre les moyens nécessaires pour diminuer le coût d'autres formalités administratives dont il est responsable afin de compenser entièrement le coût de la formalité administrative édictée.

De plus, toute nouvelle formalité et tout formulaire qui lui est afférent doivent être intégrés à la Zone entreprise du gouvernement du Québec au moment de l'entrée en vigueur de la disposition qui la prévoit. On entend par l'intégration à la Zone entreprise que cette formalité soit accessible depuis la Zone entreprise vers la prestation de service numérique du ministère ou de l'organisme, et ce, de façon transparente pour les entreprises, en privilégiant un accès sans réauthentification. Faute de pouvoir garantir cette intégration à ce moment, une entrée en vigueur différée doit être prévue à la date de cette intégration.

8. Un ministère ou un dirigeant d'organisme qui propose des modifications à une formalité administrative existante qui ont pour effet d'en augmenter le coût administratif pour les entreprises de plus de 25 % doit simultanément prendre les moyens nécessaires pour diminuer le coût d'autres formalités administratives dont il est responsable afin de compenser entièrement la hausse du coût de ces modifications.
9. Un ministre ou un dirigeant d'organisme qui fait une proposition législative ou réglementaire qui introduit une nouvelle exigence autre qu'une formalité administrative doit, simultanément ou préalablement, au cours de la même année financière, proposer l'abolition d'une autre exigence.
10. Un ministre ou un dirigeant d'organisme qui souhaite être exempté des obligations prévues aux premier et deuxième alinéas de l'article 7 ou des obligations prévues aux articles 8 ou 9 en fait la demande au Bureau de la gouvernance et de la coopération réglementaires du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie. L'exemption peut être accordée lorsque la modification ou l'ajout proposé :
- 1° est nécessaire en raison de l'émergence de l'une des situations suivantes :
 - a) de nouvelles problématiques socioéconomiques ou environnementales;
 - b) de nouvelles technologies;
 - c) de nouveaux problèmes en santé publique, en santé et sécurité au travail, en protection sanitaire des cultures et des animaux ou en protection du bien-être animal;

- d) de nouveaux secteurs d'activité économique;
 - e) de l'adoption, de la mise en application ou de la modification de normes par un gouvernement, notamment celui d'une autre province ou d'un territoire canadien, du Canada ou d'un autre État;
- 2° vise à donner suite à des engagements internationaux ou à des engagements en matière d'harmonisation avec un gouvernement visé au paragraphe 1;
 - 3° permet de répondre à des situations d'urgence ou d'assurer la santé et la sécurité du public ou la protection de l'environnement;
 - 4° vise à lutter contre l'évasion fiscale;
 - 5° vise à donner suite aux demandes des entreprises;
 - 6° est effectuée en contrepartie d'un allègement réglementaire plus substantiel, notamment lorsqu'une activité précédemment interdite devient permise sous réserve d'un régime d'autorisation.

§3. — Disponibilité d'une prestation de service numérique

11. Tout ministère ou organisme doit mettre à la disposition des entreprises les plateformes et formulaires sur support numérique à la date de l'entrée en vigueur de la disposition législative ou réglementaire dont découle une nouvelle formalité administrative ou à la date à laquelle les entreprises sont tenues de répondre à la formalité administrative pour la première fois.

SECTION II

EXIGENCES RELATIVES AU CHEMINEMENT D'UNE PROPOSITION LÉGISLATIVE OU RÉGLEMENTAIRE

§1. — Analyse d'impact réglementaire

12. Une analyse d'impact réglementaire doit être produite par un ministère ou un organisme pour toute proposition législative ou réglementaire qui a un impact sur les entreprises ou qui les concerne et qui est soumise au Conseil exécutif. Cette analyse doit :
 - 1° démontrer qu'il existe une situation problématique, décrire l'ampleur qu'elle revêt pour les clientèles visées et signaler les insuffisances du droit existant pour la résoudre;
 - 2° démontrer que, pour corriger cette situation, des solutions non législatives ou réglementaires, tels l'information, l'éducation ou l'usage d'instruments économiques, ont été envisagées au même titre que la solution projetée et expliquer et documenter, le cas échéant, les motifs de leur rejet;
 - 3° décrire la solution projetée en indiquant les objectifs à atteindre et en quoi la solution projetée est en lien avec la problématique;
 - 4° décrire les secteurs touchés, notamment le nombre d'entreprises, petites, moyennes et grandes, le nombre d'employés, la production annuelle, la part du secteur dans le produit intérieur brut de l'économie du Québec et tout autre élément pertinent;

- 5° analyser les coûts ou les économies pour les entreprises;
- 6° décrire dans quelle mesure les principes d'allègement réglementaire et administratif prévus au chapitre II de même que les exigences sur les propositions législatives et réglementaires prévues à la section I du présent chapitre ont été respectés;
- 7° présenter une analyse comparative des dispositions avec celles des principaux partenaires commerciaux du Québec et, le cas échéant, décrire les moyens qui ont été pris afin de les harmoniser avec celles-ci ou les autres mesures qui ont été prises, notamment la conclusion d'accords de reconnaissance mutuelle; à défaut, l'absence de dispositions particulières en ce qui concerne la coopération et l'harmonisation doit être justifiée;
- 8° décrire les effets des dispositions sur la commercialisation des produits en provenance des autres provinces et des territoires du Canada, ainsi que les potentiels impacts sur la mobilité de la main-d'œuvre dans l'une de ces provinces ou l'un de ces territoires.

Le ministère ou l'organisme peut ajouter toute information additionnelle jugée pertinente à la prise de décision, telle que les autres avantages et inconvénients de la solution proposée, son impact sur l'emploi ou sur l'environnement et les mesures d'accompagnement prévues.

Pour l'application du paragraphe 5° du premier alinéa, le ministère ou l'organisme doit :

- 1° quantifier ces coûts ou économies et démontrer que les coûts ont été réduits au strict nécessaire;
- 2° présenter la liste des entreprises consultées, notamment les intervenants des secteurs d'activité économique concernés ou les associations d'affaires qui sont membres du Comité-conseil sur l'allègement réglementaire et administratif, afin d'établir les hypothèses de coûts ou d'économies et, à défaut, de décrire les motifs qui justifient l'absence de consultation.

Lorsque cette consultation ne peut être réalisée avant la présentation d'un projet de loi à l'Assemblée nationale ou la publication d'un projet de règlement à la *Gazette officielle du Québec* en raison de la nature confidentielle du dossier, la tenue ultérieure de cette consultation doit être expressément mentionnée à l'analyse d'impact réglementaire et être réalisée dans les meilleurs délais dès la présentation du projet de loi ou la publication du projet de règlement.

- 13.** Les ministères et organismes doivent utiliser le gabarit prescrit par le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie pour la rédaction d'une analyse d'impact réglementaire.

14. Une analyse d'impact réglementaire n'est pas requise :

- 1° dans les cas prévus au troisième alinéa de l'article 2;
- 2° lorsque les changements apportés par la proposition législative ou réglementaire se limitent strictement à des ajustements de concordance;
- 3° lorsque les changements apportés par la proposition législative ou réglementaire se limitent strictement à des ajustements de coûts financiers, tels que des frais, des honoraires, des pénalités ou tout autre droit payable au gouvernement.

15. Le ministère ou l'organisme doit publier, sur son site Internet, l'analyse d'impact réglementaire au moment de la publication de la proposition législative ou réglementaire qu'elle accompagne. Cette publication est réalisée par le ministère dans le cas des lois, de même que des règlements édictés par le gouvernement.

Une mise à jour de celle-ci doit être réalisée lorsqu'un projet de loi ou de règlement est modifié au cours de son cheminement.

La version finale de l'analyse d'impact réglementaire doit demeurer disponible pendant un minimum de deux ans après la date de l'entrée en vigueur de ses dernières dispositions et peut être retirée dans le cas où une proposition n'est pas adoptée.

§2. — Projet de règlement

16. Lorsqu'un projet de règlement qui doit être accompagné de l'avis visé à l'article 10 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) doit faire l'objet d'une analyse d'impact réglementaire, le ministre ou le dirigeant d'organisme qui publie le projet de règlement doit, en outre de ce qui est prévu à cet article, indiquer dans l'avis une mention selon laquelle le projet de règlement a fait l'objet d'une analyse d'impact réglementaire publiée sur son site Internet.

CHAPITRE IV

SUIVI DU FARDEAU ADMINISTRATIF DES ENTREPRISES

SECTION I

INVENTAIRE DES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

17. Tout ministère, tout organisme régulateur des entreprises et tout organisme impliqué dans l'administration réglementaire des entreprises doit, au plus tard le 31 juillet de chaque année, transmettre au ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie l'inventaire des formalités administratives découlant des lois et des règlements qu'il applique ou qu'il administre au moyen du système d'information mis à la disposition des ministères et des organismes par le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

18. L'inventaire doit inclure l'ensemble des formalités administratives découlant des lois et des règlements que ce ministère ou cet organisme applique ou administre et refléter la situation à la fin de la dernière année financière terminée. L'inventaire inclut, pour chaque formalité, une évaluation des coûts effectuée au moyen des fonctionnalités de calcul du système.

19. Le ministre de l'Économie, l'Innovation et de l'Énergie peut publier toute information colligée dans le cadre de cet inventaire.

SECTION II

FORMULAIRES GOUVERNEMENTAUX

§1. — Numérotation des formulaires

20. Un ministère ou un organisme doit répertorier l'ensemble de ses formulaires et y inscrire un numéro, de manière claire et évidente, dans l'entête ou le pied de page de la première page de chacun de ces formulaires. Ce numéro doit comprendre les composantes et respecter la forme prévues à l'annexe 2.

En outre, un lien sous la forme d'un code de réponse rapide (code QR) permettant d'accéder au registre public visé à la sous-section 2 doit figurer sur le formulaire, à côté du numéro.

Le ministère ou l'organisme qui utilise un formulaire harmonisé avec celui du gouvernement du Canada, d'une autre province ou d'un territoire canadien n'est pas tenu d'apposer sur ce formulaire le code attribué.

Le ministère ou l'organisme doit mettre à jour sans délai la numérotation de ses formulaires lors d'un changement de ses données sur lesquelles reposent les composantes prévues à l'annexe 2.

Le ministre ou le dirigeant d'organisme peut utiliser la numérotation d'un formulaire prévue au présent article pour tout autre formulaire que celui visé par la présente politique en précisant, dans la composante prévue au paragraphe 3° de l'annexe 2, le chiffre 5 correspondant à « autre ».

§2. — Registre public des formulaires

21. Un ministère ou un organisme doit publier au registre gouvernemental mis en place sur Québec.ca et maintenir à jour la liste des formulaires découlant des lois et des règlements qu'il applique ou qu'il administre et qui imposent des formalités administratives aux entreprises. Les éléments publiés sur le registre doivent respecter la forme et le contenu prévus à l'annexe 2.

§3. — Nouveaux formulaires

22. Un ministère ou un organisme qui entend imposer l'utilisation d'un nouveau formulaire, autre que de nature fiscale, doit publier un projet de formulaire sur le site Internet de son ministère ou de son organisme pour une période d'au moins 30 jours, et indiquer aux intéressés comment ils peuvent formuler leurs commentaires. Si le formulaire fait partie d'un projet de règlement, la période de consultation peut être harmonisée avec celle du projet de règlement.

Ce projet peut être une représentation substantiellement conforme du formulaire qu'il entend imposer, notamment dans le cas des formulaires disponibles en prestation de service numérique. Toutefois, cette représentation doit illustrer fidèlement les éléments d'information demandés.

CHAPITRE V

MISE EN ŒUVRE

- 23.** Les ministères et organismes sont les premiers responsables de la mise en œuvre de la présente politique.
- 24.** Le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie doit s'assurer de la conformité à la présente politique et conseiller les ministres et dirigeants d'organismes dans sa mise en œuvre. Afin d'aider les ministres et les dirigeants d'organismes à se conformer à la présente politique, le Bureau de la gouvernance et de la coopération réglementaires du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie élabore, tient à jour et diffuse les guides ou tout autre instrument approprié et, le cas échéant, organise des sessions de formation et offre l'accompagnement nécessaire.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

- 25.** Jusqu'au 1^{er} janvier 2027, malgré le deuxième alinéa de l'article 6 et l'article 12 de la présente politique, le contenu d'une analyse d'impact réglementaire qui doit être produite par un ministère ou un organisme est celui visé aux articles 18 et 19 de l'annexe A des modalités d'organisation et règles générales de fonctionnement du Conseil exécutif adoptées par le décret numéro 1668-2022 du 20 octobre 2022.

De même, jusqu'à cette date, malgré l'article 16 de la présente politique, l'avis de publication qui accompagne un projet de règlement doit être conforme à l'article 21 de l'annexe A des modalités d'organisation et règles générales de fonctionnement du Conseil exécutif adoptées par le décret numéro 1668-2022 du 20 octobre 2022.

- 26.** Un ministère ou un organisme visé à l'article 17 doit dresser l'inventaire prévu à cet article au plus tard à la date qui suit de six mois celle de l'entrée en vigueur de la présente politique, à l'exception de l'évaluation des coûts prévue à l'article 18.

La première transmission de l'inventaire au ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie prévue à l'article 17, incluant l'évaluation des coûts prévue à l'article 18, est effectuée au plus tard le 31 juillet 2027.

- 27.** Un ministère ou un organisme doit se conformer aux dispositions de l'article 20 :
- 1° au plus tard à la date qui suit d'un an celle de l'entrée en vigueur de la présente politique, pour les formulaires mis à la disposition des entreprises à compter de cette date;
 - 2° au plus tard à la date qui suit de deux ans celle de l'entrée en vigueur de la présente politique, pour les formulaires mis à la disposition des entreprises sur support papier ou électronique avant cette date;
 - 3° au plus tard à la date qui suit de trois ans celle de l'entrée en vigueur de la présente politique, pour les formulaires mis à la disposition des entreprises en prestation de service numérique avant cette date.
- 28.** Tout ministère ou organisme a, à compter de la date à laquelle il devient visé à l'article 2, un délai de 180 jours pour se conformer aux articles 17 et 20.

Le premier alinéa ne s'applique pas à un ministère ou à un organisme issu d'une fusion lorsqu'au moins l'un d'eux était, avant cette fusion, assujetti à la présente politique. De même, il ne s'applique pas à un ministère ou à un organisme issu d'une scission qui était, avant cette scission, déjà assujetti à la présente politique.

De plus, tout ministère ou organisme qui se voit confier la responsabilité d'un secteur d'activité qui n'était pas précédemment sous la charge d'un ministère ou d'un organisme visé à l'article 2 dispose, pour ce secteur, d'un délai de 180 jours pour se conformer aux articles 17 et 20.

- 29.** Le troisième alinéa de l'article 7 a effet à compter de la date qui suit d'un an celle de l'entrée en vigueur de la présente politique.
- 30.** L'article 9 a effet à compter de la date indiquée par le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

ANNEXE 1

Ministères régulateurs des entreprises ¹	Catégorie
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	2
Ministère du Conseil exécutif	1
Ministère de la Culture et des Communications	1
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie	2
Ministère de l'Éducation	1
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale	2
Ministère de l'Enseignement supérieur	1
Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs	2
Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration	2
Ministère de la Famille	1
Ministère de la Justice	2
Ministère de la Langue française	2
Ministère de la Santé et des Services sociaux	1
Ministère de la Sécurité intérieure	1
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	2
Ministère des Finances	2*
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts	2
Ministère des Transports et de la Mobilité durable	2
Ministère du Tourisme	1
Ministère du Travail	2
Secrétariat du Conseil du trésor	2

¹ Il est à noter que certains ministères et organismes régulateurs sont également impliqués dans l'administration de lois ou de règlements sous la responsabilité d'autres ministères ou organismes régulateurs.

* Le ministère des Finances est réputé de catégorie 1 pour ce qui est des formalités administratives découlant de la législation et de la réglementation fiscales.

Organismes régulateurs des entreprises¹	Catégorie
Autorité des marchés financiers	1
Commission de la construction du Québec	2
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	2
Office des professions du Québec	2
Régie des alcools, des courses et des jeux	2
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	1
Régie du bâtiment du Québec	2
Retraite Québec	1
Santé Québec	1
Société de l'assurance automobile du Québec	2

Organismes impliqués dans l'administration réglementaire des entreprises
Agence du revenu du Québec
Autorité des marchés publics
Bibliothèques et Archives nationales du Québec
Commission d'accès à l'information
Commission de protection du territoire agricole du Québec
Commission des transports du Québec
La Financière agricole du Québec
Office québécois de la langue française
Office de la protection du consommateur
Régie de l'assurance maladie du Québec
Tribunal administratif du logement
Société québécoise de récupération et de recyclage, désignée « RECYC-QUÉBEC »

ANNEXE 2

Numérotation des formulaires gouvernementaux et registre public des formulaires

(Articles 20 et 21)

COMPOSANTES ET FORME DE LA NUMÉROTATION

- 1° « Numéro MO » : Identification du ministère ou de l'organisme par le Code qui lui est attribué par le ministère du Conseil exécutif.
- 2° « Autorité » : Sigle de l'instance responsable de l'application de la loi ou qui a édicté ou approuvé la disposition réglementaire sur laquelle repose le formulaire, soit :

GOUV	Gouvernement
MIN	Ministre
CT	Conseil du trésor
AUT	Autre

- 3° « Type de formalité » : Identification par le chiffre correspondant à la nature de la formalité en cause, tel que défini à l'article 3 de la présente politique, soit :

1	Les demandes de permis et les autres autorisations de même nature
2	Les demandes d'enregistrement
3	La production de rapports, de bilans, de déclarations et de tout autre document de même nature
4	La tenue de registres
5	Autre ²

- 4° « Référence légale » : La désignation alphanumérique de la loi ou du règlement sans le tiret. La virgule entre la désignation alphanumérique de la loi et du règlement est remplacée par un point. Cette désignation est attribuée postérieurement à la sanction ou à l'édiction aux fins de son classement au Recueil des lois et des règlements du Québec.

À défaut de pouvoir inscrire la désignation alphanumérique, notamment lorsque la loi ou le règlement n'a pas encore été codifié ou encore lorsqu'il n'est pas appelé à l'être, la numérotation de son véhicule doit plutôt être utilisée. Pour une loi annuelle, il s'agit de l'année et du numéro de chapitre, séparés par un point et précédé de « LQ. ». Pour un règlement gouvernemental, il s'agit du numéro de décret, où le tiret est remplacé par un point

² Tout autre formulaire pour lequel la présente codification est utilisée conformément au 5^e alinéa de l'article 20 de la présente politique.

et précédé de « DEC. ». Finalement, pour un règlement ministériel, il s'agit du numéro d'arrêté ministériel, où le tiret est remplacé par un point et précédé de « AM. ».

À titre d'exemples :

P44.1	Loi sur la publicité légale des entreprises
P44.1.R2	Règlement sur la publicité légale des entreprises
Q2	Loi sur la qualité de l'environnement
Q2.R17.1	Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement
LQ.2026.5	Loi visant à réduire la bureaucratie, à accroître l'efficacité de l'État et à renforcer l'imputabilité des hauts fonctionnaires
DEC.560.2026	Règlement modifiant le Règlement sur les activités de chasse
AM.2026.0007	Règlement modifiant le Règlement sur la chasse

5° « Numéro séquentiel » : Il s'agit d'un numéro unique sous forme numérique attribué à chacun des formulaires d'un ministère ou d'un organisme dans un ordre séquentiel.

Dans la situation où plusieurs formulaires sont associés à une même formalité administrative, chacun des formulaires doit porter un numéro séquentiel unique qui débute par le même chiffre.

À titre d'exemples :

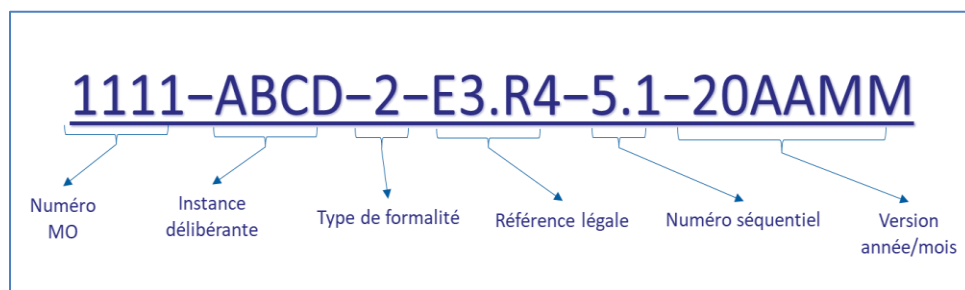
1.1	Formulaire associé à la première formalité administrative
1.2	Second formulaire associé à la première formalité administrative, le cas échéant
1.3	Troisième formulaire associé à la première formalité administrative, le cas échéant
2.1	Formulaire associé à la seconde formalité administrative, le cas échéant
2.2	Second formulaire associé à la seconde formalité administrative, le cas échéant
3.0	Formulaire associé à la troisième formalité administrative
4.0	Formulaire associé à la quatrième formalité administrative
5.0	Formulaire associé à la cinquième formalité administrative

6° « Version du document » : Numéro sous forme numérique permettant d'identifier l'année et le mois de version du formulaire, sans espace ni tiret.

À titre d'exemples :

Juin 2026	202606
Novembre 2026	202611
Mars 2027	202703
Décembre 2029	202912

Figure 1



FORME ET CONTENU DU REGISTRE PUBLIC DES FORMULAIRES

- 1° le nom du formulaire;
- 2° le code attribué au formulaire, incluant un hyperlien vers le formulaire ou la page sur laquelle se trouve le formulaire sur le site Internet du ministère ou de l'organisme ou, dans le cas d'une prestation numérique de service, vers le portail où se trouve le formulaire. Lorsque plus d'un format est disponible pour le formulaire, l'hyperlien doit conduire vers le format recommandé par le ministère ou l'organisme;
- 3° le numéro de la formalité à laquelle le formulaire se rattache. Le numéro de la formalité correspond à celui attribué par le système de suivi du coût des formalités administratives (CFA);
- 4° le ou les formats disponibles du document, soit papier, électronique ou numérique.

À titre d'exemples :

Nom du formulaire	N° du formulaire	N° de formalité	Formats disponibles
Demande de permis XYZ	1111-ABCD-2-E3.R4-1.1-202604	2150	Numérique Papier
Demande d'autorisation ABC	1111-ABCD-2-E3.R4-3.2-202502	2321	Électronique Papier

