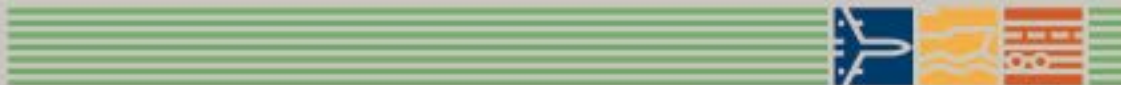




Transports
Canada

Transport
Canada



CENTRE D'EXPERTISE EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI

NORMES MINISTÉRIELLES EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI

MANUEL

Avril 2018

TP 15292



CHAPITRE I – TRANSPORTS CANADA - APPLICATION DE LA LOI

- 1.0 Avant-propos
- 1.1 Message de la SMA
- 1.2 Fonction du manuel
- 1.3 Transports Canada - Surveillance de l'application de la loi
- 1.4 Transports Canada – Politique sur l'application de la loi
- 1.5 Mesure d'application de la loi – Politique de Communication **RÉVISÉ**
- 1.6 Norme pour l'accès aux services consultatifs du CEAL **NOUVEAU**
- 1.7 Personnes-ressources du Centre d'expertise en matière d'application de la loi

CHAPITRE II – PROCESSUS, PRATIQUES ET NORMES JURIDIQUES

- 2.0 Pratiques de Transports Canada en matière d'application de la loi
- 2.1 Norme de réduction immédiate du danger – Outil d'évaluation des risques **RÉVISÉ**
- 2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger **RÉVISÉ**
- 2.3 Norme pour le choix de l'instrument et de la sanction – Approche graduelle **RÉVISÉ**
- 2.4 Norme pour la préparation de la rédaction des procès-verbaux
- 2.5 Norme pour les transitions – Problèmes, inspections et enquêtes en matière de sécurité, de sûreté et d'environnement
- 2.6 Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation

- 2.7 Outils et techniques d'enquête – Introduction
 - 2.7.1 Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition
 - 2.7.2 Information pour obtenir des ordonnances de communication et des ordres et ordonnances de préservation
 - 2.7.3 Norme pour les entrevues et interrogatoires
 - 2.7.4 Norme pour la prise de notes par les agents RÉVISÉ
 - 2.7.5 Norme pour l'exécution d'un mandat de perquisition
 - 2.7.6 Norme pour la collecte, préservation et conservation des preuves et des biens
 - 2.7.7 Norme sur la salle des preuves et protocoles relatifs à la manutention À VENIR
- 2.8 Lignes directrices sur la préparation des rapports de cas
 - 2.8.1 Norme pour la divulgation de l'inconduite d'un agent NOUVEAU
- 2.9 Principes de gestion des cas importants
 - 2.9.1 Principes de gestion des cas graves À VENIR
- 2.10 Norme sur les avertissements et les déclarations des témoins
NOUVEAU
- 2.11 Norme pour des rapports fiables sur l'application de la loi responsable À VENIR
- 2.12 Norme de gestion de l'application de la loi À VENIR
- 2.13 Introduction à la collecte d'éléments de preuve À VENIR
- 2.14 Norme pour la préparation et l'exécution d'un mandat d'entrée À VENIR

CHAPITRE III – ORGANISATION ET ADMINISTRATION

- 3.0 Avant-propos
- 3.1 Services d'enquête
- 3.2 Normes et programmes d'application de la loi
- 3.3 Conseils et appels multimodaux
- 3.4 Rôle de Transports Canada – Unité des services juridiques

CHAPITRE IV – DOCUMENTS/OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

- 4.0 Avant-propos
- 4.1 Accords et protocoles d'entente
 - 4.1.1 Protocole d'entente sur la sécurité et la santé au travail
 - 4.1.2 La Gestion des biens saisis
- 4.2 Lexique

CHAPITRE V – FORMULAIRES ET MODÈLES

- 5.0 Avant-propos

Enquête

- 5.1 Déposition du présumé contrevenant
- 5.2 Chaîne de possession
- 5.3 Pièces à conviction
- 5.4 Liste de contrôle des articles saisis
- 5.5 Plan d'enquête
- 5.6 Activation de l'équipe d'appoint
- 5.7 Déclaration Écrite

TATC

- 5.8 Liste de vérifications pour le triage des dossiers du TATC

- 5.9 Demande de certificat au Tribunal d’appel des transports du Canada

CHAPITRE VI – DOCUMENTS D’INFORMATION

- 6.0 [Avant-propos](#)
- 6.1 [Législation et pouvoirs](#)
- 6.2 [Continuum d’application de la loi](#)
- 6.3 Bulletin **NOUVEAU**

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre I Transports Canada - Application de la loi

1.0 Avant-propos à l'édition 2018

Le mandat de Transports Canada (TC) consiste à servir l'intérêt public en favorisant un réseau de transport au Canada qui est sûr et sécuritaire, efficace et respectueux de l'environnement.

La surveillance efficace des entités réglementées représente un volet clé de la mission et du mandat de TC. Un programme d'application de la loi robuste, équitable et uniforme à l'échelle nationale est nécessaire afin de réduire les risques pour la vie, les biens et l'environnement. Les agents sont aux premières lignes pour contribuer à cet important effort et ils ont besoin d'outils pour effectuer leur travail de façon efficace.

Le présent manuel est l'un de ces outils. Il est une importante source d'information et d'orientation pour les employés de TC qui participent à l'application de la loi et il fournit une orientation fonctionnelle globale approuvée par le Ministère (sous la forme de politiques, de normes et de lignes directrices) afin d'appuyer les agents dans leur travail. Son utilisation consciencieuse servira à renforcer le programme d'application de la loi de TC et permettra au Ministère de remplir son mandat de base qui consiste à faire la promotion d'un réseau de transport sûr, sécuritaire et respectueux de l'environnement.

L'édition 2018 des Normes d'application de la loi de Transports Canada est encore fondée sur la rétroaction de la formation sur les Fondements de la mise en application de la loi et de la surveillance multimodale, la révision et les mises à jour de la jurisprudence pertinente et l'ajout continu de matériels complémentaires.

À noter dans cette édition : l'ajout des chapitres concernant les avertissements et mises en garde et les améliorations apportées au Protocole de communications dans les cas d'application de la loi.

Le Manuel est destiné à l'utilisation de la communauté d'application de la loi de Transports Canada. Le Centre accueille favorablement toute rétroaction ou suggestion de la part du personnel d'application de la loi du Ministère afin d'accroître la pertinence et l'efficacité du Manuel et son application dans le cadre des activités d'application de la loi de TC.

Application des lois relatives à la sécurité et la sûreté

Tous ceux et celles qui sont impliqués dans la surveillance et l'application de la loi à Transports Canada (TC) partagent la responsabilité d'appuyer l'application des lois relatives à la sécurité et la sûreté. Que ce soit par la détention d'un navire dans les eaux canadiennes, le contrôle des marchandises dangereuses au Canada ou la supervision et le contrôle des activités aériennes, l'application de la loi est une partie essentielle de notre travail qui implique tous les modes, les bureaux régionaux et les inspecteurs de TC.

L'établissement de règles et normes efficaces constitue seulement la première étape. Nous devons également surveiller la conformité à ces règles et ces normes et prendre des mesures lorsque nous décelons des non-conformités. Notre façon de prendre les mesures appropriées, afin d'encourager, d'appuyer et, dans certains cas, d'imposer la conformité à ces règles, est au cœur de ce processus. L'application de ces règles est une autre partie des services qui sont rendus Canadiens.

Le document sur les normes ministérielles en matière d'application de la loi, également appelé le « Manuel », est un recueil de normes, pratiques exemplaires, orientations et lignes directrices sur la façon de prendre des mesures d'application efficaces. Depuis sa première publication, le Manuel a été très bien reçu et occupe maintenant une place importante dans la planification, la prise et la prestation des mesures d'application de la loi.

Le Centre d'expertise en matière d'application de la loi (le Centre) a élaboré cet outil afin de favoriser une application de la loi orientée vers un objectif, équilibrée et efficace. Les chapitres sont structurés de façon à appuyer les responsables de l'application de la loi dans l'exercice de leurs autorités et pouvoirs discrétionnaires et orienter les gestionnaires dans leur planification de l'application de la loi.

Bien que le Manuel ne fournisse pas de réponse officielle pour chaque scénario auquel les agents d'application de la loi ou les gestionnaires doivent faire face, il indique les normes et orientations à suivre qui s'appliquent à la plupart des cas. Lorsque le Manuel ne répond pas à une question, le Centre est là pour y répondre. En cas de conflit entre le Manuel et les pratiques et procédures modales, l'avis du Centre a préséance.

Nous invitons tout le personnel de TC à adopter cet outil et participer à son évolution et son amélioration avec le temps. Nous encourageons également le personnel à continuer d'aider le Centre, pour faire preuve de l'exceptionnel diligence, dévouement et engagement à l'égard d'une sécurité et sûreté efficaces qui caractérisent la collectivité de l'application de la loi de TC.

Lori MacDonald
Sous-ministre adjointe
Sécurité et sûreté

Aaron McCrorie
Sous-ministre adjoint associé intérimaire
Sécurité et sûreté

Chapitre I Application de la loi de Transports Canada

1.2 Fonction du manuel

Le présent Manuel sert de recueil aux pratiques exemplaires, normes et directives nationales ayant pour objet d'uniformiser davantage la compréhension et l'application du programme d'application de la loi de Transports Canada (TC). Le Manuel, qui est accessible à l'ensemble des employés de TC intéressés, est particulièrement important pour les employés chargés de l'application de la loi qui s'appuient sur ses dispositions.

La formation et la documentation d'orientation en matière d'application de la loi de chaque programme de TC doivent être révisées en tenant compte du Manuel. En cas de divergence entre les exigences du Manuel et la documentation du programme modal, le Manuel a préséance. Nous sommes conscients qu'il faudra du temps pour faire la transition entre les pratiques actuelles et les approches uniformisées à l'échelle du Ministère. Des modifications, des précisions et des ajouts au Manuel seront diffusés à mesure que ce processus sera établi.

Le manuel comprend cinq chapitres :

- Chapitre I Application de la loi de Transports Canada
- Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques
- Chapitre III Organisation et administration
- Chapitre IV Documents source/ouvrages de référence
- Chapitre V Formulaires et modèles

Les types de documents fournis dans le Manuel sont définis comme suit :

Politiques : Consignes officielles qui imposent des responsabilités précises aux responsables des programmes et aux agents ministériels. Les politiques expliquent les réalisations attendues des programmes.

Normes : Ensemble de mesures, de procédures ou de pratiques opérationnelles ou techniques qui fournissent des précisions sur **la manière** dont les gestionnaires et les spécialistes fonctionnels (y compris les agents) sont censés exercer certains aspects de leurs fonctions.

Ces définitions proviennent du *Cadre principal des politiques du Conseil du Trésor* et *Cadre de politique des programmes de sécurité et de sûreté*.

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre I

Transports Canada - Application de la loi

1.3 Transports Canada - Surveillance de l’application de la loi

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
SUJET	1
CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - DÉTECTION.....	2
CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - RÉDUCTION DU DANGER IMMÉDIAT	3
CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - INTERVENTION	3
CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - SANCTION.....	3
CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - ÉVALUATION	4
FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DES AGENTS	4
ANNEXE A	6

TITRE

Transports Canada – Surveillance de l’application de la loi

SUJET

Les pouvoirs législatifs en matière d’application de la loi de Transports Canada proviennent des lois adoptées par le Parlement du Canada et de la réglementation promulguée en vertu de ces lois par le gouverneur en conseil ou par le ministre des Transports. Ces pouvoirs sont énoncés à l’annexe A.

L’application de la loi est un des outils employés par TC pour appuyer ses orientations stratégiques générales. Cette activité opérationnelle vient appuyer le Résultat stratégique numéro trois : Un réseau de transport sécuritaire et sûr¹.

Le groupe Sécurité et sûreté a formulé des normes sur la façon de réaliser les activités d’application de la loi, conformément au Résultat stratégique trois. L’approche – **Le cycle d’application de la loi responsable** – est illustrée ci-dessous et démontré dans le Manuel.

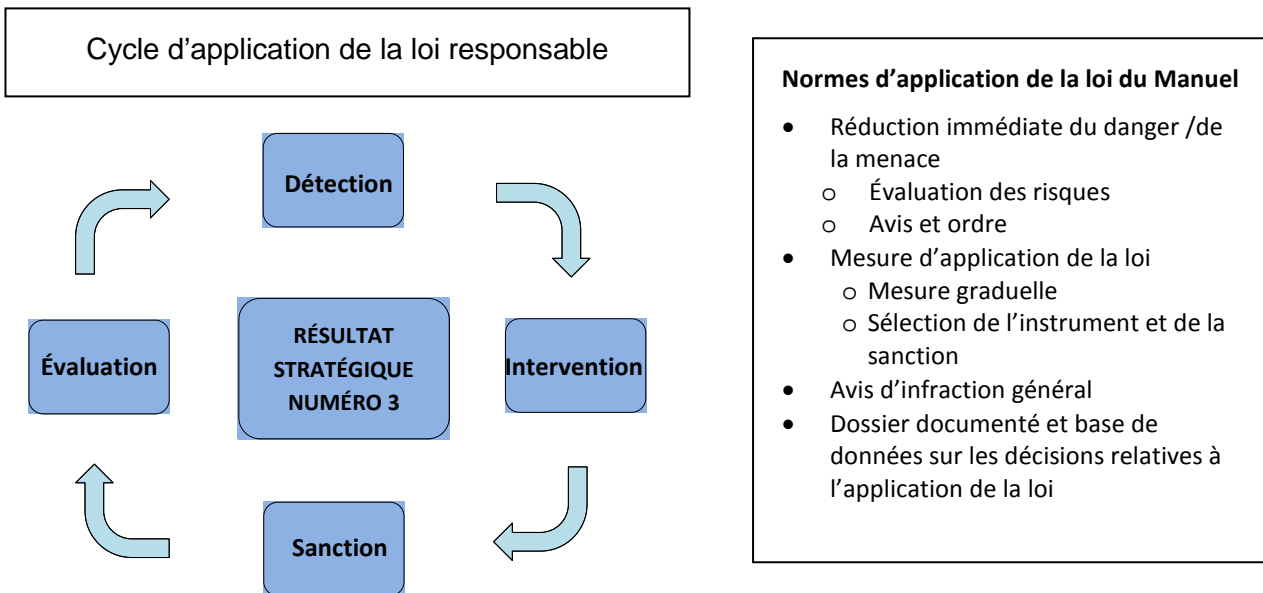
¹ Architecture d’alignement des programmes – 2016-2017 SGDDI [11121228](#)

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre I

Transports Canada - Application de la loi

1.3 Transports Canada - Surveillance de l’application de la loi



CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - DÉTECTION

1. Le cycle d’application de la loi responsable n’ait pas vraiment de début ni de fin – il se poursuit continuellement. La détection d’une infraction individuel ou d’un événement visant la sécurité peut être le début du processus et immédiatement après la détection, que ce soit par une tierce partie, une inspection de routine ou prévue, le processus débute par la documentation et la détermination de ce qui est observé. Est-ce que le fait observé contrevient aux dispositions des règles ou règlements en place? Est-ce qu’il constitue un danger ou pose une menace imminente?
2. Très rapidement après la détection, les agents de Transports Canada sont appelés à prendre d’importantes décisions, très souvent sans avoir toute l’information nécessaire. Quelle mesure prendre en cas de non-conformité ou de comportement menaçant?

CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE – RÉDUCTION DU DANGER IMMÉDIAT

3. Selon la politique de TC, lorsqu’un risque de danger immédiat est découvert, il faut d’abord s’occuper du danger immédiat. C’est seulement lorsque le danger est écarté qu’il faut procéder à l’élaboration d’une intervention appropriée. La norme concernant l’intervention en cas de risque de danger immédiat est exposée au *chapitre 2.1 du Manuel – Norme sur la Politique de réduction du danger immédiat - Outil d’évaluation des risques*. Les étapes spécifiques que doivent suivre les agents lors d’intervention en cas de risque de danger

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre I

Transports Canada - Application de la loi

1.3 Transports Canada - Surveillance de l'application de la loi

immédiat et le format de l'avis que les agents doivent utiliser en de telles circonstances se trouvent au *chapitre 2.2 du Manuel – Réduction du danger immédiat – Préparation des avis et ordres*.

CYCLE D'APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - INTERVENTION

4. Une fois que le danger immédiat a été écarté, les agents doivent appliquer une approche systématique et structurée pour déterminer la mesure d'application de la loi appropriée à prendre à l'égard de la non-conformité. Pour ce faire, il faut évaluer les preuves relatives aux événements et à l'exploitant/acteur. L'approche est régie par les exigences réglementaires et législatives. Le *chapitre 2.3 du Manuel Sélection de l'instrument et la sanction – Approche graduelle* guide les agents à chaque étape de l'évaluation des sept facteurs normalisés qui permettent de déterminer le type de mesure appropriée (allant de conseils à une poursuite en cour) et recommander le montant de la sanction lorsque la mesure d'application de la loi est une Sanction administrative pécuniaire.
5. Il faut également documenter l'information recueillie, le processus de décision à l'appui de la mesure d'application de la loi ainsi que la sanction proposée dans un format général et les enregistrer sur support électronique. Cet outil se nomme Avis d'infraction général et est en cours d'élaboration.

CYCLE D'APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - SANCTION

6. Lorsque la mesure d'application de la loi a été déterminée et que le montant de la sanction a été révisé, l'information documentée pour préparer l'Avis d'infraction général restera disponible aux fins de révision et d'analyse ultérieures. Elle servira de base à l'élaboration de l'Avis d'infraction final remis au contrevenant et la transmission d'information à celui-ci. Cette information servira également de base à la préparation du Rapport complet au procureur de la Couronne si le cas fait l'objet d'une poursuite. Le *chapitre 2.4 du Manuel – Préparation des Avis d'infraction*, expose en détails les étapes de préparation d'un avis.
7. L'avis d'infraction qui contient l'information pertinente suffisante pour être remis au contrevenant ou fourni comme déclaration, ou pour entamer le rapport de poursuite au procureur de la Couronne, est conservé sur support électronique, car cette information est enregistrée en format Adobe. Ce format établit la norme, par le biais de listes déroulantes, pour tout le langage réglementaire, désigne l'éventail de sanctions disponibles et fournit un outil d'analyse pour établir une cote et proposer la sanction appropriée. Toutes les données sont conservées et servent de base aux analyses régionales, modales et des programmes.

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre I

Transports Canada - Application de la loi

1.3 Transports Canada - Surveillance de l’application de la loi

CYCLE D’APPLICATION DE LA LOI RESPONSABLE - ÉVALUATION

8. Lorsque l’information de l’Avis d’infraction général est examinée et évaluée avec d’autres informations sur la surveillance et le contrôle et avec les rapports du Bureau de la sécurité des transports, les régions, modes et programmes sont en mesure d’affecter les ressources à venir, en se fondant sur les éléments de preuve et sur les analyses de risques réels afin de déterminer le meilleur endroit où déployer les futures ressources en matière d’application de la loi. En effet, cette activité opérationnelle lorsqu’elle est considérée comme un cycle, peut être révisé à une fréquence beaucoup plus élevée. Le cycle lui-même permet de saisir les données régionales, modales et nationales pour affecter les ressources de manière efficace aux secteurs qui soulèvent davantage de préoccupations sur le plan de la sécurité et de la sûreté en plus de l’exigence d’intervenir en cas de risque immédiat. Il constitue la base de l’application de la loi fondée sur des données probantes et les risques.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DES AGENTS

9. Les agents de Transports Canada exercent les pouvoirs qui leur sont conférés par le Parlement en vertu des lois en matière de sécurité et de sûreté des transports. Ce pouvoir peut être conféré directement, par la nomination directe de l’agent en vertu d’une disposition habilitante dans la loi.
10. Chaque loi comporte la liste des pouvoirs particuliers dont les personnes désignées à titre d’agents peuvent se prévaloir pour assurer la conformité, y compris le pouvoir d’entrer dans des lieux (autres que des maisons d’habitation), poser des questions, faire des copies, prendre des photos et examiner des documents ou des rapports présentant un lien avec leurs objectifs.
11. Bien que Transports Canada établisse parfois une différence entre deux types de marche à suivre afin de procéder à une enquête (pénale ou administrative), on ne trouve aucune distinction entre les deux dans les lois. Cependant, lorsqu’un agent d’application de la loi exerce son autorité par voie de déclaration de culpabilité par conviction sommaire, les pouvoirs et procédures stipulés dans les dispositions du *Code criminel* concernant les procédures de déclaration sommaire de culpabilité (*Code criminel*, Partie XXVII – Déclarations de culpabilité par conviction sommaire) doivent être exécutés et, par conséquent, tout processus judiciaire, conformément aux dispositions du *Code criminel* (partie XXVII – Déclarations de culpabilité par conviction sommaire) en ce qui concerne le traitement du dossier et non pas en vertu des dispositions de la Loi, sauf avis contraire précisé dans la Loi.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre I

Transports Canada - Application de la loi

1.3 Transports Canada - Surveillance de l'application de la loi

12. L'agent d'application de la loi détermine si chaque mesure d'application de la loi est de nature pénale ou administrative, sauf lorsque le choix est limité par la loi, par exemple aux termes de la *Loi sur l'aéronautique*, où une infraction à un texte désigné ne peut mener à une poursuite. Comme il est mentionné dans les chapitres 2.0 et 2.5, c'est la décision de l'agent d'application de la loi concernant la façon dont il va procéder qui détermine le type d'outils mis à sa disposition pour l'enquête et le type de sanction qu'il peut employer.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre I

Transports Canada - Application de la loi

1.3 Transports Canada - Surveillance de l'application de la loi

ANNEXE A

[Loi sur l'aéronautique](#)

[Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques](#)

[Loi concernant un pont destiné à favoriser le commerce](#)

[Loi maritime du Canada](#)

[Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada](#)

[Loi sur les transports au Canada](#)

[Loi sur la commercialisation des services de navigation aérienne civile](#)

[Loi sur le cabotage](#)

[Loi sur le ministère des Transports](#)

[Loi sur les ponts et tunnels internationaux](#)

[Loi sur la responsabilité en matière maritime](#)

[Loi sur la sûreté du transport maritime](#)

[Loi sur les normes de consommation de carburant des véhicules automobiles](#)

[Loi sur la sécurité automobile](#)

[Loi sur les transports routiers](#)

[Loi sur la protection de la navigation](#)

[Loi sur le pilotage](#)

[Loi sur le précontrôle](#)

[Loi sur la sécurité ferroviaire](#)

[Loi de la convention sur la sécurité des conteneurs](#)

[Loi sur la sûreté des déplacements aériens](#)

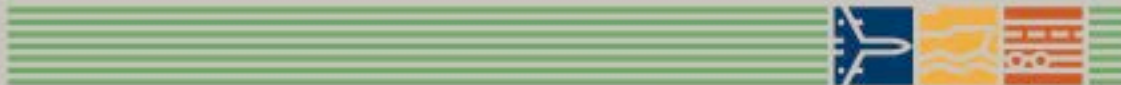
[Loi dérogatoire sur les conférences maritimes](#)

[Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses](#)



Transports
Canada

Transport
Canada



Transports Canada

POLITIQUE SUR L'APPLICATION DE LA LOI

Centre d'expertise en matière d'application de la loi
Février 2017



TABLE DES MATIÈRES

AVIS	3
CONTEXTE	3
OBJECTIFS	3
PORTÉE	3
DÉFINITIONS	4
PRINCIPES DIRECTEURS	4
INTERVENTIONS EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI - EXIGENCES	5
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	6
CONTRÔLE ET RÉVISION	7
RÉFÉRENCES	7
REQUÊTES	7
ANNEXE 1	8

AVIS

Le présent document est de nature administrative et vise à informer les représentants de Transports Canada, le public et les entités réglementées au sujet de la gestion des programmes d'application de la loi et ses principes fondamentaux à Transports Canada. Il ne vise pas à fournir de conseils juridiques et ne fait pas partie du cadre législatif/réglementaire de Transports Canada. En cas d'incohérence ou de conflit entre la législation et la réglementation et ce document, la législation et la réglementation ont préséance.

CONTEXTE

La sécurité, la sûreté, l'efficacité et la protection environnementale du réseau de transport du Canada sont en tête de liste des priorités de Transports Canada (TC). L'application de la loi dans tous les modes de transport est un élément clé de Transports Canada dans son effort de réduire le risque pour la vie, protéger les biens, réduire l'impact sur l'environnement, et promouvoir l'efficacité et l'efficacité du réseau national de transport.

Les fonctionnaires du Ministère sont responsables de l'administration des lois qui relèvent du ministre des Transports. Le Ministère œuvre à obtenir la conformité à l'échelle nationale par la surveillance et l'application des lois et des règlements.

Nos agents d'application de la loi respectent les normes et protocoles en matière d'application de la loi – tels qu'ils se trouvent dans le Manuel - les normes professionnelles et l'expertise, le Code de valeurs et d'éthique de Transports Canada et le Code de valeurs et d'éthique du secteur public.

Dans leurs rapports avec leurs collègues de Transports Canada et la communauté d'application de la loi dans son ensemble, nos agents d'application de la loi attachent une grande importance à la collaboration et aux pratiques uniformes d'un mode à l'autre.

OBJECTIFS

L'objectif de la présente politique consiste à établir une approche uniforme relativement à l'application de la loi pour tous les programmes afin de favoriser la conformité et de renforcer la sécurité, la sûreté et l'efficacité du réseau de transport canadien et de réduire l'impact environnemental à l'égard de ce dernier.

PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les programmes de Transports Canada ayant le mandat d'appliquer les exigences législatives et réglementaires liées aux lois énoncées à l'annexe 1. La Politique sur l'application de la loi fait partie intégrante d'un plus vaste

cadre de surveillance, complémentaire à la Politique de conformité de TC (en cours d'élaboration) et, de ce fait, doit être maintenue à jour au besoin à mesure que les autres outils deviennent disponibles.

DÉFINITIONS

Les « définitions » normalisées de TC se trouvent au chapitre quatre du Manuel (RDIMS# 10664385 / SGDDI n° 10677629).

PRINCIPES DIRECTEURS POUR TOUS LES PROGRAMMES RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA LOI

Les principes suivants guident la conception et la mise en œuvre des programmes d'application de la loi de Transports Canada :

1. **APPROCHE AXÉE SUR LE RISQUE** : Un risque pour la sécurité, la sûreté, l'environnement et l'efficacité du transport ne se traduit pas toujours par une non-conformité. Lorsqu'un tel risque est identifié, Transports Canada utilise un processus clair pour cerner, évaluer et tenter aussitôt de régler la situation en ayant recours à toutes les mesures de réduction des risques appropriées dont il dispose en vertu de la législation, peu importe qu'une mesure d'application de la loi soit ultérieurement possible ou appropriée. Les mesures de réduction des risques varient selon la législation qui est appliquée, mais elles comprennent généralement des ordres, des directives et l'exercice de pouvoirs de saisir ou d'immobiliser ou de suspendre une exploitation ou une activité.
2. **APPROCHE PROGRESSIVE** : Les mesures d'application de la loi devraient normalement augmenter en sévérité pour atteindre des résultats appropriés en fonction des dispositions législatives et réglementaires applicables et des processus décisionnels approuvés. Bien que les mesures d'application de la loi varient d'un programme à l'autre, en cas de dommages graves ou irréversibles potentiels, la mesure d'application de la loi sera prompte, décisive et pourrait immédiatement utiliser toute l'étendue des mesures d'application possibles.
3. **ÉQUITÉ, UNIFORMITÉ ET PRÉVISIBILITÉ** : les mesures d'application doivent respecter les principes reconnus de justice naturelle et d'équité procédurale. Les entités réglementées seront informées en temps opportun des cas de non-conformité et des mesures d'application qui seront prises. Les mesures seront appliquées de manière uniforme à l'échelle du Canada et conformément aux normes courantes et aux processus ayant un fondement juridique solide.
4. **TRANSPARENCE** : Dans le but d'informer le public sur l'état de conformité de l'industrie du transport et conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, Transports Canada met à la disposition du public les informations concernant les mesures d'application de la loi. Dans certains cas,

pour des raisons de sûreté, ces informations ne sont pas mises à la disposition du public.

MESURES D'APPLICATION DE LA LOI - EXIGENCES

Une non-conformité décelée et documentée peut mener à la prise d'une mesure d'application de la loi. Les mesures d'application offertes varient selon la loi qui s'applique, mais comprennent généralement une sélection des mesures suivantes : avertissements, divers ordres et directives, contraventions, sanctions administratives pécuniaires, injonctions d'un tribunal, poursuites judiciaires et sanctions administratives pouvant aller jusqu'à la suspension permanente d'un privilège. Bien qu'ils soient en accord avec les principes d'une approche axée sur les risques et graduelle, les facteurs suivants serviront à déterminer quelle est la mesure d'application de la loi appropriée à prendre.

FACTEURS À TENIR COMPTE LORS DE LA SÉLECTION D'UNE MESURE D'APPLICATION

1. **NATURE DE LA NON-CONFORMITÉ** : Ce facteur demande de prendre en considération la gravité de la non-conformité (faible, moyenne, élevée), la sanction maximale possible en vertu de la loi, le contexte dans lequel est survenue la non-conformité, le niveau de dommages causés ou de danger potentiel, toute mesure de réduction des risques appliquée antérieurement et le niveau de conduite négligente ou délibérée.
2. **MESURES DISPONIBLES EN VERTU DE LA LÉGISLATION APPLICABLE** : Les lois ne sont pas toutes les mêmes ou n'offrent pas toutes la même gamme de mesures d'application de la loi. Il faut sélectionner la mesure d'application appropriée à partir du cadre légal applicable et en se fondant sur celui-ci.
3. **EFFICACITÉ À ATTEINDRE LES RÉSULTATS ESCOMPTÉS AUPRÈS DU CONTREVENANT** : Les résultats escomptés sont la sécurité, la sûreté, la protection de l'environnement, l'efficacité et la conformité le plus rapidement possible, sans que la non-conformité se produise de nouveau. Les facteurs à considérer comprennent l'évaluation du profil du contrevenant comme l'historique de conformité, la volonté de coopérer avec les représentants de Transports Canada, la détection et le signalement, la preuve que des mesures de correction ont été prises et les avantages sur le plan économique pour l'entité réglementée de ne pas se conformer.
4. **APPLICATION UNIFORME** : Transports Canada vise à uniformiser les mesures d'application prises à l'égard des non-conformités. Par conséquent, le Ministère examinera comment les situations similaires sont ou ont été abordées lorsqu'il s'agit de sélectionner la mesure d'application de la loi à prendre.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La responsabilité de la sécurité, la sûreté et la protection de l'environnement et l'efficacité du réseau de transport canadien est partagée par le gouvernement, l'industrie et le public.

AGENTS ET CADRES SUPÉRIEURS DE TRANSPORTS CANADA :

La Politique sur l'application de la loi est un outil obligatoire pour tous les programmes de Transports Canada. Elle contient un ensemble de principes directeurs et de facteurs visant à orienter les décisions et les mesures dans l'utilisation des pouvoirs juridiques du Ministère. Le Manuel appuie la mise en œuvre de la présente politique en désignant les exigences obligatoires et fournit des normes/directives appropriées sur la manière de satisfaire à ces exigences.

1. **AGENTS :** Il incombe à l'agent de TC d'effectuer des activités d'application de la loi conformément à cette politique et de prendre en temps opportun les mesures proactives en son pouvoir; d'utiliser l'outil d'application de la loi approprié; de documenter et communiquer rapidement avec les entités réglementées au sujet des décisions prises dans les cas de non-conformité et d'effectuer le(s) suivi(s) approprié(s). En cas de doute ou de situation délicate, l'agent doit demander des directives à son gestionnaire opérationnel.

Les agents doivent comprendre les limites des pouvoirs qu'ils peuvent exercer dans le cadre de leurs fonctions, particulièrement en reconnaissant lorsque les protections prévues par la Charte exigent qu'ils aient recours aux déclarations de mise en garde et mandats au lieu des pouvoirs d'inspection.

2. **DIRECTEURS GÉNÉRAUX RÉGIONAUX, DIRECTEURS GÉNÉRAUX, GESTIONNAIRES ET AUTRES :** Ces derniers sont responsables des fonctions de surveillance et doivent observer la présente politique et les documents connexes (voir la section Références). En cas de doute ou de situation délicate, les DGR, DG et autres personnes qui jouent un rôle de supervision, doivent demander des directives aux Services juridiques de TC.
3. **DIRECTEUR EXÉCUTIF DU CENTRE D'EXPERTISE EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI :** Celui-ci est responsable du contrôle et de la révision continus des fonctions et activités d'application de la loi au sein du Ministère, en évaluant si elles correspondent bien aux directives et normes qui donnent effets aux principes directeurs de la Politique sur l'application de la loi

APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique sur l'application de la loi de Transports Canada a été approuvée par le Comité de la haute gestion de Transport (CGX) en février 2015 et est entrée en vigueur

au même moment. La Politique a été révisée en octobre 2016 et approuvée de nouveau en février 2017.

CONTRÔLE ET RÉVISION

Le directeur général, Intégration des stratégies et programmes multimodaux est responsable de voir à la révision de ce document et à ce qu'elle soit harmonisée aux documents connexes. La Politique sur l'application de la loi doit être révisée tous les deux ans.

RÉFÉRENCES

Centre d'expertise en matière d'application de la loi - Manuel
(RDIMS: #10546608 / SGDDI n° 10677979)

Mesure d'application de la loi – politique de communication
(RDIMS: #10952495 / SGDDI n° 12562179)

Directive sur la surveillance de la sécurité et la sûreté de Transports
Canada (RDIMS: #8038503 / SGDDI n° 9119412)

REQUÊTES

ANNEXE 1 :

Loi sur l'aéronautique
Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques, 1985
Loi de 2012 concernant un pont destiné à favoriser le commerce
Loi maritime du Canada, 1998
Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada
Loi sur les transports au Canada, 1996
Loi sur la commercialisation des services de navigation aérienne civile
Loi sur le cabotage, 1992
Loi sur le ministère des Transports
Loi sur les ponts et tunnels internationaux, 2007
Loi sur la responsabilité en matière maritime, 2001
Loi sur la sûreté du transport maritime, 1994
Loi sur les normes de consommation de carburant des véhicules automobiles, 1985
Loi sur la sécurité automobile, 1993
Loi sur les transports routiers, 1985
Loi sur la protection de la navigation, 1985
Loi sur le pilotage, 1985
Loi sur le précontrôle, 1999
Loi sur la sécurité ferroviaire, 1985
Loi de la convention sur la sécurité des conteneurs, 1985
Loi dérogatoire de 1987 sur les conférences maritimes
Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses
[Loi sur la sûreté des déplacements aériens](#)

NOTA :

Le ministre des Transports est responsable de l'administration des lois énumérées ci-dessus. Dans certains cas, notamment pour l'application du *Code canadien du travail*, Transports Canada a pris une entente afin d'obtenir un plus grand encadrement opérationnel sur la manière d'appliquer ces exigences.

Bien que la liste ne soit pas exhaustive, les dispositions générales de mise en application de ces lois englobent les pouvoirs attribués aux agents responsables de leur mise en application; les règles régissant la détention; les déclarations; les mandats; le pouvoir de pénétrer des lieux et d'effectuer des perquisitions et des saisies, ainsi que la suspension du certificat ou de la licence.

Contrôle du document

Version	Date	Raison
1	15 février 2015	Politique approuvée par le CGX
2	27 février 2017	Politique révisée et approuvée par Comité de coordination sur l'application de la loi



Transport
Canada

Transports
Canada



Transports Canada

POLITIQUE ET MATRICE DE COMMUNICATION ET COLLABORATION INTERNE EN MATIÈRE D'APPLICATION

Centre d'expertise en matière d'application de la loi
Novembre 2017



TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	2
BUT DE LA POLITIQUE	3
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	4
PORTÉE DE LA POLITIQUE	4
DÉFINITIONS	4
PRINCIPES DIRECTEURS/EXIGENCES.....	4
CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES	5

BUT DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à fournir aux agents et aux gestionnaires de Transports Canada une orientation qui facilitera les communications dans le contexte des activités d'application de la loi.

Elle ne remplace pas les exigences modales actuelles d'informer, aviser ou consulter les cadres supérieures au sujet des incidents, accidents ou événements. Elle vise plus étroitement les MESURES D'APPLICATION DE LA LOI qui doivent être portées à l'attention de la haute gestion.

La haute direction doit continuer d'être informée au sujet des interventions lors d'incidents, d'accidents ou d'événements mettant en cause les transports, et ce, peu importe qu'une mesure d'application de la loi soit prise ou non. En effet, à plusieurs occasions, les incidents, accidents et événements de transport n'entraînent pas la prise de mesure d'application de la loi et il arrive souvent que les mesures d'application soient prises plusieurs semaines, voire plusieurs mois, à la suite de l'incident, l'accident ou l'événement.

La présente norme permet de s'assurer que la haute gestion est mise au courant des MESURES D'APPLICATION DE LA LOI importantes, mais contrairement aux interventions à la suite d'incidents, d'accidents ou d'événements, la communication est centrée sur l'intervention d'application de la loi comme telle. Elle ne concerne pas et ne modifie en rien les pouvoirs juridiques sur lesquels un agent fonde ses décisions en matière d'application de la loi. Elle normalise le processus de communications dans le cadre des activités d'application de la loi afin de s'assurer de transmettre la bonne information au bon moment et aux bons représentants. La prise de décision des agents dans le cadre des interventions d'application de la loi varie d'un mode à l'autre et la présente norme ne modifie pas ces processus.

Cette politique ne fournit aucune indication quand aviser le groupe des Communications internes de TC lorsqu'un événement a suscité – ou a le potentiel de susciter – l'attention des médias. Veuillez-vous référer aux procédures internes de votre groupe pour savoir quand il faut joindre le groupe des Communications.

Cependant, cette norme impose la responsabilité au Centre de confirmer que les modes ont suivi leur politique modale lors de communications avec la haute direction, afin de s'assurer que toute mesure d'application de la loi subséquente suit les processus modaux d'application de la loi.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La présente politique appuie les principes d'uniformité et de prévisibilité de la Politique d'application de la loi de Transports Canada (SGDDI n° 9437456) qui décrit les pratiques efficaces de communications dans le cadre des activités d'application de la loi. Le non-respect des exigences de consultation ou d'information prévues dans la présente ne diminue pas la valeur de la mesure d'application de la loi prise.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

Tous les agents, gestionnaires, directeurs, directeurs généraux et directeurs généraux régionaux sont tenus de respecter la présente politique dans le contexte des activités d'application de la loi.

DÉFINITIONS

Consultation : la sollicitation des supérieurs ou des spécialistes en vue d'obtenir leur opinion sur la mesure d'application de la loi ou l'activité d'enquête envisagée.

Information : la prestation d'information sur une mesure d'application de la loi avant sa mise en œuvre (c'est-à-dire une mesure proposée, en attente d'une décision).

Notification : les communications avec d'autres représentants de Transports Canada afin de les informer de la prise d'une mesure d'application de la loi.

PRINCIPES DIRECTEURS/EXIGENCES

S'il existe un danger immédiat pour la sécurité, la sûreté ou l'environnement ou selon l'ampleur d'une mesure d'application de la loi, les agents doivent communiquer rapidement avec d'autres représentants de Transports Canada et un conseiller des Services juridiques, conformément aux processus et politiques de communications modales. Les communications entre représentants de Transports Canada sur un dossier particuliers pourraient faire l'objet d'une divulgation et des précautions doivent être prises selon la nature de la communication.

Les agents devraient consigner leurs communications avec d'autres représentants de Transports Canada conformément au chapitre 2.7.4, Norme pour la prise de notes par les agents.

CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES

1. **Menace immédiate pour la sécurité, la sûreté ou l'environnement** : en tout temps, un agent peut déterminer dans le cadre de ses fonctions qu'une situation atteint le seuil de menace immédiate pour la sécurité, la sûreté ou l'environnement. Comme le décrit le chapitre 2.1 du Manuel, *Norme de réduction immédiate du danger – Outil d'évaluation des risques*, l'agent peut exercer ses pouvoirs législatifs en vue d'éliminer la menace et de respecter les conditions de la présente politique de communication dans le cadre de ses échanges avec d'autres représentants du Ministère et de la consignation des communications.
2. **Enquête pénale immédiate** : Pendant une inspection, les circonstances peuvent nécessiter qu'un agent lance immédiatement une enquête administrative ou pénale. Le chapitre 2.5 du Manuel, *Norme pour les transitions – Problèmes, inspections et enquêtes en matière de sécurité, de sûreté et d'environnement* décrit le processus décisionnel qu'un agent doit entreprendre, y compris toute communication nécessaire.
3. Le directeur général concerné DOIT aviser le **sous-ministre adjoint, Sécurité et sûreté**, dans les situations suivantes :
 - a. Aux termes du chapitre 2.3 du Manuel, *Norme pour le choix de l'instrument et de la sanction*, l'instrument d'application de la loi recommandé est le suivant :
 - i. une poursuite judiciaire par déclaration sommaire de culpabilité ou par mise en accusation;
 - ii. l'annulation d'une attestation ou d'une autorisation (autre que médicale) qui pourrait avoir de graves conséquences sur les activités d'une entité réglementée.
 - b. Les événements faisant l'objet d'une inspection ou d'une enquête présentent un ou plusieurs des éléments suivants :
 - i. mort ou blessure grave nécessitant des soins médicaux;
 - ii. niveau moyen à élevé de dommages matériels;
 - iii. niveau moyen à élevé de dommages environnementaux;
 - iv. baisse à court ou à moyen terme du niveau des échanges commerciaux et des investissements;
 - v. perte de confiance du public.

NOTE : Lorsqu'un incident, accident ou événement a atteint un point où on envisage de prendre une mesure d'application de la loi, on suppose que le SMA de Sécurité et sûreté en aura été informé. Néanmoins, lorsque les modes consultent le CEAL, ce dernier doit s'assurer que le SMA de Sécurité et sûreté a été informé de son implication.

- c. Le conseiller des Services juridiques a avisé que la mesure d'application de la loi proposée comporte un risque sur le plan juridique allant de moyen/modéré à élevé.
- d. La certification ou l'autorisation (autre que médicale) d'une entité réglementée est rétablie après avoir été annulée.
- e. Un rapport de cas recommandant d'intenter une poursuite est présenté au Service des poursuites pénales du Canada.
- f. Des autorités compétentes étrangères, provinciales ou municipales sont mises en cause.
- g. Deux ministères ou organismes fédéraux ou plus sont en cause (c'est-à-dire, Transports Canada et au moins un autre ministère ou organisme).

On s'attend à ce que des politiques internes de communication adéquates soient établies afin d'informer le directeur régional et le directeur général concerné, qui s'assureront d'une communication efficace avec le sous-ministre adjoint, Sécurité et sûreté.

En cas d'intervention en matière d'application de la loi (par opposition à un incident, accident ou événement), la matrice qui suit s'applique, même si les autorités modales (hiérarchiques ou fonctionnelles) ont déjà informé ou consulté la haute direction.

MATRICE DES ACTIVITÉS ET INTERVENTIONS IMPORTANTES EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI				
Inspections and Administrative Investigations	MESURES IMPORTANTES D'APPLICATION DE LA LOI	AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE RÉGIONALE	AUTORITÉ FONCTIONNELLE	AUTRES : CEAL, USJ, SMA, SPPC
	Incidents, accidents, dommages matériels ou blessures ou simple découverte de non-conformité sans dommages pour laquelle il y a une intervention importante d'application de la loi ¹ .	Le gestionnaire du secteur d'activités, le directeur régional et le directeur général régional suivent les politiques de communications du mode et fournissent l'information sur l'incident, l'accident et/ou la mesure d'application de la loi.	Le chef du programme d'application de la loi, le directeur et le directeur général suivent les politiques de communications du mode et fournissent l'information sur l'incident, l'accident et/ou la mesure d'application de la loi.	Conformément au Manuel, le CEAL doit consulter l'USJ et les SPPC sur les questions d'application de la loi pénales. Le CEAL doit également confirmer que le SMA a été avisé.
	LOI SUR LA SÉCURITÉ FERROVIAIRE : Imposition d'un SAP à une entreprise selon le Manuel d'application de la loi de la LSA SGDDI n° [insérer le numéro].	L'autorité enquête et fournit des recommandations à l'autorité fonctionnelle de l'AC. La Région ne prend pas la décision.	Le directeur général fonctionnel prend la décision et informe le SMA.	Le CEAL n'est généralement pas consulté.
	Loi de 2001 sur la marine marchande : Imposition d'une SAP à une entreprise ou conclusion d'une transaction avec celle-ci selon le Manuel d'application de la loi de la LMMC 2001 SGDDI n° [insérer numéro].	L'autorité enquête et prend la décision ultime, mais doit consulter l'AC pour conclure une transaction et pour une révision.	L'AC fait la révision pour s'assurer de l'uniformité et la région offre un soutien aux décisions sur l'imposition d'une SAP ou la conclusion d'une transaction.	Le CEAL n'est généralement pas consulté.
	Loi sur l'aéronautique (Aviation civile) : Imposition d'une SAP à une entreprise en vertu des autorisations dans les Instructions au personnel 03.001 SGDDI n° [insérer numéro].	Le gestionnaire régional prend les décisions, sauf pour les exploitations régies par la sous-partie 705 qui relèvent de la surveillance nationale. Il peut consulter l'AC pour s'assurer d'être uniforme.	Le chef du programme d'application de la loi prend la décision pour toutes les exploitations régies par la sous-partie 705 qui relèvent de la surveillance nationale (AC, Jazz, WJ, AT, Sunwing, Navcan).	Le CEAL n'est généralement pas consulté.
Enquête pénale	TOUS LES MODES ET TOUTES LES LOIS : Décision d'entreprendre une enquête pénale	La région prend la décision ultime, mais doit consulter l'AC.	La région consulte l'autorité fonctionnelle de l'AC et doit également consulter le CEAL.	Le CEAL doit confirmer que le SMA a été avisé
	TOUS LES MODES ET TOUTES LES LOIS : Demande de mandat de perquisition ou ordonnance de production en vertu du Code criminel.	La région prend la décision ultime, mais doit consulter l'AC.	La région consulte l'autorité fonctionnelle de l'AC et doit également consulter le CEAL.	Le CEAL doit informer l'USJ et consulter les SPPC.
	TOUS LES MODES ET TOUTES LES LOIS : Recommandations aux SPPC en vue d'une poursuite.	La région prend la décision ultime, mais doit consulter l'AC.	La région consulte l'autorité fonctionnelle de l'AC et doit également consulter le CEAL.	Le CEAL doit consulter l'USJ et les SPPC, et confirmer que le SMA a été informé.

¹ D'autres interventions d'application de la loi comme les avertissements ou diverses ordonnances et directives peuvent être communiquées à la haute direction en suivant la politique du mode. Ci-dessous se trouvent d'autres mesures importantes d'application de la loi exigeant que la décision soit prise tant par les autorités régionales et que fonctionnelles. Les mesures concernant les certificats sont également exclues de la matrice, car elles sont généralement appliquées en vertu de la *Loi sur l'aéronautique*.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre I

Application de la loi de Transports Canada

1.6 Norme pour l'accès aux services consultatifs du CEAL

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
OBJECTIF ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	2
EXIGENCES DE LA POLITIQUE/LIGNES DIRECTRICES	2
GÉNÉRALITÉS.....	2
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	3

TITRE

Norme pour l'accès aux services consultatifs du CEAL

OBJET

Le rôle principal du CEAL consiste à fournir rapidement des conseils d'expert efficaces pour toutes les questions liées à l'application de la loi. Pour offrir de bons conseils, il est important que ces derniers soient demandés, suivis et fournis conformément à des normes clairement énoncées. La présente norme indique à quel moment des conseils doivent ou peuvent être demandés, et par qui. De plus, elle décrit la façon dont le CEAL doit documenter la demande et rédiger la réponse, et indique les délais de réponse.

Les agents de Transports Canada (TC) qui sont témoins ou informés d'une conduite non conforme causant des dommages ou constituant un risque de dommages ou une menace, aux termes de la loi applicable, ont le pouvoir, voire l'obligation d'agir. Ils peuvent donc avoir besoin de conseils rapidement. Le CEAL doit tenir compte de ce facteur important lorsqu'il conseille les agents.

Les agents de TC peuvent aussi être témoins de situations ou d'événements qui soulèvent des préoccupations en matière de sécurité, de sûreté ou d'environnement sans qu'un comportement non conforme soit clairement démontré, par manque d'information ou de preuve. Dans de tels cas, les agents de TC peuvent intervenir pour prévenir de nouveaux dommages ou une augmentation des dommages existants, lorsque les lois les y autorisent. Ils pourraient alors avoir besoin d'obtenir des conseils rapidement.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre I

Application de la loi de Transports Canada

1.6 Norme pour l'accès aux services consultatifs du CEAL

Parallèlement, certaines mesures opérationnelles d'application de la loi peuvent requérir une planification et une préparation considérables. Les agents pourraient donc devoir, à l'occasion, présenter une demande d'aide au CEAL, qui peut bénéficier de délais plus longs (p. ex., appui à une ordonnance de communication ou à un mandat de perquisition).

Dans toutes ces situations, la présente norme oriente l'offre de services consultatifs, afin que les conseils appropriés soient donnés au bon moment et aux bonnes personnes.

OBJECTIF ET PORTÉE

La norme sur l'accès aux services consultatifs du CEAL a pour but d'aider les agents de TC à accéder rapidement et efficacement aux services consultatifs du CEAL pour obtenir des conseils sur des questions opérationnelles. Elle tient compte de la rapidité, de l'uniformité et de la coordination des conseils fournis.

Le CEAL utilisera ses ressources aussi efficacement que possible pour respecter les normes décrites ci-après, afin de s'assurer que des conseils uniformes sont communiqués à toutes les parties concernées aussi vite que possible, dans toutes circonstances.

En situation d'urgence seulement, le CEAL fournira des conseils sans mobiliser tous les membres de l'équipe d'application de la loi concernés (c.-à-d. inspecteur de première ligne, superviseur et/ou gestionnaire), et dans les rares circonstances où cela pourrait se produire, le CEAL veillera à ce que toutes ces personnes soient mobilisées le plus rapidement possible après que la situation d'urgence soit résolue.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

À TC, les agents qui assument des responsabilités en matière d'application de la loi peuvent en tout temps demander l'aide du CEAL, selon les modalités de la présente norme.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE/LIGNES DIRECTRICES

GÉNÉRALITÉS

1. Les agents de TC ont la responsabilité et le devoir de faire respecter les exigences des lois et des règlements pour lesquels ils sont autorisés à agir et de prendre certaines mesures pour réduire les menaces, les risques et les dommages, immédiats, imminents ou existants. Ces mesures sont conçues pour réduire immédiatement les dommages, les risques de dommages ou les menaces.

2. Les agents de TC assument aussi des responsabilités en matière d'application de la loi relatives à leurs autorités législatives d'inspection et d'enquête qui peuvent impliquer le choix de l'instrument d'application de la loi ou du montant de la sanction le plus approprié – comme énoncé au chapitre 2.3 – Norme relative au choix de l'instrument et de la sanction.
3. Dans l'exercice de leurs pouvoirs de réduction des dommages et d'application de la loi, les agents de TC peuvent être confrontés à des questions administratives ou pénales liées à l'application de la loi ou à des questions de nature technique, dont bon nombre sont décrites en détail dans le guide.
4. Dans toutes circonstances découlant de décisions relatives à la réduction des dommages, à l'application de la loi ou à des questions techniques liées aux éléments susmentionnés, les agents de TC peuvent demander les conseils et l'appui du CEAL.
5. Le CEAL fournira tous les conseils demandés, conformément aux dispositions des normes de service relatives à la rapidité.
6. Le CEAL documentera tous les conseils fournis. Il est à noter que les conseils reçus du CEAL, et les communications avec celui-ci, peuvent être divulgués, car ils ne sont pas protégés par un privilège.
7. Sauf en situation d'urgence, le CEAL communiquera ses conseils au demandeur, à son superviseur ou gestionnaire, et, possiblement, à toutes les personnes qui selon lui pourraient en bénéficier, à son entière discrétion, en tenant compte de toute interdiction législative applicable ou préoccupation opérationnelle (p. ex., sources confidentielles).
8. Le CEAL donnera toujours des conseils adaptés à chaque cas et se limitant aux faits et aux renseignements fournis dans la demande de services consultatifs.
9. Le CEAL fournira des conseils opérationnels ou concernant son interprétation qui ne doivent pas être considérés comme l'expression d'une opinion juridique, celle-ci étant exclusivement réservée au ministère de la Justice.
10. Les responsabilités concernant la réduction des dommages ou l'application de la loi assumées à la suite de la demande de services consultatifs et la fourniture de ces services continuent de relever exclusivement des autorités des différents modes de transport délégués ou autorisés en vertu de la loi.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. Il incombe aux agents :
 - a. de préparer la demande de services consultatifs de façon aussi concise et détaillée que possible dans les circonstances, en y incluant toute l'information disponible;
 - b. de s'assurer, sauf en situation d'urgence, que les superviseurs ou les gestionnaires ont la possibilité de participer à la formulation de la demande;

- c. d'entrer en contact directement avec le CEAL par quelque moyen que ce soit, idéalement par courriel, en lui transmettant le plus de renseignements possible.
- 2. Il incombe aux gestionnaires :
 - a. de s'assurer d'être informés de la demande de services consultatifs et d'être disponibles, au besoin, pour participer à la consultation avec le CEAL;
 - b. de s'assurer que les protocoles de communication modaux ou régionaux applicables sont suivis. (Nota : Le CEAL n'impose aucune obligation relativement au processus de communication d'une demande de services consultatifs, mises à part celles énoncées dans la présente norme;
 - c. de déterminer dans quelle mesure ils doivent continuer de prendre part à la consultation;
 - d. d'examiner les résultats de la consultation et, au besoin, d'assurer le suivi approprié dans les circonstances.
- 3. Il incombe au CEAL :
 - a. de traiter et de documenter la demande de services consultatifs selon des normes de service définies et l'urgence de la demande, laquelle peut inclure des considérations opérationnelles ou urgentes;
 - b. de s'assurer de répondre à toute demande de services consultatifs seulement si le gestionnaire ou le superviseur du demandeur est informé, sauf en situation d'urgence particulière (Nota : En situation d'urgence, le CEAL conseillera le demandeur sans en informer le gestionnaire ou le superviseur concerné au préalable, mais transmettra toujours les conseils fournis à ce dernier);
 - c. de transmettre au demandeur et à son superviseur des copies imprimées ou électroniques de tous les conseils fournis, selon des normes de service définies et l'urgence de la demande;
 - d. de documenter les conseils fournis et de tenir à jour un dossier de consultation pour référence future.

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre I Transports Canada - Application de la loi 1.7 Personnes-ressources

TITRE

Personnes-ressources du Centre d’expertise en matière d’application de la loi

LISTE DES PERSONNES-RESSOURCES

Philippe Madgin Directeur exécutif intérimaire, Centre d’expertise en matière d’application de la loi	613-991-3473 philippe.madgin@tc.gc.ca
Martin Forget Chef intérimaire, Conseils et appels	613-949-5925 martin.forget@tc.gc.ca
André Clément Chef, Services d’investigation	613-991-1820 andre.clement@tc.gc.ca
Raie Leith Chef, Normes et programmes d’application de la loi	(613) 952-4400 Raie.leith@tc.gc.ca
Isabella Tucci Gestionnaire de projets	613-993-8626 Isabella.tucci@tc.gc.ca
Courriel général	tc.cee-ceal.tc@tc.gc.ca

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.0 Pratiques de Transports Canada en matière d'application de la loi

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
OBJECTIF ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	2
EXIGENCES DE LA POLITIQUE/LIGNES DIRECTRICES	2
GÉNÉRALITÉS.....	2
POUVOIRS D'APPLICATION DE LA LOI.....	3
DIRECTIVES SUR LA SURVEILLANCE DE LA SÉCURITÉ ET LA SÛRETÉ.....	3
POLITIQUES DE TC EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI	4
CADRE DÉCISIONNEL POUR L'APPLICATION DE LA LOI.....	4

TITRE

Pratiques de Transports Canada en matière d'application de la loi

OBJET

La définition de la surveillance exercée par Transports Canada est la suivante :

Activités qui soutiennent la promotion, l'évaluation et l'exécution systématique de la conformité aux exigences de Transports Canada régissant la sécurité et la sûreté et qui contribuent aux résultats stratégiques.

La sécurité et la sûreté des transports sont assurées lorsque les participants adhèrent aux normes, c'est-à-dire des règles et des règlements qui décrivent les attentes à l'égard de tous les participants dans le cadre de leurs activités de transport. On s'attend à ce que les participants se conforment à ces normes en tout temps, à défaut de quoi Transports Canada (TC) a la responsabilité de les encourager et de les obliger à redevenir conformes. De façon analogue à la responsabilité de tout citoyen de se conformer aux dispositions du *Code criminel*, les normes pour le transport sécuritaire et sûr s'appuient sur les agents d'application de la loi de TC et les

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.0 Pratiques de Transports Canada en matière d'application de la loi

pouvoirs d'intervenir qui leur sont conférés à l'appui de la sécurité et de la sûreté au moyen de la conformité.

L'exercice de ces pouvoirs est intentionnel, fondé sur des données probantes et équilibré.

OBJECTIF ET PORTÉE

L'objectif de cette norme est de venir en aide aux représentants de TC dans l'exercice de leur pouvoir discrétionnaire pour déterminer comment intervenir dans une situation qui pourrait exiger la prise de mesures immédiates d'atténuation des dangers et/ou des sanctions prévues par la loi.

Ceci s'applique à l'ensemble des membres du personnel de Transports Canada qui assument leurs responsabilités en matière d'application de la loi dans l'exercice de leurs fonctions liées à une loi ou à un règlement de Transports Canada.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

À Transports Canada (TC), les agents assument généralement leurs responsabilités en matière d'application de la loi conformément aux pouvoirs législatifs et aux obligations applicables aux fonctions exercées. Là et au moment où un réel danger est présent ou une menace à la sécurité ou à la sûreté est visiblement prévisible, les agents de l'application de la loi exerceront leur pouvoir discrétionnaire afin d'atténuer un danger ou une menace à la sécurité ou à la sûreté aussi rapidement que possible en tenant compte des circonstances.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES

GÉNÉRALITÉS

1. Les agents d'application de la loi de TC sont appelés à intervenir lors d'événements qui peuvent être à la fois non conformes et représenter une menace à la sécurité et à la sûreté. Les agents d'application de la loi sont autorisés par la loi à intervenir de manière à atténuer le danger et également à imposer des sanctions prévues par loi pour contrer le comportement non conforme sous-jacent.

L'obligation principale du personnel d'application de la loi est de chercher à atténuer le danger réel ou potentiel. Ce n'est qu'une fois que le danger réel ou potentiel a été atténué que les agents d'application de la loi doivent porter leur attention sur l'élaboration de la sanction.

POUVOIRS D'APPLICATION DE LA LOI

2. Les lois de Transports Canada fournissent une gamme d'outils mis à la disposition des agents de Transports Canada pour le traitement des questions d'application de la loi, mais seulement quand ils y sont autorisés. Dans certains cas, des désignations particulières par le ministre sont nécessaires conformément à la loi (p. ex. la *Loi sur la sécurité ferroviaire*) et dans d'autres, la loi désigne uniquement le ministre pour entreprendre des activités d'application de la loi (*Loi sur l'aéronautique*). Dans ce dernier cas, les agents de Transports Canada doivent s'assurer qu'ils ont les pouvoirs délégués nécessaires pour exercer leurs pouvoirs en matière d'application de la loi.

3. L'application de la loi, comme cela est indiqué ci-après, comprend l'adoption de mesures pour corriger la non-conformité dans le but d'atténuer un danger ultérieur ou d'assurer immédiatement la sécurité ou la sûreté. Bien que ces « ordonnances », « instructions » ou directives utilisées pour atténuer un danger puissent ressembler de près à des sanctions prévues par la loi, elles sont imposées ou émises non pas pour dissuader un comportement ultérieur, mais pour corriger une situation non sécuritaire ou atténuer un danger. Elles visent à atténuer un danger. Les sanctions prévues par la loi s'adressent à la partie ou à l'exploitant réglementé dans le but de dénoncer son comportement et de favoriser sa conformité aux normes de sécurité dans l'avenir, tant à titre individuel qu'à l'échelle du réseau.

DIRECTIVE SUR LA SURVEILLANCE DE LA SÉCURITÉ ET LA SÛRETÉ

4. Ce chapitre du Manuel expose l'approche en matière de conformité et d'application de la loi de la **Directive sur la surveillance de la sécurité et de la sûreté**¹ (DSSS) de Transports Canada. Il énonce en termes pratiques les instructions suivantes :

1. Mettre l'accent sur l'objectif de nos activités de surveillance, soit de favoriser un réseau de transport sécuritaire et sûr au Canada;
2. Définir clairement la différence entre le contrôle de la conformité et l'application de la loi (les mesures prises en cas de non-conformité);
3. Exposer l'éventail des activités d'application de la loi et les facteurs clés à utiliser pour déterminer les mesures appropriées et cohérentes à prendre, par exemple, les répercussions, les antécédents, l'intention, les facteurs aggravants et les circonstances atténuantes;
4. Harmoniser aux normes intégrées relatives à la conformité et à l'application de la loi.

¹ **Directive de Transports Canada sur la surveillance de la sécurité et de la sûreté** SGDDI 9119412 (version modifiée), Partie G. Exigences, article 5, Approche à l'égard de la conformité et de l'application de la loi.

POLITIQUE DE TRANSPORTS CANADA SUR L'APPLICATION DE LA LOI DE

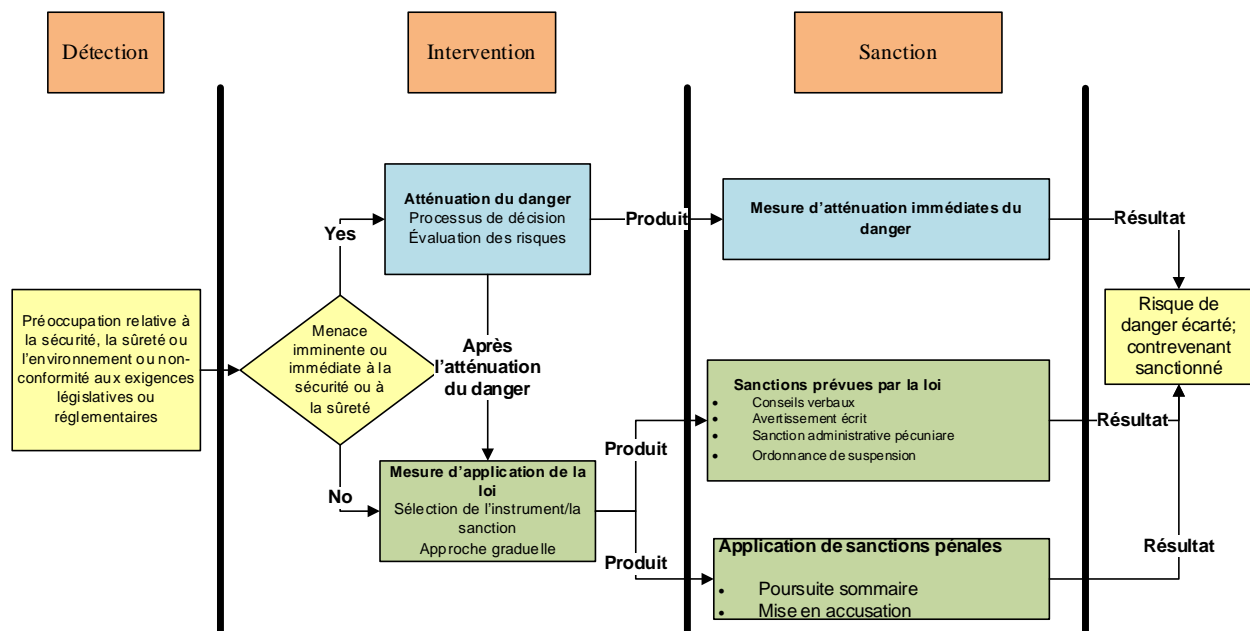
Définitions

5. Ce chapitre est cohérent avec l'objectif de la **Politique de Transports Canada sur l'application de la loi**, d'« établir une approche uniforme relativement au régime d'application de la loi de Transports Canada pour tous les programmes afin de renforcer la sécurité, la sûreté et de réduire l'impact environnemental du réseau de transport canadien² ».

CADRE DÉCISIONNEL POUR L'APPLICATION DE LA LOI

6. Les agents d'application de la loi sont appelés à faire preuve d'une approche disciplinée dans la prise de décisions en matière d'application de la loi, y compris les décisions pour traiter les menaces imminentes ou immédiates à l'égard de la sécurité ou la sûreté, que ce soit lors d'une inspection de routine, en assistant à un événement ou en examinant d'autres renseignements, documents ou preuves pertinents. Le cadre décisionnel pour l'application de la loi (voir l'illustration 1 ci-dessous), démontre les trois étapes du processus de prise de décision en matière l'application de la loi.

Politique sur l'application de la loi de Transports Canada



² **Transports Canada – Politique sur l'application de la loi** SGDDI 9437456. La politique complète se trouve au chapitre 1.4 du Manuel.

Illustration 1 – Cadre décisionnel pour l'application de la loi**Détection**

7. Les premières étapes prises par les agents d'application de la loi lorsqu'ils constatent une situation qui présente un danger ou une menace de danger découlant d'une non-conformité aux exigences de Transports Canada régissant la sécurité ou la sûreté sont de déterminer si des mesures d'atténuation du danger doivent être prises, le cas échéant, pour atténuer le danger réel ou potentiel. Ceci constitue la phase de « détection » où l'agent d'application de la loi détermine s'il y a contravention à une exigence de Transports Canada en faisant appel à sa formation, à son expérience et à ses connaissances afin d'évaluer les renseignements ou observations et d'établir qu'une non-conformité a existé ou continue d'exister.

Intervention

8. En fonction de l'évaluation, l'agent d'application de la loi doit déterminer si la situation présentée exige une intervention immédiate pour atténuer tout danger existant ou toute menace immédiate d'un danger potentiel. Lorsqu'un tel danger n'est pas avéré ou après l'atténuation de celui-ci, l'agent d'application de la loi s'emploie à déterminer si une mesure d'application de la loi (sanction) s'impose. À l'illustration 1, cette décision est formulée dans des termes généraux pour évaluer s'il existe :

Une menace imminente ou immédiate à la sécurité ou à la sûreté

Chaque loi de Transports Canada formule ce test dans des termes légèrement différents. Le chapitre 2.1 du Manuel intitulé « Atténuation d'un danger immédiat » détaille la procédure par étapes que les agents d'application de la loi doivent effectuer selon les termes spécifiques de la loi habilitante.

Là où l'agent d'application de la loi conclut qu'il n'y a pas de menace imminente ou immédiate à la sécurité ou à la sûreté, et/ou une fois que le danger a été atténué, l'agent doit entreprendre une deuxième évaluation de l'événement pour déterminer si, le cas échéant, une sanction prévue par la loi doit être imposée. Cette prise de décision est détaillée dans un processus par étapes au chapitre 2.2 du Manuel « Mesures d'application de la loi – Choix de l'instrument et de la sanction ».

Pour ces deux décisions critiques, les agents d'application de la loi doivent se référer à ces deux chapitres afin de déterminer les étapes nécessaires pour corriger tout danger existant ou

potentiel et, par la suite, suivre les processus nécessaires pour appliquer les sanctions prévues par la loi.

Produits de l’application de la loi

9. Lorsqu’un agent d’application de la loi conclut qu’une situation de danger imminent ou immédiat à la sécurité ou à la sûreté existe, il dispose de certains pouvoirs particuliers. Ceux-ci dépendent de la loi habilitante, mais permettent spécifiquement d’obliger la partie réglementée à cesser les actions à l’origine du danger, ou d’ordonner à celle-ci de prendre des mesures précises pour éliminer le danger. Ces pouvoirs immédiats sont extraordinaires et généralement utilisés dans des situations d’urgence. Ils sont conçus pour intervenir lors d’événements qui provoquent un danger, au lieu de porter sur le caractère ou la nature de la partie réglementée. Le fait que la partie ait ou non un passé de non-conformité est une considération secondaire dans une décision d’atténuation immédiate d’un danger. Si le danger existe ou si la menace d’un danger est présente, le pouvoir devrait être exercé.

Les produits de cette décision sont habituellement : des avis, des ordonnances, des ordres ou des directives, selon les termes de la loi habilitante. De tels pouvoirs sont énoncés dans les lois elles-mêmes et ne sont vraisemblablement pas fondés sur une exigence réglementaire.

L’illustration 1 montre des exemples tirés de lois de Transports Canada et du *Code criminel*.

10. Lorsqu’un agent d’application de la loi conclut que la situation n’exige pas de mesures immédiates d’atténuation du danger parce que les mesures déjà prises ont atténué celui-ci ou le potentiel de celui-ci, ou parce qu’il n’existe pas de danger ou de danger potentiel, l’agent peut alors terminer son évaluation de l’événement. Cette évaluation peut nécessiter un examen de base ou détaillé de l’événement, menant possiblement à une enquête complète. Les résultats de cette évaluation ou inspection ou enquête peuvent mener à des sanctions prévues par la loi. L’illustration 1 donne des exemples des types de sanctions ou pénalités qui pourraient s’ensuivre.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques
	2.1 Norme de réduction immédiate du danger – Outil d'évaluation des risques RÉVISÉ

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
OBJET ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	2
LIGNES DIRECTRICES ET EXIGENCES DE LA POLITIQUE	2
GÉNÉRALITÉS.....	2
PROCÉDURES GÉNÉRALES.....	7
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7

TITRE

Norme de réduction immédiate du danger – Outil d'évaluation des risques

OBJET

Les agents de Transports Canada (TC) qui sont témoins d'une conduite non conforme causant des dommages ou risquant soit de représenter une menace ou de causer des dommages directs et réels, selon les lois applicables, ou qui en sont informés, sont autorisés et, dans certains cas, appelés à agir. Ces interventions font partie du processus d'application de la loi et sont effectuées pour faire face au danger immédiat ou aux risques de danger. Chaque loi prévoit des seuils spécifiques pour l'exercice de ces pouvoirs. Ils sont distincts d'autres pouvoirs d'application de la loi et sont utilisés pour réduire immédiatement le danger ou le prévenir.

Les agents de TC peuvent également être témoins de situations ou d'événements qui soulèvent des préoccupations sur le plan de la sécurité, la sûreté ou l'environnement où il n'y a pas de conduite clairement non-conforme, soit par manque d'information ou de preuve. Dans ce genre de situation aussi, les agents de TC peuvent agir lorsque les lois les autorisent à le faire pour prévenir tout danger ou empêcher que les dommages ne s'aggravent.

TC a le devoir de protéger le public de toute menace immédiate en obligeant la partie assujettie à la réglementation à mettre fin immédiatement à l'activité ou à la rendre conforme. Il s'agit d'un volet important et essentiel du processus général d'application de la loi, car il permet de remplir le devoir de protection du public de TC. Toute omission dans l'exercice de ce pouvoir pourrait

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.1 Norme de réduction immédiate des dangers – Outil d'évaluation des risques **RÉVISÉ**

être vue comme un manquement à ce devoir, ce qui pourrait avoir des conséquences importantes. Le présent chapitre doit être lu conjointement avec le **chapitre 2.3** du manuel qui décrit les instruments et les sanctions possibles en matière d'application de la loi lorsque la réduction immédiate du danger n'est pas exigée.

Le principe directeur est que les agents de TC doivent donner préséance à la réduction immédiate du danger sur toute autre activité d'application de la loi. Il faut accorder toute l'attention nécessaire aux dangers, aux risques de danger ou aux menaces à la sécurité, à la sûreté et à l'environnement avant de s'adonner à toute autre mesure d'application.

OBJET ET PORTÉE

La présente Norme de réduction immédiate du danger a pour but d'aider les agents de TC à exercer leur pouvoir discrétionnaire lorsque vient le temps de déterminer la façon de réagir à une situation exigeant la réduction immédiate du danger et aborde notamment la préparation des ordonnances, des directives et des avis nécessaires pour gérer les menaces ou les risques de danger pour la sécurité, la sûreté ou l'environnement.

Cette norme s'applique à l'ensemble des agents de TC qui assument des responsabilités en matière d'application de la loi dans l'exercice de leurs fonctions liées à une loi ou à un règlement de TC.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La politique de TC veut que les agents assument leurs responsabilités en matière d'application de la loi conformément aux pouvoirs législatifs et aux obligations applicables aux fonctions exercées. Lorsqu'ils sont en présence de danger réel ou d'une menace à la sécurité et à la sûreté raisonnablement prévisible, les agents de TC doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire afin de réduire immédiatement le danger ou la menace à la sécurité et à la sûreté le plus rapidement possible dans les circonstances.

LIGNES DIRECTRICES ET EXIGENCES DE LA POLITIQUE

GÉNÉRALITÉS

1. Les agents de TC ont la responsabilité et le devoir de faire respecter les exigences législatives et réglementaires pour lesquelles ils sont autorisés à agir, et de prendre des mesures pour faire face aux « menaces », aux « risques » et aux « dangers » lorsque ceux-ci sont « immédiats », « imminents » ou bel et bien présents. Ces mesures sont conçues pour

réduire de façon immédiate les dangers, les risques de dangers et les menaces. Elles font partie des responsabilités de TC en matière d'application de la loi, et certains des outils utilisés sont semblables à ceux employés par les agents de TC dans des situations où le risque immédiat de dangers n'est pas en cause. Ces pouvoirs sont habituellement conférés par des dispositions législatives dont les plus communes sont les suivantes¹ :

- a. *Loi sur l'aéronautique*, article 4.76
- b. *Loi sur la sécurité ferroviaire*, article 31
- c. *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, articles 177 et 222
- d. *Loi sur les ponts et tunnels internationaux*, article 17
- e. *Loi sur la sûreté du transport maritime*, article 16
- f. *Loi sur la protection de la navigation*, articles 13, 15 et 16
- g. *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, article 19

2. Bien que chacune de ces lois contienne des pouvoirs liés à la réduction immédiate des dangers, elles emploient un langage propre à leur champ d'application.

La *Loi sur l'aéronautique* prévoit que si le ministre estime qu'il existe un « danger immédiat » pour la « sûreté de l'aviation, un aéronef ou un aéroport [...] ou pour la sécurité du public », il peut « émettre une ordonnance » ou « donner des directives » pour faire face au danger.

La *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* prévoit qu'un inspecteur de la sécurité maritime qui a des motifs raisonnables de croire qu'un bâtiment n'est pas en état de naviguer ou qu'il y a eu contravention, par un bâtiment, à une disposition applicable, peut en ordonner la détention.

La *Loi sur les ponts et tunnels internationaux* prévoit que le ministre peut « donner des directives » pour faire face au danger, s'il est d'avis qu'un danger immédiat menace la sécurité ou la sûreté d'un pont international.

La *Loi sur la protection de la navigation* prévoit que le ministre peut ordonner la réparation, l'enlèvement ou l'altération d'un ouvrage qui interfère davantage avec la navigation qu'au moment de sa construction, ou qui cause ou est susceptible de causer un danger grave et imminent à la navigation.

¹ L'annexe A du chapitre 2.2. contient le texte de chacun de ces articles et d'autres pouvoirs utilisés moins fréquemment. Veuillez noter que les lois suivantes n'accordent pas des pouvoirs semblables concernant la réduction immédiate des dangers : *Loi sur la protection de la navigation*, *Loi sur la sécurité automobile*, *Loi sur les transports routiers* et *Loi maritime du Canada*.

La *Loi sur la sûreté du transport maritime* prévoit que le ministre peut, s'il a des « motifs raisonnables de croire » qu'un bâtiment constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des choses, lui enjoindre de prendre certaines mesures.

La *Loi sur la sécurité ferroviaire* prévoit qu'un inspecteur de la sécurité ferroviaire qui est d'avis que la conduite d'une personne ou que toute autre chose dont la responsabilité incombe à une personne comporte un « risque pour la sécurité et la sûreté ferroviaires », peut émettre une ordonnance pour faire face à la menace.

La *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses* autorise un inspecteur, sur la base de motifs raisonnables, à donner des directives ou à prendre des mesures pour empêcher qu'un rejet appréhendé de marchandises dangereuses ne compromette la sécurité publique ou pour atténuer tout danger pour la sécurité publique.

3. Chacun de ces pouvoirs est exercé par l'agent en se fondant sur trois simples critères :

Dangers réels – les directives sont conçues pour faire face à des dangers identifiables concrètement d'après l'avis de l'agent ou le caractère raisonnable des motifs permettant à l'agent ou au ministre de conclure qu'il y aura des dommages. Les dangers sont immédiats, quantifiables et fondés sur des faits.

Imminence – les directives sont conçues pour faire face à des dangers qui ont déjà eu lieu ou qui sont imminents. Ce sont des dangers qui pourraient se produire si rien n'est fait pour remédier à la condition sous-jacente;

Public – les directives visent normalement l'intérêt du public. L'agent ou le ministre de TC exerce ce pouvoir pour le bien du public.

4. Chacun des pouvoirs exercés par l'agent ou le ministre vise l'événement ou les dommages causés ou qui pourraient se produire et **NON** la personne qui en est responsable. Les critères législatifs ne tiennent pas compte de ce qui suit :

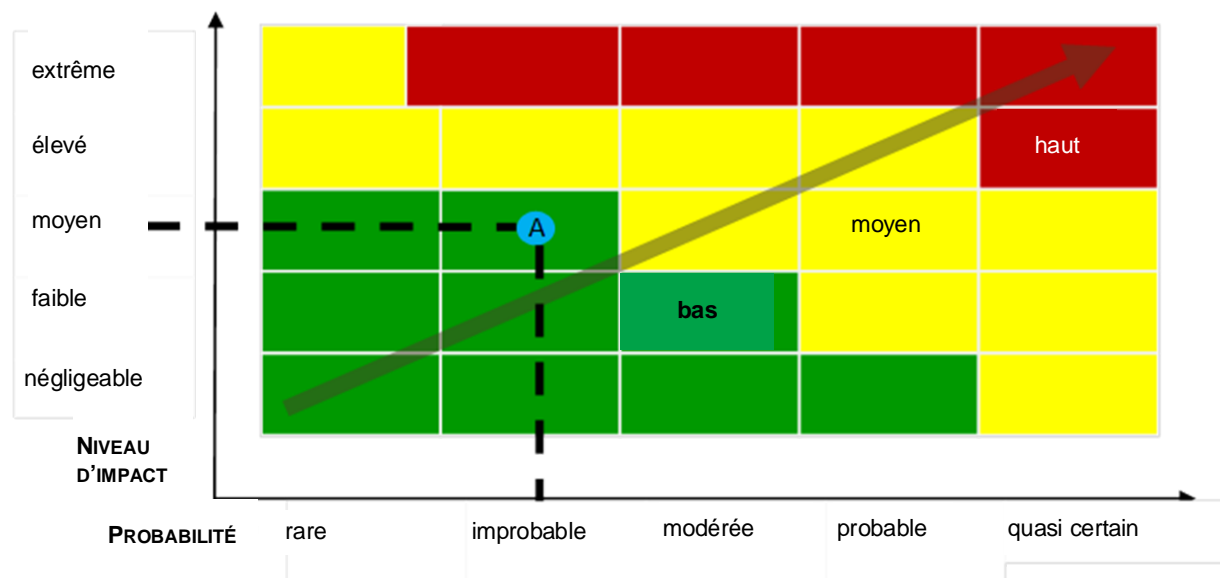
Les antécédents de conformité de la personne responsable de l'événement ou du transport;

L'intention de la personne responsable de l'événement ou du transport;

Atténuation, aide à l'organisme de réglementation, avantages économiques ou signalement par la personne responsable de l'événement ou du transport.

L'accent est mis sur les moyens de remédier aux dangers potentiels. La moralité, les antécédents et l'intentionnalité de la personne qui peut être responsable des dommages ou des risques de dommages ne sont pas en cause dans la décision d'entraîner les dommages auxquels il faut remédier. Ces facteurs seront pris en compte advenant que le sujet fasse l'objet d'une mise en application et ils sont décrits dans le chapitre 2.3 du manuel.

5. Afin d'évaluer le risque, les agents doivent d'abord évaluer l'information concernant l'événement en tenant compte de deux barèmes : l'**ampleur** des dommages causés ou du risque que des dommages surviennent et la **possibilité** que les dangers réels ou les risques de dangers se concrétisent. Lorsque les dommages ou les risques de dommages sont déjà en cours, cette évaluation est relativement facile et lorsque les conséquences des dommages sont évidentes, alors la probabilité est également facile à établir puisqu'elle existe. En l'absence de dommage et de conséquence, l'évaluation est plus difficile à réaliser. L'agent doit évaluer les risques en tenant compte de deux barèmes : l'ampleur des dommages ou des risques de dommages et la possibilité de conséquences en observant l'événement. Une telle évaluation des risques est établie en ayant recours à l'Outil de Transports Canada pour évaluer les risques soulevant des préoccupations sur le plan de la sécurité, la sûreté et l'environnement, parfois appelé « tableau de points chauds » comme ce qui suit :



6. En utilisant l'outil d'évaluation des risques ci-dessus, l'agent détermine le risque en repérant le point de jonction entre l'évaluation de la probabilité (rare à quasi certain) et

l'évaluation de l'impact (négligeable à extrême). Les pouvoirs d'intervention fournissent des outils qui correspondent à l'évaluation des risques. Si le niveau évalué est élevé, alors l'outil fournit l'autorisation d'ordonner à un parti de cesser immédiatement l'activité et de remédier aux dommages ou d'écarter les risques. Si le niveau est moyen, les pouvoirs d'intervention peuvent permettre qu'une activité se poursuive sous réserve que la préoccupation relative à la sécurité, la sûreté ou l'environnement peut être remédiée de façon raisonnable. Lorsque le niveau évalué est faible, alors les pouvoirs d'intervention peuvent permettre que les activités se poursuivent à condition que des mesures correctives soient prises ultérieurement. Peu importe le niveau de risque, un agent ne peut permettre qu'une activité se poursuive, si on n'écarte pas ou ne réduit pas les risques. L'évaluation des risques est réalisée indépendamment de toute considération relative à de mesures d'application de la loi.

7. Lorsque le niveau de menace ne correspond pas au seuil établi dans la loi et lorsqu'il y a des conduites non-conformes, la question retourne sous la responsabilité du processus normal d'application de la loi et l'agent doit utiliser les pouvoirs légaux ainsi que les dispositions aux chapitres 2.0 à 2.5, selon le cas.

8. Lorsque l'agent estime qu'il y a toujours une menace pour la sécurité, la sûreté ou l'environnement et conclut que la menace n'atteint **pas** le seuil établi pour émettre une ordonnance enjoignant de réduire immédiatement la menace, et lorsqu'il n'y a **pas de conduite non-conforme**, alors l'agent peut ne **pas** avoir de raison suffisante pour intervenir en vertu de la loi, puisque les critères exigés pour une telle intervention pourraient ne pas avoir été remplis. Dans de telles circonstances, l'agent pourrait faire part de ses préoccupations à sa ou son superviseur et aviser le Centre d'intervention national. En l'absence d'une menace qui atteint le seuil établi par la loi ou d'une conduite non-conforme, il n'a aucun pouvoir d'agir.

9. Une fois que l'agent ou le ministre a décidé d'exercer le pouvoir de réduction immédiate des dangers, une ordonnance ou un avis est émis et signifié ou autrement communiqué à la partie assujettie à la réglementation. Ces ordonnances et ces avis indiquent à la partie assujettie à la réglementation les étapes à suivre afin de s'y conformer. L'omission de se conformer à l'avis ou à l'ordonnance constitue en soi une violation ou une infraction pouvant entraîner des conséquences ou des mesures d'application de la loi plus sévères.

10. L'émission d'un avis ou d'une ordonnance visant la réduction immédiate des dangers n'empêche pas ou n'exclut pas la prise d'autres mesures d'application de la loi. Dans la plupart des cas, le manquement à l'origine de l'avis ou de l'ordonnance exigeant la réduction immédiate des dangers sera aussi une violation des dispositions législatives applicables. Les renseignements obtenus au cours du processus ayant mené à la décision d'émettre un avis ou une ordonnance exigeant la réduction immédiate des dangers s'inscrivent dans le cadre du

processus d'inspection et d'enquête. Toute mesure d'application de la loi qui en découle (conseil verbal, avertissement écrit, assurance de la conformité, sanction administrative pécuniaire, infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité ou infraction punissable par mise en accusation) peut être pleinement appuyée par des observations, des données recueillies et d'autres mesures d'inspection et d'enquête ayant mené à la décision d'émettre un avis ou une ordonnance exigeant la réduction immédiate des dangers.

PROCÉDURES GÉNÉRALES

11. Voici les étapes qu'un agent de TC doit suivre pour émettre et signifier un avis ou une ordonnance pour la réduction immédiate des dangers conformément aux pouvoirs prévus dans les lois applicables :

Étape un : déterminer les dispositions législatives et réglementaires et les autres dispositions qui auraient été enfreintes par la partie assujettie à la réglementation.

Étape deux : déterminer les dangers réels, les dangers immédiats ou les risques ou menaces de dangers tels qu'ils sont énoncés dans les dispositions législatives.

Étape trois : déterminer qui a le pouvoir d'émettre l'avis ou l'ordonnance.

Étape quatre : déterminer le critère juridique exact à respecter pour justifier l'émission de l'avis ou de l'ordonnance (c.-à-d. « avis du ministre », « menace immédiate », « considérer comme nécessaire » ou « motifs raisonnables de croire [...] que le bâtiment n'est pas en état de navigabilité »).

Étape cinq : préparer une brève description des preuves, des observations ou des motifs justifiant l'exercice du pouvoir.

Étape six : déterminer à qui il faut émettre l'avis ou l'ordonnance et de quelle façon il ou elle sera transmise (p. ex., service, électronique, verbal)

Étape sept : préparer l'avis ou l'ordonnance conformément aux dispositions de la loi applicable et au pouvoir de réglementation.

Étape huit : faire signer l'avis ou l'ordonnance par le responsable concerné et le ou la transmettre à la partie assujettie.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

12. Les agents doivent :

- a. préparer des avis ou des ordonnances conformément aux dispositions de la loi applicable et au pouvoir de réglementation;

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.1 Norme de réduction immédiate des dangers – Outil d'évaluation des risques **RÉVISÉ**

- b. le cas échéant, consulter l'agent de liaison modal approprié du Centre d'expertise en matière d'application de la loi;
 - c. faire signer les avis ou les ordonnances par le responsable concerné, les émettre et les signifier au contrevenant présumé conformément aux dispositions de la loi applicable et au pouvoir de réglementation;
 - d. faire approuver la décision d'émettre l'avis ou l'ordonnance par le superviseur.
13. Les gestionnaires doivent :
- a. s'assurer que l'ordonnance ou l'avis rédigé par l'agent est conforme aux dispositions de la loi applicable et au pouvoir de réglementation;
 - b. consulter le Centre d'expertise en matière d'application de la loi et le chef de l'application de la réglementation approprié ou son équivalent, au besoin;
 - c. veiller à ce que l'ordonnance ou l'avis soit signifié conformément aux procédures de notification de TC.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	3
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	3
EXIGENCES DE LA POLITIQUE/LIGNES DIRECTRICES	3
GÉNÉRALITÉS	3
PROCÉDURES GÉNÉRALES	7
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	8
PROCÉDURES DÉTAILLÉES – SÉCURITÉ FERROVIAIRE	8
PROCÉDURES DÉTAILLÉES – AVIATION	11
PROCÉDURES DÉTAILLÉES – SECTEUR MARITIME	12
PROCÉDURES DÉTAILLÉES – TMD	13
PROCÉDURES DÉTAILLÉES – PTI	14
LISTE DE CONTRÔLE DES AVIS ET DES ORDRES	15
ANNEXE A – LOIS DE TC : RÉDUCTION IMMÉDIATE DU DANGER	16
ANNEXE B – POUVOIRS DE DÉLIVRER ET DE SIGNIFIER DES AVIS D’INFRACTION	22

TITRE

Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger

OBJET

L’intervention en cas de danger immédiat ou de menace de danger est fondée sur une décision éclairée prise par des agents autorisés de Transports Canada (TC). Cette intervention prend d’ordinaire la forme d’un avis ou d’un ordre remis à la partie non-conforme afin d’exiger qu’elle prenne des mesures pour éliminer le risque. Les agents prennent cette décision après avoir

suivi les étapes énoncées dans la loi et à la suite de l'outil d'évaluation des risques énoncé dans le chapitre 2.1 du Manuel. Bien que préférable, et à moins que l'exige la loi ou la réglementation, les avis et ordres peuvent être transmis de vive voix aux parties concernées. La meilleure pratique est de les transmettre par écrit, à moins que des circonstances urgentes exigent d'agir immédiatement.

Un avis ou un ordre remis à une partie réglementée pour la résolution d'un danger immédiat cible l'événement plutôt que la partie. Peu importe les caractéristiques de la partie, ou sa feuille de route en tant qu'intervenant de l'industrie, si le danger ou le risque de danger correspond à la définition énoncée dans la loi, le personnel d'application de la loi a le pouvoir et, dans bien des cas, le devoir de prendre des mesures pour éliminer le danger ou le risque de danger.

Sous sa forme la plus simple, le danger ou le risque de danger doit être démontré par la violation d'une règle de TC, telle qu'énoncée dans une loi ou un règlement; cependant lorsqu'il existe une préoccupation liée à la sécurité, à la sûreté ou à l'environnement mais qu'on ne discerne aucun comportement de non-conformité, les agents doivent se demander si les pouvoirs dont ils sont investis les autorisent à prendre des mesures pour écarter le danger ou le risque de danger.

Comme il sera question plus loin dans les sections relatives aux procédures détaillées, il arrive parfois que prendre des mesures lorsque la sécurité ou la sûreté est compromise ou possiblement compromise, même si la partie réglementée se conforme à ce qui semble être la législation applicable, soit autorisé. Ce pouvoir est un pouvoir extraordinaire qui vise l'intervention en cas de risque imprévu pour la sécurité auquel on ne peut faire face autrement avec les outils ordinaires d'application de la loi et de la sécurité.

L'élimination ou la réduction du danger prend ici le pas sur tout le reste.

Cela n'empêche pas d'imposer aussi une sanction, une pénalité ou une mesure d'application de la loi à la partie non-conforme. Il s'agit de deux activités distinctes. La réduction immédiate du danger se compare à l'agent de la paix qui met un contrevenant « en état d'arrestation », afin d'éviter que le danger immédiat se concrétise, à la suite de quoi l'agent de la paix peut « mettre en accusation » la personne pour l'infraction. Il s'agit d'activités distinctes.

En règle générale, les avis et ordres doivent être solidement fondés sur ce qui constitue les meilleurs preuves disponibles pour le décideur et fournir des précisions suffisantes à la personne qui les reçoit pour qu'elle puisse obtempérer à l'instruction. Une meilleure pratique serait d'aviser également la partie des conséquences importantes de l'omission de se

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger **RÉVISÉ**

conformer à l'avis ou à l'ordre en soi, de sorte à promouvoir la pleine conformité à l'égard de l'avis ou de l'ordre.

BUT ET PORTÉE

Le but de cette norme est d'aider les agents de TC dans la préparation des avis et des ordres à utiliser lorsqu'il faut exiger d'une partie qu'elle prenne des mesures pour réduire immédiatement le danger ou le risque de danger en vertu de pouvoirs législatifs particuliers.

Cela s'applique à l'ensemble des agents de TC qui assument des responsabilités en matière d'application de la loi dans l'exercice de leurs fonctions liées à une loi ou à un règlement de TC.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

TC a pour politique que ses agents assument leurs responsabilités en matière d'application de la loi conformément aux pouvoirs législatifs et aux obligations applicables aux fonctions exercées.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE/LIGNES DIRECTRICES

GÉNÉRALITÉS

1. Les agents de TC ont la responsabilité et l'obligation d'appliquer les exigences législatives et réglementaires des lois et règlements pour lesquels ils exercent un pouvoir d'application et de préparer et de délivrer des avis et des ordres afin de réduire immédiatement le danger conformément aux pouvoirs applicables.
2. Un avis ou un ordre de réduire immédiatement le danger¹ est un document préparé et délivré par l'agent aux parties réglementées ayant soit la responsabilité, soit la capacité d'intervenir dans une situation ayant créé un danger qui perdure, ou dans une situation dont il est raisonnable d'assumer qu'elle créera un danger, afin de faire cesser le danger ou de prévenir le danger. Ce ne sont pas toutes les situations créant un danger ou un danger potentiel qui se prêtent à cette approche. On trouvera à l'annexe A un tableau énumérant pour chaque loi

¹ On emploie tout au long du document l'expression « avis ou ordre » même si certaines lois n'utilisent que le terme avis ou le terme ordre et que certaines lois emploient « directive d'urgence » en référence au même type de document.

les articles permettant l'exercice de ce pouvoir. On ne peut pas employer ces outils si la situation ne correspond pas aux critères énoncés dans la loi.

3. Il faut en général une situation d'urgence ou encore une situation de danger imminent ou immédiat pour délivrer un avis ou ordre. La raison pourrait en être qu'un danger survient ou qu'il est raisonnablement probable qu'il survienne. La *Loi sur la sécurité ferroviaire* est la seule qui fournit une véritable orientation législative sur ce qui constitue une menace ou une menace immédiate. Le paragraphe 4(4.1) de la *Loi sur la sécurité ferroviaire* définit les menaces et les menaces immédiates comme :

Indice de risque

4 (4.1) *La mention du risque ou du fait de compromettre la sécurité dans la présente loi vise tout danger ou toute condition qui pourrait éventuellement constituer une situation dans laquelle une personne pourrait être blessée ou tomber malade, l'environnement pourrait être compromis ou des biens matériels pourraient être endommagés. Le risque est dit imminent dans les cas où cette situation existe déjà.*

Cette définition attire l'attention sur les deux axes principaux du problème : le risque doit avoir rapport à un événement sortant de l'ordinaire (p. ex., risque réel pour une personne, des biens matériels ou l'environnement), ainsi que l'imminence du risque ou la probabilité qu'il se concrétise. Ces deux dimensions sont celles qu'on trouvera en général dans toutes les lois de Transports Canada traitant de situations pouvant exiger des prendre des mesures immédiates de réduction du risque. Le tableau ci-après résume la manière dont chaque loi énonce ces critères.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques
	2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger RÉVISÉ

Terminologie de Transports Canada relative aux « avis et ordres » et à la « menace immédiate »

Législation	Terminologie
Loi sur l'aéronautique	<p>7 (1) Lorsqu'il décide de suspendre un document d'aviation canadien parce qu'un acte ou chose autorisé par le document a été, est ou doit être accompli de façon qu'il constitue un danger immédiat ou probable pour la sécurité ou la sûreté aérienne, le ministre avise sans délai de sa décision l'intéressé — titulaire du document ou propriétaire, exploitant ou utilisateur d'aéronefs, d'aéroports ou d'autres installations que vise le document — par signification à personne ou par courrier recommandé ou certifié à la dernière adresse connue de ce dernier.</p>
Loi sur la sécurité ferroviaire	<p>31 (2) S'il est convaincu que le risque est imminent, [l'inspecteur de la sécurité ferroviaire] peut [...] ordonner [...]</p> <p>32 (3) Le ministre transmet, lorsqu'il estime qu'il y a eu violation d'un règlement pris en vertu de l'article 24 [...] S'il est convaincu que la sécurité ferroviaire risque d'être compromise de façon imminente, à l'égard de certaines installations ferroviaires [...], il peut [...] ordonner [...]</p> <p>32 (3.1) S'il estime que le système de gestion de la sécurité ferroviaire établi par une compagnie de chemin de fer présente des lacunes qui risquent de compromettre la sécurité ferroviaire, le ministre peut [...] ordonner [...] d'apporter les mesures correctives nécessaires.</p> <p>32 (3.2) S'il estime que la mise en œuvre de toute partie du système de gestion de la sécurité établi par une compagnie risque de compromettre la sécurité ferroviaire, le ministre peut [...] ordonner [...] d'apporter les mesures correctives nécessaires.</p> <p>32 (3.21) S'il estime qu'une activité exercée dans le cadre de l'exploitation ferroviaire est une menace importante à la sécurité des personnes ou des biens ou à l'environnement, le ministre peut [...] ordonner [...] de prendre les mesures correctives nécessaires.</p> <p>33. (1) Le ministre peut, en lui transmettant un avis en ce sens, enjoindre à la compagnie concernée de mettre fin [...] à l'utilisation d'installations [...] ou à toute pratique [...] qui, selon lui, risquent de compromettre de façon imminente la sécurité ferroviaire.</p>
Loi sur la sûreté du transport maritime	<p>16. (1) Le ministre peut, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'un bâtiment constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des choses — notamment des biens, des bâtiments ou des installations maritimes —, lui enjoindre [...]</p>

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques
	2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger RÉVISÉ

Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada	<p>177 (1) <i>S'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu infraction, par un bâtiment ou à son égard, à la présente partie, l'agent d'intervention environnementale peut ordonner la détention du bâtiment.</i></p> <p>222 (1) <i>S'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu contravention, par un bâtiment ou à son égard, à une disposition visée ou qu'un bâtiment n'est pas en état de navigabilité, l'inspecteur de la sécurité maritime peut en ordonner la détention.</i></p> <p>(2) <i>Il est toutefois tenu de le faire si la contravention porte sur l'article 110 (nombre de passagers supérieur à la limite permise) ou s'il a, de plus, des motifs raisonnables de croire que le bâtiment n'est pas sûr ou apte au transport de passagers ou de membres d'équipage ou que les machines ou l'équipement sont défectueux au point d'exposer à un danger grave les personnes à bord.</i></p> <p>(3) <i>Il est de plus tenu d'ordonner la détention d'un bâtiment étranger si une dénonciation a été déposée, un acte d'accusation présenté ou un procès-verbal dressé ou une transaction conclue au titre de l'article 229, à l'égard d'une contravention à une disposition visée qui aurait été commise par le bâtiment ou à son égard.</i></p>
Loi sur les ponts et tunnels internationaux	<p>17. <i>S'il estime qu'il existe un danger immédiat pour la sûreté de tout pont ou tunnel international ou pour la sécurité des personnes, le ministre peut donner toute directive – enjoignant à quiconque de faire ou de s'abstenir de faire quoi que ce soit – qu'il estime indiquée pour parer le danger [...]</i></p>
Loi sur la protection de la navigation	<p>13 (1) <i>Le ministre peut ordonner au propriétaire d'un ouvrage construit ou mis en place dans des eaux navigables mentionnées à l'annexe ou sur, sous, au-dessus ou à travers celles-ci de le modifier, de le réparer ou de l'enlever s'il est convaincu, selon le cas, que :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a) <i>depuis sa construction ou sa mise en place, l'ouvrage gêne de façon plus importante la navigation;</i> ○ b) <i>l'ouvrage présente ou risque de présenter un danger grave et imminent à la navigation;</i> ○ c) <i>la modification, la réparation ou l'enlèvement de l'ouvrage est dans l'intérêt public.</i>
Loi sur le transport des marchandises dangereuses	<p>17. (1) <i>L'inspecteur, s'il a des motifs raisonnables de croire que l'une ou l'autre des activités ci-après est exercée en contravention avec la présente loi, peut placer ou ordonner à une personne de placer les marchandises dangereuses, les contenants utilisés pour leur manutention ou leur transport ou les contenants normalisés en cause dans un endroit</i></p>

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger **RÉVISÉ**

convenable et les retenir jusqu'à ce qu'il soit convaincu de la conformité de ces activités avec la présente loi :

a) l'importation, la présentation au transport, la manutention ou le transport de marchandises dangereuses;

b) la vente, l'offre de vente, la livraison, la distribution, l'importation ou l'utilisation de contenants normalisés.

(2) Il peut en outre prendre ou ordonner à une personne de prendre tout autre correctif nécessaire quant à ces activités.

19. (1) L'inspecteur, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une mesure est nécessaire pour empêcher qu'un rejet appréhendé de marchandises dangereuses ne compromette la sécurité publique ou pour atténuer tout danger pour la sécurité publique résultant ou pouvant résulter d'un rejet réel, peut...

5 Un avis ou un ordre de réduire immédiatement le danger avise la partie réglementée des motifs de l'opinion et de l'instruction de l'autorité compétente. Seules les personnes autorisées peuvent délivrer un avis ou un ordre. L'avis ou l'ordre doit indiquer en vertu de quel pouvoir il est délivré, les faits sur lesquels se fonde l'opinion ou l'instruction, la disposition de la loi ou du règlement faisant l'objet de l'infraction alléguée ainsi que les mesures à prendre pour se conformer à l'avis ou l'ordre. L'avis ou l'ordre peut aussi indiquer de quelle manière l'intéressé peut le contester; une telle contestation ne peut cependant pas avoir pour conséquence de suspendre l'effet de l'avis ou l'ordre.

6. Un avis ou un ordre bien rédigé communique de manière aussi exhaustive que possible les fondements de l'instruction et les mesures détaillées au moyen desquelles s'y conformer. L'intéressé ne devrait pas se demander quelles mesures il doit prendre pour observer les modalités de l'avis ou l'ordre.

PROCÉDURES GÉNÉRALES

7. Voici les étapes que l'agent de Transports Canada doit suivre pour procéder à la délivrance et à la signification d'un avis ou d'un ordre en réaction à une « menace immédiate ».

Étape 1 Établissement du pouvoir législatif, réglementaire ou autre faisant l'objet d'une violation alléguée de la partie. Cela demande d'associer le comportement non-conforme fournissant des motifs raisonnables d'intervention à une disposition de la loi ou du règlement.

Étape 2 Vérifier que la menace se prête à une intervention au moyen d'un avis ou d'un ordre en vertu de la législation applicable.

Étape 3 Établir qui a le pouvoir de délivrer et de signifier l'avis ou l'ordre et s'assurer de disposer de la preuve de ce pouvoir.

Étape 4 Identifier l'entité légale exacte faisant l'objet de l'avis ou l'ordre par son nom légal et son adresse légale valides.

Étape 5 Rédiger une description de l'infraction suffisante pour que le contrevenant allégué puisse cerner le comportement non-conforme et l'associer à une date, un endroit et une disposition réglementaire en particulier, y compris le pouvoir en vertu duquel l'avis ou l'ordre est délivré en veillant à respecter les modalités particulières de la loi habilitante.

Étape 6 Établir si des règles spéciales s'appliquent à la signification de l'avis ou l'ordre à l'entité légale, la personne ou le bâtiment.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8. Les agents doivent :
 - a. préparer l'avis ou l'ordre conformément aux dispositions de la loi et du pouvoir de réglementation applicables;
 - b. obtenir la signature, la délivrance et la signification de l'avis ou l'ordre au contrevenant allégué conformément aux dispositions de la loi et du pouvoir de réglementation applicables;
 - c. obtenir l'approbation de son superviseur quant à la formulation de l'avis ou l'ordre.
9. Les superviseurs doivent :
 - a. s'assurer que les avis et les ordres rédigés par les agents sont conformes aux dispositions de la loi et du pouvoir de réglementation applicables;
 - b. consulter le Centre d'expertise en matière d'application de la loi et le chef compétent, Application de la loi, ou son équivalent.

PROCÉDURES DÉTAILLÉES – SÉCURITÉ FERROVIAIRE

10. La *Loi sur la sécurité ferroviaire* confère aux personnes autorisées le pouvoir de prendre dans certaines situations des mesures afin de contraindre les parties réglementées à intervenir en cas de danger ou de risque de danger; une seule autorité est cependant désignée pour le traitement des situations **d'urgence** pouvant avoir des conséquences immédiates.

Injonction ministérielle – article 33

11. L'article 33 confère au ministre le pouvoir de délivrer une injonction en cas de menace immédiate à la sécurité de l'exploitation ferroviaire ou à la sécurité du transport ferroviaire et enjoindre à une compagnie de mettre fin à une pratique donnée ou de mettre en œuvre une pratique donnée. L'injonction ministérielle n'est pas assujettie à la révision du Tribunal d'appel des transports du Canada (TATC) et son application ne peut être suspendue, sauf au moyen d'une requête en révision auprès de la Cour fédérale. Elle semble limitée aux compagnies assumant la responsabilité d'une exploitation ferroviaire ou la sécurité du transport ferroviaire. Elle ne pourrait probablement pas servir à donner des instructions à une autre entité qu'une « compagnie² ». L'injonction ministérielle peut demeurer en vigueur pour une période allant jusqu'à six mois et doit contenir l'énoncé des raisons pour lesquelles le ministre délivre l'injonction ministérielle. Le ministre peut renouveler ou annuler l'injonction ministérielle. En cas d'incompatibilité entre l'injonction ministérielle et un règlement pris sous le régime des paragraphes 18(1) ou (2.1) ou une règle établie sous le régime des articles 19 ou 20, l'injonction ministérielle l'emporte.

Il est important de souligner que le ministre peut délivrer une injonction ministérielle même si l'installation ou l'exploitation ferroviaire semble conforme aux règles relatives à la construction ou à l'exploitation³. Cela est particulier aux injonctions ministérielles et n'est pas possible lorsque l'instruction n'est pas donnée par le ministre dans le cadre d'une injonction ministérielle. Il est impossible de rédiger un tel ordre en vertu d'une autre disposition.

Avis des inspecteurs de la sécurité ferroviaire en matière de sécurité ou de sûreté ferroviaires – article 31

12. Si l'inspecteur estime que la conduite d'une personne comporte un risque pour la sécurité ou la sûreté ferroviaires ou pour la sécurité des personnes ou des biens, il transmet à cette personne et à toute compagnie dont les activités ferroviaires sont touchées par le risque un avis pour les informer de son opinion et des motifs de celle-ci. On peut le voir comme une forme de conseil ou d'avertissement verbal ou informel, à moins qu'il ne soit délivré par écrit,

² La *Loi sur la sécurité ferroviaire* donne les définitions pertinentes suivantes : compagnie : Compagnie de chemin de fer ou compagnie de chemin de fer locale; compagnie de chemin de fer locale : Personne, autre qu'une compagnie de chemin de fer ou les mandataires de celle-ci, qui exploite du matériel ferroviaire sur un chemin de fer;

compagnie de chemin de fer : Personne qui, selon le cas, construit, exploite ou entretient un chemin de fer.

³ (1.1) L'injonction peut viser des installations qui ont été construites conformément au droit en vigueur à l'époque ou une utilisation du matériel, une pratique ou une omission conformes à la présente loi ou aux règlements ou règles en découlant.

auquel cas il s'agirait d'un avertissement écrit. L'avis n'impose pas l'obligation à la partie « intimée » de modifier sa pratique ou de se conformer.

Il s'agit d'une obligation imposée à l'inspecteur de la sécurité ferroviaire (« transmet »), mais la manière dont la communication s'effectue n'est pas précisée, ni le délai à l'intérieur duquel l'inspecteur de la sécurité ferroviaire doit aviser la personne ou la compagnie. Comme sa nature est davantage celle d'un avertissement à la personne ou la compagnie lié à l'opinion de l'inspecteur, il pourrait être suivi d'une sanction d'application de la loi s'il y a violation sous-jacente d'une règle, mais n'oblige pas la personne ou la compagnie dont l'exploitation est concernée à prendre des mesures pour régler la situation qui, selon l'inspecteur de la sécurité ferroviaire, constitue un « risque pour la sécurité ou la sûreté ferroviaires » ou pour « la sécurité des personnes ou des biens ».

Si cependant le risque est immédiat dans l'opinion de l'inspecteur de la sécurité ferroviaire, celui-ci a le choix, aux termes du paragraphe 31.(2), d'ordonner dans l'avis à la personne ou à la compagnie dont l'exploitation est concernée par le risque de prendre toutes les mesures qu'il y indiquera afin d'atténuer le risque jusqu'à ce que le risque ait été réduit à la satisfaction de l'inspecteur.

S'il y a violation claire d'une règle relative à l'exploitation ferroviaire qui entraîne un tel risque, l'inspecteur de la sécurité ferroviaire peut formuler son opinion et les mesures d'atténuation de manière à exiger que la personne ou la compagnie mène son exploitation conformément à la règle. Lorsque la violation n'est pas aussi claire, il faut formuler l'avis de façon beaucoup plus circonspecte, car l'avis n'est pas fondé sur la nécessité d'amener la partie réglementée à se conformer. Lorsqu'on envisage un tel avis, il est recommandé d'obtenir un avis juridique afin d'établir l'autorité législative pouvant étayer la délivrance.

Violation d'un règlement pris en vertu de l'article 24 – paragraphe 32(3)

Le ministre transmet, lorsqu'il estime qu'il y a eu violation d'un règlement pris en vertu de l'article 24,⁴ et s'il est convaincu que la sécurité ferroviaire risque d'être compromise de façon imminente, il ordonne au contrevenant et à la compagnie de chemin de fer de prendre les mesures pour écarter ce risque. Il peut ordonner à la compagnie de chemin de fer d'empêcher toute utilisation d'installations ou de matériel ferroviaires déterminés, ou de faire en sorte qu'ils ne soient utilisés qu'à certaines conditions écartant le risque.

⁴ Règlements relatifs à des édifices, structures et activités sur des terrains adjacents.

Activité exercée dans le cadre de l'exploitation ferroviaire – paragraphe 32(3.21)

Le paragraphe 32(3.2) prévoit que : *S'il estime qu'une activité exercée dans le cadre de l'exploitation ferroviaire est une menace importante à la sécurité des personnes ou des biens ou à l'environnement, le ministre peut, par avis transmis au responsable de l'activité, ordonner à celui-ci de prendre les mesures correctives nécessaires.* Il n'y a aucune autre disposition visant la gestion d'une menace qui serait imminente.

PROCÉDURES DÉTAILLÉES – AVIATION

Directives d'urgence – article 4.76

13. La *Loi sur l'aéronautique* prévoit à l'article 4.76 un pouvoir d'urgence conféré au ministre : *S'il estime qu'il existe un danger immédiat pour la sûreté de l'aviation, un aéronef, un aérodrome, d'autres installations aéronautiques ou la sécurité du public et celle des passagers et de l'équipage d'un aéronef.* Ceci est rarement utilisé, car il pourrait se limiter aux questions relatives à la sûreté. L'outil préféré pour les questions relatives à la sécurité se trouve ci-dessous. En vertu de l'article 4.76, *le ministre peut donner des directives enjoignant à quiconque de faire ou de cesser de faire quoi que ce soit qui lui paraît nécessaire pour faire face au danger.* Ce pouvoir peut être délégué aux agents de Transports Canada selon des modalités.

La directive d'urgence entre en vigueur dès sa prise en vertu de l'article 4.76 et le demeure pendant soixante-douze heures. Les directives d'urgence peuvent prévoir qu'elles s'appliquent en plus ou à la place des règlements sur la sûreté aérienne et des mesures de sûreté; les dispositions des directives d'urgence l'emportent sur les dispositions incompatibles des règlements sur la sûreté aérienne et des mesures de sûreté dans la mesure de l'incompatibilité.

Suspension en cas de danger immédiat – paragraphe 7(1)

Dans les questions relatives à l'aviation civile, il faut se référer aux instructions au personnel applicables, à savoir Instruction au personnel (SI) SUR-001 – Procédures de surveillance et instruction au personnel (SI) SUR-014 – Suspension ou annulation de documents d'aviation canadiens pour raisons de sécurité, tel que modifié par le Bulletin sur les processus internes 2013-02 PRÉCISION CONCERNANT LES MESURES VISANT LES CERTIFICATS CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 7.1(1), 7.1(1)B) ET 7.1(1)C) DE LA LOI SUR L'AÉRONAUTIQUE. En résumé, ces instructions fournissent des lignes directrices au personnel de l'Aviation civile de Transports Canada lorsqu'il s'agit d'effectuer des activités de surveillance,

afin de vérifier la conformité à la réglementation en utilisant une méthodologie axée sur les systèmes.

Lorsqu'il y a un danger immédiat qui menace la sécurité ou la sûreté aérienne, le ministre peut ordonner la préparation d'un avis à signifier à la partie.

PROCÉDURES DÉTAILLÉES – SECTEUR MARITIME

Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada

Agent d'intervention environnementale – article 177 – Détention

14. L'article 177 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* confère aux agents d'intervention environnementale dûment désignés le pouvoir de détenir un bâtiment s'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu infraction en vertu de la partie 8 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*. Une ordonnance de détention en vertu de cet article se fait par écrit; elle est adressée à toutes les personnes qui ont le pouvoir de délivrer un congé au bâtiment.

L'avis doit énoncer les mesures à prendre pour assurer la conformité à la partie 8; l'agent d'intervention environnementale doit annuler l'ordonnance de détention prévue au présent article s'il est convaincu que les mesures ont été prises. Sous réserve de la permission du ministre des Pêches et des Océans prévue à l'article 179, il est interdit de déplacer le bâtiment. En outre le paragraphe 177(9) rend le représentant autorisé d'un bâtiment détenu en vertu du présent article ou son propriétaire, s'il n'y a pas de représentant autorisé, responsable du paiement des frais entraînés par la détention.

Inspecteur de la sécurité maritime – article 222 – Détention

15. Le paragraphe 222(1) de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* confère aux inspecteurs de la sécurité maritime un pouvoir similaire de détention d'un bâtiment s'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu contravention, par un bâtiment ou à son égard, à une disposition visée OU que le bâtiment n'est pas en état de navigabilité.

16. Le paragraphe 222(2) prévoit que l'inspecteur a l'obligation d'ordonner la détention :

- si la contravention porte sur l'article 110 (nombre de passagers supérieur à la limite permise) ou s'il a, de plus, des motifs raisonnables de croire que le bâtiment n'est pas sûr ou apte au transport de passagers ou de membres d'équipage ou que les machines ou l'équipement sont défectueux au point d'exposer à un danger grave les

personnes à bord. L'avis doit énoncer les mesures à prendre pour assurer la conformité à la partie 8; l'agent d'intervention environnementale doit annuler l'ordonnance de détention prévue au présent article s'il est convaincu que les mesures ont été prises. Il est interdit de déplacer le bâtiment, sous réserve de la permission du ministre des Transports prévue à l'article 224. En outre le paragraphe 222(11) rend le représentant autorisé du bâtiment responsable des frais entraînés par la détention.

Loi sur la sûreté du transport maritime

17. L'article 16 de la *Loi sur la sûreté du transport maritime* confère au ministre le pouvoir d'agir, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'un bâtiment constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des choses — notamment des biens, des bâtiments ou des installations maritimes. Le ministre peut lui enjoindre, dans ce cas, de gagner un lieu précis, de quitter le Canada ou de rester à l'extérieur du Canada.

Le ministre peut aussi enjoindre à tout bâtiment immatriculé à l'extérieur du Canada de rester à l'extérieur du Canada ou de ne pas entrer ou accoster dans une installation maritime s'il a des motifs raisonnables de croire que le bâtiment ou des personnes ou biens se trouvant à son bord n'ont pas été soumis à un contrôle ou à d'autres mesures sécuritaires équivalentes à ceux applicables, en vertu de la présente loi, à un bâtiment immatriculé au Canada.

La *Loi sur la sûreté du transport maritime* prévoit aux termes de l'article 16 des sanctions précises pour non-conformité d'une injonction prise en vertu de l'article 17.

PROCÉDURES DÉTAILLÉES – LOI DE 1992 SUR LE TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES

Ordonnance de conformité

18. Bien qu'il ne s'agisse pas d'une directive d'urgence au même titre que les autres avis ou ordre, peut placer ou ordonner de placer en détention des marchandises dangereuses en cas de non-conformité aux dispositions relatives à la sécurité de la loi. L'article pertinent prévoit :

17. (1) L'inspecteur, s'il a des motifs raisonnables de croire que l'une ou l'autre des activités ci-après est exercée en contravention avec la présente loi, peut placer ou ordonner à une personne de placer les marchandises dangereuses, les contenants utilisés pour leur manutention ou leur transport ou les contenants normalisés en cause

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques
	2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger RÉVISÉ

dans un endroit convenable et les retenir jusqu'à ce qu'il soit convaincu de la conformité de ces activités avec la présente loi :

- a) l'importation, la présentation au transport, la manutention ou le transport de marchandises dangereuses;*
- b) la vente, l'offre de vente, la livraison, la distribution, l'importation ou l'utilisation de contenants normalisés.*

(2) Il peut en outre prendre ou ordonner à une personne de prendre tout autre correctif nécessaire quant à ces activités.

Intervention pour empêcher un rejet – paragraphe 19(1)

19. En vertu du paragraphe 19 (1), l'inspecteur, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une mesure est nécessaire pour empêcher qu'un rejet appréhendé de marchandises dangereuses ne compromette la sécurité publique ou pour atténuer tout danger pour la sécurité publique résultant ou pouvant résulter d'un rejet réel, peut placer les marchandises ou les contenants utilisés pour la manutention ou le transport des marchandises dangereuses dans un endroit convenable ou ordonner à une personne de le faire.

PROCÉDURES DÉTAILLÉES - LOI SUR LES PONTS ET TUNNELS INTERNATIONAUX

Directives d'urgence - article 17

20. L'article 17 de la *Loi sur les ponts et tunnels internationaux* prévoit que, s'il estime qu'il existe un danger immédiat pour la sûreté de tout pont ou tunnel international ou pour la sécurité des personnes, le ministre peut donner toute directive — enjoignant à quiconque de faire ou de s'abstenir de faire quoi que ce soit — qu'il estime indiquée pour parer le danger. Ce pouvoir peut être délégué aux agents de Transports Canada.

La directive prise en vertu de l'article 17 entre en vigueur dès qu'elle est donnée et le demeure pendant trente jours. La directive peut prévoir qu'elle s'applique en plus ou à la place de tout règlement et les dispositions de la directive l'emportent sur les dispositions incompatibles des règlements dans la mesure de l'incompatibilité.

PROCÉDURES DÉTAILLÉES – LOI SUR LA PROTECTION DE LA NAVIGATION

Ordre d'enlever un ouvrage - article 13

21. En vertu de l'article 13 de la *Loi sur la protection de la navigation*, le ministre peut ordonner au propriétaire d'un ouvrage de le modifier, de le réparer ou de l'enlever s'il est

Chapitre II	2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger SGDDI : 11758946 / RDIMS : 11664944
Publié le: 2015-06-01	Dernière mise à jour : 2018-01-01
	Page : 14 de 23

convaincu que depuis sa construction ou sa mise en place, l'ouvrage gêne de façon plus importante la navigation; l'ouvrage présente ou risque de présenter un **danger grave et imminent** pour la navigation ; ou la modification, la réparation ou l'enlèvement de l'ouvrage est dans l'intérêt public. Le ministre peut ordonner au propriétaire de faire toute autre chose à l'égard de l'ouvrage, s'il est convaincu que les circonstances l'exigent.

Lorsque le propriétaire n'obtempère pas à un ordre donné, le ministre peut faire exécuter l'ordre aux frais de celui-ci.

LISTE DE CONTRÔLE DES AVIS ET DES ORDRES

Étape 1 Établissement du pouvoir législatif, réglementaire ou autre faisant l'objet d'une violation alléguée de la partie.

Étape 2 Vérifier que la menace se prête à une intervention au moyen d'un avis ou d'un ordre en vertu de la législation applicable.

Étape 3 Établir qui a le pouvoir de délivrer et de signifier l'avis ou l'ordre.

Étape 4 Établir qui fait l'objet de l'avis ou l'ordre et comment le lui signifier.

Étape 5 Rédiger une brève description des motifs fondant l'opinion.

Étape 6 Établir si des règles spéciales s'appliquent à la signification de l'avis ou l'ordre à l'entité légale, la personne ou le bâtiment.

Étape 7 Évaluer s'il est nécessaire de consulter un avocat-conseil.

Annexe A – Lois de Transports Canada autorisant le recours à des avis et des ordres afin de réduire immédiatement le danger ou le risque de danger

Loi sur l'aéronautique

4.76 S'il estime qu'il existe un danger immédiat pour la sûreté de l'aviation, un aéronef, un aéroport, d'autres installations aéronautiques ou la sécurité du public et celle des passagers de l'équipage d'un aéronef, le ministre peut donner des directives enjoignant à quiconque de faire ou de cesser de faire quoi que ce soit qui lui paraît nécessaire pour faire face au danger, notamment en ce qui concerne :

- (a) l'évacuation de tout ou partie d'aéronefs, d'aéroports ou d'installations aéronautiques;
- (b) le déroutement d'aéronefs vers un lieu d'atterrissage déterminé;
- (c) le déplacement des personnes ou mouvement des aéronefs dans les aéroports ou autres installations aéronautiques.

7 (1) Lorsqu'il décide de suspendre un document d'aviation canadien parce qu'un acte ou chose autorisé par le document a été, est ou doit être accompli de façon qu'il constitue un danger immédiat ou probable pour la sécurité ou la sûreté aérienne, le ministre avise sans délai de sa décision l'intéressé — titulaire du document ou propriétaire, exploitant ou utilisateur d'aéronefs, d'aéroports ou d'autres installations que vise le document — par signification à personne ou par courrier recommandé ou certifié à la dernière adresse connue de ce dernier

Loi sur la sécurité ferroviaire

Avis des inspecteurs de la sécurité ferroviaire en matière de sécurité ou de sûreté ferroviaires – article 31

31. (1) Si l'inspecteur estime que la conduite d'une personne ou que toute chose dont la responsabilité incombe à une personne comporte un risque pour la sécurité ou la sûreté ferroviaires ou pour la sécurité des personnes ou des biens, il transmet à cette personne et à toute compagnie dont les activités ferroviaires sont touchées par le risque un avis pour les informer de son opinion et des motifs de celle-ci.

(2) S'il est convaincu que le risque est imminent, il peut, dans l'avis, ordonner à la personne ou à la compagnie dont les activités ferroviaires sont touchées par le risque de prendre les mesures indiquées dans l'avis pour atténuer le risque tant que celui-ci ne lui paraîtra pas écarté.

Ordres ministériels – article 32

32 (3) Le ministre transmet, lorsqu'il estime qu'il y a eu violation d'un règlement pris en vertu de l'article 24, un avis au contrevenant et à la compagnie de chemin de fer concernée pour les informer de son opinion et des motifs de celle-ci. S'il est convaincu que la sécurité ferroviaire risque d'être compromise de façon imminente, à l'égard de certaines installations ferroviaires, du fait de cette violation, il peut en outre, dans l'avis, ordonner au contrevenant de prendre les mesures pour écarter ce risque, et la compagnie de chemin de fer, lorsqu'il est convaincu que l'exploitation ferroviaire de celle-ci risque d'être compromise de façon imminente, d'empêcher toute utilisation d'installations ou de matériel ferroviaires déterminés, ou de faire en sorte qu'ils ne soient utilisés qu'à certaines conditions, tant que le contrevenant n'aura pas pris, selon lui, les mesures appropriées.

32 (3.21) S'il estime qu'une activité exercée dans le cadre de l'exploitation ferroviaire est une menace importante à la sécurité des personnes ou des biens ou à l'environnement, le ministre peut, par avis transmis au responsable de l'activité, ordonner à celui-ci de prendre les mesures correctives nécessaires.

Injonctions ministérielles – article 33

33. (1) Le ministre peut, en lui transmettant un avis en ce sens, enjoindre à la compagnie concernée de mettre fin, totalement ou dans la mesure prévue dans l'avis, à l'utilisation d'installations ou de matériel ferroviaires d'un type déterminé, ou à toute pratique concernant leur entretien ou leur exploitation, qui, selon lui, risquent de compromettre de façon imminente la sécurité ferroviaire. Il peut, de la même manière, lui enjoindre de mettre en œuvre une certaine pratique concernant cet entretien ou cette exploitation lorsqu'une omission à cet égard comporte un tel risque.

Loi sur les ponts et tunnels internationaux

17. Si le ministre estime qu'il existe un danger immédiat pour la sûreté ou la sécurité de tout pont ou tunnel international, il peut donner toute directive – enjoignant à quiconque de faire ou de s'abstenir de faire quoi que ce soit – qu'il estime indiquée pour parer le danger, notamment en ce qui concerne l'évacuation du pont ou tunnel international et la déviation de la circulation des véhicules ou des personnes.

Loi sur la sûreté du transport maritime

16. (1) Le ministre peut, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'un bâtiment constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des choses — notamment des biens, des bâtiments ou des installations maritimes —, lui enjoindre, selon le cas :

- a) de gagner un lieu précis, par la route et de la manière prescrites, et d'y demeurer jusqu'à ce qu'il soit convaincu que la menace a disparu;
- b) de quitter le Canada par la route et de la manière prescrites;
- c) de rester à l'extérieur du Canada.

Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses

17. (1) L'inspecteur, s'il a des motifs raisonnables de croire que l'une ou l'autre des activités ci-après est exercée en contravention avec la présente loi, peut placer ou ordonner à une personne de placer les marchandises dangereuses, les contenants utilisés pour leur manutention ou leur transport ou les contenants normalisés en cause dans un endroit convenable et les retenir jusqu'à ce qu'il soit convaincu de la conformité de ces activités avec la présente loi :

- a) l'importation, la présentation au transport, la manutention ou le transport de marchandises dangereuses;
- b) la vente, l'offre de vente, la livraison, la distribution, l'importation ou l'utilisation de contenants normalisés.

(2) Il peut en outre prendre ou ordonner à une personne de prendre tout autre correctif nécessaire quant à ces activités.

19. (1) L'inspecteur, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une mesure est nécessaire pour empêcher qu'un rejet appréhendé de marchandises dangereuses ne compromette la sécurité publique ou pour atténuer tout danger pour la sécurité publique résultant ou pouvant résulter d'un rejet réel, peut :

- a) placer les marchandises ou les contenants utilisés pour la manutention ou le transport des marchandises dangereuses dans un endroit convenable ou ordonner à une personne de le faire;

- b) ordonner à une personne de prendre toutes autres mesures pour empêcher le rejet ou pour atténuer tout danger pour la sécurité publique en résultant ou lui ordonner de s'abstenir de faire quoi que ce soit qui pourrait nuire à la réalisation de ces mesures;
- c) exercer les pouvoirs prévus à l'article 15.

Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada

Agent d'intervention environnementale - Partie 8

177 (1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu infraction, par un bâtiment ou à son égard, à la présente partie, l'agent d'intervention environnementale peut ordonner la détention du bâtiment.

(2) L'ordonnance de détention prévue au présent article se fait par écrit; elle est adressée à toutes les personnes qui ont le pouvoir de délivrer un congé au bâtiment.

(3) Un avis de l'ordonnance de détention prévue au présent article est signifié au capitaine de la façon suivante :

- a) par signification à personne d'un exemplaire;
- b) si la signification à personne ne peut raisonnablement se faire, par remise, à l'intention du capitaine, à la personne qui a ou semble avoir la responsabilité du bâtiment, ou, à défaut d'une telle personne, par affichage d'un exemplaire sur une partie bien en vue du bâtiment.

(4) L'avis énonce :

- a) les mesures à prendre pour assurer la conformité à la présente partie et faire annuler l'ordonnance;
- b) si un acte d'accusation a été présenté à l'égard de l'infraction, le montant et la nature de la caution qui doit être remise au ministre des Pêches et des Océans — jusqu'au règlement de l'affaire liée à l'acte d'accusation — pour faire annuler l'ordonnance.

(5) Si le bâtiment visé par l'ordonnance de détention prévue au présent article est immatriculé dans un État étranger, cet État est informé du fait que l'ordonnance a été rendue.

(6) L'agent d'intervention environnementale annule l'ordonnance de détention prévue au présent article s'il est convaincu que les mesures énoncées dans l'avis visé au paragraphe (4) ont été prises et, s'il y a lieu, que la caution visée dans l'avis a été remise au ministre des Pêches et des Océans; le cas échéant, il en avise, selon les modalités que ce ministre fixe, les personnes à qui l'ordonnance de détention est adressée.

(7) Il est interdit aux personnes à qui l'ordonnance de détention prévue au présent article est adressée de délivrer, après avoir été avisées de cette ordonnance, un congé au bâtiment visé par celle-ci, à moins d'avoir été avisées du fait que l'ordonnance a été annulée en vertu du paragraphe (6).

(8) Sous réserve de [l'article 179](#), il est interdit de déplacer un bâtiment visé par une ordonnance de détention prévue au présent article.

(9) Le représentant autorisé d'un bâtiment détenu en vertu du présent article ou, s'il n'y a pas de représentant autorisé, son propriétaire est tenu de payer les frais entraînés par la détention.

(10) Le ministre des Pêches et des Océans, une fois l'affaire réglée :

- a) peut utiliser le cautionnement pour rembourser, en tout ou en partie, à Sa Majesté du chef du Canada les frais qu'il a engagés pour la détention du bâtiment ainsi que l'amende infligée;
- b) restitue le cautionnement ou, si celui-ci a été utilisé au titre de l'alinéa a), tout éventuel reliquat lorsque les frais et l'amende ont été payés.

Inspecteur de la sécurité maritime

222 (1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu contravention, par un bâtiment ou à son égard, à une disposition visée ou qu'un bâtiment n'est pas en état de navigabilité, l'inspecteur de la sécurité maritime peut en ordonner la détention. Il est toutefois tenu de le faire si la contravention porte sur l'article 110 (nombre de passagers supérieur à la limite permise) ou s'il a, de plus, des motifs raisonnables de croire que le bâtiment n'est pas sûr ou apte au transport de passagers ou de membres d'équipage ou que les machines ou l'équipement sont défectueux au point d'exposer à un danger grave les personnes à bord.

(2) Il est toutefois tenu de le faire si la contravention porte sur [l'article 110](#) (nombre de passagers supérieur à la limite permise) ou s'il a, de plus, des motifs raisonnables de croire que le bâtiment n'est pas sûr ou apte au transport de passagers ou de membres d'équipage ou que les machines ou l'équipement sont défectueux au point d'exposer à un danger grave les personnes à bord.

(3) Il est de plus tenu d'ordonner la détention d'un bâtiment étranger si une dénonciation a été déposée, un acte d'accusation présenté ou un procès-verbal dressé ou une transaction conclue au titre de [l'article 229](#), à l'égard d'une contravention à une disposition visée qui aurait été commise par le bâtiment ou à son égard.

(4) L'ordonnance de détention se fait par écrit; elle est adressée à toutes les personnes qui ont le pouvoir de délivrer un congé au bâtiment.

(5) Un avis de l'ordonnance de détention est signifié au capitaine :

- a) par signification à personne d'un exemplaire;
- b) si la signification à personne ne peut raisonnablement se faire, par remise, à l'intention du capitaine, à la personne qui a ou semble avoir la responsabilité du bâtiment, ou, à défaut d'une telle personne, par affichage d'un exemplaire sur une partie bien en vue du bâtiment.

(6) L'avis énonce :

- a) les mesures à prendre pour assurer la conformité à la disposition visée ou mettre le bâtiment en état de navigabilité et faire annuler l'ordonnance;
- b) dans le cas d'un bâtiment étranger, si une dénonciation a été déposée, un acte d'accusation présenté ou un procès-verbal dressé ou une transaction conclue au titre de [l'article 229](#) à l'égard d'une contravention à une

disposition visée, le montant et la nature de la caution qui doit être remise au ministre — jusqu'au règlement de l'affaire liée à la dénonciation, à l'acte d'accusation ou au procès-verbal — pour faire annuler l'ordonnance;
c) dans le cas d'un bâtiment canadien, si un acte d'accusation a été présenté à l'égard d'une contravention à une disposition visée, le montant et la nature de la caution qui doit être remise au ministre — jusqu'au règlement de l'affaire liée à l'acte d'accusation — pour faire annuler l'ordonnance.

(7) Si le bâtiment visé par l'ordonnance de détention est immatriculé dans un État étranger, celui-ci est informé du fait que l'ordonnance a été rendue.

(8) L'inspecteur de la sécurité maritime annule l'ordonnance de détention s'il est convaincu que les mesures énoncées dans l'avis visé au paragraphe (6) ont été prises et, s'il y a lieu, que la caution mentionnée dans l'avis a été remise au ministre; le cas échéant, il en avise, selon les modalités que le ministre fixe, le capitaine et les personnes à qui l'ordonnance de détention est adressée.

(9) Il est interdit aux personnes à qui l'ordonnance de détention est adressée de délivrer, après avoir été avisées de cette ordonnance, un congé au bâtiment visé par celle-ci, à moins d'avoir été avisées du fait que l'ordonnance a été annulée en vertu du paragraphe (8).

(10) Sous réserve de [l'article 224](#), il est interdit de déplacer un bâtiment visé par une ordonnance de détention.

(11) Le représentant autorisé d'un bâtiment détenu en vertu du présent article est tenu de payer les frais entraînés par la détention.

(12) Le ministre, une fois l'affaire réglée :

- a) peut utiliser le cautionnement pour rembourser, en tout ou en partie, à Sa Majesté du chef du Canada les frais qu'il a engagés pour la détention du bâtiment ainsi que l'amende ou la sanction infligée;
- b) restitue le cautionnement ou, si celui-ci a été utilisé au titre de l'alinéa a), tout éventuel reliquat lorsque les frais et l'amende ou la sanction ont été payés.

Loi sur la protection de la navigation

Modification des ouvrages

13 (1) Le ministre peut ordonner au propriétaire d'un ouvrage construit ou mis en place dans des eaux navigables mentionnées à l'annexe ou sur, sous, au-dessus ou à travers celles-ci de le modifier, de le réparer ou de l'enlever s'il est convaincu, selon le cas, que :

- a) depuis sa construction ou sa mise en place, l'ouvrage gêne de façon plus importante la navigation;
- b) l'ouvrage présente ou risque de présenter un danger grave et imminent à la navigation;
- c) la modification, la réparation ou l'enlèvement de l'ouvrage est dans l'intérêt public.

Note marginale : Ouvrages

(2) Le ministre peut ordonner au propriétaire de faire toute autre chose à l’égard de l’ouvrage, s’il est convaincu que les circonstances l’exigent.

Note marginale : Frais du propriétaire

(3) Lorsque le propriétaire n’obtempère pas à un ordre donné au titre des paragraphes (1) ou (2), le ministre peut faire exécuter l’ordre aux frais de celui-ci.

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques 2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger RÉVISÉ
--------------------	---

Annexe B – Pouvoirs de délivrer et signifier des avis d'infraction
Lois et règlements de Transports Canada

Loi	Pouvoirs de délivrer et signifier des avis d'infraction	Preuve du pouvoir
<i>Loi sur l'aéronautique</i>	7.7 (1) Le ministre, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a contrevenu à un texte désigné, peut décider de déterminer le montant de l'amende à payer, auquel cas il lui expédie, par signification à personne ou par courrier recommandé ou certifié à sa dernière adresse connue, un avis l'informant de la décision.	Preuve de la délégation interne par le ministre du pouvoir de prendre cette décision.
<i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i>	229. (1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, le ministre peut : b) soit dresser un procès-verbal — qu'il fait signifier au contrevenant — comportant, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la sanction à payer, fixé en application des règlements, ainsi que le délai, soit trente jours après signification de l'avis, et les modalités de paiement ou de requête en révision.	Preuve de la délégation interne par le ministre du pouvoir de prendre cette décision.
<i>Loi maritime du Canada</i>	108. (1) Pour l'application de toute disposition de la présente loi ou de ses règlements, le ministre peut désigner — nommément ou au titre de son appartenance à une catégorie — toute personne à titre d'agent de l'autorité et lui remet un certificat attestant sa qualité et indiquant la zone de compétence pour laquelle il a été désigné ainsi que les dispositions qu'il doit faire observer. 129.05 (1) L'agent de l'autorité peut, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, dresser un procès-verbal qu'il fait signifier à l'auteur présumé. 39. (1) Sous réserve du paragraphe (6), le ministre — ou la personne qu'il désigne — peut, en vue de faire observer la présente loi, ses règlements et tout ordre ou toute directive donné en vertu de la présente loi :	108. (3) Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent de l'autorité présente, sur demande, le certificat à la personne apparemment responsable du navire, du véhicule, de l'aéronef, des locaux ou des marchandises qui font l'objet de son intervention. 39 (2) La personne désignée reçoit un certificat établi en la forme que le ministre peut déterminer et attestant sa qualité, qu'elle présente, sur demande, au responsable du lieu visité.
<i>Loi sur les ponts et tunnels internationaux</i>	a) procéder, à toute heure raisonnable, à la visite de tout lieu; b) emporter, pour examen ou, dans le cas d'un document, pour reproduction, tout document ou autre objet se trouvant dans un lieu visé à l'alinéa a); c) saisir dans un lieu visé à l'alinéa a) tout élément dont il a des motifs raisonnables de croire qu'il peut constituer une preuve de l'infraction à la présente loi.	

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques 2.2 Norme pour la préparation des avis et des ordres de réduction immédiate du danger RÉVISÉ
--------------------	--

46. La personne désignée par le ministre au titre du paragraphe 39(1), si elle a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, peut dresser un procès-verbal qu'elle fait notifier au contrevenant. Le procès-verbal comporte, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la pénalité à payer, ainsi que le délai et les modalités de paiement.

*Loi sur la
sûreté du
transport
maritime*

33(1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, le ministre peut :

b) soit dresser un procès-verbal — qu'il fait signifier au contrevenant — comportant, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la sanction à payer, fixé en application des règlements, ainsi que le délai, soit trente jours après signification de l'avis, et les modalités de paiement ou de requête en révision.

Preuve de la délégation interne par le ministre du pouvoir de prendre cette décision. Remarque : C'est différent de la désignation à titre d'inspecteur de la sécurité en vertu de l'article 22.

*Loi sur la
protection de la
navigation*

33. Le ministre peut désigner toute personne — à titre individuel ou au titre de son appartenance à une catégorie déterminée — pour l'exécution et le contrôle d'application de la présente loi.

34 (2) La personne désignée présente, sur demande, au responsable du lieu le certificat établi en la forme déterminée par le ministre et attestant sa qualité.

*Loi sur la
sécurité
ferroviaire
Règlement sur
les sanctions
administratives
pécuniaires
relatives à la
sécurité
ferroviaire*

39.11 (1) La personne désignée qui a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise peut dresser un procès-verbal qu'il fait notifier à l'auteur présumé de la violation.

40.11 (1) Le ministre peut désigner, individuellement ou par catégorie, les agents de l'autorité.

4. Le certificat qui est visé au paragraphe 40.11(2) de la Loi est établi en la forme prévue à l'annexe 2.

40.14 La personne désignée par le ministre au titre du paragraphe 40.11(1), si elle a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, peut dresser un procès-verbal qu'elle fait signifier au contrevenant. Le procès-verbal comporte, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la pénalité à payer, ainsi que le délai, les modalités de paiement et la procédure à suivre pour déposer une requête en révision.

C'est différent de la désignation d'une personne en qualité d'inspecteur de la sécurité ferroviaire.

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.3 Norme pour le choix de l’instrument et de la sanction – Approche graduelle **RÉVISÉ**

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	2
EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES.....	2
GÉNÉRALITÉS.....	2
PROCÉDURES.....	6
ÉTAPE 1 : ÉTABLIR LA GRAVITÉ DE L’INFRACTION DANS LA LOI	6
ÉTAPE 2 : ÉTABLIR LES OPTIONS DISPONIBLES QUANT AUX INSTRUMENTS D’APPLICATION DE LA LOI	7
ÉTAPE 3 : CHOISIR L’OPTION D’APPLICATION DE LA LOI	8
AUTRES ÉLÉMENTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION.....	11
EXERCICE DU POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE – AVIS ET CONSULTATION	113
ANNEXE A.....	135

TITRE

Norme pour le choix de l’instrument et de la sanction – Approche graduelle

OBJET

Le pouvoir d’application de la loi de Transports Canada (TC) est fondé sur les lois adoptées par le Parlement du Canada et sur les règlements adoptés en vertu de ces lois par le gouverneur général en conseil ou le ministre des Transports. Cette législation définit les principales mesures à appliquer pour faire respecter ces lois et ces règlements.

La priorité absolue de tout agent d’application de la loi est la réduction du danger ou du risque immédiat ou imminent.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.3 Norme pour le choix de l'instrument et de la sanction – Approche graduelle **RÉVISÉ**

BUT ET PORTÉE

Le présent document fournit aux agents de Transports Canada (TC) une orientation sur l'exercice des pouvoirs d'application qui leur sont conférés par la loi afin qu'ils choisissent l'instrument d'application qui correspond le mieux à l'intention du législateur, au danger causé par l'infraction et au profil du contrevenant¹. Il établit également les obligations des agents, des fonctions et des programmes d'application de la loi, qui sont de donner de l'information, de consulter les intervenants, de formuler des recommandations et de demander l'approbation des décisions relatives à la sélection de l'instrument d'application.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

TC a pour politique de veiller à ce que son personnel sélectionne les instruments d'application de la loi conformément aux pouvoirs législatifs et cette norme.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES

GÉNÉRALITÉS

1. La présente norme explique comment choisir l'instrument d'application de la loi et la sanction appropriés, au besoin. Peu importe l'instrument choisi, les agents doivent toujours justifier leurs décisions.
2. Les modes, les programmes et les régions utilisent différents instruments d'application de la loi d'après une évaluation de l'intention législative, de la gravité de la conduite non-conforme et du profil de conformité du contrevenant. C'est **l'approche graduelle**. En coordonnant l'intervention à la conduite non-conforme de façon à s'assurer ou à encourager que la conduite ne se répète plus, constitue l'essence même d'un régime efficace d'application de la loi. Quel est l'instrument le plus efficace qui permettra de s'assurer que le contrevenant se conforme et ne répète plus sa conduite non-conforme? Tous ces instruments doivent tenir compte de l'intention du législateur ou de la gravité de l'infraction, du danger causé par l'acte et du profil du contrevenant pour déterminer l'approche la moins importune qui permettra d'atteindre les résultats escomptés.
3. Ces instruments d'application de la loi vont des conseils oraux informels à la poursuite judiciaire et à la mise en accusation en passant par les sanctions pécuniaires ou même la

¹ Sources de cette orientation : la loi, le Résumé de l'étude d'impact de la réglementation joint et certains documents ministériels.

suspension/l'annulation d'un certificat d'exploitation. Les instruments d'application de la loi sont autorisés par une loi exécutée par TC et utilisés par les agents d'application de la loi de Transports Canada qui en ont reçu le pouvoir dans le cadre de la loi. Bien qu'il y ait de légères différences entre les pouvoirs et les programmes, il existe des éléments communs dans le choix et l'utilisation de ces instruments d'application de la loi.

4. Les cinq instruments d'application de la loi disponibles lorsqu'une infraction a été détectée sont les suivants :

- a. **Conseils oraux informels** invitant le contrevenant à se conformer aux exigences et donnant des renseignements et une assistance afin de faciliter la conformité.
- b. **Avertissement écrit** dans lequel on attire l'attention du contrevenant sur la conduite non-conforme particulière et on l'informe que la non-conformité aux exigences peut entraîner des sanctions encore plus importantes.
- c. **Sanction administrative pécuniaire (SAP)** lorsque le contrevenant reçoit un avis de violation officiel l'informant qu'une infraction a eu lieu et qu'une sanction pécuniaire a été établie. L'objectif est de dénoncer le comportement et de promouvoir le respect de la loi à l'avenir.
- d. **Suspension ou annulation d'un certificat d'exploitation** lorsque le contrevenant reçoit un avis du ministre concernant la suspension ou l'annulation de son permis d'exploitation.
- e. **Poursuite judiciaire** lorsque le contrevenant est informé du processus pénal sous la forme d'une déclaration sommaire de culpabilité ou d'une mise en accusation le soumettant à une instruction pénale à l'issue de laquelle il peut recevoir une amende ou être incarcéré².

5. Peu importe la manière dont l'agent d'application de la loi est informé d'une infraction, il doit choisir l'instrument d'application de la loi après un examen systématique et minutieux de ces trois éléments importants :

- a. Gravité de la « non-conformité », telle qu'établie dans la loi (intention législative);
- b. Gravité de la non-conformité telle qu'elle a été commise;
- c. Profil de la partie non conforme.

² L'Assurance de la conformité (LMMC 2001), les Avis et ordres (LSF), les Avis d'infraction (TMD) et les contraventions délivrées en vertu de la *Loi sur les contraventions* (TMD, LMMC 2001) sont d'autres exemples de mesures fondées sur les lois qui varient d'un mode à l'autre.

D'autres considérations peuvent influencer la décision à un moindre degré, comme l'uniformité à l'échelle nationale et régionale. Cependant l'instrument idéal est celui qui permet de s'assurer autant que possible que le contrevenant se conforme et ne répète plus sa conduite non-conforme. Toutefois, dans sa forme la plus simple, il s'agit d'un examen en trois étapes³. Pour prendre une décision concernant le choix de l'instrument d'application de la loi, il faut prendre en compte ces trois éléments de manière systématique, délibérée et documentée. Le choix de l'instrument d'application de la loi doit se faire conformément à cette norme et s'en écarter uniquement dans des cas exceptionnels, documentés et approuvés.

6. Toutes les décisions relatives au choix de l'instrument d'application de la loi suivent cette approche, et toutes les instances subséquentes (comme les sanctions administratives pécuniaires) doivent impérativement suivre les procédures indiquées dans la loi sur les avis, les éléments de preuve et les auditions. Si l'instrument choisi est autorisé en vertu des lois qu'applique TC, ces dernières constituent un code complet pour les instances. Si l'instrument d'application de la loi choisi est une poursuite judiciaire par déclaration sommaire de culpabilité ou par mise en accusation, le processus à suivre est dicté par le *Code criminel*.

7. Les mesures d'application de la loi définies par les lois qu'applique TC sont administratives. Elles ne sont pas pénales, sauf lorsque l'instrument choisi est une poursuite judiciaire par déclaration sommaire de culpabilité ou par mise en accusation ou une contravention émise en vertu de la *Loi sur les contraventions*. Toutes les autres mesures sont administratives⁴. Les agents d'application de la loi de Transports Canada doivent donc décider si les conséquences sont pénales ou administratives.

8. Lorsque la mesure d'application de la loi prise est administrative, les dispositions de la *Charte canadienne des droits et libertés* s'appliquent, mais de façon limitée (p. ex., il n'est pas nécessaire d'obtenir un mandat de perquisition ou une mise en garde conforme à la Charte pour collecter des éléments de preuve). Une revue détaillée de ces droits se trouve dans la Norme sur les transitions – Sécurité, préoccupations en matière de sûreté et d'environnement, inspections et enquêtes et dans la Norme sur les entrevues et interrogatoires. Sauf si la mesure d'application de la loi prise est une poursuite judiciaire (déclaration sommaire de culpabilité ou infraction punissable par mise en accusation), la procédure à suivre figure dans les dispositions

³ L'annexe A contient un diagramme montrant le processus décisionnel.

⁴ Selon le ministère de la Justice, même lorsque, par exemple, dans la *Loi sur l'aéronautique*, le terme « infraction » renvoie à la violation d'une disposition réglementaire et que cette infraction ne conduit qu'à une sanction administrative pécuniaire, cette infraction ne doit pas être considérée comme pénale. Dans le cas de la *Loi sur l'aéronautique*, quasiment toutes les dispositions sont désignées et ne peuvent être appliquées, sauf par l'intermédiaire d'une sanction administrative pécuniaire.

administratives comprises dans la loi habilitante qu'applique Transports Canada et est décrite dans ces normes.

9. Toutes les lois qu'applique TC qui autorisent les sanctions administratives pécuniaires exigent que l'agent d'application de la loi choisisse une sanction pénale ou administrative, et une fois ce choix fait, il ne peut plus revenir sur sa décision. Dans le cas des sanctions pécuniaires imposées en vertu de la *Loi sur l'aéronautique*, il n'existe aucune option d'application pénale pour les infractions qui portent sur une « disposition désignée » (environ 98 % des dispositions sont désignées).

10. L'un des principes du choix de l'instrument d'application de la loi est que l'instrument choisi doit permettre d'atteindre l'objectif de conformité de la manière la plus efficace et la moins importune possible. L'instrument choisi correspond à la gravité de l'infraction (telle qu'exprimée dans la loi), au danger causé et au profil de conformité du contrevenant. On peut le reformuler de la manière suivante : « Que faut-il faire pour inciter le contrevenant à respecter les exigences prévues par la loi? » On s'attend à ce que ce dernier soit constamment conforme aux règlements applicables.

11. Un autre facteur qui motive le choix de la mesure d'application de la loi appropriée est la volonté de traiter les conduites non-conformes de manière équitable et uniforme. Ce facteur est moins important que l'objectif d'obtenir la conformité de tout contrevenant. On obtient une plus grande uniformité par l'échange d'information et la discussion.

12. Le choix d'un instrument d'application de la loi comporte trois étapes avant de formuler une décision finale et complète sur les démarches à suivre (voir l'annexe A) :

- a. Quelle est la gravité de l'infraction selon la loi : mineure, modérée ou importante?
- b. Quels sont les instruments d'application de la loi disponibles?
- c. L'instrument ou la sanction devrait-il être moins ou plus sévère compte tenu :
 - i. des caractéristiques de l'infraction (négligence, danger aux personnes, aux biens ou à l'environnement)
 - ii. du profil de conformité du contrevenant (antécédents en matière de conformité, coopération, assistance et mesure corrective).

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.3 Norme pour le choix de l'instrument et de la sanction – Approche graduelle **RÉVISÉ**

PROCÉDURES

Étape 1 : Établir la gravité de l'infraction dans la loi

13. Toutes les infractions entrent dans l'une des trois catégories (risque mineur ou faible, risque modéré ou moyen ou risque grave ou élevé). La détermination de la catégorie de l'infraction n'a pas de lien avec l'évaluation du contrevenant. La première étape consiste à classer l'infraction elle-même. Est-elle mineure, modérée ou grave? Quels que soient le caractère du contrevenant et le danger causé, quelle est la gravité de l'infraction d'après la loi? Le tableau ci-dessous⁵ indique comment les principales lois définissent la gravité des infractions.

Gravité de l'infraction dans la loi			
	Risque mineur ou faible	Risque modéré ou moyen	Risque important ou élevé
Loi sur l'aéronautique	Particulier/Société 1 000 \$/5 000 \$	Particulier/Société 3 000 \$/15 000 \$	Particulier/Société 5 000 \$/25 000 \$
Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada⁶	Particulier/Navire/Société 250 \$ / 5 000 \$	Particulier/Navire/Société 600 \$ / 12 000 \$	Particulier/Navire/Société 1 250 \$ / 25 000 \$
Loi sur la sécurité ferroviaire	Particulier/Société 5 000 \$ / 25 000 \$	Particulier/Société 25 000 \$ / 125 000 \$	Particulier/Société 50 000 \$ / 250 000 \$
Loi sur la sûreté du transport maritime	Particulier/Société 250 \$ - 1 000 \$ / 1 000 \$ - 5 000 \$	Particulier/Société 600 \$ - 2 400 \$ / 3 000 \$ - 12 000 \$	Particulier/Société 1 250 \$ - 5 000 \$ / 6 000 \$ - 25 000 \$

Il faut prendre note que toutes les dispositions distinguent les sanctions des particuliers de celles des sociétés ou des navires (p. ex., 1 000 \$ pour un particulier et 5 000 \$ pour une société). Cela témoigne de la gravité de chaque infraction déclarée par le Parlement.

⁵ Ce tableau contient les fourchettes des sanctions administratives pécuniaires établies dans le Résumé de l'étude d'impact de la réglementation qui a accompagné la publication du règlement, sauf pour les fourchettes de la *Loi sur l'aéronautique* qui sont directement extraites du règlement même (*Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, DORS/2012-246 2012-11-23; *Loi sur la sûreté du transport maritime* DORS/2006-269 2006-11-15; *Loi sur la sécurité ferroviaire* DORS/2014-233 2014-10-10)

⁶ En pratique, Sécurité maritime établit une différence entre une première, une deuxième et une infraction subséquente en attribuant des sanctions toujours plus élevées. Cette différence n'est pas indiquée dans la loi, mais dans la politique.

Étape 2 : Établir les options disponibles quant aux instruments d'application de la loi

Pour chacune des trois catégories d'infraction, seules quelques options d'instrument d'application de la loi sont autorisées. Les agents d'application de la loi choisissent parmi ces options. S'ils recommandent une option qui n'est pas sur la liste, ils doivent documenter cette recommandation et la faire approuver par leur superviseur.

Infraction mineure ou de faible risque

14. Si la disposition a été enfreinte de façon mineure, il y a trois options :
- a. Avertissement oral;
 - b. Avertissement écrit;
 - c. Sanction administrative pécuniaire pouvant aller jusqu'au montant maximal pour une infraction mineure.

Infraction modérée ou de risque moyen

15. Lorsque la disposition a été enfreinte de façon modérée, il y a quatre options :
- a. Avertissement écrit;
 - b. Sanction administrative pécuniaire pouvant aller jusqu'au montant maximal pour une infraction modérée;
 - c. Suspension punitive d'un certificat d'exploitation (le cas échéant);
 - d. Poursuite judiciaire pour infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité. **Il faut prendre note que cette dernière option n'est pas disponible en vertu de la *Loi sur l'aéronautique*.**

Infraction grave ou de risque élevé

16. Si la disposition a été enfreinte de façon grave, il y a trois options :
- a. sanction administrative pécuniaire pouvant aller jusqu'au montant maximal pour une infraction grave;
 - b. suspension punitive ou l'annulation d'un certificat d'exploitation (le cas échéant);
 - c. poursuite judiciaire pour infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité. **Il faut prendre note que cette dernière option n'est pas disponible en vertu de la *Loi sur l'aéronautique*.**

Étape 3 : Choisir l'option d'application de la loi

Il faut déterminer l'option appropriée en évaluant le danger causé par l'infraction et le profil du contrevenant.

17. Évaluer les caractéristiques de l'infraction :
 - a. Degré de danger causé
 - b. Degré de négligence ou d'intention

18. Évaluer le profil du contrevenant :
 - a. Antécédents en matière de conformité
 - b. Avantage économique
 - c. Atténuation du danger
 - d. Coopération avec les agents
 - e. Détection

TABLEAU DE DÉTERMINATION DES FACTEURS			
Facteur	Colonne I	Colonne II	Colonne III
CARACTÉRISTIQUES DE L'INFRACTION (c.-à-d. incidence)			
I. Danger	Aucun danger	Léger danger aux biens	Danger aux biens et tout danger personnel
II. Degré de négligence ou d'intention	Purement négligent	Insouciance quant aux conséquences	Acte délibéré
PROFIL DE CONFORMITÉ DU CONTREVENANT (c.-à-d. possibilité de récidive)			
III. Antécédents en matière de conformité	Aucune infraction similaire	Avertissement précédent pour une infraction similaire	Sanction administrative pécuniaire (SAP) précédente pour une infraction similaire
IV. Avantage économique	Aucun	Léger avantage	Avantage modéré ou plus
V. Atténuation du danger	Effets atténués	Atténuation de quelques effets	Atténuation légère ou nulle
VI. Coopération avec TC	Coopération complète – Admet ses responsabilités	Coopération incomplète ou difficile	Aucune coopération
VII. Détection de l'infraction	Signalée par le contrevenant	Constatée lors d'une inspection de routine	Constatée après un effort important

19. Utilisation du tableau de détermination des facteurs

- a. Si un facteur évalué se trouve dans la colonne III, l'option ou la sanction la moins sévère ne devrait pas être disponible.
- b. Si, à la suite de l'évaluation de la gravité de la conduite du contrevenant, tous les facteurs se trouvent dans la colonne I, on peut alors recommander la sanction la moins sévère.
- c. Si, à la suite de l'évaluation, un, deux ou trois facteurs se trouvent dans la colonne II, la sanction choisie ne devrait pas être la moins sévère.
- d. Si, à la suite de l'évaluation, quatre facteurs ou plus se trouvent dans la colonne III, la sanction choisie devrait être la plus sévère pour cette catégorie.

Autres considérations

20. Lorsque la mesure d'application de la loi a été déterminée en se fondant sur les trois principaux facteurs (ci-dessus), il convient de prendre en considération si, en tenant compte de circonstances spécifiques, l'approche est cohérente avec les autres mesures prises lors de situations similaires ou à l'égard de la partie en particulier. Il ne s'agit pas d'adapter les mesures d'application de la loi simplement pour refléter une appréciation subjective des circonstances, mais il pourrait y avoir des facteurs qui réduiraient ou aggraveraient ceux établis ci-dessus.

21. Dans l'analyse finale, la mesure d'application de la loi sélectionnée doit être, selon l'agent d'application de la loi ayant pris la décision, l'approche optimale pour que cette partie se conforme et reste conforme. Elle est conçue pour encourager la conformité et prévenir les récidives de l'événement. Dans certains cas, il pourrait être nécessaire d'adapter l'intervention en fonction des caractéristiques de l'infraction ou du profil de conformité du contrevenant. En toute circonstance, il faut documenter toute déviation de l'intervention suggérée par les facteurs déterminants.

22. Dans certains modes, les pratiques et procédures ont progressé et offrent davantage d'orientation sur la façon d'établir une sanction qui pourrait exiger de déterminer s'il s'agit d'une première, deuxième infraction ou plus. Le fait de suivre ces pratiques ne serait pas perçu comme une infraction à la présente norme. D'autres pratiques qui ont évolué au fil du temps permettent également de réduire le montant de l'amende lorsque le contrevenant demande une révision et fournit des renseignements supplémentaires et plus clairs qui justifient l'attribution d'une cote ou d'un niveau plus bas. Ceci également ne serait pas vu comme une infraction à la présente norme.

23. De tels « écarts » ou « déviations » à cette norme doivent être documentés.

24. Peu importe la façon dont les autres considérations peuvent altérer les résultats des évaluations en trois étapes, ces considérations doivent être documentées et conservées dans un dossier. Le mieux serait d'obtenir des directives du Centre d'expertise sur l'exercice du pouvoir discrétionnaire avant de dévier des résultats des évaluations en trois étapes.

Exercice des pouvoirs de suspension et d'annulation

25. Certaines lois qu'applique Transports Canada contiennent des dispositions⁷ indiquant qu'il faut suspendre ou annuler les certificats d'exploitation lorsque leur détenteur viole ou enfreint des règlements, des règles, des ordonnances ou des directives du ministre. Chacun de ces textes de référence permet au ministre d'envoyer un avis au détenteur du certificat l'autorisant à contester la suspension ou l'annulation au Tribunal d'appel des transports du Canada. Aucune suspension ni annulation n'entre en vigueur moins de 30 jours après son émission. Le pouvoir d'émettre cette suspension est un pouvoir ministériel, et chaque agent d'application de la loi devra déterminer l'autorité réelle pour l'émission d'une telle suspension ou annulation. Il incombe également au ministre de présenter un dossier complet au Tribunal afin d'appuyer l'argument selon lequel le certificat d'exploitation doit être suspendu ou annulé. Aucune mesure de suspension ou d'annulation ne doit être prise sans approbation du directeur général fonctionnel.

Loi sur les contraventions – Contraventions

26. Dans certains cas limités, des dispositions ont été prises pour que les infractions régies par les lois qu'applique Transports Canada soient traitées au moyen de contraventions émises en vertu de la *Loi sur les contraventions*. Cette option est actuellement disponible de manière limitée pour les infractions au titre de la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises*

⁷ *Loi sur l'aéronautique* 6.9 (1) Lorsqu'il décide de suspendre ou d'annuler un document d'aviation canadien parce que l'intéressé — titulaire du document ou propriétaire, exploitant ou utilisateur d'aéronefs, d'aéroports ou d'autres installations que vise le document — a contrevenu à la présente partie ou à un règlement, un avis, un arrêté, une mesure de sûreté ou une directive d'urgence pris sous son régime, le ministre expédie par courrier recommandé ou certifié à la dernière adresse connue de l'intéressé, ou par signification à personne, un avis de la mesure et de la date de sa prise d'effet, laquelle ne peut survenir moins de trente jours après l'expédition ou la signification de l'avis.

Loi sur la marine marchande du Canada de 2001 20. (1) Sous réserve de l'article 20.1, le ministre des Transports peut suspendre, annuler ou refuser de renouveler un document maritime canadien s'il est convaincu, selon le cas : (e) que le titulaire du document a contrevenu à une disposition de la présente loi ou des règlements dont le ministre des Transports est chargé de l'application.

Loi sur la sécurité ferroviaire 17.4 (5) Le ministre peut suspendre ou annuler un certificat d'exploitation de chemin de fer si, selon le cas (b) la compagnie a contrevenu à une des dispositions de la présente loi ou des règlements ou à une règle, à un arrêté, à une norme ou à une injonction ministérielle établie sous son régime.

dangereuses et de certains règlements pris en vertu de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*. Le *Règlement sur les contraventions* indique les dispositions selon lesquelles des contraventions peuvent être données ainsi que les montants.

Documentation – Tenue des documents

27. Quelle que soit la sanction choisie, le choix de l'instrument d'application de la loi doit être documenté, et il faut tenir un dossier de la décision documentant les trois étapes. Le directeur général fonctionnel et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi doivent pouvoir avoir accès à ce dossier.

Exercice du pouvoir discrétionnaire – Avis et consultation

28. Les décisions sur le choix de l'instrument approprié et la sanction connexe doivent être prises en tenant compte, comme il se doit, des exigences liées à l'uniformité de l'approche au niveau modal, régional et national. À cet égard, il est important d'avertir et d'informer les bureaux d'application de la loi modaux, régionaux et nationaux des orientations proposées. Dans certains cas, une consultation dans les bureaux modaux et régionaux peut être suffisante, mais lorsque les répercussions nationales ou modales peuvent être importantes, l'exercice du pouvoir discrétionnaire de prendre une mesure d'application de la loi recommandée doit être approuvé par le directeur général fonctionnel (en vertu des politiques du Centre ou des politiques des programmes).

Infraction mineure ou de faible risque

29. Si l'infraction est classée comme mineure ou de faible risque et que la sanction sélectionnée est un avertissement oral ou un avertissement écrit, le pouvoir discrétionnaire peut être exercé par l'agent, et son supérieur immédiat doit approuver l'exercice de ce pouvoir ou en être informé, le cas échéant.

30. Si l'infraction est classée comme mineure ou de faible risque et que la sanction sélectionnée est une sanction administrative pécuniaire, le gestionnaire régional responsable de l'application de la loi en matière de transport multimodal doit être consulté et doit approuver la sanction. Il peut consulter le Centre d'expertise en matière d'application de la loi par l'entremise de l'agent de liaison désigné.

31. Quelle que soit la sanction choisie, l'infraction doit être documentée, et il faut garder un dossier de la décision prise pour la classer et déterminer la sanction. Le directeur général fonctionnel et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi doivent avoir accès à ce dossier.

Infraction modérée ou de risque moyen

32. Si l'infraction est classée comme modérée ou de risque moyen et que la sanction sélectionnée est un avertissement écrit, le pouvoir discrétionnaire peut être exercé par l'agent en consultation avec son supérieur immédiat et avec l'approbation du gestionnaire régional responsable de l'application de la loi en matière de transport multimodal.

33. Si l'infraction est classée comme modérée ou de risque moyen et que la sanction sélectionnée est une sanction administrative pécuniaire, le gestionnaire régional responsable de l'application de la loi en matière de transport multimodal doit être consulté et doit approuver la sanction. Ce dernier doit informer le directeur régional, le directeur général fonctionnel et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi par l'intermédiaire de l'agent de liaison désigné.

34. Quelle que soit la sanction choisie, l'infraction doit être documentée, et il faut garder un dossier de la décision prise pour la classer et déterminer la sanction. Le directeur général fonctionnel et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi doivent avoir accès à ce dossier.

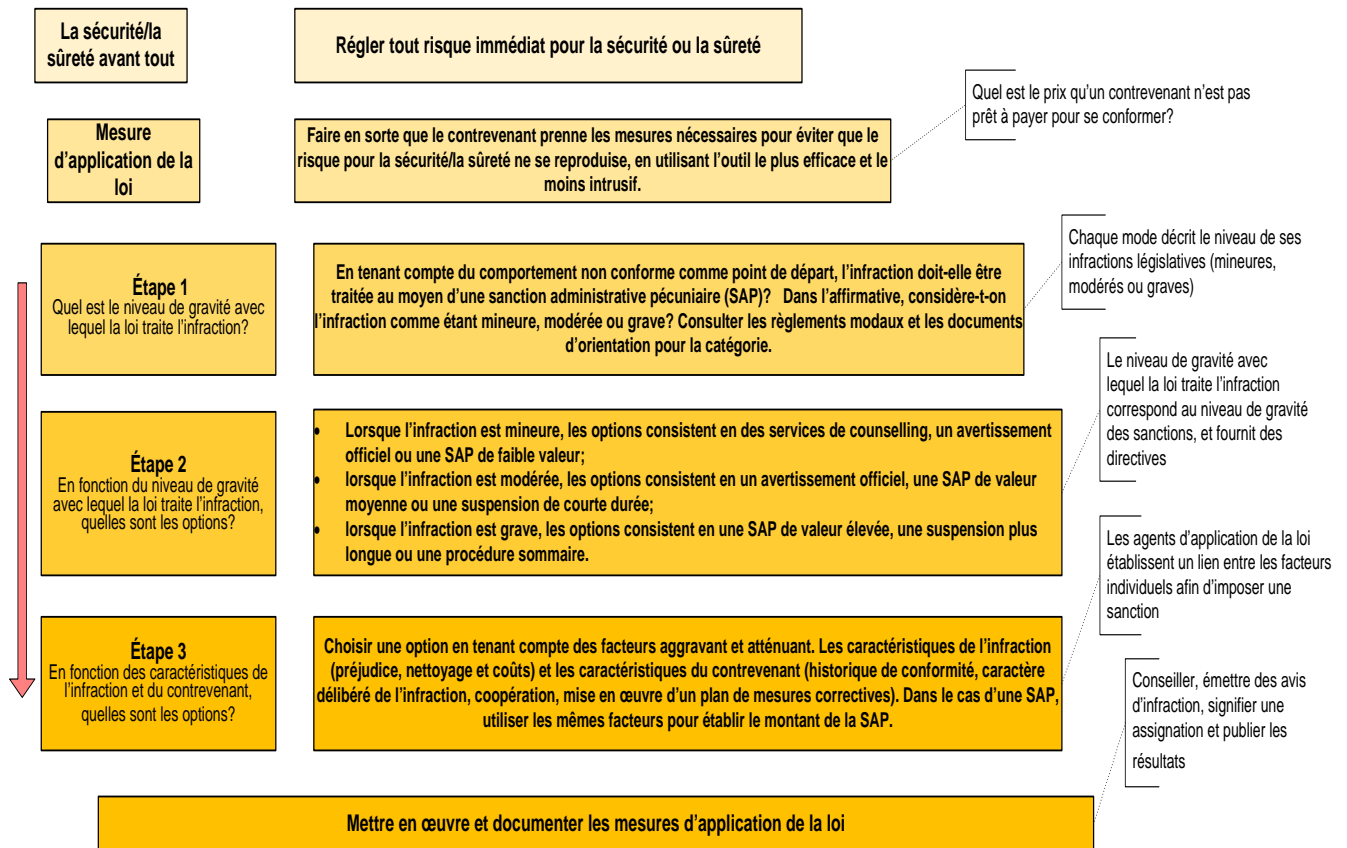
Infraction grave et de risque élevé

35. Si l'infraction est classée comme grave et de risque élevé, on ne peut déterminer la démarche à suivre qu'après consultation et approbation des mesures d'application de la loi par le directeur général fonctionnel et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi⁸.

36. Quelle que soit la sanction choisie, l'infraction doit être documentée, et il faut garder un dossier de la décision prise pour la classer et déterminer la sanction. Le directeur général fonctionnel et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi doivent avoir accès à ce dossier.

⁸ L'approbation du directeur général fonctionnel et du Centre peut être déléguée.

ANNEXE A CHOIX DE L'INSTRUMENT D'APPLICATION DE LA LOI ET DE LA SANCTION



Avant toute mesure d'application de la loi – régler les risques immédiats pour la sécurité ou la sûreté – voir le chapitre 2.1 du Manuel

Il faut lire ce qui suit conjointement avec les points 20 et 21 ci-dessus.

- Si une infraction est définie par la loi comme modérée ou grave, elle ne peut pas seulement faire l'objet d'une consultation.
- Si une infraction est définie par la loi comme grave, elle **doit impérativement** faire l'objet d'une SAP, d'une suspension ou de poursuites judiciaires.
- Toutes les mesures d'application de la loi (avertissements oraux, avertissements écrits, SAP ou poursuites judiciaires) **doivent impérativement** être documentées.

Pouvoirs

- Pour toutes les activités d'inspection ou d'enquête menant à une consultation orale, à un avertissement écrit ou à une SAP, les pouvoirs sont indiqués dans les lois qu'applique TC (inscription, entrevue, examen et copie du document, photographie, vidéo).
- Les dispositions du *Code criminel* s'appliquent seulement lorsqu'un agent d'application de la loi décide que TC effectuera une poursuite judiciaire, y compris les mandats de perquisition et les ordonnances de communication, et les dispositions de la *Charte canadienne des droits et libertés* concernant les avertissements aux contrevenants n'entrent en jeu que si une poursuite judiciaire est intentée.

Choix de la sanction ou de la mesure d'application de la loi

- Les décisions sur le choix de la sanction ou les montants ne peuvent être prises que selon trois facteurs liés au risque pour la sécurité et la sûreté :

Gravité sur le plan de la loi – Quelle est la gravité de l'infraction telle que définie dans la loi?

Danger– Quel danger (sur des personnes, des biens ou l'environnement) l'infraction a-t-elle causé?

Profil du contrevenant – Antécédents en matière de conformité, négligence ou acte intentionnel, coopération, mesures correctives prises

Toutes les normes (p. ex., prise de notes, entrevues, etc.) s'appliquent aux inspections ou aux enquêtes, quelle que soit la procédure choisie.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE	2
EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES	2
GÉNÉRALITÉS.....	2
PROCÉDURES GÉNÉRALES.....	3
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	3
JUSTIFICATION DE LA MESURE D’APPLICATION DE LA LOI.....	4
ANNEXE A – POUVOIRS RELATIFS AUX SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES..	5
ANNEXE B – POUVOIR DE DRESSER ET DE SIGNIFIER DES PROCÈS-VERBAUX.....	7
ANNEXE C – CONTENU DES PROCÈS-VERBAUX – DÉLAIS DE PRESCRIPTION.....	9
ANNEXE D – SIGNIFICATION DES PROCÈS-VERBAUX	13
ANNEXE E – AVIS DE VIOLATION – MATERIEL DE FORMATION.....	13

TITRE

Norme pour la préparation de la rédaction des procès-verbaux

OBJET

Le processus d’imposition de sanctions administratives pécuniaires (SAP) est officiellement lancé au moyen d’un procès-verbal, dont les pouvoirs sont définis dans les lois. Chaque loi décrit de manière générale les exigences relatives au contenu du procès-verbal et peut également renvoyer aux règlements qui comprennent plus de détails sur ce contenu.

Les procès-verbaux constituent la base des sanctions administratives pécuniaires. Il faut respecter à la lettre les exigences liées à la préparation des avis figurant dans les lois et règlements. Ce document montre les éléments qui devraient être inclus dans les procès-verbaux pour que ceux-ci soient conformes aux lois dominantes.

En règle générale, le procès-verbal doit fournir suffisamment de détails à la personne qui le reçoit afin qu'elle puisse prendre une décision éclairée sur la manière de répondre à l'allégation contenue. Il définit la violation qui a été commise (date, heure, lieu et disposition enfreinte), identifie le contrevenant et indique quelles sont les options pour payer ou contester le fait allégué. En général, plus on donne de renseignements aux premières étapes du processus, plus on a de chances d'obtenir un paiement.

BUT ET PORTÉE

Le but de la présente norme est d'aider les agents de Transports Canada (TC) à rédiger un procès-verbal pour lancer le processus en vue d'une sanction administrative pécuniaire.

Il s'applique à tous les employés de TC chargés de l'application de la loi lorsqu'ils accomplissent des tâches liées aux lois et aux règlements de TC.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

TC a pour politique de veiller à ce que son personnel, lorsqu'il est responsable de l'application de la loi, respecte les fondements législatifs et les obligations prévues par la loi, qui s'appliquent aux fonctions assumées.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES

GÉNÉRALITÉS

1. Le personnel de TC a pour tâche et responsabilité d'appliquer les exigences des lois et des règlements pour lesquelles des pouvoirs leur ont été conférés. Ils sont aussi chargés de dresser des procès-verbaux et de les faire signifier, conformément aux textes de référence applicables.
2. Le procès-verbal¹ est l'acte introductif d'instance dressé et signifié par l'agent mandaté à l'auteur présumé d'une violation. Il vise à informer cette personne des allégations portées contre elle et des options dont elle dispose pour y répondre. Seules les personnes mandatées peuvent dresser des procès-verbaux et les faire signifier. Il y a des éléments obligatoires à inclure dans le procès-verbal ainsi que des dispositions particulières sur la manière dont il doit être signifié à l'auteur présumé d'une violation.

1 L'expression « procès-verbal » est employée tout au long de ce document, même si dans l'article 7.1 de la *Loi sur l'aéronautique*, l'expression employée est « avis établissant le montant de l'amende ».

3. Le procès-verbal doit indiquer l'autorité en vertu de laquelle il est dressé, les faits sur lesquels s'appuie l'allégation, la disposition de la loi ou du règlement qui est présumée avoir été enfreinte, le montant proposé en sanction et les modalités de paiement de la sanction pour le contrevenant. Il doit aussi décrire la démarche à suivre pour contester la sanction proposée.

4. Pour être parfait, le procès-verbal doit communiquer le plus exhaustivement possible la base même de la violation et le décompte complet de la sanction pécuniaire, et indiquer comment payer ce montant ou le contester. Le chapitre 5.5 contient un modèle de procès-verbal qui peut être adapté pour la rédaction de tous les procès-verbaux de Transports Canada.

PROCÉDURES GÉNÉRALES

5. Voici les étapes que doit suivre l'agent de l'autorité de TC pour dresser et faire signifier un procès-verbal en vue d'une sanction administrative pécuniaire.

Étape 1 : Citer le texte de loi, le règlement ou un autre texte de référence qui est présumé avoir été enfreint par la partie. Cela revient à relier le comportement non conforme pour lequel il y a des motifs raisonnables à une disposition dans la loi ou le règlement.

Étape 2 : Confirmer que la violation peut être traitée au moyen d'une sanction administrative pécuniaire.

Étape 3 : Établir qui a le pouvoir de dresser et de signifier un procès-verbal et veiller à ce qu'une preuve d'autorité soit disponible.

Étape 4 : Établir l'entité juridique exacte qui fait l'objet d'un procès-verbal en vérifiant le nom et l'adresse légale.

Étape 5 : Rédiger une description de la violation brève et suffisante pour que le contrevenant présumé puisse reconnaître le comportement non conforme et le relier avec précision à une date, à un lieu et à une disposition réglementaire.

Étape 6 : Établir si des règles particulières, le cas échéant, s'appliquent pour la signification du procès-verbal à l'entité juridique, au particulier ou au bâtiment.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6. Il incombe aux agents :
- de rédiger les procès-verbaux conformément aux dispositions de la loi et de l'autorité réglementaire applicable;

- b. de faire en sorte que le procès-verbal soit signé et dressé et qu'il soit signifié au contrevenant présumé, conformément aux dispositions de la loi et de l'autorité réglementaire applicable;
 - c. de demander à leur gestionnaire d'approuver le formulaire de procès-verbal.
7. Il incombe aux gestionnaires :
- a. de veiller à ce que le procès-verbal rédigé par l'agent soit conforme aux dispositions de la loi et de l'autorité réglementaire applicable;
 - b. de consulter le Centre d'expertise en matière d'application de la loi, le chef de l'application de la loi concerné ou une personne de statut équivalent si la sanction administrative pécuniaire proposée s'élève à 50 % ou plus du maximum disponible pour la violation présumée.

JUSTIFICATION DE LA MESURE D'APPLICATION DE LA LOI

8. Les agents qui utilisent le formulaire Justification de la mesure d'application de la loi trouveront les instructions pour le remplir à l'Annexe E. Ce formulaire peut servir tant à compléter le processus de choix de l'instrument et de la sanction qu'à appuyer la préparation de l'Avis de violation.
9. Chaque mode et chaque loi ou règlement en vertu desquels une sanction administrative pécuniaire est autorisée sont représentés dans l'Avis de violation et les directives fournissent les renseignements nécessaires pour remplir les sections correspondantes.
10. Les employés responsables de l'application de la loi auront reçu la formation spécifique concernant l'Avis de violation relatif à une sanction administrative pécuniaire au cours de leur formation de base en utilisant le même matériel de formation énoncé à l'annexe E.

**Annexe A – Pouvoirs relatifs aux sanctions administratives pécuniaires
Lois et règlements de Transports Canada**

Aviation et aéronautique Dispositions désignées de la colonne I Violation d'une disposition	Texte de référence autorisant l'utilisation d'une sanction administrative pécuniaire Pouvoir désigné Colonne II Disposition désignée en vertu du
	<i>Règlement de l'aviation canadien</i>
<i>Règlement de l'aviation canadien</i> Annexe II	103.08 (1) Les textes indiqués à la colonne I de l'annexe II de la présente sous partie sont désignés comme textes dont la transgression peut être traitée conformément à la procédure prévue aux articles 7.7 à 8.2 de la Loi. (2) Les montants indiqués à la colonne II de l'annexe II de la présente sous partie représentent les montants maximaux de l'amende à payer au titre d'une contravention aux textes désignés figurant à la colonne I.
	<i>Règlement canadien de 2012 sur la sûreté aérienne</i>
<i>Règlement canadien de 2012 sur la sûreté aérienne</i> Annexe IV	798. (1) Les textes indiqués à la colonne 1 de l'annexe 4 sont désignés comme textes d'application dont la transgression est traitée conformément à la procédure prévue aux articles 7.7 à 8.2 de la Loi. 799. (1) Les dispositions d'une mesure de sûreté sont désignées comme dispositions dont la transgression est traitée conformément à la procédure prévue aux articles 7.7 à 8.2 de la Loi.
	<i>Règlement sur les textes désignés DORS/2000-112</i>
<i>Loi sur l'aéronautique</i> Paragraphe 4.83(1.1) Alinéa 4.85(1)a) Alinéa 4.85(1)b) Paragraphe 4.85(3) Annexe 4 du <i>Règlement sur les textes désignés</i>	2. (1) Les textes indiqués à la colonne 1 des annexes sont désignés comme textes d'application dont la transgression est traitée conformément à la procédure prévue aux articles 7.7 à 8.2 de la Loi. (2) Les montants indiqués aux colonnes 2 et 3 des annexes représentent les montants maximaux à payer par une personne physique ou une personne morale, selon le cas, au titre d'une contravention aux textes désignés figurant à la colonne 1.
	<i>Règlement sur les textes désignés DORS/2000-112</i>
<i>Règlement sur les systèmes informatisés de réservation (SIR) canadiens</i> Se trouve dans l'annexe 1 du <i>Règlement sur les textes désignés</i>	2. (1) Les textes indiqués à la colonne 1 des annexes sont désignés comme textes d'application dont la transgression est traitée conformément à la procédure prévue aux articles 7.7 à 8.2 de la Loi. (2) Les montants indiqués aux colonnes 2 et 3 des annexes représentent les montants maximaux à payer par une personne physique ou une personne morale, selon le cas, au titre d'une contravention aux textes désignés figurant à la colonne 1.
	<i>Règlement sur le contrôle de l'identité DORS/2007-82</i>
<i>Règlement sur le contrôle de l'identité</i> Cité dans l'annexe du <i>Règlement</i> ²	14. (1) Les textes indiqués à la colonne 1 de l'annexe sont désignés comme textes d'application dont la transgression est traitée conformément à la procédure prévue aux articles 7.7 à 8.2 de la Loi. (2) Les montants indiqués aux colonnes 2 et 3 de l'annexe représentent les montants maximaux à payer par une personne physique ou une personne morale, selon le cas, au titre d'une contravention aux textes désignés figurant à la colonne 1.

² Il faut prendre note que le processus et les procédures relatifs aux avis en vertu du *Règlement sur le contrôle de l'identité* sont ceux qui sont établis dans le *Règlement sur les textes désignés*. **15.** Un avis mentionné au paragraphe 7.7(1) de la Loi doit être écrit et indiquer les renseignements exigés en application de l'article 4 du *Règlement sur les textes désignés*.

Sécurité ferroviaire	Texte de référence autorisant l'utilisation d'une SAP
Dispositions de la <i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i>	<i>Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires relatives à la sécurité ferroviaire</i>
Règlement élaboré aux termes de la <i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i>	2. (1) Les dispositions de la Loi ou de ses règlements qui figurent à la colonne 1 d'une partie de l'annexe 1 sont désignées comme des textes dont la contravention est assujettie aux articles 40.13 à 40.22 de la Loi.
Outils élaborés aux termes de la <i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i>	3. (1) Sont désignés comme des textes dont la contravention est assujettie aux articles 40.13 à 40.22 de la Loi les textes suivants :
Ordonnances en vertu de l'article 7(2) ou 19(1); règle en vigueur en vertu de l'article 19 ou 20 de la Loi	a) les arrêtés pris en vertu des paragraphes 7(2) ou 19(1) de la Loi; b) les règles en vigueur sous le régime des articles 19 ou 20 de la Loi.
Sécurité maritime	Texte de référence autorisant l'utilisation d'une SAP
<i>Loi maritime du Canada</i>	Remarque : Il n'existe aucune disposition désignée par le gouverneur en conseil en vertu des règles de la <i>Loi maritime du Canada</i> . Par conséquent, aucune sanction administrative monétaire ne peut être octroyée pour le moment.
<i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i>	<i>Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires et les avis (LMMC 2001) DORS/2008-97</i>
Disposition, règlement ou instruction désigné(e)	2. (1) La contravention à une disposition de la Loi ou de ses règlements figurant à la colonne 1 de l'une quelconque des parties de l'annexe est désignée comme une violation qui est punissable au titre des articles 229 à 242 de la Loi et qui peut faire l'objet d'un procès-verbal.
Sûreté maritime	Texte de référence autorisant l'utilisation d'une SAP
<i>Loi sur la sûreté du transport maritime</i>	601. (1) La contravention à une disposition de la Loi qui figure à la colonne 1 de l'annexe 2 du présent règlement est qualifiée de violation punissable au titre des articles 33 à 46, 49 et 50 de la Loi.
32. Aux articles 33 à 51, « violation » s'entend de toute contravention à une disposition qualifiée de violation par les règlements.	602. (1) La contravention à une disposition du présent règlement qui figure à la colonne 1 de l'annexe 3 du présent règlement est désignée comme violation punissable au titre des articles 33 à 46, 49 et 50 de la Loi.
Autres	
<i>Loi sur les ponts et tunnels internationaux</i>	<i>Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires (ponts et tunnels internationaux) DORS/2012-149</i>
i) toute disposition de la présente loi ou de ses règlements,	2. (1) Les dispositions de la Loi qui figurent à la colonne 1 de la partie 1 de l'annexe et celles du Règlement sur les ponts et tunnels internationaux qui figurent à la colonne 1 de la partie 2 de l'annexe sont désignées comme textes dont la contravention fait l'objet des articles 45 à 55 de la Loi.
ii) tout ordre donné en vertu des articles 9, 13, 15.1 ou 26,	3. (1) Les dispositions d'un ordre donné en vertu des articles 9, 13, 15.1 ou 26 de la Loi et celles d'une directive donnée au titre des articles 17 ou 18 de la Loi sont désignées comme textes dont la contravention fait l'objet des articles 45 à 55 de la Loi.
iii) toute directive donnée au titre des articles 17 ou 18;	

**Annexe B – Pouvoir de dresser et de signifier des procès-verbaux
Lois et règlements de Transports Canada**

Loi	Pouvoir de dresser et de signifier un procès-verbal	Preuve d'autorité
<i>Loi sur l'aéronautique</i>	7.7 (1) Le ministre, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a contrevenu à un texte désigné, peut décider de déterminer le montant de l'amende à payer, auquel cas il lui expédie, par signification à personne ou par courrier recommandé ou certifié à sa dernière adresse connue, un avis l'informant de la décision.	Preuve de la délégation interne, par le ministre, du pouvoir de prendre cette décision.
<i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i>	229. (1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, le ministre peut. <i>b)</i> dresser un procès-verbal — qu'il fait signifier au contrevenant — comportant, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la sanction à payer, fixé en application des règlements, ainsi que le délai, soit trente jours après signification de l'avis, et les modalités de paiement ou de requête en révision.	Preuve de la délégation interne, par le ministre, du pouvoir de prendre cette décision
<i>Loi maritime du Canada</i>	108. (1) Pour l'application de toute disposition de la présente loi ou de ses règlements, le ministre peut désigner — nommément ou au titre de son appartenance à une catégorie — toute personne à titre d'agent de l'autorité et lui remet un certificat attestant sa qualité et indiquant la zone de compétence pour laquelle il a été désigné ainsi que les dispositions qu'il doit faire observer. 129.05 (1) L'agent de l'autorité peut, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, dresser un procès-verbal qu'il fait signifier à l'auteur présumé.	108. (3) Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent de l'autorité présente, sur demande, le certificat à la personne apparemment responsable du navire, du véhicule, de l'aéronef, des locaux ou des marchandises qui font l'objet de son intervention.
<i>Loi sur les ponts et tunnels internationaux</i>	39. (1) Sous réserve du paragraphe (6), le ministre — ou la personne qu'il désigne — peut, en vue de faire observer la présente loi, ses règlements et tout ordre ou toute directive donné en vertu de la présente loi. 46. La personne désignée par le ministre au titre du paragraphe 39 (1), si elle a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, peut dresser un procès-verbal qu'elle fait notifier au contrevenant. Le procès-verbal comporte, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la pénalité à payer, ainsi que le délai et les modalités de paiement.	39. (2) La personne désignée reçoit un certificat établi en la forme que le ministre peut déterminer et attestant sa qualité, qu'elle présente, sur demande, au responsable du lieu visité.
<i>Loi sur la sûreté du transport maritime</i>	33. (1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, le ministre peut : <i>b)</i> dresser un procès-verbal — qu'il fait signifier au contrevenant — comportant, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la sanction à payer, fixé en application des règlements, ainsi que le délai, soit trente jours après signification de l'avis, et les modalités de paiement ou de requête en révision.	Preuve de la délégation interne, par le ministre, du pouvoir de prendre cette décision. Remarque : Il y a une différence avec la désignation des personnes à titre d'inspecteur de sécurité à l'article 22.
<i>Loi sur la protection de la navigation</i>	33. Le ministre peut désigner toute personne — à titre individuel ou au titre de son appartenance à une catégorie déterminée — pour l'exécution et le contrôle d'application de la présente loi. 39.11 (1) La personne désignée qui a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise peut dresser un procès-verbal qu'il fait notifier à l'auteur présumé de la violation.	34. (2) La personne désignée présente, sur demande, au responsable du lieu le certificat établi en la forme déterminée par le ministre et attestant sa qualité.

*Loi sur la
sécurité
ferroviaire –
Règlement sur
les sanctions
administratives
pécuniaires
relatives à la
sécurité
ferroviaire*

40.11 (1) Le ministre peut désigner, individuellement ou par catégorie, les agents de l'autorité.

40.14 La personne désignée par le ministre au titre du paragraphe

40.11 (1), si elle a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, peut dresser un procès-verbal qu'elle fait signifier au contrevenant. Le procès-verbal comporte, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la pénalité à payer, ainsi que le délai, les modalités de paiement et la procédure à suivre pour déposer une requête en révision.

4. Le certificat qui est visé au paragraphe 40.11(2) de la Loi est établi en la forme prévue à l'annexe 2.

Il ne s'agit pas de la même chose que la désignation d'une personne comme inspecteur de la sécurité ferroviaire.

**Annexe C – Contenu des procès-verbaux – Délais de prescription
Lois et règlements de Transports Canada**

Loi	Contenu du procès-verbal	Délais de prescription
<i>Loi sur l'aéronautique</i>	<p>7.7(1) Le ministre, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a contrevenu à un texte désigné, peut décider de déterminer le montant de l'amende à payer, auquel cas il lui expédie, par signification à personne ou par courrier recommandé ou certifié à sa dernière adresse connue, un avis l'informant de la décision.</p> <p>(2) L'avis est établi en la forme que le gouverneur en conseil peut fixer par règlement. Y sont notamment indiqués :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le texte en cause; b) sous réserve des règlements pris en vertu de l'alinéa 7.6(1)b), le montant qu'il détermine, conformément aux critères qu'il peut établir à cette fin, et qui doit être payé à titre d'amende pour la contravention lorsque la personne ne désire pas comparaître devant un conseiller pour présenter ses observations sur les faits reprochés; c) la date limite, qui suit de trente jours celle de signification ou d'expédition de l'avis, et le lieu du versement de l'amende visée à l'alinéa b) ou du dépôt d'une éventuelle requête en révision. 	<p>26. Les poursuites au titre des articles 7.6 à 8.2 ou celles visant une infraction à la présente loi ou à ses règlements punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire se prescrivent par douze mois à compter de la perpétration de l'infraction.</p>
<i>Règlement de l'aviation canadien Article 103.08</i>	<p>(3) L'avis délivré à une personne par le ministre en vertu du paragraphe 7.7(1) de la Loi comprend les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une description des faits reprochés; b) un énoncé indiquant que le destinataire de l'avis doit soit payer le montant fixé dans l'avis, soit déposer auprès du Tribunal une requête en révision des faits reprochés ou du montant de l'amende; c) un énoncé indiquant que le paiement du montant fixé dans l'avis sera accepté par le ministre en règlement de l'amende imposée et qu'aucune poursuite ne sera intentée par la suite au titre de la partie I de la Loi contre le destinataire de l'avis pour la même contravention; d) un énoncé indiquant que, si le destinataire de l'avis dépose une requête auprès du Tribunal, il se verra accorder la possibilité de présenter ses éléments de preuve et ses observations sur les faits reprochés, conformément aux principes de l'équité procédurale et de la justice naturelle; e) un énoncé indiquant que l'omission par le destinataire de l'avis de verser le montant fixé dans l'avis et de déposer dans le délai imparti une requête en révision auprès du Tribunal vaudra déclaration de responsabilité à l'égard de la contravention. 	<p>26. Les poursuites au titre des articles 7.6 à 8.2 ou celles visant une infraction à la présente loi ou à ses règlements punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire se prescrivent par douze mois à compter de la perpétration de l'infraction.</p>

Loi	Contenu du procès-verbal	Délais de prescription
Règlement canadien sur la sûreté aérienne, 2012 Partie 14 DORS/2011-318	<p>800. L'avis mentionné au paragraphe 7.7(1) de la Loi doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) être par écrit; b) comporter une description des faits reprochés; c) énoncer que le destinataire de l'avis doit soit payer le montant fixé dans l'avis, soit déposer auprès du Tribunal une requête en révision des faits reprochés ou du montant de l'amende; d) énoncer que le paiement du montant fixé dans l'avis sera accepté par le ministre en règlement de l'amende imposée et qu'aucune poursuite ne sera intentée par la suite au titre de la partie I de la Loi contre le destinataire de l'avis pour la même contravention; e) énoncer que, si le destinataire de l'avis dépose une requête en révision auprès du Tribunal, il se verra accorder la possibilité de présenter ses éléments de preuve et ses observations sur les faits reprochés, conformément aux principes de l'équité procédurale et de la justice naturelle; f) énoncer que l'omission par le destinataire de l'avis de verser le montant fixé dans l'avis et de déposer dans le délai imparti une requête en révision auprès du Tribunal vaudra déclaration de responsabilité à l'égard de la contravention. 	<p>26. Les poursuites au titre des articles 7.6 à 8.2 ou celles visant une infraction à la présente loi ou à ses règlements punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire se prescrivent par douze mois à compter de la perpétration de l'infraction.</p>
Loi sur l'aéronautique Paragraphe 4.83(1.1) Alinéa 4.85(1)a) Alinéa 4.85(1)b) Paragraphe 4.85(3) Règlement sur les systèmes informatisés de réservation (SIR) canadiens dans l'annexe 1 Règlement sur les textes désignés	<p>Règlement sur les textes désignés</p> <p>4. L'avis visé au paragraphe 7.7(1) de la Loi doit indiquer les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une description des faits reprochés; b) un énoncé indiquant que le destinataire de l'avis doit soit payer le montant fixé dans l'avis, soit déposer auprès du Tribunal une requête en révision des faits reprochés ou du montant de l'amende; c) un énoncé indiquant que le paiement du montant fixé dans l'avis sera accepté par le ministre en règlement de l'amende imposée et qu'aucune poursuite ne sera intentée par la suite au titre de la partie I de la Loi contre le destinataire de l'avis pour la même contravention; d) un énoncé indiquant que, si le destinataire de l'avis dépose une requête en révision auprès du Tribunal, il se verra accorder la possibilité de présenter ses éléments de preuve et ses observations sur les faits reprochés, conformément aux principes de l'équité procédurale et de la justice naturelle; e) un énoncé indiquant que l'omission par le destinataire de l'avis de verser le montant fixé dans l'avis et de déposer dans le délai imparti une requête en révision auprès du Tribunal vaudra déclaration de responsabilité à l'égard de la contravention. 	<p>26. Les poursuites au titre des articles 7.6 à 8.2 ou celles visant une infraction à la présente loi ou à ses règlements punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire se prescrivent par douze mois à compter de la perpétration de l'infraction.</p>
Règlement sur le contrôle de l'identité dans l'annexe du Règlement 3	<p>15. L'avis mentionné au paragraphe 7.7(1) de la Loi est par écrit et indique les renseignements exigés par l'article 4 du <i>Règlement sur les textes désignés</i>.</p>	

³ Il faut prendre note que le processus et les procédures relatifs aux avis en vertu du *Règlement sur le contrôle de l'identité* sont ceux qui sont établis dans le *Règlement sur les textes désignés*. 15. Un avis mentionné au paragraphe 7.7(1) de la Loi doit être écrit et indiquer les renseignements exigés en application de l'article 4 du *Règlement sur les textes désignés*.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.4 Normes pour la préparation de la rédaction des procès-verbaux **RÉVISÉ**

Loi	Contenu du procès-verbal	Délais de prescription
<i>Loi maritime du Canada</i>	129.05 (2) Le ministre détermine la forme et la teneur des procès-verbaux de violation. Tout procès-verbal mentionne : a) le nom de l'auteur présumé de la violation; b) les faits reprochés; c) le montant de la pénalité à payer; d) les délais et modalités de paiement de la pénalité et de présentation d'une requête en révision; e) le fait que le non-exercice de la faculté prévue à l'article 129.06 dans les délais et selon les modalités prévus vaut déclaration de responsabilité et entraîne l'imposition de la pénalité figurant au procès-verbal.	128 (2) Les poursuites visant une infraction à la présente loi se prescrivent par douze mois à compter de sa perpétration.
<i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i>	229(1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, le ministre peut : b) dresser un procès-verbal — qu'il fait signifier au contrevenant — comportant, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la sanction à payer, fixé en application des règlements, ainsi que le délai, soit trente jours après signification de l'avis, et les modalités de paiement ou de requête en révision.	241. Le délai dans lequel le procès-verbal peut être dressé est de deux ans à compter de la date à laquelle le ministre a eu connaissance des éléments constitutifs de la contravention.
<i>Loi sur les ponts et tunnels internationaux</i>	(3) Il peut établir, pour toute violation, une description abrégée à utiliser dans les procès-verbaux. 46. La personne désignée par le ministre au titre du paragraphe 39(1), si elle a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, peut dresser un procès-verbal qu'elle fait notifier au contrevenant. Le procès-verbal comporte, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la pénalité à payer, ainsi que le délai et les modalités de paiement.	55. Les poursuites pour violation se prescrivent par douze mois à compter du fait générateur de l'action.
<i>Loi sur la sûreté du transport maritime</i>	33(1) S'il a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, le ministre peut : b) soit dresser un procès-verbal — qu'il fait signifier au contrevenant — comportant, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la sanction à payer, fixé en application des règlements, ainsi que le délai, soit trente jours après signification de l'avis, et les modalités de paiement ou de requête en révision.	27. Les poursuites par voie de procédure sommaire se prescrivent par deux ans à compter de la date de survenance de l'événement 49. Le procès-verbal ne peut être dressé plus de deux ans après la date à laquelle le ministre a eu connaissance des éléments constitutifs de la violation.

Loi	Contenu du procès-verbal	Délais de prescription
Chapitre II	2.4 Norme pour la préparation de la rédaction des procès-verbaux SGDDI : 10711911 / RDIMS : 10667835	
Publié le: 2015-06-01	Dernière mise à jour : 2018-01-01	Page 11 sur 26

*Loi sur la protection
de la navigation*

39.11 (1) La personne désignée qui a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise peut dresser un procès-verbal qu'il fait notifier à l'auteur présumé de la violation.

(2) Le procès-verbal mentionne :

- a) le nom de l'auteur présumé de la violation;
- b) les faits reprochés;
- c) le montant de la pénalité à payer;
- d) le délai et les modalités de paiement;
- e) une somme inférieure à la pénalité infligée, dont le paiement, dans le délai et selon les modalités réglementaires qu'il précise, vaut règlement.

(3) Figure aussi dans le procès-verbal en langage clair un sommaire des droits et obligations de l'auteur présumé prévus au présent article et aux articles 39.12 à 39.23, notamment le droit de contester les faits reprochés et le montant de la pénalité et la procédure pour le faire.

39.23 Les procédures en violation se prescrivent par six mois à compter du jour suivant celui où une personne désignée a eu connaissance des faits reprochés.

*Loi sur la sécurité
ferroviaire
Règlement sur les
sanctions
administratives
pécuniaires relatives
à la sécurité
ferroviaire*

40.14 La personne désignée par le ministre au titre du paragraphe 40.11(1), si elle a des motifs raisonnables de croire qu'une violation a été commise, peut dresser un procès-verbal qu'elle fait signifier au contrevenant. Le procès-verbal comporte, outre le nom du contrevenant et les faits reprochés, le montant de la pénalité à payer, ainsi que le délai, les modalités de paiement et la procédure à suivre pour déposer une requête en révision.

40.22. Les poursuites pour violation se prescrivent par douze mois à compter du fait reproché.

**Annexe D – Signification des procès-verbaux
Lois et règlements de Transports Canada**

Loi	Signification du procès-verbal
<i>Loi sur l'aéronautique</i>	<p>7.7 (1) Le ministre, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a contrevenu à un texte désigné, peut décider de déterminer le montant de l'amende à payer, auquel cas il lui expédie, par signification à personne ou par courrier recommandé ou certifié à sa dernière adresse connue, un avis l'informant de la décision.</p> <p>3. (1) Le présent article s'applique à l'égard des documents suivants :</p> <p>le procès-verbal visé à l'alinéa 229(1)b) de la Loi; l'avis d'exécution visé à l'article 231 de la Loi; l'avis de défaut d'exécution visé au paragraphe 231.1(1) de la Loi.</p> <p>(2) La signification d'un document à une personne physique peut se faire selon l'une des méthodes suivantes :</p> <p>a) par remise à personne d'un exemplaire :</p> <p>(i) à la personne, (ii) si la personne ne peut être trouvée sans difficultés, à quiconque semble être un membre adulte du même ménage à la dernière adresse connue ou au lieu de résidence habituel de la personne;</p> <p>b) par envoi d'un exemplaire par courrier recommandé, messagerie, télécopieur ou un autre moyen électronique à la dernière adresse connue ou au lieu de résidence habituel de la personne.</p> <p>(3) La signification d'un document à une personne morale peut se faire selon l'une des méthodes suivantes :</p> <p>a) par envoi d'un exemplaire par télécopieur, courrier recommandé ou messagerie au siège ou à l'établissement de la personne morale ou à son mandataire;</p> <p>b) par remise d'un exemplaire, au siège ou à l'établissement de la personne morale, à un dirigeant ou à une autre personne physique qui semble diriger ou gérer le siège ou l'établissement ou au mandataire de la personne morale;</p> <p>c) par envoi d'un exemplaire par un moyen électronique autre que le télécopieur à une personne physique visée à l'alinéa b).</p> <p>(4) La signification d'un document à un bâtiment peut se faire selon l'une des méthodes suivantes :</p> <p>a) par remise d'un exemplaire personnellement au capitaine ou à toute autre personne qui a ou semble avoir la responsabilité du bâtiment;</p> <p>b) par affichage d'un exemplaire sur une partie bien en vue du bâtiment;</p> <p>c) si le représentant autorisé du bâtiment est une personne physique, par envoi d'un exemplaire par télécopieur, courrier recommandé ou messagerie à celui-ci;</p> <p>d) si le représentant autorisé du bâtiment est une personne morale :</p> <p>(i) par envoi d'un exemplaire par télécopieur, courrier recommandé ou messagerie au siège ou à l'établissement du représentant autorisé,</p> <p>(ii) par remise d'un exemplaire, au siège ou à l'établissement du représentant autorisé, à un dirigeant ou à une autre personne physique qui semble diriger ou gérer le siège ou l'établissement ou au mandataire du représentant autorisé,</p> <p>(iii) par envoi d'un exemplaire par un moyen électronique autre que le télécopieur à une personne visée au sous-alinéa (ii).</p> <p>(5) Tout document signifié par courrier recommandé est réputé l'avoir été le quatrième jour qui suit celui de son envoi par la poste.</p> <p>(6) L'un des moyens suivants suffit pour établir la preuve de la signification d'un document :</p>
<i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i>	

- a) dans le cas d’un document transmis par télécopieur, une preuve de transmission qui est produite par celui-ci et qui précise la date et l’heure de la transmission;
- b) dans tout autre cas, un accusé de réception de la signification qui est signé par la personne à laquelle le document a été signifié ou en son nom et qui précise la date et le lieu de la signification.

***Loi maritime
du Canada***

Comme il n’existe aucune disposition désignée, aucune règle particulière portant sur la signification des avis ou des documents n’est en vigueur.

***Loi sur les
ponts et tunnels
internationaux***

Il n’existe aucune disposition sur la façon de signifier l’avis.

701 . (1) Le présent article s’applique à l’égard des documents suivants :

- a) le procès-verbal visé à l’alinéa 229(1)b) de la Loi;
- b) l’avis d’exécution visé à l’article 231 de la Loi;
- c) l’avis de défaut d’exécution visé au paragraphe 231.1(1) de la Loi.

(2) La signification d’un document à une personne physique peut se faire selon l’une des méthodes suivantes :

- a) par remise à personne d’un exemplaire :
 - (i) à la personne,
 - (ii) si la personne ne peut être trouvée sans difficultés, à quiconque semble être un membre adulte du même ménage à la dernière adresse connue ou au lieu de résidence habituel de la personne;
- b) par envoi d’un exemplaire par courrier recommandé, messagerie, télécopieur ou un autre moyen électronique à la dernière adresse connue ou au lieu de résidence habituel de la personne.

(3) La signification d’un document à une personne morale peut se faire selon l’une des méthodes suivantes :

- a) par envoi d’un exemplaire par télécopieur, courrier recommandé ou messagerie au siège ou à l’établissement de la personne morale ou à son mandataire;
- b) par remise d’un exemplaire, au siège ou à l’établissement de la personne morale, à un dirigeant ou à une autre personne physique qui semble diriger ou gérer le siège ou l’établissement ou au mandataire de la personne morale;
- c) par envoi d’un exemplaire par un moyen électronique autre que le télécopieur à une personne physique visée à l’alinéa b).

***Loi sur la
sûreté du
transport
maritime***

(4) La signification d’un document à un bâtiment peut se faire selon l’une des méthodes suivantes :

- a) par remise d’un exemplaire personnellement au capitaine ou à toute autre personne qui a ou semble avoir la responsabilité du bâtiment;
- b) par affichage d’un exemplaire sur une partie bien en vue du bâtiment;
- c) si le représentant autorisé du bâtiment est une personne physique, par envoi d’un exemplaire par télécopieur, courrier recommandé ou messagerie à celui-ci;
- d) si le représentant autorisé du bâtiment est une personne morale :
 - (i) par envoi d’un exemplaire par télécopieur, courrier recommandé ou messagerie au siège ou à l’établissement du représentant autorisé,
 - (ii) par remise d’un exemplaire, au siège ou à l’établissement du représentant autorisé, à un dirigeant ou à une autre personne physique qui semble diriger ou gérer le siège ou l’établissement ou au mandataire du représentant autorisé,
 - (iii) par envoi d’un exemplaire par un moyen électronique autre que le télécopieur à une personne visée au sous-alinéa (ii).

(5) Tout document signifié par courrier recommandé est réputé l’avoir été le quatrième jour qui suit celui de son envoi par la poste.

(6) L’un des moyens suivants suffit pour établir la preuve de la signification d’un document :

Chapitre II	2.4 Norme pour la préparation de la rédaction des procès-verbaux SGDDI : 10711911 / RDIMS : 10667835
Publié le: 2015-06-01	Dernière mise à jour : 2018-01-01
	Page 14 sur 26

a) dans le cas d'un document transmis par télécopieur, une preuve de transmission qui est produite par celui-ci et qui précise la date et l'heure de la transmission;

b) dans tout autre cas, un accusé de réception de la signification qui est signé par la personne à laquelle le document a été signifié ou en son nom et qui précise la date et le lieu de la signification.

*Loi sur la
protection de la
navigation*

Comme il n'existe aucune disposition désignée, aucune règle particulière portant sur la signification des avis ou des documents n'est en vigueur.

*Loi sur la
sécurité
ferroviaire*

Il n'existe aucune disposition sur la façon de signifier l'avis.

Annexe E – Avis de violation Matériel de formation

Présentation

Le présent guide aide l'inspecteur à procéder à l'analyse du comportement non conforme afin qu'il puisse déterminer si le comportement doit faire l'objet d'une sanction mineure, modérée ou grave.

Il appuie l'utilisation de l'Avis de violation courant sur support électronique.

Il permet une analyse à la fois des composantes de l'infraction et de la cotation des caractéristiques que présente le contrevenant.

L'analyse se penche sur ce qui s'est passé et sur le comportement répréhensible du contrevenant.

À la fin de l'évaluation, l'inspecteur sera en mesure de sélectionner une mesure d'application de la loi et de finaliser le dossier pour la sanction qui s'impose.

Le présent guide comprend trois sections :

- identification de la violation et du contrevenant;
- évaluation et cotation des facteurs déterminants;
- analyse et conclusions de l'évaluation.

Identification de la violation et du contrevenant

Dans la présente section, l'utilisateur doit sélectionner la disposition qui a été enfreinte et indiquer la partie qui a enfreint la disposition. Pour ce faire, l'utilisateur doit passer par une combinaison de menus déroulants permettant de sélectionner des dispositions et des sections contenant des champs de texte libre dans lesquels l'utilisateur saisit de l'information sur la violation et le contrevenant.

Rubrique du formulaire : *Habilité à délivrer un avis (sélectionner une option)*

Dans ce menu déroulant, l'utilisateur sélectionne le texte législatif en vertu duquel une sanction administrative pécuniaire pourrait être imposée.

Les choix sont les suivants : *Loi sur la sécurité ferroviaire, Loi maritime du Canada, Loi sur la marine marchande du Canada de 2001, Loi sur les ponts et tunnels internationaux.*

Rubrique du formulaire : *Date de l'avis (aaaa-mm-jj)*

Cet encadré avec liste déroulante permet à l'utilisateur de sélectionner la date réelle de l'Avis. Il ne s'agit pas de la date de l'infraction.

Rubrique du formulaire : *Numéro de la SAP (numéro de dossier à TC)*

Cette zone de texte libre est utilisée pour les systèmes de fichiers modaux qui sont associés aux mesures d'application de la loi.

Rubrique du formulaire : *Montant de la sanction*

Ce champ sera vide à l'étape de la préparation de l'Avis de violation, mais sera rempli une fois l'évaluation de la sanction terminée à la fin du formulaire.

Rubrique du formulaire : *Date limite (aaaa-mm-jj)*

Ce menu déroulant permet à l'utilisateur de sélectionner une « date limite » avant laquelle le contrevenant peut déposer une demande de révision. Il faut normalement laisser un délai d'au moins 30 jours civils après la signification de l'avis au contrevenant. L'utilisateur peut sélectionner une date en tenant compte de l'exigence relative à la signification de l'avis au contrevenant.

Rubrique du formulaire : *Nom du contrevenant*

Il faut inscrire la dénomination sociale du contrevenant qui sera utilisée dans le véritable Avis de violation. Il s'agit d'un champ de texte libre.

Rubrique du formulaire : *Adresse*

Il faut inscrire l'adresse légale du contrevenant qui sera utilisée pour la signification de l'Avis de violation à l'endroit du contrevenant. Il s'agit d'un champ de texte libre.

Rubrique du formulaire : *Nom de la personne-ressource*

Ce champ de texte libre est optionnel; il sert à indiquer, le cas échéant, le nom de la personne-ressource du contrevenant.

Dans le cas de SAP imposées en vertu de la *Loi sur la marine marchande du Canada* de 2001, il peut s'agir du représentant autorisé.

Infraction

Dans la prochaine section, l'utilisateur doit sélectionner les détails relatifs à la violation.

Rubrique du formulaire : *Désignation de la loi ou du règlement qui a été enfreint*

Ce menu déroulant permet à l'utilisateur de sélectionner la loi précise qui a été enfreinte. Les choix sont les suivants :

- *Loi sur la marine marchande du Canada* de 2001;
- Règlement sur les cargaisons, la fumigation et l'outillage de chargement;
- Règlement sur les abordages;
- Règlement sur les lignes de charge;
- Règlement sur le personnel maritime;
- Règlement sur les bâtiments à usage spécial;
- Règlement sur les certificats de bâtiment;
- Règlement sur l'immatriculation et le jaugeage des bâtiments.

Rubrique du formulaire : *Numéro de l'article de la disposition enfreinte*

Après avoir sélectionné la loi, l'utilisateur devra indiquer la disposition exacte qui a été enfreinte à partir d'un menu déroulant contenant les numéros d'articles pour lesquels il est possible d'imposer une SAP.

Une fois la disposition sélectionnée dans la liste déroulante, tant la version longue que la version courte de la description de la violation sont automatiquement saisies dans le formulaire.

En tout temps, l'utilisateur peut revenir en arrière et sélectionner une disposition différente, ce qui modifiera la version longue et la version courte des descriptions associées à cette nouvelle sélection.

Faits pertinents

L'utilisateur doit remplir les sections qui concernent le pouvoir qu'il a de procéder au moyen d'un Avis de violation, y compris son nom et son titre.

Le numéro de l'article de la disposition enfreinte qui s'applique sera saisi en fonction de la sélection faite à la section précédente; l'utilisateur devra entrer, dans la zone de texte libre, le lieu de l'infraction. À partir d'un menu déroulant, l'utilisateur indiquera la date de la violation et saisira également, dans la zone de texte libre, l'heure de l'infraction (étape optionnelle).

Rubrique du formulaire : *Détails de l'infraction, notamment les observations de l'inspecteur si une inspection a été menée*

Dans cette section, l'inspecteur saisit, dans une zone de texte libre, une brève description de la violation assez détaillée pour que le présumé contrevenant soit en mesure de cibler le comportement non conforme et de le rattacher à une disposition réglementaire, à une date et à un endroit précis.

Évaluation et cotation des facteurs déterminants

Rubrique du formulaire : *D'après mon examen de cette question, je conclus ce qui suit :*

Dans cette section, l'inspecteur passe en revue tous les renseignements disponibles concernant la violation et le contrevenant afin de déterminer l'outil d'application de la loi qui conviendrait le mieux pour dissuader le contrevenant de répéter le même comportement dans l'avenir et, au besoin, pour dénoncer suffisamment cette même conduite afin que la population canadienne soit convaincue de la sécurité et de la sûreté du système de transport.

Le tableau qui suit présente un résumé de l'évaluation qui doit être menée par l'inspecteur pour chaque événement.

TABLEAU DE DÉTERMINATION DES FACTEURS			
Facteur	Colonne I	Colonne II	Colonne III
CARACTÉRISTIQUES DE L'INFRACTION (c.-à-d. incidence)			
I. Danger	Aucun danger	Léger danger aux biens	Danger aux biens et tout danger personnel
II. Degré de négligence ou d'intention	Purement négligent	Insouciance quant aux conséquences	Acte délibéré
CARACTÉRISTIQUES DU CONTREVENANT (c.-à-d. possibilité de récidive)			
III. Antécédents en matière de conformité	Aucune infraction similaire	Avertissement précédent pour une infraction similaire	Sanction administrative pécuniaire (SAP) précédente pour une infraction similaire
IV. Avantage économique	Aucun	Léger avantage	Avantage modéré ou plus
V. Atténuation du danger	Effets atténués	Atténuation de quelques effets	Atténuation légère ou nulle
VI. Coopération avec TC	Coopération complète – Admet ses responsabilités	Coopération incomplète ou difficile	Aucune coopération
VII. Détection de l'infraction	Signalée par le contrevenant	Constatée lors d'une inspection de routine	Constatée après un effort important
*Les rubriques (p. ex., « léger danger aux biens », « aucune coopération », « insouciance quant aux conséquences » du tableau font référence aux sections pertinentes du Manuel qui décrivent en détail leurs caractéristiques individuelles et aident les inspecteurs à déterminer la cote appropriée.			

La section suivante du formulaire demande à l'inspecteur de coter sept facteurs différents, à partir d'un menu déroulant pour chaque facteur; si l'inspecteur souhaite justifier sa sélection, il peut entrer des détails supplémentaires dans une zone de texte libre.

Danger

Rubrique du formulaire : *Danger réel ou potentiel*

Ce facteur évalue si l'infraction ou le comportement non conforme a causé des dangers ou a été responsable de dangers à l'égard d'individus, de biens ou de l'environnement. Trois cotes sont possibles : mineur, modéré ou grave. Le danger devant être examiné est un danger qui n'aurait pas eu lieu si ce n'avait été de l'infraction. L'infraction a-t-elle causé un danger à l'égard d'individus ou contribué à un tel danger (danger physique, perturbations ou inconvénients)?

L'infraction a-t-elle causé un danger à l'égard de biens, qu'il s'agisse de biens détruits ou de biens rendus inutilisables? L'infraction a-t-elle causé un danger à l'égard de l'environnement en permettant des rejets dans l'environnement ou en contribuant directement à de tels rejets?

Les trois cotes traduisent le degré relatif du danger causé.

L'inspecteur doit indiquer laquelle des trois cotes s'applique à l'infraction à son avis selon les résultats de son inspection, en tenant compte de tous les renseignements pertinents :

1. Le danger occasionné par l'infraction était nul ou futile; par conséquent, ce facteur est coté mineur.
2. Le danger occasionné par l'infraction n'était pas futile, mais aucun danger n'a été causé à un individu; par conséquent, ce facteur est coté modéré.
3. Le danger occasionné par l'infraction était considérable ou a causé des dangers à des individus; par conséquent, ce facteur est coté grave.

Détails relatifs à l'évaluation du danger :

Intention – négligence et caractère délibéré

Rubrique du formulaire : *Intention ou négligence*

Ce facteur évalue la mesure dans laquelle l'infraction est le résultat d'un événement accidentel (d'une négligence) que l'on n'aurait pas pu prévoir, détermine si le contrevenant aurait dû savoir que l'événement pouvait se produire et était prêt à courir le risque que le comportement ne cause pas de danger ou établit si le contrevenant était presque certain ou savait que le comportement était risqué et a délibérément choisi la voie qui a mené à l'infraction.

Les trois cotes traduisent le degré d'intention ou le caractère délibéré de la conduite.

L'inspecteur doit indiquer laquelle des trois cotes s'applique à l'infraction à son avis selon les résultats de son inspection, en tenant compte de tous les renseignements pertinents :

1. En ce qui a trait à l'infraction, les actions du contrevenant démontrent de la négligence plutôt qu'un geste délibéré; par conséquent, ce facteur est coté mineur.
2. En ce qui a trait à l'infraction, les actions du contrevenant ne sont pas le résultat d'une simple négligence, mais s'apparentent plutôt à de la témérité face aux conséquences, sans que l'on puisse parler d'un geste délibéré; par conséquent, ce facteur est coté modéré.
3. En ce qui a trait à l'infraction, les actions du contrevenant sont le résultat d'une conduite délibérée se faisant au détriment de la sécurité des autres; par conséquent, ce facteur est coté grave.

Détails relatifs à l'évaluation de l'intention :

Antécédents de conformité

Rubrique du formulaire : *Antécédents de conformité*

Ce facteur s'applique à la réputation du contrevenant, qu'il s'agisse d'un individu ou d'une société, qui est établie en examinant les antécédents que le contrevenant pourrait avoir relativement à un comportement non conforme pertinent ou similaire. Cette analyse nécessite une certaine interprétation pour déterminer la mesure dans laquelle ce facteur est convaincant. Lorsque l'examen des antécédents révèle un cas de non-conformité identique récurrent qui est récent, on parle d'un antécédent significatif et grave. L'absence d'antécédent de tout type de non-conformité est également significative. Même si l'antécédent n'est pas directement lié ou n'est pas récent, on ne peut tout de même pas affirmer qu'il n'y a pas d'antécédent. L'inspecteur doit déterminer si, à son avis, le contrevenant qui a des antécédents de non-conformité aurait dû tirer des leçons des mesures d'application de la loi prises à son égard par le passé pour éviter que se produise l'infraction courante.

Les trois cotes traduisent la mesure dans laquelle le contrevenant doit ou devrait avoir tiré des leçons de ses antécédents de non-conformité.

1. Les antécédents de conformité pertinents du contrevenant ne démontrent aucun antécédent d'infraction comparable; par conséquent, ce facteur est coté mineur.
2. Les antécédents de conformité pertinents du contrevenant démontrent certains antécédents d'infraction comparables; par conséquent, ce facteur est coté modéré.
3. Les antécédents de conformité pertinents du contrevenant démontrent plus d'un antécédent d'infraction comparable; par conséquent, ce facteur est coté grave.

Détails relatifs à l'évaluation des antécédents de conformité :

Avantage économique

Rubrique du formulaire : *Avantage économique ou concurrentiel*

Ce facteur tente d'évaluer si le risque couru par le contrevenant, que ce soit accidentellement ou délibérément, qui a mené à la non-conformité avait pour objectif d'assurer un avantage

économique ou concurrentiel à l'entreprise ou à l'individu ou s'est poursuivi sachant qu'il assurait un tel avantage. Dans le cas d'une entreprise qui n'offre pas de formation sur une base régulière à ses employés, cela présente-t-il un avantage pour l'entreprise puisqu'elle n'a pas à assumer les coûts rattachés à la formation? Dans le cas d'une entreprise qui n'oblige pas ses employés à contrôler adéquatement le fret, cela présente-t-il un avantage concurrentiel puisque l'entreprise diminue ses coûts relatifs? Cela a-t-il permis au contrevenant d'offrir un service à un coût moindre que ses concurrents?

Les trois cotes traduisent la mesure dans laquelle le comportement non conforme a incité (en offrant un avantage économique) l'entreprise à poursuivre cette pratique.

1. L'infraction commise par le contrevenant n'a pas entraîné d'avantages économiques ou concurrentiels pour le contrevenant; par conséquent, ce facteur est coté mineur.
2. L'infraction commise par le contrevenant a entraîné certains avantages économiques ou concurrentiels pour le contrevenant; par conséquent, ce facteur est coté modéré.
3. L'infraction commise par le contrevenant a entraîné des avantages économiques ou concurrentiels pour le contrevenant; par conséquent, ce facteur est coté grave.

Détails relatifs à l'évaluation de l'avantage économique :

Limitation du comportement non conforme

Rubrique du formulaire : *Efforts pour atténuer ou neutraliser les répercussions*

Ce facteur s'applique au contrevenant et permet à l'inspecteur d'évaluer si la non-conformité a eu des conséquences à long terme. En termes simples, le contrevenant a-t-il payé pour les pots cassés par suite du comportement non conforme? Au moment où l'infraction a été portée à l'attention de l'organisme de réglementation, le contrevenant avait-il changé ses pratiques pour s'assurer que la situation ne se reproduise plus. Le contrevenant a-t-il « appris sa leçon »? Par ailleurs, peut-on affirmer que le contrevenant n'a pris aucune mesure pour corriger les causes fondamentales du problème et encore moins pour réparer les pots cassés et que l'événement risque de se produire à nouveau? Le contrevenant avait-il déjà accepté le fait qu'il devait changer ses pratiques?

Les trois cotes traduisent la mesure dans laquelle le contrevenant avait pris des mesures directes pour atténuer tout danger découlant de la non-conformité et avait appliqué des procédures pour s'assurer que le problème ne se répète pas.

1. Le contrevenant a pris immédiatement des mesures pour atténuer le danger découlant de l'infraction; par conséquent, ce facteur est coté mineur.

2. Le contrevenant a pris certaines mesures pour atténuer le danger découlant de l’infraction; par conséquent, ce facteur est coté modéré.
3. Le contrevenant n’a pris pratiquement aucune mesure pour atténuer le danger découlant de l’infraction; par conséquent, ce facteur est coté grave.

Détails relatifs à l’évaluation de la limitation :

Collaboration avec l’organisme de réglementation/l’inspecteur/ l’enquêteur

Rubrique du formulaire : *Aide apportée à l’organisme de réglementation*

Ce facteur permet d’évaluer la mesure dans laquelle le contrevenant est prêt à travailler avec l’organisme de réglementation, c’est-à-dire avec l’inspecteur, pour essayer de cibler la cause du comportement non conforme et d’éviter qu’il se reproduise dans l’avenir. Lorsque le contrevenant est prêt à aider l’inspecteur en mettant à sa disposition de l’information, des ressources ou du personnel pour l’aider à bien comprendre ce qui s’est passé, cela laisse clairement entendre que le contrevenant sera tout aussi prêt à prendre des mesures pour éviter une récidive. Toutefois, lorsque la relation est conflictuelle ou difficile, cela peut donner à penser qu’il existe d’autres éléments de non-conformité et que le contrevenant essaie de se soustraire à sa responsabilité par rapport à la sécurité et à la sûreté du système de transport.

Les trois cotes traduisent la mesure dans laquelle le contrevenant est prêt à collaborer et collabore pendant l’inspection ou l’enquête.

1. Le contrevenant a collaboré pleinement avec l’organisme de réglementation tout au long de l’inspection et de l’enquête; par conséquent, ce facteur est coté mineur.
2. Le contrevenant a collaboré de façon limitée avec l’organisme de réglementation tout au long de l’inspection et de l’enquête; par conséquent, ce facteur est coté modéré.
3. Le contrevenant n’a pas collaboré avec l’organisme de réglementation tout au long de l’inspection et de l’enquête; par conséquent, ce facteur est coté grave.

Détails relatifs à l’évaluation de la collaboration du contrevenant :

Recherche des violations

Rubrique du formulaire : *Attention accordée par l'organisme de réglementation*

Ce facteur permet d'évaluer l'ampleur de l'effort consacré à la recherche de violations. L'assurance de la sécurité et de la sûreté entraîne des coûts. Lorsque l'industrie est prête à travailler à la recherche de violations qui constituent des pratiques dangereuses non conformes, on peut alors affecter ailleurs les ressources consacrées aux activités d'inspection. Par ailleurs, si la violation a été découverte uniquement par suite d'un événement ayant causé un danger et que la non-conformité était présente depuis un certain temps et que le contrevenant avait pris des mesures pour empêcher sa découverte, cela démontre une attitude négative à l'égard de la sécurité.

Les trois cotes traduisent la mesure dans laquelle le comportement non conforme a été perçu par le contrevenant comme un outil lui permettant de renforcer ses pratiques en matière de sécurité. Il s'agit d'une mesure pratique pour une organisation favorisant l'apprentissage.

1. L'infraction a été signalée spontanément par le contrevenant à l'organisme de réglementation; par conséquent, ce facteur est coté mineur.
2. L'infraction a été découverte pendant une inspection ou a été signalée à Transports Canada par une tierce partie; par conséquent, ce facteur est coté modéré.
3. L'infraction a été découverte seulement par suite d'un rapport transmis aux parties responsables chargées de la réglementation les informant d'un danger subi; par conséquent, ce facteur est coté grave.

Détails relatifs à l'évaluation de la recherche des violations :

Analyse et conclusions de l'évaluation

Cette dernière section comprend un résumé de l'évaluation des facteurs déterminants. Un facteur coté mineur reçoit une valeur numérique de 1; un facteur coté modéré, de 2; un facteur coté grave, de 3.

La moyenne de ces sept facteurs est ensuite calculée pour obtenir une note sur 3. Cet outil permet de déterminer l'instrument qui sera utilisé pour appliquer la loi et, si l'imposition d'une SAP est sélectionnée, d'établir le montant de la sanction.

Sous l'encadré Calcul de la sanction, le formulaire affiche les cotes de gravité assignées à la disposition ainsi que les montants minimum et maximum de la sanction qui sont autorisés par la loi.

Pour chaque événement, l'inspecteur aura coté chacun des facteurs comme suit : mineur, modéré ou grave.

Les règles suivantes s'appliquent :

1. Si un facteur est coté grave, il n'est pas possible de choisir l'option ou la sanction la moins sévère (p.ex., s'il s'agit d'une infraction mineure selon la loi ou le règlement, aucun avertissement verbal n'est autorisé).
2. Si, à la suite de l'évaluation de la gravité de la violation et du comportement du contrevenant, tous les facteurs sont cotés mineurs, on peut alors recommander la sanction la moins sévère.
3. Si, à la suite de l'évaluation, un, deux ou trois facteurs sont cotés modérés, la sanction choisie ne peut pas être la moins sévère.
4. Si, à la suite de l'évaluation, quatre facteurs ou plus sont cotés graves, la sanction choisie doit être la plus sévère pour cette catégorie.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	2
EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET DÉFINITIONS	2
TRANSITION – PROBLÈME RELATIF À LA SÉCURITÉ, À LA SÛRETÉ OU À L'ENVIRONNEMENT	3
TRANSITION DE L'INSPECTION À L'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE	4
TRANSITION DE L'INSPECTION À L'ENQUÊTE PÉNALE	5
CRITÈRES PERMETTANT D'AMORCER UNE ENQUÊTE PÉNALE	6
SOMMAIRE – TRANSITION DE L'INSPECTION À L'ENQUÊTE (ADMINISTRATIVE OU PÉNALE)	8

TITRE

Norme sur les transitions – Problèmes, inspections et enquêtes en matière de sécurité, de sûreté et d'environnement

OBJET

Les agents de Transports Canada (TC) qui exercent leurs pouvoirs au cours d'activités d'inspection et d'enquête doivent être conscients de l'étendue des pouvoirs qu'ils peuvent appliquer dans l'exercice de leurs fonctions. Ces pouvoirs peuvent être différents selon la nature des activités dans lesquels les agents sont engagés. Ces pouvoirs peuvent également changer au cours de l'intervention de mise en application et passer d'une inspection à une enquête. Le présent chapitre devrait aider les agents à déterminer comment et quand cette transition se produit.

Règle générale, les agents de TC exercent uniquement les pouvoirs que le Ministre les a autorisés à exercer comme le stipule les lois et règlements en vertu desquels ils y ont été autorisés. Certains pouvoirs sont essentiellement des pouvoirs d'inspection et d'autres principalement des pouvoirs d'enquête.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et exigences juridiques

2.5 Norme pour les transitions – Problèmes, inspections et enquêtes en matière de sécurité, de sûreté et d'environnement

BUT ET PORTÉE

Le but de la présente norme consiste à aider les agents de TC à exercer les pouvoirs que le Ministre les a autorisés à exercer comme le stipule les lois et règlements en vertu desquels ils y ont été autorisés.

Ceci s'applique à tous les agents de TC qui exercent leurs responsabilités en matière d'application de la loi, relativement à une loi ou à un règlement de TC lorsque survient une transition :

1. Vers une inspection ou une enquête à la suite de la découverte d'un problème en matière de sécurité, de sûreté ou d'environnement;
2. d'une inspection à une enquête administrative;
3. d'une inspection à une enquête pénale.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

TC a pour politique de faire en sorte que ses agents lorsqu'ils exercent leurs responsabilités en matière d'application de la loi, le fassent conformément aux pouvoirs et devoirs législatifs applicables à leurs fonctions, peu importe qu'ils exécutent des pouvoirs relatifs à une inspection ou à une enquête.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET DÉFINITIONS

1. **PROBLÈME RELATIF À LA SÉCURITÉ, LA SÛRETÉ OU L'ENVIRONNEMENT :**

Quelque chose qu'un agent découvre au cours d'une inspection ou d'une enquête qui lui permet, en se basant sur sa formation ou son expérience, d'évaluer les risques de nuire à la sécurité, à la sûreté ou à l'environnement en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés. L'agent, s'il y est autorisé conformément aux dispositions de la loi ou du règlement, peut décider de traiter le problème en matière de sécurité, de sûreté ou d'environnement.

2. **INSPECTION :** Examen ou vérification par un agent d'un lieu, d'une activité ou d'une chose faite, selon un ordre d'actions prévu, à des fins de vérification de la conformité à un régime de réglementation. L'autorité et les pouvoirs en matière d'inspection sont conférés par les divers règlements et lois administrés par Transports Canada.

3. **ENQUÊTE ADMINISTRATIVE :** Enquête de nature non pénale menée à la suite d'un incident ou de la constatation d'une non-conformité. L'objectif prédominant de cette enquête est d'établir les faits à l'origine de certaines situations ou cas de non-conformité, d'en déterminer

les causes, de documenter le cas par écrit et de régler la situation par une mesure appropriée d'application de la loi (autre que le recours en justice). Le pouvoir d'enquêter à cet égard relève de l'autorité et des pouvoirs d'inspection prévus par la loi.

4. ENQUÊTE PÉNALE : Enquête dont le principal objet est d'établir la responsabilité pénale, en recueillant des éléments de preuve précis sur l'infraction en vue d'étayer les accusations et la poursuite. La plupart des outils nécessaires à l'enquête pénale sont prévus au *Code criminel*, par exemple le mandat de perquisition, l'ordonnance de communication et les déclarations de mise en garde.

TRANSITION D'UN PROBLÈME RELATIF À LA SÉCURITÉ, À LA SÛRETÉ OU À L'ENVIRONNEMENT À UNE INSPECTION

1. En présence d'un problème relatif à la sécurité, à la sûreté ou à l'environnement, les agents doivent évaluer le risque conformément à l'outil d'évaluation des risques établi dans le chapitre 2.1 du Manuel intitulé : Norme de réduction immédiate des dommages – Outil d'évaluation des risques.
2. Les agents sont tenus d'appliquer une mesure de sécurité, de sûreté ou de réduction de l'impact environnemental, notamment une ordonnance, directive, etc., afin de réduire les risques à un niveau acceptable. Le chapitre 2.2 du Manuel établit les procédures visant à compléter la documentation requise.
3. Les agents sont tenus de documenter le problème relatif à la sécurité, à la sûreté ou à l'environnement, ainsi que toutes les mesures correctives exigées dans l'ordonnance, afin d'être en mesure de prouver le bien-fondé de leurs interventions et les étapes ultérieures.
4. Les agents doivent poursuivre et terminer leur inspection pour s'assurer qu'il n'existe aucun autre problème relatif à la sécurité, à la sûreté ou à l'environnement ou d'autres cas de non-conformité, et prendre toutes les mesures correctives appropriées pour réduire ou éliminer les problèmes relatifs à la sécurité, lorsque le problème de sécurité, de sûreté ou d'environnement s'insèrent dans les modalités des pouvoirs juridiques applicables de régler les risques de dommages.
5. Le processus s'applique également au cours d'une enquête (administrative ou pénale). Si l'on découvre un problème relatif à la sécurité, à la sûreté ou à l'environnement durant une enquête, les agents doivent évaluer les risques et adopter les mesures appropriées en fonction de la procédure. Quand on a corrigé le problème et réduit les risques à un niveau acceptable, les agents sont alors tenus de poursuivre et de terminer leur inspection ou leur enquête, le cas échéant.

TRANSITION D'UNE INSPECTION À UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

6. En cas de problème relatif à la sécurité, la sûreté ou à l'environnement, les agents sont tenus d'évaluer les risques conformément au cadre d'évaluation des risques établi au chapitre 2.1 du Manuel intitulé Norme de réduction immédiate des dommages – Outil d'évaluation des risques.

7. Les agents sont tenus d'appliquer une mesure de sécurité, de sûreté ou de réduction de l'impact environnemental, notamment une ordonnance, directive, etc., afin de réduire les risques à un niveau acceptable. Le chapitre 2.2 du Manuel établit les procédures visant à compléter la documentation requise.

8. Les agents sont tenus de documenter le problème relatif à la sécurité, à la sûreté ou à l'environnement, ainsi que toutes les mesures correctives exigées, afin de prouver le bien-fondé de leurs interventions et les étapes ultérieures.

9. En cas de non-conformité, les agents sont tenus de l'évaluer, y compris le risque que ne surviennent d'autres dommages conformément aux dispositions du chapitre 2.3 du Manuel.

10. Si, à la suite de l'inspection, on dispose de suffisamment de preuves de non-conformité pour songer à recourir à une mesure d'application de la loi administrative, les agents devraient, par conséquent, tenir des consultations et mettre en place la mesure choisie.

11. Au terme d'une inspection, si on estime que d'autres preuves de non-conformité doivent être recueillies afin de prouver le bien-fondé d'une mesure d'application de la loi administrative, les agents pourraient effectuer une enquête administrative pour trouver les éléments manquants.

12. Les agents devraient se fier aux pouvoirs d'inspection prévue par la loi pour réaliser des enquêtes administratives, et non les outils d'enquête du *Code criminel* (p. ex., mandats de perquisition et ordonnances) ou les mises en garde en vertu de la Charte, puisque la mesure visée était administrative et non pénale. En fait, l'enquête administrative constitue une inspection approfondie, axée sur la documentation d'une non-conformité décelée à la suite de l'inspection afin de prouver le bien-fondé de la prise d'une mesure d'application de la loi administrative.

13. Les agents devraient documenter la non-conformité et recueillir des preuves et des renseignements pour prouver le bien-fondé de l'application d'une mesure d'application de la loi administrative.

14. Dans le cas d'une situation semblant présenter de multiples cas de non-conformité pouvant raisonnablement mener à la prise d'une mesure administrative et d'une poursuite par les agents, ces derniers devraient faire preuve de prudence. C'est seulement lorsqu'un agent détermine que l'objectif prédominant de l'enquête devient pénal (p. ex., en vue d'intenter une poursuite) qu'il devrait avoir recours au processus de collecte de preuves lié aux enquêtes pénales ci-dessous. S'il est peu probable que l'agent choisisse de recommander d'intenter une poursuite, l'objectif prédominant reste administratif. La seule probabilité qu'un agent puisse proposer une conséquence pénale est insuffisante pour modifier l'objectif prédominant en objectif pénal.

TRANSITION DE L'INSPECTION À L'ENQUÊTE PÉNALE

15. Si le risque d'un événement est imminent, les agents devraient appliquer les mesures appropriées, p. ex., ordonnances, directives, etc., sans égard à la mesure d'application de la loi éventuelle.

16. Si le risque n'est pas imminent ou a été immédiatement réduit à un niveau acceptable, les agents devraient documenter la mesure d'atténuation prise et terminer leur inspection tel qu'indiqué ci-dessus.

17. En cas d'infraction exigeant une enquête pénale, les agents sont tenus d'évaluer la non-conformité selon les modalités du chapitre 2.3 du Manuel intitulé Norme sur le choix de l'instrument et de la sanction – Approche progressive et de consulter conformément aux protocoles modaux/régionaux.

18. Au cours d'une inspection, la découverte d'une infraction ne fera pas pencher la balance, dans la majorité des cas, en faveur d'une enquête pénale si le motif prédominant des agents demeure la surveillance de la conformité. Les agents devraient, dans la vaste majorité des cas, réaliser l'inspection avant de penser à effectuer une enquête pénale.

19. Durant une inspection, les agents peuvent saisir¹ les éléments de preuve liés à l'infraction, conformément aux pouvoirs légaux, tout en poursuivant l'inspection. Les agents devraient continuer de réaliser les volets de l'inspection en suivant la liste de vérification ou le plan d'inspection. Une inspection constitue un processus complet et ne devrait pas prendre fin lorsque les agents découvrent la première irrégularité ou le premier aspect non-conforme.

20. Des preuves et des renseignements valides obtenus au cours d'une inspection pourraient être utilisés ultérieurement pour mener une enquête pénale (p. ex., pourrait

¹ En vertu de la Charte, la saisie a lieu quand un agent du gouvernement prend quelque chose à quelqu'un sans le consentement de celui-ci. Peu importe que l'objectif soit pénal ou administratif.

constituer le motif pour obtenir un mandat de perquisition), mais ne sont pas automatiquement admissibles à un procès. Les règles régissant l'admissibilité d'une preuve dicteront si une preuve peut être utilisée ou non au cours d'une poursuite.

21. Dans une situation exceptionnelle, une inspection peut être interrompue et une enquête pénale peut être amorcée lorsque l'infraction découverte vient modifier le but premier d'un agent en faveur de l'établissement immédiat d'une responsabilité pénale. Les agents doivent se prévaloir de leurs pouvoirs d'inspection (y compris la contrainte à témoigner) en faveur d'autorisations judiciaires² et d'entrevues et de déclarations de mises en garde en vertu de la Charte.

22. Au terme de l'inspection, si l'on estime que d'autres preuves de l'infraction doivent être recueillies pour monter un dossier de poursuite et qu'une décision claire d'entamer une enquête pénale est prise, les agents peuvent exercer leurs pouvoirs en matière d'enquête pénale pour rassembler les éléments manquants.

23. Le début d'une enquête pénale met davantage l'accent sur l'établissement d'une responsabilité pénale au moyen d'une poursuite plutôt que sur la surveillance de la conformité (et sur le fait de veiller à la conformité par des moyens administratifs). Il se peut qu'on doive se munir d'un mandat de perquisition pour découvrir et saisir d'autres éléments de preuve (c'est-à-dire des preuves qui n'ont pas déjà été obtenues en cours d'inspection). Les personnes ciblées par l'enquête pénale doivent être informées de leurs droits garantis par la Charte avant de répondre aux questions et d'effectuer toute déclaration.

24. On doit mener une enquête de suivi pour surveiller la conformité par rapport aux mesures correctives, le cas échéant, ou pour évaluer le progrès dans leur mise en œuvre. Toutefois, ces enquêtes de suivi ne doivent pas servir à recueillir d'autres preuves relativement à l'infraction faisant l'objet d'une enquête.

CRITÈRES PERMETTANT D'AMORCER UNE ENQUÊTE PÉNALE

25. En résumé, les étapes visant à déterminer si une enquête pénale est justifiée devraient notamment comprendre les suivantes :

- a. Avez-vous des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu ou qu'il y a un cas de non-conformité aux lois et règlements?

² En situation d'urgence, il pourrait y avoir une perquisition du site sans mandat (p. ex., s'il y a suffisamment de raisons pour justifier une perquisition avec mandat, mais qu'en procédant ainsi, les preuves risquent d'être perdues ou détruites).

- b. La non-conformité peut-elle donner lieu à des accusations/poursuites en vertu d'une loi ou d'un règlement?
- c. L'évaluation de la non-conformité selon les modalités du chapitre 2.3 du Manuel intitulé Norme sur le choix de l'instrument et de la sanction – Approche progressive mène-t-elle l'enquête vers une poursuite à titre d'option appropriée en matière d'application de la loi?
- d. Toutes les mesures d'application de la loi administratives ont-elles été exclues?
- e. À la suite d'une consultation, la décision claire d'amorcer une enquête pénale a-t-elle été prise, c'est-à-dire concernant la transition de l'objet prédominant pour déterminer la responsabilité pénale?
- f. Faut-il recueillir d'autres éléments de preuve pour valider une infraction?
- g. Si des preuves matérielles au moyen d'un mandat de perquisition sont exigées, il faut déterminer si la personne (le suspect) ou l'entité réglementée peut avoir des attentes raisonnables quant à ses droits en matière de protection de la vie privée en ce qui a trait aux renseignements, aux biens ou aux lieux qui font l'objet de la perquisition? Dans un régime réglementaire, les personnes peuvent avoir des attentes raisonnables « diminuées » quant à leurs droits en matière de protection de la vie privée dans les locaux commerciaux, à bord des navires et dans les véhicules.
- h. Si l'on envisage de tenir un interrogatoire ou de recueillir la déclaration du contrevenant présumé, une mise en garde en vertu de la Charte devra être lue pour veiller à ce que les réponses et déclarations vous soient fournies volontairement pour servir d'éléments de preuve contre un défendeur durant la poursuite.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et exigences juridiques

2.5 Norme pour les transitions – Problèmes, inspections et enquêtes en matière de sécurité, de sûreté et d'environnement

SOMMAIRE – TRANSITION DE L'INSPECTION À L'ENQUÊTE (ADMINISTRATIVE OU PÉNALE)

ENQUÊTE ADMINISTRATIVE (RECHERCHE DES FAITS)

MESURES CORRECTIVES/SANCTIONS
ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES/SANCTIONS

UTILISATION DU POUVOIR EN MATIÈRE
D'INSPECTION

Une inspection vise principalement à vérifier si l'entité réglementée se conforme aux différentes lois et divers règlements. À cette fin, on vous confère, en tant qu'inspecteur désigné, le pouvoir d'accès ainsi que des pouvoirs étendus d'examiner le matériel et de demander tous les dossiers pertinents, etc.

Le personnel de l'entité réglementée qui fait l'objet de l'inspection et toute personne qui se trouve sur place doivent vous aider de leur mieux pour vous permettre de mener votre inspection, et tout manquement à cet égard peut constituer une infraction ou une entrave.

Si l'on soupçonne qu'un cas de non-conformité aux lois et règlements devrait aboutir à des mesures d'application de la loi, sous une forme ou sous une autre (c'est-à-dire des sanctions administratives pécuniaires [SAP], une mesure corrective, la levée d'un privilège), il est possible de s'appuyer sur les pouvoirs d'inspection pour mener une enquête administrative dans le but de rassembler des preuves de non-conformité à présenter devant le Tribunal d'appel des transports du Canada (TATC), advenant que l'entité réglementée en appelle de votre décision.

En général, la découverte d'une infraction potentielle au cours de l'inspection ne fera pas pencher la balance du côté d'une enquête pénale si votre objectif principal continue d'assurer la sécurité, la sûreté ainsi que la conformité aux lois et règlements, c'est-à-dire si cet objectif consiste à continuer votre enquête et à l'achever.

La Charte ne prévoit aucune exigence visant à obtenir des mandats ou à mettre en garde les personnes si l'enquête a pour but de documenter et d'établir un cas de non-conformité aux règlements auquel on remédiera au moyen d'une mesure d'application de la loi administrative.

ENQUÊTE PÉNALE (RECHERCHE D'INFRACTIONS)

ACCUSATIONS/POURSUITES/CONTRAVENTIONS

UTILISATION DE MANDATS/ORDONNANCES DE
COMMUNICATION/MISES EN GARDE

L'enquête pénale vise principalement à établir la responsabilité pénale, c'est-à-dire de recueillir des preuves d'une infraction présumée en vue de poursuites. Vous ne devez pas vous appuyer sur le recours ininterrompu aux pouvoirs d'inspection pour mener des enquêtes pénales. Il vous faudra peut-être obtenir un mandat de perquisition en vertu du *Code criminel* ou une ordonnance de communication pour rassembler les éléments de preuve restants et l'information nécessaire, mais tous les éléments obtenus de façon appropriée durant l'inspection peuvent être utilisés pour faire progresser l'enquête pénale (p. ex., les renseignements obtenus au cours de l'inspection peuvent constituer le fondement d'une demande de mandat de perquisition).

Toute personne qui fait l'objet d'une enquête pénale et qui pourrait être accusée personnellement d'une infraction, doit être informée de ses droits en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* (la Charte) avant d'être interrogée. En résumé, les étapes visant à déterminer si une enquête pénale est justifiée comprend notamment les suivantes:

1. Y a-t-il des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu ou qu'il y a un cas d'infraction?
2. L'infraction peut-elle donner lieu à des accusations/poursuites en vertu de la Loi?
3. Les modèles d'évaluation des risques et d'approche progressive vous proposent-ils le recours à une poursuite à titre d'option d'application de la loi adéquate?
4. Avez-vous exclu toutes les mesures d'application de la loi volontaires et administratives?
5. À la suite d'une consultation, la décision claire a-t-elle été prise d'amorcer une enquête pénale, c.-à-d. transition vers une responsabilité pénale à des fins prédominantes?
6. Est-il nécessaire de recueillir d'autres preuves pour étayer une infraction en prévision de monter un cas de poursuite?

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.6 Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation

REVISE

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	1
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	2
EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES	2
ANNEXE A	5
ANNEXE B	14

TITRE

Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation

OBJET

Certaines lois dont le ministre des Transports est responsable précisent les infractions qui peuvent être traitées par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation. Lorsqu'on décide de procéder par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation, il faut respecter les dispositions indiquées ci-dessous. Une fois le dossier entre les mains du procureur de la Couronne, c'est à lui de décider de la manière dont il procédera.

BUT ET PORTÉE

L'objet de cette norme est d'aider les agents de Transports Canada (TC) lorsqu'ils décident de procéder par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation.

L'annexe A contient une liste des infractions pouvant mener à une procédure par déclaration sommaire de culpabilité. L'annexe B contient une liste des infractions pouvant mener à une procédure par voie de mise en accusation.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.6 Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation

REVISE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Transports Canada (TC) a pour politique de veiller à ce que les décisions portant sur la recommandation d'une procédure par déclaration sommaire de culpabilité soient prises conformément à la présente norme.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES

GÉNÉRALITÉS

1. Les poursuites par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation sont réservées aux infractions graves qui ne peuvent pas être traitées de manière administrative. Les procédures par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation sont de nature criminelle ou pénale. Les procédures par voie de mise en accusation sont réservées aux infractions les plus graves.
2. Il ne faut recommander une procédure par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation que lorsqu'à la suite de l'application de la Norme sur le choix de l'instrument et de la sanction – Approche progressive, chapitre 2.3 du Manuel, les résultats de l'évaluation sont élevés, et seulement après consultation du directeur régional, du directeur général fonctionnel, du Centre d'expertise en matière d'application de la loi et des *Services juridiques*.
3. Il ne faut recommander une procédure par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation qu'après un rapport complet sur le cas. Voir le chapitre 2.8 sur la préparation des rapports de cas. (*souvent appelés dossiers de la Couronne ou rapports au procureur de la Couronne*)
4. Il revient au procureur de la Couronne de décider de procéder par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation (infraction mixte), et cette décision est généralement prise avant que le prévenu inscrive un plaidoyer, à la présentation des renseignements au tribunal inculpant le prévenu d'avoir commis une infraction.
5. Dans le cas des infractions mixtes, la décision du mode de poursuite est à la discrétion du procureur de la Couronne : soit la déclaration sommaire de culpabilité, soit la mise en accusation. Cette décision n'est pas à la discrétion de l'agent chargé de l'enquête. Ce pouvoir discrétionnaire donne au procureur de la Couronne la possibilité de tenir compte des faits particuliers de chaque affaire afin de veiller à ce que les intérêts de la justice, y compris l'intérêt

que porte le public à l'application efficace du droit pénal, soient le mieux servi possible. Le procureur de la Couronne s'attendra cependant à recevoir des conseils sur l'approche qu'il peut adopter.

6. Si on reproche au prévenu plusieurs infractions découlant des mêmes faits, le procureur de la Couronne pourrait également opter pour le mode de poursuite qui permettra d'éviter plusieurs instances. Cette façon d'agir pourrait être avantageuse pour le prévenu en diminuant le nombre de comparutions devant le tribunal, tout en servant les intérêts de l'administration de la justice. Cette approche sera avantageuse non seulement en première instance, mais également s'il y a appel. Cette composante constitue une prérogative de la Couronne.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Agents

7. Il incombe aux agents :
- a. de mener une enquête complète sur la non-conformité pour laquelle ils proposent de recommander une poursuite judiciaire;
 - b. de réaliser un rapport sur le cas, conformément au chapitre 2.8 du présent manuel;
 - c. de fournir au gestionnaire responsable un rapport au procureur de la Couronne aux fins d'examen et d'approbation au plus tard 120 jours après l'évènement.
 - d. de fournir au procureur de la Couronne le soutien dont il a besoin, y compris d'autres enquêtes le cas échéant.

Gestionnaires

8. Il incombe aux gestionnaires :
- a. d'examiner les recommandations faites par les agents de traiter les comportements non conformes au moyen d'une procédure par voie de poursuite judiciaire;
 - b. d'approuver une procédure par voie de poursuite judiciaire ou de déterminer qu'elle n'est pas appropriée en examinant l'information et les preuves mises à disposition en fonction des dispositions du chapitre 2.3, Norme sur le choix de l'instrument et de la sanction – Approche progressive;
 - c. de documenter par écrit leur approbation ou leur décision de ne pas procéder par déclaration sommaire de culpabilité et de recommander une autre mesure d'application de la loi;
 - d. de soumettre leur recommandation par écrit au plus tard [30 jours] après réception de la recommandation aux fins d'examen par le directeur régional, Application de la loi.

- e. même si la haute gestion peut avoir accès au rapport destiné au procureur de la Couronne, la diffusion est faite uniquement à des fins de consultation ou en fonction du principe du besoin de savoir. Les agents doivent conserver le plein contrôle de la rédaction et de la préparation du rapport au procureur de la Couronne. Toute recommandation visant à modifier la version provisoire d'un tel rapport doit être discutée et acceptée par l'agent qui a rédigé le rapport.

Chef de l'application de la loi ou poste équivalent

9. Il incombe aux chefs de l'application de la loi :
- a. d'examiner les recommandations transmises par les gestionnaires concernant l'approbation d'une procédure par *voie de poursuite judiciaire* ou la décision prise à cet égard;
 - b. de demander au Centre d'expertise en matière d'application de la loi et aux *Services juridiques* d'examiner la recommandation faite concernant une procédure par *voie de poursuite judiciaire*;
 - c. de veiller à ce que le groupe responsable de l'application de la loi de l'Administration centrale examine également la recommandation avec le Centre d'expertise en matière d'application de la loi;
 - d. de recevoir les résultats de l'examen du Centre d'expertise en matière d'application de la loi;
 - e. d'approuver une décision portant sur une mesure d'application de la loi, de documenter cette recommandation et d'informer le directeur régional qu'il doit suivre les étapes nécessaires pour mobiliser le procureur de la Couronne.

ANNEXE A

Infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité

Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses (L.C. 1992, ch. 34)

33. (1) Commet une infraction quiconque contrevient à une disposition :

- (a) de la présente loi;
- (b) d'un ordre donné en vertu de l'alinéa 7.1a), des paragraphes 9(2) ou (3), de l'article 17, des alinéas 19(1)a) ou b) ou du paragraphe 32(1);
- (c) d'un règlement;
- (d) d'une mesure de sûreté;
- (e) d'un arrêté d'urgence.

(2) Quiconque commet une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité :

- (b) par procédure sommaire, une amende maximale de cinquante mille dollars pour la première infraction et de cent mille dollars pour chaque récidive.

Loi sur la sûreté du transport maritime L.C. 1994, ch. 40

9. L'inexécution par l'exploitant des mesures de sûreté obligatoires et toute entrave volontaire à leur exécution constituent des infractions passibles, sur déclaration de culpabilité :

(b) par procédure sommaire :

- (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,
- (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

11. L'inexécution par l'exploitant des règles de sûreté ou des conditions dont elles sont assorties et l'entrave volontaire à leur mise en œuvre constituent des infractions passibles, sur déclaration de culpabilité :

(b) par procédure sommaire :

- (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,
- (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

17. L'inobservation d'une injonction par l'exploitant d'un bâtiment constitue une infraction passible, sur déclaration de culpabilité :

(b) par procédure sommaire :

- (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,
- (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.6 Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation

REVISE

20. (1) Il est interdit à quiconque de monter à bord d'un bâtiment ou de pénétrer dans une zone réglementée — ou d'y mettre des biens — sans avoir subi le contrôle, pour lui-même ou ceux-ci, que peut exiger l'agent de contrôle.

Contrôle à bord ou dans une zone réglementée

(2) L'agent de contrôle peut ordonner l'expulsion du bâtiment ou de la zone réglementée, ou l'enlèvement des biens qu'elle y a apportés ou fait mettre, à toute personne qui refuse de se soumettre au contrôle qu'il exige. Son ordre est exécutoire immédiatement ou, lorsque le bâtiment n'est pas à quai, dans les meilleurs délais.

Échec au contrôle

(5) L'inobservation du paragraphe (2) et le fait de déjouer volontairement un contrôle constituent des infractions passibles, sur déclaration de culpabilité :

b) par procédure sommaire, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines.

Assistance

25. (1) L'exploitant du bâtiment ou de l'installation maritime et toute personne s'y trouvant prêtent à l'inspecteur toute l'assistance possible dans l'exercice des fonctions que lui confère la présente loi.

Entrave

(2) Il est interdit de manquer aux exigences que peut valablement formuler l'inspecteur agissant dans l'exercice de ses fonctions ou de volontairement entraver son action.

Autre interdictions

(3) Il est interdit :

(a) de faire sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ou de fournir sciemment un renseignement faux ou trompeur à un inspecteur ou à une autre personne chargée de l'application de la présente loi;

(b) de détruire délibérément des dossiers ou autres documents dont la tenue est exigée sous le régime de la présente loi;

(c) de faire de fausses inscriptions dans ces dossiers dans le dessein d'induire en erreur, ou d'omettre délibérément d'y faire une inscription;

(d) sans l'autorisation de l'inspecteur, de modifier, de quelque manière que ce soit, l'état ou la situation d'objets saisis ou déplacés par lui;

(e) sauf autorisation donnée en application de la présente loi, d'exploiter délibérément un bâtiment retenu sous le régime de celle-ci.

Infraction

(4) L'inobservation du présent article constitue une infraction passible, sur déclaration de culpabilité :

(b) par procédure sommaire :

(i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,

(ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada L.C. 2001, ch. 26

37. Commet une infraction quiconque contrevient à l'article 23 (destruction de documents, fraude, entrave, déclaration fausse ou trompeuse, déplacement non autorisé d'un bâtiment détenu) et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 1 000 000 \$ et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

38. (1) La personne, le bâtiment ou l'installation de manutention d'hydrocarbures qui contrevient à toute disposition d'un règlement pris en vertu des alinéas 35(1)d) ou (3)a) commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 1 000 000 \$ et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

39. (1) Commet une infraction la personne qui contrevient :

- (a) au paragraphe 17(2) (possession illégale d'un document maritime canadien);
- (b) au paragraphe 28(7) (obligation d'informer le président).

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 100 000 \$ et un emprisonnement maximal d'un an, ou l'une de ces peines.

40. (1) Commet une infraction la personne ou le bâtiment qui contrevient :

- (a) au paragraphe 16(3) (tricherie);
 - (b) à l'article 18 (omettre de produire un document maritime canadien);
 - (c) au paragraphe 20(7) (omettre de rendre un document maritime canadien suspendu ou annulé);
 - (d) à toute disposition d'un règlement pris en vertu des alinéas 35(1)e) ou (3)b).
- (2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire une amende maximale de 10 000 \$.

121. (1) Commet une infraction la personne ou le bâtiment qui contrevient :

- (a) à l'alinéa 106(1)a) (respect des exigences);
- (b) à l'alinéa 106(1)b) (élaboration des procédures d'urgence);
- (c) à l'alinéa 106(1)c) (formation);
- (d) à l'alinéa 106(2)a) (inspection);
- (e) à l'alinéa 106(2)b) (respect des modalités des documents);
- (f) à l'article 107 (obtention des certificats);
- (g) au paragraphe 109(1) (obligation d'assurer la sécurité);
- (h) au paragraphe 109(2) (protection du bâtiment et des personnes à bord contre un danger ou avis du représentant autorisé);
- (i) au paragraphe 110(1) (présence à bord d'un nombre de personnes supérieur à la limite permise);
- (j) à l'article 111 (obéissance à un ordre — capitaine);
- (k) à l'article 112 (transmission des renseignements sur les dangers pour la navigation);
- (l) à l'alinéa 113a) (exercice des attributions sans compromettre la sécurité);
- (m) à l'alinéa 113b) (obligation de signaler les dangers pour la sécurité);
- (n) à l'alinéa 113c) (obligation de signaler les changements dans sa situation);

Chapitre II**Processus, pratiques et normes juridiques****2.6 Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation****REVISE**

- (o) à l'alinéa 113d) (obéissance aux ordres légitimes du capitaine);
- (p) à l'article 117 (modification sans autorisation ou vandalisme);
- (q) à l'article 118 (atteinte à la sécurité);
- (r) à l'article 119 (construction, fabrication ou modification des bâtiments sans respecter les plans approuvés);
- (s) à toute disposition d'un règlement pris en vertu de la présente partie.

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 1 000 000 \$ et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

122. Quiconque contrevient au paragraphe 110(2) (chargement au-delà des lignes de charge) commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 500 000 \$ par centimètre ou fraction de centimètre d'immersion de la ligne de charge applicable et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

123. (1) Commet une infraction la personne qui contrevient :

- (a) à l'article 114 (obéissance aux ordres);
- (b) au paragraphe 115(1) (obéissance aux ordres — passager);
- (c) au paragraphe 115(2) (obéissance à l'ordre de débarquer — passager);
- (d) à l'alinéa 116a) (interdiction de monter ou de tenter de monter à bord sans permission);
- (e) à l'alinéa 116b) (interdiction de monter ou de tenter de monter à bord après l'installation de barrières de sécurité).

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 100 000 \$ et un emprisonnement maximal d'un an, ou l'une de ces peines.

137. (1) Commet une infraction la personne ou le bâtiment qui contrevient :

- (a) au paragraphe 131(1) (obligation de porter secours à des personnes en détresse);
- (b) au paragraphe 131(3) (obligation de se conformer à une réquisition);
- (c) à l'article 132 (obligation de prêter secours à une personne en danger de se perdre).

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 1 000 000 \$ et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

138. (1) Commet une infraction la personne ou le bâtiment qui contrevient :

- (a) à l'alinéa 126(1)a) (interdiction d'entrer dans une zone STM, d'en sortir ou d'y naviguer sans autorisation);
- (b) à l'alinéa 126(1)b) (interdiction de naviguer dans une zone STM sans être capable de maintenir une communication directe);
- (c) à un ordre donné en vertu des alinéas 126(3)b), c) ou d) (ordre de fournir des renseignements, d'utiliser les fréquences radio précisées ou de sortir d'une zone STM ou d'y rester);
- (d) à l'alinéa 126(5)a) (prise de mesures raisonnables pour communiquer);
- (e) à l'alinéa 126(5)b) (obtention d'une autorisation);
- (f) au paragraphe 126(6) (obligation de demeurer dans un port ou de naviguer jusqu'à celui-ci);

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.6 Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation

REVISE

- (g) au paragraphe 129(1) (obligation d'informer du déplacement ou bris d'une aide à la navigation);
- (h) au paragraphe 129(2) (obligation d'informer d'un danger pour la navigation);
- (i) au paragraphe 130(3) (obligation de se conformer aux ordres d'un coordonnateur de sauvetage);
- (j) à toute disposition d'un règlement d'application de la présente partie.

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 100 000 \$ et un emprisonnement maximal d'un an, ou l'une de ces peines.

183. (1) Commet une infraction la personne ou le bâtiment qui contrevient :

- (a) à l'alinéa 167(1)a) (conclusion d'une entente);
- (b) à l'alinéa 168(1)a) (conclusion d'une entente);
- (c) à l'alinéa 168(1)e) (obligation d'avoir à sa disposition la procédure, l'équipement et les ressources);
- (d) à l'alinéa 168(3)a) (prise de mesures raisonnables pour mettre à exécution le plan de prévention);
- (e) à l'alinéa 168(3)b) (prise de mesures raisonnables pour mettre à exécution le plan d'urgence);
- e.1) à un ordre donné en vertu de l'article 168.1 (mise à jour ou révision des plans);
- e.2) à un ordre donné en vertu de l'alinéa 168.3b) (prise de mesures);
- (f) à l'alinéa 171b) (obligation d'avoir l'équipement et les ressources prévus par les règlements à l'endroit précisé);
- (g) à l'alinéa 171e) (mise à exécution du plan d'intervention);
- (h) à un ordre donné en vertu de l'un des alinéas 175.1(2)a), c) et d) (ordre en cas de rejet ou de risque de rejet de polluants);
- (i) au paragraphe 177(7) (délivrance d'un congé à un bâtiment détenu);
- (j) au paragraphe 177(8) (déplacement d'un bâtiment détenu);
- (k) à l'article 178 (faire volontairement obstacle à la signification d'un avis);
- (l) à un ordre donné en vertu de l'alinéa 180(1)c) (ordre de prendre des mesures ou de s'abstenir d'en prendre).

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 1 000 000 \$ et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

184. (1) Commet une infraction la personne ou le bâtiment qui contrevient :

- (a) à l'alinéa 167(1)b) (obligation d'avoir à bord une déclaration);
- (b) à l'alinéa 168(1)b) (obligation d'avoir sur les lieux une déclaration);
- (c) à l'alinéa 168(1)c) (obligation d'avoir sur les lieux un plan de prévention);
- (d) à l'alinéa 168(1)d) (obligation d'avoir sur les lieux un plan d'urgence);
- d.1) à un ordre donné en vertu de l'article 168.2 (fourniture de renseignements);
- (e) à l'alinéa 171a) (établissement d'un plan d'intervention);
- (f) à l'alinéa 171c) (obligation de fournir ou d'assurer la formation réglementaire);
- (g) à l'alinéa 171d) (obligation d'entreprendre les activités réglementaires ou d'y participer);
- (h) à l'alinéa 171f) (obligation de fournir des renseignements);
- h.1) à un ordre donné en vertu de l'article 171.1 (fourniture de documents);
- (i) à un ordre donné en vertu de l'alinéa 175.1(1)a) (ordre de fournir des renseignements);
- (j) à un ordre donné en vertu de l'alinéa 175.1(1)b) (ordre de traverser les eaux par la route spécifiée);
- (k) à un ordre donné en vertu de l'alinéa 175.1(1)c) (ordre de fournir des renseignements sur le plan d'urgence);
- (l) à un ordre donné en vertu des alinéas 175.1(1)d) ou e) (ordre de présenter des documents);

- (m) à un ordre donné en vertu de l'alinéa 176(1)b) (ordre de prêter assistance);
- (n) à un ordre donné en vertu des alinéas 176(1)c) ou d) (ordre de fournir des renseignements ou de remettre des documents);
- (o) à toute disposition d'un règlement d'application de la présente partie.

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 100 000 \$ et un emprisonnement maximal d'un an, ou l'une de ces peines.

246. (1) Commet une infraction la personne ou le bâtiment qui contrevient :

- (a) à un ordre donné en vertu du paragraphe 212(2) (ordre de conserver sur les lieux les choses saisies);
- (b) à l'article 213 (omettre d'obtenir un congé);
- (c) à toute disposition d'un règlement d'application de la présente partie.

(2) L'auteur d'une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 100 000 \$ et un emprisonnement maximal d'un an, ou l'une de ces peines.

269. (1) Il est interdit, pendant toute période prévue par les règlements :

- (a) de décharger un objet réglementaire d'un bâtiment canadien dans un territoire mentionné aux règlements ou dans les eaux territoriales adjacentes à celui-ci;
- (b) de transborder en haute mer un tel objet d'un bâtiment canadien dans tout autre bâtiment à destination d'un tel territoire;
- (c) de prendre ou de transporter à bord d'un bâtiment canadien un tel objet consigné ou destiné à un tel territoire;
- (d) de prendre ou de transporter à bord de tout autre bâtiment dans les eaux canadiennes un tel objet consigné ou destiné à un tel territoire.

(2) Toute personne désignée, individuellement ou au titre de son appartenance à une catégorie, par le ministre des Transports ou par le ministre de la Défense nationale et qui a des motifs raisonnables de croire qu'un bâtiment contrevient ou a contrevenu au paragraphe (1) peut :

- (a) ordonner au capitaine d'immobiliser son bâtiment ou de se diriger vers le lieu qu'elle précise, de s'amarrer à quai, de mouiller ou de rester dans ce lieu pour la période raisonnable qu'elle indique;
- (b) monter à bord du bâtiment;
- (c) ordonner au capitaine de présenter tous documents relatifs à la cargaison que le bâtiment transporte ou a transportée;
- (d) perquisitionner dans le bâtiment, en examiner la cargaison et obliger le capitaine ou un membre de l'équipage à ouvrir tout paquet ou colis qu'elle soupçonne, pour des motifs raisonnables, contenir des objets prévus par les règlements pris en vertu du paragraphe (1);
- (e) faire tout autre examen ou enquête que, pour des motifs raisonnables, elle juge nécessaire pour vérifier s'il est ou a été contrevenu au paragraphe (1).

(3) Si elle croit, pour des motifs raisonnables, qu'il est ou a été contrevenu au paragraphe (1), la personne peut conduire le bâtiment au port le plus proche ou le plus commode afin que la contravention alléguée puisse être jugée par un tribunal compétent.

- (4) Le gouverneur en conseil peut, par règlement pris sur recommandation du ministre des Transports :
- (a) désigner tout territoire où existe un état de guerre ou de conflit armé;
 - (b) prendre toute autre mesure d'ordre réglementaire prévue au présent article;
 - (c) exempter de l'application du présent article, dans le cas d'un territoire désigné conformément à l'alinéa a), un objet ou une catégorie d'objets;
 - (d) prendre toute autre mesure d'application du présent article.
- (5) Commet une infraction quiconque contrevient au paragraphe (1) ou à un ordre visé aux alinéas (2)a) ou c) et encourt sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 1 000 000 \$ et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

274. (1) Les règlements d'application de la *Loi sur la marine marchande du Canada*, chapitre S-9 des Lois révisées du Canada (1985), à l'exception de ceux pris sous le régime des dispositions énumérées à l'article 332 de la présente loi, demeurent en vigueur et sont réputés avoir été pris en application de la présente loi, dans la mesure de leur compatibilité avec celle-ci, jusqu'à leur abrogation.

- (6) La personne ou le bâtiment qui contrevient à un règlement applicable en vertu du paragraphe (1) commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de 1 000 000 \$ et un emprisonnement maximal de dix-huit mois, ou l'une de ces peines.

Loi sur l'aéronautique L.R.C. (1985), ch. A-2

7.3 (1) Il est interdit :

- (a) de faire sciemment une fausse déclaration pour obtenir un document d'aviation canadien ou tout avantage qu'il octroie;
- (b) de détruire délibérément un document dont la tenue est exigée sous le régime de la présente partie;
- (c) de faire, ou faire faire, de fausses inscriptions dans les registres dont la tenue est exigée sous le régime de la présente partie, dans le dessein d'induire en erreur, ou d'omettre délibérément d'y faire une inscription;
- (d) d'entraver délibérément l'action d'une personne exerçant ses fonctions sous le régime de la présente partie;
- (e) sauf autorisation donnée en application de la présente partie, d'utiliser délibérément un aéronef retenu sous le régime de celle-ci, ou d'effectuer quelque opération se rapportant à cet aéronef;
- (f) d'accomplir délibérément un acte ou chose pour lequel il faut un document d'aviation canadien sans en être titulaire ou en violation de ses termes;
- (g) d'accomplir délibérément un acte ou chose pour lequel il faut un document d'aviation canadien :
 - (i) alors que le document est frappé de suspension,
 - (ii) alors qu'une ordonnance rendue en vertu du paragraphe 7.5(1) l'interdit.

(2) Quiconque contrevient au paragraphe (1) est coupable d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité :

- a) soit par mise en accusation;
- b) soit par procédure sommaire

7.41 (1) Il est interdit à quiconque de se comporter de façon à mettre en danger la sûreté ou la sécurité d'un aéronef en vol ou des personnes à son bord :

- (a) soit en gênant volontairement l'exercice des fonctions d'un membre d'équipage;
- (b) soit en réduisant volontairement la capacité de celui-ci de s'acquitter de ses fonctions;
- (c) soit en gênant volontairement une personne qui se conforme aux instructions d'un membre d'équipage.

(2) Quiconque contrevient au paragraphe (1) est coupable d'une infraction punissable :

- (b) soit, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, d'une peine d'emprisonnement maximale de dix-huit mois et d'une amende maximale de 25 000 \$, ou de l'une de ces peines.

Loi sur les ponts et tunnels internationaux L.C. 2007, ch. 1

10. (1) Quiconque contrevient à l'article 6, au paragraphe 8(3) ou à l'ordre donné en vertu des alinéas 9(1)a) ou b) commet une infraction et est passible, sur déclaration de culpabilité :

- b) par procédure sommaire, d'une amende maximale de 200 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines.

11. (1) Le tribunal qui prononce un verdict de culpabilité sur mise en accusation pour une infraction visée au paragraphe 10(1) peut, en sus de toute autre sanction, ordonner la confiscation, au profit de Sa Majesté du chef du Canada, du pont ou tunnel international en question et de toute chose utilisée pour sa construction ou sa modification.

26. (1) Le ministre peut, sous réserve des conditions qu'il estime indiquées, ordonner à la personne qui a pris l'une des mesures visées au paragraphe 23(1) sans l'agrément du gouverneur en conseil, selon le cas :

- a) de disposer — notamment par vente ou cession — du pont ou tunnel international;
- b) de cesser de l'exploiter;
- c) de se départir du contrôle de l'entité qui en est propriétaire ou qui l'exploite.

(2) Le ministre, s'il donne l'ordre visé au paragraphe (1), peut nommer une personne pour gérer ou exploiter, de façon intérimaire et conformément aux conditions qu'il fixe, le pont ou tunnel international.

27. (1) Quiconque contrevient à l'article 23, au paragraphe 25(3) ou à l'ordre donné en vertu de l'article 26 commet une infraction et est passible, sur déclaration de culpabilité :

- b) par procédure sommaire, d'une amende maximale de 200 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines.

Loi sur la sécurité automobile L.C. 1993, ch. 16

17. (1) Toute personne morale ou entreprise qui contrevient à la présente loi ou ses règlements ou à un arrêté commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par procédure sommaire, une amende maximale de deux cent mille dollars;

(2) Toute personne physique qui contrevient à la présente loi ou ses règlements ou à un arrêté commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

(a) par procédure sommaire, une amende maximale de quatre mille dollars et un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines;

Loi sur la sécurité ferroviaire L.R.C. (1985), ch. 32 (4e suppl.)

41. (1) Quiconque contrevient à la présente loi commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

(b) par procédure sommaire, soit une amende maximale de cinq cent mille dollars, s'il s'agit d'une personne morale, soit une amende maximale de vingt-cinq mille dollars et un emprisonnement maximal de six mois ou l'une de ces peines, dans le cas d'une personne physique.

Contravention aux règlements, aux injonctions ministérielles, etc.

(2) Commet une infraction quiconque contrevient :

- (a) à un règlement pris en vertu du paragraphe 7(1) ou des articles 7.1, 18, 24, 37, 47 ou 47.1;
- (b) à l'ordre de l'inspecteur de la sécurité ferroviaire donné dans un avis transmis en vertu de l'article 31, à l'avis du ministre transmis en vertu de l'article 32, ou à l'arrêté du ministre pris en vertu des paragraphes 7(2) ou 19(1) ou de l'article 32.01;
- b.1)* à une norme technique ;
- (c) à la demande de l'Office faite en vertu des paragraphes 16(3) ou 26(3);
- (d) à une règle en vigueur sous le régime des articles 19 ou 20;
- (e) à une injonction ministérielle prise en vertu de l'article 33;
- (f) à l'obligation de mettre en œuvre la mesure de sûreté du transport ferroviaire imposée au titre du paragraphe 39.1(2);
- (g) à un certificat d'exploitation de chemin de fer délivré en vertu de l'article 17.4;
- (h) à un arrêté pris en vertu de l'article 36.

Sanctions

(2.1) Quiconque commet l'infraction prévue au paragraphe (2) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, soit une amende maximale de un million de dollars, s'il s'agit d'une personne morale, soit une amende maximale de cinquante mille dollars et un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines, s'il s'agit d'une personne physique.

ANNEXE B

Infractions punissables par voie de mise en accusation

Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses (L.C. 1992, ch. 34)

33. (1) Commet une infraction quiconque contrevient à une disposition :

- (a) de la présente loi;
- (b) d'un ordre donné en vertu de l'alinéa 7.1a), des paragraphes 9(2) ou (3), de l'article 17, des alinéas 19(1)a) ou b) ou du paragraphe 32(1);
- (c) d'un règlement;
- (d) d'une mesure de sûreté;
- (e) d'un arrêté d'urgence.

(2) Quiconque commet une infraction visée au paragraphe (1) encourt, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par mise en accusation, un emprisonnement maximal de deux ans;
- (b) par procédure sommaire, une amende maximale de cinquante mille dollars pour la première infraction et de cent mille dollars pour chaque récidive.

Loi sur la sûreté du transport maritime, L.C. 1994, ch. 40

9. L'inexécution par l'exploitant des mesures de sûreté obligatoires et toute entrave volontaire à leur exécution constituent des infractions passibles, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par mise en accusation :
 - (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 10 000 \$ et d'un emprisonnement maximal d'un an, ou de l'une de ces peines,
 - (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 200 000 \$;
- (b) par procédure sommaire :
 - (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,
 - (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

11. L'inexécution par l'exploitant des règles de sûreté ou des conditions dont elles sont assorties et l'entrave volontaire à leur mise en œuvre constituent des infractions passibles, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par mise en accusation :
 - (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 10 000 \$ et d'un emprisonnement maximal d'un an, ou de l'une de ces peines,
 - (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 200 000 \$;
- (b) par procédure sommaire :
 - (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,
 - (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

17. L'inobservation d'une injonction par l'exploitant d'un bâtiment constitue une infraction passible, sur déclaration de culpabilité :

(a) par mise en accusation :

- (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 10 000 \$ et d'un emprisonnement maximal d'un an, ou de l'une de ces peines,
- (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 200 000 \$;

(b) par procédure sommaire :

- (i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,
- (ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

20. (1) Il est interdit à quiconque de monter à bord d'un bâtiment ou de pénétrer dans une zone réglementée — ou d'y mettre des biens — sans avoir subi le contrôle, pour lui-même ou ceux-ci, que peut exiger l'agent de contrôle.

Contrôle à bord ou dans une zone réglementée

(2) L'agent de contrôle peut ordonner l'expulsion du bâtiment ou de la zone réglementée, ou l'enlèvement des biens qu'elle y a apportés ou fait mettre, à toute personne qui refuse de se soumettre au contrôle qu'il exige. Son ordre est exécutoire immédiatement ou, lorsque le bâtiment n'est pas à quai, dans les meilleurs délais.

Échec au contrôle

(5) L'inobservation du paragraphe (2) et le fait de déjouer volontairement un contrôle constituent des infractions passibles, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par mise en accusation, d'une amende maximale de 10 000 \$ et d'un emprisonnement maximal d'un an, ou de l'une de ces peines;
- (b) par procédure sommaire, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines.

Assistance

25. (1) L'exploitant du bâtiment ou de l'installation maritime et toute personne s'y trouvant prêtent à l'inspecteur toute l'assistance possible dans l'exercice des fonctions que lui confère la présente loi.

(2) Il est interdit de manquer aux exigences que peut valablement formuler l'inspecteur agissant dans l'exercice de ses fonctions ou de volontairement entraver son action.

Autres interdictions

(3) Il est interdit :

- (a) de faire sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ou de fournir sciemment un renseignement faux ou trompeur à un inspecteur ou à une autre personne chargée de l'application de la présente loi;
- (b) de détruire délibérément des dossiers ou autres documents dont la tenue est exigée sous le régime de la présente loi;
- (c) de faire de fausses inscriptions dans ces dossiers dans le dessein d'induire en erreur, ou d'omettre délibérément d'y faire une inscription;

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.6 Norme pour les poursuites liées aux infractions punissables par déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation

REVISE

- (d) sans l'autorisation de l'inspecteur, de modifier, de quelque manière que ce soit, l'état ou la situation d'objets saisis ou déplacés par lui;
- (e) sauf autorisation donnée en application de la présente loi, d'exploiter délibérément un bâtiment retenu sous le régime de celle-ci.

Infraction

(4) L'inobservation du présent article constitue une infraction passible, sur déclaration de culpabilité :

(a) par mise en accusation :

(i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 10 000 \$ et d'un emprisonnement maximal d'un an, ou de l'une de ces peines,

(ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 200 000 \$;

(b) par procédure sommaire :

(i) dans le cas d'une personne physique, d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines,

(ii) dans le cas d'une personne morale, d'une amende maximale de 100 000 \$.

Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada L.C. 2001, ch. 26

253. (1) Commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par mise en accusation, une amende et un emprisonnement maximal de cinq ans, ou l'une de ces peines, quiconque, dans le cadre d'une infraction à la présente loi :

(a) soit provoque, intentionnellement ou par imprudence grave, une catastrophe qui entraîne une perte de vie ou des dommages graves à l'environnement;

(b) soit, par imprudence ou insouciance graves à l'endroit de la vie ou de la sécurité d'autrui, risque de causer la mort ou des blessures.

Loi sur l'aéronautique L.R.C. (1985), ch. A-2

7.3 (1) Il est interdit :

- (a) de faire sciemment une fausse déclaration pour obtenir un document d'aviation canadien ou tout avantage qu'il octroie;
- (b) de détruire délibérément un document dont la tenue est exigée sous le régime de la présente partie;
- (c) de faire, ou faire faire, de fausses inscriptions dans les registres dont la tenue est exigée sous le régime de la présente partie, dans le dessein d'induire en erreur, ou d'omettre délibérément d'y faire une inscription;
- (d) d'entraver délibérément l'action d'une personne exerçant ses fonctions sous le régime de la présente partie;
- (e) sauf autorisation donnée en application de la présente partie, d'utiliser délibérément un aéronef retenu sous le régime de celle-ci, ou d'effectuer quelque opération se rapportant à cet aéronef;
- (f) d'accomplir délibérément un acte ou chose pour lequel il faut un document d'aviation canadien sans en être titulaire ou en violation de ses termes;
- (g) d'accomplir délibérément un acte ou chose pour lequel il faut un document d'aviation canadien :
 - (i) alors que le document est frappé de suspension,

(ii) alors qu'une ordonnance rendue en vertu du paragraphe 7.5(1) l'interdit.

(2) Quiconque contrevient au paragraphe (1) est coupable d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité :

- (a) soit par mise en accusation;
- (b) soit par procédure sommaire.

7.41 (1) Il est interdit à quiconque de se comporter de façon à mettre en danger la sûreté ou la sécurité d'un aéronef en vol ou des personnes à son bord :

- (a) soit en gênant volontairement l'exercice des fonctions d'un membre d'équipage;
- (b) soit en réduisant volontairement la capacité de celui-ci de s'acquitter de ses fonctions;
- (c) soit en gênant volontairement une personne qui se conforme aux instructions d'un membre d'équipage.

(2) Quiconque contrevient au paragraphe (1) est coupable d'une infraction punissable :

- (a) soit, sur déclaration de culpabilité par mise en accusation, d'une peine d'emprisonnement maximale de cinq ans et d'une amende maximale de 100 000 \$, ou de l'une de ces peines;
- (b) soit, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, d'une peine d'emprisonnement maximale de dix-huit mois et d'une amende maximale de 25 000 \$, ou de l'une de ces peines.

Loi sur les ponts et tunnels internationaux L.C. 2007, ch. 1

10. (1) Quiconque contrevient à l'article 6, au paragraphe 8(3) ou à l'ordre donné en vertu des alinéas 9(1)a) ou b) commet une infraction et est passible, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par mise en accusation, d'une amende maximale de 500 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de deux ans, ou de l'une de ces peines;
- (b) par procédure sommaire, d'une amende maximale de 200 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines.

11. (1) Le tribunal qui prononce un verdict de culpabilité sur mise en accusation pour une infraction visée au paragraphe 10(1) peut, en sus de toute autre sanction, ordonner la confiscation, au profit de Sa Majesté du chef du Canada, du pont ou tunnel international en question et de toute chose utilisée pour sa construction ou sa modification.

26. (1) Le ministre peut, sous réserve des conditions qu'il estime indiquées, ordonner à la personne qui a pris l'une des mesures visées au paragraphe 23(1) sans l'agrément du gouverneur en conseil, selon le cas :

- (a) de disposer — notamment par vente ou cession — du pont ou tunnel international;
- (b) de cesser de l'exploiter;
- (c) de se départir du contrôle de l'entité qui en est propriétaire ou qui l'exploite.

(2) Le ministre, s'il donne l'ordre visé au paragraphe (1), peut nommer une personne pour gérer ou exploiter, de façon intérimaire et conformément aux conditions qu'il fixe, le pont ou tunnel international.

27. (1) Quiconque contrevient à l'article 23, au paragraphe 25(3) ou à l'ordre donné en vertu de l'article 26 commet une infraction et est passible, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par mise en accusation, d'une amende maximale de 500 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de deux ans, ou de l'une de ces peines;
- (b) par procédure sommaire, d'une amende maximale de 200 000 \$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines.

Loi sur la sécurité automobile L.C. 1993, ch. 16

Infractions et peines

17. (1) Toute personne morale ou entreprise qui contrevient à la présente loi ou ses règlements ou à un arrêté commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par procédure sommaire, une amende maximale de deux cent mille dollars;
- (b) par mise en accusation, une amende maximale de deux millions de dollars.

Infractions et peines

(2) Toute personne physique qui contrevient à la présente loi ou ses règlements ou à un arrêté commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par procédure sommaire, une amende maximale de quatre mille dollars et un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines;
- (b) par mise en accusation, une amende maximale de vingt mille dollars et un emprisonnement maximal de deux ans, ou l'une de ces peines.

Loi sur la sécurité ferroviaire L.R.C. (1985), ch. 32 (4e suppl.)

41. (1) Quiconque contrevient à la présente loi commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

- (a) par mise en accusation, soit une amende maximale de un million de dollars, s'il s'agit d'une personne morale, soit une amende maximale de cinquante mille dollars et un emprisonnement maximal d'un an, ou l'une de ces peines, dans le cas d'une personne physique;
- (b) par procédure sommaire, soit une amende maximale de cinq cent mille dollars, s'il s'agit d'une personne morale, soit une amende maximale de vingt-cinq mille dollars et un emprisonnement maximal de six mois ou l'une de ces peines, dans le cas d'une personne physique.

Contravention aux règlements, aux injonctions ministérielles, etc.

(2) Commet une infraction quiconque contrevient :

- (a) à un règlement pris en vertu du paragraphe 7(1) ou des articles 7.1, 18, 24, 37, 47 ou 47.1;
- (b) à l'ordre de l'inspecteur de la sécurité ferroviaire donné dans un avis transmis en vertu de l'article 31, à l'avis du ministre transmis en vertu de l'article 32, ou à l'arrêté du ministre, pris en vertu des paragraphes 7(2) ou 19(1) ou de l'article 32.01
- b1) à une norme technique;
- (c) à la demande de l'Office faite en vertu des paragraphes 16(3) ou 26(3);
- (d) à une règle en vigueur sous le régime des articles 19 ou 20;

- (e) à une injonction ministérielle prise en vertu de l'article 33;
- (f) à l'obligation de mettre en œuvre la mesure de sûreté du transport ferroviaire imposée au titre du paragraphe 39.1(2);
- (g) à un certificat d'exploitation de chemin de fer délivré en vertu de l'article 17.4;
- (h) à un arrêté pris en vertu de l'article 36.

Sanctions

(2.1) Quiconque commet l'infraction prévue au paragraphe (2) encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, soit une amende maximale de un million de dollars, s'il s'agit d'une personne morale, soit une amende maximale de cinquante mille dollars et un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines, s'il s'agit d'une personne physique.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques 2.7 Outils et techniques d'enquête – Introduction

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	1

TITRE

Outils et techniques d'enquête – Introduction

OBJET

Les agents d'application de la loi de Transports Canada (TC) peuvent être appelés à intervenir dans le cadre d'un grand nombre d'événements, certains susceptibles de faire l'objet d'une sanction administrative ou d'une poursuite, parfois même d'une suspension du certificat d'exploitation. La conduite de l'enquête, qui risque d'être soumise à l'examen minutieux de la partie faisant l'objet de l'enquête ou de la personne chargée de prendre la décision finale, doit être au-dessus de tout reproche et être réalisée de manière professionnelle. L'enquête devra être effectuée conformément aux meilleures pratiques en matière de recherche et collecte de preuves, d'interrogatoire et de préparation de cas.

BUT ET PORTÉE

Ce document présente aux agents de TC les chapitres du Manuel concernant ces importants outils et techniques. Le fait de suivre l'approche relative au processus décrit dans ces sections réduira les risques éventuels de contestation à l'égard de l'intégrité de l'enquête.

Pour toute question concernant l'exercice d'un pouvoir ou l'utilisation d'un outil particulier ou d'une technique particulière, le personnel responsable de l'application de la loi peut toujours faire appel aux ressources suivantes à tout moment avant, pendant ou même après l'enquête :

Centre d'expertise en matière d'application de la loi – La liste des personnes-ressources se trouve au chapitre 1.7 du Manuel.

TITRE	2
OBJET	2
BUT ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE	2
EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE	3
ÉTAPES POUR OBTENIR UN MANDAT DE PERQUISITION.....	3
A. AVANT DE RÉDIGER UNE DÉNONCIATION	4
Étape un : Préciser l'infraction, les éléments de preuve et le lieu de perquisition	4
Étape deux : Envisager les moyens les moins intrusifs pour obtenir les éléments de preuve	4
Étape trois : S'entretenir avec son supérieur et le Centre.....	5
B. RÉDACTION D'UNE DÉNONCIATION	6
Étape quatre : Rédiger la Dénonciation et le mandat	6
C. RÉDACTION – PRÉSENTATION – FORMULE 1	8
D. REEMPLIR LA FORMULE 1 – LES ÉLÉMENTS DE BASE D'UNE DÉNONCIATION.....	11
E. PRÉPARATIFS POUR RÉDIGER L'APPENDICE RENFERMANT LES MOTIFS RAISONNABLES.....	15
APPENDICE RENFERMANT LES MOTIFS RAISONNABLES – CONSIDÉRATIONS PRÉLIMINAIRES	15
RÉDACTION DE L'APPENDICE RENFERMANT LES MOTIFS RAISONNABLES.....	20
F. RÉDACTION DU MANDAT DE PERQUISITION.....	29
Étape cinq – le mandat de perquisition – formule 5.....	29
ANNEXE A – DÉNONCIATION EN VUE D'OBTENIR UN MANDAT DE PERQUISITION	31
ANNEXE B – APPENDICE RENFERMANT LES MOTIFS RAISONNABLES	34
ANNEXE C – PROJET DE MANDAT DE PERQUISITION.....	42

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

TITRE

Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

OBJET

Dans le cadre de mesures d'application de la loi de Transports Canada (TC), les agents doivent parfois demander des mandats ou des ordonnances afin d'exécuter des perquisitions ou exiger la production de documents de tierces parties. À l'occasion, les agents pourraient également avoir besoin d'un « mandat d'entrée » dans le cadre de leurs inspections, afin de pouvoir pénétrer un lieu de résidence. Pour de tels mandats, veuillez consulter le chapitre 2.14 Norme sur la préparation et l'exécution d'un mandat d'entrée. Aux termes du *Code criminel*, les agents doivent obtenir ces mandats et ordonnances auprès des autorités judiciaires. La délivrance d'un mandat ou d'une ordonnance repose sur la présentation sous serment à un fonctionnaire judiciaire de renseignements suffisants pour le convaincre de l'existence de motifs raisonnables. Les annexes A, B et C fournissent des spécimens de ces documents remplis.

Ceux qui rédigent et contribuent aux Dénonciations en vue d'obtenir un mandat de perquisition doivent se rappeler qu'ils peuvent être appelés à témoigner en cour sur le contenu de la Dénonciation. Le contenu sera rendu public, sous réserve d'une ordonnance contraire de la cour.

BUT ET PORTÉE

La présente norme fournit une orientation aux agents de TC sur la façon de rédiger une Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition. Il devrait être lu en conjonction avec le [chapitre 2.7.5 Norme pour l'exécution d'un mandat de perquisition](#).

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

TC a pour politique que son personnel se conforme aux autorisations législatives et aux directives contenues dans le présent document lorsqu'ils remplissent une Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition ou tout autre instrument d'application de la loi.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE

La présente norme établit les exigences relatives à la préparation d'une Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition, aux termes du *Code criminel*. Il faut s'adresser au Centre d'expertise en matière d'application de la loi (le « Centre ») pour obtenir des avis et de l'aide à l'égard de la préparation des documents nécessaires (c.-à-d. la Dénonciation et le mandat de perquisition). Ces documents doivent être établis en accord avec la présente norme par des agents dûment formés, de concert avec le Centre d'expertise en matière d'application de la loi.

De plus, la rédaction des mandats est souvent influencée par les pratiques locales de chaque territoire, voire de chaque district judiciaire. Vérifiez toujours que la méthode de rédaction employée, qui peut différer de la présente politique, est acceptée dans votre territoire.

ÉTAPES POUR OBTENIR UN MANDAT DE PERQUISITION

Les étapes de base pour obtenir un mandat de perquisition aux termes de l'article 487 du *Code criminel* sont décrites ci-dessous. Il n'est pas nécessaire que le dénonciateur soit un agent de la paix pour demander un mandat aux termes de l'article 487 qui permet aux agents de TC en tant que « fonctionnaire » tel que défini dans le *Code criminel*, de demander un mandat de perquisition. Tandis que le *Code criminel* donne une définition de l'expression « fonctionnaires publics », il faut noter qu'en vertu de la Common Law, les agents mandatés pour exécuter leurs fonctions auprès du public sont, lorsqu'il est nécessaire de demander des autorisations judiciaires comme un mandat de perquisition par exemple, des « fonctionnaires publics ». Toutefois, certaines autorisations judiciaires s'obtiennent uniquement par des agents de la paix (p. ex., un mandat général), auquel cas Transports Canada pourrait par l'intermédiaire du Centre demander l'aide des services de police du territoire local. Voici les étapes de base pour l'obtention d'un mandat de perquisition :

1. préciser l'infraction, les éléments de preuve et le lieu de perquisition;
2. envisager les moyens les moins intrusifs pour obtenir les éléments de preuve;
3. s'entretenir avec son supérieur et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi;
4. rédiger la Dénonciation et le mandat et les faire examiner par le conseiller juridique.

Les trois premières étapes se rapportent à des considérations préliminaires pour aider à déterminer s'il y a un fondement solide pour obtenir un mandat de perquisition, ainsi qu'une liste des sujets à aborder avec le supérieur et le Centre.

L'étape 4 comprend un spécimen de Dénonciation et de mandat ainsi que des conseils sur la rédaction de ces documents. Ces spécimens ont été rédigés afin de mettre en lumière des problèmes susceptibles de surgir dans des enquêtes complexes. Ils sont donc plus longs que

nécessaire pour la plupart des perquisitions. Des documents plus brefs et plus simples sont probablement suffisants à l'égard de la plupart des perquisitions.

A. Avant de rédiger une Dénonciation

Étape un : Préciser l'infraction, les éléments de preuve et le lieu de perquisition

Décrivez d'abord l'infraction ou les infractions faisant l'objet de l'enquête et posez les questions ci-dessous :

- Y a-t-il des motifs raisonnables permettant de croire qu'une infraction au *Code criminel* ou à une autre loi fédérale a été commise? A-t-on cerné les éléments de l'infraction? Quels sont les motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise?
- Qu'est-ce qui doit être saisi? Vous devez être précis – vous ne pouvez pas utiliser des perquisitions exécutées en vertu d'un mandat dans l'espoir de trouver des éléments utiles. Le mandat ne vous autorise pas à « aller à la pêche ».
- Les objets à saisir fourniront-ils des éléments de preuve que l'infraction présumée a été commise? Pourquoi?
- La liste des objets à saisir est-elle complète? Des éléments de preuve directs de l'infraction seront saisis, mais faudrait-il saisir d'autres objets?
- L'emplacement des objets à saisir est-il connu? Comment a-t-il été établi? Il doit y avoir des motifs raisonnables de croire que les objets se trouvent dans un lieu donné pour obtenir un mandat de perquisition visant le lieu en question.

Après avoir répondu à ces questions, passez les réponses en revue afin de confirmer que les renseignements sont suffisants pour étayer la décision. Est-il clair qu'il y a matière suffisante pour demander un mandat de perquisition? Une Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition nécessite des détails substantiels. D'autres travaux d'enquête sont-ils nécessaires?

Étape deux : Envisager les moyens les moins intrusifs pour obtenir les éléments de preuve

Un mandat de perquisition est-il le moyen le plus indiqué pour obtenir les éléments de preuve? Les mandats sont des outils d'enquête utiles, mais exigeants. Vous pourriez obtenir les éléments de preuve d'une façon moins intrusive, par exemple en demandant à une tierce partie de fournir les renseignements que la loi l'autorise à fournir, voire en demandant à la partie visée par l'enquête de produire l'objet volontairement. Il arrive souvent que les éléments de preuve s'obtiennent au moyen de pouvoirs d'inspection. Avant de demander un mandat, les agents devraient d'abord communiquer avec le Centre et le SJM afin d'évaluer

l'étendue des pouvoirs d'inspection à disposition compte tenu des circonstances. Est-il possible d'obtenir autrement les éléments de preuve, sans compromettre l'enquête? Pour répondre à cette question, vous devrez peut-être déterminer si une approche moins intrusive risque d'alerter un contrevenant et d'aboutir à la destruction d'éléments de preuve.

Cela ne signifie pas qu'il faut se servir des pouvoirs d'inspection comme d'un prétexte pour obtenir des éléments de preuve aux fins d'une poursuite. Cette façon de faire pourrait être considérée comme un abus des pouvoirs d'inspection. L'obtention de mandats de perquisition aux termes de l'article 487 du *Code criminel* devrait être réservée aux enquêtes pénales pouvant mener à des poursuites¹.

Étape trois : S'entretenir avec son supérieur et le Centre

Demandez conseil à votre supérieur et passez en revue les étapes un et deux.

Communiquez avec le Centre pour toute autre question et soyez prêt à répondre aux points ci-dessous.

Code criminel ou autre autorisation? S'agit-il d'une demande de mandat aux termes de l'alinéa 487(1)b) du *Code criminel* ou d'une autre disposition législative?

Cour compétente Quelle cour devrait être saisie de la demande? Y a-t-il des considérations ou des préoccupations liées à la pratique locale? Trouvez qui est l'autorité délivrant sur votre territoire (p. ex., certaines provinces ont désigné des juges de paix comme autorité délivrant, mais des juges de paix « ordinaires » ne peuvent pas exercer cette fonction. Qui plus est, certaines perquisitions, comme celle d'un bureau d'avocats, peuvent seulement être autorisées par un juge de cour supérieure).

Confidentialité Faut-il garder certains éléments confidentiels? Les éléments ci-dessous devraient-ils être protégés :

- la confidentialité de l'identité d'un dénonciateur;
- les renseignements relatifs à une enquête en cours;
- les techniques d'enquête sensibles;
- les renseignements susceptibles de léser les intérêts d'une personne innocente;
- les renseignements commerciaux à caractère confidentiel?

Il peut être possible de protéger une partie ou la totalité de ces renseignements, de façon temporaire ou permanente. Demandez conseil au Centre.

Obligation de faire une communication complète Y a-t-il des renseignements qui doivent être communiqués au juge de paix dans un souci de justice? Il peut s'agir de

¹ Prenez note de l'exception relative aux mandats visant un lieu d'habitation.

renseignements disculpatoires ou embarrassants. La règle applicable est celle de la communication fidèle et complète.

Combien de dénonciations? S'il est proposé de perquisitionner dans plus d'un lieu, devriez-vous établir des dénonciations distinctes, ou une seule dénonciation générale à l'appui de tous les mandats?

Une Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition ou une ordonnance de production est un affidavit dans lequel l'agent qui en fait la demande divulgue les motifs décrits ci-dessus, sous serment. Le *Code criminel* prescrit des formules particulières pour chacune de ces demandes.

Le dossier à remettre au fonctionnaire judiciaire comprend la Dénonciation non assermentée (y compris les appendices) et un projet de mandat de perquisition.

B. Rédaction d'une Dénonciation

Étape quatre : Rédiger la Dénonciation et le mandat

Une Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition est un affidavit (document) fondé sur les dispositions du *Code criminel*. La « délivrance des mandats de perquisition est un acte judiciaire »².

La Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition est présentée dans un forum privé (*ex parte*) à un fonctionnaire judiciaire par une partie autorisée qui demande la permission d'accéder à un lieu et d'y saisir des biens privés, ce qui, sans l'autorisation d'un fonctionnaire judiciaire, constituerait un acte criminel en soi. En conséquence, « quiconque demande une autorisation *ex parte* a l'obligation légale d'exposer de manière complète et sincère les faits importants »³.

La Dénonciation vise à informer le fonctionnaire judiciaire pour lui permettre d'exercer le pouvoir de délivrer le mandat de perquisition. En conséquence, elle doit être rédigée en tenant compte de ce but ultime et en respectant toujours l'obligation d'exposer de manière complète et sincère les faits considérés. Le fonctionnaire judiciaire s'appuie sur la Dénonciation pour déterminer s'il doit délivrer un mandat de perquisition. Celui-ci, une fois signé, devient l'autorisation légale de procéder à la perquisition et à la saisie.

² A.G. (*Nova Scotia*) c *MacIntyre*, [1982] 1 RCS 175, 1982 CanLII 14 (CSC) MacIntyre, p. 180

³ R. c *Araujo*, [2000] 2 RCS 992, 2000 CSC 65 (CanLII), juge Lebel, au paragraphe 46

Quels documents sont nécessaires? Vous devez établir deux documents en vue de l'obtention d'un mandat de perquisition – la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition et le mandat lui-même. Assurez-vous que chaque document renferme des renseignements à jour, exacts et complets et que la Dénonciation est complète lorsque vous la soumettez au juge de paix. Il n'est pas recommandé d'omettre des détails en pensant les fournir verbalement lors de la présentation de la Dénonciation au juge de paix. Calquez votre Dénonciation sur la Formule 1 et le mandat sur la Formule 5 fournies dans le *Code criminel* [voir les annexes A et B]. Assurez-vous que les infractions présumées, le lieu visé par la perquisition et les objets à saisir sont décrits de la même manière dans la Dénonciation et dans le mandat.

En quoi consistent les formalités relatives au langage, à la présentation et au nombre d'exemplaires? Il y a plusieurs points à considérer avant de rédiger l'un ou l'autre document.

- Renseignez-vous sur les exigences locales concernant le nombre d'exemplaires ou les formules propres au ressort où la demande sera présentée. Certains territoires peuvent imposer au demandeur l'utilisation d'une formule plutôt qu'une autre.
- Utilisez les formules bilingues fournies par le tribunal ou le Centre. À défaut de formules, adaptez les Formules 1 et 5 du *Code criminel* et insérez les clauses normalisées qu'on trouverait habituellement dans une formule imprimée, en français et en anglais.
- Dans la Dénonciation, remplissez les espaces vierges, qui varient d'une Dénonciation à une autre, dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.
- Rédigez les autres sections variables du mandat dans la langue officielle que l'occupant du lieu de perquisition est le plus susceptible de comprendre, si possible. Peu importe la langue utilisée, ajoutez un avis dans l'autre langue officielle indiquant que toute personne visée par le mandat peut demander qu'il soit traduit dans l'autre langue officielle.
- Au besoin, obtenez une traduction dans l'autre langue officielle pour garantir que :
 - le juge de paix comprend la Dénonciation et le mandat;
 - les personnes chargées d'exécuter le mandat le comprennent.

Combien y a-t-il de lieux de perquisition?

- Rédigez un mandat distinct pour chaque lieu ou décidez s'il est pertinent d'établir une Dénonciation globale ou une Dénonciation distincte pour chaque lieu de perquisition.

1. Comment les documents seront-ils corrigés et approuvés?

Une fois rédigés, tous les documents devraient être relus pour vérifier le contenu, la lisibilité et la clarté.

- Contrôlez les documents pour vous assurer qu'ils sont conformes à l'article 487 du *Code criminel* et à toute autre disposition législative pertinente.
- Demandez à un collègue de lire la dénonciation et le projet de mandat pour en contrôler la clarté et l'intégralité.
- Soumettez la Dénonciation et le projet de mandat à l'examen de votre superviseur et à l'approbation du Centre et du conseiller juridique.

Le reste de la section relative à l'étape 4 porte sur le contenu de ces documents.

C. Rédaction – Présentation – Formule 1

Dans cette section, nous décrivons ce qui doit figurer dans une Dénonciation, nous donnons des lignes directrices importantes à suivre en rédigeant le document et nous reproduisons le contenu d'un spécimen de Dénonciation. Lorsque vous présentez une Dénonciation, celle-ci doit être fondée sur une communication fidèle des faits considérés qui protège néanmoins les sources confidentielles. La Dénonciation devrait être complète lorsqu'elle est soumise au fonctionnaire judiciaire et le dénonciateur doit affirmer ou déclarer solennellement que son contenu est véridique.

Que doit contenir une Dénonciation? Lorsque vous rédigez la Dénonciation, vous devez y inclure tous les renseignements nécessaires pour permettre au juge de paix de se prononcer sur la pertinence de délivrer un mandat et la Dénonciation doit être conforme aux exigences prescrites dans la Formule 1 du *Code criminel*. Servez-vous de la Formule 1 du *Code criminel* comme d'un modèle.

Exigences imposées au dénonciateur :

- s'identifier comme étant le dénonciateur
- énoncer sa croyance que les objets à saisir
 - fourniront une preuve touchant la commission de l'infraction présumée ou révéleront le lieu où se trouve une personne soupçonnée d'avoir commis une infraction
 - se trouvent sur les lieux visés par la perquisition
- énumérer les objets à saisir, l'infraction présumée et les lieux visés par la perquisition

- expliquer ses motifs raisonnables de croire
 - qu'une infraction a été commise
 - que les choses à saisir se trouvent à l'endroit devant faire l'objet de la perquisition
 - que les objets à saisir serviront à prouver l'infraction ou révéleront le lieu où se trouve le contrevenant
- inclure tout autre renseignement (p. ex., les personnes chargées d'exécuter le mandat, des conditions particulières, la divulgation des faits considérés)
- inclure une demande de mandat (en conséquence, le dénonciateur demande...)
- inclure le constat d'assermentation (assermenté devant moi ce...)

La Formule 1 du *Code criminel du Canada* est une formule vierge qui fournit le modèle de ce qui doit être rempli. Une Formule 1 simple peut ne comprendre que quelques pages, tandis qu'une Formule 1 pour une enquête majeure ou un dossier complexe pourrait comporter plusieurs centaines de pages de renseignements généraux. La formule vierge est reproduite ci-dessous :

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

FORMULE 1(article 487)

DÉNONCIATION EN VUE D'OBTENIR UN MANDAT DE PERQUISITION

Canada,

Province de ,

(*circonscription territoriale*).

Les présentes constituent la dénonciation de A.B., de (...) dans ladite (*circonscription territoriale*), (*profession ou occupation*), ci-après appelé le dénonciateur, portée devant moi.

Le dénonciateur déclare que (*décrire les choses à rechercher et l'infraction qui donne lieu à la perquisition*), et qu'il a des motifs raisonnables de croire que lesdites choses ou une partie d'entre elles se trouvent dans (*l'habitation, etc.*) de C.D., de (...) dans ladite (*circonscription territoriale*). (*Ajouter ici ces motifs raisonnables, quels qu'ils soient.*)

En conséquence, le dénonciateur demande qu'un mandat de perquisition soit accordé pour perquisitionner dans ladite (*habitation, etc.*) en vue de trouver lesdites choses.

Assermenté devant moi le jour de..... en l'an de grâce , à . (*Signature du dénonciateur*)

Juge de paix dans et pour

D. Remplir la Formule 1 – Les éléments de base d'une Dénonciation

Il y a neuf sections principales à remplir dans la Formule 1. Le tableau ci-dessous renferme les éléments d'une Dénonciation. Chaque section décrit d'abord l'information à fournir par rapport à l'élément en question, suivie d'un texte type qui pourrait être utilisé pour remplir ladite section. Le spécimen utilise des faits et des lois fictifs afin d'illustrer les caractéristiques d'une Dénonciation. La situation de fait est moyennement complexe afin d'illustrer l'utilisation d'un appendice pour compléter les motifs justifiant la délivrance du mandat de perquisition. La section E ci-dessous décrit la préparation d'un tel appendice.

Les annexes A et B au présent chapitre renferment la Dénonciation complète ainsi que l'appendice justificatif reproduit de la section E, sans les commentaires, dans une formule qui pourrait être soumise à l'examen d'un fonctionnaire judiciaire.

Éléments de la Formule 1 – Commentaires et séries de clauses

1. Identification du dénonciateur

Indiquez le nom, l'occupation et l'adresse du bureau au début de la Dénonciation.

1. Les présentes constituent la Dénonciation de John Doe, de la ville de Vancouver, dans la province de la Colombie-Britannique, inspecteur désigné aux termes de la *Loi sur la sécurité des transports* et de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports*, ci-après appelé le dénonciateur, portée devant moi, le juge soussigné dans et pour la province de la Colombie-Britannique.

2. Déclaration de croyance

Commencez par un exposé sommaire similaire à celui reproduit au paragraphe 2 du spécimen, puis énumérez l'infraction présumée, les objets à saisir et les lieux de perquisition, comme aux paragraphes 2, 3 et 4. Donnez des descriptions précises et exactes.

2. Le dénonciateur a des motifs raisonnables de croire et croit que les objets décrits au paragraphe 3 existent, qu'ils se trouvent dans les lieux décrits au paragraphe 4 et qu'ils fourniront la preuve touchant la commission des infractions suivantes.

3. Description des infractions présumées

- Énumérez toutes les infractions pour lesquelles il y a des motifs raisonnables de croire.
- Citez la loi pertinente et le numéro d'article.
- Décrivez le « qui, quoi, quand et où » pour chaque infraction présumée.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

3. Transportor ltée et Alice Freeman ont permis l'exploitation d'un véhicule de transport de telle façon que celui-ci a rejeté une substance dangereuse, de l'acide cinétique, dans un endroit et dans des conditions tels que la substance dangereuse peut être rejetée dans des eaux où vivent des poissons, en contravention de l'article 42 de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports*, à un nombre inconnu de reprises, entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014, au 2001 rue Russell, à Vancouver, Colombie-Britannique, ou à proximité de ce lieu.

4. Description des objets à saisir

Décrivez en détail chacun des objets à saisir, afin que les agents qui participent à la perquisition puissent les repérer facilement. Décrivez tous les objets à saisir.

Rédigez la description de sorte qu'elle comprenne les éléments de preuve qui tendraient à disculper les suspects ainsi que ceux qui tendraient à les impliquer.

Si vous voulez obtenir l'autorisation de saisir un objet volumineux qui peut être démonté, mentionnez que vous voulez également être autorisé à saisir les *composantes* de cet objet, dans l'éventualité où il aurait déjà été démonté.

S'il est impossible d'énumérer des objets particuliers, décrivez des catégories d'objets

- en vous limitant à des éléments qui fourniront des preuves que l'infraction présumée a été commise;
- en limitant la catégorie selon la date, si possible;
- en ajoutant autant de précisions que possible (pays d'origine, taille, client, fabricant, etc.).

Évitez d'utiliser des expressions générales ou vagues comme « et d'autres documents connexes ».

4. Les choses recherchées sont :

- des documents relatifs à l'acquisition, à l'entreposage, à la manutention et à l'utilisation de Restora et d'autres produits contenant de l'acide cinétique par Transportor ltée entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014;
- des échantillons de sol et d'eau prélevés sur les terrains occupés par Transportor ltée décrits au paragraphe 4;
- des échantillons du contenu de deux réservoirs extérieurs situés au coin nord-est du lot occupé par Transportor ltée;
- des documents contenant l'écriture manuscrite des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés désignés de Transportor ltée;
- des organigrammes, annuaires, notes de service, notes, lettres, descriptions d'emploi, évaluations du rendement et autres documents relatifs à la structure et à l'organisation de Transportor ltée ou aux noms, aux pouvoirs et aux attributions des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés de Transportor ltée; qui fourniront la preuve de la commission des infractions décrites au paragraphe 2.

5. Description des lieux de perquisition

Donnez une description physique et géographique des lieux de perquisition et le nom du propriétaire ou de l'occupant des lieux.

Précisez l'adresse civique s'il s'agit d'un endroit situé en milieu urbain. Si l'endroit est en milieu rural, indiquez le numéro de plan et de lot, la concession, le village, le comté ou le district, ainsi que la province.

Joignez une photo ou un diagramme s'il est difficile de décrire les lieux. S'il n'est pas possible d'indiquer l'endroit exact où se trouvent les objets à saisir, énumérez chacun des bâtiments du lieu de perquisition occupés par le contrevenant présumé ou indiquez « tous les bâtiments occupés par X à... » comme dans le paragraphe 4 du spécimen. Si le bâtiment en question est un bureau, précisez l'adresse et le nom de l'occupant. Évitez de faire référence à un local ou à un étage en particulier, à moins d'avoir la certitude que l'occupant ne peut se trouver que dans cette suite ou à l'étage.

Indiquez clairement dans la Dénonciation et le mandat si le lieu de perquisition est un local d'habitation ou s'il s'agit de locaux commerciaux.

Précisez clairement dans la Dénonciation et le mandat si le lieu de perquisition est occupé par un organe de presse, un corps législatif ou une entité gouvernementale, une institution religieuse, un cabinet d'avocats, un diplomate ou toute autre personne ou institution financière jouissant d'une protection internationale.

5. La description des lieux de perquisition :

Tous les immeubles et terrains environnants occupés par Transportor ltée au 2001 rue Russell à Vancouver, Colombie-Britannique, y compris tous les réservoirs et autres structures situés sur ces terrains.

6. Motifs raisonnables de croire

Cette section est une partie essentielle de la Dénonciation. Ici, la Dénonciation doit convaincre le juge qu'il existe des motifs raisonnables de croire que les objets à saisir 1) fourniront des preuves relatives à la commission de l'infraction présumée et 2) que ces objets se trouvent bel et bien aux lieux de perquisition.

Mettez en évidence les renseignements qui permettent de croire et dites d'où vous tenez ces renseignements (source citée ou confidentielle, surveillance physique ou électronique, etc.).

Les motifs de croire sont souvent décrits intégralement dans le corps de la Dénonciation. Le spécimen ci-dessous renvoie à l'appendice A qui fournira les motifs complets. Toutefois, les

mêmes renseignements pourraient être reproduits dans cette section. Le spécimen fournit un résumé des motifs dans le corps de la Dénonciation.

6. Le dénonciateur a des motifs raisonnables de croire, tel qu'ils sont exposés dans l'appendice A, ci-joint.

En bref, le dénonciateur a des motifs raisonnables de croire que Transportor ltée et sa présidente et actionnaire principale, Alice Freeman, ont permis le dépôt d'une substance délétère, de l'acide cinétique, dans un endroit tel que ladite substance peut être rejetée dans des eaux où vivent des poissons à un nombre inconnu de reprises, entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014. Transportor et M^{me} Freeman ont entreposé un produit contenant de l'acide cinétique, une substance extrêmement dommageable pour le poisson, dans un réservoir extérieur qui a eu plusieurs fuites. Le réservoir est situé près d'un fossé qui se déverse dans le fleuve Fraser après une pluie modérée ou forte.

7. *Autres renseignements requis*

Présentez d'autres renseignements importants qui devraient être communiqués au juge de paix dans cette section. Assurez-vous de :

- nommer ou décrire la ou les personnes qui exécuteront le mandat. Le fait d'établir le mandat à une catégorie d'agents de la paix ou de désigner plus d'une personne garantit que ce mandat pourra être exécuté même si la personne qui devait au départ l'exécuter n'est pas disponible;
- indiquer l'heure et la date d'exécution du mandat. Il est habituellement possible d'exécuter un mandat un jour ou deux après sa délivrance. Aux termes du *Code criminel*, les heures habituelles d'exécution sont entre 6 h et 21 h. Expliquez toute dérogation à ces normes, comme aux paragraphes 7 et 8;
- demander les conditions particulières dont le mandat devrait être assorti en fonction du type d'objets à saisir ou des lieux de perquisition;
- faire une divulgation fidèle des renseignements requis non fournis ailleurs dans le document.

7. Le dénonciateur demande que le présent mandat soit donné à John Doe, Liza Patrick et John Lipofski, tous inspecteurs désignés aux termes de la *Loi sur la sécurité des transports* et de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports* et à un agent de la paix membre de la police municipale de Vancouver.

8. Le dénonciateur demande que ce mandat soit valide du 1^{er} au 30 novembre 2014. Bien qu'on ne pense pas qu'il faudra un mois pour exécuter le mandat, cette durée de validité prolongée permettra aux personnes qui exécuteront le mandat de saisir des échantillons de sol et d'eau par temps sec et durant et après une pluie modérée à forte.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

8. *Demande de mandat*

À la fin de la Dénonciation, insérez une phrase demandant qu'un mandat soit délivré, comme au paragraphe 8.

8. *En conséquence, le dénonciateur demande qu'un mandat de perquisition soit accordé pour perquisitionner dans les lieux décrits au paragraphe 4 en vue de trouver les choses décrites au paragraphe 3.*

9. *Constat d'assermentation*

Laissez suffisamment d'espace à la fin de la Dénonciation pour que le juge de paix et le dénonciateur puissent tous deux y apposer leur signature et ainsi indiquer qu'ils attestent la véracité du contenu du document ou qu'ils en prêtent le serment. Les espaces réservés aux signatures, au lieu et à la date doivent aussi être remplis. Ne mettez pas le constat d'assermentation seul, sur une page séparée.

(Signature du dénonciateur)

Assermenté devant moi ce 31^e jour d'octobre, en l'an de grâce 2014,

à Vancouver, Colombie-Britannique

(Signature du juge de paix)

Juge de paix dans et pour la province de Colombie-Britannique

E. Préparatifs pour rédiger l'appendice renfermant les motifs raisonnables

APPENDICE RENFERMANT LES MOTIFS RAISONNABLES – CONSIDÉRATIONS PRÉLIMINAIRES

Structurer la Dénonciation. Une Dénonciation bien structurée aide l'autorité judiciaire à étudier les faits présentés et lui permettre de conclure qu'il existe des « motifs raisonnables » suffisants pour justifier la délivrance⁴. Cet appendice permet au fonctionnaire judiciaire d'examiner le fondement des motifs dans son ensemble. Il renferme la véritable substance de la Dénonciation et fournit les résultats des enquêtes à ce jour. L'appendice devrait permettre au fonctionnaire judiciaire d'en arriver facilement à la conclusion que les motifs de croire sont raisonnables et qu'ils appuient la proposition qu'un mandat ou une ordonnance devrait être

⁴ *R. c Chhan*, 1996 CanLII 7025 (SK QB), juge Laing

délivré. Le degré d'organisation du contenu dépend de la complexité de la demande et de l'étendue de son application. Au départ, tenez compte des pratiques exemplaires ci-dessous :

1. **Insérez une introduction** donnant une vue d'ensemble de l'enquête et de la demande.
2. **Structurez la Dénonciation** en numérotant les pages et les paragraphes; utilisez des titres, sous-titres et sous-sous-titres et une table des matières.
3. **Identifiez les cibles de la Dénonciation**, notamment les personnes, les lieux et les objets.
4. **Communiquez clairement** en utilisant un style concis et clair; employez des phrases et des paragraphes simples en vous limitant à une idée ou un sujet par paragraphe; limitez chaque idée ou paragraphe à 25 mots ou moins; envisagez d'utiliser des photos, des diagrammes ou des tableaux lorsque cela facilite la communication.
5. **Assurez-vous que les renseignements sont à jour** et que rien ne pourrait être interprété comme une tentative d'induire le juge de paix en erreur.

Respectez la règle contre le récit circonstancié. Il peut être tentant de faire un récit chronologique de ce qui semble s'être produit, mais toute affirmation de fait formulée par le dénonciateur dans l'affidavit doit provenir de ressources d'enquête. Il ne suffit pas pour le dénonciateur d'énoncer simplement des conclusions, des opinions et des faits sans fournir au tribunal leur source ou leur origine. La crédibilité et la fiabilité des affirmations sont inextricablement liées aux ressources d'enquête elles-mêmes.

L'importance des sources. Les sources comprennent les observations personnelles, d'autres documents ou éléments de preuve saisis de façon licite, l'analyse des éléments de preuve, des sources provenant de tierces parties, d'autres agents d'enquête, de témoins, de sources confidentielles, entre autres. Chacune de ces sources peut apporter de la matière à la Dénonciation, lorsqu'il est possible de répondre aux trois questions ci-dessous :

1. ce qui est connu;
2. comment le fait a-t-il été connu;
3. pourquoi est-ce important.

Le juge peut refuser de délivrer l'ordonnance parce que des renseignements importants n'ont pas de source, ou l'avocat de la défense peut chercher des affirmations sans source et contre-

interroger sur ces points afin d'exposer un manque de détails, en soutenant que l'ordonnance n'aurait jamais dû être accordée parce que des détails essentiels avaient été omis.

Exemples de conclusions, opinions ou faits non étayés par des sources

« Des inspections ont révélé »...

« Une enquête de Transports Canada » a établi...

« De nombreux observateurs ont dit »...

Protection de sources confidentielles. Les personnes chez lesquelles une perquisition a lieu ont normalement accès à la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition, mais il arrive aussi que, tôt ou tard, des membres du public, y compris des journalistes, puissent prendre connaissance de cette formule. Si le dénonciateur compte s'appuyer sur des renseignements fournis par une source qui entretient une attente raisonnable de confidentialité, y compris une source à qui la confidentialité a été promise, prenez des mesures pour protéger la source. Plusieurs techniques sont disponibles. Demandez conseil à un conseiller juridique ou à votre supérieur.

Divulgence fidèle des faits considérés Exception faite de l'identité des sources confidentielles, le dénonciateur doit faire une divulgation fidèle de tous les faits considérés dans la Dénonciation. Il n'est pas tenu de fournir tous les détails relatifs à l'enquête, mais tous les renseignements qui pourraient influencer sur la décision du juge de paix de délivrer un mandat doivent être divulgués. Par exemple, une divulgation complète s'impose si :

- le dénonciateur est au courant d'une justification possible de la conduite alléguée;
- le contrevenant présumé, ou toute autre personne visée par un mandat de perquisition, a coopéré à l'enquête;
- une demande de mandat de perquisition a déjà été présentée;
- ce n'est pas la première fois que des poursuites judiciaires ou administratives en rapport avec l'enquête ont lieu;
- il existe des raisons de remettre en question la fiabilité d'un ou plusieurs renseignements utilisés pour préparer la Dénonciation;
- au cours de l'enquête, un agent de l'État a agi d'une façon considérée comme un subterfuge ou contraire au respect des droits d'une personne, quelle qu'elle soit.

Si vous entretenez un quelconque doute sur la pertinence de divulguer un élément dans la Dénonciation, consultez un conseiller juridique ou votre supérieur.

Utilisation de renseignements provenant d'autres sources Le dénonciateur peut utiliser des renseignements fournis par d'autres personnes en guise de motif pour obtenir un mandat de perquisition, s'il prend des mesures appropriées pour les vérifier et est convaincu de leur

véracité. Il faut prendre en compte plusieurs facteurs pour établir la fiabilité de renseignements fournis par une autre personne, notamment :

- La personne ayant fourni les renseignements est-elle un collègue digne de confiance lié par une obligation d'agir de façon juste et responsable?
- La personne jouit-elle d'une bonne réputation d'honnêteté et d'exactitude? La personne a-t-elle un casier judiciaire?
- La personne a-t-elle un intérêt personnel dans l'issue de l'enquête ou une autre raison de tromper?
- La personne a-t-elle eu une bonne occasion d'acquérir des renseignements exacts sur les points en question?
- La personne a-t-elle fourni un récit détaillé et cohérent des événements en question?
- La personne a-t-elle déjà fourni des renseignements exacts? Il y a combien de temps de cela? À combien d'occasions?
- Est-ce que quelqu'un a pu obtenir une confirmation indépendante de certains éléments des renseignements fournis par la personne? (Il n'est pas nécessaire que les détails confirmés soient des détails incriminants.)
- La personne est-elle disposée à faire une déclaration signée ou assermentée confirmant les renseignements fournis?
- La personne est-elle disposée à être identifiée publiquement comme étant la source des renseignements? Dans le cas contraire, la personne a-t-elle une bonne raison de souhaiter garder l'anonymat?

Lorsque le dénonciateur utilise des renseignements provenant d'autres personnes pour obtenir un mandat de perquisition, il doit indiquer dans la Dénonciation la source des renseignements et le fondement des renseignements de la source, dans la mesure où il convient de le faire compte tenu des préoccupations relatives aux informateurs.

Divulgence fidèle des renseignements fournis par d'autres personnes Lorsque vous citez des renseignements fournis par d'autres personnes, soyez scrupuleusement fidèle et exact en les résumant ou en les paraphrasant.

Si une source a fourni des renseignements qui tendraient à disculper un suspect ainsi que des renseignements qui l'impliqueraient, vous devez divulguer tous ces renseignements. Si vous avez des doutes sur ce que vous devriez divulguer, consultez un conseiller juridique ou votre supérieur.

Erreurs courantes évitables

- a. Trop large – les catégories de dossiers et documents demandés sont trop vastes et générales, une erreur que vous pouvez corriger en précisant (au besoin) les choses recherchées ou les ordonnances demandées.

- b. Trop vague – description imprécise des objets à saisir, ce qui laisse trop de latitude à l'agent qui exécute le mandat.
- c. Utilisation de clauses fourre-tout – utilisation d'une catégorie ouverte d'objets à saisir (tout autre objet que l'agent peut juger pertinent). Vous pouvez corriger cette erreur en décrivant les objets à saisir de la façon la plus précise possible dans la Dénonciation.
- d. Exactitude des noms – assurez-vous que tous les noms cités dans la Dénonciation sont exacts, complets et bien orthographiés. Il est particulièrement important de vérifier le nom de particuliers, de sociétés ou d'autres entités et les noms de lieux qui désignent les lieux de perquisition. Si des entités telles des compagnies constituées en personnes morales ou des sociétés de personnes sont en cause, consultez la Direction des corporations ou d'autres registres pour obtenir le nom exact.

RÉDACTION DE L'APPENDICE RENFERMANT LES MOTIFS RAISONNABLES

En général, cet appendice est nécessaire lorsqu'il est impossible d'inclure tous les renseignements pertinents dans le corps de la Formule 1 ou lorsque l'enquête est complexe et nécessite beaucoup d'explications pour justifier la délivrance d'un mandat de perquisition ou dans l'intérêt de faire une divulgation complète et fidèle des motifs. Des organismes d'enquête ont adopté la pratique de fournir un « appendice » renfermant des renseignements supplémentaires pour compléter la Formule 1. Un appendice a le même caractère légal que les éléments de la Formule 1 et fait partie de la formule elle-même, même s'il est désigné comme un appendice. L'appendice permet de faire une divulgation plus complète de l'enquête, du contexte et des motifs de croire que les éléments de la Dénonciation ont été abordés. La pratique exemplaire consiste à structurer son contenu de telle façon que le fonctionnaire judiciaire peut facilement conclure que la justification de délivrer le mandat a été entièrement établie.

L'appendice est un développement des éléments qui constitue les « motifs raisonnables » nécessaires à la délivrance du mandat de perquisition.

L'appendice d'une Dénonciation devrait être structuré de façon à inclure les éléments suivants, selon la complexité de l'enquête et les besoins de la perquisition :

- a. Introduction
- b. Sources d'enquête
- c. Principales personnes en cause – Les parties
- d. Motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise
- e. Motifs raisonnables de croire que les objets à saisir se trouvent sur les lieux visés par la perquisition
- f. Motifs de croire que les objets à saisir fourniront une preuve de l'infraction
- g. Conclusion

Il y a sept sections principales à remplir dans l'appendice renfermant les motifs raisonnables. Le tableau ci-dessous reproduit les éléments d'un spécimen d'appendice. Chaque section décrit d'abord l'information à fournir par rapport à l'élément en question, suivie d'un texte type qui pourrait être utilisé pour remplir ladite section. Le spécimen utilise des faits et des lois fictifs afin d'illustrer les caractéristiques d'un appendice renfermant les motifs raisonnables.

Les annexes A et B au présent chapitre renferment la Dénonciation complète ainsi que l'appendice justificatif, sans les commentaires, dans une formule qui pourrait être soumise à l'examen d'un fonctionnaire judiciaire.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

a) **Introduction** : Dans cette section, le dénonciateur renvoie à sa demande relative à la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition afin de situer le contexte des motifs raisonnables qui seront présentés en détail dans l'appendice.

Le dénonciateur établit aussi sa responsabilité à l'égard de la Dénonciation et sa fiabilité en faisant état de son expérience. Il doit toutefois indiquer aussi le pouvoir légal que lui confèrent les lois pertinentes ou d'autres autorisations.

Introduction

1. Sont exposés dans le présent appendice mes motifs de croire aux fins de la délivrance du mandat de perquisition demandé dans ma Dénonciation. Il fait partie de la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition présentée aux termes de l'article 487 du *Code criminel* du Canada pour perquisitionner :

Tous les immeubles et terrains environnants occupés par Transportor ltée au 2001 rue Russell à Vancouver, Colombie-Britannique, y compris tous les réservoirs et autres structures situés sur ces terrains

2. Je suis John Doe, inspecteur affecté au bureau régional de Vancouver de Transports Canada. J'ai une maîtrise en biochimie de l'Université de l'Alberta. J'ai suivi des cours d'une semaine sur les techniques de perquisition et de saisie et sur les règles de la preuve parrainés par Transports Canada. J'ai aussi suivi des cours de 50 heures de Transports Canada sur la pollution maritime et les produits chimiques industriels. Je travaille comme inspecteur depuis huit ans et j'ai participé à plus de cent enquêtes sur des infractions à la *Loi sur la sécurité des transports* et à la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports* à divers degrés de responsabilité à l'égard de ces enquêtes. Deux de ces enquêtes comportaient des allégations contre des sociétés dans le secteur du traitement du bois. Je suis l'inspecteur principal chargé d'une enquête sur les infractions présumées exposées au paragraphe 2 de ma Dénonciation.

b) **Sources d'enquête** Dans cette section, le dénonciateur décrit en des termes généraux les différents types de sources (humaines, systémiques, informateurs) dont il a reçu des renseignements et il dit croire que les renseignements reçus sont véridiques.

Le dénonciateur explique pourquoi il peut se fier à la validité des renseignements fournis, soit en vertu de la fonction que la source exerce ou de la nature de la source elle-même (une base de données gouvernementale, des dossiers dont la tenue est obligatoire). Dans cet exemple, les sources et les motifs de croire sont présentés ensemble dans une forme chronologique circonstanciée. Ils pourraient aussi être présentés séparément dans une Dénonciation plus complexe.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

Sources d'enquête

3. Je me suis fié sur plusieurs personnes comme sources des renseignements exposés ci-dessous. J'ai examiné avec soin la fiabilité de toutes les sources et je suis convaincu qu'elles sont dignes de confiance. Je crois les renseignements que chacune d'elles m'a fournis. Les paragraphes 13, 15, 16, 19 à 22 et 31 ci-dessous fournissent des renseignements détaillés sur les sources. Pour des raisons de confidentialité, une source est désignée comme « X ».

c) Principales personnes en cause – Les parties

Dans cette section, le dénonciateur identifie toutes les personnes en cause dans l'enquête, notamment les suspects, les propriétaires des lieux de perquisition, les gardiens de documents, d'autres enquêteurs qui ont fourni des renseignements, des témoins qui ont fourni des renseignements et des sources confidentielles. La liste guide le fonctionnaire judiciaire au cours de sa lecture de la Dénonciation et elle aide à valider la nature des renseignements et des sources.

Elle désigne aussi les sources qui peuvent être confidentielles et leur attribue habituellement un symbole indicatif (p. ex., « X »).

Principales personnes en cause – Les parties

4. Transportor ltée est une société constituée sous le régime des lois de la province de la Colombie-Britannique le 4 mars 1984. Le siège social de la société est situé au 2001, rue Russell, à Vancouver, Colombie-Britannique.

5. Alice Freeman (DDN : 2 mai 1960) est la présidente de Transportor ltée depuis la constitution de la société. Elle détient environ 90 % des actions en circulation de Transportor ltée.

6. J'ai découvert les renseignements exposés dans les paragraphes 4 et 5 en parcourant les registres de Transportor ltée déposés au ministère de la Consommation et des Relations commerciales de la Colombie-Britannique. J'ai réalisé cet examen le 20 octobre 2014. Des copies du certificat de constitution et de la plus récente déclaration de renseignements annuelle sont annexées et désignées « Appendices B et C ».

7. John Doe : inspecteur, bureau régional de Vancouver, Transports Canada [adresse].

8. Suzanne Leblanc : inspectrice, bureau régional de Moncton, Transports Canada, anciennement du bureau régional de Vancouver de Transports Canada [adresse].

9. Gagnon Chemicals Inc., 2100 Robertson Road, Vancouver, Colombie-Britannique.

10. D^r David Langlois : Laboratoire central de Transports Canada, Hull, Québec [adresse].

11. Holly Grove : inspectrice, Direction générale des produits dangereux, Transports Canada, bureau régional de Vancouver [adresse].

1. Afin de protéger l'identité d'une source confidentielle, désignée par « X » dans le présent affidavit, et pour permettre la divulgation complète de celui-ci dans des conditions appropriées, j'ai généralisé certains

détails concernant X et certains renseignements fournis par X. Bien que j'utilise le masculin pour parler de X dans le présent affidavit, X n'est pas forcément un homme.

d) L'enquête – Motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise

Dans cette section, le dénonciateur décrit comment l'enquête a été lancée, en donnant un bref récit circonstancié et une vue d'ensemble de la façon dont le personnel d'enquête a été mis au courant de l'infraction et en décrivant brièvement les mesures que le personnel d'enquête a prises pour réagir à l'événement. Il convient aussi d'indiquer la règle, le règlement ou la loi violé avec suffisamment de détails pour permettre au lecteur de conclure qu'une infraction à la règle, au règlement ou à la loi en question a été commise. La section devrait se conclure par l'affirmation qu'une infraction précise a été commise en contravention de la règle, du règlement ou de la loi à une date donnée dans un endroit donné, notamment en établissant le lien entre chaque suspect et l'infraction présumée.

Cette section peut être assez longue puisqu'on y décrit ce qui a été observé, qui l'a observé et ce que le dénonciateur a appris en prenant connaissance des rapports et des déclarations faites par écrit par des témoins.

Fiabilité des sources (paragraphe 13, 15, 16, 19 à 22 et 31)

Établissez la fiabilité des sources. Fournissez suffisamment de renseignements sur les sources utilisées pour permettre au juge de paix de déterminer si les renseignements fournis sont crédibles ou non.

Divulgence impartiale (paragraphe 18)

Acquittez-vous de l'obligation de faire une divulgation impartiale.

Décrivez comment le dénonciateur s'est acquitté de cette obligation dans le paragraphe 18.

Preuve d'expert (paragraphe 21)

Un expert est une personne qui, par sa formation, son éducation ou son expérience, est qualifiée pour donner son avis sur une question qui échappe à l'expérience commune. Le dénonciateur peut recourir au témoignage d'un expert, comme on le voit dans le paragraphe 21 du spécimen, si cela peut aider le juge de paix à déterminer s'il existe des motifs raisonnables de délivrer le mandat. Le dénonciateur peut donner son avis sur des questions qui relèvent de ses compétences dans son témoignage (affidavit), à condition de préciser d'où lui viennent ces compétences.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

Si des experts sont appelés à témoigner :

- identifiez-les;
- déclinez leurs titres de compétence;
- indiquez clairement les opinions et conclusions qui émanent de ces experts, de manière à ce qu'elles ne soient pas confondues avec les faits.

Motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise

13. Le 14 août 2014, X a appelé le bureau régional de Transports Canada à Vancouver et demandé à parler à un agent. Suzanne Leblanc, une agente désignée sous le régime de la *Loi sur la sécurité des transports* et de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports*, a pris l'appel. M^{me} Leblanc possède 14 ans d'expérience de la réalisation d'enquêtes sous le régime de ces deux lois. X a dit à M^{me} Leblanc qu'il travaille depuis plus de 15 ans pour une société qui fait des affaires avec Transportor ltée. X a dit que dans le cadre de son travail, il a découvert des renseignements importants sur la manutention irresponsable de substances dangereuses par Transportor ltée. X a dit qu'il ne révélerait pas ces renseignements à moins que le gouvernement accepte de « taire son nom » parce qu'il ne voulait pas perdre son emploi et ses prestations de pension. M^{me} Leblanc a accepté de faire de son mieux pour garder le nom de X secret. X a ensuite révélé son nom et le nom de son employeur.

14. X a fourni les renseignements suivants à M^{me} Leblanc dans la conversation mentionnée au paragraphe 13 :

- Transportor ltée utilise le produit Restora pour lubrifier et entretenir ses véhicules. Transportor assure des services de transport à un éventail d'expéditeurs à Vancouver (C.-B.) et dans les environs. Transportor utilise deux réservoirs extérieurs pour l'entreposage de Restora à ses installations de la rue Russell.
- Au début de juin 2014, l'un des réservoirs a commencé à présenter de petites fuites. Il est impossible pour la société de réparer le réservoir de façon satisfaisante et elle a décidé d'en construire un nouveau. Au départ, la société comptait utiliser le réservoir intact dans l'intervalle.
- Dans les deux premières semaines d'exploitation avec un seul réservoir, Transportor a manqué de Restora plusieurs fois lorsque des commandes importantes ont été passées et ses véhicules ont eu davantage besoin d'entretien et de lubrification. Transportor a aussi appris qu'elle devait payer son fournisseur, Gagnon Chemicals Inc., un prix plus élevé par litre pour le Restora ainsi que des frais de livraison plus élevés, parce qu'elle passait des commandes plus petites et plus fréquentes. Au milieu de juin, la société a décidé de recommencer à utiliser le réservoir défectueux et à boucher les fuites au fur et à mesure.

15. Plus tard, X a remis à M^{me} Leblanc des documents de paie et des évaluations du rendement qui confirment que X travaillait pour la société mentionnée, dans le poste mentionné, depuis le nombre d'années mentionné.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

16. M^{me} Leblanc a confirmé que X est encore un employé en règle en appelant la société et en se faisant passer pour une préposée aux ventes par téléphone chargé de dresser une liste d'adresses pour des cours de gestion du stress.

17. Le 28 août 2014, la plainte relative à Transportor ltée m'a été confiée aux fins d'enquête, puisque M^{me} Leblanc était à la veille de quitter le bureau de Vancouver pour assumer des fonctions de gestion à notre bureau de Moncton. M^{me} Leblanc m'a transmis le contenu intégral du dossier de Transportor et a longuement discuté de l'enquête avec moi. Elle m'a relaté tous les renseignements concernant X qui sont exposés dans les paragraphes 13 à 16.

18. M^{me} Leblanc m'a mentionné que, par coïncidence, son fils avait brièvement travaillé comme comptable pour Transportor ltée en 1988, mais il avait été remercié lorsque la société a perdu un client important et a été forcée de licencier tous les employés ayant moins de deux ans d'ancienneté. Elle a dit que son fils avait trouvé un autre emploi environ un an plus tard et qu'elle n'en veut pas à Transportor.

19. J'ai parlé en tout trois heures avec X les 4 et 11 septembre 2014. X a confirmé les renseignements relatés aux paragraphes 13 à 15 et m'a donné une description détaillée du document signé par M^{me} Freeman dont il est question au paragraphe 14. X a été incapable de retracer une copie du document pour moi. Si je décrivais ce document dans le présent affidavit, X pourrait être identifiée puisque très peu de personnes auraient pu consulter ce type de document.

20. Étant donné la nature de l'emploi de X, il m'apparaît raisonnable de croire qu'il aurait accès au type de renseignements qu'il a communiqués à M^{me} Leblanc et à moi. Par ailleurs, je crois qu'il est extrêmement improbable qu'il ait joué un quelconque rôle dans les infractions présumées.

21. Restora est un produit utilisé pour lubrifier et entretenir des véhicules de transport. L'un des ingrédients du Restora est l'acide cinétique, habituellement présent à une teneur de 10 %. J'ai pris connaissance d'un rapport de tests réalisés en 2012 par le Laboratoire central de Transports Canada qui indique que l'acide cinétique est extrêmement dommageable pour le poisson. L'auteur du rapport est M. David Langlois, Ph. D., un biologiste diplômé de l'Université Queen's en 1998. Des copies du rapport et du curriculum vitæ de M. Langlois sont annexées et désignées « appendices D et E ».

22. Je crois qu'il faut habituellement compter huit à dix mois pour construire et obtenir les approbations nécessaires afin de mettre en service un nouveau réservoir destiné à contenir du Restora. Ma croyance est fondée sur des discussions que j'ai eues avec Holly Grove, une inspectrice possédant cinq ans d'expérience au sein de la Direction générale des produits dangereux de Transports Canada. La responsabilité principale de M^{me} Grove est d'étudier des demandes de permis pour l'entreposage de produits chimiques dangereux.

23. Le 7 septembre 2014, j'ai marché autour des installations de Transportor ltée et y ai fait des observations sans y pénétrer. Elles sont situées près de l'avant d'un lot au 2001, rue Russell qui couvre environ trois acres. Une clôture en treillis métallique d'environ quatre pieds de hauteur entoure le lot. Je n'ai eu aucune difficulté à parcourir le périmètre puisqu'un sentier de randonnée longe l'arrière et un côté du lot et des rues à l'avant et de l'autre côté bordent le lot. Le bâtiment est clairement visible des rues et du sentier de randonnée. Il est identifié par une affiche sur le devant, près de la rue Russell, sur laquelle on peut lire « Transportor Ltd./2001, rue Russell ».

24. Lorsque j'ai marché à l'arrière du lot, j'ai pu voir trois petites structures ressemblant à des remises derrière le bâtiment et deux réservoirs typiques de ceux utilisés pour entreposer du Restora dans le coin nord-est du lot. Les réservoirs semblaient avoir une capacité d'environ 2 500 litres chacun. J'ai remarqué que l'un des réservoirs semblait avoir été soudé à au moins 12 endroits sur les parties de la surface que je pouvais voir. Un fossé peu profond traverse le coin nord-est du lot, passant entre les deux réservoirs. Il se poursuit au-delà du lot sur environ 200 mètres et aboutit à une petite lagune qui se déverse dans le fleuve Fraser.

25. À l'époque de mes observations, le fossé était sec, mais il y avait de l'eau dans la lagune. J'ai prélevé un échantillon d'eau de la lagune, je l'ai scellé dans un contenant approuvé que j'ai identifié. Le lendemain, j'ai envoyé l'échantillon d'eau aux fins d'analyse au Laboratoire central de Transports Canada à Hull (Québec).

26. Le Laboratoire de Transports Canada m'a informé que l'échantillon présentait des traces d'acide cinétique. Une copie du rapport de l'analyse du laboratoire est annexée et désignée « Appendice H ».

e) *Motifs raisonnables de croire que les objets à saisir se trouvent sur les lieux visés par la perquisition (paragraphe 27)*

Dans cette section, le dénonciateur décrit le lien entre les lieux visés par la perquisition et les objets à saisir. Il doit établir le lien en montrant qu'il y a des raisons de croire que les objets à saisir se trouvent réellement sur les lieux visés par la perquisition. Par exemple, les registres de la société se trouveraient probablement à son siège social. L'équipement se trouverait probablement dans les ateliers appartenant à l'exploitant.

Par exemple, citez une obligation légale de garder un document particulier dans un endroit désigné. Notez comment le paragraphe 30 du spécimen illustre ce point.

Il peut ou non être suffisant de fournir la preuve que les objets à saisir se trouvaient sur les lieux visés par la perquisition dans le passé.

Motifs raisonnables de croire que les objets à saisir se trouvent sur les lieux visés par la perquisition

27. Je crois que les objets à saisir se trouveront sur les lieux visés par la perquisition parce que toute entreprise commerciale conserve habituellement le type de dossier en question. En outre, le règlement 333 de la *Loi sur la sécurité dans les transports* oblige les utilisateurs inscrits de produits chimiques dangereux à conserver certains registres relatifs à ces produits chimiques pendant sept ans. Lorsque j'ai examiné les registres de la société Transportor ltée déposés auprès du ministère de la Consommation et des Relations commerciales de la Colombie-Britannique le 20 octobre 2014, j'ai constaté que les locaux situés au 2001, rue Russell sont les seuls locaux enregistrés par Transportor. Par conséquent, il est raisonnable de conclure que Transportor conserve ces registres au 2001, rue Russell.

f) *Motifs raisonnables de croire que les objets à saisir permettront de prouver que l'infraction présumée a eu lieu*

Dans cette section, le dénonciateur décrit le rôle que les objets à saisir joueront à titre d'éléments de preuve par rapport aux infractions.

Motifs raisonnables de croire que les objets à saisir fourniront des éléments de preuve de la commission des infractions présumées

28. Je demande l'autorisation de prélever des échantillons de sol et d'eau afin de détecter la présence d'acide cinétique à proximité des réservoirs et dans d'autres lieux de « contrôle » sur place. Il sera nécessaire de prélever des échantillons par temps sec et durant et après des pluies modérées à fortes pour obtenir un portrait fidèle.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.1 Norme pour la dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

29. Je demande l'autorisation de saisir les échantillons d'écritures manuscrites indiqués parce qu'ils pourraient être utiles afin d'identifier l'auteur de documents manuscrits non signés saisis en vertu des autres dispositions du mandat.

30. Je demande l'autorisation de saisir des documents relatifs à la structure et à l'organisation de Transportor ltée ou aux noms, aux pouvoirs et aux responsabilités des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés de Transportor ltée parce qu'ils pourraient être utiles pour établir le rôle que ceux-ci et Alice Freeman ont joué dans les infractions présumées.

g) Opinions et conclusions (paragraphe 31 et 32)

Normalement, il est préférable de « s'en tenir aux faits » au moment de rédiger une Dénonciation. Si cela peut aider le juge de paix à comprendre pourquoi un mandat doit être délivré, le dénonciateur peut ajouter ses conclusions en se fondant sur les faits présentés, à condition de préciser clairement que ce sont là ses propres conclusions.

Conclusion

31. À mon avis, de l'eau s'écoulerait dans le fossé qui part du lot de Transportor vers la lagune qui se déverse dans le fleuve Fraser après une pluie modérée ou forte. Cette eau transporterait d'autres substances présentes sur le lot de Transportor, par exemple par suite de fuites des réservoirs se trouvant sur le lot.

32. L'acide cinétique est classé comme un produit chimique dangereux dans l'article 111 du Règlement d'application de la *Loi sur la sécurité des transports*. L'article 222 du Règlement pris sous le régime de la *Loi* oblige les sociétés qui utilisent plus de 500 litres par an d'une substance dangereuse à s'inscrire auprès de Transports Canada et à obtenir des permis pour leurs installations d'entreposage. Les utilisateurs inscrits sont tenus, aux termes de l'article 666 du Règlement, de signaler à Transports Canada tout déversement d'une substance dangereuse dans les sept jours. Les fuites de réservoir sont considérées comme des déversements. J'ai demandé une recherche des documents pertinents que détient Transports Canada et j'ai été informé par Federico Lopez, le commis aux dossiers qui a effectué la recherche, que :

- au cours des cinq dernières années, Transportor a déclaré utiliser, en moyenne, 20 000 litres d'acide cinétique par année;
- Transportor ltée est le seul utilisateur inscrit d'acide cinétique dans un rayon de cinq kilomètres de la lagune dans laquelle j'ai prélevé l'échantillon d'eau;
- Transportor ltée n'a signalé aucun déversement d'acide cinétique depuis l'entrée en vigueur de l'article 666 du Règlement le 15 juin 2004.

F. Rédaction du mandat de perquisition

Étape cinq – le mandat de perquisition – formule 5

La présente section décrit ce qui doit figurer dans le mandat de perquisition et être soumis au fonctionnaire judiciaire. Elle comporte d'importantes lignes directrices relatives à la rédaction du mandat ainsi qu'un modèle de Dénonciation. Le dossier à remettre au fonctionnaire judiciaire inclut le projet de mandat de perquisition et les documents à l'appui (p. ex. la Dénonciation). Il s'agit des documents de base permettant au fonctionnaire judiciaire d'exercer son pouvoir de délivrer un mandat de perquisition et d'autoriser la perquisition selon les modalités dudit mandat. L'annexe C inclut un exemple du projet de mandat de perquisition, qui peut servir de modèle. À l'instar de la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition, le mandat comporte de nombreuses exigences très précises qui devraient être examinées à l'avance avec le conseiller juridique.

Habituellement, le mandat de perquisition est rédigé par le dénonciateur, en même temps que la Dénonciation. La principale règle veut que les demandes figurant dans le mandat et ce qui est divulgué dans la Dénonciation soient parfaitement en accord. Les noms, les dates, les lieux et tout autre détail doivent être identiques dans les deux documents.

Que doit comprendre un mandat de perquisition? À l'exception des « motifs raisonnables de croire », la plus grande partie de la Dénonciation est reprise dans le mandat. Le dénonciateur rédige le mandat de perquisition, puis le soumet au fonctionnaire judiciaire pour approbation. Le mandat signé constitue l'autorisation légale de procéder à la perquisition et à la saisie.

Le mandat doit répondre aux exigences légales indiquées sur la formule 5 du *Code criminel*. Pour le rédiger, il faut donc :

- nommer la cour qui délivre le mandat;
- nommer le dénonciateur;
- dresser la liste des :
 - personnes autorisées à exécuter le mandat;
 - objets autorisés pour la saisie;
 - lieux de perquisition autorisés;
 - infractions présumées;
- inclure une phrase qui autorise la perquisition et la saisie et qui oriente les personnes chargées de ces tâches aux fins de présentation des objets saisis devant un juge de paix, et inscrire l'heure et la date d'exécution proposée du mandat, ou laisser cet espace vide pour qu'il soit rempli par le juge de paix;
- énoncer toute condition spéciale d'exécution du mandat;

- prévoir un espace pour la date et le lieu de délivrance ainsi que pour la signature du juge de paix.

ANNEXE A – DÉNONCIATION EN VUE D'OBTENIR UN MANDAT DE PERQUISITION

FORMULE 1

Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

(aux termes de l'article 487 du *Code criminel*)

CANADA

Province de

Colombie-Britannique

Les présentes constituent la Dénonciation de John Doe, de la ville de Vancouver, dans la province de Colombie-Britannique, inspecteur désigné aux termes de la *Loi sur la sécurité des transports* et de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports*, ci-après appelé le dénonciateur, portée devant moi, le juge soussigné dans et pour la province de Colombie-Britannique.

Le dénonciateur a des motifs raisonnables de croire et croit que les objets décrits au paragraphe 3 existent, qu'ils se trouvent dans les lieux décrits au paragraphe 4 et qu'ils fourniront la preuve touchant la commission des infractions suivantes :

Transportor ltée et Alice Freeman ont déposé ou permis le dépôt d'une substance dommageable, l'acide cinétique, dans un endroit et dans des conditions tels que la substance dommageable peut être rejetée dans des eaux où vivent des poissons, en contravention de l'article 42 de la Loi sur la protection de l'environnement dans les transports, à un nombre inconnu de reprises, entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014, au 2001, rue Russell, à Vancouver, Colombie-Britannique, ou à proximité de ce lieu.

Les choses recherchées sont :

- des documents relatifs à l'acquisition, à l'entreposage, à la manutention et à l'utilisation de Restora et d'autres produits contenant de l'acide cinétique par Transportor ltée entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014;

- des échantillons de sol et d'eau prélevés sur les terrains occupés par Transportor ltée décrits au paragraphe 4;
- des échantillons du contenu de deux réservoirs extérieurs situés au coin nord-est du lot occupé par Transportor ltée;
- des documents contenant l'écriture manuscrite des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés désignés de Transportor ltée;
- des organigrammes, annuaires, notes de service, notes, lettres, descriptions d'emploi, évaluations du rendement et autres documents relatifs à la structure et à l'organisation de Transportor ltée ou aux noms, aux pouvoirs et aux attributions des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés de Transportor ltée;

qui fourniront la preuve de la commission des infractions décrites au paragraphe 2.

La description des lieux de perquisition :

Tous les immeubles et terrains environnants occupés par Transportor ltée au 2001, rue Russell à Vancouver, Colombie-Britannique, y compris tous les réservoirs et autres structures situés sur ces terrains.

Le dénonciateur a des motifs raisonnables de croire qu'il a exposés dans l'appendice A, ci-joint.

En bref, le dénonciateur a des motifs raisonnables de croire que Transportor ltée et sa présidente et actionnaire principale, Alice Freeman, ont permis le dépôt d'une substance délétère, de l'acide cinétique, dans un endroit tel que ladite substance peut être rejetée dans des eaux où vivent des poissons à un nombre inconnu de reprises, entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014. Transportor et M^{me} Freeman ont entreposé un produit contenant de l'acide cinétique, une substance extrêmement dommageable pour le poisson, dans un réservoir extérieur qui a eu plusieurs fuites. Le réservoir est situé près d'un fossé qui se déverse dans le fleuve Fraser après une pluie modérée ou forte. Transportor et M^{me} Freeman n'ont pas signalé à Transports Canada les déversements d'acide cinétique dus aux fuites, comme l'exige la loi.

Le dénonciateur demande que le présent mandat soit donné à Robert J. Turner, Liza Patrick et John Lipofski, tous inspecteurs désignés aux termes de la *Loi sur la sécurité des transports* et de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports* et à un agent de la paix membre de la police municipale de Vancouver.

Le dénonciateur demande que ce mandat soit valide du 1^{er} au 30 novembre 2014. Bien qu'on ne pense pas qu'il faudra un mois pour exécuter le mandat, cette durée de validité prolongée permettra aux personnes qui exécuteront le mandat de saisir des échantillons de sol et d'eau par temps sec et durant et après une pluie modérée à forte.

En conséquence, le dénonciateur demande qu'un mandat de perquisition soit accordé pour perquisitionner les lieux décrits au paragraphe 4 en vue de trouver les choses décrites au paragraphe 3.

(Signature du dénonciateur)

Assermenté devant moi ce 31^e jour d'octobre, en l'an de grâce 2014,

à Vancouver, Colombie-Britannique

(Signature du juge de paix)

Juge de paix dans et pour la province de Colombie-Britannique

ANNEXE B – APPENDICE RENFERMANT LES MOTIFS RAISONNABLES

Appendice « A »

Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition

John Doe

Introduction

1. Sont exposés dans le présent appendice mes motifs de croire aux fins de la délivrance du mandat de perquisition demandé dans ma Dénonciation. Il fait partie de la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition présentée aux termes de l'article 487 du *Code criminel* du Canada pour perquisitionner :

Tous les immeubles et terrains environnants occupés par Transportor ltée au 2001, rue Russell à Vancouver, Colombie-Britannique, y compris tous les réservoirs et autres structures situés sur ces terrains

2. Je suis John Doe, inspecteur affecté au bureau régional de Vancouver de Transports Canada (ci-après, le « dénonciateur »). J'ai une maîtrise en biochimie de l'Université de l'Alberta. J'ai suivi des cours d'une semaine sur les techniques de perquisition et de saisie et sur les règles de la preuve parrainés par Transports Canada. J'ai aussi suivi des cours de 50 heures de Transports Canada sur la pollution maritime et les produits chimiques industriels. Je travaille comme inspecteur depuis huit ans et j'ai participé à plus de cent enquêtes sur des infractions à la *Loi sur la sécurité des transports* et à la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports* à divers degrés de responsabilité à l'égard de ces enquêtes. Deux de ces enquêtes comportaient des allégations contre des sociétés dans le secteur du traitement du bois. Je suis l'inspecteur principal chargé d'une enquête sur les infractions présumées exposées au paragraphe 2 de ma Dénonciation.

Sources d'enquête

3. Je me suis fié à plusieurs personnes comme sources des renseignements exposés ci-dessous. J'ai examiné avec soin la fiabilité de toutes les sources et je suis convaincu qu'elles sont dignes de confiance. Je crois les renseignements que chacune d'elles m'a fournis. Les paragraphes 13,

15, 16, 19 à 22 et 31 ci-dessous fournissent des renseignements détaillés sur les sources. Pour des raisons de confidentialité, une source est désignée comme « X ».

Principales personnes en cause – Les parties

4. Transportor ltée est une société constituée sous le régime des lois de la province de la Colombie-Britannique le 4 mars 1984. Le siège social de la société est situé au 2001, rue Russell, à Vancouver, Colombie-Britannique.
5. Alice Freeman (DDN : 2 mai 1960) est la présidente de Transportor ltée depuis la constitution de la société. Elle détient environ 90 % des actions en circulation de Transportor ltée.
6. J'ai découvert les renseignements exposés dans les paragraphes 4 et 5 en parcourant les registres de Transportor ltée déposés au ministère de la Consommation et des Relations commerciales de la Colombie-Britannique. J'ai réalisé cet examen le 20 octobre 2014. Des copies du certificat de constitution et de la plus récente déclaration de renseignements annuelle sont annexées et désignées « Appendices B et C ».
7. John Doe : inspecteur, bureau régional de Vancouver, Transports Canada [adresse].
8. Suzanne Leblanc : inspectrice, bureau régional de Moncton, Transports Canada, anciennement du bureau régional de Vancouver de Transports Canada [adresse].
9. Gagnon Chemicals Inc., 2100 Robertson Road, Vancouver, Colombie-Britannique.
10. D^r David Langlois : Laboratoire central de Transports Canada, Hull, Québec [adresse].
11. Holly Grove : inspectrice, Direction générale des produits dangereux, Transports Canada, bureau régional de Vancouver [adresse].
12. Afin de protéger l'identité d'une source confidentielle, désignée par « X » dans le présent affidavit, et pour permettre la divulgation complète de celui-ci dans des conditions appropriées, j'ai généralisé certains détails concernant X et certains renseignements fournis par X. Bien que j'utilise le masculin pour parler de X dans le présent affidavit, X n'est pas forcément un homme.

Motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise

17. Le 14 août 2014, X a appelé le bureau régional de Transports Canada à Vancouver et demandé à parler à un agent. Suzanne Leblanc, une agente désignée sous le régime de la *Loi sur la sécurité des transports* et de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports*, a pris l'appel. M^{me} Leblanc possède 14 ans d'expérience de la réalisation d'enquêtes sous le régime de ces deux lois. X a dit à M^{me} Leblanc qu'il travaille depuis plus de 15 ans pour une société qui fait des affaires avec Transportor ltée. X a dit que dans le cadre de son travail, il a découvert des renseignements importants sur la manutention irresponsable de substances dangereuses par Transportor ltée. X a dit qu'il ne révélerait pas ces renseignements à moins que le gouvernement accepte de « taire son nom » parce qu'il ne voulait pas perdre son emploi et ses prestations de pension. M^{me} Leblanc a accepté de faire de son mieux pour garder le nom de X secret. X a ensuite révélé son nom et le nom de son employeur
18. X a fourni les renseignements suivants à M^{me} Leblanc dans la conversation mentionnée au paragraphe 13 :
- a. Transportor ltée utilise le produit Restora pour lubrifier et entretenir ses véhicules. Transportor assure des services de transport à un éventail d'expéditeurs à Vancouver (C.-B.) et dans les environs. Transportor utilise deux réservoirs extérieurs pour l'entreposage de Restora à ses installations de la rue Russell.
 - b. Au début de juin 2014, l'un des réservoirs a commencé à présenter de petites fuites. Il est impossible pour la société de réparer le réservoir de façon satisfaisante et elle a décidé d'en construire un nouveau. Au départ, la société comptait utiliser le réservoir intact dans l'intervalle.
 - c. Dans les deux premières semaines d'exploitation avec un seul réservoir, Transportor a manqué de Restora plusieurs fois lorsque des commandes importantes ont été passées et ses véhicules ont eu davantage besoin d'entretien et de lubrification. Transportor a aussi appris qu'elle devait payer son fournisseur, Gagnon Chemicals Inc., un prix plus élevé par litre pour le Restora ainsi que des frais de livraison plus élevés, parce qu'elle passait des commandes plus petites et plus fréquentes. Au milieu de juin, la société a décidé de recommencer à utiliser le réservoir défectueux et à boucher les fuites au fur et à mesure.
19. Plus tard, X a remis à M^{me} Leblanc des documents de paie et des évaluations du rendement qui confirment que X travaillait pour la société mentionnée, dans le poste mentionné, depuis le nombre d'années mentionné.

20. M^{me} Leblanc a confirmé que X est encore un employé en règle en appelant la société et en se faisant passer pour une préposée aux ventes par téléphone responsable de dresser une liste d'adresses pour des cours de gestion du stress.
27. Le 28 août 2014, la plainte relative à Transportor ltée m'a été confiée aux fins d'enquête, puisque M^{me} Leblanc était à la veille de quitter le bureau de Vancouver pour assumer des fonctions de gestion à notre bureau de Moncton. M^{me} Leblanc m'a transmis le contenu intégral du dossier de Transportor et a longuement discuté de l'enquête avec moi. Elle m'a relaté tous les renseignements concernant X qui sont exposés dans les paragraphes 13 à 16.
28. M^{me} Leblanc m'a mentionné que, par coïncidence, son fils avait brièvement travaillé comme comptable pour Transportor ltée en 1988, mais il avait été remercié lorsque la société a perdu un client important et a été forcée de licencier tous les employés ayant moins de deux ans d'ancienneté. Elle a dit que son fils avait trouvé un autre emploi environ un an plus tard et qu'elle n'en veut pas à Transportor.
29. J'ai parlé en tout trois heures avec X les 4 et 11 septembre 2014. X a confirmé les renseignements relatés aux paragraphes 13 à 15 et m'a donné une description détaillée du document signé par M^{me} Freeman dont il est question au paragraphe 14. X a été incapable de retracer une copie du document pour moi. Si je décrivais ce document dans le présent affidavit, X pourrait être identifié puisque très peu de personnes auraient pu consulter ce type de document.
30. Étant donné la nature de l'emploi de X, il m'apparaît raisonnable de croire qu'il aurait accès au type de renseignements qu'il a communiqués à M^{me} Leblanc et à moi. Par ailleurs, je crois qu'il est extrêmement improbable qu'il ait joué un quelconque rôle dans les infractions présumées.
31. Restora est un produit utilisé pour lubrifier et entretenir des véhicules de transport. L'un des ingrédients du Restora est l'acide cinétique, habituellement présent à une teneur de 10 %. J'ai pris connaissance d'un rapport de tests réalisés en 2012 par le Laboratoire central de Transports Canada qui indique que l'acide cinétique est extrêmement dommageable pour le poisson. L'auteur du rapport est M. David Langlois, Ph. D., un biologiste diplômé de l'Université Queen's en 1998. Des copies du rapport et du curriculum vitae de M. Langlois sont annexées et désignées « appendices D et E ».

32. Je crois qu'il faut habituellement compter huit à dix mois pour construire et obtenir les approbations nécessaires afin de mettre en service un nouveau réservoir destiné à contenir du Restora. Ma croyance est fondée sur des discussions que j'ai eues avec Holly Grove, une inspectrice possédant cinq ans d'expérience au sein de la Direction générale des produits dangereux de Transports Canada. La responsabilité principale de M^{me} Grove est d'étudier des demandes de permis pour l'entreposage de produits chimiques dangereux.
33. Le 7 septembre 2014, j'ai marché autour des installations de Transportor ltée et y ai fait des observations sans y pénétrer. Elles sont situées près de l'avant d'un lot au 2001, rue Russell qui couvre environ trois acres. Une clôture en treillis métallique d'environ quatre pieds de hauteur entoure le lot. Je n'ai eu aucune difficulté à parcourir le périmètre puisqu'un sentier de randonnée longe l'arrière et un côté du lot et des rues à l'avant et de l'autre côté bordent le lot. Le bâtiment est clairement visible des rues et du sentier de randonnée. Il est identifié par une affiche sur le devant, près de la rue Russell, sur laquelle on peut lire « Transportor Ltd./2001, rue Russell ».
34. Lorsque j'ai marché à l'arrière du lot, j'ai pu voir trois petites structures ressemblant à des remises derrière le bâtiment et deux réservoirs typiques de ceux utilisés pour entreposer du Restora dans le coin nord-est du lot. Les réservoirs semblaient avoir une capacité d'environ 2 500 litres chacun. J'ai remarqué que l'un des réservoirs semblait avoir été soudé à au moins 12 endroits sur les parties de la surface que je pouvais voir. Un fossé peu profond traverse le coin nord-est du lot, passant entre les deux réservoirs. Il se poursuit au-delà du lot sur environ 200 mètres et aboutit à une petite lagune qui se déverse dans le fleuve Fraser.
35. À l'époque de mes observations, le fossé était sec, mais il y avait de l'eau dans la lagune. J'ai prélevé un échantillon d'eau de la lagune, je l'ai scellé dans un contenant approuvé que j'ai identifié. Le lendemain, j'ai envoyé l'échantillon d'eau aux fins d'analyse au Laboratoire central de Transports Canada à Hull (Québec).
36. Le Laboratoire de Transports Canada m'a informé que l'échantillon présentait des traces d'acide cinétique. Une copie du rapport de l'analyse du laboratoire est annexée et désignée « Appendice F ».

Motifs raisonnables de croire que les objets à saisir se trouvent sur les lieux visés par la perquisition

27. Je crois que les objets à saisir se trouveront sur les lieux visés par la perquisition parce que toute entreprise commerciale conserve habituellement le type de dossier en question. En outre, le règlement 333 de la *Loi sur la sécurité dans les transports* oblige les utilisateurs inscrits de produits chimiques dangereux à conserver certains registres relatifs à ces produits chimiques pendant sept ans. Lorsque j'ai examiné les registres de la société Transportor ltée déposés auprès du ministère de la Consommation et des Relations commerciales de la Colombie-Britannique le 20 octobre 2014, j'ai constaté que les locaux situés au 2001, rue Russell sont les seuls locaux enregistrés par Transportor. Par conséquent, il est raisonnable de conclure que Transportor conserve ces registres au 2001, rue Russell.

Motifs raisonnables de croire que les objets à saisir fourniront des éléments de preuve de la commission des infractions présumées

31. Je demande l'autorisation de prélever des échantillons de sol et d'eau afin de détecter la présence d'acide cinétique à proximité des réservoirs et dans d'autres lieux de « contrôle » sur place. Il sera nécessaire de prélever des échantillons par temps sec et durant et après des pluies modérées à fortes pour obtenir un portrait fidèle.
32. Je demande l'autorisation de saisir les échantillons d'écritures manuscrites indiqués parce qu'ils pourraient être utiles afin d'identifier l'auteur de documents manuscrits non signés saisis en vertu des autres dispositions du mandat.
33. Je demande l'autorisation de saisir des documents relatifs à la structure et à l'organisation de Transportor ltée ou aux noms, aux pouvoirs et aux responsabilités des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés de Transportor ltée parce qu'ils pourraient être utiles pour établir le rôle que ceux-ci et Alice Freeman ont joué dans les infractions présumées.

Conclusion

33. À mon avis, de l'eau s'écoulerait dans le fossé qui part du lot de Transportor vers la lagune qui se déverse dans le fleuve Fraser après une pluie modérée ou forte. Cette eau transporterait d'autres substances présentes sur le lot de Transportor, par exemple par suite de fuites des réservoirs se trouvant sur le lot.
34. L'acide cinétique est classé comme un produit chimique dangereux dans l'article 111 du Règlement d'application de la *Loi sur la sécurité des transports*. L'article 222 du

Règlement pris sous le régime de la *Loi* oblige les sociétés qui utilisent plus de 500 litres par an d'une substance dangereuse à s'inscrire auprès de Transports Canada et à obtenir des permis pour leurs installations d'entreposage. Les utilisateurs inscrits sont tenus, aux termes de l'article 666 du Règlement, de signaler à Transports Canada tout déversement d'une substance dangereuse dans les sept jours. Les fuites de réservoir sont considérées comme des déversements. J'ai demandé une recherche des documents pertinents que détient Transports Canada et j'ai été informé par Federico Lopez, le commis aux dossiers qui a effectué la recherche, que :

- a) au cours des cinq dernières années, Transportor a déclaré utiliser, en moyenne, 20 000 litres d'acide cinétique par année;
- b) Transportor ltée est le seul utilisateur inscrit d'acide cinétique dans un rayon de cinq kilomètres de la lagune dans laquelle j'ai prélevé l'échantillon d'eau;
- c) Transportor ltée n'a signalé aucun déversement d'acide cinétique depuis l'entrée en vigueur de l'article 666 du Règlement le 15 juin 2004.

Appendice B

Transportor ltée

Copies du certificat de constitution

Appendice C

Transportor ltée

Déclaration annuelle 2013

Appendice D

Analyse de dépistage d'acide cinétique – M. David Langlois

Appendice E

Curriculum vitae – M. David Langlois

Appendice F

Analyse de dépistage d'acide cinétique – Rapport du Laboratoire de Transports Canada

ANNEXE C – PROJET DE MANDAT DE PERQUISITION

FORMULE 5

(Article 487)

MANDAT DE PERQUISITION

CANADA

Province de

Colombie-Britannique

Ville de Vancouver

À John Doe, Liza Patrick et John Lipofski, inspecteurs désignés aux termes de la *Loi sur la sécurité dans les transports* et de la *Loi sur la protection de l'environnement dans les transports*, fonctionnaires, et à un agent de la paix de la police municipale de Vancouver :

Attendu que suivant la déclaration sous serment faite par John Doe, de la ville de Vancouver dans la province de Colombie-Britannique, il existe des motifs raisonnables de croire que les objets suivants :

- des documents relatifs à l'acquisition, à l'entreposage, à la manutention et à l'utilisation de Restora et d'autres produits contenant de l'acide cinétique par Transportor ltée entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014;
- des échantillons de sol et d'eau prélevés sur les terrains occupés par Transportor ltée décrits au paragraphe 4;
- des échantillons du contenu de deux réservoirs extérieurs situés au coin nord-est du lot occupé par Transportor ltée;
- des documents contenant l'écriture manuscrite des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés désignés de Transportor ltée;
- des organigrammes, annuaires, notes de service, notes, lettres, descriptions d'emploi, évaluations du rendement et autres documents relatifs à la structure et à l'organisation de Transportor ltée ou aux noms, aux pouvoirs et aux attributions des administrateurs, dirigeants, mandataires et employés de Transportor ltée;

fourniront la preuve touchant la commission des infractions suivantes :

Transportor ltée et Alice Freeman ont déposé ou permis le dépôt d'une substance dommageable, l'acide cinétique, dans un endroit et dans des conditions tels que la substance dommageable peut être rejetée dans des eaux où vivent des poissons, en contravention de l'article 42 de la Loi sur la protection de l'environnement dans les transports, à un nombre inconnu de reprises, entre le 1^{er} juin 2014 et le 31 octobre 2014, au 2001, rue Russell, à Vancouver, Colombie-Britannique, ou à proximité de ce lieu

Et que les choses recherchées se trouvent dans les immeubles et sur les terrains environnants occupés par Transportor ltée au 2001, rue Russell à Vancouver, Colombie-Britannique, y compris tous les réservoirs et autres structures situés sur ces terrains, ci-après appelés « les lieux »;

À ces causes, par les présentes, nous vous autorisons et vous enjoignons d'entrer entre les heures de *(suivre les indications des juges de paix)* dans lesdits lieux et de rechercher lesdites choses pour qu'elles soient apportées devant moi ou devant un autre juge de paix.

Fait ce 31^e jour d'octobre de l'an de grâce 2014,

à la ville de Vancouver,

dans la province de Colombie-Britannique

(Signature du juge de paix)

Juge de paix dans et pour la province de Colombie-Britannique

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.2 Information pour obtenir des ordonnances de communication et des ordres et ordonnances de préservation

TABLE DES MATIÈRES

TITRE.....	1
SUJET.....	2
OBJET ET PORTÉE.....	2
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	3
EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES.....	3
ORDONNANCE DE COMMUNICATION GÉNÉRALE	3
ORDONNANCE DE COMMUNICATION SPÉCIFIQUE.....	5
ORDRES ET ORDONNANCES DE PRÉSERVATION	5
PROCÉDURES GÉNÉRALES.....	6
ÉTAPE UN : PRÉCISER L'INFRACTION, LES ÉLÉMENTS DE PREUVE ET L'INFORMATION RECHERCHÉE	7
ÉTAPE DEUX : ENVISAGER LES MOYENS LES MOINS INTRUSIFS POUR OBTENIR L'INFORMATION	8
ÉTAPE TROIS : CONSULTER SON SUPÉRIEUR ET LE CENTRE	8
ÉTAPE QUATRE : RÉDIGER UNE DÉNONCIATION POUR OBTENIR UNE ORDONNANCE	9
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	10
EXÉCUTION DES ORDONNANCES DE PRODUCTION, DES ORDONNANCES DE PRÉSERVATION ET DES ORDRES	9

TITRE

Préparation d'une dénonciation pour obtenir des ordonnances de communication et des ordres et ordonnances de préservation

SUJET

Dans le cadre de mesures d'application de la loi de Transports Canada (TC), les agents d'application de la loi doivent parfois demander des ordonnances afin d'exiger la communication de documents ou de données de tierces parties. Dans certains cas, il peut être nécessaire de

Chapitre II 2.7.2 Information pour obtenir des ordonnances de communication et des ordres et ordonnances de préservation
SGDDI n° 11748998 / RDIMS #11669433)

Publié le: 2015-06-01

Dernière mise à jour : 2016-09-01

Page : 1 de 10

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.2 Information pour obtenir des ordonnances de communication et des ordres et ordonnances de préservation

faire en sorte que les données informatiques soient préservées afin qu’elles puissent être communiquées subséquemment. Il s’agit alors « d’ordonnances de préservation » ou « d’ordres de préservation ». Les ordonnances de communication et de préservation sont émises par un juge et sont semblables à des mandats de perquisition. La différence est, qu’au lieu d’être un organisme d’application de la loi qui se rend sur les lieux pour obtenir les renseignements en effectuant une perquisition et en les saisissant, c’est la personne en possession des renseignements qui doit les communiquer sur demande ou les préserver pour les communiquer éventuellement.

Le *Code criminel* prévoit une procédure pour obtenir des ordonnances de communication ou de préservation pour des documents ou des données, ainsi qu’une procédure pour obtenir des ordonnances de communication spécifiques pour des renseignements spécialisés.

Le *Code criminel* prévoit aussi une procédure pour qu’un agent de la paix ou un fonctionnaire public puisse exiger que les personnes détenant des données informatiques possiblement importantes les préservent en vue d’une utilisation éventuelle.

La procédure générale pour obtenir des ordonnances de communication et de préservation est la même. Afin d’obtenir une ordonnance de communication, l’agent de la paix ou le fonctionnaire public doit rédiger une dénonciation semblable à celle exigée pour l’émission d’un mandat de perquisition. L’émission de l’ordonnance est fondée sur l’existence de motifs raisonnables de croire qu’une infraction a été commise et que les documents ou les données en fourniront la preuve, aideront à identifier une personne ou permettront de faire progresser l’enquête.

OBJET ET PORTÉE

Le présent document fournit des directives aux représentants de TC sur la façon de rédiger une dénonciation en vue d’obtenir une ordonnance de communication ou un ordre ou une ordonnance de préservation.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

TC a pour politique que ses représentants se conforment aux autorisations législatives et aux directives contenues dans le présent document lorsqu’ils rédigent une dénonciation en vue d’obtenir une ordonnance de communication ou de préservation.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE ET LIGNES DIRECTRICES

Chapitre II

2.7.2 Information pour obtenir des ordonnances de communication et des ordres et ordonnances de préservation

SGDDI n° 11748998 / RDIMS #11669433)

Publié le: 2015-06-01

Dernière mise à jour : 2016-06-01

Page : 2 de 10

ORDONNANCE DE COMMUNICATION GÉNÉRALE

1. Les représentants de TC ont la responsabilité et l'obligation d'appliquer les exigences prévues par les lois et les règlements pour lesquels on leur a donné l'autorisation, de rédiger des dénonciations et d'exécuter les ordonnances de communication avec les autorités responsables. Bien qu'il existe plusieurs types d'ordonnances de communication, la plus courante, et celle que le personnel de TC est le plus susceptible d'utiliser, est l'ordonnance de communication générale en vertu de l'article 487.014.
2. Cet article concerne l'émission d'une ordonnance de communication par un juge de paix ou un juge à l'encontre d'une personne autre qu'une personne qui fait l'objet d'une enquête pour une infraction en vertu du *Code criminel* ou d'une autre loi fédérale. L'ordonnance peut exiger que la personne communique des documents, ou des copies de ceux-ci, ou en rédige un à partir des documents ou des données en sa possession.
3. Avant d'émettre l'ordonnance, le juge de paix ou le juge doit être convaincu, sur la base de l'information donnée sous serment à l'aide de la formule 5.004, qu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été perpétrée ou est sur le point de l'être en vertu du **Code criminel** ou d'une autre loi fédérale et que le document ou les données en possession de la personne ou à sa disposition en fourniront la preuve. L'ordonnance elle-même doit être jointe à la formule 5.005.
4. Une personne qui fait l'objet d'une enquête pour l'infraction en cause ne peut être sujette à une ordonnance de communication.
5. Toute ordonnance de communication générale émise en vertu de l'article 487.014 doit stipuler que la personne qui doit communiquer le document doit le faire à un agent de la paix ou à un fonctionnaire public nommé dans l'ordonnance, et ce, dans le délai, à l'endroit et dans la forme précisés dans l'ordonnance. Une ordonnance peut aussi stipuler que le document soit communiqué sur ou par l'entremise d'un support électromagnétique (487.0192).
6. De récentes modifications au *Code criminel* stipulent que des copies des documents obtenues en vertu des pouvoirs de l'article 487.014 sont admissibles comme preuves lors de délibérations régies par le *Code criminel*, ou toute autre loi fédérale, sur présentation d'une preuve par affidavit qu'il s'agit de copies conformes. Lorsque ces copies sont certifiées conformes, elles ont une valeur probative équivalente à celle d'une preuve normalement établie. Les documents rédigés en vue d'une communication sont considérés comme des originaux aux yeux de la *Loi sur la preuve au Canada*.

7. Une ordonnance de communication peut aussi contenir des modalités particulières qu'un juge de paix ou un juge considère appropriées, y compris des conditions pour protéger les communications privilégiées entre un procureur et son client.

8. Les ordonnances de communication délivrées en vertu de l'article 487.014 sont en vigueur à travers le Canada. Aucune approbation n'est requise pour qu'une ordonnance soit en vigueur dans une division territoriale qui n'est pas celle où elle a été émise (487.019(2)).

9. Bien que cela semble évident, rien dans les règles n'empêche un agent de la paix ou un fonctionnaire public de simplement demander les renseignements à des tierces parties. Pour des raisons de prudence extrême, l'article 487.0195 a été ajouté et stipule :

487.0195 (1) « Aucun ordre de préservation ni aucune ordonnance de préservation ou de communication n'est nécessaire pour que l'agent de la paix ou le fonctionnaire public demande à une personne de préserver volontairement des données ou de lui communiquer volontairement un document qu'aucune règle de droit n'interdit à celle-ci de préserver ou de communiquer ».

(2) Une personne qui préserve des données ou communique un document dans ces circonstances n'encourt aucune responsabilité criminelle ou civile à le faire.

ORDONNANCE DE COMMUNICATION SPÉCIFIQUE

10. Lors de récentes modifications apportées au **Code criminel**, plusieurs types précis d'ordonnances de communication ont été définis comme outils que les agents de la paix et les fonctionnaires publics peuvent utiliser dans le cadre de leurs enquêtes. En voici quelques-unes :

487.015 – Ordonnance de communication en vue de retracer une communication donnée

487.16 – Ordonnance de communication – Données de transmission

487.17 – Ordonnance de communication – Données de localisation

487.18 – Ordonnance de communication – Données financières

11. Par exemple, l'article 487.018 concerne les ordonnances de communication *ex parte spécifiques* à être délivrées à des banques et autres entités citées à l'article 5 de la **Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes** (en majorité d'autres types d'institutions financières et des personnes qui travaillent avec des

instruments financiers) à peu près dans les mêmes circonstances qu'une ordonnance de communication générale. Ces ordonnances concernent toutefois la communication de renseignements spécifiques, comme le nom ou le numéro de compte d'un détenteur de compte, le type de compte et son état et la date à laquelle il a été ouvert ou fermé.

12. Avant d'émettre une telle ordonnance, ou une des autres ordonnances de communication spécifiques (487.015, 487.016 ou 487.017), la cour doit être convaincue qu'il y a des motifs raisonnables de **suspecter** :

- qu'une infraction visée par une loi fédérale a été perpétrée ou est sur le point de l'être ;
- que les renseignements demandés seront utiles à l'enquête relative à l'infraction ;
- que les renseignements sont en la possession de l'institution financière ou de l'entité en cause ou à sa disposition.

La portée des ordonnances de communication spécifiques est plus restreinte que celle des ordonnances générales et elles s'appliquent à des types précis de renseignements et à un groupe défini d'entités ayant ces renseignements en leur possession ou à leur disposition. De plus, le seuil pour obtenir une ordonnance spécifique est plus bas que le seuil comparable qui s'applique à une ordonnance générale. Par exemple, pour obtenir une ordonnance générale, l'émetteur doit être convaincu qu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été perpétrée ou est présumée avoir été commise et que les documents ou données fourniront la preuve touchant la perpétration de l'infraction. En revanche, pour obtenir une ordonnance spécifique, l'émetteur doit être convaincu qu'il y a des motifs raisonnables de **suspecter** qu'une infraction a été perpétrée ou le sera et que les renseignements exigés seront utiles à l'enquête relative à l'infraction.

12. L'article 487.0193 permet aux tiers visés par une ordonnance de communication émise en vertu d'un des articles 487.014 à 487.018 de s'adresser par écrit au juge de paix ou au juge qui a émis l'ordonnance, ou à un juge du district judiciaire où elle a été émise, pour demander sa révocation ou sa modification. Tant que l'avis est remis à l'agent de la paix ou au fonctionnaire public nommé dans l'ordonnance dans les 30 jours suivant sa réception, la personne n'est pas obligée de communiquer le document demandé ou d'en rédiger un avant que la cour ait statué sur la demande de révocation ou de modification.

13. Les pénalités prévues en cas de manquement à une ordonnance de production sont établies à l'article 487.0198. Une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, pour non-conformité, est passible d'une amende maximale de 250 000 \$ et/ou d'une peine maximale d'emprisonnement de six mois.

ORDRES ET ORDONNANCES DE PRÉSERVATION

14. Le *Code criminel* prévoit qu'aux premières étapes de leur enquête, les agents de la paix, et même les fonctionnaires publics, peuvent signifier un ordre de préservation (article 471.012 – formule 5.001) ou demander une ordonnance de préservation (article 471.013 – formule 5.002) pour obliger une personne à préserver des données informatiques qu'elle a en sa possession ou sous son contrôle. Le but de ces procédures, qui sont toutes deux soumises à la norme de soupçon le plus faible, est d'éviter la destruction ou la suppression de données avant la délivrance d'une ordonnance de production ou d'un mandat de perquisition.

15. Le *Code criminel* permet à un fonctionnaire public ou à un agent de la paix de signifier un ordre de préservation directement à la personne sans avoir à obtenir l'autorisation du tribunal. Selon que l'infraction perpétrée relève du droit canadien ou du droit étranger, un ordre de préservation expire après 21 ou 90 jours.

16. Pour délivrer une ordonnance de préservation, un juge doit être convaincu qu'il y a des motifs raisonnables de soupçonner que la personne possède ou contrôle des données informatiques et que l'ordonnance aidera à mener l'enquête sur l'infraction. Si elle est délivrée, l'ordonnance expire après 90 jours. Pendant ce délai, d'autres mesures d'enquête liées aux ordonnances de production peuvent être prises afin que les parties produisent les documents visés par l'enquête, en gardant toujours à l'esprit que les documents ne peuvent être produits qu'à la suite de la délivrance d'une ordonnance sur l'application par de l'information obtenue sous serment :

- qu'une infraction prévue par la loi fédérale a été perpétrée ou sera perpétrée ;
- que les renseignements demandés seront utiles à l'enquête relative à l'infraction ;
- que l'institution ou l'entité visée par l'ordonnance a l'information en sa possession ou sous son contrôle.

PROCÉDURES GÉNÉRALES

17. Un agent d'exécution de Transports Canada (TC) doit prendre les mesures suivantes pour obtenir une ordonnance de production, une ordonnance de préservation ou un ordre :

1. Préciser l'infraction, les éléments de preuve et le lieu de perquisition ;
2. Envisager les moyens les moins intrusifs pour obtenir les éléments de preuve ;
3. Consulter son supérieur et le Centre d'expertise en matière d'application de la loi ;
4. Rédiger la dénonciation et le mandat et les faire examiner par un conseiller juridique.

Étape un : Préciser l'infraction, les éléments de preuve et l'information recherchée

Décrivez d'abord l'infraction ou les infractions faisant l'objet de l'enquête et posez les questions suivantes :

- Y a-t-il des motifs permettant de croire qu'une infraction au **Code criminel** ou à une autre loi fédérale a été commise? A-t-on cerné les éléments de l'infraction? Quels sont les motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise?
- Qu'est-ce qui est recherché? Vous devez être précis ; vous ne pouvez pas utiliser des ordonnances de production dans l'espoir de trouver certains documents spéculatifs.
- Les documents ou les données recherchés fourniront-ils des éléments de preuve que l'infraction présumée a été commise? Pourquoi?
- La liste des documents est-elle complète?
- L'emplacement des éléments recherchés est-il connu? Comment est-on arrivé à cette conclusion? Il doit y avoir des motifs raisonnables de croire que les documents se trouvent dans un lieu donné pour obtenir une ordonnance visant leur production.

Après avoir répondu à ces questions, passez les réponses en revue afin de confirmer que les renseignements sont suffisants pour étayer la décision. Est-ce clair qu'il y a matière suffisante pour demander une ordonnance de production ou une ordonnance de préservation ou signifier un ordre de préservation? Une information en vue d'obtenir une ordonnance de production nécessite des détails substantiels. D'autres travaux d'enquête sont-ils nécessaires?

Étape deux : Envisager les moyens les moins intrusifs pour obtenir l'information

Une ordonnance de production est-elle le moyen le plus indiqué pour obtenir les éléments de preuve? Avez-vous envisagé la possibilité de demander la production des documents ou des données? Les ordonnances de production sont des outils d'enquête utiles mais exigeants. Vous pourriez obtenir les éléments de preuve recherchés d'une manière moins intrusive, par exemple en demandant à une tierce partie de fournir les renseignements que la loi l'autorise à fournir. Sachez que le *Code criminel* fournit une reconnaissance explicite de cette approche. Il n'y a en effet rien de mal à le demander – article 487. 0195.

Étape trois : Consulter son supérieur et le Centre

Demandez conseil à votre supérieur et passez en revue les étapes un et deux. Communiquez avec le Centre pour toute autre question et soyez prêt à répondre aux points ci-dessous.

Code criminel ou autre autorisation? S’agit-il d’une demande d’ordonnance de production, d’une demande de préservation ou d’un ordre général ou spécifique?

Cour compétente Quelle cour devrait être saisie de la demande? Y a-t-il des considérations ou des préoccupations liées à la pratique locale? Trouvez qui est l’autorité délivrante sur votre territoire (p. ex. certaines provinces ont désigné des juges de paix comme autorité délivrante, mais des juges de paix « ordinaires » ne peuvent pas exercer cette fonction. Qui plus est, certaines perquisitions, comme celle d’un bureau d’avocats, peuvent seulement être autorisées par un juge de cour supérieure).

Confidentialité Faut-il garder certains éléments confidentiels? Les éléments ci-dessous devraient être protégés :

- l’identité d’un informateur ;
- les renseignements relatifs à une enquête en cours ;
- les techniques d’enquête sensibles ;
- les renseignements susceptibles de léser les intérêts d’une personne innocente ; ou
- les renseignements commerciaux à caractère confidentiel.

Il peut être possible de protéger une partie ou la totalité de ces renseignements de façon temporaire ou permanente. Demandez conseil au Centre.

Obligation de faire une communication complète Y a-t-il des renseignements qui doivent être communiqués au juge de paix dans un souci de justice? Il peut s’agir de renseignements disculpatoires ou embarrassants. La règle applicable est celle de la communication fidèle et complète.

Combien de dénonciations? S’il est proposé de perquisitionner dans plus d’un lieu, devriez-vous établir des dénonciations distinctes, ou une seule dénonciation générale à l’appui de tous les mandats?

Étape quatre : Rédiger une dénonciation pour obtenir une ordonnance

Une dénonciation en vue d'obtenir une ordonnance de production est un affidavit dans lequel l'agent qui en fait la demande divulgue les motifs décrits ci-dessus, sous serment. Le **Code criminel** prescrit des formules particulières pour chacune de ces demandes.

La préparation de la dénonciation en vue d'obtenir une ordonnance de production devrait être complétée avec les références aux dispositions fixées au chapitre 2.7.1 du manuel de référence amendé pour s'adapter aux conditions de la demande d'ordonnance de production, d'ordonnance de préservation ou d'ordre.

Le dossier à remettre au fonctionnaire judiciaire comprend la dénonciation non assermentée (y compris les appendices) et une version provisoire du mandat de perquisition.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

18. Il incombe aux agents :

- a. de préparer les dénonciations en vue d'obtenir des ordonnances de production, des ordonnances de préservation et des ordres conformément aux dispositions des lois applicables et des autorités réglementaires ;
- b. de faire signer les dénonciations en vue d'obtenir les ordonnances de production, les ordonnances de préservation et les ordres signifiés au contrevenant présumé conformément aux dispositions des lois applicables et des autorités réglementaires ;
- c. de chercher à obtenir du gestionnaire de l'agent l'approbation de la forme des dénonciations en vue d'obtenir les ordonnances de production, des ordonnances de préservation et des ordres.

19. Il incombe aux gestionnaires :

- a. de s'assurer que les ordonnances, telles que rédigées par l'agent, sont conformes aux dispositions des lois applicables et des autorités réglementaires ;
- b. de consulter le Centre d'expertise en matière d'application de la loi et le responsable de l'application de la loi ou l'équivalent.

EXÉCUTION DES ORDONNANCES DE PRODUCTION, DES ORDONNANCES DE PRÉSERVATION ET DES ORDRES

20. L’exécution d’une ordonnance de production, d’une ordonnance de préservation ou d’un ordre suit généralement la même approche que celle de l’exécution d’un mandat de perquisition, et est adaptée à la signification, à la production et à l’arrêt d’une ordonnance ou d’un ordre. Puisque les ordonnances et les ordres ne sont pas exécutés à l’encontre d’une personne accusée ou soupçonnée de la perpétration d’un crime ou d’une infraction, les exigences de la Charte sont minimales.

21. Les agents d’application de la loi devraient consulter un conseiller juridique ou le Centre pour veiller à ce que les exigences documentaires nécessaires et les autres exigences soient entièrement prises en compte avant de demander une ordonnance de production et pendant la planification et l’exécution des ordonnances de production, des ordonnances de préservation ou des ordres.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	3
DIRECTIVES/EXIGENCES DE LA POLITIQUE	3
GÉNÉRALITÉS.....	3
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	6
PROCÉDURES	6
ENTREVUES DE TÉMOINS.....	6
INTERROGATOIRES DE SUSPECTS	8
ANNEXE A	10

TITRE

Norme pour les entrevues et interrogatoires

OBJET

Dans le cadre de leurs tâches normales, les agents procédant aux inspections, accueillant les plaintes et menant les enquêtes interrogeront des témoins, des victimes, des plaignants et des suspects.

Une entrevue consiste souvent en une conversation entre un agent et un individu lorsque l’agent désire obtenir de l’information dans le cadre d’une vérification de conformité ou en rapport avec un incident faisant l’objet d’une enquête. Les entrevues aident grandement à recueillir de l’information sur une opinion, un point de vue et des observations en rapport avec un incident ou un événement. On peut tenir des entrevues avec des plaignants, des personnes réglementées et des témoins indépendants. Avant de soupçonner un individu d’avoir commis une infraction, l’inspecteur dispose d’un vaste éventail d’outils pour exiger que la partie réglementée produise des documents, réponde à des questions et lui vienne en aide. L’ensemble des textes de loi indiquant les pouvoirs d’exiger de fournir l’aide se trouve à l’annexe A.

Lorsqu'on soupçonne un individu d'avoir commis une infraction (c'est-à-dire lorsque l'enquête donne lieu à une déclaration sommaire de culpabilité), une entrevue ou un interrogatoire plus officiel doit avoir lieu. Les interrogatoires ou les entrevues de suspects permettent de recueillir des preuves à leur sujet ou d'obtenir d'eux des aveux qui contribuent à prouver l'infraction qu'ils ont commise. Leurs déclarations dans le cadre des interrogatoires peuvent être utilisées contre eux dans le cadre de poursuites pénales, contrairement à une déclaration recueillie auprès d'un individu qui n'est pas un suspect (ce que cette personne dit ne peut pas être utilisé contre elle dans le cadre de poursuites pénales).

Il est important de faire preuve d'une prudence appropriée afin de pouvoir utiliser les déclarations dans le cadre de poursuites pénales contre l'individu. Une déclaration peut être admise devant le tribunal en tant que preuve contre son auteur uniquement lorsqu'il s'agit d'une déclaration faite volontairement et non obtenue par la peur, en guise de faveur, à la suite d'une promesse ou sur incitation.

BUT ET PORTÉE

Cette directive a pour but d'établir la marche à suivre concernant la tenue des entrevues de témoins et l'obtention, de manière plus officielle, de déclarations de la part des individus que l'on peut soupçonner d'avoir commis une infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité.

Cette norme s'applique à tous les employés de Transports Canada qui participent aux activités d'inspection ou d'application de la loi.

DÉFINITIONS

Un « témoin » est un individu pouvant posséder des renseignements pertinents en rapport avec le sujet de l'enquête. Un témoin peut être un plaignant, un observateur indépendant, un employé de l'individu touché par l'inspection ou l'enquête, une victime, une personne présentant un intérêt ou un suspect. Il n'existe aucune obligation de servir une mise en garde avant que l'agent procédant à l'entrevue ne se forme une opinion selon laquelle la personne est suspecte.

Un « suspect » est un individu au sujet duquel un agent possède des motifs raisonnables de croire qu'il peut présenter un certain degré de responsabilité dans l'incident touché par une enquête en raison de l'existence d'une preuve à l'appui. Un suspect est un individu que l'on soupçonne d'avoir commis une infraction assortie de conséquences sur le plan pénal.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

En vertu de la politique de Transports Canada (TC), les entrevues et les interrogatoires ayant pour but de recueillir de l'information doivent se dérouler **de manière conforme à la loi**.

LIGNE DIRECTRICES/EXIGENCES DE LA POLITIQUE

GÉNÉRALITÉS

1. Les entrevues et les interrogatoires peuvent se dérouler sur le terrain ou dans un cadre plus officiel (tel un bureau), selon les circonstances.
2. La préparation est nécessaire afin de réaliser une entrevue concluante avec un témoin. Quiconque possède une connaissance de l'incident ou de l'événement devrait être considéré comme un témoin possible.
3. Lorsqu'on interroge un individu dans le but de recueillir des preuves sous forme d'aveux que l'on pourrait utiliser afin de le reconnaître coupable d'une infraction, les déclarations obtenues de celui-ci ne seront admissibles que si elles sont faites volontairement. Le caractère volontaire est évalué par le tribunal au moment de présenter la déclaration en preuve et celui-ci peut être établi par le procureur démontrant que le témoin a reçu une mise en garde indiquant que ce qu'il dit pourrait être utilisé en guise de preuve contre lui devant un tribunal.
4. Les agents devraient toujours avoir avec eux des fiches de mise en garde bilingues (en anglais et en français). Une pratique recommandée consiste à lire la mise en garde directement de la fiche au moment d'informer le suspect de son droit de garder le silence.
5. Les agents procédant aux entrevues et aux interrogatoires respecteront tous les droits d'un individu que prévoit la *Charte canadienne des droits et libertés*. Il est à noter que l'exigence qui consiste à servir une mise en garde à un témoin ne s'applique que si l'agent interroge celui-ci dans le but de porter une accusation (par déclaration sommaire de culpabilité ou autrement) contre un individu. Elle ne s'applique pas quand on interroge un individu qui ne sera apparemment pas accusé d'une infraction.
6. Les sujets convoqués en entrevue doivent être informés que toutes les déclarations sont volontaires et qu'ils ne sont pas tenus de parler, sauf s'ils le souhaitent, **à moins d'être autrement contraints à répondre aux questions en raison des pouvoirs établis dans la loi**. Les déclarations obtenues des individus qui sont ultimement inculpés d'une infraction ne peuvent être utilisées contre eux à moins qu'ils n'aient été mis en garde comme le prévoit la *Charte canadienne des droits et libertés*. L'annexe A renferme une liste des lois appliquées par Transports Canada qui permettent d'interroger des individus en vertu des pouvoirs d'inspection.

Les déclarations ne peuvent être recueillies par la peur ou au moyen de faveurs, de promesses ou sous forme d'incitation. De plus, les individus touchés par une enquête pénale, détenus ou arrêtés doivent être informés de leurs droits en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* avant qu'ils ne soient interrogés.

7. L'interrogation des jeunes est régie par la *Charte canadienne des droits et libertés*, le *Code criminel* et la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*. Compte tenu de la maturité réduite et du degré de vulnérabilité élevé des jeunes, les agents doivent faire preuve d'une prudence particulière en s'assurant de respecter pleinement les droits des jeunes (qui sont assortis d'exigences additionnelles que les personnes investies d'une autorité doivent respecter) de manière à ce qu'ils soient en mesure de comprendre.

8. Durant les enquêtes, la lecture à haute voix de la mise en garde prévue dans la *Charte canadienne des droits et libertés* demeure une pratique exemplaire des agents qui procèdent aux entrevues et aux interrogatoires des suspects, sans compter que cette façon de faire est la norme à Transports Canada.

9. Les agents rédigent la mise en garde prévue dans la *Charte canadienne des droits et libertés* sur des formulaires de déclaration écrite si elle n'y figure pas déjà (un formulaire standard doit être préparé). Dans la mesure du possible, on recommande aux agents de lire les mises en garde figurant au recto de leurs carnets, car elles représentent la formulation standard.

10. La *Charte canadienne des droits et libertés* garantit certains droits additionnels lorsqu'on est détenu en tant que suspect. Alors que l'agent peut ne pas avoir l'intention de détenir l'individu, l'appréciation subjective de la personne interrogée peut déterminer si elle doit être détenue ou non. Cependant, ces droits ne s'appliquent pas dans le cas d'interrogatoires de témoins ou lorsque l'individu est contraint de répondre en vertu de la loi. Lorsque le sujet convoqué en entrevue croit qu'il est détenu, cela peut influencer le caractère volontaire des déclarations qu'il fait, de sorte que le tribunal peut décréter que les déclarations ne peuvent être utilisées contre lui s'il est poursuivi au criminel (pénal). Cela ne signifie pas nécessairement que les déclarations ne sont pas irrecevables dans le cadre d'un procès au criminel ou d'une audition administrative (Tribunal d'appel des transports du Canada) à l'encontre de l'employeur de l'individu.

11. Une pratique recommandée dans le cadre d'une entrevue consiste à informer l'individu de la nature des raisons de l'interrogatoire (soit en vertu des pouvoirs conférés dans les lois administrées par Transports Canada) et à rappeler au sujet de l'entrevue, le cas échéant, qu'à titre personnel, il n'est pas détenu et mis en arrestation (à moins du contraire).

12. **Remarque :** Cet article et les articles suivants (13 à 16) s'appliquent uniquement dans les cas où un individu est accusé à titre personnel d'une infraction criminelle (pénale). Par

conséquent, les considérations suivantes s'appliquent uniquement lorsqu'une poursuite est intentée par voie de déclaration sommaire de culpabilité ou par mise en accusation d'un individu accusé et lorsque le procureur de la couronne cherche à présenter une déclaration de l'accusé.

13. Les tribunaux évoquent habituellement les facteurs suivants afin de déterminer si les droits d'un accusé ont été violés :

- a. Les circonstances générales entourant la rencontre, à savoir si l'agent apportait une aide générale, assurait le maintien de l'ordre en général, menait des enquêtes générales en rapport avec un événement en particulier ou isolait l'individu afin de procéder à une enquête ciblée;
- b. La nature de la conduite de l'agent, y compris la langue utilisée, le recours à un contact physique, le lieu de l'interaction, la présence ou non d'autres personnes ainsi que la durée de la rencontre;
- c. Les caractéristiques ou la situation particulière de l'individu, lorsque celles-ci sont pertinentes, y compris son âge et le degré de sophistication.

14. Lorsque le tribunal détermine qu'un individu a été détenu pendant l'enquête, il incombe à l'agent de démontrer qu'il a « informé » l'individu de ses droits en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* et que celui-ci comprend la situation. Les notes de l'agent doivent préciser clairement ce qui suit :

- a. l'état de détention de l'individu;
- b. la raison de la détention;
- c. le droit de l'individu à l'aide d'un avocat sans délai, y compris l'accès à l'aide juridique et à un avocat de garde 24 heures par jour et la possibilité raisonnable de faire un appel;
- d. la renonciation de son droit à communiquer avec un avocat, si tel est son choix;
- e. son droit de garder le silence;
- f. la compréhension de ses droits par l'individu;
- g. la possibilité de se prévaloir de ces droits offerte à l'individu

15. Le tribunal détermine si l'agent a tenté d'obtenir ou obtenu de l'information avant que les individus n'aient été dûment informés de leurs droits. Le tribunal prend les mesures qui s'imposent afin de remédier à tout manquement à la *Charte canadienne des droits et libertés*.

16. Il n'existe dans la loi aucune exigence obligeant l'agent à lire ou à rédiger la mise en garde, mais on peut devoir prouver au tribunal que l'agent a clairement mis en garde l'accusé et prouvé que l'individu a compris ses droits. La lecture de la mise en garde à partir du carnet de l'agent demeure la meilleure pratique et constitue encore la norme à Transports Canada.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Agents

17. Les agents doivent préparer et mener les entrevues et les interrogatoires de la manière prévue dans la loi, dans cette directive, procédure ou politique et dans le respect des droits individuels.

PROCÉDURES

ENTREVUES DE TÉMOINS

18. Une entrevue sur place constitue le premier contact qu'un agent peut avoir avec un témoin. Cette entrevue consiste à procéder à un interrogatoire préliminaire d'un individu dont l'agent juge qu'il peut détenir de l'information en rapport avec un incident ou dans le cadre d'une inspection.

19. L'interrogatoire des témoins se déroule de manière à ne pas provoquer la peur, sans offrir de faveurs et sans faire de promesses à l'individu afin qu'il fasse des déclarations inexactes.

20. Les entrevues se déroulent de manière professionnelle et on insiste sur le fait que toute information fournie le sera volontairement.

21. Les entrevues ont habituellement pour but d'obtenir une déclaration écrite. Cependant, cela n'est pas toujours possible.

22. Il n'est pas nécessaire de mettre les témoins en garde avant d'obtenir des déclarations à moins, à un moment quelconque au cours de l'entrevue, que l'agent n'ait une raison de croire que le témoin pourrait être un suspect (voir la définition) dans le cadre d'une enquête pénale.

23. Les entrevues doivent se dérouler comme suit :

- a. Les entrevues peuvent être réalisées par un agent;
- b. advenant que l'individu ne comprenne pas le français ni l'anglais, il incombe à l'agent de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'obtenir un interprète ou tout autre individu capable de parler la langue de l'individu pour s'assurer que celui-ci comprend les questions qu'on lui pose;
- c. les entrevues devraient être réalisées dès que possible après l'événement;
- d. les notes prises lors d'une entrevue sur le terrain doivent être consignées dans le carnet de l'agent; consulter le chapitre 2.7.4 intitulé Norme pour la prise de notes par les agents du Manuel, afin de connaître la façon recommandée de prendre des notes;

- e. les témoins peuvent consulter un avocat. L'avocat n'est pas obligé d'assister à l'interrogatoire;
- f. les témoins et les victimes sont avisés que les déclarations pourront être divulguées devant les tribunaux s'il y a poursuite et qu'ils pourraient alors devoir témoigner devant le tribunal;
- g. les individus devant faire une déclaration sont autorisés à revoir toute déclaration pour se rafraîchir la mémoire avant de présenter leur témoignage devant le tribunal;
- h. les déclarations sont recueillies auprès de tous les individus impliqués dans un incident, dans la mesure du possible;
- i. un deuxième agent doit être présent au cours de l'entrevue si le témoin est du sexe opposé à celui de l'intervieweur;
- j. il s'agit là d'une pratique exemplaire qui permet d'éviter la confusion et les problèmes qui font suite aux entrevues séparées des individus, cela même lorsque plusieurs témoins ont assisté à un événement. Si plus d'un individu est impliqué, on recommande à l'agent de leur rappeler de ne pas parler de l'événement entre eux alors que se tiennent les entrevues;
- k. les déclarations écrites peuvent être rédigées à la main ou à la machine par l'agent (sous forme de questions et réponses ou sous forme narrative) ou encore, elles peuvent se dérouler sous forme d'enregistrement audio ou vidéo. L'agent lit à voix haute la déclaration au témoin et la vérifie afin d'éviter tout malentendu en plus de procéder à des corrections, s'il y a lieu;
- l. après avoir terminé, l'agent doit demander au témoin de parapher chacune des corrections qu'il a apportées, de signer chaque page et d'apposer sa signature, ainsi que la date, l'heure et le lieu où s'est déroulée la déclaration, cela à la fin de la déclaration et sous une phrase, rédigée de préférence par le témoin, à l'effet qu'il a lu la déclaration en entier et qu'il confirme qu'elle est exacte et véridique;
- m. l'agent signe et date également la déclaration; s'il est impossible d'obtenir une signature (du témoin), des notes détaillées sont rédigées et le dossier est documenté;
- n. si le témoin refuse d'accorder quelque entrevue ou déclaration que ce soit, on doit en prendre note;
- o. si, à quelque moment que ce soit pendant l'entrevue le témoin souhaite mettre fin à l'interrogatoire, les agents doivent respecter son désir;
- p. toutes les interactions avec le témoin qui surviennent pendant l'entrevue doivent être consignées par écrit. Il est également une bonne pratique d'enregistrer l'entrevue au

moyen d'un appareil audio ou vidéo, du moment que le sujet est au courant et qu'il y consent.

24. Si, pendant l'entrevue, il existe des motifs raisonnables de croire que le témoin a participé, à titre individuel, à la prétendue infraction ayant entraîné une conséquence de nature pénale et que l'intervieweur a déterminé que le cas sera traité par déclaration sommaire de culpabilité ou par une mise en accusation, le sujet interviewé doit en être avisé et être informé de ses droits en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*. Le témoin devient alors un suspect et a le droit de garder le silence. Le suspect a alors droit à une mise en garde appropriée en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

25. Si l'individu est détenu ou arrêté, tous les droits prévus dans la *Charte canadienne des droits et libertés* s'appliquent. L'avertissement en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* est servi par l'agent; l'agent doit demander à l'individu s'il comprend les avertissements et les mises en garde qui lui sont servis; si l'individu souhaite faire appel aux services d'un avocat et donner des instructions à celui-ci, on doit lui en donner le temps et l'occasion. Si un individu fait l'objet d'une enquête, il doit être averti aux termes de la *Charte canadienne des droits et libertés*. .

INTERROGATOIRES DE SUSPECTS

26. Les interrogatoires des suspects se déroulent lorsque l'agent a déterminé qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'un individu, à titre individuel ou personnel, a commis une infraction contraire aux lois de Transports Canada **et** lorsque l'agent a déterminé qu'il recommandera que le cas soit traité par déclaration sommaire de culpabilité ou par une mise en accusation.

27. Lorsqu'un agent détermine que le cas fera l'objet d'une sanction administrative pécuniaire ou lorsque le sujet de l'entrevue n'est pas accusé personnellement (c'est-à-dire lorsqu'un employeur ou une entreprise est accusé), cet individu n'est pas un suspect.

28. Veuillez prendre note que l'interrogatoire d'un suspect ne donne pas lieu à une arrestation. L'autorisation d'arrêter un individu n'est pas la même que celle qui permet d'interroger un suspect. Les obligations en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* découlent de la détermination de l'agent à l'effet qu'il existe des motifs raisonnables de croire que l'individu a commis une infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité alors que l'agent a déterminé qu'il chercherait à procéder par voie de déclaration sommaire de culpabilité. L'autorisation de procéder à une arrestation **ne découle pas** de cette décision.

28. Lorsqu'un interrogatoire d'un suspect doit avoir lieu, il doit se dérouler comme suit :

- a. les interrogatoires sont réalisés par un agent et idéalement par deux agents qui prennent tous les deux des notes;

- b. chaque suspect doit être informé de ses droits par un agent dans la langue officielle de son choix. On recommande d'utiliser les mises en garde de la *Charte canadienne des droits et libertés* à cette fin. Il doit être évident que l'individu comprend parfaitement ses droits;
- c. Numéro de téléphone de l'avocat de service
- d. l'accusé (suspect) peut consulter un avocat; il n'est pas nécessaire que l'avocat soit présent pendant l'interrogatoire;
- e. si l'accusé (suspect) renonce à son droit à un avocat, l'agent doit lire la « renonciation au droit à l'assistance d'un avocat » et noter ses réponses;
- f. tous les accusés (suspects) peuvent cesser de répondre aux questions et quitter librement, s'ils le désirent, à moins qu'ils ne soient détenus ou arrêtés;
- g. si l'accusé refuse de parler et de donner une déclaration, il est important d'en prendre correctement note;
- h. les agents peuvent poursuivre leur interrogatoire et poser des questions même si le suspect peut refuser de répondre;
- i. on recommande de présenter une deuxième mise en garde, au besoin, par exemple lorsqu'un agent commence un interrogatoire qu'il ne peut compléter alors qu'il doit confier le relais à un autre agent qui n'était pas présent au moment de la mise en garde initiale;
- j. l'environnement dans lequel l'interrogatoire se déroule ne devrait être aucunement menaçant; celui-ci doit se dérouler dans un endroit à l'abri des distractions et propice à assurer la protection des renseignements personnels;
- k. toute déclaration verbale obtenue doit être notée mot à mot dans la mesure du possible;
- l. les interrogatoires peuvent être enregistrés (par exemple sur bande audio/vidéo). L'accusé doit en être informé; la mise en garde doit être également enregistrée;
- m. il n'est pas nécessaire que l'accusé rédige sa déclaration; cependant, il doit la signer après avoir terminé;
- n. toutes les déclarations écrites doivent faire l'objet d'un examen détaillé et d'une lecture pour être ensuite corrigées par l'accusé, s'il y a lieu; dans certains cas, l'agent peut devoir lire de nouveau la déclaration à l'accusé. Le cas échéant, l'agent doit en faire état sur le formulaire de la déclaration;
- o. l'accusé doit apposer ses initiales près de chaque correction, signer chacune des pages et apposer ensuite sa signature, la date, l'heure et le lieu de la déclaration sous une phrase qu'il a, de préférence, lui-même rédigée pour affirmer qu'il a lu la déclaration au complet et témoigner qu'elle est à la fois exacte et véridique;

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.3 Normes pour les entrevues et interrogatoires

- p. toutes les interactions avec l'accusé pendant l'interrogatoire, incluant toutes les mises en garde et tous les avertissements, ainsi que les heures où ils ont été servis, doivent être enregistrés par écrit ou sur bande vidéo et audio dans la mesure du possible;
- q. tous les documents de l'interrogatoire doivent être traités comme des éléments de preuve et joints au rapport sur le cas.

ANNEXE A

Textes de loi exigeant une aide et une réponse aux questions	Disposition
<i>Loi sur l'aéronautique</i>	<p>8.8 Le propriétaire ou le responsable du lieu visité en vertu du paragraphe 8.7(1), ainsi que toute personne qui s'y trouve, sont tenus :</p> <ul style="list-style-type: none">a) d'accorder au ministre toute l'assistance possible dans l'exercice des attributions qui lui sont conférées par ce paragraphe;b) de fournir au ministre les renseignements que celui-ci peut valablement exiger pour l'application de la présente loi ou des règlements, avis, arrêtés, mesures de sûreté ou directives d'urgence pris sous le régime de la présente partie.
<i>Loi sur le transport des marchandises dangereuses</i>	<p><i>Pouvoirs de l'inspecteur</i></p> <p>15. (1) En vue de faire respecter la présente loi, l'inspecteur peut, dans le cadre de sa compétence et sous réserve de l'article 16, procéder, à toute heure convenable, à la visite de tout lieu et à l'immobilisation et la visite de tout moyen de transport s'il a des motifs raisonnables de croire, selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none">a) qu'il s'y exerce des activités de présentation au transport, de manutention ou de transport de marchandises dangereuses;b) qu'il s'y exerce des activités de fabrication, de réparation ou de mise à l'essai de contenants sur lesquels est affichée ou sera apposée une indication de conformité;c) qu'il s'y trouve des contenants normalisés;d) qu'il s'y trouve des livres, registres d'expédition, plans d'intervention d'urgence, plans de sûreté ou autres documents renfermant des renseignements utiles à l'application de la présente loi;e) qu'il s'y trouve un système d'ordinateur, un système de traitement des renseignements ou tout autre appareil électronique ou support matériel contenant des renseignements utiles à l'application de la présente loi ou donnant accès à de tels renseignements.

	<p><i>Pouvoirs de l'inspecteur</i></p> <p>(2) L'inspecteur peut, dans le cadre de la visite prévue au paragraphe (1) :</p> <p>a) ouvrir ou faire ouvrir pour examen, ou examiner ou faire examiner, les contenants — y compris les fermetures, vannes, dispositifs de détente ou autre équipement connexe essentiel à leur utilisation comme contenants de marchandises dangereuses — qu'il croit, pour des motifs raisonnables, servir à la manutention ou au transport de telles marchandises ou en contenir qui sont présentées au transport;</p> <p>b) ouvrir ou faire ouvrir pour examen, ou examiner ou faire examiner, les contenants visés aux alinéas (1)b) et c), y compris les fermetures, vannes, dispositifs de détente ou autre équipement connexe essentiel à leur utilisation comme contenants de marchandises dangereuses;</p> <p>c) prélever ou faire prélever pour analyse une quantité raisonnable de toute chose qu'il croit, pour des motifs raisonnables, être une marchandise dangereuse;</p> <p>d) procéder à l'examen ou faire examiner des documents et données visés aux alinéas (1)d) et e) qu'il croit, pour des motifs raisonnables, renfermer des renseignements utiles à l'application de la présente loi, et en faire ou en faire faire des copies;</p> <p>e) <i>interroger toute personne pour l'application de la présente loi.</i></p>
<p><i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i></p>	<p>28. (1) L'inspecteur de la sécurité ferroviaire peut :</p> <p>a) en vue d'assurer l'observation de la présente loi et de ses textes d'application, procéder à la visite de tous lieux, autre qu'une maison d'habitation, où se déroulent des activités se rapportant directement ou indirectement à l'exploitation ou à l'entretien des chemins de fer ou à l'exploitation du matériel ferroviaire et y effectuer l'examen nécessaire dans le cadre de son champ de compétence délimité par le ministre au titre de l'article 27;</p> <p>a. 1) ordonner à toute personne apparemment responsable du lieu de son intervention de lui remettre tous documents — quel qu'en soit le support — pour qu'il les vérifie ou en fasse des copies ou des extraits;</p> <p>b) saisir tous objets trouvés à l'endroit de sa visite et dont il a des motifs raisonnables de croire qu'ils pourront servir à prouver une infraction prévue à la présente loi et, au besoin, les soumettre aux essais nécessaires;</p> <p>c) exiger, lors de sa visite, la présence des personnes qu'il estime utiles à l'exercice de ses fonctions et les interroger.</p>

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.3 Normes pour les entrevues et interrogatoires

<p>Loi sur la sécurité automobile</p>	<p>16. (1) Le propriétaire ou le responsable des lieux visités conformément au paragraphe 15(1), ainsi que quiconque s'y trouve, sont tenus de prêter à l'inspecteur toute l'assistance possible dans l'exercice de ses fonctions et de lui donner les renseignements qu'il peut valablement exiger pour l'application de la présente loi.</p> <p><i>Entrave</i></p> <p>(2) Il est interdit sciemment d'entraver l'action de l'inspecteur dans l'exercice de ses fonctions ou de lui faire, oralement ou par écrit, une déclaration fausse ou trompeuse.</p> <p><i>Interdiction</i></p> <p>(3) Il est interdit, sans l'autorisation de l'inspecteur, de déplacer des matériels ou pièces saisis en application du paragraphe 15(4) ou d'en modifier de quelque manière l'état.</p>
<p>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</p>	<p><i>Inspecteur de la sécurité maritime et autres personnes ou organisations</i></p> <p>211. (1) L'inspecteur de la sécurité maritime visé à l'article 11 ou la personne, la société de classification ou toute autre organisation autorisée en vertu de l'article 12 peut, pour contrôler l'application d'une disposition visée, procéder à toute heure convenable à la visite de tous lieux — y compris un bâtiment — et y procéder aux inspections qu'il estime nécessaires et que le ministre l'a autorisé à effectuer.</p> <p><i>Local d'habitation</i></p> <p>(2) Un local d'habitation ne peut être visité en vertu du paragraphe (1) qu'avec le consentement de l'occupant, que pour contrôler la conformité d'un bâtiment avec une disposition visée ou qu'en conformité avec un mandat délivré en vertu du paragraphe (2.1).</p> <p><i>Mandat — local d'habitation</i></p> <p>(2.1) Sur demande <i>ex parte</i>, le juge de paix peut délivrer un mandat autorisant, sous réserve des conditions éventuellement fixées, l'inspecteur de la sécurité maritime à procéder à la visite d'un local d'habitation s'il est convaincu, sur la foi d'une dénonciation sous serment, que sont réunis les éléments suivants :</p> <p>a) la visite est nécessaire dans le cadre de l'application des dispositions visées de la partie 8;</p> <p>b) un refus a été opposé à la visite ou il y a des motifs raisonnables de croire que tel sera le cas.</p> <p><i>Usage de la force</i></p> <p>(2.2) L'inspecteur de la sécurité maritime ne peut recourir à la force dans l'exécution du mandat que si celui-ci en autorise expressément l'usage et que si lui-même est accompagné d'un agent de la paix.</p> <p><i>Arraisonnement</i></p>

(3) Aux fins d'inspection, l'inspecteur peut ordonner au capitaine d'immobiliser son bâtiment ou de se diriger vers le lieu qu'il précise, de s'amarrer à quai, de mouiller ou de rester à cet endroit pour la période raisonnable qu'il précise.

Inspections

(4) Dans le cadre de son inspection, l'inspecteur ou, sous réserve des restrictions mentionnées dans le certificat d'autorisation prévu au paragraphe 12(2), la personne, la société ou l'autre organisation peut :

a) ordonner à quiconque de lui donner les renseignements qu'il peut valablement exiger, de lui prêter toute l'assistance possible, de mettre des machines en marche ou de faire fonctionner de l'équipement ou d'arrêter les machines ou de cesser de faire fonctionner l'équipement;

b) ordonner au capitaine qu'il interdise ou limite l'accès à certaines parties du bâtiment pendant la période précisée;

c) ordonner au capitaine de ne pas déplacer le bâtiment jusqu'à ce que l'inspection soit terminée;

d) ordonner au capitaine de rassembler l'équipage ou de mettre en oeuvre les procédures en matière d'urgence et de sécurité requises par les règlements;

d.1) ordonner à toute personne qui se propose d'exploiter une installation de manutention d'hydrocarbures ou à l'exploitant d'une telle installation de mettre en oeuvre les procédures en matière d'urgence et de sécurité prévues par règlement ou énoncées dans le plan de prévention de la pollution par les hydrocarbures ou le plan d'urgence contre la pollution par les hydrocarbures visés à la partie 8;

e) ordonner à quiconque se trouvant sur les lieux de son intervention de lui remettre pour qu'il les vérifie ou en fasse des copies ou des extraits tout document qu'il est tenu d'avoir en sa possession ou tout document que l'exploitant d'une installation de manutention d'hydrocarbures doit avoir sur les lieux aux termes d'une disposition visée;

f) prendre des photographies, effectuer des enregistrements vidéo et faire des croquis;

g) procéder, à des fins d'analyse, à des prélèvements de matériaux ou substances ou de tout agent biologique, chimique ou physique;

h) utiliser ou faire utiliser tout ordinateur ou système informatique se trouvant sur place pour prendre connaissance des données qu'il contient ou auxquelles il donne accès;

i) à partir de ces données, reproduire ou faire reproduire le document sous forme d'imprimé ou toute autre forme intelligible;

j) emporter tout document ou autre objet se trouvant dans le lieu, pour examen ou, dans le cas d'un document, reproduction;

k) utiliser ou faire utiliser le matériel de reproduction pour faire des copies de documents.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.3 Normes pour les entrevues et interrogatoires

<p>Loi sur la sûreté du transport maritime</p>	<p>23. (1) En vue de faire observer la présente loi, les règlements et les mesures et règles de sûreté, l'inspecteur peut, dans le cadre de sa compétence, procéder, à toute heure convenable, à la visite de tout bâtiment ou installation maritime.</p> <p><i>Pouvoirs de l'inspecteur</i></p> <p>(2) L'inspecteur peut, au cours de sa visite :</p> <p>a) exiger la présence des personnes qu'il juge à même de l'assister et les interroger;</p> <p>b) exiger, pour examen ou reproduction, la communication de tout document qui, à son avis, contient de l'information relative à l'application de la présente loi, des règlements ou des mesures ou règles de sûreté;</p> <p>c) saisir tout élément qui, à son avis, peut servir à prouver une contravention à la présente loi;</p> <p>d) retenir tout bâtiment qui, à son avis, constitue une menace pour la sécurité des personnes, des biens, des bâtiments ou des installations maritimes jusqu'à ce qu'il soit convaincu que la menace a disparu.</p>
<p>Loi sur les ponts et tunnels internationaux</p>	<p><i>Obligation d'assistance</i></p> <p>40. Le propriétaire ou le responsable du lieu visité en vertu du paragraphe 39(1), ainsi que toute personne qui s'y trouve, sont tenus :</p> <p>(a) d'accorder au ministre – ou à la personne qu'il désigne – toute l'assistance possible dans l'exercice des attributions qui lui sont conférées par ce paragraphe;</p> <p>(b) de fournir au ministre – ou à la personne qu'il désigne – les renseignements que celui-ci peut valablement exiger pour l'application de la présente loi ou des règlements, ordres, directives ou procès-verbaux pris ou établis sous son régime.</p>
<p>Loi sur la protection de la navigation</p>	<p><i>Obligation d'assistance</i></p> <p>35. Le propriétaire ou le responsable du lieu visé au paragraphe 34(1), ainsi que toute personne qui s'y trouve, sont tenus :</p> <p>(a) d'accorder à la personne désignée toute l'assistance possible dans l'exercice de ses attributions au titre de l'article 34;</p> <p>(b) de lui fournir tous les renseignements que celle-ci peut valablement exiger dans l'exercice de ces attributions.</p>

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.4 Norme pour la prise de notes des agents

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	1
ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	1
EXIGENCES ET LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE.....	2
GÉNÉRAL.....	2
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	3
PROCÉDURES.....	5
EXIGENCES LIÉES À LA PRISE DE NOTES.....	6

TITRE

Norme pour la prise de notes par les agents¹

OBJET

Les employés de Transports Canada (TC) responsables de faire appliquer la loi mènent des activités reliées à l'inspection et aux enquêtes. Dans l'exercice de ces activités, on demande aux employés responsables de l'application de la loi de prendre note de leurs observations et des mesures prises. Les employés chargés de l'application de la loi se fient souvent sur leurs notes pour « se rafraîchir la mémoire » quand vient le moment de témoigner en cour.

BUT ET PORTÉE

Le présent document offre aux employés de TC responsables de l'application de la loi une norme sur les procédures appropriées de prise des notes, en plus de régir les procédures liées à leur rédaction, conservation et utilisation.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

¹ La norme n'aborde pas les notes prises par des moyens électroniques compte tenu du fait qu'il n'existe actuellement pas de protocole visant la prise de notes par des moyens électroniques qui soit reconnu par les tribunaux pour les procédures judiciaires.

En vertu de la politique de TC, les employés responsables de l'application de la loi (inspecteurs ou enquêteurs) qui s'acquittent de leurs responsabilités en matière d'application de la loi, prendront des notes par écrit en utilisant les carnets approuvés conformément à la norme décrite aux présentes.

Il n'existe aucun substitut à la prise de notes dans les carnets approuvés. Les agents d'application de la loi ne peuvent substituer les listes de vérification, rapports ou autres formes de registre des activités (audio, vidéo ou autres) à la prise de notes conformément à la présente norme. La prise de notes est obligatoire. Également, elle ne remplace pas les autres activités d'application de la loi, comme l'utilisation de listes de vérification, les entrées de données ou toute autre forme de tenue de registre.

EXIGENCES ET LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE

GÉNÉRAL

1. Lorsqu'ils sont en service, les employés de TC ont la responsabilité et l'obligation d'appliquer les exigences prévues par les lois et les règlements pour lesquels on leur a explicitement donné l'autorisation ou conféré des pouvoirs à cet égard.
2. Le carnet de notes est un outil important d'application de la loi qui sert à consigner l'information et à s'en souvenir.
3. Transports Canada doit s'occuper d'établir les règles d'utilisation des notes électroniques. Pour le moment, ils ne doivent pas être utilisés.
4. Les carnets de notes des agents renferment des renseignements de nature délicate et doivent être traités en conséquence. Les carnets de notes doivent être conservés en lieu sûr (sous verrou) lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
5. Les carnets sont la propriété de TC et sont assujettis aux mêmes règles liées à la conservation des registres et des dossiers applicables aux documents du gouvernement du Canada. Les agents doivent remettre leurs carnets de notes au Ministère avant de partir (p. ex., transfert, départ à la retraite, etc.).
6. Le carnet de notes contient des détails connus seulement de l'agent relativement aux événements survenus immédiatement avant, pendant ou après l'inspection, l'enquête ou la mesure d'application de la loi. Les renseignements consignés dans le carnet doivent uniquement être en lien avec les fonctions de l'agent.

7. Dans le cadre d'une procédure judiciaire de nature pénale, l'avocat de la Couronne doit recevoir une copie des notes manuscrites de tout agent en cause dans l'affaire, peu importe si l'agent est appelé ou non à témoigner.
8. Des copies des notes d'un agent doivent être placées dans les documents à remettre au procureur de la Couronne pour être intégrés au rapport sur le cas. Consultez le chapitre 2.8 pour obtenir des directives au sujet de la préparation du rapport sur le cas.
9. Les notes contenant des informations confidentielles seront portées à l'attention de la couronne. Toute modification ou « examen minutieux » du contenu des notes exigera la participation de l'agent et du procureur de la Couronne.
10. Les notes écrites de l'agent doivent être divulguées à l'avocat de la défense et, dans certaines circonstances, peuvent être présentées comme pièces à conviction. Les notes contenues dans le carnet peuvent être divulguées en cour.
11. L'accès à des parties ou à la totalité du carnet de l'agent peut être accordé en vertu des dispositions prévues par la *Loi sur l'accès à l'information* ou la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aux termes des dispositions prévues par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, une personne peut demander d'avoir accès à une partie du carnet d'un agent qui le concerne directement.
12. La gestion peut demander des copies d'entrées de notes qui se trouvent dans le carnet de tout agent de TC pour résoudre une plainte publique ou une allégation d'inconduite envers un agent ou pour toute autre obligation autorisée par Transports Canada.
13. Les agents utilisent un carnet comprenant des pages lignées et numérotées en ordre séquentiel pour noter tout renseignement recueilli. Toute feuille séparée utilisée pour prendre des notes avant de les rédiger dans le carnet doit être conservée dans le dossier du cas. Les carnets peuvent être examinés par le superviseur ou le gestionnaire, au besoin, notamment sur une base régulière.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Agents

14. Les agents ont les responsabilités suivantes :
- a. documenter dans leur carnet les activités qu'ils réalisent dans le cadre de leurs fonctions, y compris les événements, les incidents et les mesures d'application de la loi, conformément à la présente norme et aux pratiques établies;

- b. ranger leur carnet dans un lieu sûr (p. ex., dans un tiroir de bureau ou un classeur sécuritaire verrouillé dans une installation de TC) lorsqu'ils ne s'en servent pas, tout en permettant un accès immédiat aux notes à des fins d'assurance de la qualité;
- c. rendre leur carnet lorsqu'ils quittent leurs fonctions à TC.

Gestionnaires

15. Il incombe aux gestionnaires :

- a. de faire en sorte que chaque agent qui relève directement d'eux, reçoit un carnet approuvé par TC;
- b. de tenir un registre de chaque carnet de notes remis aux agents d'application de la loi qui relèvent directement d'eux, en numérotant chaque carnet et en inscrivant le numéro dans le registre, de manière à pouvoir retracer efficacement les carnets de notes.
- c. de fournir un lieu sûr pour entreposer les carnets et les documents connexes de TC;
- d. de réviser les carnets de notes des agents et d'y inscrire leurs initiales et la date lorsqu'ils effectuent la révision;
- e. de récupérer tous les carnets auprès d'un agent de TC qui quittera ses fonctions;
- f. de conserver les carnets et les documents connexes de TC de manière sécuritaire, y compris les carnets de notes récupérés des agents qui ont quitté TC.

Note : Le CEAL remettra le premier carnet de notes et une fiche d'avertissement et mise en garde à tous les inspecteurs. Les gestionnaires peuvent obtenir des carnets de notes supplémentaires approuvés par TC en les commandant du catalogue de vêtements et d'équipements pour les inspecteurs de TC (SGDDI n° 10821026, article TC-1004429). D'autres articles supplémentaires, y compris les fiches d'avertissement et mise en garde, sont remis séparément par le CEAL.

Note : les agents d'application de la loi ne doivent pas utiliser les avertissements et mises en garde qui se trouvent dans les carnets de notes actuels, car ils seront remplacés par les avertissements et mises en garde du chapitre 2.10 – Norme d'utilisation des avertissements et mises en garde. Des fiches d'avertissements et mises en garde révisées seront distribuées à chaque agent d'application de la loi.

PROCÉDURES

16. Les agents doivent inscrire les informations suivantes sur la première page du carnet : nom, numéro d'identification ou d'insigne (le cas échéant), endroit, date de la première entrée et date de la dernière entrée. Il ne devrait y avoir aucun espace vide.
17. Les agents doivent consigner uniquement les renseignements qui concernent les fonctions de surveillance et d'application de la loi.
18. Les agents doivent prendre des notes au moment où les renseignements sont recueillis ou le plus tôt possible après l'événement (dans les 24 heures).
19. Lorsqu'un agent se souvient d'un renseignement ultérieurement, il peut ajouter des entrées supplémentaires au carnet. Les entrées supplémentaires ne doivent pas figurer avec l'entrée initiale; une nouvelle entrée doit être faite. La nouvelle entrée doit comprendre les faits dont l'agent s'est souvenu et commencer par un renvoi à l'incident.
20. Toutes les entrées doivent être lisibles et écrites clairement à l'encre bleu ou noir. Si l'écriture d'un agent est difficile à lire, ce dernier doit écrire ses notes en caractères d'imprimerie.
21. Les agents doivent toujours noter les noms complets, p seulement les initiales. Les noms doivent être clairement indiqués en caractères d'imprimerie et, de préférence, le nom de famille doit être en lettres majuscules.
22. Si des documents ou des objets ou échantillons sont retenus comme éléments de preuve, il faut noter ces documents ou objets ou échantillons dans le carnet, pour tenir compte de la chaîne de possession des éléments de preuve saisis.
23. Les agents doivent s'assurer que les notes comprennent les indices qui constituaient des motifs raisonnables justifiant la tenue d'une inspection ou d'une enquête. Ils doivent consigner le nom des agents qui ont manipulé les éléments de preuve, les outils ou le matériel utilisés pour mener l'inspection, tout prélèvement effectué ou essai réalisé ainsi que les résultats du prélèvement ou du test.
24. Les agents peuvent dessiner des croquis dans leur carnet, si ceux-ci permettent de rendre leurs notes plus complètes.
25. Les carnets doivent être conservés dans un lieu sûr lorsqu'ils ne sont pas en possession de l'agent.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.4 Normes pour la prise de notes des agents

26. Suivant la demande d'un agent, la cour peut autoriser celui-ci à consulter ses notes pour se rafraîchir la mémoire. Les agents ne doivent pas lire leurs notes sur le banc des témoins à moins d'y être expressément invités par le tribunal, l'avocat de la défense ou la Couronne.
27. Si une personne demande d'avoir accès aux renseignements contenus dans le carnet, indiquez à cette personne de présenter une demande selon le processus d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.
28. Dès qu'il est congédié, part à la retraite ou remet sa démission, l'agent doit remettre tous ses carnets au gestionnaire dont il relève, lesquels seront ensuite conservés en lieu sûr.
29. Un gestionnaire qui examine le carnet d'un agent doit indiquer la date et ses initiales à l'endroit dans le carnet où il a terminé son examen.

EXIGENCES LIÉES À LA PRISE DE NOTES

30. Les notes doivent être rédigées de manière professionnelle, lisible et objective, et ne doivent pas contenir ou refléter des déclarations ou des opinions subjectives.
31. Chaque nouvelle entrée doit indiquer le jour et la date et se terminer par une ligne sur toute la largeur de la page. Lorsqu'il y a plusieurs entrées dans une même journée, la première entrée doit contenir la date et les entrées suivantes doivent inclure l'heure
32. Aucun renseignement ne peut être effacé. Pour apporter des corrections, l'agent doit rayer l'entrée incorrecte et l'accompagner de ses initiales. Il doit ensuite insérer l'entrée correcte accompagnée de ses initiales. Plus particulièrement, lorsqu'un agent commet une erreur en saisissant un renseignement, il doit rayer le renseignement incorrect et apposer ses initiales sur la ligne, puis indiquer le renseignement correct. Lorsqu'une erreur est découverte plus tard, il faut encrer l'erreur et indiquer que le renseignement correct est inscrit plus loin. L'agent doit inclure la date et ses initiales sur le cercle. Le renseignement correct doit contenir un renvoi à l'erreur avec une note expliquant le nouveau renseignement et quand l'erreur a été découverte et indiquer que le renseignement actuel est correct.
33. Les notes doivent indiquer la continuité des mesures prises et la rapidité à laquelle elles ont été prises. Les notes doivent contenir des renseignements pertinents, notamment :
- la date et l'heure de l'événement (début et fin);
 - l'endroit;
 - le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la date de naissance des personnes;
 - la description physique ainsi que l'état mental et émotionnel des personnes au moment de l'événement;
 - le nom de l'entreprise associée aux personnes impliquées;

- f. les déclarations faites mot pour mot par les personnes au moment de l'événement;
- g. le numéro de plaque et les renseignements sur le véhicule, le navire ou l'aéronef;
- h. toute information du Centre d'information de la police canadienne ou du système d'information de TC au sujet d'une personne ou d'un véhicule;
- i. les renseignements sur les objets saisis (description, état, quantité, etc.);
- j. les éléments de preuve recueillis;
- k. une description générale de l'événement et des mesures prises par toutes les personnes en cause;
- l. les conditions météorologiques;
- m. le nom des autres agents présents ou qui ont prêté main-forte;
- n. le nom, le rang et l'organisme des personnes dont on a reçu des éléments de preuve ou des pièces, ou auxquelles ces éléments renvoient;
- o. l'heure et la date auxquelles les avertissements et les droits en vertu de la Charte canadienne des droits et libertés ont été lus à la personne à partir de la « fiche » et la réponse de la personne à celles-ci;
- p. l'heure à laquelle on a appelé ou contacté l'avocat;
- q. l'heure à laquelle l'agent prêtant main-forte est arrivé;
- r. l'heure à laquelle la police, l'enquêteur, etc., a été informé, est arrivé ou a pris en charge les pièces et la personne;
- s. une promesse de confidentialité (ou non);
- t. toute autre mesure prise relativement à l'inspection ou l'enquête.

34. L'agent ne doit pas :

- a. effacer des entrées. S'il a commis une erreur, l'agent doit rayer le ou les mots et y apposer ses initiales. Lorsqu'une correction est effectuée ultérieurement, elle doit contenir une référence à l'entrée originale comme il est décrit à l'article 31 ci-dessus;
- b. mettre des guillemets, à moins qu'il indique les déclarations mot pour mot;
- c. laisser des lignes vides. L'agent devra tracer une ligne sur toute partie non utilisée d'une page;
- d. enlever des pages du carnet;
- e. utiliser le carnet pour écrire des notes personnelles sans rapport avec les tâches d'un agent;
- f. écrire en sténographie ou utiliser des abréviations. Si un agent souhaite utiliser des abréviations, une liste de celles-ci doit être conservée dans le carnet. Il doit mettre cette liste à la disposition des représentants de la cour ou des autres personnes pour les aider à comprendre les notes s'ils doivent les lire.

TITRE	3
OBJET	3
BUT ET PORTÉE	3
ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	3
EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE	3
CONCEPTS IMPORTANTS.....	4
AGENTS DE LA PAIX ET FONCTIONNAIRES PUBLICS	4
PRINCIPES	4
PRATIQUES.....	5
ÉTAPES DE L'EXÉCUTION D'UN MANDAT DE PERQUISITION	6
PLANIFICATION DE LA PERQUISITION	6
Planifier une stratégie de perquisition	6
Organisation de l'équipe de perquisition	7
Tenir une séance d'information avec l'équipe de perquisition	8
Liste de vérification de dernière minute.....	9
À quel moment exécuter le mandat.....	9
Perquisitions de longue durée.....	10
ARRIVÉE SUR LES LIEUX D'UNE PERQUISITION.....	11
Annoncer sa présence et entrer	11
Possession, production et affichage du mandat	12
Sécuriser les lieux.....	12
Présenter le mandat et l'information.....	12
Demandes de délai	13
Allégations de mandat vicié	13
Situations d'urgence	14
EXÉCUTION DE LA PERQUISITION	16
Traitement des personnes	16

Arrestations et perquisitions	16
Surveillance et détention	16
Mises en garde en cas d’arrestation ou de détention	17
Interrogation d’un individu	17
Conseils à donner aux autres personnes présentes sur les lieux de la perquisition	17
Photos et vidéos	17
Que faut-il saisir?	17
Portée des fouilles	18
Perquisition dans un endroit sensible	19
Enlèvement non autorisé du matériel qui se trouve sur place	19
Domages faits aux lieux de la perquisition	20
Moment de mettre fin à la perquisition	20
Avant de quitter les lieux de la perquisition	20
SUIVI DE LA PERQUISITION	21
Envoi du matériel à l’agent responsable de l’enquête	21
Remise des biens ou rapport à un juge de paix	21
Exigences de l’article 489.1	22
ANNEXE A – EXEMPLE D’UN MANDAT DE PERQUISITION	23
APPENDICE A – PRIVILÈGE DES COMMUNICATIONS ENTRE CLIENT ET AVOCAT	25
APPENDICE B - SAISIE D’OBJETS NON MENTIONNÉS DANS LE MANDAT	27
APPENDICE C – CONSENTEMENT	29
APPENDICE D - PERQUISITION DANS UN VÉHICULE	30

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.5 Norme pour l'exécution d'un mandat de perquisition

TITRE

Norme sur l'exécution d'un mandat de perquisition

OBJET

Les pratiques en matière d'application de la loi de Transports Canada (TC) exigent parfois que les agents exécutent les mandats de perquisition ou participent à leur exécution. Ces mandats sont octroyés par les autorités judiciaires, conformément aux dispositions du *Code criminel*. L'exécution d'un mandat de perquisition doit être un exercice d'autorité équilibré et responsable.

BUT ET PORTÉE

La norme indique aux agents de TC comment se préparer en vue d'une perquisition et comment effectuer une perquisition conformément aux autorisations légales. Des articles précis stipulent les considérations relatives à l'exécution d'une perquisition avec consentement et à l'exécution d'un mandat de perquisition d'une « maison d'habitation » en vertu de pouvoirs autres que ceux prévus par le *Code criminel*. Ce chapitre doit être lu parallèlement au *chapitre 2.7.1 – Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition du Manuel*.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

TC a comme politique que son personnel, lorsqu'il exécute un mandat de perquisition, doit se conformer aux autorisations légales et à l'orientation qu'expose le présent document.

En vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* : « Chacun a droit à la protection contre les fouilles, les perquisitions ou les saisies abusives. » La perquisition sera jugée raisonnable si la loi l'autorise, si la loi est raisonnable et si la perquisition est exécutée de façon raisonnable.

EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE

La présente norme définit les exigences relatives à l'exécution d'une perquisition de façon raisonnable. Elle aidera à assurer que les éléments de preuve recueillis seront admissibles dans toute action judiciaire ultérieure. Il faut consulter le Centre d'expertise en matière d'application de la loi (le « Centre ») pour obtenir ses conseils et son soutien dans la préparation des documents nécessaires (c.-à-d. Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition) et à tout moment durant la préparation pour l'exécution du mandat de perquisition

lorsque les agents peuvent avoir besoin d'aide dans la planification de l'exécution de ce mandat.

L'exécution de mandats de perquisition est souvent influencée par les pratiques locales en place dans chaque juridiction et parfois dans chaque district judiciaire. Assurez-vous toujours que le processus suivi est acceptable dans votre juridiction. L'exécution d'un mandat de perquisition se résume à la planification et dépend d'un certain nombre de circonstances (l'endroit à fouiller, les choses à saisir, les risques associés aux personnes sur les lieux, etc.)

CONCEPTS IMPORTANTS

Agents de la paix et fonctionnaires publics

Les agents de la paix, les fonctionnaires publics et d'autres agents fédéraux d'application de la loi peuvent participer à l'exécution des mandats de perquisition. Comme plusieurs dispositions du *Code criminel* mentionnées dans le présent chapitre ne s'appliquent qu'aux agents de la paix et aux fonctionnaires publics, il est important que tous les membres du personnel d'application de la loi de Transports Canada connaissent leur statut. Les expressions « agent de la paix » et « fonctionnaire public » sont définies à l'article 2 du *Code criminel*. Actuellement, aucun membre du personnel d'application de la loi de Transports Canada n'a le statut d'« agent de la paix ». Par contre, tous les agents de Transports Canada peuvent être considérés comme des fonctionnaires publics quand vient le moment de demander un mandat de perquisition et d'assurer son exécution. Dans ce contexte, les fonctionnaires publics à qui sont émis les mandats de perquisition, y compris ceux qui exécuteront le mandat de perquisition doivent être nommés dans le mandat. Les fonctionnaires publics qui ne sont pas nommés ne peuvent participer à l'exécution du mandat, alors que la chose est possible pour les agents de la paix.

Si vous n'êtes pas certain de votre statut, vérifiez auprès de votre superviseur ou de votre conseiller juridique.

Principes

Une perquisition doit être complète et équilibrée. Elle vise à trouver et à saisir tous les éléments de preuve mentionnés dans le mandat, qu'ils soient ou non conformes à une théorie particulière de l'affaire.

Dans de nombreux cas, pour les mandats exécutés dans le respect des entreprises, il arrive que les personnes présentes sur les lieux, après avoir examiné le mandat (pas la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition) et après avoir discuté avec l'agent en chef, décident de remettre volontairement les dossiers et les choses devant être saisies. Dans la pratique,

cette option devrait toujours être proposée aux personnes présentes. On évite ainsi une fouille interminable et de perturber inutilement les activités de l'entreprise.

L'emploi d'une force raisonnable est permis, comme la définit l'article 25¹ du *Code criminel*, dans l'exécution du mandat par certains membres du personnel autorisé. Vous ne devez pas recourir à la force à moins d'en avoir reçu l'autorisation, d'avoir reçu une formation adéquate en cours d'emploi et d'être convenablement équipé. Transports Canada estime que les fonctionnaires publics ne font pas partie du « personnel autorisé » à recourir à la force.

L'information concernant les perquisitions doit être traitée de manière confidentielle.

Plus l'attente en matière de vie privée dans le lieu que vous perquisitionnez est grande, plus vous devez vous montrer prudent dans l'exercice de vos pouvoirs (c.-à-d. maison d'habitation comparativement à lieu d'affaires).

Un ou plusieurs agents autorisés par le mandat doivent être présents tout au long de la perquisition. Ils doivent assumer la responsabilité du contrôle et du déroulement de la perquisition. Ces agents peuvent obtenir une aide raisonnable d'autres personnes qui agissent sous leurs ordres. Un agent « autorisé par le mandat » s'entend d'une personne nommée dans le mandat ou d'un agent de la paix qui appartient à une catégorie d'agents de la paix mentionnée dans le mandat.

Pratiques

Pour utiliser le matériel que vous saisissez comme élément de preuve, vous devez tenir un registre exact du moment et de l'endroit de la saisie et indiquer si le matériel a été modifié de quelque manière que ce soit entre le moment de la saisie et le moment de sa présentation à titre d'élément de preuve. (Pour plus de détails, consultez le *chapitre 2.7.6 – Collecte, préservation et conservation des preuves et des biens*).

Prenez des notes détaillées sur le déroulement de la perquisition. (*Consultez le chapitre 2.7.4 – Norme sur la prise de notes par les agents.*)

¹ 25. (1) Quiconque est, par la loi, obligé ou autorisé à faire quoi que ce soit dans l'application ou l'exécution de la loi :

- a) soit à titre de particulier;
- b) soit à titre d'agent de la paix ou de fonctionnaire public;
- c) soit pour venir en aide à un agent de la paix ou à un fonctionnaire public;
- d) soit en raison de ses fonctions,

est, s'il agit en s'appuyant sur des motifs raisonnables, fondé à accomplir ce qu'il lui est enjoint ou permis de faire et fondé à employer la force nécessaire pour cette fin.

Suivez les procédures de votre propre organisation pour obtenir l'autorisation et l'approbation aux différentes étapes du processus de perquisition.

ÉTAPES DE L'EXÉCUTION D'UN MANDAT DE PERQUISITION

Voici les principales étapes de l'exécution d'un mandat de perquisition en vertu de l'article 487 du *Code criminel*. L'annexe A présente un exemple de mandat de perquisition du type que le personnel d'application de la loi de TC pourrait avoir obtenu. Le processus séquentiel pour les activités de préparation, à l'arrivée, pendant le déroulement et de suivi comporte quatre principales étapes. Ce sont :

1. Planification de la perquisition
2. Arrivée pour la perquisition
3. Exécution de la perquisition
4. Suivi après la perquisition

PLANIFICATION DE LA PERQUISITION

Planifier une stratégie de perquisition

Élaborer un plan complet qui précise qui fera quoi, quand et où. Intégrez une certaine souplesse à votre stratégie de perquisition pour les imprévus. Consultez des agents chevronnés si vous avez des questions.

Tenez compte des éléments suivants dans l'élaboration du plan :

- le type de matériel que vous êtes autorisé à saisir;
- l'emplacement et l'aménagement du lieu de la perquisition;
- les antécédents et le style de vie des personnes susceptibles de se trouver sur les lieux de la perquisition;
- le degré de résistance anticipé;
- les noms et les postes des personnes à interviewer sur les lieux de la perquisition, tout en reconnaissant qu'il pourrait être préférable de réaliser ces interviews plus tard.

Le plan devrait inclure :

- l'évaluation des risques relatifs à la menace
- les points d'entrée
- la sécurisation des lieux
- les dispositions pour aviser le service de police local de l'heure, de la date et du lieu de la perquisition s'il s'agit de la pratique courante;
- les noms des personnes qui participeront à la perquisition et les tâches qui leur sont confiées, dont l'équipe comprend normalement le chef d'équipe, le second et le responsable des articles saisis;

- la chaîne de commandement pour chaque lieu de perquisition et pour l'ensemble des activités de perquisition;
- les dispositions pour les communications entre chaque lieu de perquisition et l'administration centrale et entre les lieux de perquisition, et identifier le poste de commande;
- les dispositions pour le transport à destination et en provenance des lieux de perquisition;
- les dispositions pour accéder aux agents de la paix, aux conseillers juridiques, aux experts en informatique et à d'autres experts;
- les fournitures et l'équipement requis (la trousse doit comprendre un appareil photo, des sacs pour les pièces à conviction, un cahier, un journal de bord, des gants, du ruban, des stylos feutre, de l'équipement de sécurité, une lampe de poche, etc.);
- les noms et l'emplacement prévu des personnes auxquelles le mandat doit être présenté, ainsi qu'une vérification des antécédents de ces personnes;
- les noms des personnes à interviewer;
- le calendrier pour les activités de perquisition;
- les dispositions pour personnel de secours;
- les dispositions pour les repas et l'hébergement;
- les dispositions pour l'emballage, le transport, le traitement et l'entreposage sécuritaires des articles saisis (consultez le chapitre 2.7.6 – Collecte, préservation et conservation des preuves et des biens);
- le résumé de la fouille préalable.

Le plan doit également inclure des dispositions pour le visa du mandat au besoin, comme il est indiqué dans l'encadré ci-dessous.

Visa pour l'exécution dans une autre juridiction

Si le mandat a été délivré dans une circonscription territoriale et qu'il sera exécuté dans une autre circonscription, vous devez le faire viser par un juge de paix ayant juridiction dans cette dernière circonscription. Utilisez la **Formule 28** du *Code criminel*. Votre conseiller juridique peut vous aider dans la demande au besoin.

Organisation de l'équipe de perquisition

Décidez combien de personnes sont nécessaires pour la perquisition et l'équipe de renfort. Y a-t-il des exigences relatives aux compétences linguistiques, aux habilitations de sécurité ou à d'autres attributs particuliers? Est-ce que les services d'agents de la paix, de conseillers juridiques ou d'autres experts sont requis? Préparez des plans d'urgence pour pouvoir accéder à ces personnes rapidement si vous avez besoin de leur aide.

Si des personnes d'autres organismes participent à la perquisition, planifiez leurs interventions de façon à réduire au minimum le temps qu'ils devront y consacrer. Rappelez-vous que si

demandez à un agent de police municipal de saisir des éléments de preuve, il devra peut-être témoigner au procès.

Nommez un agent comme responsable de tout le déroulement de la perquisition, à chaque lieu de perquisition. Habituellement, cet agent :

- présentera le mandat original dûment signé et discutera des procédures relatives à la perquisition avec les occupants;
- répondra à toute allégation selon laquelle le mandat est vicié;
- s'occupera de la demande visant à remettre volontairement les choses à saisir;
- s'occupera de tout suspect et de l'avocat présent sur les lieux. La fouille pourra commencer sans la présence d'un avocat, même si la personne est autorisée à communiquer avec celui-ci;
- s'occupera de toute allégation de privilège des communications entre client et avocat;
- s'occupera de toute demande subséquente de renseignements des médias;
- s'assurera que le rapport sera rédigé et les biens saisis remis au juge de paix (formulaire 2), le tout présenté par l'agent désigné comme étant l'agent responsable du matériel saisi.

En outre, nommez un ou plusieurs agents pour :

- assurer la liaison avec les autres équipes de perquisition et l'administration centrale;
- s'occuper de la sécurité;
- perquisitionner les ordinateurs;
- prélever des échantillons ou effectuer des tests scientifiques;
- prendre des photographies ou faire des enregistrements vidéo et audio;
- manipuler le matériel saisi – (l'agent responsable du matériel saisi – il est essentiel que quelqu'un établisse un lieu d'exposition et prenne la responsabilité de toutes les pièces à conviction);
- coordonner les véhicules et le transport;
- Réaliser la fouille physique (deux agents ou plus selon la taille des lieux, la quantité d'objets à saisir, etc.)

Demandez aux agents de perquisition de travailler en équipes de deux ou à deux agents de perquisitionner le même endroit, l'un après l'autre, afin de réduire le risque de rater des éléments de preuve. En perquisitionnant une maison d'habitation, il est préférable d'avoir un homme et une femme dans l'équipe. Aucun agent ne doit faire la perquisition seul, à moins que ce ne soit absolument nécessaire.

Une pratique judicieuse consiste à effectuer une fouille croisée, c-à-d qu'un des agents fouille de droite à gauche et l'autre de gauche à droite.

Tenir une séance d'information avec l'équipe de perquisition

Informez les membres de la stratégie générale de perquisition et de leurs rôles dans celle-ci. Assurez-vous que tous les agents comprennent la chaîne de commandement et les communications établies pour la perquisition. Donnez suffisamment de renseignements

généraux aux membres de l'équipe pour qu'ils puissent exécuter la perquisition de manière efficace. Fournissez à tous les agents la documentation nécessaire (p. ex., une copie du mandat et tout document d'information nécessaire). Si l'affaire est complexe, remettez à tous les membres de l'équipe une copie de la dénonciation pour obtenir un mandat.

Rappelez à tous les agents leur obligation de garder confidentiels tous les renseignements concernant la perquisition. Passez en revue la liste de vérification suivante avant de commencer la perquisition.

Liste de vérification de dernière minute

- Vérifiez que la description des lieux à perquisitionner indiqués dans le mandat est exacte; il est à souhaiter que les agents aient effectué une visite de reconnaissance avant la fouille afin d'identifier tous les édifices, les points d'accès, etc.
- Vérifiez les heures d'ouverture de l'occupant si la perquisition se fait dans un bureau. Est-il possible d'entrer sur les lieux de la perquisition à l'heure prévue?
- Est-ce que le mandat est signé et complet? Est-ce que tous les renseignements y figurent correctement? Est-ce que le mandat a été délivré ou visé par un juge de paix dans la juridiction où il sera exécuté? Si l'original n'est pas disponible, est-ce que le mandat peut être exécuté sans l'original signé?
- Est-ce que le service de police local a été avisé de l'heure, de la date et du lieu de la perquisition?
- Est-ce que les membres de l'équipe de perquisition :
 - détiennent le mandat original et des copies?
 - ont les titres de compétences, l'équipement, les fournitures et les documents d'information appropriés?
 - savent où et quand l'équipe se réunira?
 - ont un moyen de transport pour se rendre sur les lieux de la perquisition?
 - savent comment communiquer avec l'administration centrale et les autres équipes de perquisition?
- Y a-t-il eu un changement important dans les circonstances depuis que le mandat a été délivré? N'exécutez pas le mandat si vous cessez d'avoir des motifs raisonnables, comme le stipule l'article 487 du *Code criminel*, ou si vous apprenez que de nouveaux documents d'information doivent être divulgués à la justice. Vous pouvez demander un nouveau mandat dans les cas appropriés.

À quel moment exécuter le mandat***Date***

Les dates mentionnées dans le mandat doivent être strictement respectées. Si le mandat permet que la date d'exécution soit souple, commencer et achever la perquisition dans un délai raisonnable après avoir été autorisé à commencer. Déterminer ce qui est « raisonnable » selon les circonstances de l'affaire. Il est préférable de consulter un conseiller juridique si vous avez l'intention d'attendre plus de cinq jours avant d'entreprendre la perquisition ou de passer plus de cinq jours sur les lieux de la perquisition.

Heure

L’exécution du mandat doit débuter entre 6 h et 21 h, à moins que le mandat ne spécifie qu’il peut être exécuté à l’extérieur de cet horaire. Une fois que l’exécution a commencé, l’équipe de perquisition peut demeurer sur les lieux pendant une période raisonnable pour terminer la perquisition. Au besoin, elle peut rester sur les lieux pendant la nuit, à moins qu’une clause du mandat ne l’interdise.

Généralement, le mandat n’autorise qu’une seule perquisition et on considère qu’elle a été effectuée la première fois que tous les agents quittent les lieux. Ne pas planifier le départ de l’équipe entière de perquisition avant que la perquisition soit terminée, à moins que le mandat ne précise que les agents peuvent quitter et revenir sur les lieux.

Perquisitions de longue durée

Si vous prévoyez que la perquisition durera plusieurs jours, vous pouvez restreindre la perquisition aux heures d’ouverture régulières pour ne pas déranger les occupants, pourvus :

- que le mandat permette de quitter les lieux et d’y revenir de temps à autre;
- qu’il soit possible de sécuriser les lieux adéquatement pendant votre absence;
- que le délai n’ait pas une incidence déraisonnable sur l’exécution du mandat.

ARRIVÉE SUR LES LIEUX D’UNE PERQUISITION

Annoncer sa présence et entrer

Généralement, lors de l’arrivée sur les lieux d’une perquisition, les étapes ci-après doivent être suivies :

- Annoncez votre présence en frappant à la porte, en pressant le bouton de la sonnette d’entrée, en utilisant un porte-voix, etc.;
- Identifiez-vous en tant qu’agent;
- Énoncez que vous détenez un mandat de perquisition;
- Demandez à être admis sur les lieux;
- À ce moment, si l’on vous refuse l’entrée ou que vous avez attendu pendant une période de temps raisonnable, « l’agent de la paix » présent peut utiliser une force raisonnable pour pouvoir entrer.

Vous pouvez entrer immédiatement, en sautant ces étapes, seulement si une entrée immédiate est requise pour assurer votre propre sécurité, pour secourir une personne qui est en danger de mort ou qui pourrait subir des blessures, ou pour empêcher l’enlèvement ou la destruction d’éléments de preuve. Prenez en note les raisons justifiant une entrée immédiate.

Une fois entré sur les lieux, s’il ne s’y trouve aucune *personne responsable*, il est conseillé de reporter la perquisition jusqu’à ce qu’une telle personne soit présente, à moins que la situation n’exige une action immédiate.

Une personne responsable, dans le cas d’une résidence, est une personne adulte. Dans d’autres lieux, il s’agit d’un adulte qui revendique l’autorité de parler au nom de l’occupant ou, si personne ne revendique cette autorité, un adulte que vous jugez responsable. À titre d’exemple, un gérant des ventes ou un surveillant de la production seraient généralement considérés comme des personnes responsables, tandis qu’une réceptionniste ou un réparateur ne le seraient pas.

Évaluez la possibilité que des éléments de preuve soient détruits ou enlevés si vous attendez et considérez qu’il est préférable d’assurer la surveillance sur les lieux de perquisition pour protéger les éléments de preuve jusqu’à l’arrivée d’un responsable. Si vous procédez à la perquisition en l’absence d’une personne responsable, prenez en note les raisons qui le justifient.

Si les lieux de perquisition ne sont pas en bon état lors de votre arrivée, prenez les détails en note. Il peut être indiqué de prendre des photos ou d’enregistrer une vidéo, afin de vous prémunir contre les fausses déclarations, par exemple, que les dommages ont été causés par l’équipe de perquisition.

Possession, production et affichage du mandat

Aussitôt que possible, généralement avant d'entreprendre la perquisition, vous devez :

- montrer le mandat original à une personne responsable sur les lieux de la perquisition;
- en offrir une copie;
- permettre à la personne de comparer la copie à l'original, si demandé.

Prenez quelques minutes pour expliquer comment se déroulera la perquisition avant de commencer, à moins que des circonstances urgentes n'exigent une action immédiate. Ceci a pour but de dissiper l'hostilité. Vous pourrez aussi obtenir des renseignements utiles, par exemple sur l'emplacement de matériel spécifique. Lorsque vous parlez à des personnes sur les lieux de la perquisition, vous devez préciser qu'elles ne sont pas obligées de fournir de l'information (à moins qu'il n'y ait une exigence législative qui le prescrive).

Lorsque vous exécutez un mandat, le paragraphe 29² du *Code criminel* requiert que vous soyez en possession du mandat original si la chose est possible, et de le présenter sur demande. L'encadré ci-dessous élabore sur ce point.

Sécuriser les lieux

Vous pouvez prendre des mesures raisonnables pour assurer que les éléments de preuve ne sont pas détruits, dissimulés ou enlevés avant d'exécuter un mandat. L'agent de la paix présent pendant l'exécution du mandat devrait exercer cette autorité. L'article 25 du *Code criminel* établit des limites en ce qui a trait à l'usage de la force et lorsque les circonstances nécessitent

Présenter le mandat et l'information

Le paragraphe 29 du *Code criminel* stipule que vous devez présenter le mandat sur demande. Bien qu'une lecture littérale du texte de loi puisse suggérer le contraire, vous n'êtes pas tenu de montrer le mandat à quiconque demande de le voir. Vous devez faire preuve de jugement pour décider qui doit en prendre connaissance; montrer le mandat aux bonnes personnes peut faciliter l'exécution du mandat.

Lorsque vous effectuez une perquisition dans une entreprise, vous n'êtes pas tenu de montrer le mandat à tous les employés; présentez-le à une personne responsable et, s'il est utile de le faire, à d'autres cadres supérieurs. Si vous effectuez une perquisition dans un appartement habité par deux locataires, vous devez présenter le mandat aux deux locataires s'ils le demandent; ne le montrez pas au locateur d'immeuble, à moins que ce ne soit nécessaire pour avoir accès aux lieux.

Le mandat doit être en possession d'un agent autorisé sur les lieux par le mandat, pendant toute la durée de la perquisition. S'il n'y a aucune personne responsable pendant l'exécution du mandat, affichez une copie du mandat sur les lieux, dans un endroit bien en vue, et laissez-la en place au moment de votre départ. Si une personne demande de voir la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition, **ne la montrez pas** à moins d'avoir reçu la directive de le faire de la part de votre superviseur ou de votre conseiller juridique. Expliquez que ces informations proviennent de documents judiciaires et que quiconque veut les consulter peut faire une demande à la Cour figurant sur le mandat.

² 29. (1) Quiconque exécute un acte judiciaire ou un mandat est tenu de l'avoir sur soi, si la chose est possible, et de le produire lorsque demande lui en est faite.

l'usage de la force, c'est l'agent de la paix présent qui doit faire usage de la force et non l'agent de TC. Selon les circonstances, il peut être raisonnable de :

- de sécuriser les sorties (au début : personne n'entre, personne ne sort autre que l'avocat), les toilettes, etc.
- surveiller les personnes qui demeurent sur les lieux, tel que décrit au paragraphe *Surveillance et détention* de la section du présent document intitulée *Exécution de la perquisition*;
- sceller les vide-ordures, déchiqueteuses et incinérateurs;
- sceller les zones ou les conteneurs qui n'ont pas encore été fouillés;
- bloquer l'accès aux ordinateurs et aux réseaux de communication et assigner des gardiens aux sorties pour éviter que du matériel ne soit enlevé des lieux.³

Veiller, autant que possible, à ce que les mesures prises pour sécuriser les lieux interfèrent le moins possible avec les activités légales des occupants.

Demandes de délai

Vous pouvez accepter les demandes de délai raisonnables de la part de l'occupant s'il n'y a pas d'urgence à exécuter le mandat. Par exemple, vous pouvez accepter d'attendre pendant une période de temps raisonnable l'arrivée d'un membre de la haute direction avant de commencer la perquisition. Si d'autres lieux font également l'objet de la perquisition, avertir les autres équipes de tout délai.

Vous n'êtes pas tenu de retarder la perquisition des *lieux* pour permettre une consultation juridique. Cependant, vous pouvez décider de le faire si :

- le délai accordé n'a pas une incidence déraisonnable sur l'exécution du mandat;
- les lieux ont été adéquatement sécurisés en attendant de pouvoir exécuter le mandat.

Si vous refusez de retarder une perquisition, vous pourriez allouer une certaine période de temps pour une consultation juridique avant de retirer du matériel des lieux.

Allégations de mandat vicié

Si un avocat ou toute autre personne sur les lieux de la perquisition allègue que le mandat comporte des vices de forme, vous devez décider de la procédure à suivre. La question de la validité ou de la nullité du mandat doit avant tout être réglée. Si le mandat comporte un vice mineur, comme une lettre manquante dans le nom d'une rue et que tous les autres renseignements sont exacts, il se peut qu'il soit valide. Si possible, consultez votre conseiller juridique ou votre superviseur avant d'exécuter un mandat comportant une erreur, aussi

³ La saisie d'ordinateurs ou d'équipements électroniques doit être planifiée avec rigueur. Bien qu'il ne soit pas approprié de déplacer physiquement des ordinateurs et autres appareils électroniques, il peut dans certains cas être utile de le faire. Le Code permet la fouille des ordinateurs trouvés sur les lieux pour repérer et saisir des dossiers. Si vous avez l'intention de saisir des preuves électroniques, assurez-vous d'en parler à un avocat à l'étape de la rédaction du mandat (dans le but de respecter les principes découlant de la poursuite R. c. Vu.) et à l'étape de la planification de l'exécution.

mineure soit-elle. Si vous ne pouvez consulter votre superviseur ou votre conseiller juridique, exercez votre jugement pour déterminer si le mandat est valide.

S'il y a un doute quant aux lieux de perquisition autorisés par le mandat ou en ce qui concerne les personnes autorisées à exécuter le mandat, il est probablement préférable d'arrêter la perquisition. Pensez aux conséquences que pourrait avoir sur le dossier l'exécution du mandat si un tribunal devait décider, au final, que ce mandat n'est pas valide et qu'il faut en conséquence exclure les preuves obtenues. Si vous concluez que le mandat est valide, vous pouvez procéder tel que prévu, à moins qu'une ordonnance judiciaire ne vous soit délivrée pour vous enjoindre de suspendre la perquisition.

Si vous doutez de la validité du mandat, la façon la plus sûre de procéder est d'en obtenir un nouveau. S'il n'est pas possible qu'un membre de l'équipe de perquisition en fasse la demande, un collègue du bureau pourrait-il s'en occuper? L'agent de la paix présent pourrait obtenir un télé mandat, mais cette option ne devrait être envisagée qu'en dernier recours, car elle accorde un rôle plus substantiel à l'agent de la paix dans le cadre de l'enquête. Déterminez également si vous pouvez ou devriez prendre des mesures pour sécuriser les lieux pendant que vous attendez l'arrivée du nouveau mandat.

Situations d'urgence

L'article 487.11⁴ du *Code criminel* prévoit que l'agent de la paix ou le fonctionnaire public nommé ou désigné pour l'application ou l'exécution d'une loi fédérale ou provinciale et chargé notamment de faire observer le *Code criminel* ou toute autre loi fédérale, peut, pour l'accomplissement de ses fonctions, exercer, sans mandat, tous les pouvoirs prévus au paragraphe 487(1) du *Code criminel* si les conditions d'obtention d'un mandat existent, mais que l'urgence de la situation la rend irréalisable.

On établira, en règle générale, qu'une situation d'urgence existe s'il y a un danger imminent de perte, d'enlèvement, de destruction ou de disparition d'éléments de preuve, si la perquisition ou la saisie est retardée. Par conséquent, si vous êtes un agent de la paix ou un fonctionnaire public, tel que visé à l'article 487.11, et que les conditions d'obtention d'un mandat existent, mais que l'urgence de la situation rend irréalisable l'obtention du mandat, vous pouvez vous appuyer sur l'article 487.11 pour demeurer sur les lieux et prendre des mesures raisonnables pour les sécuriser en attendant l'obtention d'un nouveau mandat.

Cette disposition ne doit être utilisée que pour expliquer ou justifier des décisions prises au cours de la perquisition. Elle ne peut servir à éviter la préparation et l'exécution en bonne et due

⁴ L'agent de la paix ou le fonctionnaire public nommé ou désigné pour l'application ou l'exécution d'une loi fédérale ou provinciale et chargé notamment de faire observer la présente loi ou toute autre loi fédérale peut, pour l'accomplissement de ses fonctions, exercer, sans mandat, tous les pouvoirs prévus aux paragraphes 487(1) ou 492.1(1) lorsque l'urgence de la situation rend irréalisable l'obtention du mandat, sous réserve que les conditions de délivrance de celui-ci soient réunies.

forme du mandat de perquisition, lorsque le temps et les ressources le permettent. Le recours à cette disposition peut contribuer au succès d’une perquisition, mais il ne doit pas constituer le fondement d’une perquisition qui aurait pu être autorisée légalement à l’avance.

Gardez à l’esprit que les tribunaux hésitent à convenir de l’existence d’une situation d’urgence. Rappelez-vous également que les tribunaux sont particulièrement vigilants lorsqu’il s’agit de protéger la vie privée dans les maisons d’habitation.

La section précédente, intitulée *Sécuriser les lieux*, décrit les étapes que les agents exécutant un mandat valide peuvent suivre pour sécuriser les lieux de la perquisition. Si vous agissez sans mandat, en vertu de l’article 487.11, vous devriez prendre un **minimum** de mesures pour protéger les éléments de preuve. Gardez à l’esprit qu’il existe une présomption légale selon laquelle les perquisitions et les saisies sans mandat sont abusives. Toute mesure prise pour sécuriser les lieux sans mandat, en vertu de l’article 487.11, peut être perçue comme une perquisition ou une saisie abusive. Si vos actions sont contestées, la Couronne devra prouver que vous avez agi de manière raisonnable. Par conséquent, si vous décidez de prendre des mesures pour sécuriser les lieux, conformément à l’article 487.11, notez bien les circonstances qui se rapportent à votre décision. Assurez-vous de noter tous les détails concernant le mandat vicié et les mesures visant à sécuriser les lieux de la perquisition, dans la dénonciation pour obtenir le nouveau mandat.

Si vous concluez que le mandat n’est pas valide et que vous ne pouvez pas ou ne devriez pas vous appuyer sur l’article 487.11 pour sécuriser les lieux de la perquisition, vous devriez quitter les lieux jusqu’à l’obtention d’un nouveau mandat. Dans tous les cas, suivez les voies de communication établies pour la perquisition afin d’informer votre superviseur ou votre conseiller juridique du vice signalé.

EXÉCUTION DE LA PERQUISITION

Traitement des personnes

Traitez toutes les personnes que vous rencontrez sur les lieux de la perquisition de manière courtoise et professionnelle. Il est dans votre intérêt de détendre l’atmosphère.

Arrestations et perquisitions

Un mandat émis en vertu de l’article 487 du *Code criminel* ne confère pas le pouvoir d’effectuer des arrestations, ni de détenir ou de fouiller les personnes présentes sur les lieux de la perquisition. Il ne donne pas non plus le pouvoir d’empêcher une personne trouvée sur les lieux de la perquisition de partir. Les fonctionnaires publics ne doivent pas tenter d’effectuer des arrestations, ni de détenir ou de fouiller les personnes.

S’il est raisonnable de le faire, on peut empêcher les personnes d’entrer sur les lieux de la perquisition pendant l’exécution du mandat, cependant cette décision devrait incomber à l’agent de la paix sur les lieux. Il est à noter qu’il serait probablement jugé non raisonnable d’empêcher un avocat d’entrer pour parler à un client de la perquisition.

Surveillance et détention

S’il est raisonnable de le faire, on peut placer sous surveillance les personnes restées sur les lieux et limiter leurs allées et venues afin de prévenir la destruction ou la dissimulation de preuves. La décision de limiter les allées et venues pourrait aussi incomber à l’agent de la paix sur les lieux de la perquisition. Cette mesure, si elle est appliquée, pourrait être considérée comme une forme de détention au sens de l’article 10 de la *Charte*. Il faut donc réfléchir à la façon dont le tribunal percevra la situation. Si ces mesures peuvent être qualifiées de mesures de détention, les personnes visées doivent en être informées. Voir l’encadré ci-dessous, *Mises en garde en cas d’arrestation ou de détention*.

Il est difficile d’établir clairement à quel moment la surveillance devient une détention. Cette limite réside peut-être dans la distinction entre la limitation et l’interdiction : il est possible de limiter les actions ou les déplacements d’une personne sans la détenir à proprement parler, mais la détention débute peut-être au moment où vous dirigez ses mouvements. Ainsi, bloquer l’accès des employés à un entrepôt en cours de perquisition ne serait probablement pas perçu comme une mesure de détention. Demander à des employés de rester à l’extérieur d’une zone faisant l’objet d’une fouille doit pouvoir sembler raisonnable selon les circonstances. Si, par exemple, la fouille concerne la localisation et la saisie d’une clé USB, il est certain qu’il faudra demander aux employés de se tenir loin des ordinateurs et des bureaux et de se diriger vers la cuisine, par exemple, pour y rester le temps de la fouille. La libre circulation du personnel dans ces circonstances mettrait en danger les résultats de la fouille et les agents doivent pouvoir fouiller les locaux sans aucune obstruction.

Mises en garde en cas d’arrestation ou de détention

Si un individu est arrêté ou détenu par un agent de la paix sur les lieux de la perquisition, l’agent de la paix doit lui expliquer les motifs de son arrestation ou de sa détention, ainsi que l’informer de son droit d’avoir recours sans délai à l’assistance d’un avocat et lui donner une possibilité raisonnable d’exercer ce droit, comme l’exige l’article 10 de la *Charte*. Il doit également l’avertir adéquatement de son droit de garder le silence. **Le personnel de TC n’est pas autorisé à arrêter des individus et le pouvoir limité qui lui est conféré par la loi, à savoir la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, pour détenir une personne, n’est pas du même niveau.**

Lorsque les agents de TC décident d’accuser quelqu’un d’une infraction punissable par procédure sommaire, ils ont l’obligation d’informer la personne de cette décision avant de leur demander de faire une déposition. (consultez le chapitre 2.7.3 pour de plus amples informations)

Interrogation d’un individu

Si vous discutez d’une question de fond avec un individu sur les lieux de la perquisition, il faut suivre les pratiques précisées au chapitre 2.7.1 pour veiller à lui faire toutes les mises en garde appropriées.

Si, sur les lieux de la perquisition, vous parlez à un individu de l’information ou de l’assistance qui lui sont offertes, même si vous n’êtes pas tenu de lui faire de telles mises en garde, vous devez clairement l’aviser que vous n’êtes pas obligé de lui fournir information ou assistance à moins d’une exigence législative en ce sens. En revanche, lorsqu’un tel pouvoir existe, il est fréquent de demander l’aide d’employés sur les lieux pour accéder aux ordinateurs et aux dossiers qu’ils contiennent.

Conseils à donner aux autres personnes présentes sur les lieux de la perquisition

En outre, il est utile d’informer l’individu à qui vous présentez le mandat et toute autre personne qui le demande de la possibilité de consulter un avocat s’ils le souhaitent.

Photos et vidéos

S’il est raisonnable de le faire, vous pouvez prendre des photos et enregistrer des vidéos des lieux de la perquisition et des objets qui s’y trouvent, tout en évitant de filmer les gens.

Que faut-il saisir?

En résumé, un mandat de perquisition vous autorise à saisir les objets qui y sont énumérés. Il peut s’agir des objets mentionnés précisément dans le mandat et de ceux qui relèvent d’une catégorie d’objets décrite dans le mandat. Il faut porter une attention particulière à la description des objets figurant dans le mandat et être raisonnablement précis dans le choix des objets à

saisir. En d’autres mots, il faut d’abord fouiller, puis saisir. Il ne s’agit pas de perquisitionner pêle-mêle, puis de rapporter le matériel saisi au bureau pour le passer au peigne fin à votre convenance. Par ailleurs, vous n’êtes pas tenu d’assurer un niveau d’exactitude impossible à atteindre. C’est à l’agent autorisé par le mandat que revient l’ultime responsabilité de décider des objets à saisir.

À un certain moment de la perquisition, vous pourriez être tenu d’aborder la question du privilège des communications entre client et avocat. Si ce privilège est revendiqué, il faut consulter l’appendice A – Privilège des communications entre client et avocat, pour de plus amples directives.

Si vous trouvez une preuve d’infraction ou un objet obtenu lors de la commission d’une infraction ou ayant servi à perpétrer une infraction qui n’est pas mentionné dans le mandat, mais que vous croyez devoir saisir, la façon la plus sûre de procéder est d’obtenir un autre mandat, surtout si cet élément pourrait peser lourd dans votre enquête. Cela dit, il est possible que vous ayez le pouvoir de le saisir conformément à l’article 489 du *Code criminel*. Pour de plus amples directives, il faut consulter l’appendice B – Saisie d’objets non mentionnés dans le mandat.

Portée des fouilles

Le libellé du mandat de perquisition limite strictement les endroits où vous pouvez procéder à des fouilles. Ainsi, si le mandat précise « les bureaux de l’entreprise Construction Pierre, bureau 1204, Édifice Pickett », il ne donne aucunement l’autorité de perquisitionner le bureau 1202 d’en face, même si l’entreprise Construction Pierre y entpose ses dossiers. Toutefois, si le mandat vous autorise à perquisitionner « tous les bureaux occupés par l’entreprise Construction Pierre dans l’Édifice Pickett », vous pouvez faire des fouilles dans les deux bureaux. Sous réserve de s’en tenir aux lieux décrits dans le mandat, vous pouvez rechercher tout objet mentionné dans ce même mandat n’importe où il peut raisonnablement se trouver. Par exemple, si le plus petit objet mentionné dans le mandat est une bicyclette volée, vous ne pouvez pas fouiller les tiroirs d’un bureau.

La fouille de porte-documents, de sacs à main et d’autres contenants sur les lieux de la perquisition est permise s’il est plausible qu’un objet mentionné dans le mandat puisse raisonnablement s’y trouver. Il peut arriver que des locaux ou des contenants, dont on peut raisonnablement penser y trouver des objets mentionnés dans le mandat, soient verrouillés. Dans ce cas, il faut obtenir la collaboration des occupants pour avoir accès à ces endroits dans la mesure du possible; si ce n’est pas envisageable, vous avez le droit d’employer une force raisonnable pour forcer les serrures. Si vous décidez d’employer la force, il faut tenter de réduire les dommages au minimum. Vous pouvez faire appel à un serrurier si le temps et les circonstances le permettent.

Lorsque vous cherchez des documents et certains autres objets, il arrive qu’il soit impossible de déterminer d’un seul coup d’œil si un article donné doit être saisi ou non. Dans ce cas, vous

avez le droit d'examiner soigneusement l'objet pour déterminer si vous êtes autorisé ou non à le saisir.

Si vous découvrez que certains des objets mentionnés dans le mandat se trouvent dans un autre lieu, la façon la plus sûre de procéder est d'obtenir un autre mandat pour cet endroit. Il est également possible de demander à l'occupant de cet autre endroit d'apporter les objets sur les lieux de la perquisition en cours, si vous êtes convaincu qu'ils ne seront pas détruits. Obtenez un consentement éclairé valide avant de procéder de cette façon. Pour savoir en quoi consiste un consentement éclairé, il faut consulter l'appendice C – Consentement.

Il vous est possible d'invoquer l'article 487.11 du *Code criminel* pour élargir la portée d'une perquisition dans certaines situations d'urgence, comme il est mentionné précédemment.

Si vous décidez de prendre des mesures conformément à l'article 487.11, et ainsi d'élargir la portée de votre perquisition, vous devez consigner soigneusement par écrit les circonstances ayant mené à cette décision.

Pour obtenir plus d'information sur les fouilles à mener dans les véhicules motorisés présents sur les lieux de la perquisition, il faut consulter l'appendice D – *Perquisition dans un véhicule*.

Perquisition dans un endroit sensible

Il convient de prendre des mesures de précaution particulières lorsque vous faites des fouilles dans certains lieux. Par exemple, si une perquisition est menée dans un cabinet d'avocat ou les bureaux d'un représentant des médias d'information, vous devriez être en mesure de déterminer les endroits où les objets recherchés sont susceptibles de se trouver et ainsi éviter de mener des fouilles approfondies dans d'autres secteurs. Si vous êtes à la recherche de dossiers commerciaux dans une maison d'habitation et que vous êtes convaincu que tous les dossiers mentionnés dans le mandat sont dans le cabinet de travail, vous pouvez décider de ne pas fouiller les chambres. Pour prendre une décision, il vous faut tenir compte de la possibilité de trouver des objets incriminants dans des endroits inattendus.

Si vos activités de perquisition semblent de nature délicate (p. ex., fouiller le contenu d'un coffre-fort, d'un porte-documents ou d'un lieu de travail privé), il serait bon de demander à une personne concernée ou responsable de vous observer dans votre tâche.

Enlèvement non autorisé du matériel qui se trouve sur place

Quiconque tente d'emporter du matériel hors des lieux de la perquisition avant que vous n'ayez pu l'examiner doit être avisé de le laisser sur place pour que vous puissiez poursuivre les fouilles. Si la personne résiste, il vous est possible d'invoquer l'article 129 du *Code criminel*, qui porte sur l'entrave d'un agent de la paix ou d'un fonctionnaire public dans l'exécution de ses fonctions. Si vous n'êtes ni agent de la paix ni fonctionnaire public, vous pouvez vous appuyer sur le paragraphe 139(2) du *Code*, qui porte sur l'entrave du cours de la justice.

Dommages faits aux lieux de la perquisition

Il faut éviter de causer des dommages inutiles aux lieux de la perquisition. Si l’occupant exprime l’intérêt de se faire rembourser pour tout dommage causé, dites-lui comment communiquer avec votre organisation afin de procéder.

Moment de mettre fin à la perquisition

Vous êtes tenu de cesser les fouilles et de quitter les lieux de la perquisition dès que :

- le mandat est expiré;
- vous avez trouvé tous les objets mentionnés dans le mandat ou déterminé qu’ils ne se trouvent pas sur les lieux perquisitionnés;
- vous n’avez plus de motifs raisonnables de croire qu’une infraction a été commise.

Avant de quitter les lieux de la perquisition

Posez-vous les questions suivantes avant de quitter les lieux de la perquisition.

Avez-vous laissé un registre des objets saisis?

Il est judicieux de remettre un inventaire des objets saisis à un responsable des lieux de la perquisition. Dans le cas d’une saisie de documents, il est possible de fournir aux occupants une photocopie de tous les documents saisis ou de tout document nécessaire dans l’immédiat, au lieu d’un inventaire.

Si les documents saisis sont très nombreux, il peut être utile de dresser cet inventaire à votre retour au bureau, puis d’en envoyer une copie au responsable du lieu perquisitionné.

Avez-vous révisé vos notes et tout autre dossier?

Avant de quitter les lieux d’une perquisition, vous devez vérifier vos notes, photos et vidéos pour veiller à ce que toute l’information importante soit consignée.

Vous êtes-vous assuré de laisser une copie du mandat sur place?

SUIVI DE LA PERQUISITION

Envoi du matériel à l'agent responsable de l'enquête

Une fois les fouilles terminées, vous devez acheminer une copie de l'ensemble des déclarations, notes et rapports à l'agent responsable de l'enquête dès que possible.

Remise des biens ou rapport à un juge de paix

S'il y a eu saisie conformément à un mandat délivré en vertu du *Code criminel*, de l'article 487.11 ou 489 du même *Code* ou autrement dans le cadre de l'exécution des fonctions et pouvoirs conférés par le *Code criminel* ou toute autre loi fédérale, vous devez apporter les objets saisis à un juge de paix ou lui en faire rapport dès que possible (sauf disposition contraire du *Code criminel* ou de toute autre loi fédérale). Il est préférable de remettre les objets saisis ou d'en faire rapport dans la semaine qui suit la saisie.

Avisez votre conseiller juridique ou votre superviseur si vous pensez avoir besoin de plus d'une semaine. La décision d'apporter les objets saisis devant le juge de paix ou de lui en faire rapport dépend de la nature des objets et des préférences du juge concerné. Vous devez vous adresser au juge de paix qui a délivré le mandat ou à un juge de paix de la même circonscription territoriale. Si aucun mandat n'a été délivré, il faut aller devant un juge de paix qui a compétence en la matière.

Si vous décidez de faire un rapport, utilisez le formulaire 5.2 du *Code criminel*. Servez-vous du formulaire bilingue fourni par le tribunal ou votre organisation, le cas échéant. Sinon, intégrez dans votre rapport les énoncés standards que l'on retrouve normalement dans un formulaire imprimé, en français et en anglais si possible. Ensuite, vous pouvez remplir les parties détaillées du formulaire dans l'une ou l'autre des langues officielles. Au besoin, demandez une traduction dans l'autre langue officielle pour veiller à ce que le juge de paix puisse comprendre le rapport dans son ensemble. Vous devez fournir assez d'information sur les objets saisis pour permettre au juge de paix de déterminer si leur saisie est valable.

Si plusieurs mandats ont été exécutés, vous devez remplir un rapport distinct pour chacun d'eux. L'article 489.1 du *Code criminel* précise les règles détaillées à suivre pour remettre les objets saisis, les emmener devant un juge de paix ou lui en faire rapport. Vous devez examiner cet article avec soin. Vous remarquerez que les règles diffèrent pour les agents de la paix et les personnes qui ne sont pas agents de la paix. L'encadré qui suit résume les principales exigences de l'article 489.1.

Exigences de l'article 489.1

Si vous êtes un agent de la paix et êtes convaincu qu'un objet n'est pas utile à l'enquête ou aux actions judiciaires et qu'il n'y a aucune contestation quant à la possession légitime de ce bien, vous devez :

- le remettre à la personne qui a droit à la possession légitime de celui-ci et obtenir un reçu;
- faire rapport des mesures que vous avez prises à un juge de paix.

Si vous êtes un agent de la paix et que vous souhaitez demander l'autorisation de garder un objet jugé nécessaire dans le cadre d'une enquête ou d'actions judiciaires ou si la possession légitime de ce bien fait l'objet d'une contestation, vous pouvez :

- soit l'apporter devant un juge de paix;
- soit en faire rapport à un juge de paix.

Si vous n'êtes pas un agent de la paix, vous devez :

- soit apporter tous les biens saisis devant un juge de paix;
- soit en faire rapport à un juge de paix.

Lorsque tout objet saisi est apporté devant un juge de paix ou lorsqu'un rapport à l'égard de celui-ci est fait à un juge de paix, ce dernier doit ordonner, conformément à l'article 490 du *Code*, qu'il soit remis ou gardé pendant une période initiale donnée (ne dépassant pas habituellement trois mois après la saisie). Si vous souhaitez garder un objet, soyez prêt à fournir une explication verbale ou écrite qui justifie cette nécessité.

Si vous décidez de demander au juge de paix de pouvoir garder l'objet pendant cette période initiale, il n'est pas nécessaire d'en aviser la personne à qui l'objet a été saisi.

Si vous souhaitez garder un objet saisi pendant une plus longue période, vous devez suivre les règles précisées à l'article 490 du *Code criminel*.

Selon les circonstances, le poursuivant, l'agent de la paix ou la personne qui a la garde d'un objet saisi peut demander l'autorité de le garder. En tout temps, il serait bon de consulter votre conseiller juridique avant de remettre l'objet, de faire un rapport au juge de paix ou de demander l'autorité de garder l'objet saisi. Il convient de noter que l'article 490.1 du *Code criminel* renferme des dispositions particulières concernant les biens périssables saisis en vertu de ce *Code*.

ANNEXE A – EXEMPLE D’UN MANDAT DE PERQUISITION

FORMULAIRE 5

(article 487)

MANDAT DE PERQUISITION

CANADA

Province de la

Colombie-Britannique

Ville de Vancouver

À l’intention de John Doe, de Liza Patrick et de John Lipofski, de tous les inspecteurs désignés en vertu des *Transportation Safety Act* et *Transportation Environment Protection Act*, des fonctionnaires publics et d’un agent de la paix de la Police municipale de Vancouver :

Attendu que, selon le serment de John Doe, de la Ville de Vancouver, province de la Colombie-Britannique, il semble y avoir des motifs raisonnables de croire que les choses suivantes :

- dossiers relatifs à l’acquisition, à l’entreposage, à la manutention et à l’utilisation de Restora et d’autres produits contenant de l’acide à potentiel cinétique par Transportor Ltd. entre le 1^{er} juin et le 31 octobre 2014;
- échantillons du sol et de l’eau provenant des terres occupées par Transportor Ltd. décrits au paragraphe 4;
- échantillons du contenu de deux réservoirs de stockage extérieurs situés dans le coin nord-est des terres occupées par Transportor Ltd.;
- dossiers contenant l’écriture de directeurs, représentants, agents et employés connus de Transportor Ltd.;
- organigrammes, listes de numéros de téléphone, notes de service, notes, correspondance, descriptions de travail, évaluations de rendement et autres dossiers relatifs à la structure et à l’organisation de Transportor Ltd. ou aux nom, autorité et responsabilités des directeurs, représentants, agents et employés de Transportor Ltd.;

serviront de moyens de preuve quant à la commission des infractions suivantes :

Transportor Ltd. et Alice Freeman ont déposé ou permis que soit déposé une substance délétère, soit de l’acide à potentiel cinétique, dans un endroit et des conditions qui auraient pu permettre à la substance délétère d’entrer dans des eaux où vivent des poissons, ce qui est contraire à l’article 42 de la Transportation Environment Protection

Act, et ce, à un certain nombre d’occasions, entre le 1^{er} juin et le 31 octobre 2014, au ou près du 2001, rue Russell, Vancouver (Colombie-Britannique).

Les choses à chercher se trouvent dans les bâtiments et les terres environnantes occupés par Transportor Ltd. au 2001, rue Russell, à Vancouver (Colombie-Britannique), notamment tous les réservoirs de stockage et les autres structures situées sur ces terres, ci-après appelées les lieux;

Par conséquent, les présentes ont pour objet de vous autoriser et obliger à entrer, entre les heures de (*selon que le juge de paix l’indique*), dans lesdits lieux et de rechercher lesdites choses et de les apporter devant moi ou devant tout autre juge de paix.

Signé en ce 31^e jour d’octobre de l’an de grâce 2015,

Ville de Vancouver,

dans la province de la Colombie-Britannique

(Signature du juge de paix)

Juge de paix dans et pour la province de la Colombie-Britannique

Appendice A – Privilège des communications entre client et avocat

Documents en la possession d'un avocat

L'article 488.1 du *Code criminel* précise les procédures à suivre pour permettre aux avocats d'invoquer le privilège des communications entre client et avocat pour des documents en leur possession.

Un « avocat » dans ce contexte signifie un avocat ou un notaire dans la province de Québec et un *barrister* ou un *solicitor* dans les autres provinces. La définition comprend un avocat qui travaille comme juriste d'entreprise lorsqu'il agit en tant qu'avocat.

Cet article impose des obligations aux agents de la paix et aux fonctionnaires publics qui agissent en vertu du *Code criminel* ou d'une autre loi fédérale.

Lorsque l'agent est sur le point d'examiner, de copier ou de saisir un document en la possession d'un avocat, ce dernier peut faire valoir que son client jouit du privilège des communications entre client et avocat en ce qui concerne ce document. L'avocat doit alors donner le nom de son client. Lorsque ce privilège est invoqué :

- L'agent doit, sans examiner le document ni le copier, le saisir et en faire un paquet, puis sceller et identifier ce paquet.
- L'agent doit confier le paquet à la garde du shérif du district ou du comté où la saisie a été effectuée ou, si l'avocat et l'agent concluent une entente écrite désignant une personne qui agira en qualité de gardien, à la garde de cette dernière.
- L'agent doit confier le paquet au gardien dans les 24 heures après la fin de la perquisition ou, lorsque cela n'est pas possible, à la première occasion.

L'article 488.1 du *Code criminel* précise les procédures à suivre pour la résolution des cas d'invocation du privilège des communications entre client et avocat, une fois que les documents ont été confiés à un gardien. Votre superviseur ou conseiller juridique devrait pouvoir fournir des conseils sur ces procédures.

Donner une occasion d'invoquer le privilège des communications entre client et avocat

Le paragraphe 488.1(8) du *Code criminel* prévoit qu'aucun agent ne doit examiner ni saisir un document ou en faire des copies sans donner une occasion raisonnable d'invoquer le privilège des communications entre client et avocat. Il ne précise pas ce que signifie une « occasion raisonnable » d'invoquer ce privilège. Il est nécessaire d'équilibrer le droit du client d'invoquer ce privilège, qui est perçu comme un élément essentiel de l'accès aux conseils juridiques, avec les besoins légitimes de la police. Lorsque le mandat de perquisition ne contient pas de dispositions précises, il est préférable de s'entendre avec l'avocat sur les modalités de la perquisition et sur le traitement de l'invocation du privilège des communications entre client et avocat.

Lorsque vous envisagez de faire une perquisition dans un cabinet d'avocats, vous devez consulter votre conseiller juridique au préalable et mettre au point un plan qui convient aux circonstances. Il pourrait être souhaitable de prévoir qu'un représentant officiel du Barreau ou votre conseiller juridique soit présent lors de l'exécution du mandat.

Quelles informations sont privilégiées?

En général, le privilège des communications entre client et avocat protège les communications faites en toute confiance dans le but d'obtenir ou de fournir des conseils juridiques. Le privilège s'applique également aux communications avec les employés de l'avocat. En général, le privilège ne protège pas :

- les communications visant à faciliter la perpétration d'une infraction, peu importe ou non que l'avocat soit de bonne foi;
- tout élément qui n'est pas lié à la prestation de conseils juridiques, mais qui a été remis à un avocat afin d'éviter sa saisie; ou
- l'information au sujet des opérations des comptes en fiducie des avocats.

Bien qu'il soit utile que les agents aient une idée générale des types de documents pouvant faire l'objet du privilège, le *Code criminel* n'accorde pas aux agents qui exécutent des mandats de perquisition le pouvoir de décider si un document est privilégié ou non. Lorsqu'un avocat invoque le privilège des communications entre client et avocat en vertu de l'article 488.1, l'agent doit sceller les documents conformément aux dispositions de cet article.

Les agents ne doivent pas contester une allégation de privilège ni concéder qu'un document est privilégié et s'abstenir par conséquent de le saisir. Toutefois, un agent doit s'abstenir de saisir un document faisant l'objet d'une allégation de privilège si l'agent décide, après réflexion, que le document ne figure pas dans le mandat ou qu'il n'est pas autrement l'objet de la perquisition.

Documents qui ne sont pas en la possession d'un avocat

Il arrive parfois que le privilège des communications entre client et avocat soit allégué pour un document qui n'est pas en la possession d'un avocat. Dans un tel cas, l'article 488.1 du *Code criminel* ne s'applique pas. Certaines lois, comme la *Loi sur la concurrence*, contiennent des dispositions particulières qui gouvernent les allégations de privilège des communications entre client et avocat pour des documents qui ne sont pas en la possession d'un avocat. Vous devez respecter ces dispositions lorsqu'elles s'appliquent. Autrement, lorsqu'on invoque ce privilège pour un document qui n'est pas en la possession d'un avocat, vous pouvez le saisir, à condition qu'il soit mentionné dans le mandat ou saisissable autrement.

On ne s'attend pas à ce que vous jugiez des allégations de communications privilégiées lors de l'exécution des mandats de perquisition. Le réclamant a la possibilité de donner suite à sa réclamation à une étape ultérieure, par exemple lorsque l'on tente d'introduire le document en tant qu'objet de preuve.

Appendice B - Saisie d'objets non mentionnés dans le mandat

Un mandat de perquisition vous autorise à saisir les objets mentionnés dans le mandat. Ceci comprend les objets mentionnés individuellement dans le mandat ainsi que ceux qui correspondent à une catégorie d'objets décrite dans le mandat. Pendant la perquisition, vous pouvez trouver une preuve d'une infraction ou un objet obtenu illégalement ou utilisé pour commettre une infraction qui n'est pas mentionné dans le mandat, mais que vous pensez devoir saisir. La façon la plus sûre de procéder, surtout si l'objet pourrait être important à l'enquête, est d'obtenir un autre mandat. Toutefois, vous pouvez avoir l'autorité de saisir l'objet en vertu de l'article 489 du *Code criminel* conformément à la doctrine des objets bien en vue ou suite à un consentement.

En vertu du paragraphe 489(1) du *Code criminel*, quiconque exécute un mandat de perquisition peut saisir, outre ce qui est mentionné dans le mandat, toute chose qu'il croit, pour des motifs raisonnables :

- avoir été obtenue au moyen d'une infraction au *Code criminel* ou à toute autre loi fédérale;
- avoir été employée à la perpétration d'une infraction au *Code criminel* ou à une autre loi fédérale; ou
- pouvoir servir de preuve touchant la perpétration d'une infraction au *Code criminel* ou à toute autre loi fédérale.

En vertu du paragraphe 489(2) du *Code criminel*, l'agent de la paix ou le fonctionnaire public nommé ou désigné pour l'application ou l'exécution d'une loi fédérale ou provinciale et chargé notamment de faire observer le *Code criminel* ou toute autre loi fédérale qui se trouve légalement en un endroit en vertu d'un mandat ou pour l'accomplissement de ses fonctions peut, sans mandat, saisir toute chose qu'il croit, pour des motifs raisonnables :

- avoir été obtenue au moyen d'une infraction au *Code criminel* ou à toute autre loi fédérale;
- avoir été employée à la perpétration d'une infraction au *Code criminel* ou à toute autre loi fédérale ou
- pouvoir servir de preuve touchant la perpétration d'une infraction au *Code criminel* ou à toute autre loi fédérale.

Veuillez noter que l'article 489 n'autorise les agents qu'à saisir les objets qui satisfont aux critères qu'il énonce. Il n'autorise pas les perquisitions générales par les agents. Il faut avoir une autre autorisation indépendante pour faire une perquisition. Vous ne pouvez pas utiliser un mandat à portée limitée comme prétexte pour faire une perquisition générale, puis vous fonder sur l'article 489 pour saisir les choses additionnelles que vous avez découvertes.

S'il semble que vous exécutez un mandat au sens du paragraphe 489(1) ou qui satisfait aux exigences du paragraphe 489(2), vous pouvez saisir un objet aux termes de l'article 489 même si l'infraction à laquelle l'objet se rapporte déborde de votre mandat habituel. Toutefois, lorsque

vous découvrez un objet qui se rapporte à une infraction à l'extérieur de votre mandat ou domaine de compétence habituel, il faut évaluer très soigneusement la validité des motifs raisonnables que vous croyez avoir afin de faire une saisie en vertu de l'article 489. Si possible, vous devez renvoyer toute chose se rapportant à une infraction au-delà de votre mandat à un agent de la paix ayant une juridiction générale. Lorsqu'il n'y a pas d'agent de la paix ayant une juridiction générale, il est préférable de ne pas se fonder sur l'article 489 pour saisir un objet au-delà de votre mandat sauf si l'infraction est grave et que vous êtes convaincu que l'objet sera vraisemblablement soustrait ou détruit si vous ne le saisissez pas immédiatement. Vous pouvez plutôt prendre note de l'objet et des circonstances et transmettre ces renseignements à un agent de la paix qui pourra prendre les mesures appropriées.

Lorsqu'il n'est pas approprié de se fonder sur l'article 489 du *Code criminel* pour saisir une chose qui n'est pas mentionnée dans le mandat, vous pouvez parfois vous fonder sur la doctrine des objets bien en vue de la *Common Law*. Vous pouvez avoir l'autorisation de saisir une chose en vertu de cette doctrine si :

- vous avez des motifs raisonnables de croire que la chose est une preuve de la perpétration d'une infraction ou un produit de contrebande;
- vous trouvez la chose et vous vous rendez compte qu'elle constitue une preuve ou qu'elle est un produit de contrebande pendant l'exécution d'un mandat; et
- vous trouvez la chose par inadvertance. Dans ce contexte, « par inadvertance » signifie que vous n'exécutez pas une perquisition autorisée comme prétexte pour rechercher puis saisir d'autres objets parce qu'ils sont bien en vue.

Comme dans le cas de l'article 489 du *Code criminel*, si vous découvrez un objet se rapportant à une infraction au-delà de votre mandat, et qu'il y a un agent de la paix ayant une juridiction générale à l'endroit où a lieu la perquisition, renvoyez l'objet à l'agent de la paix. Lorsqu'il n'y a pas d'agent de juridiction générale, ne vous fondez pas sur la doctrine des objets bien en vue sauf si l'infraction est grave et que vous êtes convaincu que l'objet sera vraisemblablement soustrait ou détruit si vous ne le saisissez pas immédiatement.

Il existe une présomption légale qu'une saisie sans mandat est abusive. Une saisie en vertu de l'article 489 ou de la doctrine des objets bien en vue est une saisie sans mandat. Si vous saisissez un objet aux termes de l'article 489 ou de la doctrine des objets bien en vue et que la saisie est contestée, la Couronne devra démontrer que vous avez agi raisonnablement en faisant la saisie sans avoir de mandat. Par conséquent, si vous décidez de saisir quoi que ce soit en vertu de l'article 489 ou de la doctrine des objets bien en vue, prenez des notes détaillées des circonstances entourant votre décision.

Appendice C – Consentement

Lorsque vous vous fondez sur le consentement de la personne concernée pour justifier une mesure d'application de la loi qui, dans des circonstances normales, exige une autorisation d'un tribunal ou qui enfreint un droit garanti par la Charte, vous devez vous assurer que le consentement est valide et qu'il a été accordé en connaissance de cause. Ne procédez pas en vous fondant sur un consentement sauf si vous avez la conviction que la personne qui accorde son consentement :

- a l'autorisation de le faire (ainsi, un membre du personnel de nettoyage d'un complexe résidentiel ne peut pas consentir à une perquisition dans les effets personnels d'un locataire);
- est compétente (une personne intoxiquée ne peut pas donner un consentement valide);
- n'a pas été incitée, intimidée ou manipulée directement ou indirectement pour consentir par vous ou par toute autre personne agissant en tant qu'agent de l'État;
- est consciente que vous êtes un agent d'application de la loi;
- a reçu les avertissements nécessaires quant à son droit à un avocat et à son droit au silence et a une possibilité raisonnable de consulter un avocat lorsqu'il y a lieu;
- connaît la nature de la conduite pour laquelle vous désirez obtenir un consentement;
- sait que le consentement peut être refusé et que s'il est donné, qu'il peut être retiré à tout moment;
- est parfaitement au courant des droits en question et des conséquences possibles de donner son consentement (la personne sait que vous n'avez pas de mandat de perquisition et sait que si vous faites une perquisition sur la foi de son consentement, tout ce que vous saisissez peut servir comme objet de preuve pour l'infraction dont il est question);
- est généralement au courant de toutes les infractions au sujet desquelles vous enquêtez (ainsi, si vous désirez obtenir le consentement pour un échantillon de sang d'un suspect et que vous avez l'intention d'utiliser l'échantillon dans des enquêtes pour deux infractions différentes, assurez-vous que la personne sait que vous enquêtez sur les deux infractions).

Normalement, vous devez expliquer tous les facteurs énumérés ci-dessus à la personne qui donne son consentement. Si la personne a consulté un avocat, il peut être raisonnable de votre part de supposer que l'avocat lui en a parlé. Néanmoins, la façon la plus sûre de procéder pour assurer que le consentement est valide est d'expliquer ces questions vous-même.

Si toutes ces conditions sont satisfaites, le consentement peut être accordé expressément ou implicitement. La façon la plus sûre de procéder est d'obtenir un consentement écrit. Dans tous les cas, il faut prendre des notes.

Veillez noter qu'il y a des exigences particulières pour obtenir une renonciation valide de certains droits d'un jeune. Consultez la *Loi sur les jeunes contrevenants*.

Appendice D - Perquisition dans un véhicule

Il est possible de fouiller un véhicule présent sur les lieux visés par un mandat de perquisition lorsque les circonstances suivantes sont réunies :

- il est raisonnable de croire qu’un des objets mentionnés dans le mandat s’y trouve;
- le véhicule est expressément mentionné dans le mandat ou est compris dans la description des lieux où effectuer une perquisition.

Si le mandat fait référence à un site dans son ensemble, par exemple, Restaurant Chez Lisa, situé au 1967, rue de l’Expo, et qu’un camion est stationné dans un garage à cette même adresse, un tribunal conclurait probablement que le véhicule est compris dans la description du lieu de perquisition. En revanche, si le mandat fait référence à l’appartement 403 du 747, rue Bank, à Ottawa, occupé par Jean Untel, un tribunal pourrait conclure que le mandat n’autorisait pas la perquisition d’un véhicule appartenant à M. Untel stationné de l’autre côté de la rue en face de l’immeuble résidentiel.

Si vous avez un motif raisonnable de fouiller un véhicule, mais n’êtes pas certain d’avoir l’autorisation de le faire en vertu du mandat, la façon la plus sûre de procéder est de demander un autre mandat. Si l’urgence de la situation rend cette solution peu pratique, il est possible que vous ayez l’autorisation de fouiller le véhicule aux termes de l’article 487.11 du *Code criminel*.

L’article 487.11 du *Code criminel* prévoit que les agents de la paix ou les fonctionnaires publics nommés ou désignés pour l’application ou l’exécution d’une loi fédérale ou provinciale et chargés de faire observer le *Code criminel* ou toute autre loi fédérale peuvent, pour l’accomplissement de leurs fonctions, exercer sans mandat, tous les pouvoirs prévus au paragraphe 487(1) du *Code criminel* lorsque l’urgence de la situation rend difficilement réalisable l’obtention du mandat, sous réserve que les conditions de délivrance de celui-ci soient réunies. (Voir les explications à la section Situations d’urgence ci-dessus)

Si vous êtes un agent avec un mandat limité, vous ne devez pas vous fonder sur l’article 487.11 du *Code criminel* pour autoriser la fouille d’un véhicule pour des preuves d’infractions au-delà de votre mandat, en dépit de l’urgence de la situation. Par exemple, si vous avez été désigné en tant qu’agent pour appliquer la *Loi sur l’accise*, il ne faut pas se fonder sur l’article 487.11 du *Code criminel* pour fouiller un véhicule afin de trouver une preuve d’une infraction à la *Loi sur l’inspection des viandes*, même dans des situations d’urgence.

Certains agents ont également l’autorisation d’arrêter ou de fouiller des véhicules en vertu d’autres dispositions législatives. Si vous avez une telle autorisation, assurez-vous de respecter les termes de ces dispositions. Si vous avez une autorisation limitée d’arrêter ou de fouiller un véhicule pour une raison précise, n’utilisez pas cette autorisation comme prétexte pour faire une perquisition dans un véhicule sans avoir une autorisation légitime de le faire. Si vous ne savez pas si vous avez l’autorisation de fouiller un véhicule, vérifiez auprès de votre superviseur ou de votre conseiller juridique.

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques
	2.7.6 Norme pour la collecte, la préservation et la conservation des preuves et des biens

TITRE	3
OBJET	3
BUT ET PORTÉE	3
ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	3
EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE	3
CONCEPTS IMPORTANTS.....	4
ASSURER LA CONTINUITÉ DE LA POSSESSION DES ÉLÉMENTS DE PREUVE ET CONSIGNER DE L'INFORMATION À CE SUJET	4
Consignation du traitement des éléments de preuve.....	4
Conservation des éléments de preuve lorsqu'ils ne sont pas à portée de vue.....	5
Continuité de la possession des éléments de preuve pendant un transfert	5
TRAITEMENT ADÉQUAT DES ÉLÉMENTS DE PREUVE ET PARTICIPATION D'EXPERTS ..	5
ÉTAPES DE L'IDENTIFICATION ET DU TRAITEMENT DES ÉLÉMENTS DE PREUVE MATÉRIELS ET DOCUMENTAIRES	7
PROTÉGER LA SCÈNE	7
RECONNAÎTRE LES ÉLÉMENTS DE PREUVE.....	8
PHOTOGRAPHIER OU FILMER LES ÉLÉMENTS DE PREUVE	9
Lignes directrices sur l'usage de la photographie ou de la vidéo dans le traitement de la preuve.....	9
Prise de notes.....	9
Mesures administratives	9
Restitution de biens volés	10
RECUEILLIR LES PREUVES	10
MARQUER LES PREUVES ET CONSIGNER LES INFORMATIONS ESSENTIELLES	11
Marquer les preuves	11
Consigner les informations essentielles	11

Liste des pièces à conviction.....	12
EMBALLER LES PREUVES	12
Conseils pour emballer les preuves	13
PRÉCAUTIONS À PRENDRE AU MOMENT DE L'EXPÉDITION OU DU TRANSFERT DE PREUVES.....	13
ENTREPOSER LES PREUVES DE FAÇON SÉCURITAIRE DANS UNE ZONE AYANT UN ACCÈS CONTRÔLÉ.....	14
SUIVRE LES PROCÉDURES DE LABORATOIRE APPROPRIÉES.....	14
RESPECTER LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'AVIS.....	14
RESTITUER OU ÉLIMINER LES ÉLÉMENTS DE PREUVE ADÉQUATEMENT LORSQUE L'AFFAIRE EST CLOSE	14
CODE CRIMINEL - PROCÉDURES CONCERNANT LES BIENS SAISIS	16
Biens saisis.....	17
ANNEXE A - LÉGISLATION DE TRANSPORTS CANADA CONCERNANT LA SAISIE ET LA RESTITUTION D'OBJETS.....	18
<i>Section V — Préservation et restitution des éléments de preuve ou des aéronefs.....</i>	<i>18</i>

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.6 Norme pour la collecte, la préservation et la conservation des preuves et des biens

TITRE

Norme pour la collecte, la préservation et la conservation des preuves et des biens

OBJET

Les pratiques en matière d'application de la loi de Transports Canada (TC) exigent parfois des agents de l'application de la loi qu'ils obtiennent des mandats ou des ordonnances pour procéder à des perquisitions ou demander la communication de documents de tierces parties. Ces mandats ou ordonnances peuvent mener à la saisie de biens découlant du mandat de perquisition ou de l'ordonnance de communication. Ce chapitre traite des méthodes de collecte, de préservation et de conservation des preuves et des biens saisis.

BUT ET PORTÉE

La présente norme explique aux agents de TC comment recueillir, préserver et conserver les preuves et les biens conformément aux lois et aux règlements pertinents.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Selon la politique de TC, le personnel de l'organisation doit, au moment de recueillir, préserver et conserver les preuves et les biens, respecter les autorisations légales et l'orientation mise de l'avant dans le présent document.

EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE

Cette norme définit les exigences pour la collecte, la préservation et la conservation des éléments de preuve et des biens, et ce, peu importe la manière dont ils ont été saisis. Il faut consulter le Centre d'expertise en matière d'application de la loi (le « Centre ») pour obtenir des conseils et du soutien dans la préparation des documents nécessaires (c.-à-d. Formulaire 5.2 du *Code criminel*). Ces documents doivent être préparés conformément au présent chapitre par des agents de l'application de la loi formés adéquatement.

De plus, la rédaction des documents juridiques est souvent influencée par les pratiques locales en vigueur dans chaque administration et parfois au niveau du district judiciaire. Assurez-vous

toujours que le processus suivi est celui qui est accepté dans votre administration et qui peut, dans certains cas, être différent de la présente politique.

CONCEPTS IMPORTANTS

Les principes suivants s'appliquent à tous les aspects de la collecte, de la préservation et de la conservation des preuves et des biens.

- Dès le moment de la saisie, il faut assurer la continuité de la possession des éléments de preuve et consigner de l'information à ce sujet.
- Traiter les éléments de preuves de manière appropriée, conformément à toutes les exigences légales; faire appel à des experts, s'il y a lieu.

Assurer la continuité de la possession des éléments de preuve et consigner de l'information à ce sujet

Dans le cadre d'un procès, la Couronne pourrait être tenue d'indiquer quand, où et comment chacun des éléments de preuve ont été obtenus et de préciser comment ils ont été traités du moment où ils ont été obtenus jusqu'au moment où ils ont été présentés en tant que preuves. Cette approche aide le tribunal à établir que l'élément est associé à l'infraction faisant l'objet de l'accusation et à déterminer s'il a fait l'objet de modifications pouvant diminuer sa pertinence depuis qu'il a été obtenu. Toutes les personnes qui ont traité un élément de preuve pendant cette période peuvent être appelées à témoigner sur la façon dont elles ont traité le bien ou le document et, ainsi, établir la continuité de la possession de l'élément de preuve. Pour simplifier le processus, seules les personnes qui doivent obligatoirement traiter les preuves doivent le faire à partir du moment où l'élément de preuve est obtenu jusqu'à ce qu'il soit présenté en cour. Ceci limitera le nombre de personnes qui auront à se présenter et à assumer la responsabilité de la manutention de ces preuves, si un cas fait l'objet d'une poursuite.

Quiconque agit à titre de lien dans la chaîne de possession des preuves doit suivre les directives suivantes afin que la Couronne puisse démontrer la continuité de la possession.

Consignation du traitement des éléments de preuve

Vous devez tenir un registre exact des éléments de preuve que vous traitez. Il est important de consigner ces renseignements dans un délai raisonnable. Le registre doit contenir :

- la manière, le moment et le lieu où vous avez obtenu l'élément de preuve;

- l'état de l'élément de preuve lorsque vous l'avez obtenu, si c'est un fait digne de mention;
- la manière dont l'élément de preuve a été traité, p. ex., des détails sur l'entreposage, l'expédition et les essais effectués;
- toute modification dans l'état des preuves;
- la manière, le moment et le lieu où vous avez transmis ou éliminé l'élément de preuve.

Vos notes peuvent être brèves, pourvu qu'elles soient exactes et qu'elles contiennent toutes les informations requises.

Conservation des éléments de preuve lorsqu'ils ne sont pas à portée de vue

Si vous êtes responsable des éléments de preuve, verrouillez-les ou scellez-les et mettez-les en lieu sûr lorsque vous ne les avez pas à portée de vue, pour vous assurer que personne ne pourra les altérer. Vous trouverez certaines lignes directrices sur l'entreposage des éléments de preuve plus loin dans le présent document.

Continuité de la possession des éléments de preuve pendant un transfert

Lorsque vous transférez des éléments de preuve à d'autres personnes, prenez les précautions décrites plus loin dans le présent document pour assurer la continuité de la possession.

Veillez à ce que les personnes à qui vous transférez les éléments de preuve sachent qu'elles :

- doivent vérifier leur état au moment de les recevoir;
- en sont responsables pendant qu'ils sont en leur possession;
- ne doivent d'aucune façon modifier les preuves à moins d'avoir reçu des instructions en ce sens (par exemple, pour mener une analyse chimique);
- doivent conserver des notes exactes pour qu'elles soient en mesure de rendre des comptes sur tous les éléments de preuve pendant toute la période où ceux-ci sont en leur possession.

Traitement adéquat des éléments de preuve et participation d'experts

Traitez les éléments de preuve de manière adéquate et faites appel à un expert si vous n'avez pas les connaissances appropriées pour le faire. La manutention adéquate des articles est essentielle lorsque vous traitez des éléments de preuve qui sont dangereux, tant pour votre propre protection que pour celle du public. Une manutention adéquate est aussi importante pour

veiller à ce que les éléments de preuve puissent être reçus en cour et qu'ils soient dûment pris en considération dans le cadre de procédures judiciaires. Par exemple, un agent non formé pourrait contaminer de manière accidentelle un échantillon d'une substance chimique qui doit être analysée et aura donc détruit sa valeur probante. Une manutention adéquate réduit également le risque de responsabilité civile pour les dommages ou les pertes d'éléments de preuve.

De façon générale, vous devriez conserver les preuves dans le même état où elles étaient lorsque vous les avez obtenues. Toutefois, il peut arriver parfois que les preuves soient modifiées de façon intentionnelle, p. ex., une partie d'un élément de preuve est utilisée dans le cadre d'une analyse chimique.

À d'autres occasions, la preuve est modifiée de façon non intentionnelle, p. ex., un morceau de verre est brisé dans le transport. Consignez des renseignements sur tout changement dans l'état de la preuve qui survient pendant que celle-ci est en votre possession, que le changement soit intentionnel ou non.

Suivez ces pratiques au moment de traiter l'élément de preuve :

- Protégez l'élément de preuve de la contamination et de la détérioration.
- Utilisez des instruments et des contenants adéquats.
- Portez des gants et d'autres pièces d'équipement de protection au besoin.
- Prenez bien soin des éléments de preuve fragiles et périssables.
 - Emballez, transportez et entreposez les éléments de preuve de manière sûre et sécuritaire. Lorsque le nombre d'éléments de preuve saisis est très grand ou que le ou les éléments sont trop volumineux pour être entreposés localement, le Centre peut aider à obtenir ce service pour des cas/besoins particuliers.

ÉTAPES DE L'IDENTIFICATION ET DU TRAITEMENT DES ÉLÉMENTS DE PREUVE MATÉRIELS ET DOCUMENTAIRES

Les étapes de base dans l'identification et le traitement des éléments de preuve matériels et documentaires sont établies et abordées de manière plus approfondie ci-dessous.

- Protéger la scène
- Reconnaître les éléments de preuve
- Photographier ou filmer les éléments de preuve
- Recueillir les preuves
- Marquer les preuves et consigner les informations essentielles
- Emballer les preuves
- Prendre les précautions adéquates au moment de l'expédition ou du transfert des éléments de preuve
- Entreposer les preuves de façon sécuritaire dans une zone ayant un accès contrôlé
- Suivre les procédures de laboratoire appropriées
- Respecter les exigences en matière d'avis
- Restituer ou éliminer les éléments de preuve adéquatement lorsque l'affaire est close.

Ces étapes s'appliquent généralement aux éléments de preuve tant matériels que documentaires. L'appendice I contient certaines lignes directrices précises pour les éléments de preuve documentaires. Les circonstances peuvent nécessiter de changer l'ordre des différentes étapes. Prenez note que certaines étapes peuvent ne pas s'appliquer à votre enquête particulière.

Protéger la scène

Consultez le chapitre 2.7.5 sur l'exécution d'un mandat de perquisition pour des directives sur la protection des lieux de perquisition lorsque vous exécutez un mandat de perquisition.

Lorsque vous arrivez sur la scène d'un incident grave pour mener une enquête et que vous croyez qu'il est nécessaire de prendre des mesures pour protéger les éléments de preuve, vous pouvez prendre les mesures appropriées pour sécuriser les lieux et empêcher les intrusions non autorisées. Sécurisez la zone prioritaire en premier, puis élargissez la zone de protection vers l'extérieur pour protéger les éléments de preuve qui peuvent se trouver aux alentours. S'il est raisonnable de le faire, vous pouvez limiter le nombre de personnes ayant accès à la zone sécurisée. Ne tentez pas d'exclure des personnes qui ont le droit d'être présentes.

Avant de toucher à quoi que ce soit, observez et enregistrez ce que vous voyez, s'il est possible de le faire.

Il est préférable d'examiner et de photographier les éléments de preuve et de consigner les informations essentielles avant de les déplacer. Jusqu'à ce que cela soit fait, protégez les éléments de preuve de la contamination et de la détérioration en les couvrant, plutôt qu'en les déplaçant, s'il est possible de le faire.

Ne retirez pas d'éléments de la scène sans la permission de l'agent responsable.

Protégez la scène jusqu'à ce que tous les objets, résidus, impressions ou traces ayant une valeur probante aient été localisés, photographiés, recueillis, marqués, enregistrés et emballés.

Si vous prévoyez passer beaucoup de temps sur la scène, choisissez une zone adjacente à une zone critique, mais pas à l'intérieur de celle-ci, et désignez-la comme point de cueillette pour le matériel et comme point de rencontre du personnel officiel. Ceci réduira considérablement le risque de contamination de la scène.

Reconnaître les éléments de preuve

Effectuez une recherche de preuves planifiée et méthodique. Aucun élément ne doit vous échapper. La liste de vérification suivante vous donne des conseils sur les éléments à rechercher lorsque vous recueillez des éléments de preuve matériels ou documentaires.

Points importants

- tout ce qui peut être pertinent pour le sujet faisant l'objet de l'enquête
- preuves inculpatrices et disculpatoires
- des objets qui ne semblent pas à leur place
- des objets ou des dossiers que vous vous attendriez de voir et qui sont absents
- la preuve d'actes semblables à celui faisant l'objet de l'enquête. De tels éléments de preuve peuvent indiquer qui a commis l'infraction ou réfuter une prétendue défense, comme un accident ou l'absence d'intention
- les preuves transitoires (temporaires) qui ne peuvent être recueillies. Par exemple, remarquez si les portes et les fenêtres sont ouvertes ou fermées et s'il y a des odeurs dans la pièce. Consignez ces renseignements
- les preuves faites par impression, comme les empreintes de pas
- les indices comme les marques, les taches, les liquides, les cheveux, les empreintes digitales, etc. Examinez attentivement les objets de la scène ainsi que le plancher, les murs et le plafond. Rappelez-vous qu'il peut y avoir des empreintes sur les documents

Photographier ou faire un enregistrement numérique des éléments de preuve

Photographiez ou faites un enregistrement numérique des preuves et de la scène si cela peut faire avancer l'enquête. Votre organisation peut mandater un expert pour le faire ou cela peut faire partie de vos tâches. Si vous êtes appelé à le faire, reportez-vous aux lignes directrices qui suivent.

Lignes directrices sur l'usage de la photographie ou de l'enregistrement numérique dans le traitement de la preuve

Dans la mesure du possible, photographiez ou faites un enregistrement numérique dans leur position originale de tous les articles constituant des éléments de preuve matériels avant qu'ils ne soient déplacés d'une façon ou d'une autre.

Échelle et point de vue

Il est utile d'opter pour :

- des prises de vue à distance pour montrer le lien entre les éléments de preuve et les autres objets et la scène proprement dite.
- des gros plans pour définir les caractéristiques détaillées de chaque élément de preuve. Utilisez une règle ou un autre objet dans la photo pour donner une indication de l'échelle.
- des prises de vue du point de vue des témoins.

Prise de notes

Prenez note de chaque photographie prise. Identifiez l'objet ou la scène, la position de la caméra, la distance entre la caméra et l'objet, le type de caméra et le format numérique utilisé, la durée de l'enregistrement, les conditions d'éclairage, l'heure et la date. Prenez aussi des notes sur le formatage ou l'édition subséquente de l'enregistrement.

Mesures administratives

Datez et initiez toutes les photographies et tous les enregistrements.

Faites une copie de tous les enregistrements et de toutes les photographies à utiliser pour le travail d'enquête à suivre. Conservez les originaux aux fins d'utilisation lors des procédures judiciaires. Conservez les enregistrements originaux pour assurer la continuité. Si une photographie ou un enregistrement numérique est utilisée pour décrire une scène ou un objet original, un témoin est généralement nécessaire pour attester de l'exactitude de la

représentation de l'image. Cependant, un témoin peut ne pas être nécessaire si la caméra utilisée ne nécessite pas l'intervention d'un opérateur.

Restitution de biens volés

Dans les cas de vols, de vols qualifiés, d'introduction par effraction, de possession d'un objet obtenu criminellement, de faux semblant, de fausse déclaration ou de fraude, vérifiez les dispositions concernant les photographies à l'article 491.2 du *Code criminel*. En vertu de cette disposition, les photographies, les films ou les enregistrements numériques de biens saisis par un agent de la paix ou par une personne qui agit sous la direction d'un agent de la paix peuvent être admis en preuve. Ceci permet la restitution de biens volés plus rapidement à son propriétaire dans certains cas.

Recueillir les preuves

Si cela est possible, désignez un agent pour recueillir toutes les preuves à un endroit précis et laissez aux experts le soin de recueillir les éléments de preuve qui requièrent une manutention ou une analyse spéciale. Ces mêmes personnes doivent être celles qui transportent les éléments après leur collecte. Seules les personnes qui doivent obligatoirement traiter les preuves doivent le faire à partir du moment où l'élément de preuve est obtenu jusqu'à ce qu'il soit présenté en cour. Ces mesures écourtent la chaîne de possession et contribuent à assurer une collecte adéquate des preuves. Ceci limitera le nombre de personnes qui auront à se présenter et à assumer la responsabilité de la manutention de ces preuves, si un cas fait l'objet d'une poursuite.

Par exemple, lorsqu'un échantillon est produit à titre de preuve, toute personne qui :

- a pris ou a étiqueté l'échantillon,
- a traité ou a entreposé l'échantillon ou l'a transporté au laboratoire,
- l'a accepté au laboratoire,
- l'a analysé,
- l'a entreposé ou l'avait en sa possession avant l'instance,
- peut être appelée comme témoin.

Commencez le traitement des éléments de preuve qui pourraient se dégrader en raison de la météo ou du passage du temps, qui peuvent être facilement détruits ou qui sont situés dans un endroit critique. Si un objet est trop grand pour être déplacé, envisagez de détacher la partie qui serait le plus utile comme élément de preuve.

Il vaut mieux recueillir trop d'échantillons que trop peu. Prenez des quantités suffisantes pour un examen en laboratoire et pour une utilisation dans les procédures judiciaires, en tenant compte qu'une partie de l'échantillon pourrait être utilisée pour les processus d'analyse chimique. Il est souhaitable, lorsque c'est possible, d'avoir assez d'échantillons disponibles pour qu'un échantillon puisse être donné à la défense pour lui permettre d'effectuer ses propres analyses.

Recueillez des échantillons normatifs connus à des fins de comparaison. Par exemple, si vous trouvez une note manuscrite non signée et trois documents signés qui, d'après vous, pourraient correspondre à l'écriture manuscrite non identifiée, recueillez tous ces documents aux fins d'analyse par un expert.

Marquer les preuves et consigner les informations essentielles

Selon le type de preuve, cette étape peut être effectuée soit avant, soit après l'emballage des éléments de preuve.

Marquer les preuves

De manière générale, lorsque vous obtenez un élément de preuve, vous devrez le « marquer » pour que vous soyez en mesure de l'identifier plus tard. Votre marquage devrait être permanent et facilement reconnaissable. De nombreux enquêteurs utilisent leurs initiales ou un numéro d'identification.

Inscrivez votre marquage sur l'article ou sur une étiquette qui y est bien fixée. Ne marquez pas directement l'article s'il est probable que vous l'endommagiez ou réduisiez sa valeur probante. Lorsque des preuves matérielles sont présentées en cour, la personne qui a collecté les preuves normalement les identifie et indique les circonstances de sa collecte et de sa garde. Un marquage et une consignation appropriés des éléments de preuve facilitent ce processus.

Vous n'avez pas besoin de marquer un élément de preuve s'il a reçu un numéro ou un symbole d'identification distinctif qui vous permettrait de l'identifier devant un tribunal.

Consigner les informations essentielles

Vous devez également consigner les informations essentielles concernant les preuves que vous traitez. Vous pouvez le faire dans vos notes, sur la preuve ou sur son étiquette, ou sur des reçus ou autres formulaires. Faites des graphiques ou des diagrammes si cela vous aide. Vous devez consigner :

- comment vous avez obtenu l'article;
- où vous avez obtenu l'article;

- la date à laquelle vous avez obtenu l'article et le moment, si ce détail est pertinent;
- l'état de l'article lorsqu'il a été obtenu, si ce détail est digne de mention (p. ex., un vase a été brisé en trois morceaux, une note manuscrite a été jointe à une liste de prix d'un concurrent, ou des contenants renfermant des produits chimiques dangereux étaient empilés de façon précaire);
- la manière dont vous avez traité l'article pendant qu'il était en votre possession (p. ex., des détails sur l'entreposage, l'expédition et les essais effectués);
- tout changement dans l'état de l'article pendant qu'il était en votre possession;
- de quelle manière vous avez transféré ou éliminé l'article.

Prenez particulièrement soin de noter l'information sur des éléments de preuve qui sont trop gros pour que vous les apportiez avec vous, ou qui sont transitoires et qui ne peuvent être recueillis. Si cela vous est utile, prenez une photographie ou un enregistrement numérique ou faites un dessin.

Marquer et consigner des éléments de preuve multiples

Si vous obtenez plusieurs articles similaires d'éléments de preuve (comme plusieurs boîtes de pièces saisies au même endroit), il suffit habituellement de les placer dans un contenant et de marquer le contenant, à condition de les conserver ensemble, au lieu de marquer chaque article. Consignez une description de tous les articles, même s'ils ne sont pas marqués de façon individuelle. Cependant, si vous pensez qu'il serait important d'indiquer d'où un élément en particulier provient, assignez un numéro d'identification à chaque article du groupe. Puis, consignez des informations supplémentaires sur le groupe d'articles avec une référence croisée aux numéros d'identification assignés aux éléments individuels. Par exemple, si vous saisissez plusieurs documents en un seul endroit, vous pourriez donner à chaque page un numéro d'identification et inscrire dans vos notes « Documents AXYL 123-260 saisis, tiroir du bureau, bureau de E. Magnussen, 21-01-1997, 14 h 15. »

Liste des pièces à conviction

Faites une liste complète des pièces à conviction à transmettre à la Couronne, préférablement sous la forme d'un graphique indiquant quel article a été obtenu et quelle personne l'a obtenu.

Emballer les preuves

Selon le type de preuve, cette étape peut être effectuée soit avant, soit après le marquage des éléments de preuve. L'emballage des preuves sera dicté par la nature de l'article.

Si vous obtenez des preuves sans disposer de votre trousse de preuves ou des contenants appropriés, vous devrez improviser afin de les recueillir et de les emballer dans ce que vous avez sous la main, en gardant en tête le risque de contamination et de détérioration. Décrivez dans vos notes les étapes que vous prenez avec les preuves. La liste qui suit fournit quelques conseils pour l'emballage de preuves.

Conseils pour emballer les preuves

- Utilisez des instruments et des contenants propres et portez des gants au besoin.
- Utilisez des contenants durables de taille appropriée.
- Emballez les éléments de preuve de façon individuelle; utilisez des contenants séparés pour les différents échantillons d'éléments de preuve fragmentaires.
- Emballez les objets fragiles dans des contenants renforcés ou dans des matériaux mous. Inscrivez le marquage « Fragile » sur l'emballage.
- Emballez les articles périssables dans des contenants appropriés afin d'atténuer la détérioration et l'évaporation.
- Mettez les substances dangereuses (p. ex., des explosifs ou des substances inflammables) dans des contenants appropriés. Apposez un marquage d'avertissement approprié.
- Fixez tout objet pouvant contenir des empreintes digitales sur le contenant pour qu'il ne bouge pas, ne frotte ni n'entre en contact avec tout autre objet qui pourrait endommager les empreintes.

Précautions à prendre au moment de l'expédition ou du transfert de preuves

Lorsqu'il est nécessaire de transférer les preuves à une autre personne ou de les déplacer à un autre endroit, la livraison en mains propres par la personne déjà en possession de la preuve est la meilleure façon de le faire. Cependant, vous pouvez utiliser un envoi recommandé accompagné d'une carte AR ou toute autre méthode sécuritaire d'expédition ou de transmission, comme une boîte de dépôt verrouillée, sans compromettre la continuité de la possession. Scellez la preuve et assurez-vous qu'elle est bien identifiée. Assurez-vous que l'emballage est verrouillé ou fixé de façon sécuritaire. Si la preuve est dans une boîte verrouillée, il est conseillé d'envoyer les clés séparément par courrier recommandé ou messagerie. Conservez les connaissances et tout autre document d'expédition. Prenez des précautions semblables lorsque vous vous expédiez des preuves à un autre emplacement.

Communiquez avec le destinataire pour organiser une cueillette ou la réception de l'article. Dites au destinataire la manière dont vous avez scellé et marqué les éléments de preuve. De cette façon, le destinataire peut déterminer si les preuves ont été altérées. De la même façon, lorsque vous recevez des preuves, vérifiez-les attentivement pour déterminer si elles semblent avoir été altérées.

Entreposer les preuves de façon sécuritaire dans une zone ayant un accès contrôlé

Lorsque les preuves ne sont pas à portée de vue, prenez des précautions pour vous assurer qu’elles ne sont pas altérées. Il vaut mieux les entreposer dans une zone verrouillée ayant un accès limité. S’il n’y a pas d’installation sécurisée disponible, vous pouvez sceller les preuves de façon sécuritaire dans un contenant, si vous croyez qu’elles y seront en sécurité.

Lorsque vous verrouillez les preuves, il est préférable que vous soyez la seule personne à avoir les clefs ou connaître la combinaison. Si vous savez que d’autres personnes connaissent la combinaison ou sont en possession des clés, notez leurs noms. Lorsque vous scellez les preuves, faites-le de manière à ce que le contenant ne puisse pas être ouvert sans briser le sceau. Lorsque vous en reprenez possession, vérifiez le verrou ou le sceau et l’état des preuves. Assurez-vous de garder des notes exactes sur les étapes que vous prenez. De cette façon, vous pouvez tenir compte de ces preuves même si elles ne sont pas à portée de vue.

Si votre organisation est dotée d’un greffe, remettez toutes les preuves au greffier aussitôt que possible.

Lorsque les enquêteurs n’ont pas facilement accès à une installation sécurisée pour entreposer les preuves, ils peuvent communiquer avec le Centre d’expertise en matière d’application de la loi pour obtenir de l’aide.

Suivre les procédures de laboratoire appropriées

Suivez les procédures de laboratoire appropriées que vous utilisez normalement lorsque vous soumettez des preuves à des fins d’analyse.

Respecter les exigences en matière d’avis

Assurez-vous de prévoir assez de temps pour signifier un avis qui pourrait être requis afin de présenter un élément comme preuve dans une instance. Il est souvent nécessaire d’aviser l’accusé une semaine à l’avance ou plus, surtout pour les preuves documentaires. Vérifiez avec l’avocat de la Couronne pour l’application de toute exigence concernant les avis plusieurs semaines avant le début des poursuites contre l’accusé.

Restituer ou éliminer les éléments de preuve adéquatement lorsque l’affaire est close

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.7.6 Norme pour la collecte, la préservation et la conservation des preuves et des biens

Restituez ou éliminez les éléments de preuve conformément à la décision de la cour ou aux lois et règlements. Prenez des notes appropriées sur la restitution, la destruction ou la cession de toute preuve lorsque l'affaire est close. Ne détruisez pas de preuves sans avoir reçu l'autorisation adéquate. Ne les détruisez pas avant l'expiration de toute période d'appel applicable. Si vous détruisez les preuves, faites-le en présence d'un autre agent.

CODE CRIMINEL - PROCÉDURES CONCERNANT LES BIENS SAISIS

Le *Code criminel* exige qu'un contrôle judiciaire soit exercé sur les biens saisis dans le cadre de toute enquête portant sur une infraction. Chaque province a également ses propres lois sur les poursuites sommaires qui contiennent des procédures appuyant le *Code criminel* et prévoyant un contrôle judiciaire sur tout bien saisi pendant des enquêtes portant sur des infractions qui violent une loi provinciale. De plus, il existe un nombre limité de réglementations fédérales propres à la saisie d'objets pendant les inspections et les enquêtes qui s'appliquent aux agents d'application de la loi de TC. Lorsqu'un bien est saisi dans le cadre d'une enquête en vue d'une déclaration de culpabilité par procédure sommaire, l'élément de preuve doit être saisi conformément aux dispositions du *Code criminel*. Lorsqu'un bien est obtenu dans le cadre d'une inspection ou enquête ne menant pas à une déclaration de culpabilité par procédure sommaire, il faut consulter les dispositions s'appliquant à la production et la réception d'information et d'articles provenant de personnes « sous enquête ». Chaque loi de TC contient des articles spécifiques s'appliquant à la production de tels éléments par ceux et celles qui font l'objet d'une enquête. Pour de plus amples informations sur les articles spécifiques exigeant l'assistance de ceux et celles qui sont sous enquête ou la production d'information à l'intention des agents d'application de la loi, veuillez consulter l'annexe A du chapitre 2.7.3 du Manuel Exigences de la loi en matière d'assistance.

Ce chapitre comprend un exemple particulier en annexe d'une telle disposition concernant la saisie d'un aéronef en vertu de la *Loi sur l'aéronautique*. Il s'agit en effet d'une disposition unique qui impose certaines obligations supplémentaires.

Les tâches d'un agent concernant toute chose ayant été saisie (avec ou sans mandat) sont décrites aux articles 489.1 et 490 du *Code criminel*. L'agent doit apporter la chose saisie devant le juge de paix ayant délivré l'ordonnance ou rédiger un rapport selon la formule 5.2 décrivant précisément les choses qui ont été saisies.

En vertu de l'article 490(1), l'agent peut solliciter une ordonnance pour que la chose saisie soit détenue si l'agent estime que cela est nécessaire pour une enquête, une audience préliminaire, un procès ou toute autre procédure. Cette ordonnance initiale de détention dure trois mois.

Si aucune accusation n'a été portée après trois mois, l'agent peut solliciter auprès d'un juge de paix une prolongation de la période durant laquelle la chose saisie doit être détenue. Un avis de la sollicitation doit être donné à la personne dont la chose a été saisie. Un juge de paix peut octroyer des prolongations de la période de détention de la chose saisie jusqu'à un maximum

d’un an. Après un an, si aucune accusation n’a été portée, l’agent doit solliciter un juge de la Cour suprême pour obtenir une ordonnance de détention supplémentaire. Pour obtenir une telle ordonnance, l’agent ou le poursuivant doit établir que la détention est nécessaire en raison de la nature complexe de l’enquête.

Tous les processus sont semblables et suivent l’approche générale requise en vertu du *Code criminel*.

Biens saisis

Lorsqu’un bien est saisi par un agent, celui-ci est responsable pour la mise en lieu sûr de cet objet. Aucun bien confié à un agent ne doit être retourné à la personne de qui il a été saisi à moins qu’une ordonnance de remise des choses saisies, signée par un juge de la paix, n’ait été obtenue par l’agent.

Tous les biens doivent être conservés 31 jours à partir de la date d’émission de toute ordonnance par un juge de paix conformément au *Code criminel*. Cela donne 31 jours pour tout appel sur une décision ou contestation d’une décision concernant la cession du bien. Après 31 jours, si aucun appel ni contestation n’est reçu par l’agent, le bien peut être traité conformément aux indications données dans l’ordonnance.

Annexe A - Législation de Transports Canada concernant la saisie et la restitution d'objets

Section V — Préservation et restitution des éléments de preuve ou des aéronefs

Préservation et restitution des preuves

103.09 Lors de la saisie de tout élément en application de l'alinéa 8.7(1)c) de la Loi, le ministre doit :

- a) le marquer de façon à l'identifier clairement;
- b) user de diligence raisonnable pour le préserver jusqu'à ce qu'il soit produit comme preuve;
- c) le restituer au saisi dans les 90 jours qui suivent la saisie, si les conditions suivantes sont réunies :
 - (i) la question de savoir qui a droit à la possession légitime de l'élément n'est pas contestée,
 - (ii) sa restitution ne risque pas de compromettre la sécurité aérienne,
 - (iii) son maintien en rétention n'est pas nécessaire à une enquête, une audience ou autre procédure semblable.

8.7 (1) Sous réserve du paragraphe (4), le ministre peut :

- a) monter à bord d'un aéronef, entrer dans un aéroport, des installations aéronautiques ou tout autre lieu où sont conçus, construits ou fabriqués, distribués, entretenus ou installés des produits aéronautiques ou entrer dans tout lieu utilisé par l'Administration canadienne de la sûreté du transport aérien, aux fins d'inspection ou de vérification dans le cadre de l'application de la présente partie, que l'inspection ou la vérification porte ou non sur le lieu où elle est effectuée ou sur la personne qui en a la possession, l'occupe ou en est responsable;
- a.1) emporter, pour examen ou, dans le cas d'un document, pour reproduction, tout document ou autre objet se trouvant dans le lieu;
- b) entrer en tout lieu aux fins d'enquêtes sur tout aspect intéressant la sécurité aéronautique;
- c) saisir dans un lieu visé à l'alinéa a) ou b) tout élément dont il a des motifs raisonnables de croire qu'il peut constituer une preuve de l'infraction à la présente partie ou à ses textes d'application ou des causes ou des facteurs en jeu objet des enquêtes visées à l'alinéa b);
- d) retenir un aéronef lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'il n'est pas sûr ou qu'il pourrait être utilisé de façon dangereuse, et prendre les mesures appropriées pour son maintien en rétention.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II

Processus, pratiques et normes juridiques

2.8 Norme pour la préparation des rapports de cas

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
BUT ET PORTÉE	1
ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	2
EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE	2
GÉNÉRALITÉS.....	2
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	3
PROCÉDURES.....	4
ANNEXE A.....	5

TITRE

Norme pour la préparation des rapports de cas

OBJET

Les rapports de cas sont aussi appelés précis de cour, dossiers de la Couronne, rapports au procureur de la Couronne, etc. Le personnel de l'application de la loi utilise cet outil essentiel pour regrouper systématiquement en un seul document tous les documents pertinents sur l'application de la loi. Il est le point de référence pour une recommandation sur l'option d'application de la loi privilégiée et, si une poursuite sommaire est recommandée, on s'en sert pour transmettre les renseignements liés au cas au procureur de la Couronne du Service des poursuites pénales du Canada (SPPC). Les renseignements que renferme le rapport de cas aident toutes les parties à déterminer l'orientation des mesures d'application de la loi.

BUT ET PORTÉE

La présente norme s'applique à tout le personnel de Transports Canada responsable des inspections, des enquêtes et de l'application de la loi.

Un rapport de cas est un outil complet qui appuie les mesures d'application de la loi prises par TC. Plus la sanction risque d'être sévère, plus il est important de remplir au complet le rapport

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II	Processus, pratiques et normes juridiques 2.8 Norme pour la préparation des rapports de cas
-------------	--

de cas. Il est reconnu que, selon la gravité de l'infraction, certains éléments peuvent être laissés de côté.

Il faut remplir un rapport de cas dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- Lorsqu'une inspection ou une enquête révèle des risques modérés ou élevés même si aucune mesure d'application de la loi n'est envisagée, car le rapport de cas est le fondement pour déterminer si une mesure d'application de la loi sera prise;
- Lorsque, d'après une évaluation des risques, un agent propose une sanction administrative pécuniaire, une poursuite sommaire ou une poursuite par mise en accusation comme mesure consécutive au non-respect de la loi.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Transports Canada a pour politique de veiller à ce qu'un rapport de cas soit préparé chaque fois qu'une évaluation révèle des risques modérés ou élevés ou lorsque, après qu'une évaluation des risques a été menée, la mesure d'application de la loi recommandée comprend une sanction administrative pécuniaire, une poursuite sommaire ou une poursuite par mise en accusation.

EXIGENCES/LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE

GÉNÉRALITÉS

1. Les rapports au procureur de la Couronne devraient être préparés en collaboration avec lui, et être prêts le plus tôt possible avant le dépôt des accusations. L'agent doit communiquer avec la Couronne pour déterminer quand le rapport est requis et s'il y a un format ou une norme particulière à respecter pour préparer le rapport.
2. Les rapports au procureur de la Couronne peuvent renfermer les éléments suivants, et/ou y faire référence. La table des matières recommandée pour les rapports se trouve à l'annexe A. Elle regroupe les éléments suivants dans une structure cohérente :
 - a. fiche de renseignements à l'usage des procureurs, renfermant un résumé de l'incident;
 - b. une brève discussion sur l'objectif de la législation;
 - c. compte rendu chronologique ou résumé des événements;
 - d. alertes (lorsque le facteur temps est important, comme des délais de prescription, l'expiration du délai de détention d'objets saisis);

- e. thèse de l'affaire, ou pourquoi la poursuite est nécessaire (sanctions administratives, défenses anticipées, raison de la poursuite);
- f. profil de l'accusé (recherche de dénomination sociale, renseignements sur l'identité, historique de conformité);
- g. liste des témoins civils, avec leur nom complet, ainsi que des témoins et des témoins experts de Transports Canada, s'il y a lieu;
- h. aperçu des preuves, testimoniales et matérielles, que chaque témoin peut fournir; (liste des témoins; témoignages)
- i. rapports de laboratoire;
- j. photos, dessins ou croquis des lieux, si nécessaire;
- k. documents du tribunal, comme des renseignements, des citations à comparaître;
- l. mesures administratives/correspondances externes (lettres d'avertissement, directives);
- m. liste des objets saisis;
- n. toute correspondance;
- o. des copies de toutes les preuves devraient être versées au dossier; tout le contenu d'un dossier pourrait être communiqué à la défense;
- p. recommandations de sentence;
- q. condamnations antérieures et casiers judiciaires;
- r. toute autre chose qui pourrait aider la Couronne à comprendre le cas;
- s. autres questions (enquêtes internes, mesures disciplinaires contre un témoin, disponibilité des témoins, soupçons de violations de la *Charte canadienne des droits et libertés*, témoins difficiles, preuves viciées, etc.).

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Agents

3. Les agents, en consultation avec toutes les parties nécessaires, préparent un rapport de cas suffisamment détaillé pour justifier que l'agent a usé de son pouvoir de discrétion afin de recommander une mesure d'application de la loi pour l'affaire faisant l'objet de l'enquête. À cette étape, il est fortement recommandé de travailler directement avec le conseiller des Services juridiques et le Centre pour orienter la préparation du rapport de cas de façon à prévoir et répondre aux questions qui pourraient être posées par le procureur de la Couronne (SPPC). Il peut notamment consulter, si nécessaire, le procureur de la Couronne, le gestionnaire responsable ou encore d'autres enquêteurs ou experts en la matière.

Gestionnaires

4. Les gestionnaires sont chargés d'examiner le rapport de cas avant son envoi au procureur de la Couronne. Cependant, il faut se rappeler qu'une fois que la décision de recommander de déposer des charges a été prise, l'enquêteur devient responsable du rapport de cas, et non le gestionnaire. Ceci permet de s'assurer de l'intégrité de l'enquête en limitant l'accès à ceux qui ont réellement « besoin de savoir » au sein du Ministère.
5. Lorsque les gestionnaires reçoivent un rapport de cas, ils en remettent une copie au Centre d'expertise en matière d'application de la loi aux fins d'examen.

PROCÉDURES

GÉNÉRALITÉS

Préparation d'un rapport de cas

6. Lorsqu'un agent prépare un rapport de cas et qu'il est recommandé d'appliquer une sanction administrative pécuniaire ou d'entamer une poursuite sommaire dans une affaire donnée, il doit consulter la partie « Préparation d'un rapport au procureur de la Couronne » élaboré par le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC), qui figure à l'annexe A, et remplir tout le rapport destiné au procureur de la Couronne, comme il est indiqué dans ces lignes directrices.
7. Lorsqu'un agent détermine que l'affaire est punissable, mais par un autre moyen qu'une sanction administrative pécuniaire ou qu'une poursuite sommaire, il doit remplir un rapport de cas et y mettre suffisamment de détails justifiant sa décision de ne pas utiliser ces derniers types de sanctions, conformément aux lignes directrices du *chapitre 2.6* du présent manuel.

Précis de cour électroniques

8. Les précis de cour électroniques sont une autre façon de créer un rapport de cas.
9. Avant de préparer un précis électronique, vérifiez que le procureur de la Couronne compétent en permet l'utilisation.

ANNEXE A

Voici un exemple d'un rapport au procureur de la Couronne. Comme chaque cas est différent, il s'agit d'un guide seulement. Des exemples de rapports de cas réels sont présentés à titre indicatif.

EXEMPLE D'UN PRÉCIS DE COUR

Dossier n° : XXXX-XXXX-XX-XX-XXX

R. c. [insérer le nom du contrevenant présumé]

Accusation : *[insérer le nom de la Loi]*
[insérer l'article de la Loi]

Date de rédaction : *[insérer la date]*

Précis préparé par : *[insérer le nom, le titre et la région de l'agent]*

Table des matières

Introduction

Résumé du cas

Information sur l'accusé

Accusation suggérée

Analyse de l'accusation

Liste des preuves

Étude d'impact environnemental

Analyse de la diligence raisonnable

Liste des témoins

Témoignages anticipés

Annexes

Annexe I- Pièces à conviction

Annexe II- Photos

Annexe III- Notes de l'agent

Annexe IV- Déclarations et rapports d'experts

Annexe V- Documentation supplémentaire

Annexe VI- Courriels

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
OBJET ET PORTÉE	2
ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE	2
EXIGENCES DE LA POLITIQUE/LIGNES DIRECTRICES	2
DIVULGATION GÉNÉRALE	3
TÉMOIN	3
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
PROCÉDURES	8
Annexe A –Lettre à l'employé dans le cadre du rapport McNeil	12
Annexe B – Instructions sur le Rapport McNeil	15

TITRE

Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

OBJET

La décision rendue par la Cour suprême du Canada dans l'affaire *R c. McNeil*, [2009] A.C.S. n° 3 (19 janvier 2009), confirme l'obligation qu'ont la police et autres responsables de l'application de la loi, ainsi que le ministère public, de divulguer aux accusés les conclusions d'inconduite grave de la part d'agents quand l'inconduite en question est liée à l'enquête ou quand il est raisonnable de penser que la conclusion d'inconduite risque d'avoir des répercussions sur la poursuite engagée contre l'accusé.

Conformément à la décision de la Cour, Transports Canada (TC) reconnaît l'obligation de fournir à l'avocat de la Couronne les dossiers relatifs aux conclusions d'inconduite grave par des agents pouvant être appelés à témoigner ou participant à l'enquête sur l'accusé (1) quand l'inconduite est liée à l'enquête ou (2) quand il est raisonnable de penser que la conclusion d'inconduite risque d'avoir des répercussions sur la crédibilité de l'agent à titre de témoin dans la procédure engagée contre l'accusé. Il incombe à l'agent participant à une enquête ou étant

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

identifié comme témoin possible de prévenir, par écrit, l'avocat de la Couronne des conclusions ou des allégations d'inconduite grave dont il est question dans la présente norme.

L'avocat de la Couronne a la responsabilité d'examiner les renseignements fournis, de déterminer la pertinence de l'inconduite pour la procédure en question et de déterminer s'il faut la divulguer.

L'avocat de la Couronne se posera les questions suivantes pour évaluer la situation :

- a. Quel est le rôle de l'agent dans l'enquête?
- b. Quelle est la pertinence des renseignements : ont-ils un lien avec l'enquête sur l'accusé ou est-il raisonnable de penser qu'ils risquent d'avoir des répercussions sur la poursuite engagée contre l'accusé?
- c. S'agit-il de renseignements privilégiés?

OBJET ET PORTÉE

La présente norme a pour objectif d'établir une procédure à suivre par les agents lorsqu'ils collaborent avec l'avocat de la Couronne concernant la divulgation obligatoire à un accusé de tous les dossiers d'inconduite grave de la part d'agents qui sont pertinents pour l'enquête sur l'accusé. Grâce à cette norme et à cette procédure, les agents de Transports Canada ne pourront pas ignorer que l'avocat de la Couronne a l'obligation de transmettre toute l'information que possède le Ministère, y compris les conclusions d'inconduite grave commise par un agent, qui est pertinente à l'enquête aux fins de divulgation.

Cette norme contient des renseignements détaillés sur le contenu d'un rapport McNeil. En outre, quelques autres types de renseignements ne résultent pas de l'enquête et, par conséquent, échappent à la règle de divulgation établie en common law par les régimes Stinchcombe et McNeil. Pour la production de ce type de renseignements, l'avocat de la Couronne exigera que l'accusé dépose une demande particulière à la Cour. Par exemple, les dossiers disciplinaires qui n'ont manifestement aucune pertinence pour la poursuite engagée contre l'accusé font partie de ces renseignements qui échappent à la règle de divulgation.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Transports Canada a pour politique de remplir son obligation de communiquer les dossiers concernant les conclusions de graves inconduites commises par des agents qui pourraient être appelés à témoigner ou qui participent à l'enquête.

EXIGENCES DE LA POLITIQUE/LIGNES DIRECTRICES

Chapitre II

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent
(SGDDI 13421812 / RDIMS : 12959608)

Diffusion : 2017-09-01

Dernière mise à jour : 2018-01-01

Page : 2 de 18

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

DIVULGATION GÉNÉRALE

1. Les agents de Transports Canada ont le devoir de remettre à l'avocat de la Couronne tous les documents pertinents pour l'enquête sur un accusé. L'avocat de la Couronne a l'obligation de communiquer à un accusé non seulement tous les renseignements pertinents qu'il a en sa possession et qui ont trait aux éléments que le ministère public a l'intention de présenter en preuve contre l'accusé, mais également ceux qui peuvent raisonnablement aider ce dernier à présenter une défense pleine et entière.

2. Le matériel d'enquête contenu dans le dossier envoyé à l'avocat de la Couronne doit contenir tous les renseignements inculpataires ou disculpatoires, ce qui inclut non seulement les renseignements que le ministère public a l'intention de présenter en preuve, mais également ceux qui peuvent raisonnablement aider l'accusé à exercer son droit à présenter une défense pleine et entière, y compris le droit de mettre à l'épreuve la crédibilité et la fiabilité du témoin.

3. Transports Canada communiquera à l'avocat de la Couronne tout matériel ou renseignement en sa possession ou sous son contrôle même si sa pertinence peut être vague dans le cadre d'une poursuite, incluant les conclusions d'inconduite grave relative à l'enquête et les conclusions d'inconduite grave susceptibles d'avoir des répercussions sur la poursuite engagée contre l'accusé.

Témoin

4. Les agents suivants risquent d'être appelés à témoigner et, par conséquent, devront déposer un rapport McNeil.

- a. Agents de Transports Canada touchés par la poursuite, à savoir :
 - i. agents de saisie
 - ii. agents ayant participé à une perquisition
 - iii. agents ayant fourni une aide active
- b. Agent d'enquête (et autres enquêteurs touchés)

Inconduite

5. La décision McNeil impose à la Couronne l'obligation devant la loi de divulguer à l'accusé toute inconduite de la part d'un agent quand l'inconduite est liée à l'enquête ou quand il est raisonnable de penser que la conclusion d'inconduite risque d'avoir des répercussions sur la procédure engagée contre l'accusé.

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

6. La Cour suprême du Canada a qualifié ainsi l'inconduite qui doit entraîner une exigence de divulgation : conclusions d'inconduite grave par des policiers chargés de l'enquête quand l'inconduite en question est liée à l'enquête ou quand il est raisonnable de penser qu'elle risque d'avoir des répercussions sur la poursuite engagée contre l'accusé. La Cour suprême a énuméré ce que tout rapport sur l'inconduite d'un agent doit contenir, à savoir :

- a. toute condamnation ou tout verdict de culpabilité prononcé en vertu du *Code criminel du Canada* ou en vertu
- b. de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* pour lequel aucun pardon n'a été accordé;
- c. toute accusation en instance portée en vertu du *Code criminel du Canada* ou de
- d. la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*;
- e. toute condamnation ou tout verdict de culpabilité prononcé en vertu d'une autre loi fédérale ou provinciale;
- f. une exception peut être faite pour des infractions mineures ou des infractions à des règlements provinciaux (contraventions pour excès de vitesse ou pour ceinture de sécurité non bouclée);

7. La mention de procédures d'inconduite en vertu de la loi provinciale régissant les policiers ne s'applique pas aux agents fédéraux d'exécution de la loi. Dans la mesure où une procédure relative à l'emploi régit la conduite des agents d'exécution de la loi qui ne font pas partie d'un service policier, la quatrième et la cinquième catégorie valent mention des conclusions et des allégations faites en vertu de cette procédure relative à l'emploi.

8. Voici des exemples d'inconduite susceptible d'être ajoutée dans un rapport McNeil s'il y a eu condamnation, verdict de culpabilité ou accusation en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ou s'il y a conclusion d'inconduite en vertu d'une procédure relative à l'emploi régissant la conduite :

- a. Condamnation au criminel;
- b. Utilisation des réseaux électroniques de TC pour mener des activités illicites ou y participer;
- c. Contrefaçon, falsification ou suppression de documents de TC;
- d. Entrave ou refus de collaborer à une enquête (interne);
- e. Détournement;
- f. Demande ou acceptation de pot-de-vin;
- g. Vol;
- h. Violation de la législation appliquée par TC;

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

- i. Obtention frauduleuse ou tentative d'obtention frauduleuse d'un congé;
- j. Divulgence non autorisée de renseignements sensibles ou confidentiels;
- k. Toute inconduite ayant mené à une suspension.

9. Les condamnations (non pardonnées) et les accusations en instance portées en vertu des lois suivantes doivent être incluses dans un rapport McNeil.

- a. *Code criminel du Canada*;
- b. *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*;
- c. Toute autre loi fédérale;
- d. Toute loi provinciale (à l'exception des accusations en instance, des condamnations et des verdicts de culpabilité pour des infractions mineures au Code de la route ou autres infractions mineures à des règlements [p. ex. contraventions pour excès de vitesse ou pour ceinture de sécurité non bouclée]).

10. Toute enquête en cours entreprise par Transports Canada et relative aux types d'inconduite décrits plus haut dont l'agent est au courant doit être signalée.

11. Un rapport McNeil doit être rempli pour toute conclusion d'inconduite grave similaire à celles qui sont décrites plus haut et pour laquelle des mesures disciplinaires ont été prises à l'égard d'un employé dans le cadre d'un emploi précédent à l'extérieur de Transports Canada et qui se trouve actuellement au dossier personnel de l'agent, peu importe à quand remonte l'inconduite. Il appartiendra à l'avocat de la Couronne de déterminer la pertinence de l'inconduite pour la procédure en question et si elle doit être communiquée à l'avocat de la défense.

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Agent chargé du dossier (responsable)

12. L'agent chargé du dossier doit :

- a. compiler une liste des agents concernés par l'enquête sur l'accusé et y inclure des agents qui peuvent être appelés à témoigner au cours des poursuites;
- b. préparer un rapport McNeil (formulaire vierege) pour chaque agent identifié sur la liste (consulter l'annexe);
- c. distribuer le rapport (formule) à tous les agents identifiés;
- d. fournir une explication à tous les agents identifiés quant à leurs obligations en vertu du rapport McNeil et voir à ce que tous les agents comprennent leurs responsabilités;
- e. Inscrire une note sur la liste des agents lorsqu'un rapport (formule) et une explication ont été transmis à un agent particulier et demander à l'agent de signer la liste;
- f. fournir à un procureur de la Couronne une liste des agents qui ont reçu une formule de rapport McNeil;
- g. répondre aux demandes de renseignements ou aux demandes que peut avoir le procureur de la Couronne.

Gestionnaire régional

13. Le gestionnaire des opérations/directeur régional ou exécutif doit :

- a. revoir au moins une fois par année avec les agents leurs obligations en vertu de McNeil;
- b. examiner la liste des agents qui peuvent être appelés à témoigner établie par l'agent chargé du dossier, avant que cette liste soit transmise au procureur de la Couronne. Dans chaque cas, voir à ce que tous les agents concernés par l'enquête, y compris ceux qui sont des témoins potentiels, soient identifiés et aient été informés de leurs responsabilités en vertu de McNeil;
- c. s'il sait qu'un agent concerné dans un dossier a fait l'objet de mesures disciplinaires pour inconduite grave ou a été accusé d'une infraction et qu'il faudrait établir un rapport McNeil, voir à ce que le procureur de la Couronne ait reçu le rapport concernant l'inconduite devant être signalée. Le gestionnaire régional peut être au courant de cet élément à la suite d'un examen des cas d'inconduite interne;

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

- d. dans les cas où le gestionnaire responsable est au courant que le contenu du rapport McNeil d'un agent particulier a eu des incidences négatives sur un dossier, une évaluation doit être effectuée en collaboration avec les Relations de travail des Ressources humaines pour déterminer si l'agent est toujours en mesure de poursuivre ses tâches, conformément aux politiques des Ressources humaines;
- e. le gestionnaire responsable doit informer promptement le directeur général et le responsable de l'application de la loi appropriée de toute situation où les Relations de travail des Ressources humaines doivent intervenir.

Agents concernés par l'enquête (y compris ceux qui sont des témoins potentiels)

14. L'agent concerné doit :

- a. procéder à un auto-examen et à une évaluation des conclusions d'enquêtes ou des allégations en cours d'inconduite grave liée au travail;
- b. procéder à un auto-examen et à une évaluation de toute condamnation prononcée en vertu du *Code criminel*, de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* ou d'une loi fédérale ou provinciale ou de toute accusation en suspens en vertu d'une loi fédérale;
- c. s'ils ne savent pas au juste si un incident particulier d'inconduite grave devrait être inclus dans le rapport McNeil, les agents devraient exprimer leur incertitude ou leurs préoccupations directement sur la formule du rapport McNeil et la soumettre. Le procureur de la Couronne pourrait répondre quand il est déterminé que le témoin doit être appelé pour la poursuite;
- d. l'agent doit être capable de justifier pourquoi un incident d'inconduite grave a délibérément été exclu du rapport McNeil;
- e. tous les agents dont la conduite a donné lieu à des conclusions d'enquête ou des allégations telles que décrites dans les alinéas 9a) et 9b) ci-dessus ou à des déclarations de culpabilité ou à des accusations en suspens telles que décrites à l'alinéa 9c) ci-dessus, doivent remplir un rapport McNeil et envoyer l'enveloppe directement au procureur de la Couronne. L'agent doit conserver une copie du rapport et une preuve que le rapport a été livré manuellement ou envoyé par courrier recommandé au procureur de la Couronne;
- f. mettre à jour ou préparer un nouveau rapport McNeil s'il se produit une inconduite grave qui doit être signalée avant la conclusion d'une poursuite où l'agent était concerné dans l'enquête ou était ou sera un témoin, et l'envoyer directement au procureur de la Couronne;
- g. discuter du contenu du rapport McNeil avec le procureur de la Couronne lorsqu'il/s'il est contacté et fournir des documents particuliers si on le lui demande;

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

- h. examiner le code d'éthique de Transports Canada pour déterminer si un cas d'inconduite qui doit être signalé dans un rapport McNeil doit également être déclaré à la direction comme le mentionne le code;
- i. l'agent impliqué dans une enquête qui débouche sur une poursuite, y compris ceux qui sont des témoins potentiels, a le devoir de remplir un rapport McNeil si les critères de divulgation sont remplis. Les agents qui omettent ou refusent de remplir le rapport lorsqu'on le leur demande seront considérés comme ayant commis un acte d'insubordination et pourraient s'exposer à des mesures disciplinaires. La préparation du rapport McNeil n'est pas un choix, mais une obligation juridique.
- j. Les agents qui sont des témoins potentiels et qui n'ont rien à déclarer ne sont pas tenus de remplir un rapport McNeil, à moins qu'on le leur demande. Dans un tel cas, ils peuvent indiquer qu'ils n'ont rien à déclarer.

PROCÉDURES

GÉNÉRALITÉS

15. L'agent chargé du dossier (responsable) compilera une liste de témoins et préparera une trousse à remettre à chaque témoin pour remplir les exigences de présentation d'un rapport McNeil. La trousse du rapport McNeil comportera les éléments suivants :

- a. une enveloppe-réponse au procureur de la Couronne portant le nom et le numéro du dossier;
- b. une formule de rapport McNeil vierge (sauf pour le numéro et le nom du dossier) - voir l'annexe;
- c. des instructions sur la façon de remplir le rapport et les procédures pour assurer la livraison directement au procureur de la Couronne affecté au dossier ou au procureur fédéral en chef du bureau régional ou son représentant désigné - voir l'annexe.

16. L'agent chargé du dossier (responsable) verra à ce que chaque témoin connaisse ses responsabilités par rapport au rapport McNeil et notera sur la liste des témoins que toute l'information pertinente a été transmise à chaque témoin. Les témoins seront tenus de signer la liste des témoins pour indiquer qu'ils ont reçu la trousse et une explication ou une copie de cette directive. L'agent chargé du dossier (responsable) doit envoyer la liste des témoins au procureur de la Couronne au moment où le dossier est transmis au procureur de la Couronne. Si des témoins additionnels sont identifiés plus tard, l'agent chargé du dossier suivra la même procédure avec eux.

17. Les témoins seront tenus de s'auto-identifier et de signaler toute conclusion ou allégation d'enquêtes sur des actes d'inconduite liés à leur travail. De plus, ils seront tenus de signaler toute déclaration de culpabilité ou accusation en suspens en vertu des lois fédérales ou

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

provinciales qui ont trait à l'enquête en cours ou pourrait avoir une incidence sur leur crédibilité comme témoins dans les poursuites en objet. S'ils déterminent qu'ils ont un ou plusieurs éléments qu'ils devraient signaler, ils devront remplir un rapport. Si le témoin détermine qu'il n'a rien à signaler, il n'est pas tenu de remplir un rapport.

18. Si un témoin ne sait pas au juste si un élément particulier devrait être signalé, il devrait exprimer son incertitude ou ses préoccupations directement sur la formule du rapport McNeil et la soumettre. Le procureur de la Couronne pourrait répondre quand il est déterminé que le témoin doit être appelé pour la poursuite.

19. S'il y a des écarts dans l'administration par la Couronne au plan régional de la décision McNeil, le gestionnaire régional et le bureau local du procureur de la Couronne doivent s'entendre pour déterminer si les témoins devraient envoyer les rapports McNeil au procureur fédéral en chef ou son représentant désigné ou attendre que le procureur fédéral se soit vu confier le dossier. Les rapports doivent être livrés en main propre (un reçu doit être obtenu) ou envoyés par courrier recommandé pour que l'on puisse retracer la livraison.

20. Si le témoin fait l'objet d'allégations d'inconduite liées à son travail et (ou) de déclarations de culpabilité ou d'accusations en suspens en vertu d'une loi fédérale ou provinciale à tout moment avant le début du procès, il doit consulter la trousse que lui a fournie précédemment l'agent chargé du dossier (responsable). S'ils déterminent qu'un ou plusieurs éléments doivent être signalés à la Couronne, un rapport doit être préparé et envoyé directement au procureur de la Couronne. Si un témoin a déjà rempli un rapport McNeil et doit ajouter des éléments, il doit communiquer directement avec le procureur de la Couronne pour l'informer de l'information additionnelle. Par contre, si un témoin a soumis un rapport McNeil en fonction d'allégations en suspens d'inconduite liée à son travail ou d'accusations portées en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, et que ces allégations ou accusations sont rejetées avant la conclusion du dossier à Transports Canada, le témoin doit préparer un nouveau rapport McNeil et fournir une explication écrite des accusations et l'envoyer au procureur de la Couronne affecté au dossier.

ÉCHÉANCIER DES RAPPORTS MCNEIL

21. Les rapports McNeil doivent normalement être présentés au ministère public en même temps que le précis de cour. L'agent préposé au cas (responsable) doit remettre le dossier McNeil à tous les témoins éventuels au moins deux semaines avant la présentation pour faire en sorte que le ministère public reçoive les rapports McNeil terminés environ en même temps que le précis de cour. Le ministère public peut demander que la divulgation se fasse plus tôt si des discussions préliminaires ont eu lieu. L'agent préposé au cas (responsable) doit également remettre au procureur de la Couronne une liste des témoins, la date à laquelle un dossier McNeil leur a été remis et la signature d'un témoin au moment de la présentation du précis de cour.

22. Les cas dont le ministère public a été saisi avant l'entrée en vigueur de la présente directive doivent être examinés pour faire en sorte que tous les témoins aient reçu un dossier McNeil. Il faut enjoindre aux témoins de remplir un rapport (au besoin) et de le faire parvenir au ministère public conformément à la présente directive.

CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION DES EMPLOYÉS

23. Il est possible qu'un employé de Transports Canada ait un intérêt à ce que la confidentialité de renseignements figurant dans un rapport McNeil soit préservée. Transports Canada et ses employés se distinguent des services de police en ce que l'inconduite policière, et les mesures disciplinaires qui sont imposées soient disponibles au public et ne suscitent qu'un intérêt limité en matière de protection des renseignements personnels. L'inconduite d'un ministère, et toute mesure disciplinaire imposée, ne sont pas disponibles publiquement et seuls les membres autorisés de la direction de Transports Canada y ont accès, et ce uniquement lorsque cela convient. La confidentialité de l'information d'un employé figurant dans son dossier disciplinaire ou personnel n'est ni abandonnée ni perdue par suite d'un rapport McNeil, sauf lorsque la divulgation d'un cas d'inconduite grave ayant trait à la preuve contre l'accusé est faite à la défense de ce dernier au cours de la procédure judiciaire. Même dans ce cas, les agents peuvent présenter des observations afférentes à toute préoccupation au sujet de la protection des renseignements personnels au procureur de la Couronne avant la divulgation afin de faire imposer des limitations à la diffusion de l'information, si c'est possible.

24. Ces procédures sont conçues de façon à équilibrer les intérêts de l'employé pour la protection de ses renseignements personnels et privés avec le droit de l'accusé à un procès équitable en donnant accès aux renseignements qui sont nécessaires pour une défense pleine et entière. Par conséquent, il incombe au procureur de la Couronne de faire office de gardien et de décider si oui ou non le contenu du rapport est pertinent pour les enjeux qui ont trait à

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

l'accusation et à la défense de l'accusée et doit être divulgué. L'accusé n'a aucun droit à la divulgation d'éléments disciplinaires qui n'ont aucune incidence sur son affaire.

25. Les témoins qui divulguent un élément figurant dans un rapport McNeil peuvent signaler au ministère public qu'ils souhaitent en discuter avec lui avant de le divulguer à la défense. Ils auront l'occasion de préciser pour quelle raison l'élément ne devrait pas être divulgué à la défense ou d'examiner d'éventuelles options pour limiter la diffusion de l'information après qu'elle aura été divulguée.

26. Si de l'information est communiquée à l'avocat de la défense, il est possible qu'elle soit présentée comme preuve lors d'une audience publique pendant la procédure.

27. Si la direction de Transports Canada prend connaissance d'accusations ou de condamnations en vertu d'une quelconque loi fédérale et provinciale ou de toute conclusion d'inconduite grave connexe au travail à l'endroit d'un employé de Transports Canada, elle est tenue d'examiner l'information et de déterminer si elle a une incidence sur la crédibilité de l'employé ou si elle est assimilable à une conduite inconvenante conformément aux dispositions du code d'éthique et de conduite.

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

Annexe A –Lettre à l'employé dans le cadre du rapport McNeil

Date

« Nom »

« Adresse »

« Ville », « Province »

« Code postal »

Objet : Divulgence de l'inconduite d'un inspecteur (rapport McNeil)

Cher (chère) collègue,

Il a été déterminé que vous avez travaillé dans le cadre de l'enquête [*insérer la désignation de l'enquête*]. Dans le cadre des exigences en matière de divulgation de Transports Canada, il incombe aux inspecteurs de faire parvenir tout le matériel afférent à cette enquête au procureur de la Couronne afin qu'il puisse être porté à la connaissance de l'accusé.

Dans le cadre de ce devoir de divulgation, la Cour suprême du Canada a confirmé, dans l'affaire *R c. McNeil*, que les services chargés de faire respecter la loi et le ministère public sont tenus de divulguer « [l]es dossiers sur les conclusions d'inconduite grave de policiers chargés de l'enquête visant l'accusé [qui] sont à bon droit compris dans les renseignements que la police doit remettre au ministère public à titre de partie principale quand l'inconduite en question est liée à l'enquête ou quand il est raisonnable de penser qu'elle risque d'avoir des répercussions sur la poursuite engagée contre l'accusé ». Par conséquent, en votre qualité d'Inspecteur qui a participé à cette enquête, vous êtes tenu par la loi de faire état de toute conclusion ou allégation d'inconduite dirigée contre vous au procureur de la Couronne en remplissant le formulaire ci-joint (un rapport McNeil).

Que faut-il divulguer au ministère public?

Selon la décision de la Cour suprême dans l'arrêt *R c. McNeil*, les renseignements suivants doivent être compris dans un rapport McNeil :

- a) toute déclaration ou tout verdict de culpabilité prononcé en vertu du *Code criminel* ou de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* ou d'une autre loi provinciale ou fédérale à l'égard desquels un pardon n'a pas été accordé;
- b) les accusations pendantes portées en application du *Code criminel* et de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*;
- c) toute mesure disciplinaire prise par Transports Canada ou un ancien employeur au motif d'une inconduite liée au travail;

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

- d) toute enquête en cours de Transports Canada à l'égard d'allégations d'une inconduite liée au travail.

Vos responsabilités

Il vous incombe :

- a) d'effectuer un auto-examen et une évaluation de toute conclusion ou allégation actuelle d'inconduite décrite ci-dessus et d'en faire état au procureur de la Couronne au moyen du formulaire ci-joint (*rapport McNeil*). Faites parvenir l'enveloppe directement au procureur de la Couronne le [insérer la date] au plus tard. Vous devez conserver une copie du rapport et la preuve que le rapport a été remis en main propre par courrier recommandé pour vos dossiers;
- b) de remplir un rapport McNeil si les critères de divulgation sont respectés. Si vous ne réussissez pas ou refusez de le remplir lorsqu'il vous est imposé de le faire, ce geste sera réputé être un acte d'insubordination et vous pourriez faire l'objet de mesures disciplinaires. La préparation du rapport McNeil n'est pas un choix, mais une obligation juridique.
- c) si vous n'êtes pas certain si un incident particulier ou une inconduite grave devrait être inclus dans un rapport McNeil, de signaler votre incertitude ou préoccupation directement sur le formulaire de rapport McNeil et de le présenter;
- d) d'actualiser ou de préparer un nouveau rapport McNeil si une quelconque inconduite grave qui doit être signalée se produit avant la fin de la poursuite et de l'envoyer directement au procureur de la Couronne;
- e) de discuter du contenu du rapport McNeil avec le procureur de la Couronne quand/s'il communique avec vous et de fournir des documents particuliers s'il vous les demande;
- f) d'examiner le code de valeurs et d'éthique de Transports Canada pour déterminer si une quelconque inconduite qui doit être divulguée dans un rapport McNeil doit également être déclarée à la direction;

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

Protection de la vie privée

Le procureur de la Couronne décide si le contenu du Rapport McNeil est pertinent pour la poursuite et pour la défense et doit être divulgué. L'accusé n'a pas le droit de divulguer des questions disciplinaires qui sont sans rapport avec sa cause.

Bien que l'information concernant votre inconduite puisse devoir être divulguée, selon la nature de l'information et la nature de l'affaire et le rôle que vous avez joué dans l'enquête, la divulgation ne signifie pas que vous avez renoncé à vos droits à la protection de votre vie privée. Vous pouvez présenter des instances au procureur de la Couronne au sujet de votre souci de protéger votre vie privée avant la divulgation afin de faire assujettir la diffusion de l'information à certaines limitations si possible. Veuillez cependant noter que, si l'information est divulguée au procureur de la défense, il y a possibilité qu'elle soit introduite en preuve devant le tribunal au cours de l'instance.

Le procureur de la Couronne pourrait informer la direction de Transports Canada qu'il a établi que tel ou tel employé a des problèmes de crédibilité qui pourraient avoir une incidence sur sa capacité de témoigner dans une affaire criminelle. Si la direction de Transports Canada devait être mise au courant d'accusations criminelles ou de condamnations en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ou de toute autre détermination d'inconduite grave liée au travail de la part d'un employé, elle est obligée d'examiner l'information et de déterminer si elle a des incidences sur la crédibilité de l'employé ou si elle revient à une conduite inappropriée conformément au code de valeurs et d'éthique de Transports Canada.

Si vous avez des questions ou désirez plus d'information, n'hésitez pas à communiquer avec moi à [numéro de téléphone] ou à [courriel].

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

[Nom]

[Poste]

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

Annexe B – Instructions sur le Rapport McNeil

Veillez cocher les cases 1 à 5 qui s'appliquent à vous. Vous devez décrire au tableau du numéro 6 toute information découlant des déclarations faites dans les cases 1 à 5.

Si vous avez des questions au sujet de la protection de votre vie privée ou d'autres questions au sujet de la divulgation à la défense d'information contenue dans le rapport, veuillez les porter à l'attention du procureur de la Couronne sur le formulaire ou sur une feuille détachée si nécessaire. Bien que la décision finale sur ce qui peut légalement être divulgué à la défense appartienne au procureur de la Couronne, il peut être possible de protéger une partie de l'information contre la divulgation pour des raisons de protection de la vie privée ou d'autres raisons. Le procureur de la Couronne pourrait communiquer avec vous pour discuter plus à fond de l'information donnée dans le rapport et pour obtenir toute documentation pertinente.

Une fois ce Rapport McNeil rempli, mettez-le dans l'enveloppe-réponse fournie et scellez l'enveloppe. Envoyez l'enveloppe pour le [insérer la date], soit pour livraison de main à main (il faut obtenir un reçu), soit par courrier recommandé directement au procureur de la Couronne.

Si les cases 1 à 5 ne s'appliquent pas à vous, vous n'êtes pas tenu de remplir le formulaire ou de l'envoyer au procureur de la Couronne.

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

Transports Canada – Rapport McNeil

Confidentiel une fois rempli – réservé au Service des poursuites pénales du Canada

NOM DE L'AFFAIRE :	N° DU DOSSIER :
NOM COMPLET DE L'AGENT :	BUREAU :
ADRESSE :	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :
COURRIEL :	

COCHEZ VOTRE RÔLE PRINCIPAL DANS L'AFFAIRE

- ☐ Agent responsable du cas
- ☐ Enquêteur principal
- ☐ Inspecteur principal
- ☐ Agent de soutien (perquisition, enquête, inspection, échantillonnage, analyse, etc.)
- ☐ Autre, prière de préciser :

1. ☐ J'ai une condamnation ou une déclaration de culpabilité en vertu du *Code criminel* du Canada ou de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, ou d'une autre loi fédérale et provinciale et elle n'a pas fait l'objet d'un pardon.

2. ☐ J'ai une accusation en instance en vertu du *Code criminel* du Canada ou de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*.

3. ☐ Transports Canada ou un autre employeur m'a déjà imposé une sanction disciplinaire pour inconduite liée au travail.

4. ☐ Je fais présentement l'objet d'une enquête de Transports Canada au sujet d'allégations d'inconduite liée au travail.

5. En lien direct avec l'incident sous enquête qui fait l'objet des accusations contre l'accusé :
☐ Je suis sous enquête et Transports Canada m'a imposé des mesures disciplinaires pour inconduite liée au travail.

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

6. Remplissez le tableau ci-après en indiquant les accusations, les condamnations, les déclarations de culpabilité et/ou les allégations mentionnées aux paragraphes 1 à 5 ci-dessus.

Transports Canada – Centre d'expertise en application de la loi

Chapitre II

Procédures, pratique et normes juridiques

2.8.1 Norme sur la divulgation de l'inconduite d'un agent

Accusation / condamnation / déclaration de culpabilité / allégation		
Date de l'infraction (MM/JJ/AAAA)	Nature de l'infraction	Jugement / sanction

(Si vous avez besoin de plus d'espace, continuez sur une feuille détachée que vous joindrez au présent rapport)

AUTORISATIONS

J'ai lu les instructions jointes au présent rapport, et l'information que j'ai donnée est vraie au mieux de ma connaissance.

Je sais que j'ai une obligation continue de fournir des renseignements à jour au Service des poursuites pénales du Canada en cas de nouvelle déclaration de culpabilité ou de nouvelle allégation d'inconduite grave.

Je suis conscient que l'information fournie dans le présent rapport sera traitée conformément aux lois du Canada et sera examinée par le procureur de la Couronne, qui évaluera la pertinence de l'information par rapport à ma crédibilité et à ma fiabilité comme témoin, ainsi que par rapport aux questions liées à la poursuite ou à la défense de l'accusé. Je suis conscient que l'information peut être communiquée à l'accusé et à son procureur.

Signature de l'employé :

Date :

Remarque : Cette fonction n'est pas disponible à l'heure actuelle. Le Centre d'expertise en application de la loi prévoit appliquer la gestion des cas graves (GCI) lorsque son service d'enquête sera pleinement opérationnel.

La gestion des cas graves (GCI) est une méthode systématique axée sur la responsabilisation, qui applique une approche multidisciplinaire à la gestion des enquêtes importantes. Le système de GCI comprend un service de coordination centralisé, des normes d'enquête, une formation normalisée et une technologie de gestion de cas courants.

Le logiciel de GCI offre aux enquêteurs les outils nécessaires à l'organisation, à la gestion, à la récupération et à l'analyse des volumes potentiellement élevés de données d'enquête recueillies dans le cadre d'enquêtes sur des cas graves.

Le système de GCI a initialement été prescrit par la loi pour le secteur du maintien de l'ordre de la province de l'Ontario à la suite d'une révision judiciaire des pratiques d'application de la loi dans le cas Paul Barnardo dans les années 1990. Au cours des années suivantes, le système de GCI a été adopté par la majorité des domaines de compétence au Canada, et son application s'étend aux services d'enquête aussi variés que les sociétés de protection des animaux, les organismes pour la santé et la sécurité au travail et les organismes d'exécution de la réglementation.

Structures et principes de la GCI

Le système de GCI vise à proposer une intervention normalisée mais souple en matière d'enquêtes sur des cas graves, fondée sur les exigences d'un cas particulier.

Ce sont les circonstances entourant chaque cas important qui dicteront dans quelle mesure les ressources seront affectées à chaque fonction d'enquête. Les fonctions peuvent être utilisées en tant que liste de contrôle d'enquête par un gestionnaire des cas graves chargé de procéder à un examen systématique et continu des circonstances entourant le cas. L'objectif est de veiller à ce que l'intervention soit à la mesure des besoins de l'enquête particulière.

La GCI s'articule autour d'un triangle de commandement comprenant les fonctions et responsabilités suivantes :

- gestion des cas graves;
- enquête principale;
- coordination des dossiers.

Le triangle de commandement formé pour gérer un cas reflètera les fonctions ci-dessus en étant composé des personnes suivantes :

- un gestionnaire de cas graves;
- un enquêteur principal;
- un coordonnateur de dossiers.

Pour les cas moins graves ou moins complexes, ces fonctions peuvent être combinées et constituer les responsabilités d'une personne ou plus, suivant la nature progressive de la méthode de GCI. Un ensemble particulier de responsabilités est lié à ces fonctions. Ces responsabilités précises sont encore à déterminer dans le contexte des services d'enquête de Transports Canada (TC).

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.10 Norme d'utilisation des mises en garde et avertissements

TABLE DES MATIÈRES

TITRE	1
OBJET	1
ENONCE POLITIQUE.....	2
EXIGENCES POLITIQUES – NORME DE TC CONCERNANT L'UTILISATION DE MISES EN GARDE ET D'AVERTISSEMENTS.....	2
MISES EN GARDE ET AVERTISSEMENTS – QU'EST QUE L'AGENT DOIT DIRE?.....	2
SITUATIONS SPECIFIQUES.....	4
PERSONNE SOUPÇONNÉE AVOIR COMMIS UNE VIOLATION QUI EST SEULEMENT PUNISSABLE AU MOYEN D'UNE SANCTION ADMINISTRATIVE PÉCUNIAIRE.....	4
AVERTISSEMENT SECONDAIRE / DÉCLARATION ANTÉRIEURE	5

TITRE

Norme d'utilisation des mises en garde et avertissements

OBJET

Les agents d'application de la loi qui effectuent des inspections, reçoivent des plaintes et mènent des enquêtes, doivent souvent interroger des témoins, des victimes, des plaignants et des suspects dans le cadre de leurs fonctions courantes.

Les agents d'application de la loi de Transports Canada (TC) ne sont pas et n'ont pas de statut d'agent de la paix. Selon leur désignation et autorisation en vertu des lois administrées par Transports Canada, ils ont l'obligation de fournir des mises en garde et des avertissements dans le cadre de leurs activités d'application de la loi. Même s'ils ne procèdent pas à des arrestations ou détentions d'individu, ils ont d'importantes obligations à remplir à titre d'« agents publics ». Le présent chapitre porte sur la norme pour faire la lecture de mises en garde et d'avertissements lorsque les agents ont déterminé qu'il y a de bonnes raisons de croire qu'une personne peut avoir commis une infraction qui est passible d'une poursuite sommaire (ou d'une mise en accusation) **et** que cette personne peut être poursuivie par voie de poursuite sommaire (ou de mise en accusation).

Les agents d'application de la loi ne peuvent faire la lecture de mises en garde et d'avertissements que conformément à la présente norme. À moins que la personne ne coure un risque réel de faire l'objet d'une conséquence pénale (c.-à-d. d'être accusée en vertu du Code criminel), alors les mises en garde et les avertissements n'ont pas à être lus et ne devraient pas l'être (c.-à-d. que si un agent d'application de la loi impose une sanction administrative pécuniaire, il n'a pas besoin de mettre en garde ni d'avertir).

ÉNONCÉ POLITIQUE

La politique de TC veut que les mises en garde et les avertissements soient lus conformément à la **Charte des droits et libertés**, aux lois et règlements de TC et à la jurisprudence.

Cette norme établit les situations spécifiques qui nécessitent de lire une mise en garde et un avertissement et le langage à utiliser.

Il est interdit de lire une mise en garde et un avertissement qui ne sont pas conformes à cette norme. Lorsqu'un agent d'application de la loi fait la lecture d'une mise en garde ou d'un avertissement, il a démontré qu'il recommande une sanction pénale. Il est alors considéré comme ayant traversé le « Rubicon ».

L'objectif de la norme est d'établir des procédures pour déterminer le moment et la manière de lire une mise en garde et/ou un avertissement et quel langage doit être utilisé.

Cette norme s'applique à tout le personnel de TC chargé d'appliquer la loi et le langage utilisé dans cette norme est la seule formulation acceptable pour faire la lecture d'une mise en garde ou d'un avertissement¹.

EXIGENCES POLITIQUES - NORME DE TC CONCERNANT L'UTILISATION DE MISES EN GARDE ET D'AVERTISSEMENTS

Mises en garde et avertissements – Qu'est que l'agent doit dire?

¹ La formulation correspond exactement à celle reproduite dans la Norme de TC sur la lecture de la fiche de mise en garde et d'avertissement.

Transports Canada - Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre II Processus, pratiques et normes juridiques

2.10 Norme d'utilisation des mises en garde et avertissements

Lors d'interactions avec des témoins et des suspects, les agents d'application de la loi doivent s'assurer que le résultat de ces interactions puisse être utilisé plus tard dans le cadre d'une poursuite en cour. Voici la **Fiche de mise en garde et d'avertissement** que doit lire l'agent d'application :

« Je suis _____ [nom, type d'inspecteur/enquêteur, p. ex., inspecteur de la sécurité maritime] chargé d'appliquer la _____ [titre de la loi, p. ex., Loi sur la sécurité ferroviaire, Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada, Loi sur l'aéronautique]. »

« Je vous informe que je fais enquête _____ [préciser l'incident, p. ex., une fausse entrée dans le registre survenue le 31 mars, 2018] et que des accusations pourraient être portées contre vous sous le régime de la _____ [titre de la loi, p. ex., Loi sur la sécurité ferroviaire, Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada, Loi sur l'aéronautique] à l'issue de cette enquête. [Procédure sommaire ou mise en accusation – pas administratif] »

« Vous n'êtes pas en état d'arrestation, ni détenu(e). Vous êtes libre de partir à n'importe quel moment. Vous n'êtes pas tenu(e) de dire quoi que ce soit à ce moment ci. Vous ne tirerez rien d'une promesse ou d'une faveur, et vous n'avez rien à craindre de quelque menace que ce soit, que vous choisissiez de parler ou non. Toutefois, tout ce que vous choisissiez de dire pourrait servir de preuve. Vous comprenez? »

« Vous pouvez sans délai communiquer avec l'avocat de votre choix ou obtenir des conseils juridiques gratuits dans le cadre du régime d'aide juridique provincial (ou territorial). Le numéro de l'aide juridique est le _____ [donner le numéro de l'avocat de service de l'aide juridique local]. Vous comprenez? Vous souhaitez consulter un avocat maintenant? »

L'agent d'application de la loi doit inscrire dans son carnet de note qu'il a bien lu la **Fiche de mise en garde et d'avertissement** ci-dessus et les réponses précises de la personne à qui la fiche a été lue. Lorsque l'interrogatoire est enregistré, il doit s'assurer que la lecture de la fiche et les réponses de la personne sont enregistrées.

Mise en garde – Quand et à qui

Les mises en garde et les avertissements sont seulement lus dans certaines circonstances et à certaines parties. Il ne suffit pas qu'une violation ait la possibilité de devenir une infraction pour justifier la lecture d'une mise en garde et d'un avertissement. Une fois qu'un agent d'application de la loi traverse le « Rubicon » et procède à l'enquête d'une infraction passible d'une poursuite, alors il doit lire la Fiche de mise en garde et d'avertissement ci-dessus.

Lorsqu'il n'y a aucun pouvoir discrétionnaire permettant de donner une contravention administrative (p. ex., il n'y a pas de sanction administrative pécuniaire disponible), l'agent d'application de la loi doit lire la Fiche de mise en garde et d'avertissement ci-dessus.

SITUATIONS SPÉCIFIQUES

Personne accusée ou soupçonnée avoir commis une infraction : mise en garde et avertissement intégral

Lorsqu'un agent d'application de la loi a des raisons suffisantes de croire qu'une personne a commis une infraction et a déterminé qu'il recommandera une poursuite, alors l'agent peut faire la lecture de la fiche de mise en garde et d'avertissement ci-dessus de façon intégrale.

La mise en garde doit être lue à l'étape de l'enquête pénale lorsque l'agent veut interroger une personne soupçonnée avoir commis une infraction passible d'une poursuite.

Témoins

Tant qu'une personne est considérée comme témoin, l'agent n'a pas besoin de lui lire la Fiche de mise en garde et d'avertissement. Si la personne est par la suite soupçonnée avoir commis une infraction, alors l'agent doit lui faire la lecture de la Fiche de façon intégrale.

Cadres supérieurs d'entreprise

Lorsqu'une entreprise est accusée ou soupçonnée avoir commis une infraction et que l'agent d'application de la loi a déterminé qu'il recommandera une poursuite en cour, il convient de faire la lecture de la Fiche de mise en garde et d'avertissement ci-dessus lorsqu'il interroge un cadre supérieur de l'entreprise. Même si ce n'est pas une exigence, il est recommandé de lire la Fiche.

Personne soupçonnée avoir commis une violation qui est seulement punissable au moyen d'une sanction administrative pécuniaire

La lecture de la Fiche de mise en garde et d'avertissement n'est pas requise. Lors d'une inspection ou d'une enquête administrative, aucune mise en garde ou avertissement n'est requis s'il est impossible de poursuivre par voie de procédure

sommaire ou de mise en accusation (p. ex., toute disposition désignée de la *Loi sur l'aéronautique*).

Lorsque la personne répond qu'elle veut contacter un avocat

Lorsque la personne qui fait l'objet d'une mise en garde répond qu'elle veut contacter un avocat, l'agent doit cesser l'interrogatoire jusqu'à ce que la personne soupçonnée indique qu'elle est prête à parler. Dans le cas où la personne répond qu'elle veut contacter un avocat, l'agent d'application de la loi ne doit pas immédiatement lui demander si elle veut continuer à répondre à ses questions. La personne est libre de partir. Il est recommandé de lui offrir la possibilité de contacter un avocat. Si elle accepte l'offre, revient voir l'agent et fait une déclaration sans plus tarder, alors la déclaration doit être documentée. Un agent d'application de la loi peut demander à la personne si elle veut faire une déclaration après qu'elle ait consulté un avocat. Si elle refuse, alors l'interrogatoire doit cesser. Si elle accepte de faire une déclaration après avoir consulté un avocat, il est recommandé à l'agent de l'indiquer dans son carnet de notes et de confirmer auprès de la personne qu'elle est d'accord pour faire une déclaration après avoir parlé à un avocat.

Avertissement secondaire / déclaration antérieure

Lorsqu'une personne a déjà fait une déclaration en relation avec un événement et qu'un agent d'application de la loi veut de nouveau interroger cette personne afin d'obtenir des informations sur l'infraction, l'agent doit lire l'avertissement secondaire suivant :

Si vous avez déjà fait une déclaration dans ce dossier à un agent ou à moi-même, cette déclaration ne devrait pas influencer sur votre décision de me parler à ce moment ci. Vous n'êtes pas obligé(e) de répéter ce que vous vous êtes senti(e) obligé(e) de dire plus tôt, ni n'êtes-vous tenu(e) de dire autre chose, mais ce que vous direz pourra être utilisé comme preuve. Vous comprenez?

Le Centre d'expertise en matière d'application de la loi (le Centre) constitue la source première du Ministère en matière d'expertise, de connaissances et d'orientation relativement aux questions d'application de la loi liées au transport. Cet avant-propos dresse un portrait général des services et des produits disponibles auprès du Centre. Des descriptions détaillées des secteurs d'activités et des documents connexes sont présentées dans les chapitres qui suivent.

Structure du Centre

Le Centre est dirigé par un directeur exécutif et se compose de trois unités bien distinctes :

- Conseils et appels multimodaux;
- Services d'enquête, y compris l'équipe d'appoint; et
- Normes et programmes d'application de la loi.

Vision

Le Centre d'expertise en matière d'application de la loi veille à ce que le régime d'application de la loi de Transports Canada (TC) dans tous les modes (aérien, maritime et terrestre) et programmes, dans les régions et à l'Administration centrale, s'inscrive dans une démarche commune en fournissant aux fonctionnaires de TC responsables de l'application de la loi une orientation, des conseils et un soutien, de façon concertée et uniforme, sur tous les aspects liés aux pouvoirs et aux activités d'application de la loi prévus dans le mandat du Ministère.

Mandat

Fournir conseils et orientation fonctionnels en matière d'application de la loi, y compris l'élaboration des Normes ministérielles sur l'application de la loi pour tous les programmes modaux; services de conseils et d'appels au nom du Ministère pour tous les programmes modaux; et conseils et soutien sur l'application de la loi et les enquêtes spécifiques à un dossier et équipe d'appoint pour les enquêtes.

Services du Centre

Le Centre dirige l'élaboration de normes, d'outils, de procédures et de modèles d'application de la loi à l'échelle nationale, dont le Manuel, de même que la mise au point de programmes d'assurance de la qualité de l'application de la loi et du soutien en matière de contentieux graves. Il fournit des produits et services aux programmes d'application de la loi de TC du point de vue du Ministère et qui sont applicables à tous les programmes modaux. On y compte les activités suivantes :

- Appuyer les SMA qui doivent conseiller le sous-ministre ou le ministre sur les questions d'application de la loi et qui doivent recommander des mesures, selon ce qui convient de faire;

- Fournir en permanence du soutien, des conseils et des recommandations opérationnels sur des dossiers actifs d'enquête et d'application de la loi aux programmes modaux;
- Élaborer et soutenir les initiatives et les enjeux prioritaires du CEAL;
- Diriger l'élaboration des principes et des concepts de gestion des cas graves;
- Coordonner, sur demande, le déploiement de l'équipe d'appoint pour fournir du soutien spécialisé en matière d'inspection et d'application de la loi en affectant temporairement des ressources spécialisées destinées à aider les Régions ou les programmes à gérer les activités d'inspection ou d'application de la loi d'envergure;
- Collaborer avec FTIM à la mise au point et la prestation des formations obligatoires qui touchent à l'application de la loi et aux enquêtes;
- Réaliser l'exécution multimodale de la gestion des cas et de la représentation des affaires qui sont entendues par le Tribunal d'appel des transports du Canada (TATC);
- Élaborer et gérer un processus de réexamen lorsque le ministre a l'obligation de réexaminer une question conformément à une décision rendue par le TATC;
- Donner les formations et les mises à niveau aux conseillers aux audiences et aux conseillers en matière de cas des Régions, notamment des téléconférences et des ateliers;
- Faire le suivi des questions relatives à l'application de la loi de partout au pays, au sein du Ministère et des autres ministères fédéraux, lorsque TC est susceptible d'avoir de l'intérêt pour celles-ci;
- Élaborer et mettre en œuvre un système ministériel de rapport en matière d'application de la loi visant à assurer l'uniformisation de la collecte des données dans tous les programmes modaux et fournir une analyse des données sur l'application de la loi aux SMA et aux DG des programmes modaux;
- Suivre les données d'inspections modales pour identifier les tendances de manière uniforme et rapide en ce qui a trait à la non-conformité et au repérage de cas de non-conformité systémique au sein des programmes modaux ou par de tierces parties soumises à la réglementation;
- Élaborer et signer des protocoles d'entente (PE) et servir de liaison ministérielle avec les partenaires du domaine de l'application de la loi, y compris le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC) et les organismes d'application de la loi.

Gouvernance

Le Comité de coordination en matière d’application de la loi est présidé par la sous-ministre adjointe du groupe Sécurité et sûreté et du directeur général régional de la région du Québec :

- s’assure que les principes d’un programme robuste d’application de la loi pour le transport multimodal sont établis et suivis;
- permet l’amélioration continue des activités d’application de la loi de TC (p. ex., uniformité nationale, normalisation, assurance de la qualité) appuyé par des rapports et données;
- élabore et contrôle la méthode d’application de la loi pour le transport multimodal du Ministère, en collaboration avec les Services juridiques de TC et les chefs de programme afin de s’assurer que les activités d’application de la loi sont effectuées uniformément et rapidement;
- promulgue des conseils aux sous-ministres adjoints (c.-à-d. SMA, Sécurité et sûreté maritimes, et SMA, Programmes);
- offre des instructions et directives au Centre pour définir les priorités, les tendances, les taux de signalement et les exigences prévues en matière de service.

Le Centre sert de secrétariat au Comité de coordination en matière d’application de la loi. Le cadre de référence (SGDDI n° 14223418) et la structure de gouvernance du Centre d’expertise en matière d’application de la loi (SGDDI n° 10102852) illustrent les caractéristiques clés de la structure et de la gouvernance du Centre.

Si un événement majeur lié à la sécurité ou à la sûreté des transports se produisait n'importe où au Canada, nos ressources d'application de la loi, en particulier les ressources requises pour les enquêtes suivant l'événement, pourraient ne pas suffire.

Les Services d'enquête fournissent de l'expertise, ainsi qu'une capacité d'appoint en réponse aux demandes d'aide de la part des groupes des opérations des différents modes de transport, programmes et Régions.

Plus précisément, les Services d'enquête ont l'obligation de fournir ce qui suit :

- Du soutien adapté de la part de l'équipe d'appoint pour les inspections et enquêtes se fondant sur les besoins établis, notamment :
 - le soutien offert par la capacité d'enquête ou l'aide à la recherche et l'analyse,
 - les conseils, l'expertise et l'appui à l'égard d'autorisations judiciaires,
 - l'aide quant aux déclarations des témoins ou aux interrogatoires,
 - l'aide pour permettre de fournir de l'expertise technique,
 - l'aide à l'égard de la collecte d'éléments de preuve,
 - la collaboration avec le procureur de la couronne pour monter un dossier,
 - l'aide pour monter un dossier d'enquête,
 - l'aide quant à l'utilisation du protocole de gestion des cas graves;
- L'interprétation opérationnelle des dispositions d'inspection ou d'enquête et les infractions;
- L'appui pour la préparation de documents pour les tribunaux (fédéraux, provinciaux ou TATC), au besoin;
- Les libellés d'avis, de suspensions et d'ordonnances de détention, ainsi que les mandats de perquisition, les ordonnances de communication et toute autre autorisation judiciaire;
- L'appui direct lié aux enquêtes (p. ex., les avis, les affidavits, les mandats, la chaîne de possession, les ordonnances, le rapport au procureur de la Couronne, etc.);
- Les services-conseils, au cas par cas, sur les mesures d'application de la loi pour tous les modes et les Régions, y compris la collaboration avec l'avocat de l'USJ pour obtenir des conseils juridiques, au besoin;
- Les échéanciers des enquêtes en fonction de la complexité des dossiers;
- Les conseils, de concert avec l'avocat de l'USJ, sur des dossiers internationaux ou des activités d'application de la loi effectuées par un mode qui compte des éléments de l'étranger;
- L'engagement avec l'USJ sur les questions de consultation juridique, au besoin;
- Les services de soutien si un dossier est présenté au SPPC pour une poursuite.

En outre, les Services d'enquête élaboreront un processus et un système de gestion des cas graves et en dirigeront la mise en œuvre.

Prestation de soutien de l'équipe d'appoint

Le CEAL fournira un soutien aux programmes modaux en cas d'incident et/ou aux enquêtes et, dans de rares cas, aux activités d'inspection, en déployant une équipe d'appoint. Pour demander le soutien de l'équipe d'appoint, un représentant autorisé (un gestionnaire régional ou plus haut), doit communiquer avec le CEAL et remplir le **Formulaire d'activation de l'équipe d'appoint**. Assurez-vous de consulter à l'interne avant de contacter le CEAL.

Le personnel du CEAL travaillera de concert avec le représentant du programme pour obtenir toute l'information nécessaire à l'activation de l'équipe d'appoint. L'équipe sera déployée sans frais pour le programme modal/la région jusqu'à 10 jours ouvrables (deux semaines). Au-delà de 10 jours, le directeur exécutif du CEAL établira avec le programme modal/la région comment les coûts seront répartis.

Prestation de conseils en matière d'application de la loi

Le personnel de Transports Canada doit communiquer avec son gestionnaire immédiat, qui doit suivre le processus du programme modal pour demander des conseils ou envoyer une requête pour obtenir des conseils en matière d'application de la loi au CEAL. Les requêtes doivent être envoyées au CEAL à l'adresse suivante : TC.CEE-CEAL.TC@tc.gc.ca.

Le CEAL sollicitera l'aide de l'agent, du gestionnaire immédiat ou de tout autre cadre supérieur du programme, y compris les autorités fonctionnelles modales, pour comprendre l'enjeu et s'assurera que les conseils soient transmis à toutes les personnes concernées.

Lorsqu'un agent ne peut communiquer avec son gestionnaire immédiat avant de demander conseil (p. ex., lorsqu'il y a menace immédiate et le conseil doit être fourni de façon urgente pour déterminer la mesure appropriée de réduction du danger et/ou d'application de la loi), l'agent peut communiquer directement avec le CEAL. En situation d'urgence, le conseil peut être fourni à l'agent sans que tous les membres de l'équipe d'application de la loi soient entièrement impliqués. Lors des rares occasions où cela se produit, le CEAL s'assurera que tous les membres de l'équipe d'application de la loi soient entièrement impliqués aussitôt que la situation d'urgence aura été abordée.

Comité consultatif des chefs de programme d'application de la loi (CCCPAL)

Le Comité consultatif des chefs de programme d'application de la loi (CCCPAL) s'est réuni pour une première fois en 2017. Il est composé de chefs de programme d'application de la loi dans la RCN. L'objectif du CCPAL Le CCCPAL est d'identifier les principaux enjeux et préoccupations

afin d'en discuter et de les analyser de manière collaborative, dans le but de trouver des solutions qui conviennent à toutes les parties ou de déterminer les pratiques exemplaires. Le CCCPAL a été mis sur pied avec l'intention d'encourager le dialogue entre les modes, en partenariat avec le CEAL, afin de favoriser la collaboration, la résolution de problème et l'inclusion.

La portée du CCCPAL se limite aux questions directement liées aux opérations quotidiennes de chaque mode. Une attention particulière devrait être apportée aux questions transversales et ayant une portée plus large, comme les pratiques exemplaires, leçons apprises, conseils demandés et fournis, et aux préoccupations mutuelles. Chaque membre du CCCPAL est responsable de réunir l'information sur son propre mode.

Le CCCPAL n'est pas une entité autorisée à prendre des décisions. Cependant, au moyen d'un processus consultatif interne, le CCCPAL doit formuler des recommandations à l'intention de la haute gestion sur les questions qu'il aura identifiées ou qu'on lui aura demandé d'examiner. L'accord est le résultat d'un consensus général où les modes ont eu la possibilité de fournir un apport. Par ailleurs, le CCCPAL peut également servir d'intermédiaire pour mettre en œuvre les décisions ou recommandations de la haute gestion. Chaque membre du CCCPAL est responsable de diffuser l'information aux modes et sections

Normes et programmes d’application de la loi

Les Normes et programmes d’application de la loi élaborent des guides et des outils de programmes et de procédures qui sont à la disposition de tous les programmes. Les Normes et programmes d’application de la loi collaborent également avec les groupes chargés du développement des politiques d’autres sections du Ministère pour appuyer l’élaboration des politiques d’application de la loi. Les responsabilités de ces services comprennent notamment ce qui suit :

- Élaborer et maintenir les outils, les normes et les directives d’application de la loi du Ministère à l’échelle nationale, dont le Manuel, pour augmenter l’uniformité et l’efficacité du programme d’application de la loi du Ministère;
- Définir et élaborer des PE pertinents, y compris mettre au point un modèle de PE et d’instructions pour le Centre, et aider à leur mise en œuvre;
- Définir et élaborer les ententes d’échange d’information avec les autres ministères, et aider à leur mise en œuvre;
- Effectuer des recherches et analyser les possibilités de partenariats avec d’autres ministères ou avec les organismes d’application de la loi pour se charger occasionnellement de certaines activités d’application de la loi;
- Fournir des conseils, des renseignements et des évaluations portant sur les programmes, sur les documents (notamment les politiques, les normes et le matériel de formation) et sur les instruments d’application de la loi qu’utilisent TC et les autres ministères;
- Travailler avec le groupe de la FTIM pour élaborer, améliorer et réviser les formations ministérielles sur l’application de la loi et celles conçues pour un programme en particulier;
- Élaborer, mettre en œuvre et maintenir à jour un programme de conformité à la *Loi maritime du Canada* pour les ports publics, les administrations portuaires canadiennes et la Corporation de gestion de la Voie maritime du Saint-Laurent dans le cadre duquel seront prévues des dispositions quant à la délégation des pouvoirs d’application de la loi à des tierces parties.

Les Normes et programmes d’application de la loi contribuent à l’amélioration des activités d’application de la loi de TC (p. ex., sur les plans de l’uniformité, la normalisation et l’assurance de la qualité à l’échelle nationale) en mettant en œuvre un processus d’amélioration continue étayé par les leçons tirées, le suivi, la surveillance, la production de rapports et la collecte de données. Plus précisément, ce rôle consiste, notamment à ce qui suit :

Le Centre d'expertise en matière d'application de la loi (CEAL) offre des services de conseils et d'appels au nom du Ministère en utilisant une approche multimodale. L'Unité des conseils et appels continuera de fournir une réponse fonctionnelle propre à chaque cas, en ce qui concerne les exigences de parution devant le Tribunal d'appel des transports du Canada (TATC).

Néanmoins, il faut reconnaître que les documents et les témoins pour les procédures continueront de provenir de l'ensemble du Ministère, où les programmes modaux continuent de s'occuper de la gestion des décisions en matière d'application de la loi.

Le CEAL devra prendre des décisions, en se basant sur un processus de triage convenu entre le Centre et l'Unité des services juridiques de Transports Canada (USJ de TC), lequel représentera le ministre devant le TATC, notamment : (1) un représentant de la Région; (2) un représentant du Centre; ou (3) un avocat du ministère de la Justice.

Dans les cas où TC – mais pas le ministère de la Justice – représente le ministre, le travail fonctionnel du Centre (doté d'un mandat multimodal) vise à fournir la fonction d'un agent de présentation des cas (APC) et d'un agent d'appel à l'ensemble des modes et des régions. Cette fonction comprend ce qui suit :

- Avoir la charge du dossier, dès que la demande d'audience de révision ou d'appel est envoyée par le TATC à TC;
- Préparer le dossier de l'audience de révision, notamment la préparation des documents à communiquer au demandeur, la décision concernant les témoins, la préparation des témoins et la réponse aux requêtes préalables à l'audience;
- Réviser l'avis afin de déterminer si une requête visant à le modifier est nécessaire avant l'audience de révision;
- Fournir l'avis aux programmes modaux si TC devrait passer à l'audience ou retirer l'avis (p. ex. en raison de l'insuffisance de preuves, pour des raisons concernant les politiques, etc.);
- Coordonner avec un demandeur ou son représentant en ce qui concerne le règlement et la recommandation au décideur sur la question;
- Représenter le ministre à l'audience de révision et représenter le ministre en ce qui concerne les requêtes écrites ou de vive voix au sujet du dossier;
- Préparer des présentations avant l'audience d'appel;
- Élaborer et gérer un processus de révision lorsque la décision du TATC exige qu'un dossier soit révisé par le ministre. (NOTE : Conseils et appels multimodaux fera la gestion de ce processus pour certains modes, mais pas tous)
- ;
- la réponse aux requêtes, en ce qui concerne les audiences d'appel avant, pendant ou après une audience (y compris les requêtes pour l'obtention des dépens) :

- la représentation du ministre à l’audience d’appel et la présentation d’une requête pour l’obtention des dépens, s’il y a lieu;
- la recommandation pour déterminer s’il faut déposer une demande de contrôle judiciaire si la demande d’appel du ministre échoue;
- la diffusion de l’information ou des enseignements retenus après la révision, l’appel ou la décision de ne pas présenter de demande de révision ou d’appel.

Dans les cas où l’avocat du ministère de la Justice représente le ministre, le travail fonctionnel du Centre (doté d’un mandat multimodal) vise à aider l’avocat pour la préparation des documents nécessaires, la recherche et l’instruction. Le Centre devient le client.

Dans tous les cas, le CEAL se chargera du suivi et des rapports concernant les décisions du TATC et d’autres décisions administratives ou judiciaires pour l’ensemble des modes. En outre, il signalera les précédents, le cas échéant.

Le Centre d'expertise en matière d'application de la loi (le Centre) reçoit de l'aide pour les questions d'application de la loi de l'Unité des services juridiques de Transports Canada (USJ de TC). Le Centre recevra les demandes d'aide sur ces questions qui nécessitent l'avis des membres de l'USJ de TC ayant une expertise en matière d'application de la loi.

Les Services juridiques de TC ont affecté un avocat à temps plein pour répondre aux demandes juridiques du Centre. L'avocat spécialisé, qui relève directement du directeur exécutif de l'USJ de TC, a un accès direct au directeur exécutif et aux chefs du Centre. Il offre et coordonne – en consultation avec le directeur exécutif de l'USJ et de l'avocat chargé du transport modal à l'USJ – l'aide juridique pour toutes les fonctions essentielles du Centre. Cela comprend, sans s'y limiter, les activités suivantes :

- examiner les politiques en matière d'application de la loi et promulguer des conseils;
- fournir rapidement des conseils juridiques sur les enquêtes courantes et, s'il y a lieu, coordonner les conseils en collaboration avec le Service des poursuites pénales du Canada (SPPC);
- participer à l'exercice de triage des litiges du Tribunal d'appel des transports du Canada afin de déterminer les cas qui devraient être traités par le ministère de la Justice;
- faciliter et demander l'aide, au besoin, de l'avocat de TC chargé du transport modal et de l'avocat externe (p. ex. accès aux services consultatifs du ministère de la Justice et au SPPC);
- faire des recommandations au Centre et au groupe de formation technique intégré pour le transport multimodal sur certains besoins en matière de formation, et participer à l'élaboration et à la prestation de cette formation.

Afin de répondre aux demandes, il est nécessaire de disposer d'une procédure bien comprise et appropriée pour transmettre au Centre les demandes de renseignements liées à l'aide opérationnelle. Comme cela est indiqué au chapitre 2.3, les Régions et les Programmes, devraient désigner des agents de liaison qui sont autorisés à contacter le Centre après s'être assurés du respect de certains critères.

Le Centre ne remplace pas l'USJ, en ce qui concerne les services juridiques. En outre, les Régions et les Programmes peuvent toujours solliciter des avis juridiques de l'USJ – conformément à la politique sur l'accès à l'avocat de l'USJ – directement sur les questions qui ne concernent pas le Centre. L'avocat chargé du transport modal à l'USJ de TC et l'avocat spécialisé du Centre devraient se consulter et coordonner la prestation des services juridiques, quand ces derniers ont des répercussions générales sur la conformité et l'application de la loi ou nécessitent l'interprétation d'infractions, etc.

La prestation de services juridiques rapides et efficaces pour les opérations, l'élaboration des politiques et les poursuites judiciaires est un aspect intégral et fondamental des travaux du

Centre. Il est donc impératif que l’avocat du Centre et l’avocat de l’USJ établissent un lien de travail qui permet de veiller à ce que tous les paramètres juridiques soient traités correctement dès le début.

Le Centre d'expertise en matière d'application de la loi (le Centre) met au point, à l'intention des agents du Ministère, des outils visant à les aider à assumer leurs responsabilités liées aux inspections, aux enquêtes et à l'application de la loi. Ces efforts sont déployés pour assurer une approche commune du régime d'application de la loi dans l'ensemble des programmes.

Le Centre a établi un ***Continuum d'application de la loi générique*** qui illustre les diverses étapes menant de la promotion et la vérification de la conformité aux interventions en matière d'application de la loi qui pourraient conduire à une décision de la part d'une cour ou d'un tribunal administratif.

Une série de politiques opérationnelles a été mise au point afin d'aider les agents responsables du respect de la loi à appliquer divers concepts liés à l'application de la loi. Pour l'instant, les politiques opérationnelles ne figurent pas dans cette version révisée. Les politiques initiales relatives à l'évaluation des risques et à l'approche progressive font l'objet d'une importante révision, tandis qu'on retrouve les politiques sur la transition de l'inspection à l'enquête au chapitre 4.3 du Manuel.

Ce guide de procédures s'élargira et évoluera au fil du temps. Ces procédures doivent constituer la base de tous les programmes. Les programmes ministériels d'application de la loi doivent examiner et modifier leurs procédures en conséquence afin d'assurer la conformité avec l'approche commune du Ministère établie aux termes de la Politique d'application de la loi de Transports Canada ainsi que des politiques, processus, normes et ententes opérationnels du Centre.

Le Centre d’expertise en matière d’application de la loi (le Centre) a pour mandat de définir, d’élaborer et d’aider à mettre en œuvre les protocoles d’entente (PE) pertinents et autres accords. Ce rôle est assumé par l’Unité des politiques et des programmes du Centre.

Un PE est un accord écrit entre une ou plusieurs parties qui présente une compréhension commune ou la marche à suivre potentielle convenue entre les signataires. Un PE ne lie pas les parties en vertu d’obligations juridiques, mais il exprime un énoncé d’intention, en fournissant un certain caractère officiel au document.

Les PE peuvent servir à diverses fins, notamment préciser les rôles et les responsabilités des parties en ce qui concerne une certaine question, faciliter la communication de renseignements entre les parties ou présenter les modalités d’un lien entre le client et le fournisseur de services.

Le Centre s’occupe principalement des PE liés à l’application de la loi. Le personnel du Centre travaille avec les programmes du Ministère afin de saisir les opportunités de concevoir de nouveaux PE – avec, par exemple, d’autres ministères, les gouvernements provinciaux, etc. – aux fins de l’application de la loi, si cela s’avère nécessaire.

Le Centre a le mandat de coordonner le PE sur la sécurité et la santé au travail (SST) conclu entre Transports Canada et Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

**PROTOCOLE D'ENTENTE
ENTRE EMPLOI
ET
DÉVELOPPEMENT SOCIAL CANADA
ET
TRANSPORTS CANADA
CONCERNANT LA MISE EN APPLICATION DE LA PARTIE II DU *CODE CANADIEN DU TRAVAIL***

**Programme du travail
Emploi et Développement social Canada**

**Groupe Sécurité et sûreté
Transports Canada**

Table des matières

1. OBJECTIF.....	3
2. DÉFINITIONS.....	3
3. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS.....	4
4. PRINCIPES ET ENGAGEMENTS.....	5
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS RELATIFS.....	5
6. FORMATION DU DÉLÉGUÉ OFFICIEL.....	8
7. SERVICES DE SOUTIEN.....	8
8. GOUVERNANCE ET COORDINATION INTERMINISTÉRIELLES.....	9
9. MESURE DU RENDEMENT ET PRODUCTION DE RAPPORTS.....	11
10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	13
11. MODIFICATIONS ET RÉSILIATION.....	13
12. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE.....	14
13. SIGNATAIRES.....	14
Annexe 1.....	16

1. OBJECTIF

- 1.1 Le présent protocole d'entente (PE) a pour objectif de conclure une entente administrative conjointe entre Emploi et Développement social Canada – Programme du travail (EDSC – Programme du travail) et Transports Canada (TC) visant la mise en application de la partie II du *Code canadien du travail* (le *Code*) dans le secteur des transports de compétence fédérale.

2. DÉFINITIONS

Aux fins du présent PE :

« **agent d'appel** » Personne désignée à ce titre en vertu de l'article 145.1 du *Code*;

« **compétence élargie** » Désigne une autorisation accordée à TC aux fins de l'administration et de l'exécution du *Code* pour le compte d'EDSC – Programme du travail à l'égard de certains employés du secteur des transports de compétence fédérale;

« **directives du Programme des opérations** » (DPO) Désigne un document qui fournit aux représentants délégués des politiques, des procédures et des lignes directrices opérationnelles et administratives uniformes et efficaces pour l'application et l'exécution du *Code*;

« **employé itinérant** » Désigne une personne qui travaille à bord d'un aéronef, d'un bâtiment (navire) ou d'un train en service, selon la définition à l'annexe 1; et qui est visée par le règlement sur la SST concernant ce mode de transport pris en vertu du *Code*;

« **employé sédentaire** » Désigne une personne qui ne travaille pas à bord d'un aéronef, d'un bâtiment (navire) ou d'un train en service, selon la définition à l'annexe 1; et qui est visée par le *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail* pris en vertu du *Code*;

« **instruction** » Désigne un ordre verbal ou écrit d'un représentant délégué, donné en vertu de l'article 145 du *Code*;

« **interprétation, politiques et guides** » (IPG) Désigne des documents destinés à fournir une orientation et des éclaircissements aux représentants délégués sur des questions relatives à l'application et à l'exécution du *Code*;

« **politique de conformité** » Désigne une politique écrite destinée à orienter les activités en matière de conformité et à garantir une application et une exécution uniformes du *Code* aux employeurs et aux employés de compétence fédérale (Politique de conformité 700-2, partie II du *Code canadien du travail*);

« **promesse de conformité volontaire** » (PCV) Désigne l'engagement que l'employeur ou l'employé prend par écrit envers le représentant délégué de corriger une infraction au *Code*, qui ne constitue pas un danger, dans un certain délai;

« **délégué officiel** » Désigne une personne à qui le ministre a conféré certains pouvoirs lui permettant de réaliser des activités liées à l'exécution du *Code*;

« **secteur des transports de compétence fédérale** » Désigne les ouvrages, les entreprises ou les activités des secteurs aérien, maritime et ferroviaire auxquels s'applique le *Code*;

« **situation comportant un risque** » Désigne un accident, une maladie professionnelle ou toute autre situation découlant du travail de l'employé qui a causé ou qui causera vraisemblablement une blessure à un employé ou à toute autre personne;

3. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Le ministre du Travail¹ est seul responsable envers le Parlement de l'application du *Code*.

3.2 Le ministre des Transports est seul responsable envers le Parlement de l'application des lois suivantes :

- a) la *Loi sur l'aéronautique*, S.R.C., 1985, ch. A-2 (et ses modifications subséquentes);
- b) la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*;
- c) la *Loi sur la sécurité ferroviaire* 1985, ch. 32 (4^e suppl.)

3.3 Il incombe aux deux ministres de formuler conjointement des recommandations à l'égard des règlements sur la SST pris en vertu du *Code* qui visent les employés itinérants.

3.4 EDSC – Programme du travail et Transports Canada sont tenus d'enquêter sur les situations comportant des risques dans les secteurs aérien, maritime et ferroviaire ainsi que d'appliquer et d'exécuter le *Code*.

3.5 La responsabilité de l'application et de l'exécution du *Code* dans le secteur des transports de compétence fédérale est partagée de la façon suivante :

3.5.1 EDSC – Programme du travail est chargé de l'application et de l'exécution du *Code* ainsi que des enquêtes sur les situations comportant des risques pour les employés sédentaires, définis à l'annexe 1;

3.5.2 Agissant au nom d'EDSC – Programme du travail, et conformément au présent PE, Transports Canada est chargé de l'application et de l'exécution du *Code* ainsi que des enquêtes sur les situations comportant des risques pour les employés itinérants, définis à l'annexe 1.

¹ Conformément à la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social*, lorsqu'aucun ministre du Travail n'est nommé, le ministre de l'Emploi et du Développement social exerce les attributions de celui-ci. La mention du ministre du Travail dans les lois, les ordonnances, les règlements ou tout autre texte d'application vaut mention du ministre de l'Emploi et du Développement social.

- 3.6 Chaque ministère est tenu de s'assurer que le *Code* est appliqué et exécuté conformément aux IPG et aux DPO publiées par EDSC – Programme du travail et élaborées en collaboration avec Transports Canada.
- 3.7 Transports Canada peut publier un document de politique sur l'application et l'exécution du *Code* dans le secteur des transports de compétence fédérale seulement après s'être assuré, en consultant EDSC – Programme du travail et en obtenant son approbation, que ledit document est conforme à l'ensemble des politiques et des programmes fédéraux en matière de santé et de sécurité au travail (SST).
- 3.8 Transports Canada reconnaît que c'est une infraction en vertu de l'article 42 de la *Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social* pour quiconque sciemment, rend accessibles, utilise ou permet que soient utilisés des renseignements protégés autrement que conformément au présent PE. Une personne qui commet l'infraction est passible d'une amende maximale de 10 000\$ et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou l'une de ces peines. Tout organisme qui commet l'infraction est passible d'une amende maximale de 100 000\$. Cette disposition est applicable aux employés de EDSC – Programme du travail et de Transports Canada qui recueillent de l'information au nom du ministre du Travail dans l'application et l'exécution du *Code* à qui les renseignements personnels sont divulgués.

4. PRINCIPES ET ENGAGEMENTS

- 4.1 EDSC – Programme du travail et TC travailleront de concert afin de veiller à ce que l'objectif du *Code* soit atteint, soit « de prévenir les accidents et les maladies liés à l'occupation d'un emploi régi par ses dispositions ».
- 4.2 Le présent PE constitue une entente administrative visant à assurer la prestation efficace et efficiente du programme de santé et sécurité (SST) au travail dans le secteur des transports de compétence fédérale.
- 4.3 EDSC – Programme du travail et TC s'engagent à aviser en temps opportun et à consulter au besoin l'autre ministère chaque fois que ses activités et ses responsabilités influent directement sur les siennes.
- 4.4 EDSC – Programme du travail et TC coopéreront et communiqueront sans réserve pour assurer l'application et l'exécution du *Code* dans le secteur des transports de compétence fédérale.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS RELATIFS

- 5.1 EDSC – Programme du travail ou TC doivent répondre rapidement à toute demande d'aide d'un employeur ou d'un employé.

- 5.1.1 TC est tenu de veiller à ce que les délégués officiels appropriés soient disponibles en tout temps et prêts à intervenir lorsqu'un événement est signalé. Les représentants doivent être disponibles pour les décès, les blessures graves, les refus de travailler et toute autre situation que l'employeur est tenu de signaler à l'organisme de réglementation aussitôt que possible, au plus tard 24 heures après l'accident};
- 5.2 Afin d'établir les responsabilités en cas de demande d'aide dans le secteur des transports de compétence fédérale, le processus suivant doit être suivi :
- (a) Après avoir reçu une demande d'aide, un avis de refus de travailler ou tout signalement nécessitant une enquête, EDSC – Programme du travail ou TC doivent déterminer rapidement les responsabilités en se consultant mutuellement au besoin;
 - (b) Dès qu'EDSC – Programme du travail et/ou TC ont déterminé quel ministère doit assumer la responsabilité, celui-ci doit agir en conséquence.
 - (c) Si EDSC – Programme du travail ou TC reçoit la demande, mais établit par la suite que l'autre ministère devrait en être responsable, la demande doit être renvoyée à l'autre ministère.
 - (d) En cas de confusion ou de désaccord concernant la responsabilité à l'égard de la demande, celle-ci peut faire l'objet d'une discussion avec le conseiller technique/gestionnaire de TC et le conseiller/gestionnaire d'EDSC – Programme du travail.
 - (e) S'il est impossible de parvenir à un règlement, la position d'EDSC – Programme du travail prévaut (voir l'article 10 – Règlement des différends).
- 5.3 Les personnes déléguées par le ministère du Travail exercent toutes les attributions prévues dans le *Code* et ses règlements concernant son application et son exécution, y compris les suivantes, sans toutefois d'y limiter :
- (a) fournir aux employeurs et aux employés du secteur des transports de compétence fédérale des renseignements sur la prévention des risques en matière de sécurité et de santé ainsi que sur le respect du *Code*;
 - (b) visiter régulièrement les lieux de travail assujettis au *Code* afin de vérifier s'ils y sont conformes;

- (c) enquêter sur les refus de travailler, conformément à l'article 129 du *Code*;
 - (d) enquêter sur les décès, les situations comportant des risques et les plaintes, conformément aux DPO et aux IPG;
 - (e) consulter un conseiller d'EDSC – Programme du travail conformément à toute procédure administrative interne élaborée par le secteur de TC concerné, dans tous les cas d'accidents graves dès que tous les faits ont été rassemblés et que l'analyse initiale a été effectuée;
 - (f) enquêter sur les plaintes liées à la santé et à la sécurité ainsi que sur les situations comportant des risques conformément aux DPO et aux IPG, et, au besoin dans le cadre de l'enquête :
 - i. obtenir une PCV de la part de l'employeur ou de l'employé en cas d'infraction ne constituant pas un danger pour un employé; et
 - ii. donner des instructions aux employeurs et aux employés au besoin; et
 - (g) préparer une proposition de poursuite en cas de non-respect du *Code*, comme il est indiqué dans les DPO, en collaboration avec les procureurs du Service des poursuites pénales du Canada (SPPC), se présenter en Cour et fournir des preuves au besoin.
 - i. Le coût des poursuites liées au non-respect du Code et de ses règlements en ce qui concerne les secteurs des transports de compétence fédérale de l'aviation, ferroviaire et maritime sera couvert par TC.
- 5.4 Un conseiller d'EDSC – Programme du travail est chargé de passer en revue toutes les instructions données par les délégués officiels de TC conformément à toute procédure administrative interne élaborée par le secteur de TC concerné.
- 5.5 Toute décision prise par un délégué officiel peut être portée en appel devant un agent d'appel, conformément à l'article 146 du *Code*.
- 5.6 Ni la personne à qui des attributions ont été déléguées par le ministre ni la personne qui l'accompagne ou l'assiste ne peut être contrainte, sans l'autorisation écrite du ministre, à témoigner dans un procès civil au sujet des renseignements qu'elle a obtenus dans l'exercice de ces attributions.

- 5.7 Le délégué officiel employé par TC doit aviser son superviseur direct et son directeur général lorsqu'une situation dans laquelle il a dû prendre des mesures conformément au *Code* fait l'objet d'un appel ou de toute autre procédure judiciaire.
- 5.8 EDSC – Programme du travail et TC doivent coopérer dans l'élaboration et la mise en œuvre d'activités de promotion de la SST à l'intention des employeurs et des employés du secteur des transports de compétence fédérale. EDSC – Programme du travail doivent produire du matériel éducationnel et informatif en matière de SST et fournir toute autre aide pertinente, au besoin.
- 5.9 Lorsqu'un comité de santé et de sécurité au travail est composé exclusivement d'employés itinérants, TC doit agir comme responsable et fournir de l'aide à ce comité.
- 5.10 Lorsqu'un comité de santé et de sécurité au travail est composé exclusivement d'employés sédentaires, EDSC – Programme du travail doit agir comme responsable et fournir de l'aide à ce comité.
- 5.11 Lorsqu'un comité de santé et de sécurité au travail est composé d'employés sédentaires et itinérants, EDSC – Programme du travail et TC doivent se coordonner pour fournir de l'aide au comité.

6. FORMATION DU DÉLÉGUÉ OFFICIEL

- 6.1 Les personnes possédant les connaissances et les capacités nécessaires pour assumer les fonctions et les responsabilités des délégués officiels peuvent être recommandées par TC au ministre du Travail à titre de personnes désignées pour exercer les attributions relatives à l'application et à l'exécution du *Code*.
- 6.2 EDSC – Programme du travail et TC doivent s'assurer que les délégués officiels reçoivent la formation nécessaire pour obtenir les connaissances exigées dans le « Programme de certification des délégués officiels » du Programme du travail afin de pouvoir exercer leurs attributions efficacement. Il incombe à chaque ministère de s'assurer que les délégués officiels reçoivent la formation nécessaire exigée dans le Programme de certification.
- 6.3 EDSC – Programme du travail et TC doivent travailler de concert et s'aider mutuellement pour offrir des séances de formation en fournissant un accès à la formation obligatoire d'EDSC – Programme du travail requise pour les délégués officiels, en fournissant l'expertise technique requise, en s'échangeant leurs plans de formation et leur calendrier de cours ainsi qu'en mettant leurs séances de

formation à la disposition des employés de l'autre ministère (dans la mesure où l'espace et les ressources le permettent et en se partageant les coûts de façon appropriée).

7. SERVICES DE SOUTIEN

7.1 EDSC – Programme du travail offre un certain nombre de services internes, centraux et régionaux de soutien en matière de SST pour faciliter l'application et l'exécution du *Code*, y compris les suivants :

- (a) des services contractuels d'hygiène industrielle, de génie et de laboratoire que TC doit payer; et
- b) une expertise d'ingénierie interne en matière de sécurité industrielle.

7.2 Les délégués officiels de TC ont accès aux services susmentionnés à l'administration centrale d'EDSC – Programme du travail et dans les bureaux régionaux, le cas échéant. Des ententes relatives à ces services doivent être établies au cas par cas en communiquant avec :

- (a) le gestionnaire régional de la SST d'EDSC – Programme du travail lorsque l'aide de la région est requise; ou
- (b) le gestionnaire, Unité de la conformité et des opérations en matière de SST, lorsque l'aide de l'administration centrale d'EDSC – Programme du travail est requise.

7.3 Sur demande, EDSC – Programme du travail doit fournir à TC un service et des avis en temps opportun concernant l'application et l'exécution du *Code*.

8. GOUVERNANCE ET COORDINATION INTERMINISTÉRIELLES

8.1 Un comité interministériel de sécurité et de santé au travail (CISST) a été établi pour assurer une application et une exécution coordonnées, efficaces et uniformes du *Code* dans les lieux de travail fédéraux. Le CISST est composé de membres de la Direction du milieu de travail d'EDSC – Programme du travail ainsi que de membres de la haute direction de chaque champ de compétence élargi disposant d'un pouvoir décisionnel leur permettant de veiller à l'administration du *Code* conformément au présent PE. Le CISST se réunit au moins chaque année, et au besoin.

8.2 Un sous-groupe du CISST (sous-CISST) doit être mis sur pied afin d'offrir la possibilité de discuter des questions liées au travail concernant l'efficacité et l'uniformité de l'application et de l'exécution coordonnées du *Code* à l'intérieur des champs de compétence élargis. Aux fins du présent PE, cela représente

l'application et l'exécution par les employés de TC assumant certaines fonctions en vertu du *Code*. Le sous-CISST doit se réunir au moins chaque année, ou au besoin, et être présidé par un membre de la Direction du milieu de travail d'EDSC – Programme du travail. Ses membres doivent participer à la gestion de l'administration du *Code* et doivent être des employés de TC.

8.2.1 Les responsabilités particulières du sous-CISST comprennent, entre autres, participer ou collaborer :

- (a) à l'évaluation des problèmes opérationnels relatifs au *Code* et proposer des solutions en vue de résoudre les problèmes réels et éventuels en matière de SST liés au *Code*;
- (b) à la tenue de séances d'information bien renseignées à l'intention des membres du CISST concernant les problèmes réels et éventuels en matière de SST liés au *Code*;
- c) au soutien du CISST dans :
 - i. la planification stratégique, y compris l'utilisation de mesures de rendement et de systèmes de production de rapports qui pourraient éventuellement être utilisés pour faciliter l'application et l'exécution de la législation fédérale en matière de SST;
 - ii. l'élaboration, l'examen et la révision des directives et des politiques (p. ex. DPO, IPG, politique de conformité);
 - iii. l'examen, la mise au point et la recommandation de modifications au *Code* et aux règlements régissant les champs de compétence élargis;
 - iv. l'établissement des priorités dans les secteurs de préoccupation mutuelle concernant la législation fédérale en matière de SST;
- (d) à l'examen et à la proposition de solutions vis-à-vis de la politique de SST ainsi qu'à l'examen et à la proposition de solutions éventuelles portant sur d'autres problèmes en matière de SST, qui pourraient être liés à l'administration du présent PE;
- (e) à la proposition de points à l'ordre du jour dans le cadre des réunions du CISST; et
- (f) à la préparation d'un document d'information générale appuyant les propositions formulées afin de veiller à ce que les membres du CISST disposent de tous les renseignements nécessaires pour l'élaboration des politiques ou la prise de décisions.

- 8.2.2 Les tâches administratives du sous-CISST sont établies par la Direction du milieu de travail, laquelle est responsable de l'élaboration de programmes au sein d'EDSC – Programme du travail.
- 8.3 Un CISST régional a été mis sur pied dans chaque région comptant un bureau d'EDSC – Programme du travail (CIRSST) en vue de permettre la consultation, la coordination et la discussion vis-à-vis des affaires de préoccupation mutuelle au sein des champs de compétence élargis dans le cadre de l'application et de l'exécution du *Code* et du présent PE.
- 8.3.1 Le bureau d'EDSC – Programme du travail situé dans chaque région préside les réunions du CIRSST et est responsable de lui offrir un soutien administratif. Le CIRSST est composé de conseillers en programmes et de gestionnaires d'EDSC – Programme du travail responsables de la prestation du programme fédéral de SST dans chaque région ainsi que de leurs collègues représentants de TC qui assument cette même responsabilité dans les champs de compétence élargis.
- 8.3.2 EDSC – Programme du travail est chargé de s'assurer que le CIRSST se réunit au moins une fois par année.
- 8.3.3 Chaque année, les bureaux régionaux d'EDSC – Programme du travail et de TC s'échangent leurs plans d'action respectifs concernant l'application de la partie II du *Code*.
- 8.4 EDSC – Programme du travail et TC doivent se consulter lors de la préparation de documents d'information générale à l'intention de leur ministre respectif concernant des problèmes liés directement à l'application et à l'exécution du *Code*. Dès que la version définitive de ces documents est disponible, chaque ministère doit en fournir des copies.
- 8.5 Des réunions de directeurs généraux (DG) entre chaque secteur de TC (aérien, ferroviaire et maritime) et EDSC – Programme du travail (Direction du milieu de travail, Direction des opérations régionales et de la conformité) doivent être tenues chaque trimestre afin de discuter des améliorations à la conception du programme grâce à des plans de travail coordonnés.

9. MESURE DU RENDEMENT ET PRODUCTION DE RAPPORTS

- 9.1 TC doit fournir à EDSC – Programme du travail les rapports trimestriels d'activités de SST afin de faciliter la surveillance du rendement du programme fédéral de SST au sein du secteur des transports de compétence fédérale (aérien, ferroviaire et maritime). Ces rapports visent ce qui suit :

- (a) situations comportant des risques;
- (b) plaintes;
- (c) refus de travailler;
- (d) PCV reçues;
- (e) instructions données;
- (f) inspections;
- (g) enquêtes; et
- (h) poursuites.

9.2 TC doit inclure les renseignements ci-dessous dans les rapports trimestriels pour chaque activité susmentionnée :

- (a) le secteur (aérien, ferroviaire ou maritime);
- (b) le numéro d'assignation (numéro de référence);
- (c) le type d'assignation (c.-à-d. glissades/chutes, chutes de hauteur, amputation);
- (d) la date d'assignation;
- (e) l'activité d'assignation;
- (f) la dénomination sociale et le nom commercial de l'employeur;
- (f) la région, l'adresse, et la province;
- (g) les décès;
- (h) les accidents invalidants;
- (i) l'article du *Code canadien du travail* ou du règlement qui s'applique;
- (j) le nombre de refus de travailler (RDT);
- (k) le résultat de l'assignation.

9.3 Le ministre du Travail peut divulguer des renseignements obtenus dans le cadre d'une enquête s'il croit que la divulgation au public se fait dans l'intérêt de celui-ci ou dans l'intérêt de la santé et sécurité au travail.

9.4 Afin de surveiller l'application et l'exécution du *Code* dans le secteur des transports de compétence fédérale, l'ACN d'EDSC – Programme du travail fournit à TC, par accord entre ces deux ministères, une copie de la version définitive du rapport annuel (créé à partir des Rapports annuels de l'employeur concernant les situations comportant des risques) portant sur les employeurs du secteur des transports de compétence fédérale. Ces rapports contiennent les renseignements suivants au sujet de l'employeur :

- (a) le calcul du taux d'incidence des accidents invalidants (TIAI) comme indicateur de rendement; et
- (b) les blessures, les maladies ou les décès résultant de situations comportant des risques.

- 9.5 Le ministre du Travail est responsable de la production de rapports pour le Parlement concernant le rendement d'EDSC – Programme du travail et de TC dans le cadre de l'application et de l'exécution du *Code*.
- 9.6 EDSC – Programme du travail, en suivant les conseils du CISST, doit définir et recueillir les mesures de rendement afin de quantifier le degré d'efficacité de l'application et de l'exécution du *Code*.
- 9.7 Lors de l'évaluation de l'application et de l'exécution du *Code*, EDSC – Programme du travail, avec la collaboration du CISST, doit tenir compte des facteurs suivants à l'appui du système de gestion axé sur le rendement :
- (a) l'établissement d'objectifs et de normes de rendement mesurables et d'un processus commun de mesure du rendement tel qu'exigé par le Conseil du Trésor;
 - (b) l'adoption de périodes d'évaluation communes; et
 - (c) l'analyse de l'utilisation des ressources par TC et des pratiques de partage des coûts ayant trait aux dispositions du présent PE;
 - (d) la gestion conjointe par les ministères des projets d'évaluation pour le secteur des transports de compétence fédérale et la mise sur pied de groupes d'évaluation et d'examen des deux ministères agissant de façon objective.

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 10.1 Les différends entre EDSC – Programme du travail et TC concernant spécifiquement le présent PE doivent être réglés par les autorités suivantes, dans l'ordre :
- (a) le directeur général, Direction du milieu de travail, EDSC – Programme du travail et le directeur général de TC responsable de chaque secteur des transports (aérien, ferroviaire et maritime).
 - (b) le CISST;
 - (c) le sous-ministre adjoint, Conformité, opérations et développement des programmes, EDSC – Programme du travail, en consultation avec le sous-ministre adjoint, Sécurité et sûreté, Transports Canada.
- 10.2 Lorsqu'il est impossible de parvenir à un règlement, le sous-ministre d'EDSC – Programme du travail doit rendre une décision sans appel.

11. MODIFICATIONS ET RÉSILIATION

- 11.1 Les modifications apportées à la présente entente doivent être faites par écrit, soit par le sous-ministre adjoint, Conformité, opérations et développement des programmes, EDSC – Programme du travail, soit par le sous-ministre adjoint, Sécurité et sûreté, Transports Canada.
- 11.2 Le présent PE demeure en vigueur jusqu'à ce qu'EDSC – Programme du travail ou TC exprime, par écrit, son intention d'y mettre fin et durant les 180 jours suivant la réception de cet avis.

12. INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

- 12.1 Le présent PE ainsi que toute modification qui y est apportée constituent l'intégralité de l'entente conclue entre EDSC – Programme du travail et TC et a préséance sur toute autre négociation, communication ou entente ayant trait aux questions susmentionnées, à moins que celles-ci n'y soient intégrées par renvoi.
- 12.2 Le présent PE est mis à la disposition du public.

13. SIGNATAIRES

- 13.1 Le présent PE indique les intentions d'EDSC – Programme du travail et de TC sans toutefois créer de liens contractuels ou juridiques entre ces parties.
- 13.2 Le présent PE entre en vigueur dès la signature de toutes les parties.

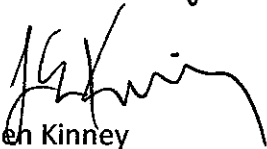
Original signé le NOV 18 2014

15 C1 -

Kin Choi
Sous-ministre adjoint
Conformité, opérations et développement des programmes – Programme du travail
Emploi et Développement social Canada

Original signé le

January 4/15



Laureen Kinney
Sous-ministre adjointe
Sécurité et sûreté
Transports Canada

Rôle administratif de Transports Canada : secteur ferroviaire

1. Transports Canada – Sécurité ferroviaire assure le contrôle d'application de la partie II du *Code* et du *Règlement sur la sécurité et la santé au travail (trains)* en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail :
 - a) des équipes d'exploitation et du personnel de service à bord de trains de voyageurs en service;
 - b) des équipes d'exploitation à bord de trains à marchandises en service sur une voie ferrée ou dans une gare où les wagons sont triés ou garés; ces équipes comprennent les membres de l'équipe qui manœuvrent des aiguillages à bord des trains hors service;
 - c) des employés qui travaillent dans des voitures-logements (c.-à-d. « logement mobile ») en transit sur une voie ferrée ou qui les occupent.

Rôle administratif d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail : secteur ferroviaire

1. EDSC – Programme du travail assure le contrôle d'application de la partie II du *Code* et du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail* en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail :
 - a) des employés des bureaux, des gares, des entrepôts et du contrôle ferroviaire;
 - b) des employés d'entretien des voies et de réparation, y compris lorsqu'ils manœuvrent du matériel automoteur d'entretien dans une gare ou sur une voie ferrée;
 - c) des employés (y compris les employés itinérants) logés dans des baraques fournies par l'employeur ou dans des hôtels/motels choisis par l'employeur;
 - d) des employés (y compris les employés itinérants) utilisant un moyen de transport fourni par l'employeur autre que l'équipement ferroviaire appartenant à celui-ci pour se présenter à leur prochain quart de travail;
 - e) des employés qui travaillent dans des voitures-logements (c.-à-d. « logement mobile ») stationnaires sur une voie ferrée ou qui les occupent.

Rôle administratif de Transports Canada : secteur maritime

1. Transports Canada – Sécurité et sûreté maritimes assure le contrôle d'application de la partie II du *Code* et du règlement pris en vertu de celui-ci ainsi que du *Règlement sur l'outillage de chargement*, pris en vertu de la *Loi de 2001 sur la marine marchande* du

Canada, en ce qui concerne la sécurité et la santé au travail des employés travaillant à bord d'un bâtiment (navire) en service. Le rôle administratif de Sécurité et sûreté maritimes vise également les employés sur la terre ferme, qui utilisent l'outillage de chargement du bâtiment (navire) pour le chargement ou le déchargement, dans l'espace décrit à l'article 2 ci-après.

2. L'espace physique de la responsabilité administrative de la Sécurité maritime de Transports Canada, en ce qui concerne le travail effectué en utilisant l'outillage de chargement du bâtiment (navire), englobe la zone de terre ferme située dans l'espace balayé par la ligne d'amarrage et la flèche de ce bâtiment (navire).

Rôle administratif d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail : secteur maritime

1. EDSC – Programme du travail assure le contrôle d'application de la partie II du *Code* et du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail* en ce qui concerne la sécurité et la santé au travail des employés sédentaires dans le secteur maritime.

Rôle administratif de Transports Canada : secteur aérien

1. Transports Canada – Aviation civile assure le contrôle d'application de la partie II du *Code* et du *Règlement sur la sécurité et la santé au travail (aéronefs)* en ce qui concerne la sécurité et la santé au travail des employés itinérants travaillant à bord d'aéronefs ainsi que des personnes ayant obtenu l'accès à ces aéronefs par l'employeur.

a) À cette fin, le terme « en service » est décrit à l'alinéa 128(5)b) de la partie II du *Code canadien du travail*. Un aéronef est considéré comme étant en service entre le moment où il se déplace par ses propres moyens en vue de décoller d'un point donné au Canada et celui où il s'immobilise une fois arrivé à sa destination au Canada. À ce titre, un aéronef immobilisé sur une piste à l'extérieur du Canada est considéré comme étant « en service ».

2. Afin que ce soit plus clair et qu'il y ait une plus grande délimitation des responsabilités en ce qui a trait aux refus de travailler, si le refus d'un employé est justifié par la navigabilité ou la sécurité d'un aéronef en service, un tel refus de travailler fera l'objet d'une enquête par le secteur aérien de TC.

Rôle administratif d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail : secteur aérien

1. EDSC – Programme du travail assure le contrôle d'application de la partie II du *Code* et du *Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail* en ce qui concerne la sécurité et la santé au travail des employés du secteur aérien qui ne sont pas employés à bord d'un aéronef en service.

2. Afin que ce soit plus clair et qu'il y ait une plus grande délimitation des responsabilités en ce qui a trait aux refus de travailler, si le refus d'un employé n'est pas justifié par la navigabilité ou la sécurité d'un aéronef en service, un tel refus de travailler fera l'objet d'une enquête par EDSC – Programme du travail.

Protocole d'entente concernant la gestion des biens saisis

entre

TRANSPORTS CANADA (TC)

et

LA DIRECTION DE LA GESTION DES BIENS SAISIS (DGBS)

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES INTÉGRÉS, SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA

Attendu que la Direction de la gestion des biens saisis (DGBS) est autorisée à prendre des ententes qui lui permettent de remplir son mandat à l'égard des biens saisis;

Attendu que TC est autorisé à prendre des ententes afin de faciliter la gestion des biens qui sont sous son autorité;

Attendu que les deux parties reconnaissent l'importance de collaborer et partager leur expertise dans le cadre de l'application des lois et règlements fédéraux applicables;

Attendu que les deux parties s'engagent à maintenir les plus hautes normes d'éthiques, de transparence et d'équité l'un envers l'autre;

Attendu que les deux parties conviennent que le présent PE n'est ni exclusif, ni obligatoire et ni contraignant pour l'une ou l'autre des parties.

Attendu que les deux parties s'engagent à respecter la législation, la réglementation, les règles et procédures de leur organisation respective ainsi que de l'autre organisation dans la mesure du possible;

Attendu que TC peut demander à obtenir les services de gestion des biens de DGBS; et

Attendu que les services de DGBS se limitent à ceux qui sont décrit dans le présent PE; DGBS agit à titre d'agent de TC lors de la fourniture de services de gestion des biens requis par TC.

Les deux parties conviennent de ce qui suit :

1. OBJECTIF

Ce PE précise les rôles et responsabilités de deux parties relativement à la gestion en collaboration des biens sous l'autorité de TC.

2. OBLIGATIONS

2.1. TC s'engage à ce qui suit :

- a) Évaluer le volume total des services requis sur une base trimestrielle et au mieux possible, et réviser cet estimé au besoin pour appuyer la planification;
- b) Comme convenu, demander les services de DGBS par écrit pour :

- i. des services de consultation;
 - ii. des services de gestion des biens.
- c) Rendre disponible la documentation à l'appui au besoin;
- d) Informer DGBS des décisions pertinentes concernant les biens pour lesquels DGBS fournit des services;
- e) Approuver préalablement les coûts et dépenses prévues de DGBS relativement aux services demandés;
- f) Communiquer toute l'information nécessaire pour se conformer à la présente entente et garantir l'exactitude de l'information fournie par TC;
- g) Communiquer en temps opportun dans la mesure du possible toute information qui pourrait avoir une incidence sur la fourniture de services en vertu de ce PE;
- h) Payer les frais à DGBS chaque trimestre pour les dépenses engagées d'un commun accord, selon les taux indiqués à l'annexe I ci-jointe et les méthodes établies à l'article 4 de ce PE;
- i) Indemniser DGBS pour les mesures prises à la demande expresse écrite de TC.
- j) Dès lors que les services de DGBS sont requis, aviser DGBS des exigences de TC afin qu'elles soient incluses dans un plan de gestion des biens.

2.2. DGBS s'engage à ce qui suit :

- a) Fournir une réponse en temps opportun visant à accepter ou refuser les demandes de TC pour des services de gestion des biens.
- b) À la suite de l'acceptation d'une demande, fournir des services de gestion des biens comme convenu par les parties, qui comprend ce qui suit, mais sans y être limité :
 - Fournir un plan de gestion des biens qui réponde aux besoins et exigences demandées par TC (alinéa 2.1(j) ci-dessus);
 - Fournir un service fiable et en temps opportun pendant les heures normales de travail;
 - Fournir un service en dehors des heures normales de travail au mieux possible;
 - Fournir des conseils;
 - Sécuriser et surveiller les biens;
 - Fournir une vidéo et/ou des photographies des biens sur demande;
 - Fournir un inventaire des biens, et des rapports analytiques et sur l'état de ceux-ci;
 - Fournir des services de sécurité et d'entretien des biens documentés et comme convenus par les deux parties;
 - Donner accès sur demande aux biens sous la gestion de DGBS au besoin, y compris au personnel et aux enquêteurs de TC ayant une cote de sécurité secrète;
 - Restituer les biens à la demande du personnel de service autorisé de TC
 - Fournir des recommandations sur la réception, la gestion, la conservation, la restitution et l'aliénation des biens;
 - Facturer les services rendus sur une base trimestrielle (voir l'alinéa d) ci-dessous).

Ces services ne comprennent pas ce qui suit :

- Réparer ou améliorer les biens de manière considérable, à moins que les deux parties soient d'accord;
 - Prendre des décisions importantes sur la gestion d'un dossier.
- c) Facturer TC (Centre d'expertise en matière d'application de la loi) sur une base trimestrielle pour les dépenses convenues mutuellement, au taux indiqué à l'annexe 1 et selon les méthodes indiquées à l'article 4 conformément à ce PE;
- d) Obtenir l'approbation écrite de TC pour toute dépense individuelle dépassant 1 000 \$ et le plan global de gestion des biens;
- e) Répondre promptement (dans la mesure du possible) à toutes les demandes de TC.

2.3. Les deux parties s'engagent à ce qui suit :

- a) Partager et garder à jour les coordonnées des personnes-ressources, y compris de celles à l'article 6;
- b) S'assurer que les employés des deux organisations sont bien renseignés et formés pour mettre en œuvre cette entente et apporter le soutien nécessaire à celle-ci;
- c) Collaborer pour trouver des solutions profitables aux deux parties à tous les problèmes ou défis soulevés par la mise en œuvre de ce PE.

3. RESPONSABILITÉ

DGBS est responsable de l'état des biens qu'il gère pour le compte de TC en vertu de ce PE, des mesures et décisions prises par DGBS et mesures prises par ses agents, ainsi que pour la qualité et la précision des services rendus concernant les biens sous sa garde et son contrôle.

TC est responsable de payer pour les services rendus et d'assumer les conséquences en cas de non-paiement conformément à ce PE (p. ex., arrêt des services, augmentation des coûts, pertes, etc.). TC ne peut pas tenir DGBS responsable des mesures prises par DGBS avec le consentement ou suivant une directive par écrit de TC. TC reconnaît que peu importe les efforts déployés pour conserver les biens, une certaine détérioration/dépréciation peut survenir au fil du temps et TC ne peut pas tenir DGBS responsable pour une détérioration/dépréciation normale.

Toute information détenue par un ou l'autre des parties concernant les responsabilités, la conservation, la gestion des risques et/ou la prise de décision, doit être divulguée selon qu'il est permis par les lois et politiques fédérales applicables, pour le maintien des biens et de la santé et sécurité du personnel.

4. GESTION FINANCIÈRE

DGBS doit fournir des factures chaque trimestre pour les services rendus. DGBS doit mettre la documentation et les justifications à l'appui à la disposition de TC sur demande.

Les transactions sont réglées à l'interne. TC doit fournir REF RI et ORG RI pour les transferts de fonds.

Les deux parties ont le droit de contester les factures et s'entendre mutuellement pour ajuster les montants sur les futures factures.

5. CONFIDENTIALITÉ

Les deux parties doivent respecter les lois, règlements, politiques et procédures applicables de leur organisation respective à l'égard de la gestion, la rétention, la protection et l'accès à l'information concernant tous les aspects de ce PE.

6. AVIS ET COMMUNICATIONS

Aucun changement ne peut être apporté à ce PE sans le consentement explicite par écrit des deux parties.

Tout avis ou communication concernant la modification de ce PE doit être adressée aux personnes désignées à l'article 7.

7. REPRÉSENTANTS

Les deux parties sont représentées par les personnes suivantes :

TC	DGBS
<i>Allan Bartley</i> <i>Directeur exécutif</i> <i>Centre d'expertise en matière d'application de la loi, Transports Canada</i> <i>330, rue Sparks</i> <i>Ottawa (Ontario) K1A 0N5</i> <i>Allan.bartley@tc.gc.ca</i>	<i>Carole Ayotte</i> <i>Directeur principal intérimaire</i> <i>Direction de la gestion des biens saisis</i> <i>Portage III 9C1</i> <i>11, rue Laurier</i> <i>Gatineau (Québec) K1A 0S5</i> <i>nicholas.trudel@pwgsc-tpsgc.gc.ca</i>

Tout changement aux informations concernant les représentants des deux parties doit être effectué le plus rapidement possible. Les changements peuvent être apportés par le représentant ou son supérieur immédiat.

8. APPLICATION, DURÉE ET ANNULATION

Ce PE entre en vigueur à la signature des deux parties et reste en vigueur jusqu'à ce qu'il soit annulé. L'une ou l'autre des parties peut mettre un terme à l'entente sur préavis de 180 jours. L'annulation signifie qu'aucun nouveau service ne sera requis. Les biens pour lesquels les services sont rendus au moment de l'annulation peuvent continuer d'être gérés en vertu des modalités du présent PE d'un commun accord.

D'un commun accord écrit, les activités entreprises par l'une ou l'autre des parties en dehors de ce PE, peuvent toutefois être régies par ce PE.

9. MODIFICATION ET AMENDEMENT

D'un commun accord écrit des deux parties, ce PE peut être modifié ou amendé.

10. RÉOLUTION DES LITIGES

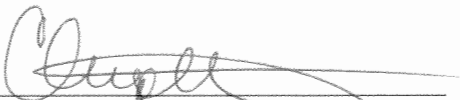
Tout différent doit être réglé par la consultation, la négociation de compromis et l'entente mutuelle des représentants de DGBS et de TC. Les deux parties doivent collaborer pour trouver des solutions qui conviennent aux deux et qui respectent le traitement juste et équitable des personnes concernées, y compris les parties, mais sans y être limité.

11. ANNEXES

Les annexes I et II font parties intégrantes du présent PE.

Signé de bonne foi et accepté par leur organisation respective :

Direction de la gestion des biens saisis (DGBS),
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES INTÉGRÉS,
SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA



Carole Ayotte, directeur principal Intérimaire

MAR 3 0 2017

Date

Transports Canada
Centre d'expertise en matière d'application de
la loi



Allan Bartley, directeur exécutif

17-03-10

Date

ANNEXE I

FRAIS DE SERVICES DE DGBS

Taux en vigueur du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017

Type d'entreposage	Dimensions	Description	Frais mensuel
Automobile	9' x 18' = 162 pi ²	Entreposage intérieur de véhicules; y compris de positionner le véhicule; faire rapport sur l'état du véhicule lors de la réception; s'assurer que l'intérieur du véhicule est scellé pour le protéger contre les intempéries; garder les pneus gonflés dans la mesure du possible.	200 \$
Enclos à véhicules	9' x 18' = 162 pi ²	Entreposage intérieur de véhicules; y compris de positionner le véhicule; faire rapport sur l'état du véhicule lors de la réception; s'assurer que l'intérieur du véhicule est scellé pour le protéger contre les intempéries; garder les pneus gonflés dans la mesure du possible.	150 \$
Caisse 14	4' x 4' = 16 pi ²	Caisses en bois pour entreposer des petits objets mobiles. Ces caisses peuvent être empilées ou rangées sur des étagères.	20 \$
Caisse 15	4' x 4' = 16 pi ²	Caisses en bois pour entreposer des petits objets mobiles. Ces caisses peuvent être empilées ou rangées sur des étagères.	20 \$
Caisse 24	4' x 4' = 16 pi ²	Grandes caisses en bois pour entreposer des objets mobiles de taille moyenne. Ces caisses peuvent être empilées ou rangées sur des étagères.	30 \$
Caisse 28	4' x 7' = 28 pi ²	Large caisses en bois pour entreposer des objets mobiles de grande taille. Ces caisses peuvent être empilées.	35 \$
Moto	4' x 9' = 36 pi ²	Entreposage intérieur de véhicules. Espaces réservés aux motocyclettes, VTT, tracteurs à gazon, etc.	50 \$
Palette	4' x 4' = 16 pi ²	Palettes typiques. Peuvent être empilées ou rangées sur des étagères lorsque c'est possible. Les palettes supportant de gros articles sont placées sur le sol.	20 \$
Taux horaire		Taux horaire pour les services de l'agent chargé du dossier (peut comprendre, sans s'y limiter, le retrait de biens spécifiques; l'entretien spécial; la préparation de formulaires de demande de vente; la coordination de la restitution des biens; l'établissement de rapports supplémentaires/la prise de photos faisant état des biens)	150 \$
Frais administratif		Frais non-récurrent pour la création du dossier; réception des biens à l'entrepôt; inventaire des biens; établissement de rapports occasionnels et facturation	150 \$

ANNEXE II

Emplacements actuels où DGBS peut entreposer les biens saisis en toute sécurité :

1. Dartmouth, NE
2. Montréal, QC
3. Ottawa, ON
4. Toronto, ON
5. Winnipeg, MB
6. Regina, SK
7. Edmonton, AB
8. Langley, CB

Comment utiliser le lexique

Le Manuel est un recueil de pratiques exemplaires et de normes pour appuyer l'application efficace des lois de Transports Canada qui a évolué en réponse à divers objectifs des programmes. Cependant, pour les besoins du Manuel, il est important d'énoncer en des termes communs ce que sont ces pratiques d'application de la loi.

Ce lexique a été conçu afin que les programmes et les modes comprennent comment les différentes expressions juridiques réfèrent en fait aux mêmes concepts. Les concepts ont été regroupés par thème pour aider les lecteurs à l'interprétation du Manuel.

La législation de Transports Canada demeure la seule source de pouvoirs pouvant être exercés au nom du Ministère.

En soi, le Manuel n'accorde aucune autorisation additionnelle aux représentants ou agents de Transports Canada autres que celles qui se trouvent dans la législation. Même si la description de travail d'un employé comprend la responsabilité d'effectuer des inspections, cette description ne contient pas de fondement juridique permettant à l'employé d'utiliser un pouvoir d'inspection spécifique. Ainsi, lorsque le Manuel désigne un individu comme un « agent d'application de la loi », cela vise à fournir une description commune d'une fonction réalisée par cet employé.

Un pouvoir spécifique « d'application de la loi » peut seulement être utilisé par une personne autorisée, désignée et nommée par Transports Canada pour exercer ce pouvoir. Le Manuel ne modifie en rien ce fait. Lorsque le Manuel fait référence à un inspecteur ou un enquêteur, c'est dans le but de faciliter la communication et la compréhension des concepts et responsabilités. Le pouvoir d'agir se trouve toujours dans la législation qui s'applique.

Termes importants sur l'application de la loi de Transports Canada

Application de la loi - mesure prise ou activité exercée par le personnel de Transports Canada tel qu'il est autorisé par la législation, guidée par les politiques, dans le but d'intervenir en cas d'action qui n'est pas sûre, sécuritaire ou conforme. L'étendue de l'application de la loi dépend de ce qui suit : des pouvoirs accordés par la loi, de la gravité de l'action qui n'est pas sûre, sécuritaire ou conforme et du profil de l'individu responsable d'une telle action. L'objectif de la mesure d'application de la loi peut être de traiter tout danger immédiat ou de s'assurer que l'action qui n'est pas sûre, sécuritaire ou conforme ne se répétera plus. La sélection du type d'instrument ou de l'envergure de l'intervention est guidée par la volonté de prévenir la répétition d'une telle action.

Promotion de la conformité - survient habituellement en conjonction avec l'application de la loi. Elle consiste en toute activité conçue pour favoriser ou encourager l'observation des exigences prévues par la législation de Transports Canada. Elle peut prendre la forme d'information, d'éducation, de formation ou de conseils. Bien qu'elle puisse prendre la même forme qu'un « conseil verbal », elle peut survenir sans que Transports Canada n'ait constaté une situation qui n'est pas sûre, sécuritaire ou conforme.

Inspection - activité exercée par Transports Canada qui consiste à examiner ou vérifier une activité, une chose ou un lieu afin de déterminer si l'activité, la chose ou le lieu est en conformité avec la législation applicable.

Enquête - activité exercée par Transports Canada qui consiste à recueillir des éléments de preuve en vue de déterminer quelle mesure d'application de la loi, le cas échéant, devrait être imposée en réponse à une situation qui n'est pas sûre, sécuritaire ou conforme.

Agent - personne ou catégorie de personnes autorisées en vertu de la législation de Transports Canada par le biais d'une désignation, délégation ou nomination, à prendre des mesures d'application de la loi conformément aux pouvoirs conférés par la législation applicable. Le Manuel utilise le terme « agent d'application de la loi » pour référer à toute personne qui exerce un pouvoir d'application de la loi en vertu de la législation de Transports Canada. Bien que les lois font référence à différents titres, notamment inspecteur, agent d'application de la loi, agent de santé et sécurité ou autres, les pouvoirs individuels sont ceux que ces employés sont autorisés à utiliser personnellement ou en tant que catégorie de personnes. Les fonctions/limites spécifiques des agents (p. ex., effectuer une inspection et/ou une enquête) se trouvent typiquement dans l'instrument de désignation ou délégation de pouvoirs et peuvent être assignées selon des modalités qui sont particulières à un individu.

Surveillance - dans le contexte du Manuel, toute activité exercée par Transports Canada avec l'intention de promouvoir ou d'accroître la sécurité et la sûreté du réseau de transport.

Réduction immédiate du danger - mesure d'application de la loi prise par Transports Canada en réponse à une action qui n'est pas sûre, sécuritaire ou conforme et ayant le potentiel de représenter (ou qui représente déjà) un danger immédiat à l'égard de la sécurité, de la sûreté ou, dans certains cas, de l'environnement. C'est un pouvoir particulier qui peut seulement être exercé en suivant les autorisations législatives et en utilisant les formulaires prescrits. Pour connaître les autorisations spécifiques et formulaires, consultez les chapitres 2.1 et 2.2.

Autres termes utiles

Trois termes sont utilisés pour référer à des actions qui vont à l'encontre de ce qui est stipulé dans la législation de Transports Canada. Dans l'usage courant, ces termes ont essentiellement la même signification. Ces termes sont infraction, violation et contravention.

Pour les besoins du Manuel, les définitions suivantes ont été adoptées :

Infraction - action qui va à l'encontre de ce qui est stipulé dans la législation de Transports Canada qui fait l'objet d'une procédure sommaire conformément aux dispositions de la Partie --- ou d'une mise en accusation conformément aux dispositions de la Partie --- du Code criminel. Le terme « infraction à la réglementation » a la même signification. Les infractions font l'objet d'une poursuite. À la suite d'une poursuite fructueuse au cours de laquelle l'individu accusé de l'infraction a été condamné, une peine est imposée. L'individu aura été trouvé coupable ou acquitté des charges qui pesaient contre lui. Il a été exposé à la responsabilité pénale.

Violation - action qui va à l'encontre de ce qui est stipulé dans la législation de Transports Canada qui fait l'objet d'une procédure autre que celle qui est utilisée pour une infraction, généralement une sanction administrative pécuniaire.

Contravention - a la même signification que violation, sauf lorsque la disposition enfreinte est également une disposition désignée en vertu de la *Loi sur les contraventions*.

Dans le chapitre 5, on trouve les modèles et formulaires normalisés qui sont généralement utilisés par les agents de TC dans leurs tâches liées à l’application de la loi ou au soutien en matière de litiges, d’appels ou de contrôle.

Formulaire et modèles d’enquête

Cette section comprend les formulaires permettant d’accéder aux outils d’enquête (p. ex. dénonciation, mandat de perquisition, information sur les déclarations sommaires de culpabilité, ordonnance de communication, etc.). Le chapitre renferme des modèles, ainsi que des directives pour les remplir.

Formulaire et modèles relatifs au Tribunal d’appel des transports du Canada

L’Unité des conseils et des appels est chargée de représenter le ministre devant le Tribunal d’appel des transports du Canada et d’autres tribunaux administratifs, si besoin est. Les formulaires et modèles contenus dans cette section ont été élaborés en vue d’aider à la préparation des documents.

Au besoin, le chapitre 5 sera régulièrement mis à jour. Des formulaires et modèles y seront ajoutés, d’autres seront modifiés.



Alleged Offender Statement / Déposition du présumé contrevenant

File/Dossier		
File No : N° de dossier :	Report Serial: N° du rapport:	Report Date: Date du rapport :
Report Caption Rubrique		
Related Files Dossiers connexes		

Alleged Offender Identification / Identification du présumé contrevenant				
Name: Nom :		Given Names Prénoms		
DOB DN (YYYY/MM/DD)				
Cell Phone / cellulaire		Work / travail		Residence / maison
Address – City – Province – Postal Code Adresse – Ville – Province – Code postal				
Height / Taille	Weight / Poids	Hair / Cheveux	Eyes / Yeux	Scars tattoos / Cicatrice-tatouages
Pass-ID No / N° de carte d'identité			Vehicle - Make Model Licence Plate / Véhicule – Marque/Modèle/N° d'immatriculation	

Location / Endroit	
Location / Endroit :	Time/heure/date:
TC Personnel / Employé(e) de TC :	

Recording / Enregistrement						
Audio	Yes Oui		No Non		Eqpt & Serial No Équip. et n° de série	Speed Vitesse
Video	Yes Oui		No Non		Eqpt & Serial No Équip. et n° de série	Lens Lentille
						Speed Vitesse



Alleged Offender Statement / Déposition du présumé contrevenant
(Continued / Suite)

File/Dossier		
File No N° de dossier	Report Serial N° du rapport	Date
Report Caption Rubrique		

Investigation/Charge	Enquête/Inculpation
I am advising you that I am investigating [identify the occurrence] and charges may be laid against you under the [statute title] as a result of this investigation.	Je vous annonce que je mène actuellement une enquête sur (préciser l'évènement) et que des accusations pourraient être portées contre vous en vertu du/de la (titre du règlement/loi), à la suite de cette enquête.
No Arrest or Detention/Right to Silence	Ni arrestation ni détention/Droit au silence
You are neither under arrest nor being detained. You are free to leave at any time. Also you need not say anything at this time. You have nothing to hope from any promises or favour and nothing to fear from any threat whether or not you say anything. However, anything you do say may be used as evidence.	Vous n'êtes ni en état d'arrestation ni en état de détention. Vous avez le droit de partir en tout temps. Vous avez également le droit de garder le silence pour le moment. Que vous décidiez ou non de témoigner, vous ne devez pas espérer obtenir de promesse ou de faveur en retour, ni craindre qu'on vous fasse des menaces. Cependant, tout ce que vous direz pourra servir de preuve contre vous.
Do you understand?	Comprenez-vous?
Possibility of Obtaining Legal Assistance	Possibilité d'obtenir l'assistance d'un avocat
You may contact a lawyer of your choice without delay or obtain free legal advice through the provincial (or territorial) Legal Aid plan. The Legal Aid number is: _____. Do you understand? _____ Do you wish to consult a lawyer now? _____	Vous pouvez consulter un avocat de votre choix sans délai ou obtenir des conseils juridiques gratuits auprès du programme d'aide juridique de votre province (ou territoire). Le numéro de la clinique d'aide juridique est : _____. Comprenez-vous? _____ Souhaitez-vous consulter un avocat maintenant? _____
Secondary Caution/Prior Statement	Mise en garde secondaire/Déposition précédente
If you have already made a statement on this matter to me or another officer, that statement should not influence your decision to speak to me at this time. You are not obliged to repeat what you felt influenced or compelled to say earlier, nor are you obliged to say anything further, but whatever you say may be used as evidence.	Si vous avez déjà fait une déposition devant un autre agent ou moi-même sur le même cas, cette déposition ne devrait pas influencer votre décision de faire une déposition maintenant devant moi. Vous n'êtes pas obligé de répéter ce qui vous a incité ou obligé à dire ce que vous avez dit plus tôt, pas plus que vous n'êtes obligé d'en dire davantage, mais tout ce que vous direz pourra servir de preuve contre vous.
Interviewee /Personne interrogée	
Name Nom	

Statement Begins / Début de la déposition
Time\heure\date:

Signature	Date/heure/time
Witness/Témoin	Witness/Témoin



File/Dossier		
File No N° de dossier	Report Serial N° du rapport	Date
Report Caption Rubrique		

Name	Nom
------	-----

--	--

Signature

Date/heure/time

Witness/Témoin

Witness/Témoin

Evidence Continuity / Chaîne de possession

File / Dossier		
File No : N° de dossier :	Report Serial : N° de rapport :	Date :
Report Caption : Rubrique		
Related Files : Dossiers connexes :		

Investigator Enquêteur	Register Registre
Date Received : Reçu le :	File No N° de dossier
Details of incident Détails de l'incident	

Item Number / N ^{bre} d'articles	Description / Désignation
Investigator / Enquêteur	Date

Item No / Article n°	Time / Date Heure / Date	Relinquished by / Cédé par	Received by / Reçu par	Reason / Raison
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
		Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	Print / Caractères d'imprimerie : Sign / Signature :	
Date compiled : Rempli le :		Compiled by : Rédacteur :		
Date reviewed : Révisé le :		Reviewed by : Révisé par :		



Evidence List / Pièces à conviction

File / Dossier		
File No N° de dossier	Report Serial N° de rapport	Date
Report Caption Rubrique		
Related Files Dossiers connexes		

Item Number / Pièce n°	Description / Désignation
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Date compiled Rempli le :	Compiled by Rédacteur
Date reviewed Révisé le :	Reviewed by Révisé par

Exhibit Control List / Liste de contrôle des articles saisis



CASE NUMBER:

N° DE DOSSIER :

OFFENCE DATE:

DATE DE L'INFRACTION :

OFFENDER:

CONTREVENANT :

OFFENCE LOCATION:

LIEU DE L'INFRACTION :

INVESTIGATOR:

ENQUÊTEUR :

EX. NO. / ART. N°	EXHIBIT DESCRIPTION / DESCRIPTION DE L'ARTICLE SAISI	SEIZED / SAISIE			TURNED OVER TO / REMIS À :	STORAGE / ENTREPOSAGE		LAB / LABO.			
		LOCATION / ENDROIT	DATE TIME / HEURE	BY / PAR		AREA / ZONE	DATE TIME / HEURE	SENT / ENVOYÉ	REC'D BY / REÇU PAR	RET'D / RENDU	RESULT / RÉSULTAT



ACTIVATION DE L'ÉQUIPE D'APPOINT DU CENTRE (ÉAC)

SECTION A – À REMPLIR PAR LE DIRECTEUR EXÉCUTIF DU CENTRE D'EXPERTISE EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI

1. Appelant

Nom		Titre du poste	
Numéro Téléphone (999-999-9999)	Date (aaaa-mm-jj)	Heure (hh:mm)	

Région

- ☐ Atlantique ☐ Administration centrale ☐ Ontario ☐ Pacifique ☐ Prairies et Nord ☐ Québec
- ☐ Nouveau-Brunswick ☐ Alberta
- ☐ Terre-Neuve-et-Labrador ☐ Manitoba
- ☐ Nouvelle-Écosse ☐ Saskatchewan
- ☐ Île-du-Prince-Édouard

2. Programme

3. Date de l'événement qui a mené à l'appel (aaaa-mm-jj)

4. Endroit de l'événement qui a mené à l'appel

5. Est-ce que l'agent de liaison régional/du programme a été consulté? ☐ Oui ☐ Non

Nom	N° Téléphone (999-999-9999)
-----	-----------------------------

6. Synopsis de l'événement

7. Est-ce que le DG fonctionnel a été avisé? ☐ Oui ☐ Non

Nom	N° Téléphone (999-999-9999)
-----	-----------------------------

8. Est-ce que l'appelant/le demandeur a contacté les autres régions pour obtenir des ressources additionnelles?

- ☐ Oui ☐ Non
- ☐ Aucun soutien additionnel disponible ☐ L'appelant/demandeur va faire ces appels et communiquera de nouveau plus tard
- ☐ Aucune des compétences spécifiques requises disponibles ☐ C'est un appel 911 et il n'y a pas de temps pour faire ces appels
- ☐ Autre : _____

9. Est-ce une situation ☐ Profil élevé ☐ Pénale ☐ Enquête administrative ☐ À déterminer ☐ Inconnue

10. Quels sont les besoins de l'appelant/demandeur? (cochez tous ceux qui s'appliquent)

- ☐ Assistance de l'ÉAC pour l'enquête, la recherche et l'analyse
- ☐ Assistance de l'ÉAC pour les autorisations judiciaires
- ☐ Assistance de l'ÉAC pour les déclarations/interrogatoires des témoins
- ☐ Assistance de l'ÉAC en matière d'expertise technique
- ☐ Assistance de l'ÉAC pour la collecte de preuves
- ☐ Travail de l'ÉAC pour monter le dossier avec l'avocat de la Couronne
- ☐ Assistance de l'ÉAC pour monter le dossier d'enquête
- ☐ Assistance de l'ÉAC pour utiliser le protocole de GCG

Autre

11. Qui est la personne en tête/le BPR pour cet événement/cette enquête?		
Nom		Titre du poste
TCC location	N° Téléphone (999-999-9999)	Courriel
12. Est-ce que cette personne est la même que celle qui dirige l'enquête? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Nom		Titre du poste
Emplacement du CTC	N° Téléphone (999-999-9999)	Courriel
13. Y a-t-il un plan d'enquête en place? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Si oui, veuillez fournir une copie du plan au directeur exécutif du Centre d'expertise en matière d'application de la loi		
Sinon, dites pourquoi		
14. Est-ce que d'autres organismes sont impliqués?		
<input type="checkbox"/> Autre ministère fédéral <input type="checkbox"/> Corps policier <input type="checkbox"/> Bureau de la sécurité des transports <input type="checkbox"/> Service des poursuites pénales du Canada/procureur de la Couronne locale <input type="checkbox"/> Autre : _____		
Est-ce que les Services juridiques ont été contactés? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Veuillez fournir des détails		
15. Y aura-t-il un lieu de rassemblement/de travail pour l'ÉAC?		
Lieu		Telephone number (999-999-9999)
Adresse		
Si le déploiement est en région éloignée, veuillez également remplir la SECTION C		
16. Est-ce qu'il y aura quelqu'un de la région de TC concernée pour accueillir les membres de l'ÉAC à l'aéroport? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Nom	N° Téléphone (999-999-9999)	Courriel
17. Qui informera l'ÉAC au sujet de l'événement?		
Nom de la personne	N° Téléphone (999-999-9999)	Courriel
18. Fréquence des comptes rendus/séances d'information sur l'état de la situation _____ /jour		19. Qui dirigera ces séances d'information?
20. Qui participera à ces séances d'information?		
21. Veuillez fournir le nom de la personne qui communiquera avec les médias?		
Nom	N° Téléphone (999-999-9999)	Courriel
22. Est-ce que c'est une demande d'aide? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non Est-ce une demande pour prendre la direction des opérations? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Est-ce qu'une ÉAC sera déployée? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Commentaires du directeur exécutif		
Autorisation de procéder		

Nom (en lettre majuscule)

Signature

Date (aaaa-mm-jjj)

DÉPLOIEMENT DE L'ÉQUIPE D'APPOINT DU CENTRE

SECTION B – À REMPLIR PAR LE CHEF DES SERVICES D'ENQUÊTE DU CENTRE D'EXPERTISE EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI

1. Nombre de membres de l'ÉAC demandés/à envoyer	Noms	
2. Nom du membre de l'ÉAC désigné à titre de chef d'équipe		
3. Quels sont les besoins de l'appelant/demandeur? (cochez tous ceux qui s'appliquent)		
<input type="checkbox"/> Assistance de l'ÉAC pour l'enquête, la recherche et l'analyse <input type="checkbox"/> Assistance de l'ÉAC pour les autorisations judiciaires <input type="checkbox"/> Assistance de l'ÉAC pour les déclarations/interrogatoires des témoins <input type="checkbox"/> Assistance de l'ÉAC en matière d'expertise technique <input type="checkbox"/> Assistance de l'ÉAC pour la collecte de preuves <input type="checkbox"/> Travail de l'ÉAC pour monter le dossier avec l'avocat de la Couronne <input type="checkbox"/> Assistance de l'ÉAC pour monter le dossier d'enquête <input type="checkbox"/> Assistance de l'ÉAC pour utiliser le protocole de GCG		
Autre		
4. Qui est responsable des détails logistiques?		
Nom		N° Téléphone (999-999-9999)
5. Est-ce que l'ÉAC travaillera au local du CTC? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Adresse		N° Téléphone (999-999-9999)
6. Est-ce que le déploiement est en région éloignée? <input type="radio"/> Oui (si oui, veuillez remplir la Section C - Déploiement en région éloignée) <input type="radio"/> Non		
7. Qui assurera la liaison entre le Centre d'expertise et le programme/la région?		
Nom de la personne		N° Téléphone (999-999-9999) Courriel
8. Quelles ressources locales seront nécessaires pour aider à l'enquête et soutenir le chef de l'ÉAC?		
9. Qui possède l'autorité de prendre des décisions dans le cadre de cette enquête (mesure d'application de la loi)?		
10. Quels sont les besoins du chef et de l'équipe en matière d'espace de travail?		
Autorisation à procéder		
_____ Signature		_____ Date (aaaa-mm-jj)
Code financier		

* DÉPLOIEMENT EN RÉGION ÉLOIGNÉE

SECTION C – À REMPLIR PAR LE CHEF DES SERVICES D'ENQUÊTE DU CENTRE D'EXPERTISE EN MATIÈRE D'APPLICATION DE LA LOI (CEAL)	
1. Qui agira à titre de liaison régionale/du Programme pour l'ÉAC?	
Nom	N° Téléphone (999-999-9999)
2. Des dispositions seront-elles prises pour fournir un moyen de transport pour se rendre au site et en revenir? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
(si oui, veuillez fournir les détails ci-dessous)	
Détails/coordonnées du moyen de transport	
3. Des dispositions seront-elles prises pour héberger l'ÉAC sur le site éloigné? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
(si oui, veuillez fournir les détails ci-dessous)	
Détails/coordonnées de l'hébergement	
4. Si le BST se rend sur place pour enquêter, est-ce qu'il a été contacté pour savoir s'il est possible de partager le transport et/ou l'hébergement avec eux? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
5. Y a-t-il une/des connexion(s) sur le site (p. ex., téléphone, Internet)? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Est-ce que des dispositions ont été prises à sujet? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Décrire	
6. Est-ce qu'il y a des caractéristiques particulières à tenir compte au sujet du site (p. ex., météo, eau potable, terrain, accès à la nourriture/soins médicaux) <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Veuillez décrire les caractéristiques particulières	
Quelles mesures doivent être prises/adoptées à cet égard?	
7. Est-ce que des dispositions ont été prises pour entreposer les éléments de preuve? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
(si oui, veuillez fournir les détails ci-dessous)	
Détails/coordonnées	
À quel endroit les éléments de preuve sont-ils entreposés? <input type="radio"/> Poste de police <input type="radio"/> Bureau de TC <input type="radio"/> Services publics et Approvisionnement Canada	
Détails/coordonnées	

SECTION D – GESTION DES CAS GRAVES

Cette section sera élaborée une fois que la politique/procédure de GCG sera mise au point.



Investigation Plan / Plan d'enquête

File/Dossier		
File No No de dossier		Date
Report Caption Rubrique		
Related Files Dossiers connexes		

Synopsis

Tasking / Tache

Elements of Offence(s) Matrix

Interviews / Entrevues	

Plan

Time Estimate / Estimation du temps

Cost / Finance

Date compiled date rempli	Compiled by redacteur
Date reviewed date révisé	Reviewed by révisé par

Written Statement / Déclaration Ecrite

File/Dossier		
File No No de dossier	Report Serial No de Rapport	Report Date Date de rapport
Report Caption Rubrique		
Related Files Dossiers connexes		

Privacy Notice / Avis de confidentialité

Transport Canada (TC) is committed to protecting the privacy rights of individuals and safeguarding the personal information under its control. "Personal information" is defined as any information, in any form, about an identifiable individual; refer to section 3 of the [Privacy Act](#) for further details regarding personal information. Personal information collected by TC is protected from disclosure to unauthorized persons and/or agencies subject to the provisions of the *Privacy Act*. Individuals have the right to the protection of and access to their personal information and to request corrections where the individual believes there is an error or omission. Individuals may contact the Department's Access to Information and Privacy Protection Division to request corrections. TC is responsible for oversight of Federal Transportation Acts and conducts investigations when non-compliance is detected. The information requested is required by the Department for the purpose of an investigation and will be used as evidence to support a finding. The information is collected under the authority of the [Department of Transport Act \(R.S.C., 1985, c. T-18\)](#), Section XXXX (*Aeronautics Act, Marine Transportation Security Act, Railway Safety Act, International Bridges and Tunnels Act, Transportation of Dangerous Goods Act, Canada Shipping Act, 2001, Navigation Protection Act, Motor Vehicle Safety Act*).

Provision of the information requested in this document is voluntary and you may, without prejudice, decline to respond. Should you decide to consent, it is important to know that submission of your information constitutes consent to the collection and use of your personal information. Your personal information may be shared with other government departments (Municipal, Provincial, and Federal) for the purpose of their investigation into this matter. Your personal information will not be used for any secondary purpose without first obtaining your explicit consent. The personal information collected will be retained for ten years commencing when there is no further action on the file (timeframe) and disposed of by Transport Canada. Personal information will be protected under the provisions of the *Privacy Act* and is described in TC's Personal Information Bank TC XXX XXX, which is detailed in TC Info Source Chapter at <http://www.tc.gc.ca/>. Individuals have the right to file a complaint with the [Privacy Commissioner of Canada](#) regarding the institution's handling of their personal information.

☐ By providing your personal information, you acknowledge that you have read and understood this statement and consent to the Department's collection, use and disclosure of your personal information.

Name (PRINT): _____

Signature: _____

Transports Canada (TC) s'engage à protéger les droits relatifs à la vie privée des personnes ainsi que les renseignements personnels qu'il détient. Les « renseignements personnels » se définissent comme des renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable; l'article 3 de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) peut être consulté pour obtenir plus de détails sur les renseignements personnels. Les renseignements personnels recueillis par TC sont protégés contre la divulgation à des personnes ou à des organismes non autorisés en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toute personne a droit à la protection de ses renseignements personnels et à leur accès, et a le droit de demander que des corrections soient apportées à ses renseignements personnels, si elle estime qu'il y a une erreur ou une omission. Pour apporter des modifications, vous pouvez communiquer avec la Direction de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels du Ministère. TC est chargé de surveiller les lois fédérales en matière de transport et il mène des enquêtes quand des non-conformités sont décelées. Les renseignements demandés sont exigés par le Ministère à des fins d'enquête et ils serviront de preuve pour appuyer une constatation. Les renseignements sont recueillis en vertu de la [Loi sur le ministère des Transports \(L.R.C. \(1985\), ch. T-18\)](#), article XXXX (*Loi sur l'aéronautique, Loi sur la sûreté du transport maritime, Loi sur la sécurité ferroviaire, Loi sur les ponts et tunnels internationaux, Loi sur le transport des marchandises dangereuses, Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada, Loi sur la protection de la navigation et la Loi sur la sécurité automobile*).

La communication des renseignements demandés dans le présent document s'effectue sur une base volontaire; vous pouvez refuser de répondre, sans que cela ne vous porte préjudice. Si vous décidez de consentir, il est important de savoir que la soumission de vos renseignements personnels représente un consentement à la collecte et à l'utilisation de vos données personnelles. Vos renseignements personnels peuvent être communiqués à d'autres ministères gouvernementaux (à l'échelle municipale, provinciale et fédérale) pour effectuer les enquêtes dans ce dossier. Vos renseignements personnels ne serviront à aucune fin secondaire sans votre consentement explicite. Les renseignements personnels recueillis seront conservés pendant 10 ans à compter du moment où plus aucune action n'est entreprise dans le dossier (délais) et ils seront éliminés par Transports Canada. Les renseignements personnels seront protégés conformément aux modalités de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et des renseignements à ce sujet sont fournis dans le dépôt de renseignements personnels de Transports Canada TC XXX XXX, dont il est question dans l'Info Source de TC, au <http://www.tc.gc.ca/>. Toute personne a le droit de porter plainte auprès du [commissaire à la protection de la vie privée du Canada](#) concernant le traitement de ses renseignements personnels par une institution.

☐ En fournissant vos renseignements personnels, vous reconnaissez que vous avez lu et compris le présent énoncé de confidentialité et vous consentez à ce que vos renseignements personnels soient recueillis, utilisés et partagés par le Ministère.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature : _____



Witness Identification / Témoin d'identification

Name Nom		Given Names Prenoms	
DOB DDN	<input type="checkbox"/> Male / Mâle <input type="checkbox"/> Female /Femelle		
Tel No No Tel	Work Travail	Residence	
Address Adresse			
Pass-ID no			

Location / Endroit

Location	Time/heure/date:
Endroit	
TC Personnel	
Pers du TC	

Recording / Enregistrement

Audio	Yes Oui		No Non		Eqpt & Serial No Eqpt & No de Serie		Speed Vitesse
Video	Yes Oui		No Non		Eqpt & Serial No Eqpt & No de Serie	Lens Lentil	Speed Vitesse

Statement Begins / Debut de la declaration

Time\heure\date:

Signature	Date/heure/time
Witness/ Témoin	Witness/ Témoin



File/Dossier

File No
No de dossier

Report Serial
No de Rapport

Date _____

Report Caption
Rubrique

Name	Nom
------	-----

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Signature

Date/heure/time



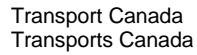
Witness/ Témoin

Written Statement / Declaration Ecrite
(Continued/Suite)

File/Dossier		
File No No de dossier	Report Serial No de Rapport	Date
Report Caption Rubrique		

Witness Identification / Témoin d'identification	
Name	
Nom	

[illegible]



Written Statement / Declaration Ecrite
(Continued/Suite)

[illegible]



Signature	Date/heure/time
Witness/Témoin	Witness/ Témoin

LISTE DE VÉRIFICATIONS POUR LE TRIAGE DES DOSSIERS DU TATC

Nom du dossier : _____

Numéro de dossier du TATC : _____

Numéro de dossier de TC : _____

Décideur : _____

Témoins potentiels : _____

Nombre estimé de jours d’audience : _____

SAP ☐

Mesure de
certification ☐

Autre ☐ Préciser (par exemple, médical) : _____

Le ministère de la Justice a-t-il fourni des conseils à l’égard du dossier? OUI ou NON

Infraction présumée/exigence réglementaire non respectée :

Résumé du dossier :

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre V Formulaires et modèles

5.8 Liste de vérifications pour le triage des dossiers du TATC

Si *l'un* des critères suivants est relevé à l'étape du triage, il faut consulter le ministère de la Justice au sujet du dossier, y compris un représentant de TATC. Si le ministère de la Justice ne représente pas le ministre, le dossier sera géré et présenté par les APC de TC à l'AC.

Oui	Non	Critère
		Accident ou incident faisant l'objet d'une enquête ou d'une enquête du BST
		Attention soutenue des médias en cours ou probable (il faut obtenir une évaluation des Communications)
		Questions de compétence
		Poursuite au civil en cours ou probable (probablement déterminé par le ministère de la Justice) où TC est une partie ou une partie probable
		Questions de droit, notamment des questions constitutionnelles ou des arguments juridiques très complexes
		Importante preuve contradictoire dans le dossier

Si *deux* des critères suivants *ou plus* sont relevés à l'étape du triage, il faut consulter le ministère de la Justice au sujet du dossier, y compris un représentant de TATC. Si le ministère de la Justice ne représente pas le ministre, le dossier sera géré et présenté par les APC de TC à l'AC.

Oui	Non	Critère
		Avocat représentant le demandeur – vérifier auprès du greffier du TATC
		Suspension/annulation d'un OMA ou d'un CEA
		Nombreuses allégations (10 ou plus)
		Préoccupations à l'égard d'une inspection/enquête
		Le demandeur est un employé de TC ou a un lien de parenté avec un employé de TC

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre V Formulaires et modèles

5.8 Liste de vérifications pour le triage des dossiers du TATC

Oui	Non	Critère
		Incidence importante sur les politiques et programmes ministériels
		Manque de clarté ou confusion en ce qui concerne le règlement appliqué/débattu
		Demandeur très important
		Nombreux témoins (5 ou plus)
		Témoin expert requis
		Témoin d'un pays étranger, ou d'un autre ministère/organisme
		Deuxième niveau d'examen ou d'appel pour un même dossier
		Conflit d'intérêts avec le Bureau de première responsabilité*

Si aucun des critères ci-dessus n'est relevé à l'étape du triage, l'AC décidera si le dossier sera géré et présenté par un APC de l'AC ou par un APC de la région.

Veillez formuler des précisions sur tout critère pour lequel vous avez répondu OUI ou vous n'avez pas répondu :

Triage achevé le** : _____
(JJ/MM/AAAA)

Triage achevé par _____
l’APC de TC à l’AC (Nom en lettres moulées) (Signature)

Avocat du ministère _____
de la Justice consulté (Nom en lettres moulées) (Signature)

DÉCISION :

Représentant du ministère de la Justice	<input type="checkbox"/>
Représentant de l’APC de TC à l’AC	<input type="checkbox"/>
Représentant de l’APC régional de TC	<input type="checkbox"/>

*Il est entendu que les conflits d’intérêts n’incluent pas les situations où le décideur (par exemple l’agent qui émet un avis d’infraction) et l’APC sont la même personne.

**Le triage doit être réévalué si les circonstances changent de façon importante.

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre VI Documents d’information

6.0 Avant-propos

Le chapitre VI comprend des documents de référence qui peuvent être consultés afin d’obtenir plus de renseignements sur des scénarios, processus ou exigences en particulier. Ce matériel porte sur divers sujets, comme un tableau de comparaison des pouvoirs octroyés au personnel de Transports Canada, la distinction entre les inspections et les enquêtes ainsi que divers pouvoirs octroyés en vertu de la loi qui permettent d’orienter le régime d’application de la loi de Transports Canada.

Transports Canada – Centre d’expertise en matière d’application de la loi

Chapitre VI Documents d’information

6.1 Législation et pouvoirs

La présente section comprend un lien vers deux tableaux, situés dans des onglets distincts du même document (SGDDI n° 10092862), qui établissent les limites des pouvoirs des agents ainsi que les pouvoirs et outils d’application de la loi actuellement prévus dans divers documents législatifs administrés par TC ainsi que les dispositions qui établissent ces pouvoirs.

Le premier onglet comprend une matrice des pouvoirs qui permet de faire une comparaison, entre les programmes, des différents pouvoirs octroyés par les lois pertinentes aux personnes déléguées par le ministre des Transports en vue d’appliquer ces lois. Il comporte trois sections principales – enquêtes courantes avant la prise de mesures d’application (avant de franchir le Rubicon), enquêtes courantes après la prise de mesures d’application (après avoir franchi le Rubicon) et mesures d’application de la loi.

La référence au « Rubicon » provient d’un document rédigé par les Services juridiques de TC qui expose le principe de « franchir le Rubicon » (c’est-à-dire, faire la transition d’un point à un autre, sans possibilité de retour) afin de décrire la transition de l’utilisation de pouvoirs d’inspection pour vérifier la conformité ou réaliser une enquête administrative, à l’utilisation de pouvoirs en vue de mener une enquête pénale.

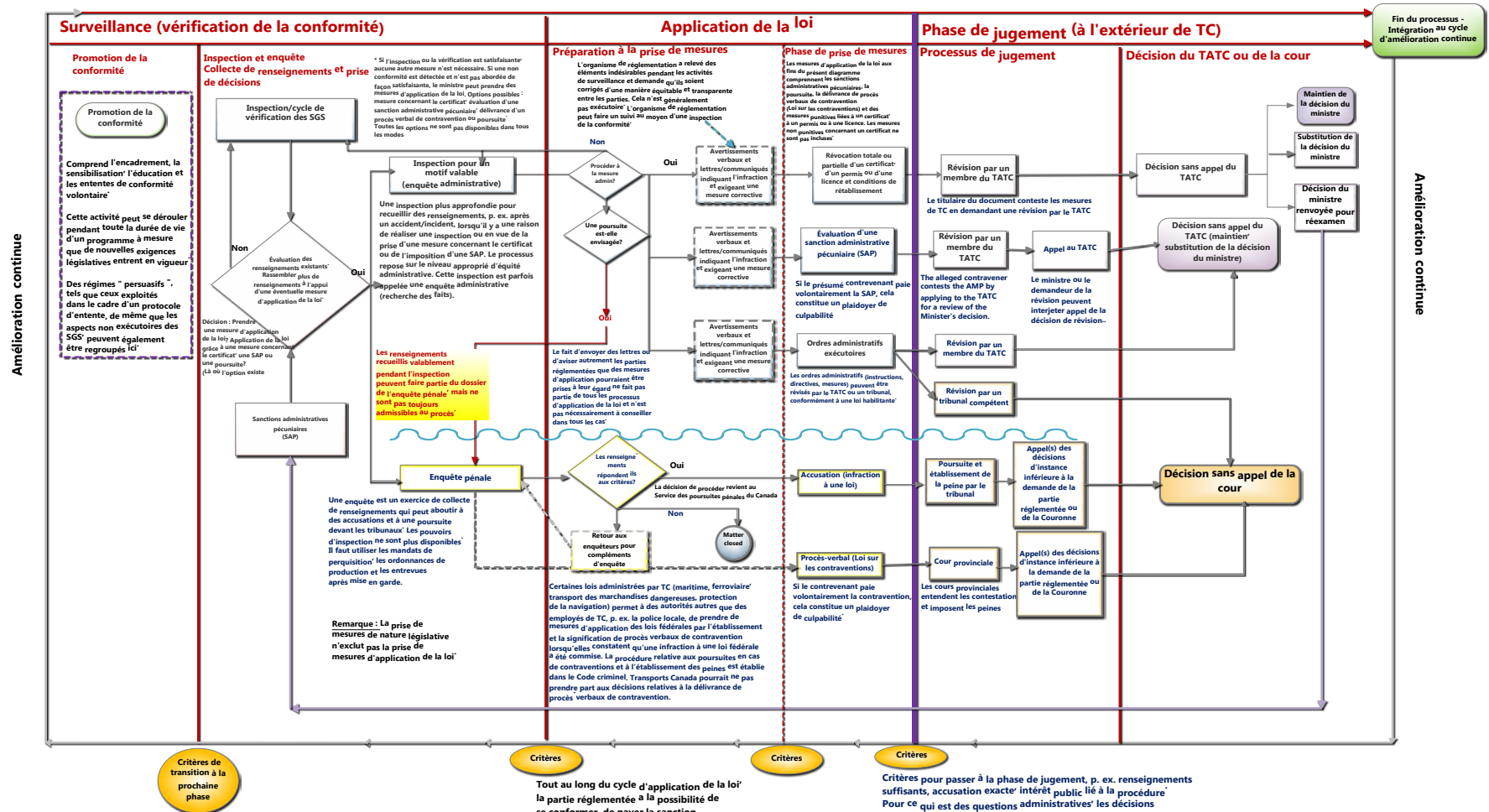
Le deuxième onglet comprend une liste des diverses lois appliquées par le Ministère et cerne les dispositions particulières de ces lois qui octroient aux agents les divers pouvoirs, notamment l’examen de mesures d’application de la loi.

Transports Canada – Centre d'expertise en matière d'application de la loi

Chapitre VI Documents d'information

6.2 Continuum générique de surveillance, d'application de la loi et de jugement

Continuum générique de surveillance, d'application de la loi et de jugement



Programme	SUR AV	SUR MAR	SGIS			AV CIV		SÉC MAR		SÉC FER	SÉC DES VÉHICULES AUTOMOBILES	TMD
Loi	<i>Loi sur l'aéronautique</i>	<i>Loi sur la sûreté du transport maritime</i> (1994, ch. 40), mise à jour 2013-04-27	<i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i> (1985 ch. 32 (4e suppl.)),mise à jour 2013-07-23	<i>Loi sur les ponts et tunnels internationaux</i>	<i>Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses</i>	<i>Loi sur l'aéronautique</i> (L.R., 1985, ch. A-2) mise à jour le 2 juillet 2014		<i>Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada</i> (2001, ch. 26) mise à jour le 18 décembre 2013	<i>Loi sur la protection de la navigation</i>	<i>Loi sur la sécurité ferroviaire</i> (1985 ch. 32 (4e suppl.)),mise à jour 2013-07-23	<i>Loi sur la sécurité automobile</i>	<i>Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses</i>
Inspecteurs de la sécurité ferroviaire et Agents de contrôle	Inspecteur de la sûreté des transports	Inspecteur de la sûreté des transports	Inspecteurs de la sécurité ferroviaire et Agents de contrôle	Personnes déléguées par le ministre	Inspecteur de la sécurité des transports	Inspection : inspecteur de la sécurité et enquêteurs -- mise en application	Enquête : enquêteurs -- mise en application	Inspecteur de la sécurité des transports	Inspecteur de la sécurité des transports	Inspecteur de la sécurité ferroviaire	Inspecteur de la sécurité automobile	Inspecteur ou chef de la mise en application de la loi ou Directeur de la conformité et de la réponse ou DG (selon l'autorité)
ENQUÊTES COURANTES AVANT LA PRISE DE MESURES D'APPLICATION (inspection de conformité, enquête administrative (établissement de faits))												
• Pénétrer en tout lieu aux fins d'inspection	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X (limitations à "tout")	X (inclut aussi immobiliser tout moyen de transport pour inspection)
• Mandat requis pour procéder à l'inspection d'un lieu	X	X	X	X	X	X		X	X		X (oui, mais les mandats sont émis par la GRC)	X
• Pouvoirs courants à l'entrée (examiner des choses, des documents, faire des photocopies, utiliser les ordinateurs, prélever des échantillons, prendre des mesures, etc.)	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
• Être accompagné d'un spécialiste		X	X			X						X
• Demande une assistance raisonnable	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X (pas défini expressément, mais à l'article 15 il est question de « toute demande qu'elle [la personne compétente] peut raisonnablement formuler ».)
• Retirer des articles pour examen ou analyse	X	X	X	X	X	X		X	X		X (faire des copies des dossiers)	X (lié aux échantillons de matières dangereuses)
• Détention, saisie, retrait	X	X	X	X	X	X		X	X		X (saisie et détention sous 489.1 CC)	X pouvoir de détention seulement (ne peut pas saisir)
• Directives et ordres -- préventifs ou correctifs		X	X	X	X	X		X (relié a une documentation adéquate / rétention d'un permis pour non paiement)	X	X (limité par la politique)	X (ordre de publier un avis de défaut quand celui-ci est émis); ordre d'émettre un avis de défaut (nouvelle LSA n'est pas encore en vigueur)	X (directives pour remédier à la non-conformité, avis de détention, avis de renvoi au point de départ, etc.)
• Exiger la production de documents (demandes par écrit)	X	X	X	X		X		X	X		X	X
ENQUÊTES COURANTES APRÈS LA PRISE DE MESURES D'APPLICATION (instruments légaux pour faire avancer une enquête criminelle)												
• Mandat de perquisition -- Code criminel (art. 487)	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X
• Ordonnance de communication -- Code criminel (art.487.012-.013)	X			X			X			X	X	X
• Saisie de choses bien en vue -- Code criminel (art.489)	X	X		X			X			X	X	X
• Mandat général -- Code criminel (art.487.01) -- avec l'aide d'un agent de la paix seulement	X			X			X	X	X	X		X
• Mandat -- Code criminel -- enregistreur numérique de numéros (art. 492.2)	X			X						X		X
• Mandat de localisation -- Code criminel (art.492.1)	X			X						X		X
MESURES D'APPLICATION DE LA LOI (mesures administratives ou pénales exécutables, moyens et outils fournis par la loi pour réprimer la non-conformité alléguée au régime réglementaire)												
• Ordres et directives		X				À déterminer selon la situation		X	X	X	X (ordre de publier un avis de défaut quand celui-ci est émis); ordre d'émettre un avis de défaut (nouvelle LSA n'est pas encore en vigueur)	X
• Contravention (<i>Loi sur les contraventions</i>)		X	X	X	X			X				X
• Sanctions administratives pécuniaires (SAP)	X	X					X	X	X	X		
• Poursuites judiciaires	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
• Déjudiciarisation (mesures de rechange post-accusation à des poursuites en vertu du Code criminel)			X	X	X			X	X			X art 34
• Annulation ou suspension de privilèges	X	X					X	X				X (concerne seulement les plans d'intervention d'urgence (PIU) conçus par les personnes déléguées (chef de l'intervention). Installations qui fabriquent, testent et inspectent des contenants normalisés

* Les termes utilisés dans le tableau sont des termes génériques qui ne ne correspondent pas nécessairement à la terminologie exacte utilisée dans les loi ou par chaque mode.