



# Guide sur le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires



## Autorisation de reproduction

Le contenu de cette publication peut être reproduit à des fins personnelles, éducatives et/ou sans but lucratif, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sans frais et sans autre permission de la Régie de l'énergie du Canada, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, que la Régie de l'énergie du Canada soit mentionnée comme organisme source et que la reproduction ne soit présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite en collaboration avec la Régie de l'énergie du Canada ou avec son consentement.

Quiconque souhaite utiliser le présent rapport dans une instance réglementaire devant la Régie peut le soumettre à cette fin, comme c'est le cas pour tout autre document public. Une partie qui agit ainsi se trouve à adopter l'information déposée et peut se voir poser des questions au sujet de cette dernière.

Le présent rapport ne fournit aucune indication relativement à l'approbation ou au rejet d'une demande quelconque. La Régie étudie chaque demande en se fondant sur les documents qui lui sont soumis en preuve à ce moment.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire l'information contenue dans cette publication à des fins commerciales, faire parvenir un courriel à : [info@rec-cer.gc.ca](mailto:info@rec-cer.gc.ca)

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada 2020  
représentée par la Régie de l'énergie du Canada

### Guide sur le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires

N° de cat. NE23-173/2020F (PDF)  
ISBN 978-0-660-34847-6

N° de cat. NE23-173/2020F (Papier)  
ISBN 978-0-660-34848-3

Ce rapport est publié séparément dans les deux langues officielles.  
On peut l'obtenir sur supports multiples, sur demande.



## Raison d'être

La Régie de l'énergie du Canada est un organisme fédéral indépendant qui réglemente, dans l'intérêt public canadien, les pipelines, la mise en valeur des ressources énergétiques et le commerce de l'énergie. En vertu de la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie* (« LRCE ») et de ses règlements, la Régie veille à la sûreté et à la sécurité des installations, à la protection de l'environnement et à l'efficacité des marchés et des infrastructures énergétiques.

**Les sanctions administratives pécuniaires (« SAP ») sont des pénalités financières imposées par un organisme de réglementation à la suite d'une infraction aux exigences prévues par la loi. Elles représentent pour un tel organisme un outil d'application de la loi souple qui s'ajoute aux autres types de sanctions de nature réglementaire, comme les avis de non-conformité, les ordonnances, les instructions et les poursuites judiciaires.**

Le Guide sur le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires (Guide) explique les principaux éléments du processus relatif aux SAP de la Régie, de son lancement au paiement et à la décision définitive lors d'une révision.

## Contexte

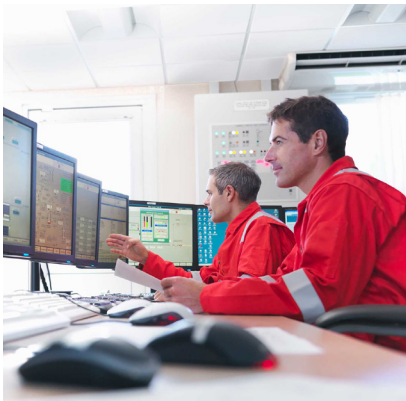
La Loi sur l'emploi, la croissance et la prospérité durable, entrée en vigueur en partie le 6 juillet 2012, a modifié plusieurs lois, dont la Loi sur l'Office national de l'énergie. Au nombre des modifications, on note l'ajout de dispositions établissant un régime de SAP pour favoriser la conformité à la loi.

Le Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires (le « Règlement ») a été créé pour permettre à l'organisme d'imposer des pénalités financières aux sociétés ou aux personnes qui ne se conforment pas à la loi, aux règlements, aux décisions, aux permis, aux ordonnances ou aux conditions d'un permis, d'une licence ou d'un certificat.

Le 26 février 2016, des dispositions sur les SAP ont aussi été ajoutées à la Loi sur les opérations pétrolières au Canada.

Le 28 août 2019, la Loi sur l'Office national de l'énergie a été abrogée et remplacée par la Loi sur la Régie canadienne de l'énergie (la « LRCE »). Les dispositions relatives aux SAP sont maintenues dans la LRCE (articles 115 à 135).

**Les SAP sont détaillées dans la LRCE et le Règlement.**



## Politique d'exécution de la Régie et sanctions administratives pécuniaires

La Régie tient les propriétaires (sociétés et personnes physiques) des infrastructures qu'elle réglemente responsables de la sécurité, de la sûreté et de la protection de l'environnement en appliquant un programme de surveillance de la conformité rigoureux et des mesures d'exécution qui assurent le respect des exigences prévues par la loi.

Les mesures d'exécution regroupent les mécanismes dont la Régie se sert pour que les entités et les activités réglementées respectent ses lois et ses règlements, règlements, afin de décourager la non-conformité et de prévenir les dommages et les blessures.

La Régie applique les critères suivants pour imposer des SAP :

- Le recours aux autres outils d'application de la loi ne permet pas d'obtenir la conformité;
- La non-conformité a causé ou risque de causer des dommages ou des blessures;
- Toute autre situation où il est jugé que les SAP constituent le meilleur moyen d'assurer la conformité ou de décourager la non-conformité.

**Pour en savoir plus sur le Règlement, consulter le site Web de Justice Canada. Le présent guide est fondé sur le Règlement.**

## Règlement

L'annexe 1 du Règlement indique les articles de la LRCE <sup>1</sup> et de ses règlements d'application auxquels peuvent se rattacher des SAP en cas de contravention.

La contravention à un ordre, à une ordonnance ou à une décision donnée ou rendue, selon le cas, sous le régime de la LRCE, ou encore à une condition d'un certificat, d'une licence, d'un permis, d'une autorisation ou d'une dispense délivré ou accordé, selon le cas, sous le régime de la LRCE, constitue une violation punissable par une SAP.

**Pour en savoir plus sur le *Règlement*, veuillez consulter le site Web de Justice Canada. Le présent guide est fondé sur le *Règlement de la Régie canadienne de l'énergie sur les sanctions administratives pécuniaires* pris en vertu de la LRCE.**

1. Notez que, conformément à la Loi d'interprétation, les renvois à la Loi sur l'Office national de l'énergie dans le Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires constituent des renvois à la LRCE.

# Processus relatif aux SAP

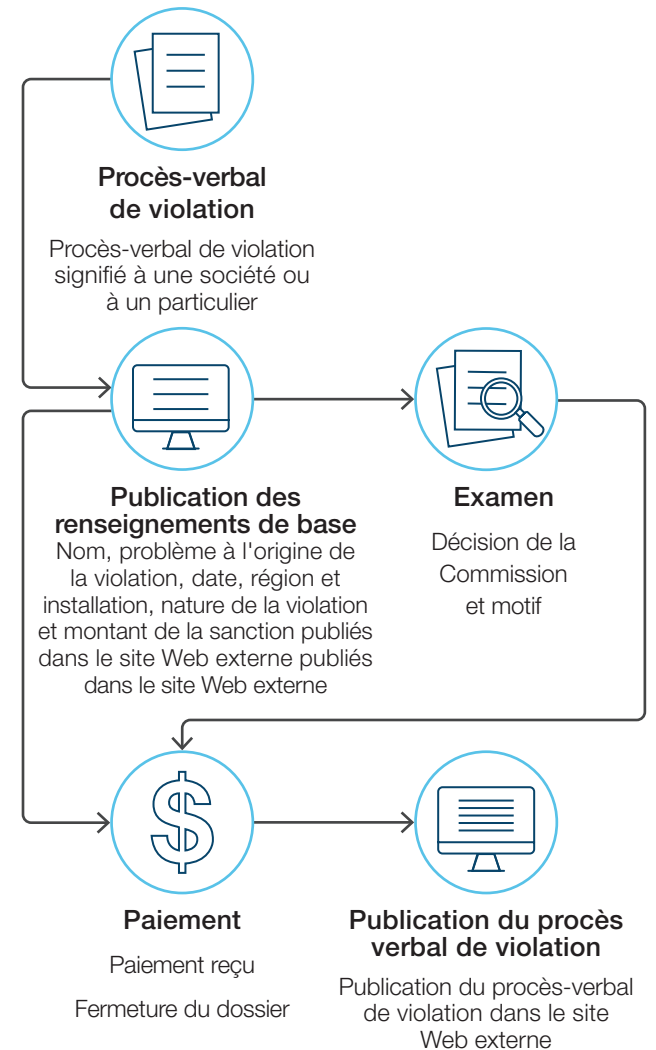
Le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires repose sur les principes suivants :

- ⇒ Il est administré dans les meilleurs délais.
- ⇒ Il est transparent et prévisible.
- ⇒ Les sanctions administratives pécuniaires sont imposées de manière juste, impartiale et uniforme.



## Aperçu du processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires

Le diagramme ci-dessous présente un aperçu général du processus. À chaque étape sont précisées les responsabilités de la Régie et les mesures qu'elle prend.



# Procès-verbal de violation

## Délivrance du procès-verbal de violation et signification des documents

En vertu du paragraphe 116(2) de la LRCE, le président-directeur général peut désigner, individuellement ou par catégorie, les agents verbalisateurs (agents des sanctions administratives pécuniaires ou « SAP »). Les SAP sont imposées sous forme de procès-verbal de violation par le bureau principal de la Régie. Le fait que ces procès-verbaux ne soient pas délivrés par le personnel sur le terrain permet d'assurer l'uniformité dans le recours aux SAP et le respect des principes énoncés à la section 5.0.

Lorsqu'un agent des SAP décide de dresser un procès-verbal de violation, ce dernier est signifié à la société ou au particulier. Aux termes du Règlement, les procès-verbaux et les autres documents doivent être signifiés en main propre ou par courrier recommandé, service de messagerie, télécopieur ou autre moyen électronique. L'article 5 du Règlement donne d'autres renseignements sur la signification des documents.

Comme l'énonce le paragraphe 120(2) de la LRCE, le procès-verbal de violation doit mentionner ce qui suit :

- le nom du prétendu auteur de la violation;
- les faits pertinents concernant la violation;
- le montant de la pénalité et les facteurs atténuants ou aggravants pris en compte;
- les modalités de paiement de la pénalité;
- le droit à une demande de révision et la marche à suivre.

## Calcul du montant de la pénalité

Une fois le montant de base établi, la pénalité peut être augmentée ou réduite en fonction de plusieurs facteurs d'ajustement énumérés dans le Règlement. L'article 4 en indique neuf qui peuvent être pris en compte selon la situation, chacun ayant sa propre plage de valeurs de gravité. La somme des valeurs de gravité accordées détermine de combien la pénalité de base peut être augmentée ou réduite. L'annexe 2 indique les cotes de gravité et les montants correspondants. La pénalité de base a une valeur de gravité de zéro. Par conséquent, si aucun facteur d'ajustement n'est appliqué, la cote de gravité est également de zéro et le montant final correspond à la pénalité de base.

Les facteurs d'ajustement visent à favoriser certains comportements, comme le signalement volontaire rapide des incidents, la mise en œuvre prompte de mesures d'atténuation et la prise de mesures pour prévenir les récidives. Ils servent aussi à décourager les comportements négligents, les infractions répétées et la réalisation de gains financiers liés à une violation. La liste complète des facteurs d'ajustement se trouve dans le tableau 2 du Règlement.

Le Règlement classe les violations en deux catégories. Le type A regroupe les cas où des renseignements n'ont pas été présentés, signalés, transmis ou conservés conformément aux exigences de la Régie. Le type B englobe les contraventions à un ordre, à une ordonnance ou à une décision donnée ou rendue, selon le cas, sous le régime de la LRCE, ou encore à une condition d'un certificat, d'une licence, d'un permis, d'une autorisation ou d'une dispense délivrée ou accordée, selon le cas, sous le régime de la LRCE. L'annexe 1 du Règlement contient la liste des violations.

La pénalité ne peut pas excéder le plafond quotidien établi au paragraphe 115(2) de la LRCE, soit 25 000 \$ pour les personnes physiques, ou les particuliers, et 100 000 \$ pour les autres personnes (p. ex. les sociétés).

Une nouvelle pénalité peut être imposée chaque jour où se poursuit la violation, celle-ci étant considérée comme distincte. Par conséquent, un incident peut donner lieu à plus d'une violation. Le procès-verbal de violation indique si des pénalités récurrentes quotidiennes s'appliquent.

Les deux exemples qui suivent illustrent le calcul des pénalités à partir de l'information contenue dans l'annexe 2 du Règlement. Le tableau 1 résume les exemples, et le tableau 2 présente les facteurs atténuants et aggravants prévus dans le Règlement et utilisés dans les calculs.

1. La pénalité de base (cote de gravité de zéro) pour une violation de type A commise par une personne physique est de 1 365 \$ (annexe 2 du Règlement). Les efforts que le contrevenant a pu déployer afin d'atténuer ou de neutraliser les incidences de la violation commise constituent un facteur atténuant (article 3) d'une valeur de gravité de -2. Les mesures que le contrevenant a pu prendre afin d'éviter que la violation commise ne se reproduise sont jugées comme un facteur aggravant (article 7) d'une valeur de gravité de +1. La cote de gravité globale est donc de -1. Par conséquent, conformément à l'annexe 2 du Règlement, la pénalité quotidienne s'élève à 990 \$.
2. La pénalité de base (cote de gravité de zéro) pour une violation de type B commise par toute autre personne ou une société est de 40 000 \$ (annexe 2 du Règlement). Les antécédents du contrevenant relatifs à des violations commises au cours des sept dernières années sont considérés comme un facteur aggravant (article 1) d'une valeur de gravité de +2. La lenteur à signaler la violation constitue un autre facteur aggravant (article 6), dans ce cas-ci d'une valeur de gravité de +1. La cote de gravité globale est donc de +3, ce qui porte la pénalité quotidienne à 76 000 \$.

Tableau 1 :

**Résumé du calcul des pénalités possibles pour les exemples ci-dessus**

	Personne physique	Autre personne
Violation du Règlement	Type A	Type B
Pénalité de base	1 365 \$	40 000 \$
Facteurs atténuants et aggravants	Article 3 : -2 Article 7 : +1 <b>Total : -1</b>	Article 1 : +2 Article 6 : +1 <b>Total : +3</b>
<b>Pénalité totale</b>	<b>990 \$</b>	<b>76 000 \$</b>

Tableau 2 :

**Facteurs atténuants et aggravants prévus à l'article 4 du Règlement**

Article	Colonne 1 Éléments	Colonne 2 Valeurs
1.	Les antécédents du contrevenant relatifs à des violations commises au cours des sept dernières années	De 0 à +2
2.	Les avantages concurrentiels ou économiques que le contrevenant a pu retirer de la violation commise	De 0 à +2
3.	Les efforts que le contrevenant a pu déployer afin d'atténuer ou de neutraliser les incidences de la violation commise	De -2 à +2
4.	La négligence du contrevenant	De 0 à +2
5.	Le degré de collaboration dont le contrevenant a pu faire preuve à l'endroit de l'Office relativement à la violation commise	De -2 à +2
6.	La rapidité avec laquelle, après avoir pris connaissance de la violation commise, le contrevenant a pu en faire rapport à l'Office	De -2 à +2
7.	Les mesures que le contrevenant a pu prendre afin d'éviter que la violation commise ne se reproduise	De -2 à +2
8.	Dans le cas d'une violation de type B, le fait que les exigences enfreintes aient pu toucher principalement la production de rapports ou la tenue de registres	De -2 à 0
9.	Tout autre facteur aggravant qui a une incidence sur les personnes et l'environnement	De 0 à +3

**Processus de révision**

Le prétendu auteur de la violation peut, dans les 30 jours suivant la réception du procès-verbal, saisir la Commission ou son responsable désigné <sup>2</sup> d'une demande de révision du montant de la pénalité ou des faits reprochés, ou des deux; il est alors appelé « le demandeur ».

Le processus de révision se déroule par écrit. Le demandeur doit d'abord remplir un formulaire de demande de révision, qui est joint au procès-verbal. Ce formulaire doit être imprimé, rempli puis envoyé par télécopieur ou courrier recommandé. Un document envoyé par courrier recommandé ou par service de messagerie est réputé avoir été signifié le dixième jour suivant la date indiquée sur l'accusé de réception de la poste (alinéa 5(2)b) du Règlement).

Le demandeur doit indiquer sur le formulaire s'il souhaite faire réviser le montant de la pénalité, les faits énoncés, ou les deux. Selon le motif de sa demande, il doit aussi expliquer pourquoi il estime que le montant de la pénalité n'a pas été établi conformément au Règlement ou pourquoi il soutient ne pas avoir commis la violation.

Dans les 21 jours suivant la réception de la demande, la Commission fait parvenir au demandeur une lettre précisant la marche à suivre et les délais. Aussi, dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'agent des SAP fait parvenir au demandeur la preuve à l'appui du procès-verbal de violation. Le demandeur a alors 30 jours pour fournir différents documents à la Commission, notamment tout élément de preuve à l'appui de sa demande de révision du montant de la pénalité ou des faits énoncés pour démontrer qu'il n'a pas commis la violation. L'agent des SAP dispose de 30 jours pour fournir une réponse écrite concernant les documents déposés, à la suite de quoi, le demandeur a 30 jours pour répliquer par écrit.

La Commission examine tous les documents déposés et rend ensuite sa décision. Elle ( doit déterminer si le montant de la pénalité a été établi conformément au *Règlement* ou si le demandeur a commis la violation, ou les deux, selon la demande.

La Commission fait parvenir sa décision et les motifs qui la sous-tendent au demandeur, et les publie également sur le site Web externe de la Régie.

Le demandeur peut retirer sa demande tant qu'une décision n'a pas été rendue par la Commission. Par ailleurs, tant que la Commission n'est pas saisie d'une demande de révision du procès-verbal, l'agent des SAP peut annuler celui-ci ou corriger toute erreur qu'il contient.

**Le tableau 3 qui suit présente les grandes étapes du processus de révision.**

**2. Attributions de la Commission**

**116 (1.1)** La Commission peut désigner des personnes – individuellement ou par catégorie – pour effectuer les révisions prévues à l'article 128.

Tableau 3 :

**Principales étapes du processus de révision**

Étape	Échéancier <sup>3</sup>	Résultat
La Régie reçoit une demande de révision.	Dans les 30 jours suivant la réception d'un procès-verbal de violation	Le demandeur peut demander une révision du montant de la pénalité, des faits énoncés, ou des deux; il doit alors expliquer pourquoi il estime que le montant de la sanction n'a pas été établi conformément au Règlement ou pourquoi il soutient ne pas avoir commis la violation, ou les deux.  La demande doit être envoyée par la poste, par télécopieur ou en ligne.
La Régie lance le processus de révision.	Dans les 21 jours suivant la réception de la demande de révision	Le demandeur reçoit une lettre de la Commission indiquant la marche à suivre et les délais.  La lettre comprend également des instructions sur le dépôt des documents.
L'agent des SAP fait parvenir un dossier d'information au demandeur.	Dans les 30 jours suivant la réception de la demande de révision	Le demandeur reçoit un dossier d'information précisant les éléments de preuve à l'appui du procès-verbal de violation.
Le demandeur dépose des documents à l'appui de la demande de révision.	Dans les 30 jours suivant la réception du dossier d'information de l'agent de SAP	Le demandeur remet à la Commission les documents qui appuient sa demande.

Tableau 3 (suite) :

**Principales étapes du processus de révision**

Étape	Échéancier <sup>3</sup>	Résultat
L'agent des SAP donne suite par écrit aux documents déposés par le demandeur.	Dans les 30 jours suivant la réception des documents déposés par le demandeur	L'agent des SAP donne une réponse par écrit.
Le demandeur peut répliquer à la réponse de l'agent des SAP.	Dans les 30 jours suivant la réception de la réponse écrite de l'agent des SAP	Le demandeur peut fournir à la Commission de nouveaux documents en réponse à ceux déposés par l'agent des SAP.  Il doit alors suivre les instructions fournies pour le dépôt des documents.
La Commission examine tous les documents et rend une décision sur le procès-verbal de violation.	Dans les 30 jours suivant la réception des derniers documents	La Commission examine tous les documents et rend sa décision sur la demande. Elle peut réviser le montant de la pénalité si elle juge qu'il n'a pas été établi conformément au Règlement. Elle peut aussi déterminer, selon la prépondérance des probabilités, que le demandeur n'a pas commis la violation. Elle fait parvenir au demandeur sa décision et les motifs qui la sous-tendent.

Pour en savoir plus sur le processus de révision, consulter les articles 125 à 129 de la LRCE.

3. La Commission peut modifier ces délais à son gré ou à la suite d'une demande qu'elle juge recevable.

## Recouvrement des pénalités

Le procès-verbal de violation explique comment payer la pénalité. Si la révision, le cas échéant, mène à la conclusion que le demandeur a commis la violation, ce dernier reçoit un avis de paiement en même temps que la décision de la Commission.

Les paiements peuvent être effectués par chèque, mandat, traite bancaire ou virement électronique de fonds. Ils doivent être faits à l'ordre du receveur général du Canada. Des renseignements sur les modes de paiement sont fournis dans le procès-verbal de violation ou par la Régie.

Le contrevenant a 30 jours, suivant la réception du procès-verbal, pour payer la pénalité. S'il demande une révision, il doit verser son paiement dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de paiement qui accompagne la décision de la Commission. En cas de défaut de paiement, des frais et des pénalités supplémentaires peuvent être ajoutés au montant initial. Une SAP est une créance envers l'État qui peut être recouvrée conformément à la procédure prévue dans la Loi sur la gestion des finances publiques.

## Publication des SAP sur le site Web de la Régie

Afin d'assurer une grande transparence en ce qui concerne les SAP, la Régie affiche, dans le tableau d'information sur les SAP de sa page Web Conformité et exécution, certains renseignements relatifs aux procès-verbaux de violation dès que ceux-ci ont été signifiés. Elle publie ainsi le nom de la société réputée avoir commis la violation, la date de délivrance du procès-verbal, la région, l'installation, la nature de la violation et le montant de la pénalité. Dans la plupart des cas cependant, le nom de la personne physique, s'il y a lieu, n'est pas indiqué.

Une fois le paiement reçu ou la révision terminée, la Régie publie le procès-verbal de violation ainsi que la lettre de décision de la Commission à l'issue de la révision, s'il y a lieu.







Régie de l'énergie  
du Canada

Canada Energy  
Regulator

## Complément d'information

Pour en apprendre davantage sur la Régie de l'énergie du Canada, consultez le site **[www.rec-cer.gc.ca](http://www.rec-cer.gc.ca)**.

Suivez-nous sur les médias sociaux pour vous tenir au courant.



Pour obtenir des copies de publications de la Régie :

EN LIGNE : [www.rec-cer.gc.ca](http://www.rec-cer.gc.ca)

COURRIEL : [info@rec-cer.gc.ca](mailto:info@rec-cer.gc.ca)

N° SANS FRAIS : 1-800-899-1265

Bibliothèque (par la poste ou en personne) :

### **Régie de l'énergie du Canada**

517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210  
Calgary (Alberta) T2R 0A8

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada 2020  
représentée par la Régie de l'énergie du Canada

### **Guide sur le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires**

N° de cat. NE23-173/2020F (PDF)

ISBN 978-0-660-34847-6

N° de cat. NE23-173/2020F (Papier)

ISBN 978-0-660-34848-3