



Office national  
de l'énergie

National Energy  
Board



# 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 l'Office national de l'énergie, pourvu qu'une diligence raisonnable soit exercée afin d'assurer l'exactitude de l'information reproduite, que l'Office national de l'énergie soit mentionné 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 l'Office national de l'énergie ou avec son consentement.

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

## Permission to Reproduce

Materials may be reproduced for personal, educational and/or non-profit activities, in part or in whole and by any means, without charge or further permission from the National Energy Board, provided that due diligence is exercised in ensuring the accuracy of the information reproduced; that the National Energy Board is identified as the source institution; and that the reproduction is not represented as an official version of the information reproduced, nor as having been made in affiliation with, or with the endorsement of the National Energy Board.

For permission to reproduce the information in this publication for commercial redistribution, please e-mail: [info@neb-one.gc.ca](mailto:info@neb-one.gc.ca)

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada 2015 représentée par l'Office national de l'énergie

Papier : NE23-173/2015F  
978-0-660-02046-4

PDF : NE23-173/2015F-PDF  
978-0-660-02047-1

Le guide est publié séparément dans les deux langues officielles.

*Pour obtenir des exemplaires sur demande :*

Bibliothèque et bureau des publications  
Office national de l'énergie  
517, Dixième Avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2R 0A8

Téléphone :  
403-292-4800  
1-800-899-1265

Télécopieur :  
403-292-5503

Courriel : [publications@neb-one.gc.ca](mailto:publications@neb-one.gc.ca)  
[www.one-neb.gc.ca](http://www.one-neb.gc.ca)

On peut obtenir cette publication sur supports multiples, sur demande.

Imprimé au Canada

© Her Majesty the Queen in Right of Canada 2015 as represented by the National Energy Board

Paper: NE23-173/2015E  
978-0-660-02044-0

PDF: NE23-173/2015E-PDF  
978-0-660-02045-7

This guide is published separately in both official languages.

*Copies are available on request from:*

Library and Publication Services  
National Energy Board  
517 Tenth Avenue SW  
Calgary, Alberta T2R 0A8

Telephone:  
403-292-4800  
1-800-899-1265

Fax:  
403-292-5503

Email: [publications@neb-one.gc.ca](mailto:publications@neb-one.gc.ca)  
[www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca)

This publication is available upon request in multiple formats

Printed in Canada

# TABLE DES MATIÈRES

1.0	RAISON D'ÊTRE .....	1
2.0	CONTEXTE .....	1
3.0	POLITIQUE D'APPLICATION DE L'OFFICE ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES .....	2
4.0	RÈGLEMENT .....	4
5.0	PROCESSUS RELATIF AUX SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES .....	4
6.0	COORDONNÉES.....	11
7.0	ABRÉVIATIONS.....	12





## 1.0 RAISON D'ÊTRE

L'Office national de l'énergie 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. Environ 71 000 kilomètres de pipelines s'étendant d'un bout à l'autre du Canada sont assujettis à la réglementation de l'Office. En application de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de ses règlements, l'Office encourage la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement, l'efficacité de l'infrastructure et l'efficience des marchés énergétiques.

Le présent *Guide sur le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires* (Guide sur le processus) définit les éléments clés de ce processus, des premiers stades jusqu'à la révision et à la décision finale.

## 2.0 CONTEXTE

Par sanctions administratives pécuniaires, ou SAP, il faut entendre des pénalités financières imposées par un organisme de réglementation à la suite d'une infraction des prescriptions d'une loi. Elles procurent à un tel organisme un outil d'application souple en complément d'autres types de sanctions de nature réglementaire comme les avis de non-conformité, les ordonnances, les directives et les poursuites judiciaires.

La *Loi sur l'emploi, la croissance et la prospérité durable*, entrée en vigueur en partie le 6 juillet 2012, a modifié certaines lois, dont la *Loi sur l'Office national de l'énergie*. Au nombre des modifications, on note l'ajout à celle-ci des articles 134 à 154 prévoyant l'adoption d'un système de sanctions administratives pécuniaires afin de favoriser le respect de la loi. L'Office a rédigé un *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires* (le Règlement) lui permettant d'imposer des pénalités financières à des sociétés ou à des personnes en cas de non conformité à la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, aux règlements, aux décisions, aux permis, aux ordonnances, aux licences ou aux conditions dont un certificat pourrait être assorti.

Les sanctions sont expliquées en détail dans la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et le Règlement.

Les sanctions administratives pécuniaires et la réglementation afférente visent les installations relevant de *Loi sur l'Office national de l'énergie* et touchent les sociétés ou les personnes physiques vivant ou travaillant à proximité de ces installations. Elles ne s'appliquent pas aux activités ou installations réglementées par l'Office aux termes de la *Loi sur les opérations pétrolières au Canada*.

### 3.0 POLITIQUE D'APPLICATION DE L'OFFICE ET SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES

L'Office tient les entités qu'il réglemente responsables des résultats relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la protection de l'environnement au moyen d'un programme rigoureux de surveillance de la conformité et en faisant respecter les prescriptions de la loi.

Les mesures d'exécution regroupent les mécanismes dont l'Office se sert pour faire en sorte que les activités ou les entités réglementées respectent les exigences des lois et la réglementation de l'Office, pour dissuader les comportements non conformes ultérieurs et pour prévenir les dommages.

Par l'application de mesures d'exécution, l'Office vise un retour à la conformité le plus rapidement et le plus efficacement possible de manière à réduire les risques et à préserver la sécurité des travailleurs et du public et la protection de l'environnement et des biens matériels. L'énoncé de politique qui guide l'Office en matière d'application est le suivant :

*L'Office entend se servir des outils les plus appropriés pour la mise en application des exigences réglementaires de façon à assujettir à la conformité, dissuader les comportements non conformes ultérieurs et prévenir les dommages.*

Par ailleurs, les mesures d'exécution prises par l'Office le seront d'une manière uniforme, équitable et prévisible. Les sanctions administratives pécuniaires ne remplacent pas les outils d'application dont dispose déjà l'Office. Elles constituent un outil de plus à utiliser en cas d'infraction au Règlement.

Le personnel de l'Office continuera à recourir à l'outil qui convient le mieux pour assurer le respect de la loi et des règlements. Le schéma ci-dessous illustre la démarche de l'Office relativement aux outils d'application et fait ressortir la progression des mesures, qui va d'une facilitation à une exécution forcée. Comme cela est indiqué ci-dessous, les sanctions administratives pécuniaires peuvent être combinées à d'autres outils d'application, si la situation l'exige.

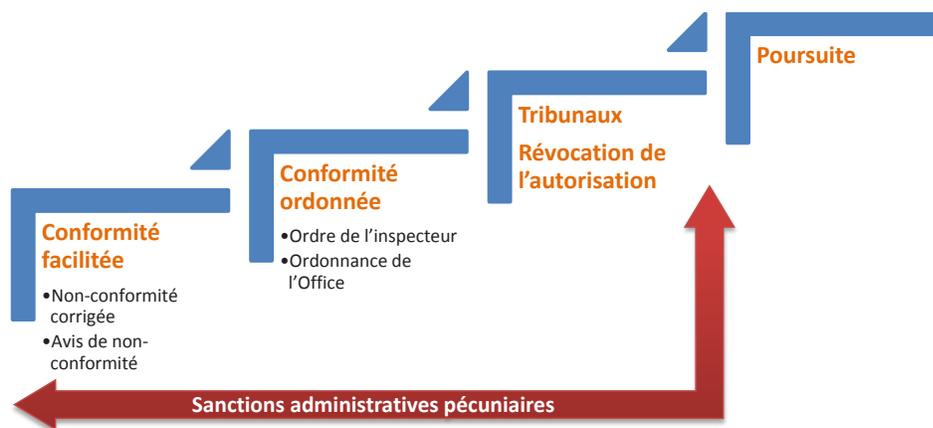


Schéma 1 : Outils d'application à la disposition de l'Office

Pour un complément d'information sur les outils d'application dont dispose l'Office, prière de consulter son site Web à l'adresse [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca).

Les critères suivants dicteront le recours ou non par l'Office aux sanctions administratives pécuniaires :

- le recours à des outils incitatifs ou directifs ne parvient pas à rétablir la conformité;
- la non-conformité provoque des dommages;
- la non-conformité provoquerait probablement des dommages;
- toute autre situation où les sanctions administratives pécuniaires constituent le meilleur moyen de rétablir la conformité ou de dissuader les comportements non conformes ultérieurs.

Il est entendu que le modèle actuel de l'Office pour le respect et l'application des règlements visant à prévenir les dommages demeure en vigueur et que les outils décrits à la page où mène le lien plus haut peuvent être utilisés au besoin pour réagir à des cas de non-conformité.

#### *Conformité à des ordonnances, décisions, modalités et conditions*

Le recours à des sanctions administratives pécuniaires visera principalement les exigences réglementaires relatives à la sécurité du public et des travailleurs et à la protection de l'environnement. Les violations aux dispositions de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de ses règlements énumérés à l'annexe 1 du Règlement ont été spécialement désignées comme pouvant entraîner une pénalité du fait qu'elles ont trait à la sécurité ou à la protection de l'environnement. Le Règlement considère en outre comme une violation le défaut de se plier à une ordonnance ou à une décision, ou encore à une modalité ou à une condition dont serait assortie une autorisation accordée aux termes de la loi. Dans ces cas précis, les infractions doivent mettre en cause la sécurité ou la protection de l'environnement pour être sanctionnées. Les incidents survenus avant l'entrée en vigueur des sanctions administratives pécuniaires, le 3 juillet 2013, ne constitueront pas une infraction antérieure.

#### *Exemptions*

Si l'Office a soustrait une société à l'application d'une exigence réglementaire, il n'imposera pas de sanctions administratives pécuniaires à son endroit pour non-conformité.

#### *Ordonnance générale relative aux normes de fiabilité de l'électricité*

L'Office aura recours aux sanctions administratives pécuniaires pour dissuader les comportements non conformes ultérieurs liés aux normes de fiabilité obligatoires dans les situations où les infractions de ces normes ont touché ou pourraient avoir touché la sécurité des personnes ou l'environnement. Il tiendra également compte des mesures d'exécution provinciales au moment de décider ce qu'il fera pour veiller au respect de l'ordonnance générale relative aux normes de fiabilité de l'électricité, par souci d'éviter les redondances et d'assurer l'harmonisation de ses pratiques avec celles des provinces.

## 4.0 RÈGLEMENT

L'annexe 1 du Règlement énumère tous les articles de *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de ses règlements auxquels se rattachent des pénalités en cas d'infraction.

La dérogation à toute ordonnance ou décision rendue en vertu de cette loi ou à une modalité ou une condition d'un certificat, d'une licence, d'un permis, d'une autorisation ou d'une exemption accordés sous le régime de la loi en question est aussi considérée comme une infraction passible de pénalités.

Le *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires* a été publié dans la partie II de la *Gazette du Canada* le 3 juillet 2013 et est maintenant en vigueur. On peut trouver le Règlement ici :

<http://www.gazette.gc.ca/rp-pr/p2/2013/2013-07-03/html/sor-dors138-fra.php>

Le présent guide est fondé sur le règlement mentionné ci-dessus

## 5.0 PROCESSUS RELATIF AUX SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES

Le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires respecte les principes suivants :

1. Le processus sera administré en temps opportun.
2. Le processus sera transparent et prévisible.
3. Les sanctions administratives pécuniaires seront imposées de façon uniforme, équitable et impartiale.

Le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires comporte quatre grands volets qui sont décrits ci-après. Le schéma 2 donne un aperçu général de ce processus. À chacune des étapes, on indique le rôle de l'Office et les mesures prises.

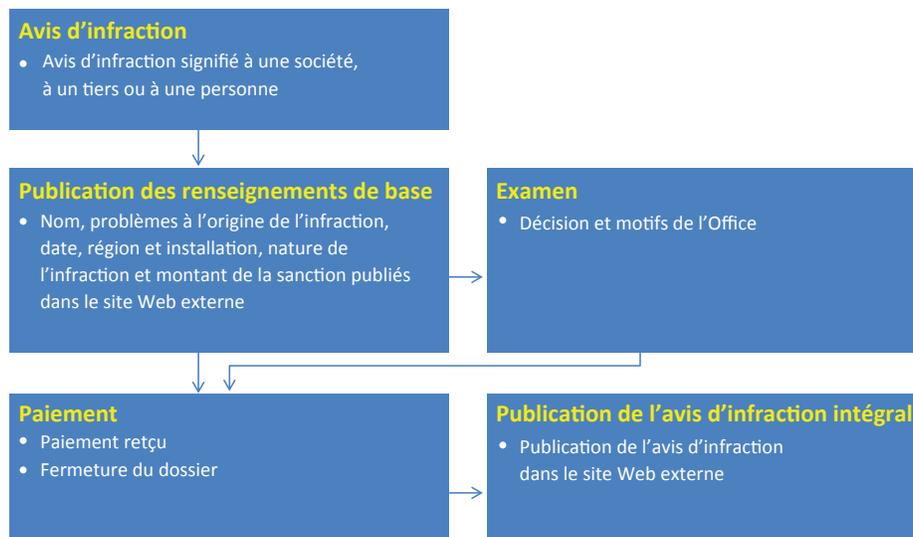


Schéma 2 : Aperçu du processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires

## 5.1 AVIS D'INFRACTION

### *Délivrance d'un avis d'infraction et signification de documents*

L'Office a nommé agents chargés des sanctions administratives pécuniaires certains membres de son personnel, en conformité avec l'alinéa 135b) de *Loi sur l'Office national de l'énergie*. Ces agents ont le pouvoir d'imposer des sanctions administratives pécuniaires, qui seront délivrées sous la forme d'avis d'infraction produits au bureau principal de l'Office. Ces avis ne seront pas délivrés par les membres du personnel sur le terrain. La délivrance des avis par le bureau de l'Office permettra d'assurer l'uniformité dans le recours aux sanctions administratives pécuniaires et le respect des principes énoncés dans la section 5.0.

Lorsqu'un agent décide qu'un avis d'infraction doit être délivré, cet avis sera signifié au contrevenant. Aux termes du Règlement, les avis d'infraction et autres documents doivent être signifiés en personne, par courrier recommandé, par messagerie, par télécopieur ou par voie électronique. L'article 5 du Règlement renferme un complément d'information sur la signification des documents.

Si une société ou une personne commet une infraction et reçoit un avis pour celle-ci, l'avis comprendra les renseignements suivants (conformément aux exigences prévues à l'article 139 de *Loi sur l'Office national de l'énergie*) :

- le nom du prétendu auteur de l'infraction;
- les faits pertinents concernant l'infraction;
- le montant de la pénalité et des indications quant aux facteurs atténuants ou aggravants dont il a été tenu compte;
- les modalités de paiement de la pénalité;
- la façon de procéder pour demander une révision.

### *Calcul du montant de la sanction*

Après en avoir établi le montant de base, la sanction pourra être augmentée ou réduite en fonction des divers facteurs d'ajustement qui sont énumérés dans le Règlement. L'article 4 fait état de neuf facteurs d'ajustement qui peuvent être pris en compte selon la situation, chacun ayant une cote de gravité différente. La somme des cotes accordées permet de déterminer le coefficient d'augmentation ou de réduction de la pénalité de base. L'annexe 2 du Règlement renferme toutes les cotes de gravité et les montants de pénalité correspondants. La pénalité de base a une cote de gravité de zéro. Par conséquent, si aucun facteur d'ajustement n'est appliqué, la cote de gravité reste zéro, et le montant de la pénalité de base correspond à celle-ci.

Les ajustements envisagés visent à encourager certains comportements, comme le signalement rapide des incidents, la mise en œuvre rapide de mesures d'atténuation et l'adoption de mesures pour prévenir les récidives. À l'inverse, les facteurs peuvent aussi être utilisés pour prévenir des comportements négligents, des infractions répétées et

la réalisation de gains financiers découlant d'une infraction. Le tableau 2 du Règlement renferme une liste complète de tous les facteurs d'ajustement.

Les infractions sont divisées en deux catégories. Celles de type A regroupent notamment les cas où des renseignements, rapports, avis ou registres demandés par l'Office ne sont pas fournis. Celles de type B regroupent notamment la dérogation à toute ordonnance ou décision rendue en vertu de *Loi sur l'Office national de l'énergie* ou à une modalité ou une condition d'un certificat, d'une licence, d'un permis, d'une autorisation ou d'une exemption accordés sous le régime de cette même loi. L'annexe 1 présente une liste des infractions au Règlement.

Une pénalité ne peut pas excéder le montant maximum précisé au paragraphe 134(2) de *Loi sur l'Office national de l'énergie*, soit 25 000 \$ pour une personne physique et 100 000 \$ pour une personne autre qu'une personne physique (par exemple des sociétés).

La loi permet d'imposer une nouvelle pénalité chaque jour qu'une infraction persiste. Par conséquent, un accident peut entraîner plus d'une infraction. Les renseignements précisés dans l'avis d'infraction indiquent si des pénalités récurrentes doivent s'appliquer quotidiennement.

Les deux exemples qui suivent illustrent le calcul des pénalités à partir des informations contenues dans l'annexe 2 du Règlement. Le tableau 1 résume les exemples qui suivent alors que le tableau 2 présente les facteurs atténuants et aggravants tirés du Règlement et utilisés dans le calcul.

1. La pénalité de base (degré de gravité zéro) pour une infraction 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 l'infraction commise constituent un facteur atténuant (article 3) d'un degré de gravité de -2. Les mesures que le contrevenant a pu prendre afin d'éviter que l'infraction commise ne se reproduise ont été jugées comme un facteur aggravant d'un degré de gravité égal à +1. Le degré de gravité total est donc égal à -1. Par conséquent, conformément à l'annexe 2 du Règlement, la pénalité quotidienne s'élève à 990 \$.
2. La pénalité de base (degré de gravité zéro) pour une infraction de type B commise par toute autre personne est de 40 000 \$ (annexe 2 du Règlement). Les antécédents du contrevenant relatifs à des infractions commises au cours des sept dernières années ont été jugés comme étant un facteur aggravant (article 1) d'un degré de gravité égal à +2. La lenteur à signaler l'infraction constitue un autre facteur aggravant (article 6), dans ce cas-ci d'un degré de gravité égal à +1. Le degré de gravité total est de +3, ce qui porte la pénalité quotidienne pour l'infraction à 76 000 \$.

**Tableau 1 : Exemples de calcul de pénalités possibles**

	Personne physique	Autre personne
Infraction au 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 de l'article 4 du Règlement**

Article	Éléments	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'un 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

Les exigences de rapport de l'Office actuellement en vigueur n'ont pas été modifiées depuis la prise d'effet des sanctions administratives pécuniaires.

## 5.2 PROCESSUS DE RÉVISION

Si une société ou une personne s'oppose à l'avis d'infraction reçu, elle a 30 jours pour demander à l'Office de réviser le montant de la pénalité ou les faits rapportés, ou les deux. La société ou la personne en question est alors appelée le demandeur.

Le processus de révision se déroulera par écrit et sera mené par des membres de l'Office. Les membres de l'Office ne participent pas au processus de délivrance des avis d'infraction qui est géré par l'agent aux sanctions administratives pécuniaires. Pour demander une révision, il faut d'abord remplir un formulaire de « demande de révision ». Celui-ci sera joint aux avis d'infraction et est disponible sur le site Web de l'Office. Il peut être rempli et déposé en ligne, ou encore être imprimé avant d'être rempli, puis envoyé par télécopieur ou par courriel. Un document envoyé par courrier recommandé ou service de messagerie est présumé avoir été reçu le dixième jour après la date indiquée sur le reçu de la poste (alinéa 5(2)b du Règlement).

Le formulaire exige du demandeur qu'il indique s'il souhaite faire réviser le montant de la pénalité ou les faits énoncés, ou les deux. Selon les fondements de la révision, le demandeur devra aussi expliquer pourquoi il estime que le montant de la pénalité n'a pas été établi conformément au Règlement ou pourquoi il n'a pas commis l'infraction, ou les deux.

Dans les 21 jours suivant la réception de la demande, l'Office fera parvenir au demandeur une note précisant les étapes du processus de révision et les délais prescrits. Par ailleurs, dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'agent aux sanctions administratives pécuniaires remettra au demandeur la preuve sur laquelle s'appuie l'avis d'infraction. Le demandeur aura alors 30 jours pour fournir différents documents à l'Office, notamment tout élément de preuve à l'appui de sa demande de révision du montant de la pénalité pour le rendre conforme au Règlement ou des faits énoncés pour démontrer qu'il n'a pas commis l'infraction. L'agent disposera ensuite de 30 jours pour répondre par écrit au demandeur, qui aura alors 30 jours supplémentaires pour répliquer, lui aussi par écrit. L'Office peut modifier les délais indiqués à son gré ou à la suite d'une demande qu'il juge acceptable.

Une demande de révision peut être retirée en tout temps avant la décision de l'Office. Celui-ci étudiera tous les documents déposés et rendra ensuite sa décision. Cette décision, ainsi que les motifs, sera envoyée au demandeur. La décision de l'Office sera affichée sur le site Web externe de l'Office.

Le tableau ci-dessous présente les principales étapes du processus de révision.

**Tableau 3 : Principales étapes du processus de révision**

Étape	Délai*	Résultat
Réception d'une demande de révision	Dans les 30 jours suivant la réception d'un avis d'infraction	Le demandeur peut chercher à faire réviser le montant de la pénalité ou les faits énoncés, ou les deux; il devra alors expliquer pourquoi il estime que le montant de la pénalité n'a pas été établi conformément au Règlement ou pourquoi il n'a pas commis l'infraction, ou les deux.  Les documents doivent être envoyés par la poste, par télécopieur ou en utilisant le formulaire en ligne.
Lancement du processus de révision de l'Office	Dans les 21 jours suivant la réception de la demande	Le demandeur recevra une lettre de l'Office précisant les étapes à suivre et les délais impartis pour chaque cas.  Des instructions relatives au dépôt des documents seront aussi fournies à cette occasion.
Dossier remis au demandeur par l'agent aux sanctions administratives pécuniaires	Dans les 30 jours suivant la réception de la demande de révision	Le demandeur recevra un dossier renfermant les éléments de preuve à l'appui de l'avis d'infraction.
Dépôt par le demandeur des documents à l'appui de la demande de révision	Dans les 30 jours suivant la réception du dossier d'information de l'Office	Le demandeur fournira différents documents à l'Office à l'appui de sa demande de révision du montant de la pénalité afin qu'il soit conforme au Règlement ou des faits pour démontrer que l'infraction n'a pas été commise, ou les deux.
Réponse par écrit de l'agent aux sanctions administratives pécuniaires au demandeur	Dans les 30 jours suivant la réception des documents fournis par le demandeur	Réponse de l'agent aux sanctions administratives pécuniaires de l'Office
Réplique du demandeur, le cas échéant, à la réponse de l'agent aux sanctions administratives pécuniaires	Dans les 30 jours suivant la réception de la réponse par écrit de l'agent aux sanctions administratives pécuniaires	Le demandeur peut fournir à l'Office de nouveaux documents en réponse à ceux émanant de l'agent aux sanctions administratives pécuniaires. Il devra alors suivre les instructions de dépôt fournies.
Examen de tous les documents déposés et décision de l'Office		L'Office étudiera tous les documents déposés et rendra ensuite sa décision. Il pourra réviser le montant de la pénalité s'il juge qu'il n'a pas été établi en conformité avec le Règlement. Il peut aussi, compte tenu de la prépondérance des probabilités, juger que le demandeur n'a pas commis l'infraction qui lui est reprochée. Cette décision, ainsi que les motifs, sera signifiée au demandeur.

\* L'Office peut modifier les délais indiqués à son gré ou à la suite d'une demande qu'il juge acceptable.

Pour un complément d'information au sujet de la révision, prière de consulter les articles 144 à 148 de *Loi sur l'Office national de l'énergie*.

### 5.3 RECOUVREMENT DES PÉNALITÉS

L'avis d'infraction renfermera des instructions sur la façon de payer la pénalité. Si, après révision, l'Office conclut que le demandeur a commis l'infraction, la décision de l'Office qui lui sera envoyée sera accompagnée de l'avis de paiement.

Les paiements peuvent être effectués par chèque, mandat, traite bancaire ou virement électronique de fonds. Tous les paiements doivent être faits au Receveur général du Canada. Des détails supplémentaires sur les méthodes de paiement seront fournis dans l'avis d'infraction ou sur l'avis de paiement produit par l'Office.

Le contrevenant aura 30 jours, à compter de la date de l'avis d'infraction ou de l'avis de paiement, pour payer la pénalité. En cas de demande de révision, le paiement est alors exigé dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de paiement, lequel accompagne la décision rendue par l'Office à la suite de la révision. S'il y a défaut de paiement, d'autres frais et pénalités pourront être ajoutés au montant d'origine. Une sanction administrative pécuniaire constitue une créance envers l'État qui peut être recouvrée en utilisant tous les recours prévus dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

### 5.4 PUBLICATION DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES PÉCUNIAIRES SUR LE SITE WEB DE L'OFFICE

Afin d'assurer une plus grande transparence en ce qui concerne les sanctions administratives pécuniaires, l'Office affichera l'information relative aux avis d'infraction dès qu'ils auront été signifiés. Cette information inclut le nom de la société qui a prétendument commis auteur de l'infraction, la date de l'avis, la région, l'installation, la nature de l'infraction et le montant de la pénalité. La décision de divulguer ou non le nom d'un particulier est prise au cas par cas. Toutefois, pour la plupart des infractions, il faut savoir que ce ne sera pas le cas.

L'Office affichera également l'avis d'infraction complet à la fin de la période d'examen de 30 jours ou une fois que le processus d'examen sera terminé. En outre, l'avis d'infraction complet sera affiché rétroactivement pour toutes les sanctions administratives pécuniaires imposées précédemment.

L'avis d'infraction renferme les renseignements suivants :

- le nom du prétendu auteur de l'infraction, qu'il s'agisse d'une société ou d'un particulier;
- les faits pertinents concernant l'infraction;
- le montant de la pénalité et des indications quant aux facteurs atténuants ou aggravants qui sont entrés en ligne de compte.

## 6.0 COORDONNÉES

Les questions concernant l'information contenue dans le présent guide peuvent être envoyées à la personne indiquée ci-dessous par courriel, télécopieur ou la poste.

Adresse : À l'attention de l'agent aux SAP  
Office national de l'énergie  
517, Dixième Avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2R 0A8

Télécopieur : 403-292-5503  
Numéro sans frais : 1-877-288-8803  
Courriel : [ampsap@neb-one.gc.ca](mailto:ampsap@neb-one.gc.ca)



## 7.0 ABRÉVIATIONS

<b>Guide sur le processus</b>	Guide sur le processus relatif aux sanctions administratives pécuniaires
<b>Loi</b>	<i>Loi sur l'Office national de l'énergie</i>
<b>Office</b>	Office national de l'énergie
<b>Règlement</b>	<i>Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires</i>
<b>SAP</b>	Sanctions administratives pécuniaires





