



Lignes directrices relatives au traitement des demandes de licence de cabotage

Table des matières

Partie 1 – Introduction.....	3
Partie 2 – Préavis et contenu de la demande	6
Partie 3 – Actes de procédure	12
Partie 4 – Renseignements généraux	21
Annexe A – Dispositions supplémentaires pour le traitement de demandes de licences de cabotage.....	26
Annexe B – Schéma du processus de traitement des demandes de licence de cabotage de l’Office	33

Ce document ainsi que d'autres publications de l'Office des transports du Canada sont disponibles sur notre site Web : www.otc-cta.gc.ca.

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada,
représentée par l'Office des transports du Canada, 2023

N° de catalogue TT4-19/2023F-PDF

ISBN 978-0-660-49414-2

Disponible sur divers supports

English version available

Partie 1 – Introduction

1.1 Mandat de l'Office des transports du Canada

La [Loi sur le cabotage](#) appuie les intérêts maritimes canadiens en réservant le cabotage canadien aux bâtiments immatriculés au Canada et dédouanés, à quelques exceptions près. La *Loi sur le cabotage* prévoit un processus qui permet d'importer temporairement, en vertu d'une licence de cabotage, un navire étranger ou non dédouané lorsqu'aucun navire immatriculé au Canada et dédouané adapté n'est disponible.

En vertu de la Loi, l'Office des transports du Canada (l'Office) détermine s'il existe un navire canadien ou non dédouané qui soit à la fois adapté et disponible pour être affecté à l'activité visée dans la demande. Si la demande de licence de cabotage vise le transport de passagers, la *Loi sur le cabotage* exige de l'Office qu'il détermine également si un service maritime adéquat identique ou comparable est offert (désigné collectivement comme « l'activité »).

Si l'Office détermine qu'aucun navire adapté n'est disponible, le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile délivre une licence de cabotage. Cette licence autorise un navire étranger ou non dédouané d'être affecté à des activités commerciales en eaux canadiennes pour une période maximale de 12 mois.

Les Lignes directrices de l'Office des transports du Canada relatives au traitement des demandes de licence de cabotage (les Lignes directrices) portent sur le mandat de l'Office aux termes de la *Loi sur le cabotage*.

Toutefois, le processus de traitement des demandes de licence de cabotage implique directement ou indirectement de nombreux autres ministères ou organismes gouvernementaux avec qui il peut y avoir lieu de communiquer avant d'entreprendre une activité en eaux canadiennes avec un navire étranger. Une liste de ces ministères et organismes gouvernementaux se trouve à la [section 4.6](#). Cette section énonce également leurs responsabilités respectives et les délais de traitement anticipés.

1.2 But des Lignes directrices

Les Lignes directrices expliquent le mandat de l'Office et ses obligations administratives, ainsi que l'information dont l'Office a besoin pour faire une détermination en vertu de la

Loi sur le cabotage. Elles visent également à clarifier le rôle et les responsabilités du demandeur et de l'offrant dans le traitement des demandes déposées auprès de l'Office et prévoient des options pour traiter différents types de demandes. Pour un schéma du processus, veuillez vous référer à [l'Annexe B](#).

En cas de divergence entre les Lignes directrices et la *Loi sur le cabotage*, la *Loi sur les transports au Canada* ou n'importe quelle autre loi du Parlement, la législation a préséance.

1.3 Processus de délivrance des licences de cabotage

Pour demander une licence de cabotage, il faut remplir le formulaire [C47 – Demande d'admission temporaire d'un navire pour fins de cabotage au Canada de l'Agence des services frontaliers du Canada \(ASFC\)](#) et le déposer simultanément auprès de l'ASFC et de l'Office. L'Office doit également recevoir la [Liste de vérification du demandeur](#).

Un avis de demande (avis) est publié sur notre site Web et envoyé à ceux et celles qui sont inscrits pour recevoir des [notifications par courriel](#). Lorsque le personnel de l'Office reçoit une demande, il l'examine et avise le demandeur si elle est incomplète. Lorsque la demande est considérée comme complète, le personnel de l'Office publie l'avis.

L'avis invite les exploitants canadiens à aviser l'Office, dans les délais prescrits, s'ils disposent d'un navire adapté et disponible pour être affecté à l'activité décrite dans la demande. Dans le cas des navires de passagers, les exploitants doivent également préciser si un service maritime adéquat identique ou comparable est disponible.

Si aucune offre de navire canadien n'est présentée dans le délai prescrit dans l'avis, l'Office considère que la demande n'est pas contestée et rend une détermination qui indique qu'aucun navire canadien adapté n'est disponible.

L'Office considérera que la demande est contestée si un ou plusieurs navires canadiens sont offerts (« opposition avec une offre ») pour être affectés à l'activité proposée. Il acceptera alors les demandes écrites des parties concernées.

L'Office conclura automatiquement qu'aucun navire adapté n'est disponible pour toutes les « oppositions sans offre » d'un navire canadien, et considérera que la demande n'est pas contestée.

Les oppositions et les offres de navires immatriculés au Canada doivent être déposées auprès de l'Office et du demandeur simultanément.

Chaque partie est chargée de présenter son cas et tous les arguments pertinents dans ses actes de procédure, car la détermination de l'Office est fondée sur les renseignements fournis. Les présentations doivent être reçues dans les délais indiqués dans l'avis.

Lorsqu'une offre d'un navire immatriculé au Canada est faite, **le demandeur doit communiquer avec les offrants canadiens** pour discuter de la disponibilité et de l'adaptabilité du navire canadien. Si par la suite la demande ou l'offre n'est pas retirée, le demandeur doit déposer tous ses commentaires pertinents à l'offre dans le délai prescrit et l'offrant doit déposer une réponse finale à ces commentaires dans le délai prescrit. Les actes de procédure seront fermés lorsque la réponse finale est reçue ou, s'il n'y a aucune réponse, lorsque l'échéance pour le dépôt de la réponse finale est passée. Une fois les actes de procédure fermés, les parties ne peuvent généralement plus déposer de présentations.

En fonction des arguments et des preuves présentées et selon une prépondérance des probabilités (c'est-à-dire si cela est plus probable que non), l'Office détermine si un navire canadien est adapté et disponible pour être affecté à l'activité proposée et, dans le cas du transport de passagers, si un service maritime adéquat identique ou comparable est offert. L'Office rend ensuite une décision fondée sur cette détermination.

Une décision de l'Office en vertu de la *Loi sur le cabotage* est transmise au ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile à des fins de suivi. **Une décision de l'Office n'accorde PAS l'autorisation de commencer l'activité pour laquelle une demande a été présentée. Avant que l'activité puisse être commencée, le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile doit délivrer la licence appropriée.**

Les demandeurs sont informés qu'ils sont tenus de satisfaire aux exigences des autres ministères et organismes gouvernementaux en matière de cabotage, comme il est précisé à la section 4,6 des Lignes directrices. Ainsi, dans le cadre de leur planification, les demandeurs doivent tenir compte des délais requis par chacune des compétences pertinentes pour remplir ses obligations.

Partie 2 – Préavis et contenu de la demande

2.1 Généralités

Même si la Loi ne contient pas de délais réglementaires pour les différentes étapes liées à une demande, ces lignes directrices décrivent les délais de préavis minimaux en fonction de la nature ou de l'urgence de l'activité, et en tenant compte du fait que les offrants potentiels doivent avoir suffisamment de temps pour évaluer le bien-fondé de la demande.

Le demandeur doit s'assurer que la demande est soumise suffisamment à l'avance pour qu'elle soit traitée avant la date prévue du début de l'activité décrite dans la demande. Pour cette raison, les demandes doivent être déposées auprès de l'Office le plus tôt possible avant le début de l'activité proposée. Cela dit, une demande doit contenir suffisamment d'information pour permettre à l'Office de faire sa détermination et ne doit pas être de nature générale ou spéculative.

Il incombe au demandeur de remplir la demande en entier et de fournir suffisamment de détails pour permettre à l'industrie canadienne d'évaluer la demande et d'y répondre. Une demande incomplète entraînera des retards dans le traitement de la demande et pourra être renvoyée au demandeur comme étant incomplète.

Un demandeur peut être tenu de divulguer à l'Office des renseignements commerciaux de nature délicate au cours des actes de procédure. En une telle situation, il existe un processus pour faire une demande de confidentialité pour les renseignements de cette nature et permettre ainsi aux autres parties de commenter la forme de divulgation des renseignements confidentiels. Voir l'[Annexe A](#) pour plus de détails.

2.2 Périodes minimales de préavis

L'Office a établi les périodes minimales de préavis suivantes, qui s'appliquent selon les différents contextes entourant chaque demande de licence de cabotage. Toutes les périodes se définissent en jours ouvrables.

Ces périodes de préavis n'ont trait qu'aux processus de l'Office. Elles ne tiennent pas compte des contraintes de temps imposées par ou résultant d'autres ministères ou organismes fédéraux. Le demandeur doit se demander s'il devra interagir avec d'autres

ministères ou organismes fédéraux à des fins liées à l'activité proposée et tenir compte du temps nécessaire à ces procédures dans le préavis qu'il donne à l'Office.

Les périodes minimales de préavis de l'Office sont les suivantes :

- **30 jours** : Pour toutes les demandes, sauf les pétroliers. Ces demandes s'appliquent à des activités planifiées dont les dates ou les endroits spécifiques sont déjà connus. Cela inclut des activités non urgentes (p. ex., les voyages multiples et les activités annuelles), des activités à court terme (p. ex., un voyage simple et les activités ponctuelles ou non répétitives), les activités ayant trait à l'exploration et à l'exploitation de ressources au large des côtes, au dragage ou aux services de transport de passagers (p. ex., le tourisme, les croisières ou les grands voiliers).
- **8 jours** : Pour toutes les demandes où l'utilisation de pétroliers est proposée.

Processus accéléré pour les situations imprévues.

Le processus accéléré *ne doit pas* être utilisé lorsqu'un demandeur a mal planifié une activité qui aurait normalement nécessité une période de préavis plus longue.

Le processus accéléré s'applique uniquement aux situations imprévues et à court terme lorsque les conséquences économiques de la non-exécution d'une activité maritime commerciale auraient une incidence nuisible sur une entreprise ou une collectivité (p. ex., des câbles de télécommunication endommagés).

Le demandeur doit fournir par écrit de façon claire et concise les raisons pour lesquelles la période minimale de préavis de 30 jours/8 jours et les délais connexes décrits dans les Lignes directrices ne peuvent être respectés. Sinon, l'Office traitera la demande conformément à l'échéancier associé à la période minimale de préavis de 30 jours ou de 8 jours.

Dès qu'une demande est acceptée dans le cadre du processus accéléré, l'Office affichera un avis de demande sur son site Web et enverra cet avis par courriel à toutes les parties intéressées qui se sont abonnées au [service d'avis par courriel](#). Les délais sont indiqués dans la section 3.3 ci-dessous.

Situations d'urgence (processus urgent)

Dans des situations d'urgence seulement, l'Office peut traiter une demande complète à partir du processus urgent. Ce processus s'applique uniquement aux situations qui constituent un danger imminent pour la vie ou les catastrophes qui pourraient entraîner la perte de vies humaines ou d'autres conséquences très graves qui ne sont pas de nature strictement économique. Les délais sont indiqués dans la section 3.3 ci-dessous, en jours civils plutôt qu'en jours ouvrables comme c'est le cas pour les autres types de processus, et pourraient être ajustés par l'Office au cas par cas, en fonction de faits et de circonstances particulières. Si les délais indiqués à la section 3.3 ne sont pas appropriés en raison de la gravité de la situation d'urgence, des délais spécifiques plus accélérés peuvent être demandés en spécifiant dans la demande le besoin de tels délais sur la base des faits pertinents et des circonstances.

2.3 Contenu des demandes

Le [formulaire C-47 de l'ASFC](#) doit être signé par un résident canadien et doit être accompagné d'une demande détaillée indiquant les raisons pour lesquelles un navire étranger doit être importé pour être affecté à l'activité proposée. La [Liste de vérification du demandeur](#) a été créée pour vous aider à vous assurer que votre demande contient les détails nécessaires.

Toutes les demandes **doivent** comprendre la liste de vérification et les renseignements suivants :

- Une description détaillée de l'activité visée dans la demande, y compris, mais sans s'y limiter :
- le nom du ou des navire(s);
- la nationalité du ou des navire(s);
- le type, la taille et la capacité du navire;
- le numéro OMI;
- une description complète du type d'activité;
- la liste de tous les ports, avec un itinéraire;
- le nombre de voyages;
- les dates de début et de fin;

- toutes exigences spéciales et contraintes matérielles (p. ex., grue, prises frigorifiques, contraintes du port, etc.);
- raison pour laquelle un navire étranger doit être utilisé.
- Information selon le type d'activité :

Marchandise :

- type de marchandise (poisson, matériel, équipement, etc.);
- emplacement, destination de la marchandise et raison du déplacement;
- restrictions qui empêcheraient un autre navire d'être affecté à l'activité;
- toute exigence spéciale (p. ex., grue, prises frigorifiques, structure du pont, auto chargeur, contraintes matérielles aux ports de chargement ou de déchargement, etc.).

Pétroliers :

- volume de la cargaison (m³, etc./par voyage);
- restrictions qui empêcheraient un autre navire d'être affecté à l'activité
- type de cargaison (p. ex., produits de pétrole blancs ou noirs, type et qualité du pétrole brut, etc.).

Service de transport de passagers :

- nombre de passagers
- dans le cas de voyages de plus de 24 heures, le nombre de chambres et de couchettes;
- nature du service (p. ex., coque nue, croisière, tourisme ou excursions, sites commerciaux, etc.);
- durée de l'excursion;
- plan des ponts;
- description des services offerts;

- clientèle ciblée (catégorie de luxe);
- tableau des tarifs.
- le nom du navire étranger proposé. Dans des circonstances exceptionnelles (p. ex., pétrolier, demandes urgentes), l'Office examinera les demandes sans le nom du navire étranger. Toutefois, les raisons pour lesquelles le nom du navire étranger n'est pas encore connu doivent être clairement précisées;
- une indication de la souplesse des dates de l'activité proposée et, si les dates ne peuvent être changées, le demandeur devra fournir les raisons à l'appui;
- les raisons pour lesquelles le demandeur a déterminé qu'il n'avait pas d'autre choix que d'importer le navire étranger identifié dans la demande;
- tout autre renseignement pertinent à l'appui de la demande, y compris, mais sans s'y limiter, les permis environnementaux requis et toutes les conditions connexes qui ont été établies en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* auxquelles il faut satisfaire pour exercer l'activité proposée. Dans le cas des eaux du Nord (au nord du 60^e parallèle), il doit être indiqué si l'activité ou le navire sont assujettis à des restrictions imposées par l'Annexe VIII du *Règlement sur la prévention de la pollution des eaux arctiques par les navires*;
- le nom des exploitants de navires immatriculés au Canada avec qui le demandeur a communiqué avant le dépôt de la demande et les résultats de cette communication en ce qui concerne les offres potentielles, y compris si ces navires immatriculés au Canada sont adaptés et disponibles.

Demandes accélérées

Toutes les demandes accélérées **doivent** comprendre une réponse détaillée aux quatre questions suivantes :

- Quelles sont les raisons pour lesquelles le préavis minimal de 30 ou de 8 jours (pour les pétroliers) n'a pu être déposé pour cette activité?

- Quelle est la date à laquelle le demandeur (ou la partie représentée par le demandeur) a été mis au courant de la nécessité ou de l'occasion d'effectuer l'activité proposée?
- Quels sont les noms des exploitants de navires immatriculés au Canada avec qui le demandeur a communiqué avant le dépôt de la demande?
- Quelles sont les conséquences économiques de la non-obtention d'une licence de cabotage concernant toute incidence nuisible sur une entreprise ou une collectivité? Une explication détaillée est attendue. Les demandes accélérées devraient également inclure toute déclaration pertinente de représentants d'entreprises ou de collectivités qui sont ou seraient touchées négativement en raison de cette situation temporaire imprévue.
- Les coûts plus favorables (p. ex. droits, équipage, carburant) et les conditions d'exploitation des navires étrangers en comparaison avec celles des navires immatriculés au Canada ne seront pas considérés par l'Office comme des « conséquences économiques » pour justifier une demande accélérée.

Demandes urgentes

Toutes les demandes urgentes **doivent** donner une réponse détaillée aux trois questions suivantes :

1. Quelles sont les raisons pour lesquelles le préavis minimal de 30 ou de 8 jours n'a pas pu être donné pour cette activité?
2. Quelle est la situation d'urgence? Donnez une description détaillée basée sur la définition de situations urgence dans la section 2.2.
3. Les délais indiqués dans la section 3.3 sont-ils appropriés compte tenu de la gravité de la situation d'urgence? Si non, des délais spécifiques plus accélérés peuvent être demandés en spécifiant dans la demande le besoin de tels délais sur la base des faits et circonstances pertinents.

Partie 3 – Actes de procédure

3.1 Déposer une opposition

Les exploitants de navires canadiens doivent comprendre l'importance d'offrir un navire lorsqu'ils déposent une opposition.

Pour cette raison, si vous vous opposez à une demande en tant qu'exploitant d'un navire canadien, votre opposition **doit** inclure l'offre d'un navire pour être prise en compte dans le cadre des actes de procédure. Si votre opposition ne comprend pas d'offre d'un navire, les actes de procédure ne seront pas amorcés, vous ne pourrez pas déposer d'autres présentations, et la demande sera considérée comme n'étant pas contestée.

Déposer des commentaires en tant que personne intéressée

La personne intéressée qui souhaite fournir des commentaires, donner une opinion ou soumettre des lettres de soutien à l'Office au sujet d'une demande, mais qui n'a pas l'intention d'offrir un navire, pourra déposer auprès de l'Office, du demandeur et de tout offrant une présentation écrite qui :

- décrit la nature de son intérêt dans l'instance et, plus précisément, son appui ou son opposition à la demande et/ou à toute offre;
- fournit tout renseignement pertinent, y compris des documents, qui explique ou appuie ses commentaires;
- énonce la date à laquelle la personne a pris connaissance de la demande.

À noter :

- La demande reste non contestée, puisqu'aucun navire n'a été offert.
- Une personne intéressée qui souhaite soumettre une présentation à l'Office doit le faire dans les plus brefs délais après qu'elle ait pris connaissance de la demande, et au plus tard à la clôture des actes de procédure.
- L'Office peut refuser une présentation si la personne qui dépose la présentation ne démontre pas à la satisfaction de l'Office un intérêt dans l'instance. Il ne suffit pas d'affirmer que la personne a un intérêt; des

informations suffisantes doivent être fournies pour démontrer cet intérêt.

- La personne qui dépose une présentation en tant que personne intéressée n'est pas une partie à l'instance, n'a pas droit aux avis subséquents visant l'instance et ne peut pas participer au reste de l'instance.
- L'Office peut ordonner ou permettre à une partie à l'instance de déposer une réplique à la présentation d'une personne intéressée lorsque cette présentation a une incidence négative sur la partie.

3.2 Actes de procédure

Lorsqu'aucune offre n'est reçue, l'Office détermine qu'aucun navire immatriculé au Canada et adapté n'est disponible et communique sa détermination rapidement.

Lorsque l'offre d'un navire est reçue, l'Office enclenche les actes de procédure. Lors de ce processus, le demandeur et l'offrant doivent toujours signifier à l'autre de toute présentation faite à l'Office, y compris le dépôt d'une offre, la réponse à une offre, les commentaires émis à la suite d'une réponse, d'une offre ou d'une opposition.

En vertu de l'article 9 de la *Loi sur le cabotage*, dans le cadre d'une décision relative à une demande, l'Office peut demander au demandeur et à l'offrant tous les renseignements et les documents afférents à la demande qu'il juge nécessaires.

3.3 Délais relatifs aux actes de procédure

Les délais indiqués ci-dessous reflètent le délai alloué aux actes de procédure pour chaque processus de demande.

Tableau 1 : Délais (en jours ouvrables)

Périodes minimales de préavis	Au moins 30 jours à l'avance	Au moins 8 jours à l'avance (pétroliers seulement)
Offre, opposition ou commentaire	8 jours	2 jours
Réponse du demandeur	5 jours	2 jours
Réplique de l'offrant	2 jours	1 jour

Tableau 2 : Délais pour les circonstances imprévues (en jours ouvrables, sauf avis contraire)

Périodes minimales de préavis	Accéléré (aucun préavis minimal)	Processus urgent* (aucun préavis minimal)
Offre, opposition ou commentaire	2 jours	2 jours
Réponse du demandeur :	1 jour	1 jour
Réplique de l'offrant :	1 jour	1 jour

Les délais susmentionnés visent à établir un équilibre entre les besoins du demandeur pour une détermination dans un délai raisonnable et ceux de l'offrant pour un délai raisonnable afin d'examiner les exigences décrites dans la demande et de faire l'offre d'un navire immatriculé au Canada.

* Notez que les délais pour le processus urgent sont en **jours civils**, et non en jours ouvrables, ce qui signifie que le processus pourrait se dérouler hors des heures normales de bureau (p. ex. la fin de semaine). **Ces délais pourraient être modifiés par l'Office au cas par cas, selon les faits et circonstances spécifiques d'une situation d'urgence.**

3.4 Rôles et responsabilités des parties au cours des actes de procédure

Les parties doivent comprendre leurs rôles et responsabilités dans le cadre des actes de procédure dans le contexte de la détermination de l'Office en vertu de la Loi.

Il est toujours recommandé que les parties communiquent entre elles et cherchent à arriver à une solution réciproquement bénéfique. À n'importe quel moment pendant les actes de procédure :

- Une partie peut, en déposant un avis auprès de l'Office, retirer sa demande, son offre ou un autre acte de procédure, ou se désister avant que l'Office rende une décision finale en vertu des alinéas 4(1) *a*) ou *b*) ou 5 *a*) ou *b*) de la *Loi sur le cabotage*.
- La partie signifie une copie de l'avis de retrait ou de désistement aux autres parties.
- L'Office peut en fixer les conditions, y compris les frais, qu'il juge indiquées.

3.4.1 Rôle du demandeur

Lorsqu'une offre de navire immatriculé au Canada est faite pour l'affectation à l'activité décrite dans la demande, le demandeur doit prouver à l'Office que, selon la prépondérance des probabilités :

- que le navire offert n'est pas adapté sur le plan technique ou commercial;
- qu'il n'est pas disponible pour être affecté à l'activité décrite dans la demande;
- dans le cas du transport de passagers, qu'aucun service maritime adéquat identique ou comparable n'est offert par un exploitant d'un ou de plusieurs navires immatriculés au Canada.

Au bout du compte, il revient au demandeur de démontrer que le navire offert n'est ni adapté ni disponible. Toutefois, si le demandeur a fourni suffisamment de preuves pour que ses arguments soient convaincants, le fardeau de la preuve retourne à l'offrant. L'offrant peut alors répondre en présentant des preuves pour soutenir ses allégations ou réfuter celles du demandeur.

Si le demandeur n'arrive pas à fournir des preuves suffisantes pour appuyer sa position, voulant qu'il est plus probable que le navire ne soit pas adapté (sur le plan technique ou commercial) ou disponible pour exécuter l'activité proposée, la demande sera rejetée par l'Office.

3.4.2 Rôle de l’offrant

Lorsqu’un demandeur a soumis des preuves pour remettre en question la disponibilité du navire offert, le fardeau de la preuve incombe alors à l’offrant qui doit présenter des preuves pour contrer celles du demandeur. En somme, cette mesure oblige l’offrant à répondre en présentant des preuves pour soutenir ses allégations.

Si l’offrant n’arrive pas à fournir de preuves pour appuyer sa position selon laquelle il est plus probable que le navire offert est adapté et disponible pour être affecté à l’activité proposée, l’Office déterminera qu’aucun navire canadien adapté n’est disponible pour être affecté à l’activité. De même, dans le cas du transport de passagers, si l’offrant ne fournit pas de preuves suffisantes, l’Office déterminera qu’aucun exploitant d’un ou plusieurs navires canadiens n’offre un service maritime adéquat identique ou comparable.

L’offrant doit toujours suivre la [Liste de vérification de l’offrant](#) lorsqu’il dépose des présentations dans le cadre des actes de procédure.

3.4.3 Rôle de l’Office

L’Office rend habituellement ses décisions en se fondant sur les arguments écrits et les preuves déposées par les parties et les personnes intéressées (dans des cas exceptionnels, l’Office pourra juger nécessaire de tenir une audience publique, voire Annexe A). Pour ce faire, l’Office étudie les présentations et les preuves déposées par les parties pour évaluer si le demandeur a prouvé qu’aucun navire canadien n’est adapté et disponible pour être affecté à l’activité. Dans le cas du transport de passagers, l’Office étudie également les présentations et les preuves pour déterminer si aucun service maritime adéquat identique ou comparable n’est offert par un exploitant d’un ou de plusieurs navires immatriculés au Canada.

L’Office fera sa détermination en fonction d’une évaluation de la prépondérance des probabilités des mérites des preuves soumises, ce qui signifie qu’une demanderesse doit prouver que sa position est la plus probable.

3.5 Offre d’un navire

Comme indiqué dans la liste de vérification, l’offre d’un navire doit contenir les renseignements suivants :

- le nom, la description et les spécifications du ou des navires offerts;
- le type, la taille, les capacités, l'équipement de bord et toute autre information pertinente justifiant l'offre faite en réponse directe aux exigences liées à l'adaptabilité du navire offert par rapport à l'activité décrite dans la demande, y compris les détails de toute adaptation proposée (p. ex., nature de l'activité, coût, coordination);
- des renseignements complets expliquant, à l'appui de l'offre, la manière dont le ou les navires offerts exécuteront l'activité décrite dans la demande;
- la disponibilité du ou des navires offerts en ce qui a trait aux délais déterminés dans la demande ou l'opinion de l'offrant quant à une autre période appropriée pendant laquelle l'activité pourrait être effectuée;
- dans le cas d'une demande de transport de passagers, tous les renseignements pertinents pour démontrer qu'il s'agit d'un service maritime adéquat identique ou comparable offert par un ou plusieurs navires immatriculés au Canada.

L'offre peut inclure plus de renseignements que ce qui est indiqué ci-dessus, mais pas moins.

La responsabilité de l'offrant est de fournir des preuves que le navire offert est immatriculé au Canada. Le nom du navire et une preuve qu'il est actuellement enregistré dans la base de données du [Registre d'immatriculation des bâtiments](#) de Transports Canada constituent une preuve satisfaisante de l'immatriculation au Canada du navire offert.

Si le navire offert est un navire étranger en voie de devenir un navire immatriculé au Canada, l'offrant doit fournir la preuve que le navire offert sera immatriculé avant la période prévue pour l'exécution de l'activité.

Si l'offrant ne fournit pas ces renseignements, l'Office conclura qu'aucun navire immatriculé au Canada n'est disponible pour effectuer l'activité proposée.

3.5.1 Adaptabilité, disponibilité et service maritime adéquat identique ou comparable

La *Loi sur le cabotage* ne définit pas les termes « adapté », « disponible » ou « service maritime adéquat identique ou comparable ». L'Office prend en considération différents facteurs pour déterminer si un navire immatriculé au Canada offert est adapté et disponible pour être affecté à l'activité.

Toutes les déterminations et autres décisions portant sur les demandes de licence de cabotage se trouvent dans notre [base de données des décisions et les déterminations](#).

Adaptabilité

La *Loi sur le cabotage* ne prévoit pas qu'un navire immatriculé au Canada doive être « identique » au navire étranger proposé dans la demande.

L'adaptabilité du navire immatriculé au Canada n'est pas évaluée en fonction des spécifications techniques du navire étranger. L'Office évalue plutôt l'adaptabilité du navire immatriculé au Canada en fonction des exigences techniques et opérationnelles de l'activité et de la capacité du navire immatriculé au Canada de la mener à bien.

Les facteurs à évaluer sur le plan de l'adaptabilité sont notamment les suivants :

- **facteurs techniques et opérationnels** – caractéristiques techniques du navire et de l'équipement requis pour être affecté à l'activité ou assurer le service maritime proposé;
- **adaptabilité sur le plan commercial et économique** – les incidences commerciales et économiques (p. ex., les aspects financiers) de l'utilisation d'un navire étranger par rapport à celle du navire immatriculé au Canada offert. L'Office reconnaît que l'exploitation avec équipage de navires immatriculés au Canada entraîne des coûts et des conditions d'exploitation qui ne s'appliquent pas aux navires étrangers (les coûts sont normalement plus élevés que pour ces derniers). Par conséquent, les allégations ou les preuves du demandeur concernant uniquement les coûts d'exploitation « plus élevés » d'un navire canadien ne sont généralement pas suffisantes pour établir que le navire immatriculé au Canada offert n'est pas adapté sur le plan commercial ou économique.

Lorsque le demandeur soulève des questions d'adaptabilité sur le plan commercial et économique, il doit fournir des preuves qui démontrent clairement :

- la nécessité d'utiliser le navire étranger pour assurer la viabilité commerciale de l'activité proposée;
- les coûts « plus élevés » liés à l'utilisation d'un navire canadien qui rendraient l'activité non viable sur le plan commercial ou économique.

Si le demandeur soulève la question d'adaptabilité sur le plan commercial et économique, l'offrant doit, dans sa réplique, fournir des contre-preuves qui démontrent que l'utilisation du navire immatriculé au Canada ne rendrait pas l'activité proposée non viable sur le plan commercial ou économique.

L'Office a le pouvoir de demander aux parties de fournir des renseignements supplémentaires qu'il estime nécessaires. L'Office peut conclure qu'il a besoin de plus d'information d'une tierce partie impartiale. Toute information reçue d'une tierce partie sera envoyée aux parties.

Disponibilité

La *Loi sur le cabotage* ne prévoit pas qu'un navire immatriculé au Canada doive être disponible aux dates prévues dans la demande. En de nombreuses occasions, l'Office a déterminé que la période proposée d'une activité pouvait être raisonnablement souple sans nuire aux intérêts des parties.

Par conséquent, l'Office peut utiliser les facteurs suivants pour déterminer la disponibilité des navires :

- les raisons pour lesquelles les dates indiquées dans la demande sont cruciales et pourquoi aucune solution de rechange ne peut être considérée;
- la capacité du navire offert de se rendre à temps sur le site voulu;
- le lieu où se trouve le navire offert et le temps de repositionnement;
- la période normale ou habituelle d'exécution de l'activité proposée;
- la capacité du navire offert d'être affecté à l'activité proposée avant la fin de la période visée (ou saison de navigation ou d'activité).

Service maritime adéquat identique ou comparable – services de transport de passagers seulement

Pour les services de transport de passagers, en plus de l'évaluation de l'adaptabilité et de la disponibilité susmentionnée, la *Loi sur le cabotage* exige que l'Office détermine si un service maritime adéquat identique ou comparable est offert par un exploitant d'un ou de plusieurs navires immatriculés au Canada. Pour déterminer si un service maritime de transport de passagers est « adéquat identique ou comparable », l'Office s'appuie notamment sur les facteurs suivants :

- les caractéristiques du navire offert (p. ex., capacité en passagers, niveau de service, année de fabrication, qualité de la construction, affectations, etc.) par rapport à celles du navire étranger proposé pour être affecté à l'activité ou assurer le service;
- la distinction du marché de services passagers ou de croisière (p. ex., coût, facteur de luxe des forfaits ou services, commercialisation étrangère par rapport à la commercialisation intérieure) ciblés par l'activité proposée par rapport aux forfaits ou aux services offerts de l'offrant.

3.6 Échéancier relatif aux décisions de l'Office

La *Loi sur les transports au Canada* prévoit que l'Office doit rendre ses décisions le plus rapidement possible, ce qui signifie généralement dans les 120 jours suivant la réception de l'acte introductif d'instance (comme une demande).

L'Office a adopté des objectifs de rendement afin de protéger efficacement les intérêts des navires immatriculés au Canada tout en autorisant l'accès aux navires étrangers lorsqu'aucun navire immatriculé au Canada n'est adapté et disponible.

Bien que l'Office s'efforce d'atteindre ces objectifs de rendement et de faire une détermination le plus rapidement possible, il pourrait avoir besoin, dans certaines situations, de toute la période de 120 jours établie dans la *Loi sur les transports au Canada* pour faire sa détermination. Les parties doivent s'attendre à ces délais si des offres seront déposées, si le dossier est complexe ou si les présentations ne contiennent pas assez d'information.

Tableau 3 : Objectifs de rendement

Services	Cible
Dossiers contestés complétés dans les 90 jours civils*	80 %
Dossiers non contestés ouverts avant la date de début de l'activité	95 %

* **Remarque** : * Le délai commence une fois que la demande est considérée complète.

Partie 4 – Renseignements généraux

4.1 Retrait ou modification d'une demande ou d'une offre

L'Office peut permettre que des modifications soient apportées à une demande ou à une offre dans certaines circonstances. L'Office tient compte des modifications proposées pour déterminer si les modifications changent de manière importante la demande existante ou l'offre.

Par exemple, l'Office peut considérer l'apport de modifications aux demandes pour les éléments suivants :

- la nature de l'activité proposée;
- le type et le nom du navire, les caractéristiques, l'équipement, etc.
- l'endroit où l'activité proposée sera effectuée;
- la date de début et de fin de l'activité proposée.

Toutefois, si les modifications changent la demande de manière importante, une nouvelle demande pourrait être nécessaire.

Un demandeur peut retirer une demande en tout temps avant que l'Office fasse une détermination.

Une offre de navire immatriculé au Canada peut être retirée en tout temps avant que l'Office fasse une détermination.

4.2 Dispositions procédurales pour le traitement des demandes de licence de cabotage

Pour les questions procédurales dans le traitement des demandes de licence de cabotage, les parties devraient se référer à ces Lignes directrices, y compris l'[Annexe A](#). Cette annexe contient les dispositions supplémentaires pour toutes les instances devant l'Office liées aux demandes de licence de cabotage.

Les Règles de l'Office des transports du Canada (Instances de règlement des différends et certaines règles applicables à toutes les instances) ne s'appliquent pas à ces instances.

4.3 Appel et révision des décisions de l'Office

Lorsqu'une partie est en désaccord avec une détermination de l'Office, deux options se présentent pour contester la décision :

- En vertu de l'article 41 de la *Loi sur les transports au Canada*, une partie peut présenter une demande devant la Cour d'appel fédérale afin d'être autorisée à interjeter appel d'une décision de l'Office pour une question de droit ou de compétence.
- En vertu de l'article 40 de la *Loi sur les transports au Canada*, une partie peut déposer une requête auprès du gouverneur en conseil pour obtenir la modification ou l'annulation de toute décision de l'Office.

De plus, en vertu de l'article 32 de la *Loi sur les transports au Canada*, l'Office peut réviser, annuler ou modifier ses décisions en raison de faits nouveaux ou en cas d'évolution, selon son appréciation, des circonstances de l'affaire visée par ces décisions. Cette procédure n'équivaut pas à un pouvoir illimité conféré à l'Office de réviser ses décisions. L'Office peut refuser de réviser une décision pour de nombreuses raisons, y compris, par exemple, lorsque le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile a déjà délivré une licence pour l'activité proposée.

4.4 Langues officielles

Les renseignements écrits peuvent être déposés auprès de l'Office en **français ou en anglais**.

Si les documents sont déposés dans des langues officielles différentes, l'Office n'est pas tenu de les traduire. Si une personne a besoin d'une traduction pour comprendre un document, cette personne sera responsable d'en obtenir et d'en payer la traduction.

4.5 Coordonnées de l'Office

Les nouvelles demandes et les questions concernant des demandes de licence de cabotage doivent être envoyées à :

Déterminations relatives aux transports ferroviaire et maritime

Office des transports du Canada

Courriel : maritime@otc-cta.gc.ca

Les oppositions avec ou sans offre de navire, les commentaires, opinions et lettres de soutien doivent être envoyés au Secrétariat de l'Office, avec le demandeur en copie conforme.

Courriel : secretariat@otc-cta.gc.ca

4.6 Coordonnées des autres ministères et organismes gouvernementaux

Selon le type d'activité visée par une demande de licence de cabotage, il y a lieu de communiquer avec certains de ces ministères et organismes gouvernementaux, ou tous, avant le début de toute activité avec un navire étranger en eaux canadiennes.

Les renseignements suivants sont fournis pour aider les parties à planifier les demandes de licences de cabotage, mais ne sont peut-être pas complets. Même si l'information est exacte au moment de la rédaction du présent document, les personnes-ressources et les renseignements peuvent changer d'une année à l'autre et le demandeur doit s'assurer que l'information qu'il utilise est la plus récente.

4.6.1 Transports Canada

La groupe de la Politique maritime intérieure de Transports Canada est chargé d'administrer et de faire appliquer la Loi. Afin de promouvoir le respect de la législation canadienne, Transports Canada fournit des conseils sur l'application de la Loi et prend des mesures d'application de la loi lorsque nécessaire.

On peut communiquer avec Transports Canada pour de l'aide pour des activités particulières (c.-à-d. pour déterminer si une activité est considérée ou non comme une activité de cabotage). Les questions peuvent être envoyées par courriel à Transports Canada à l'adresse TC.CoastingTrade-Cabotage.TC@tc.gc.ca.

Sûreté et sécurité : Transports Canada doit également vérifier que les certificats et documents du navire sont valides et en vigueur, et effectuer des inspections en vertu de la Loi sur la marine marchande au Canada pour s'assurer que les navires étrangers répondent à toutes les exigences applicables en matière de sécurité et de prévention de la pollution. L'inspection de sécurité des navires étrangers qui ont reçu une lettre de détermination de l'Agence des services frontaliers du Canada peut être coordonnée par les bureaux de [Sécurité et de sûreté maritimes régionales de Transports Canada](#).

Des considérations relatives aux transports découlent des accords internationaux suivants :

- **L'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne** : L'accord commercial entre le Canada et l'Union européenne, connu sous le nom d'AECG, permet à des entités admissibles de l'Union européenne de fournir certains services de cabotage sans licence. Vous pouvez en apprendre plus sur la façon dont l'AECG touche les [activités de cabotage et les navires étrangers](#).
- **L'Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni)** : Depuis le 1^{er} janvier 2021, l'AECG ne s'applique plus au Royaume-Uni. Le nouvel accord provisoire entre le Canada et le Royaume-Uni, l'Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni, connu sous le nom d'ACC Canada-Royaume-Uni, maintient les conditions générales de l'AECG. Il permet à des entités britanniques admissibles de fournir certains services de cabotage sans licence. Cet accord de continuité demeurera en vigueur pendant que le Canada et le Royaume-Uni négocient un accord de libre-échange global. Vous pouvez en apprendre plus sur la façon dont l'ACC Canada-Royaume-Uni touche les [activités de cabotage et les navires étrangers](#).

4.6.2 Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

Le formulaire [C-47 - Demande d'admission temporaire d'un navire pour fins de cabotage au Canada](#), doit être déposé en même temps que la demande de licence de cabotage et la Liste de vérification du demandeur, et signé par un résident canadien. Les demandes doivent être envoyées à l'Office et à l'ASFC, en même temps, par courriel, aux adresses suivantes : maritime@cta-otc.gc.ca et coastingtrade-cabotage@cbsa-asfc.gc.ca.

Lorsque l'Office détermine qu'il n'existe aucun navire immatriculé au Canada disponible pour être affecté à l'activité proposée, l'ASFC enverra une lettre de détermination au demandeur. Cette lettre résume les exigences restantes pour obtenir une licence de cabotage.

Le demandeur peut ensuite porter les documents requis au bureau de l'ASFC indiqué, où une licence sera émise au nom du ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile. Cette licence autorise le navire à débiter les activités concernées.

4.6.3 Emploi et Développement social Canada (EDSC) et Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC)

En général, les employeurs qui souhaitent embaucher des travailleurs étrangers temporaires à bord de navires qui travailleront en eaux canadiennes selon les termes de la Loi, doivent obtenir une [étude d'impact sur le marché du travail](#) (EIMT). Le travailleur temporaire doit également obtenir un permis de travail d'IRCC et dans certains cas, un visa. Vous pouvez en apprendre plus à propos du [Programme des travailleurs étrangers temporaires](#).

4.6.4 Conseils pétroliers

En ce qui a trait aux entreprises qui entendent procéder à des activités pétrolières et gazières dans les zones au large des côtes de la Nouvelle-Écosse ou de Terre-Neuve-et-Labrador, il faut communiquer avec le ou les conseils compétents pour obtenir des renseignements et les autorisations appropriées pour l'activité proposée. Pour de plus amples renseignements, consultez :

- [L'Office Canada-Terre Neuve et Labrador des hydrocarbures extracôtiers](#)
- [L'Office Canada-Nouvelle-Écosse des hydrocarbures extracôtiers](#)

Annexe A – Dispositions supplémentaires pour le traitement de demandes de licences de cabotage

Ces Lignes directrices, y compris les dispositions de cette annexe, s'appliquent dans le cas de toute instance devant l'Office liée aux demandes de licences de cabotage présentées en vertu des articles 4 et 5 de la Loi sur le cabotage.

Confidentialité

La Cour suprême du Canada a récemment examiné les exigences relatives à toute limite discrétionnaire à l'ouverture du tribunal au public et aux médias dans le cas [*Sherman \(Succession\) c. Donovan 2021 CSC 25*](#) et reformulé le test pour la confidentialité. En suivant les principes établis dans le cas *Sherman (Succession)*, une personne qui souhaite que des renseignements confidentiels soient protégés doit prouver que :

- a) la publicité des débats judiciaires pose un risque sérieux pour un intérêt public important;
- b) l'ordonnance sollicitée est nécessaire pour écarter ce risque sérieux pour l'intérêt mis en évidence, car d'autres mesures raisonnables ne permettront pas d'écarter ce risque;
- c) du point de vue de la proportionnalité, les avantages de l'ordonnance l'emportent sur ses effets négatifs.

Quiconque présente une demande de traitement confidentiel doit déposer :

- une version des documents desquels les renseignements confidentiels ont été retirés, qu'une opposition ait été présentée ou non aux termes de l'alinéa (4)(b);
- une version des documents qui porte la mention « contient des renseignements confidentiels » au haut de chaque page et qui indique les passages qui ont été retirés de la version visée à l'alinéa a).

La personne qui demande le traitement confidentiel doit indiquer :

- les raisons de sa demande et, ce faisant, les éléments (a) à (c) précédemment énoncés;

- les raisons qu'elle a, le cas échéant, de s'opposer à ce que soit versée dans les archives publiques la version des documents desquels les renseignements confidentiels ont été retirés.

La demande de traitement confidentiel est versée dans les archives publiques, et une copie en est remise à toute partie adverse.

Dans les 48 heures suivant la réception de la demande de traitement confidentiel, quiconque conteste la demande de traitement confidentiel d'un document dépose auprès de l'Office et signifie à la personne qui présente la demande de traitement confidentiel :

- une demande de divulgation du document exposant sa pertinence à l'égard de l'instance, l'intérêt du public dans sa divulgation ainsi que tout autre motif à l'appui de la demande;
- tout document de nature à éclairer ou à renforcer ces motifs.

Quiconque présente une demande de traitement confidentiel peut, dans les 48 heures suivant la signification d'une demande de divulgation, déposer une réplique auprès de l'Office et en signifier une copie à la personne qui a demandé la divulgation.

Si l'Office détermine que l'un ou l'autre des critères de (a) à (c) ne sont pas remplis, il versera dans ses archives publiques le document faisant l'objet d'une demande de traitement confidentiel.

Si l'Office détermine que le document faisant l'objet de la demande de traitement confidentiel n'est pas pertinent à l'égard de l'instance, le document ne sera pas versé aux archives publiques et l'Office le retournera.

Si l'Office conclut que le document faisant l'objet de la demande de traitement confidentiel est pertinent à l'égard de l'instance, que le demandeur convainc l'Office que la divulgation pose un risque sérieux pour un intérêt public important, que l'ordonnance sollicitée est nécessaire pour écarter ce risque sérieux pour l'intérêt mis en évidence, car d'autres mesures raisonnables ne permettront pas d'écarter ce risque **et** que les avantages de l'ordonnance l'emportent sur ses effets négatifs, l'Office peut :

- ordonner que le document ne soit pas versé dans ses archives publiques mais qu'il soit conservé de façon à en préserver la confidentialité;

- ordonner qu'une version ou une partie du document ne contenant pas de renseignements confidentiels soit versée dans les archives publiques;
- ordonner que tout ou partie du document soit fourni aux parties ou à leurs avocats seulement, et que le document ne soit pas versé dans les archives publiques;
- prendre tout autre arrêté qu'il juge indiqué.

Affidavit

L'Office peut exiger que tout ou partie d'un document déposé auprès de lui soit attesté par affidavit.

Si les affirmations contenues dans un affidavit sont basées sur l'opinion d'une personne, l'affidavit doit également donner les raisons pour cette opinion.

L'Office peut rejeter le document ou toute partie de celui-ci qui n'a pas été attesté par affidavit dans les délais établis conformément au présent article. Lorsqu'un document ou une partie d'un document est rejeté, cela signifie qu'il ne sera pas pris en compte par l'Office dans sa détermination.

Demande de production de document

La partie qui, dans un acte de procédure, fait mention d'un document sur lequel elle entend se fonder dans une instance peut se voir demander par l'autre partie de produire, dès que cela est raisonnablement possible, l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- produire le document pour qu'elle puisse l'examiner et le reproduire;
- lui fournir une copie du document.

L'Office peut conclure qu'une partie qui ne se conforme pas à l'avis de production dans les 48 heures ne peut déposer le document comme preuve dans l'instance.

La personne qui produit un document doit également en fournir une copie à l'Office.

Avis de production de document

Lorsqu'une partie croit qu'une autre partie se trouve en possession ou ait sous sa garde un document qui se rapporte à l'instance, la partie peut demander à cette autre partie

de produire ce document, en avisant la partie par écrit. Cette demande doit être faite le plus tôt possible et doit spécifier de quel document il est question.

Sous réserve d'une détermination de l'Office quant au caractère confidentiel, si la partie ne se conforme pas à l'avis de produire le document dans les heures, l'Office peut :

- ordonner à la partie de produire le document;
- permettre à la partie qui a donné l'avis de présenter une preuve secondaire du contenu du document.
- refuser d'exiger la production de documents.

Avis de reconnaître l'authenticité de documents

Toute partie peut, par avis écrit, demander à une autre partie de reconnaître, dans les 48 heures suivant la réception de l'avis, l'authenticité d'un document se rapportant à l'instance.

La partie qui ne répond pas à l'avis ou qui ne reconnaît pas l'authenticité du document dans les 48 heures est réputée l'avoir reconnue.

Si une partie refuse de reconnaître l'authenticité d'un document, elle paie les frais entraînés par la preuve du document, quelle que soit l'issue de l'instance, à moins que l'Office ne conclue que le refus de la reconnaître était raisonnable.

Ordonnance de production

L'Office peut, soit :

- demander des renseignements supplémentaires, des précisions et des documents qu'il juge nécessaires pour faire sa détermination concernant la demande;
- suspendre l'examen de la demande jusqu'à ce que des renseignements, des précisions ou des documents supplémentaires soient déposés auprès de lui et jusqu'à ce qu'il détermine que les renseignements, les précisions ou les documents ainsi déposés constituent une réponse raisonnable à l'ordonnance de l'Office.

Interrogatoires

Toute partie à une instance peut adresser des questions à une autre partie si elle dépose auprès de l'Office et signifie aux autres parties une copie des questions, ainsi que la justification de leur pertinence à l'égard de l'instance.

La partie à qui des questions ont été adressées doit, dans les 48 heures :

- signifier à la partie lui ayant adressé les questions une réponse complète et satisfaisante à chacune d'elles;
- déposer auprès de l'Office une copie de la réponse aux questions;
- signifier une copie de la réponse aux questions aux autres parties.

Si la partie à qui les questions ont été posées ne fournit pas une réponse complète et satisfaisante et allègue qu'une question n'est pas pertinente ou que les renseignements demandés sont de nature confidentielle ou ne sont pas disponibles, la partie doit énoncer ses motifs à l'appui de ces allégations et inclure tout autre renseignement disponible qui, à son avis, serait utile à la partie qui lui a adressé les questions.

La partie insatisfaite des réponses à ses questions peut demander à l'Office d'ordonner qu'il y soit répondu de manière complète et satisfaisante, et l'Office peut ordonner qu'il soit répondu aux questions en tout ou en partie ou qu'il n'y soit pas répondu du tout.

Formulation des questions

L'Office peut formuler les questions qu'il examinera au cours d'une instance ou ordonner aux parties de lui en proposer pour examen, si, selon le cas :

- les documents déposés n'établissent pas assez clairement les questions en litige;
- une telle démarche l'aiderait à mener l'instance;
- une telle démarche contribuerait à la participation plus efficace des parties à l'instance.

Question préliminaire

Si l'Office l'estime nécessaire, il peut ordonner qu'une question soit tranchée avant de poursuivre l'instance, de la manière qu'il juge indiquée.

L'Office peut, en attente de sa décision sur la question, suspendre toute ou partie de l'instance. Lorsque l'Office suspend une instance, celle-ci est mise en pause pour une période de temps et reprise plus tard.

Sursis

À tout moment avant la délivrance d'une licence de cabotage par le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile, l'Office peut, à la demande d'une partie, surseoir à l'exécution de son arrêté ou de sa décision en vertu des alinéas 4(1) a) ou b) ou 5 a) ou b) de la *Loi sur le cabotage* jusqu'au règlement :

- de la demande de nouvelle audience ou de révision visant cette détermination, comme le prévoit l'article 32 de la *Loi sur les transports au Canada*;
- de la requête présentée au gouverneur en conseil à l'égard de cette détermination, comme le prévoit l'article 40 de la *Loi sur les transports au Canada*;
- de la demande d'autorisation d'interjeter appel et, si celle-ci est accordée, de l'appel à la Cour d'appel fédérale visant cette détermination, comme le prévoit l'article 41 de la *Loi sur les transports au Canada*.

La personne qui dépose une demande de sursis en signifie une copie aux autres parties à l'instance.

En accordant le sursis, l'Office peut imposer toutes les conditions qu'il juge justes et raisonnables dans les circonstances.

Audience

L'Office rendra habituellement sa décision en se fondant sur les actes de procédure écrits. Dans des cas exceptionnels, l'Office pourra juger nécessaire de tenir une audience publique afin de compléter son enquête dans le cadre d'une demande et, dans ces cas, des procédures précises concernant la tenue d'une audience publique seront élaborées et suivies par l'Office.

Pouvoirs discrétionnaires

Dans les cas où ces Lignes directrices et dispositions supplémentaires (dispositions) donnent à l'Office un pouvoir discrétionnaire, l'Office doit l'exercer de manière équitable et diligente.

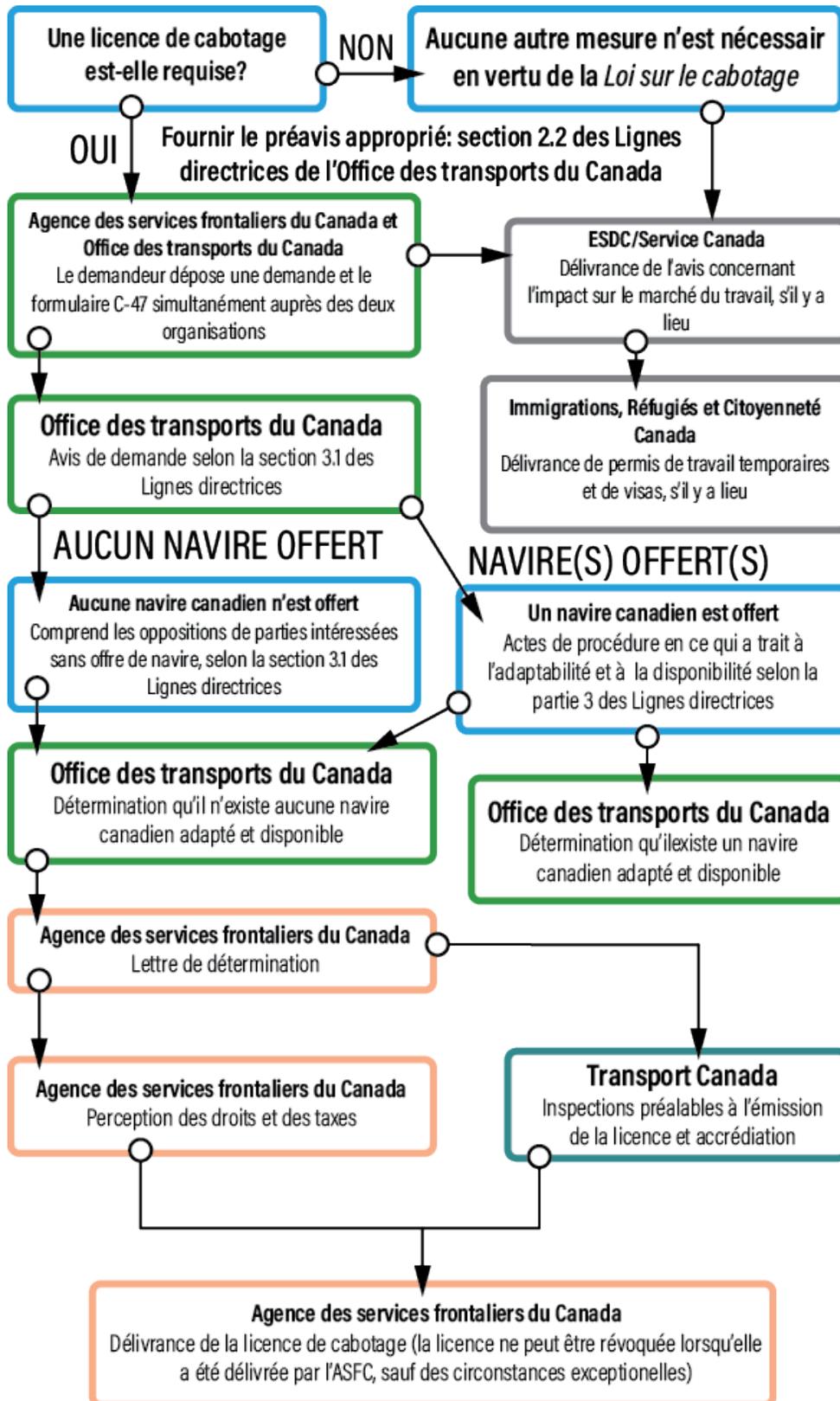
L'Office peut, avec ou sans avis :

- faire tout ce qui est nécessaire pour trancher toute question qui n'est pas prévue par ces Lignes directrices ou dispositions;
- faire toute chose de sa propre initiative, même dans les cas où ces Lignes directrices ou dispositions prévoient qu'une partie doit s'adresser à l'Office par requête.

L'Office peut soustraire une instance à l'application de toutes ou d'une partie de ces Lignes directrices ou dispositions ou modifier celles-ci. En particulier, le défaut de satisfaire à une exigence de ces Lignes directrices ou dispositions n'invalide pas nécessairement une instance et l'Office peut autoriser, aux conditions qu'il juge indiquées, toute modification ou quelque autre réparation nécessaire ou dispenser à tout moment quiconque de se conformer à ces Lignes directrices ou dispositions.

Dans toute instance, l'Office peut, avant ou après leur expiration, proroger ou abrégier les délais fixés par ces Lignes directrices ou dispositions ou autrement établis par lui relativement à une instance.

Annexe B – Schéma du processus de traitement des demandes de licence de cabotage de l'Office



Description textuelle : Schéma

Une licence de cabotage est-elle requise? Si non, aucune autre mesure n'est requise aux termes de la Loi sur le cabotage. Si oui, le proposant est tenu de déposer simultanément une demande au moyen du formulaire C-47 à l'Agence des services frontaliers du Canada et une demande à l'Office des transports du Canada.

En même temps, le proposant doit contacter EDSC/Service Canada afin d'obtenir la délivrance de l'avis concernant l'impact sur le marché du travail, s'il y a lieu, et Citoyenneté et Immigration Canada afin d'obtenir la délivrance de permis de travail temporaires et de visas, s'il y a lieu.

À la suite de la réception d'une demande, l'Office des transports du Canada entame le processus d'avis de demande.

Le processus d'avis aboutit à l'une des possibilités suivantes.

1^{re} possibilité :

Aucun navire canadien n'est offert. L'Office des transports du Canada détermine qu'aucun navire canadien adapté n'est disponible. Lorsque l'Office fait cette détermination, l'Agence des services frontaliers du Canada émet alors une lettre de détermination qui donne lieu aux mesures suivantes :

- a) L'Agence des services frontaliers du Canada perçoit des droits et des taxes;
- b) Transports Canada procède aux inspections et à la certification préalables à la délivrance de la licence.

Une fois que l'Agence des services frontaliers a perçu les droits et les taxes et que Transports Canada a terminé ses inspections et sa certification préalables à la délivrance de la licence, l'Agence des services frontaliers du Canada délivre la licence de cabotage. La licence ne peut être révoquée une fois qu'elle a été délivrée par l'Agence des services frontaliers du Canada, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

2^e possibilité :

Un navire canadien est offert. L'Office des transports du Canada entame le processus des plaidoiries pour déterminer si le navire est adapté et disponible, conformément à la

partie 3 des Lignes directrices. L'Office des transports du Canada détermine laquelle des deux conclusions suivantes s'applique :

1. un navire canadien adapté est disponible;
2. aucun navire canadien adapté n'est disponible.

Si l'Office des transports du Canada détermine qu'aucun navire canadien adapté n'est disponible, l'Agence des services frontaliers du Canada délivre une lettre de détermination qui donne lieu aux mesures suivantes :

- a) L'Agence des services frontaliers du Canada perçoit des droits et des taxes;
- b) Transports Canada procède aux inspections et à la certification préalables à la délivrance de la licence.

Une fois que l'Agence des services frontaliers a perçu les droits et les taxes et que Transports Canada a terminé ses inspections et sa certification préalables à la délivrance de la licence, l'Agence des services frontaliers du Canada délivre la licence de cabotage. La licence ne peut être révoquée une fois qu'elle a été délivrée par l'Agence des services frontaliers du Canada, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

Si l'Office des transports du Canada détermine qu'un navire canadien adapté est disponible, une décision à cet égard est envoyée au demandeur, à l'offrant, à l'Agence des services frontaliers du Canada et à Transports Canada, finalisant le processus.