



National Energy  
Board

Office national  
de l'énergie

# Comment prépare-t-on et dépose-t-on une Requête?

2017



# Aperçu

**Cette présentation décrit brièvement la requête d'ordre procédural et renferme des conseils pratiques sur la façon de préparer et de déposer une requête.**

**Cette présentation précise :**

- En quoi consiste une requête
- Qui peut déposer une requête
- Quels éléments on devrait retrouver dans une requête
- Comment l'Office rend sa décision sur une requête
- Comment déposer une requête

# En quoi consiste une requête?

- **Une requête est une demande officielle exigeant une décision ou une ordonnance de l'Office.**
- **Voici quelques exemples de requêtes :**
  - Requête visant à obtenir une réponse à une demande de renseignements qu'une partie refuse de donner ou dont la réponse donnée est incomplète
  - Requête visant à contester une directive procédurale de l'Office
  - Requête visant à modifier une échéance ou le calendrier des événements
  - Requête de traitement confidentiel
- **Les requêtes présentées à l'Office sont versées au dossier de l'instance et disponibles dans le registre en ligne et à la bibliothèque de l'Office.**

# Qui peut déposer une requête?

- **Toute personne qui désire que l'Office rende une décision ou une ordonnance sur une question d'ordre procédural.**
  - Habituellement, les requêtes sont déposées par les participants à une audience.
  - Mais, il peut y avoir des exceptions :
    - Par exemple, une personne qui n'a pas été autorisée à participer à l'instance pourrait déposer une requête demandant à l'Office de réviser sa décision.
    - Avant la publication de la liste des parties, une personne pourrait présenter une requête portant sur les questions à l'examen durant l'instance qu'elle souhaite aborder, par exemple l'ajout de points à la liste des questions.

# Quels éléments devrait-on retrouver dans une requête?

- **Une requête doit être adressée à la secrétaire de l'Office et renfermer les éléments suivants :**
  - Un énoncé de la mesure demandée
  - Un énoncé des faits pertinents
  - Une explication de la pertinence d'une décision ou d'une ordonnance
  - Des renseignements à l'appui
  - La signature de l'auteur de la requête
- **Si la requête est fondée sur la jurisprudence, les critères suivants doivent être respectés :**
  - Un recueil de jurisprudence ou les ouvrages faisant autorité doivent accompagner la requête.
  - Les passages pertinents doivent être mis en évidence ou signalés dans la marge.
- **L'équipe des conseillers en processus peut être en mesure de vous fournir un modèle et un exemple de requête.**

# Comment l'Office rend-il sa décision sur une requête?

- **Lorsqu'une requête est déposée, l'Office peut :**
  - Accepter ou rejeter la requête d'emblée
  - Solliciter les commentaires des parties sur la requête avant de rendre sa décision
  - Accorder un droit de réplique à l'auteur de la requête
- **L'Office établit un processus particulier quand il sollicite les commentaires des parties sur une requête, qui consiste généralement en ce qui suit :**
  - Inviter les parties à répondre à la requête
  - Permettre à l'auteur de la requête de répliquer aux commentaires
  - Rendre une décision accompagnée des motifs

# Comment dépose-t-on une requête?

- **La requête doit être déposée auprès de l'Office et signifiée à toutes les parties.**
- **Si vous avez accès à Internet et au registre public, l'Office s'attend à ce que vous déposiez tous vos documents par voie électronique.**
  - Le portail de participation est un outil Web qui facilite le dépôt et la distribution des documents électroniques versés dans le cadre du processus d'audience. Si vous utilisez le portail, les autres parties seront automatiquement avisées du dépôt de votre requête.
  - Consultez le document intitulé *Comment dépose-t-on des documents à partir du portail de participation?* pour obtenir des instructions détaillées sur la façon de transmettre des documents d'audience à partir du portail de participation de l'Office.
- **Si vous ne pouvez pas utiliser Internet et n'êtes pas en mesure de déposer des documents par voie électronique, vous pouvez le faire en personne, par la poste ou par télécopieur.**
  - L'ordonnance d'audience renferme des renseignements détaillés sur les exigences en matière de dépôt de documents pour l'audience à laquelle vous participez.
- **Si l'audience en est au stade du volet oral, la requête peut être présentée de vive voix et l'Office déterminera de quelle façon elle sera traitée.**

# Qu'est-ce que l'équipe de conseillers en processus?

- L'Office affecte à chaque audience une équipe de conseillers en processus pour vous aider à mieux comprendre le processus d'audience d'un projet donné et à optimiser votre participation.
- Les membres de cette équipe peuvent être joints par téléphone ou par courriel. Vous trouverez des informations sur l'équipe de conseillers en processus sur la page réservée au projet où vous vous êtes inscrit pour participer à l'audience, à l'adresse [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca).
- L'équipe de conseillers en processus offre aussi des ateliers, habituellement en ligne, pour aider les participants sur certains aspects précis de l'audience.
- Les membres de l'équipe de conseillers en processus ne peuvent pas discuter avec vous d'autres choses que du processus ni vous aider à établir le bien-fondé de votre cause.



# Complément D'information

- **Site Web :** [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca)
- **Demandes de renseignements généraux :**  
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265

National Energy  
Board



Office national  
de l'énergie

[www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca)

1-800-899-1265

@NEBCanada

@ONE\_NEBCanada