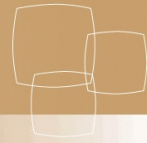




Bulletin d'information



Les articles 15 et 16 de la
Loi sur la concurrence

Le 25 avril 2008





TABLE DES MATIÈRES

Préface	4
A. Introduction	5
B. Aperçu de l'article 15	6
C. Aperçu de l'article 16	7
D. Autres dispositions pertinentes de la <i>Loi sur la concurrence</i>	7
E. Obtention d'un mandat de perquisition en vertu de l'article 15	8
1) <i>Autorisation et exigences</i>	8
2) <i>Demandes ex parte</i>	9
3) <i>Tribunal compétent</i>	9
4) <i>Perquisitions sans mandat</i>	9
F. Situations où le commissaire demande un mandat de perquisition en vertu de l'article 15 ...	9
G. Exécution d'un mandat de perquisition en application de l'article 15	10
1) <i>Avant l'exécution d'un mandat de perquisition : mise sous scellés de la demande</i> ..	10
2) <i>Équipe chargée de mener la perquisition</i>	11
3) <i>Locaux</i>	12
4) <i>Heure et date de l'exécution</i>	12
5) <i>Entrée, identification et présentation du mandat de perquisition</i>	12
6) <i>Prise de contrôle des lieux et début de la perquisition</i>	13
7) <i>Tri et examen des documents sur papier</i>	13
8) <i>Perquisition des documents électroniques</i>	14
9) <i>Vidéos et photographies</i>	14
10) <i>Secret professionnel liant l'avocat à son client</i>	14
11) <i>Échanges verbaux avec les individus sur les lieux et questions</i>	15
12) <i>Mesures en vue d'assurer l'intégrité et la sécurité des documents</i>	16
13) <i>Saisie</i>	16
14) <i>Prise de copies des documents</i>	17
15) <i>Mandats de perquisition additionnels</i>	17
16) <i>Documents bien en vue</i>	17



H. Omission de se conformer à un mandat de perquisition délivré en vertu de l'article 15	18
1) <i>Entrée refusée</i>	18
2) <i>Entrave à l'enquête, accès refusé et destruction de documents</i>	18
I. Documents obtenus aux termes d'un mandat de perquisition délivré en application de l'article 15	18
1) <i>Confidentialité</i>	18
2) <i>Rapport au juge et rétention des documents</i>	19
3) <i>Copies, retour des documents, soin et accès à ceux-ci</i>	19
J. Conclusion	20
Annexe A	21



Préface

Le Bureau de la concurrence (le « Bureau ») est un organisme indépendant d'application de la loi. Il contribue à la prospérité des Canadiennes et des Canadiens en protégeant et en favorisant des marchés concurrentiels et en permettant aux consommateurs de faire des choix éclairés. Le Bureau examine des pratiques anticoncurrentielles et fait la promotion de la conformité aux lois qui sont sous sa responsabilité : la *Loi sur la concurrence*, la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation*, la *Loi sur l'étiquetage des textiles* et la *Loi sur le poinçonnage des métaux précieux*.

Le Bureau s'efforce d'être le plus transparent possible en fournissant de l'information aux Canadiennes et aux Canadiens relativement à la mise en application des lois qui relèvent de sa compétence. À cette fin, il publie notamment des bulletins, qui sont des énoncés de principe dont l'objectif est de clarifier le point de vue du Bureau à l'égard de certains de ses outils, politiques et procédures d'application de la loi. Ce bulletin illustre les pratiques et les politiques du Bureau relativement aux articles 15 et 16 de la *Loi sur la concurrence* (la « Loi »); il ne saurait remplacer les conseils juridiques d'un avocat. Il n'est pas conçu non plus pour fournir des renseignements sur tous les processus ou possibilités d'examen dans le cadre de l'exécution d'un mandat de perquisition, mais il se veut une vision générale de la manière dont le Bureau exerce les pouvoirs qui lui sont conférés aux articles 15 et 16 et un moyen d'informer les collectivités d'affaires et juridiques sur la ligne de conduite du Bureau en matière de perquisition.

Le Bureau est déterminé à utiliser efficacement les articles 15 et 16 de la Loi. Le mandat de perquisition est un important outil d'enquête qui sert à obtenir les renseignements nécessaires pour prendre une décision éclairée quant au traitement d'une affaire. Il est important de disposer d'une méthode stricte et équilibrée quant à l'utilisation des articles 15 et 16 pour assurer l'intégrité du processus de collecte de renseignements afin d'assurer et de contrôler l'application efficace de la Loi.

Sheridan Scott
Commissaire de la concurrence



A. Introduction

La Loi a pour objet de préserver et de favoriser la concurrence au Canada. On la considère généralement comme une loi d'application générale et, sauf rares exceptions, elle s'applique au Canada à toutes les personnes, y compris les entreprises. La Loi contient des dispositions traitant des infractions criminelles et des affaires civiles (y compris les fusions). Les activités criminelles peuvent donner lieu à des poursuites devant les tribunaux de droit pénal tandis que les affaires civiles sont examinées par le Tribunal de la concurrence.

Pour assurer et contrôler l'application efficace de la Loi, le commissaire de la concurrence¹ (le « commissaire ») a besoin de renseignements précis et complets. Il obtient ces renseignements auprès de différentes sources, y compris les plaignants, les acteurs de l'industrie (tels que les concurrents, les fournisseurs ou les clients), les spécialistes du domaine et les organismes de mise en application canadiens ou étrangers.

Le commissaire emploie différentes méthodes en vue de prendre possession ou de prendre le contrôle de ces renseignements. Parfois, il n'est pas nécessaire d'avoir recours à un processus formel pour se procurer certains renseignements, par exemple lorsqu'une personne communique des renseignements de son plein gré. Il arrive cependant que les renseignements soient plus difficiles à obtenir. C'est le cas notamment lorsque les personnes visées par l'examen sont des entreprises ou des individus avertis qui fonctionnent sous le couvert de l'anonymat ou de manière frauduleuse. Les utilisateurs peuvent tirer parti de l'évolution rapide de la technologie pour communiquer entre eux en vue de se livrer à des agissements anticoncurrentiels. En outre, cette technologie peut faciliter la commission d'infractions anticoncurrentielles et offrir des dispositifs d'archivage permettant d'abriter l'information relative aux activités anticoncurrentielles.

Lorsque les circonstances le justifient, le commissaire peut se servir de ses pouvoirs de perquisition et de saisie en vue d'obtenir toute l'information dont il a besoin pour prendre une décision éclairée quant aux mesures qu'il y a lieu de prendre dans une affaire. À ce titre, lorsqu'il examine sur une affaire relevant du régime civil ou criminel, le commissaire peut s'adresser aux tribunaux pour obtenir un mandat de perquisition² en application de l'article 15 de la Loi afin de faciliter la collecte des renseignements³. L'article 16 est un complément important de l'article 15,

¹ Le terme « commissaire » comprend tous les employés et mandataires autorisés du Bureau. Les termes « commissaire », « Bureau » et « employés du Bureau » sont utilisés de manière interchangeable dans le présent bulletin.

² Dans ce document, « mandat de perquisition » désigne un mandat de perquisition délivré en application de l'article 15 de la Loi.

³ Dans certains cas, le commissaire peut aussi se servir des mandats de perquisition délivrés en vertu du *Code criminel* (article 487) lorsqu'il examine une affaire de nature criminelle au titre de la Loi. Il doit obtenir un mandat de perquisition en vertu du *Code criminel* lorsqu'il fait enquête sous le régime de la *Loi sur l'emballage et l'étiquetage des produits de consommation*, de la *Loi sur l'étiquetage des textiles* et de la *Loi sur le poinçonnage des métaux précieux*. De telles enquêtes ne relèvent pas de la Loi, et le commissaire ne peut donc se servir d'un mandat de



car il définit les pouvoirs de perquisition du commissaire en ce qui a trait aux systèmes informatiques.

Ce Bulletin donne un aperçu des articles 15 et 16 de la Loi et de leur mise en application⁴. Dans la mesure du possible, l'emploi d'un vocabulaire trop juridique a été évité; le Bulletin peut donc contenir quelques généralisations en ce qui concerne l'application de la Loi. Certaines dispositions de la Loi sont assujetties à d'importantes exceptions ou restrictions. Le commissaire examine chaque situation en fonction des faits qui lui sont propres et fait preuve de souplesse lorsqu'il se prononce sur l'utilisation des articles 15 et 16 dans la pratique.

B. Aperçu de l'article 15

L'article 15 définit les pouvoirs de perquisition et de saisie du commissaire. Les mandats de perquisition délivrés en vertu de l'article 15 autorisent le commissaire à recueillir des renseignements pertinents, inculpatives ou disculpatives, dans le cadre d'un examen relatif à une affaire criminelle ou civile au Canada. Plus particulièrement, l'article 15 précise que le commissaire peut présenter une demande *ex parte*⁵ à un juge d'une cour supérieure ou d'une cour de comté afin d'obtenir un mandat de perquisition autorisant le commissaire ou toute personne qui y est nommée à pénétrer et perquisitionner dans le local désigné en vue soit d'obtenir certains documents⁶ ou autres choses⁷ et d'en prendre copie, soit de les emporter pour en faire l'examen ou en prendre des copies.

Lorsque le commissaire présente une demande de mandat de perquisition, il appartient au juge de déterminer si les renseignements fournis justifient la délivrance du mandat demandé. Si

perquisition délivré en vertu de l'article 15.

⁴ Le commissaire dispose d'autres moyens d'obtenir des renseignements, notamment l'article 11, qui prévoit que le commissaire peut obtenir des renseignements au moyen d'ordonnances du tribunal enjoignant à une personne de se soumettre à un interrogatoire sous serment, de produire les documents mentionnés dans l'ordonnance ou de fournir une déclaration écrite. Pour obtenir plus d'information sur les ordonnances rendues en vertu de l'article 11, veuillez consulter le « Bulletin d'information sur l'article 11 de la *Loi sur la concurrence* » (Ottawa, Industrie Canada, 2005), publié dans le site Web du Bureau à <http://www.bureaudelaconcurrence.gc.ca>. Le commissaire peut également obtenir des renseignements au moyen de l'écoute électronique. En vertu de l'article 183 du *Code criminel*, le commissaire peut demander l'autorisation d'intercepter une communication privée afin d'enquêter sur l'une des infractions suivantes au sens de la Loi : 1) complot pour toute fin mentionnée aux alinéas 45(4)a) à d); 2) truquage des offres (art. 47); et 3) télémarketing trompeur (par. 52.1(3)). Pour obtenir plus d'information sur l'interception des communications privées, veuillez consulter le bulletin d'information « L'interception des communications privées et la *Loi sur la concurrence* » (Ottawa, Industrie Canada, 1999), publié dans le site Web du Bureau à <http://www.bureaudelaconcurrence.gc.ca>. Il importe de noter que, lorsqu'il détermine l'outil qu'il convient d'utiliser, le commissaire examine s'il est approprié de recourir à des moyens moins intrusifs pour obtenir ces renseignements.

⁵ Procédure aux termes de laquelle ni la personne visée par l'ordonnance, ni la personne visée par l'examen ne sont présentes à l'audience, ni préalablement avisées. Le terme « *ex parte* » est expliqué plus en détail dans les pages qui suivent.

⁶ Le terme « document » est également défini à l'article 2 de la Loi.

⁷ Dans ce Bulletin, le terme « document » désigne également « autre chose ».



le juge est convaincu que les renseignements le justifient, il délivre un mandat de perquisition autorisant le commissaire à pénétrer dans le local et à perquisitionner les lieux et à prendre des copies des documents décrits dans le mandat de perquisition ou à les saisir, en vue d'en faire l'examen ou d'en prendre des copies. Les renseignements obtenus dans le cadre d'une perquisition peuvent aider le commissaire à décider s'il doit présenter une demande au Tribunal de la concurrence, renvoyer l'affaire au directeur des poursuites pénales (« DPP »)⁸ ou mettre fin à l'examen ou à l'enquête, selon le cas.

Les dispositions de l'article 15 sont reproduites à l'annexe A.

C. Aperçu de l'article 16

L'article 16 de la Loi précise qu'une personne autorisée à perquisitionner dans un local en application du paragraphe 15(1) peut utiliser ou faire utiliser tout système informatique se trouvant dans le local en question dans le but de consulter les données se trouvant dans un ordinateur, ou pouvant lui être fournies, pour y chercher les documents décrits dans le mandat de perquisition. À partir de ces données, cette personne peut reproduire ou faire reproduire les documents sous forme d'imprimé ou d'une autre sortie de données intelligible. Elle peut en outre emporter cet imprimé ou cette sortie de données pour l'examiner ou en prendre copie.

Les termes « ordinateur » et « données » sont définis dans le *Code Criminel* [au paragraphe 342.1(2)] et ces définitions s'appliquent, tel que prévu au paragraphe 16(6) de la Loi. Selon cette définition, les ordinateurs peuvent être perquisitionnés pour chercher les documents désignés dans le mandat de perquisition. De plus, les données qui sont accessibles à l'aide d'un système informatique peuvent aussi faire l'objet d'une recherche, même si ces données ne sont pas situées dans le local perquisitionné.

Les dispositions de l'article 16 sont reproduites à l'annexe A.

D. Autres dispositions pertinentes de la Loi sur la concurrence

Les dispositions suivantes contiennent de l'information importante concernant les articles 15 et 16 de la Loi⁹.

⁸ Le 12 décembre 2006, le Bureau du directeur des poursuites pénales (DPP) a été créé conformément à la *Loi fédérale sur la responsabilité*. Cette loi confère au DPP le pouvoir de mener les poursuites criminelles pour toute infraction de juridiction fédérale. Ce bureau agit indépendamment du ministère de la Justice et assume les fonctions de l'ancien Service fédéral des poursuites (SFP).

⁹ Certaines de ces dispositions sont expliquées plus en détail dans les pages qui suivent.



- Article 2 : contient la définition du terme « document ».
- Article 17 : concerne la présentation d'un rapport à un juge après la saisie de documents ou d'autres choses ainsi que d'une demande d'ordonnance de rétention.
- Article 18 : porte sur le soin des documents emportés et l'accès à ces documents, le pouvoir du commissaire de faire des copies, les ordonnances de rétention et les règles relatives à la remise des documents.
- Article 19 : concerne le secret professionnel liant l'avocat à son client.
- Article 20 : le paragraphe 20(1) confère au commissaire le droit d'examiner les documents et autres choses; le paragraphe 20(2) précise que les copies certifiées conformes sont admissibles en preuve.
- Article 29 : concerne les règles de confidentialité.
- Articles 64 et 65 : portent sur les peines en cas d'entrave à une enquête ou à un interrogatoire ou de contravention à une ordonnance délivrée en vertu des paragraphes 15(5) et 16(2) et sur l'enlèvement ou la destruction de documents ou d'autres choses.
- Article 69 : concerne l'utilisation des documents comme éléments de preuve *prima facie*¹⁰ au tribunal.

E. Obtention d'un mandat de perquisition en vertu de l'article 15

1) Autorisation et exigences

Avant de délivrer un mandat de perquisition en application de l'article 15 de la Loi, le juge d'une cour supérieure ou d'une cour de comté¹¹ doit être convaincu qu'il existe des motifs raisonnables de croire¹² :

- qu'une personne a contrevenu à une ordonnance rendue en application de la Loi, qu'une infraction a été perpétrée ou est sur le point de l'être ou qu'il y a des motifs justifiant que soit rendue une ordonnance en vertu des dispositions civiles de la Loi;

¹⁰ La preuve *prima facie* est une preuve suffisamment convaincante à première vue pour établir un fait, à moins que la preuve ne soit contestée avec succès.

¹¹ La cour supérieure s'entend notamment de la Cour fédérale.

¹² L'information sur laquelle se fonde l'auteur de l'affidavit à titre de motifs de croire dans la dénonciation, qui fait partie de la demande de mandat de perquisition, provient d'une variété de sources, notamment des victimes, clients, anciens et nouveaux employés et concurrents de la personne visée par un examen. La partie qui porte sur les motifs raisonnables énonce les faits importants du dossier et en expose le cadre général, en plus d'établir le contexte des éléments de preuve mentionnés dans le mandat.



- qu'il existe, dans le local visé par la demande de mandat de perquisition, des documents qui fourniront une preuve en ce qui concerne l'une des trois situations décrites plus haut.

L'article 15 impose également certaines exigences. Plus particulièrement, cette disposition définit les exigences relatives au contenu du mandat de perquisition et précise la manière dont il doit être exécuté (les personnes autorisées à participer à la perquisition, l'heure et le lieu d'exécution, les cas où l'accès est refusé et les perquisitions sans mandat).

2) Demandes ex parte

Tel que prévu au paragraphe 15(1), le commissaire présente au tribunal une demande *ex parte* en vue d'obtenir un mandat de perquisition, ce qui signifie que ni la personne visée par le mandat de perquisition, ni la personne visée par l'examen ne sont préalablement informées. Cette manière de procéder permet de retrouver l'information intacte une fois sur les lieux et de faire en sorte que les documents ne soient pas détruits, enlevés ou modifiés avant l'exécution du mandat de perquisition.

3) Tribunal compétent

Aux termes du paragraphe 15(1), les demandes de mandat de perquisition sont présentées à un juge d'une cour supérieure ou d'une cour de comté. Dans les examens sur des infractions présumées à la Loi, le Bureau présente généralement sa demande de mandat de perquisition à la cour supérieure provinciale devant laquelle les chefs d'accusation seront vraisemblablement déposés, le cas échéant. Dans les affaires civiles, la demande de mandat de perquisition est habituellement présentée à la Cour fédérale. Lorsque la perquisition doit être exécutée dans plusieurs provinces, la demande de mandat est généralement présentée au tribunal devant lequel les chefs d'accusation éventuels seront déposés, le cas échéant. Dans tous les cas, il appartient au commissaire de choisir le tribunal ou le forum qu'il estime approprié.

4) Perquisitions sans mandat

Tel que prévu aux paragraphes 15(7) et 15(8) de la Loi, le Bureau peut procéder à une perquisition sans mandat lorsque l'urgence de la situation rend difficilement réalisable l'obtention du mandat en vertu de l'article 15. Une situation est urgente notamment lorsqu'il existe un risque que les documents pertinents soient perdus ou détruits.

F. Situations où le commissaire demande un mandat de perquisition en vertu de l'article 15

Lors de certains examens, le mandat de perquisition est l'outil par excellence pour recueillir des éléments de preuve. De fait, les perquisitions sont l'un des outils d'enquête les plus efficaces dont dispose le Bureau pour lutter contre les cartels et la fraude par marketing de masse. L'élément de surprise associé à l'exécution d'un mandat de perquisition est en effet essentiel



pour obtenir les renseignements nécessaires¹³. Dans certains cas, la gravité et la nature clandestine du comportement en cause, et le risque que les documents soient modifiés, dissimulés ou enlevés, font que la perquisition demeure le meilleur moyen pour mettre en sécurité les renseignements recherchés. En outre, un mandat de perquisition permet au commissaire de savoir où exactement sont conservés les documents dans le local et qui est susceptible de les avoir en sa possession. La décision du commissaire d'obtenir un mandat de perquisition est prise en fonction de chaque cas, selon les faits propres à la situation en cause.

G. Exécution d'un mandat de perquisition en application de l'article 15

Cette section donne un bref aperçu des questions qui peuvent être soulevées lorsque le commissaire exécute un mandat de perquisition. Précisons que dans ces pages, toutes les éventualités et tous les processus d'examen ne sont pas nécessairement examinés; cette section ne se veut pas un guide étape par étape sur l'exécution des mandats de perquisition par le commissaire.

1) Avant l'exécution d'un mandat de perquisition : mise sous scellés de la demande

La Cour suprême du Canada¹⁴ a clairement accepté et approuvé le principe en vertu duquel, après que le mandat est exécuté et que les dossiers sont saisis, l'occupant des lieux perquisitionnés et le public peuvent avoir accès aux documents judiciaires connexes. En revanche, lorsqu'il présente une demande de mandat de perquisition, le commissaire cherche à obtenir une ordonnance de mise sous scellés¹⁵ s'il existe des motifs suffisants de croire que la divulgation serait préjudiciable aux fins de la justice ou nuirait indûment à la bonne administration de la justice. Ces motifs comprennent les circonstances mentionnées à l'alinéa 487.3(2)a) du *Code criminel*¹⁶. Par exemple, si la divulgation des renseignements contenus

¹³ Le commissaire peut également demander un mandat de perquisition dans le cas d'affaires pouvant être examinées, par exemple un cas de domination conjointe, où il peut être pertinent de disposer de preuves d'entente, un cas d'entrave ou une enquête pouvant être menée en vertu des deux régimes d'application en vertu des dispositions sur le comportement susceptible d'examen de la partie VII.1 (pratiques commerciales trompeuses) et de l'article 52(1) de la Loi.

¹⁴ Voir par exemple *R. c. Toronto Star Newspapers, Canadian Broadcasting Corporation and Sun Media Corporation*, [2005] 2 R.C.S. 188.

¹⁵ L'ordonnance de mise sous scellés interdit la divulgation des renseignements sur lesquels est fondé le mandat de perquisition pendant une période donnée.

¹⁶ 487.3(1) Le juge ou le juge de paix peut, sur demande présentée lors de la délivrance du mandat, en vertu de la présente loi ou d'une autre loi fédérale, de la délivrance d'une ordonnance de communication prévue aux articles 487.012 ou 487.013 ou de celle de l'autorisation prévue aux articles 529 ou 529.4, ou par la suite, interdire, par ordonnance, l'accès à l'information relative au mandat, à l'ordonnance de communication ou à l'autorisation et la communication de cette information pour le motif que, à la fois :

- a) la communication, pour les raisons mentionnées au paragraphe (2), serait préjudiciable aux fins de la justice ou l'information pourrait être utilisée à des fins illégitimes;
- b) la raison visée à l'alinéa a) l'emporte sur l'importance de l'accès à l'information.

(2) L'ordonnance interdisant la communication au motif que celle-ci serait préjudiciable aux fins de la justice peut être fondée sur les raisons suivantes :

- a) la communication, selon le cas :



dans la demande de mandat risque de compromettre la confidentialité de l'identité d'un informateur ou de compromettre la nature et l'étendue de l'examen en cours, le commissaire demanderait une ordonnance de mise sous scellés. Éventuellement, il appartient au tribunal de décider s'il y a lieu de délivrer une ordonnance de mise sous scellés. En tenant compte de la recommandation du DPP, le tribunal fixe en outre la durée de validité de l'ordonnance de mise sous scellés. La personne visée peut également demander au tribunal une ordonnance de mise sous scellés.

Si la dénonciation¹⁷ n'est pas mise sous scellés ou si elle est descellée, il peut être possible d'y avoir accès après que le mandat a été exécuté, ou le tribunal peut décider de n'en autoriser l'accès qu'après le dépôt du rapport au juge¹⁸. Si la dénonciation demeure sous scellés, l'ordonnance de mise sous scellés peut préciser que le DPP peut à sa discrétion fournir une copie de la dénonciation comprenant des suppressions, sur réception d'une demande écrite. À la demande de la personne visée, dans la plupart des cas, la dénonciation lui est remise avec les passages supprimés dans le but de protéger l'identité de l'informateur. Si le DPP refuse de fournir la copie modifiée de la dénonciation ou que l'auteur de la demande est insatisfait de la suppression, il peut s'adresser au tribunal pour faire infirmer l'ordonnance de mise sous scellés.

2) Équipe chargée de mener la perquisition

Les perquisitions sont effectuées par les employés du Bureau. Selon les circonstances, il peut arriver que d'autres personnes soient présentes, par exemples des agents de la paix. À moins qu'une autorisation spéciale n'ait été accordée, l'équipe chargée de la perquisition ne comprendra généralement pas d'employés d'autorités non canadiennes ni d'autres représentants étrangers. Généralement, au moins deux employés procèdent à la perquisition dans le local visé. Parfois, un plus grand nombre d'employés ou d'autres personnes sont présents sur les lieux, mais il n'est pas nécessaire qu'ils soient tous désignés dans le mandat de perquisition. Certains membres de l'équipe de perquisition peuvent être présents pendant toute la durée de la perquisition tandis que d'autres peuvent quitter les lieux avant la fin; il arrive également que de nouveaux membres viennent se joindre à l'équipe.

La composition de l'équipe de perquisition dépend de différents facteurs, notamment :

-
- (i) compromettrait la confidentialité de l'identité d'un informateur,
 - (ii) compromettrait la nature et l'étendue des enquêtes en cours,
 - (iii) mettrait en danger ceux qui pratiquent des techniques secrètes d'obtention de renseignements et compromettrait ainsi la tenue d'enquêtes ultérieures au cours desquelles de telles techniques seraient utilisées,
 - (iv) causerait un préjudice à un innocent;
- b) toute autre raison suffisante.

¹⁷ La dénonciation est le principal document utilisé pour énoncer les motifs justifiant la délivrance d'un mandat de perquisition. Elle décrit la ou les infractions alléguées, les documents ou choses visés par la perquisition et les locaux perquisitionnés.

¹⁸ La question du rapport à un juge est expliquée plus en détail dans les pages qui suivent. Voir également l'article 17 de la Loi.



- les locaux perquisitionnés (superficie, emplacement, nombre de personnes présentes sur les lieux, etc.);
- les renseignements recherchés (complexité du cas, nature des renseignements, quantité estimative de documents, existence de documents électroniques, etc.);
- la durée prévue/réelle de la perquisition;
- la nécessité d'avoir recours à des personnes ayant des compétences, une formation ou des connaissances particulières (agents spécialisés dans les éléments de preuve électroniques, serruriers, agents de la paix, personnes possédant des compétences linguistiques précises, etc.).

Chaque équipe de perquisition est chapeautée par un « chef d'équipe ». Le chef d'équipe est la personne responsable de la conduite générale de la perquisition dans un local donné. Généralement, c'est le chef d'équipe qui présente le mandat de perquisition aux représentants et aux avocats de la société, qui leur explique les procédures de perquisition et qui gère et coordonne l'équipe de perquisition. Toutes les questions relatives à la conduite de la perquisition devraient être adressées au chef d'équipe.

3) Locaux

Aux termes du paragraphe 15(4) de la Loi, un mandat de perquisition peut être exécuté partout au Canada. Ceci dit, la perquisition de certains locaux peut exiger une attention spéciale. Le Bureau prend des précautions particulières lorsqu'il procède à une perquisition dans des locaux de nature délicate, par exemple dans les bureaux d'un média, un cabinet d'avocats ou une résidence privée. Le commissaire demande qu'un mandat de perquisition distinct soit délivré pour chaque local, à moins que plusieurs édifices ou locaux soient situés à la même adresse, par exemple une résidence et son garage ou ses dépendances.

4) Heure et date de l'exécution

Conformément au paragraphe 15(3) de la Loi, le mandat de perquisition doit être exécuté entre 6 h et 21 h, sauf si le juge qui délivre le mandat permet qu'il soit exécuté à un autre moment. Généralement, la perquisition est réalisée au cours des heures habituelles de travail. Il peut arriver cependant qu'une perquisition soit exécutée après les heures de bureau. Par exemple, les agents peuvent commencer à télécharger des données pendant les heures de bureau, mais le téléchargement peut se poursuivre bien après 21 h. Quant à la date d'exécution, la perquisition devra avoir lieu au cours de la période autorisée par le juge et mentionnée sur le mandat.

5) Entrée, identification et présentation du mandat de perquisition

Au jour prévu, l'équipe de perquisition arrive sur les lieux à perquisitionner. Le chef d'équipe, accompagné de l'équipe de perquisition ou d'une partie de son équipe, pénètre dans le local. Une fois à l'intérieur, le chef d'équipe présente le mandat de perquisition à la personne ayant



la possession ou le contrôle des lieux. Selon l'urgence de la situation, le chef d'équipe explique ensuite la teneur du mandat et, habituellement, il informe la personne à qui le mandat est présenté qu'elle peut communiquer avec un avocat. Il donne un aperçu du déroulement de la perquisition avant de commencer la perquisition. Il peut demander qu'on lui fasse visiter les lieux et que des arrangements soient pris pour mettre des locaux à la disposition de son équipe (un bureau libre ou une salle de conférence par exemple). Dans certaines situations, la perquisition commence immédiatement (c.-à-d. une fois entré dans le local), sans passer par les étapes indiquées plus haut, lorsque tout retard risque d'entraîner l'enlèvement ou la destruction de documents.

6) Prise de contrôle des lieux et début de la perquisition

Aux termes du paragraphe 15(5), quiconque est en possession ou a le contrôle d'un local ou d'un document doit, sur présentation du mandat de perquisition, permettre au commissaire ou à toute autre personne nommée dans le mandat de pénétrer dans ce local, d'y perquisitionner, d'y examiner le document, d'en prendre copie ou de l'emporter. Une fois à l'intérieur du local, l'équipe de perquisition prend des mesures raisonnables afin de contrôler les lieux et de veiller à ce que les documents qu'elle s'apprête à perquisitionner et à saisir ne soient pas dissimulés, enlevés ou détruits. Par exemple, des scellés sont apposés au moyen d'un sceau inviolable sur les classeurs, les déchiqueteuses et les bacs des sociétés tierces réservés aux documents à déchiqueter jusqu'à ce qu'ils aient été fouillés. L'accès aux systèmes informatiques, aux dispositifs de stockage et aux supports de données peut être également restreint. Une fois que les mesures de contrôle ont été prises, s'il y a lieu, l'équipe s'efforce dans la limite du raisonnable de nuire le moins possible aux activités de la personne faisant l'objet de la perquisition.

La Loi autorise le commissaire à commencer la perquisition immédiatement. Après avoir pris le contrôle des locaux, le chef d'équipe peut accepter de retarder la perquisition pendant un délai raisonnable jusqu'à l'arrivée d'un membre de la haute direction ou d'un avocat. Une telle demande de délai doit être adressée directement au chef d'équipe. Ce qui constitue un délai raisonnable dépend de plusieurs facteurs, par exemple si le délai risque de nuire à l'exécution du mandat de perquisition, si l'urgence de la situation exige que le mandat soit exécuté immédiatement, la nature des locaux perquisitionnés et le risque que des documents soient enlevés ou détruits. Au bout du compte, c'est le chef d'équipe qui décide d'accorder ou non un délai avant de commencer la perquisition.

7) Tri et examen des documents sur papier¹⁹

Une fois que l'équipe a commencé la perquisition, elle procède à un tri préliminaire des documents sur papier. Les documents sur papier à saisir sont décrits ou mentionnés dans le mandat de perquisition. Généralement, le chef d'équipe effectue ensuite un examen plus approfondi et un deuxième tri des documents sur papier. Cet examen permettra de constater que certains documents ne sont pas utiles à la perquisition. Dans ce cas, les documents sur papier sont remis à l'endroit où ils ont été pris.

¹⁹ Dans la présente section, le terme « documents sur papier » désigne les documents sur papier et les autres choses visés à l'alinéa 15(1)d) de la Loi.



8) Perquisition des documents électroniques

Le Bureau dispose dans son effectif d'agents formés pour recueillir des éléments de preuve électronique. Ces enquêteurs possèdent des connaissances et des compétences spécialisées qui leur permettent d'avoir accès aux systèmes informatiques afin de perquisitionner, d'examiner, d'extraire, de faire des copies et de saisir des données électroniques. Ils respectent les pratiques et les procédures d'informatique judiciaire reconnues, qui visent à assurer l'intégrité du processus de la preuve pour l'obtention et la conservation des documents électroniques et l'intégrité des supports électroniques dont ils sont tirés, tout en s'efforçant de limiter les répercussions sur les activités opérationnelles.

Les enquêteurs spécialisés dans la preuve électronique peuvent suivre les pratiques et les procédures suivantes, selon les circonstances :

- perquisitionner les systèmes informatiques et l'unité ou le support de stockage de données et créer une image qui permettra d'examiner et d'extraire les données pertinentes une fois hors des lieux;
- perquisitionner les systèmes informatiques et l'unité ou le support de stockage de données et faire une copie électronique des données pertinentes sur les lieux;
- perquisitionner les systèmes informatiques et l'unité ou le support de stockage de données et imprimer une copie des données pertinentes sur les lieux;
- saisir les systèmes informatiques et l'unité ou le support de stockage de données et l'emporter afin d'examiner et d'extraire les données pertinentes hors des lieux.

Conformément au paragraphe 16(2) de la Loi, les personnes nommées dans le mandat peuvent utiliser ou faire utiliser l'ensemble ou une partie d'un système informatique se trouvant dans le local afin que les données contenues dans ce dernier, ou pouvant lui être fournies, puissent faire l'objet d'une recherche, peu importe où se trouvent ces données. Tout document que la personne est autorisée à perquisitionner peut être produit à partir des données en vue d'obtenir une copie matérielle de ce document et de l'emporter.

9) Vidéos et photographies

L'équipe de perquisition peut filmer ou photographier le déroulement de la perquisition (un peu comme si elle prenait des notes sur la disposition et l'état des lieux). Elle peut aussi utiliser ces moyens en vue de collecter des éléments de preuve. Par exemple, il est plus pratique de filmer ou de photographier l'information trouvée sur un « tableau blanc » accroché au mur que d'emporter le tableau en question.

10) Secret professionnel liant l'avocat à son client

L'équipe trouve parfois des documents assujettis au secret professionnel lorsqu'elle procède à la fouille d'un local visé par un mandat de perquisition. L'article 19 de la Loi contient des procédures détaillées sur la manière de traiter les revendications du secret professionnel. Plus particulièrement, le paragraphe 19(2) précise que lorsqu'une personne soulève le secret professionnel



liant l'avocat à son client à l'égard de documents assujettis à un examen en application de l'article 15 ou 16, les documents en question doivent être placés dans un paquet qui sera cacheté, marqué et confié à la garde d'une personne autorisée, tel que prévu au paragraphe 19(3) de la Loi²⁰. C'est le juge qui, sur présentation d'une demande, décidera si l'information en question est protégée par le secret professionnel liant l'avocat à son client. Cependant, les questions de secret professionnel ont souvent été réglées sans qu'il n'ait été nécessaire de recourir à un processus judiciaire en bonne et due forme. Le Bureau est disposé à réduire au minimum la nécessité de recourir à un tel processus pour séparer les documents assujettis au secret professionnel des documents qui ne le sont pas au cas par cas.

Habituellement, c'est au moment où le chef d'équipe explique le processus de perquisition aux représentants ou à l'avocat de la société qu'il discute avec ces derniers de la procédure qu'il convient de suivre relativement au secret professionnel. Le chef d'équipe tente alors d'établir d'un commun accord des procédures pour le traitement sur place des revendications du secret professionnel, en application de l'article 19 de la Loi, et de dissuader les représentants ou l'avocat de la société de revendiquer le secret professionnel en bloc. Dans les cas où le secret professionnel en bloc est revendiqué, tous les documents en question sont alors mis sous scellés et placés sous la garde d'une personne autorisée, comme le prévoit le paragraphe 19(3) de la Loi. Conformément au paragraphe 19(7) de la Loi, les intéressés ont la possibilité de formuler une objection fondée sur le secret professionnel. Lorsqu'il y a des motifs de croire que des documents protégés par le secret professionnel se trouvent dans certains endroits du local à perquisitionner, les employés évitent de fouiller ces endroits avant d'avoir donné à l'avocat l'occasion d'examiner ces documents pour vérifier s'ils sont effectivement assujettis au secret professionnel. Dans pareils cas, les employés du Bureau supervisent l'examen et assurent le contrôle du local.

En ce qui concerne les documents électroniques, compte tenu du nombre de tels documents à examiner et des contraintes techniques liées à l'accès aux documents électroniques et au maintien de l'intégrité de ces documents, l'examen des documents électroniques visés par le secret professionnel peut avoir lieu après la saisie, selon un processus mutuellement convenu.

11) Échanges verbaux avec les individus sur les lieux et questions

Les employés du Bureau peuvent discuter avec les personnes présentes sur les lieux en vue de faciliter le processus de perquisition. Par exemple, ils peuvent leur poser des questions sur la disposition des locaux et l'endroit où se trouvent certains documents. De même, des personnes peuvent souhaiter rencontrer les employés du Bureau et leur communiquer des éléments de preuve de leur plein gré. Le Bureau peut également souhaiter interroger certains individus afin de recueillir des éléments de preuve. Dans les cas où la personne est considérée comme étant visée par une enquête, une mise en garde lui sera donnée afin de s'assurer qu'elle connaît ses droits,

²⁰ Les personnes autorisées en vertu du paragraphe 19(3) de la Loi sont les suivantes : un registraire, un protonotaire ou tout autre semblable fonctionnaire d'une cour supérieure ou d'une cour de comté dans la province où le document doit être produit selon l'ordonnance rendue à son égard ou dans celle où il a été trouvé, ou encore de la Cour fédérale; un shérif du district ou du comté où le document doit être produit, selon l'ordonnance rendue à son égard, ou de celui où il a été trouvé; une personne choisie d'un commun accord entre le commissaire ou son représentant autorisé et la personne qui invoque le droit au secret professionnel liant l'avocat à son client.



notamment le droit de ne répondre à aucune question, et sait que les renseignements qu'elle fournit peuvent être retenus comme éléments de preuve. Les employés du Bureau n'ont pas les pouvoirs voulus pour arrêter ou détenir une personne et ils informent toute personne susceptible d'être interrogée de ce fait.

En outre, il est important de souligner que, en vertu des dispositions relatives à la dénonciation (articles 66.1 et 66.2 de la Loi), toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'une autre personne a commis une infraction à la Loi ou a l'intention d'en commettre une peut fournir au commissaire des détails sur la question et exiger l'anonymat. Le commissaire est tenu de garder confidentielle l'identité du dénonciateur auquel l'assurance de l'anonymat a été donnée.

Le Bureau a mis sur pied également un Programme d'immunité en vertu duquel une partie (notamment un particulier) qui s'est livrée à une activité criminelle anticoncurrentielle susceptible de constituer une infraction à la Loi peut offrir de coopérer avec le Bureau et demander l'immunité. Les employés peuvent entrer en contact avec le Bureau de leur propre initiative, et le Bureau procédera à l'évaluation de chaque offre de coopération séparément²¹.

12) Mesures en vue d'assurer l'intégrité et la sécurité des documents

Lorsqu'il faut plus d'une journée pour mener à bien la perquisition, les employés du Bureau procèdent à la mise sous scellés des documents choisis et les laissent sur place, dans un contenant sécurisé fermé à clé. Les représentants et l'avocat de l'entreprise sont informés que l'enlèvement ou la destruction non autorisée de documents peut donner lieu à des chefs d'accusation criminels en application des articles 64 et 65 de la Loi²².

Toutefois, le commissaire peut être appelé à prendre d'autres mesures en vue d'assurer l'intégrité et la sécurité des documents sur les lieux. Par exemple, il peut emporter les documents à la fin de la journée ou laisser un gardien pendant la nuit²³. De telles mesures sont généralement prises lorsque la perquisition dure plus d'une journée et que le Bureau pense que les documents pourraient être détruits, enlevés ou modifiés pendant la nuit s'ils sont laissés sans surveillance.

13) Saisie

Le tri définitif des documents qui seront saisis est généralement effectué par le chef d'équipe, une fois qu'il a examiné et passé en revue les documents retenus lors du premier tri²⁴. Quant aux documents électroniques, c'est l'agent spécialisé dans la preuve électronique qui procède au dernier tri. Il appartient au chef d'équipe ou à l'agent spécialisé dans la preuve

²¹ Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le Programme d'immunité du Bureau, voir les documents d'information intitulés « Programme d'immunité en vertu de la *Loi sur la concurrence* », (Ottawa, Industrie Canada, 2007), « Ajustements apportés au Programme d'immunité » (Ottawa, Industrie Canada, 2007) et « Réponses aux questions les plus fréquemment posées » (Ottawa, Industrie Canada, 2007) publiés dans le site Web du Bureau, à www.bureaudelaconcurrence.gc.ca.

²² Les articles 64 et 65 sont examinés dans la section intitulée « Contravention à un mandat de perquisition en vertu de l'article 15 ».

²³ Le gardien n'est pas autorisé à perquisitionner durant la période où il veille sur les documents.

²⁴ Voir la section intitulée « Tri et examen des documents sur papier ».



électronique de décider quels documents peuvent être saisis, autrement dit, quels documents respectent les exigences du mandat ou sont compris dans la portée du mandat et peuvent être emportés. Dans la plupart des cas, les documents recevront un code alphanumérique avant d'être emportés. La saisie comme telle est généralement effectuée par le chef d'équipe ou un autre membre de l'équipe et un agent spécialisé dans la preuve électronique nommé dans le mandat.

14) Prise de copies des documents

Dans certains cas, la personne visée par la perquisition ou son avocat demande que des copies des documents saisis soient faites. De telles demandes sont examinées en fonction de chaque cas, en tenant compte de plusieurs facteurs, par exemple la disponibilité de services de photocopie appropriés, le nombre de documents saisis et le temps nécessaire à la réalisation des photocopies. Les demandes de photocopies des documents de travail essentiels sont généralement acceptées. Si des copies des documents sont effectivement faites, le commissaire s'assure que la chaîne de possession est maintenue et que l'intégrité des documents est protégée tout au long du processus. L'équipe peut s'engager envers la personne visée à faire des copies des documents saisis au Bureau; dans ce cas, des frais seront facturés pour chaque copie²⁵.

15) Mandats de perquisition additionnels

Au cours d'une perquisition, il peut s'avérer nécessaire d'obtenir un autre mandat de perquisition. Différentes circonstances peuvent exiger un mandat additionnel, par exemple lorsque l'équipe s'aperçoit que les documents se trouvent dans un autre local.

16) Documents bien en vue

Si l'équipe du Bureau aperçoit au cours d'une perquisition des documents indiquant qu'une nouvelle infraction à la loi a été commise, autrement dit, une infraction autre que celle mentionnée sur le mandat de perquisition en cours d'exécution, elle peut saisir des documents qui ne sont pas décrits dans le mandat si ces documents sont bien en vue ou si elle a des motifs de croire que ces documents pourraient être détruits avant que le Bureau n'obtienne un nouveau mandat de perquisition²⁶. Ce pouvoir est assujéti à des restrictions. Le document doit être bien en vue dans un endroit où se trouve l'employé du Bureau, ce dernier devant être autorisé à se trouver dans cet endroit en vertu du mandat de perquisition; l'employé doit découvrir le document par inadvertance, sans savoir à l'avance qu'il se trouvait à cet endroit, et sans avoir eu l'intention de le saisir.

²⁵ Voir le « Guide sur la tarification et les normes de service » (Ottawa, Industrie Canada, 2003) publié dans le site Web du Bureau à www.bureaudelaconcurrence.gc.ca.

²⁶ Se reporter aux paragraphes 15(7) et (8), qui portent sur les perquisitions sans mandat.



H. Omission de se conformer à un mandat de perquisition délivré en vertu de l'article 15

1) Entrée refusée

Lorsque le commissaire a des motifs raisonnables de croire que l'accès à un local lui sera refusé ou lorsque l'accès à un local a été refusé ou autrement entravé, le commissaire demandera au juge d'autoriser le Bureau dans le mandat de perquisition à se faire accompagner d'un agent de la paix afin de prendre les mesures nécessaires pour donner au commissaire l'accès au local.

2) Entrave à l'enquête, accès refusé et destruction de documents

Toute tentative en vue d'entraver ou d'empêcher l'exécution d'un mandat de perquisition ou d'enlever ou de détruire des documents visés par un mandat de perquisition est prise très au sérieux par le commissaire. Aux termes de l'article 64 de la Loi, commet une infraction quiconque entrave ou empêche, ou encore tente d'entraver ou d'empêcher, un examen ou une enquête formelle en vertu de la Loi. Le paragraphe 65(1) de la Loi stipule que, lorsqu'un mandat de perquisition est délivré conformément à la Loi, commet une infraction quiconque refuse au commissaire ou aux employés du Bureau nommés dans le mandat d'entrer et de perquisitionner le local, y compris les systèmes informatiques trouvés sur les lieux. Toute personne trouvée coupable de l'une de ces infractions est passible d'une amende maximale de 5 000 \$ et d'une peine d'emprisonnement maximale de deux ans, ou de l'une de ces peines.

En vertu du paragraphe 65(3), quiconque détruit ou modifie (ou fait détruire ou modifier) des documents ou autres choses visés par un mandat de perquisition commet une infraction et est passible d'une peine pouvant aller jusqu'à cinq ans d'emprisonnement ou jusqu'à 50 000 \$ d'amende, ou de l'une de ces peines.

Lorsqu'une infraction à l'article 65 est commise par une personne morale, les dirigeants, administrateurs ou mandataires qui ont ordonné ou autorisé, ou qui ont consenti ou participé à l'infraction, sont considérés comme les co-auteurs de l'infraction et encourrent la peine prévue pour cette infraction, que la personne morale ait été ou non poursuivie ou déclarée coupable²⁷. De plus, lorsque les circonstances le justifient, le commissaire peut avoir recours à la disposition sur l'entrave à la justice du *Code criminel* (article 139).

I. Documents obtenus aux termes d'un mandat de perquisition délivré en application de l'article 15

1) Confidentialité

Le paragraphe 10(3) de la Loi ordonne que toutes les enquêtes soient menées en privé. En conformité avec cette obligation, le Bureau ne fait normalement pas de commentaires en public sur une enquête ou un examen que s'il est devenu public par la voie d'une autre source, du dépôt

²⁷ Voir le paragraphe 65(4).



d'accusations, d'une demande au Tribunal de la concurrence ou aux tribunaux, ou, dans le cas d'une fusion, si celle-ci a été publicisée.

L'article 29 de la Loi protège la confidentialité des renseignements en possession du commissaire, y compris les renseignements obtenus dans le cadre d'un mandat de perquisition. Plus précisément, l'alinéa 29(1)b) interdit à quiconque exerce ou a exercé des fonctions dans le cadre de l'application ou du contrôle d'application de la Loi de communiquer à une autre personne, sauf à un organisme canadien chargé du contrôle d'application de la loi ou dans le cadre de l'application ou du contrôle d'application de la Loi, des renseignements obtenus en application des articles 15 et 16. L'article 29 ne s'applique pas, cependant, lorsque les renseignements ont déjà été rendus publics ou lorsque la personne qui a fourni les renseignements en autorise la divulgation²⁸.

2) Rapport au juge et rétention des documents

Après une perquisition, en application de l'article 17 de la Loi, le commissaire doit dès que possible, soit présenter au juge les documents et les objets saisis, soit présenter au juge qui a délivré le mandat de perquisition un rapport faisant état des documents saisis²⁹. Généralement, le commissaire choisit de présenter un rapport au juge. Aux termes du paragraphe 17(3) de la Loi, si le juge est convaincu que les documents sont nécessaires à l'enquête ou à une procédure en application de la Loi, il peut autoriser le commissaire à les conserver. Le paragraphe 18(4) de la Loi précise que les documents retenus par le commissaire doivent être rendus à la personne de qui ces documents ont été pris dans les 60 jours suivant la date de l'ordonnance de rétention, à moins que le juge ne soit convaincu, sur présentation d'une demande, que la rétention des documents pour une période additionnelle est nécessaire³⁰. Par exemple, lorsqu'il est impossible de prendre une copie d'un document ou lorsque le document possède d'autres caractéristiques importantes pour la preuve, le commissaire peut souhaiter conserver l'original du document saisi.

3) Copies, retour des documents, soin et accès à ceux-ci

Habituellement, le Bureau produit des copies certifiées conformes des documents saisis³¹, et les originaux, qui seront codés, seront retournés à la personne de laquelle ils ont été pris. Le paragraphe 20(2) de la Loi permet de déposer en preuve la copie certifiée conforme d'un document dans toute procédure en application de la Loi et une telle copie possède la même valeur probante que l'original. L'article 18 précise que le commissaire doit prendre, dans la mesure de ce qui est raisonnable, tous les soins requis pour que le document saisi soit conservé jusqu'à sa remise à la personne de qui il a été pris, ou encore jusqu'à ce que sa production soit nécessaire dans une procédure en vertu de la Loi. Aux termes du paragraphe 18(2), la personne de qui le document saisi a été pris est autorisée à inspecter ce document à toute heure convenable et aux conditions raisonnables que peut fixer le commissaire.

²⁸ Pour de plus amples renseignements sur la politique du Bureau en matière de protection des renseignements, veuillez consulter la publication intitulée « Communication de renseignements confidentiels en vertu de la *Loi sur la concurrence* » (Ottawa, Industrie Canada, 2007), disponible dans le site Web du Bureau, à www.bureaudelaconcurrence.gc.ca.

²⁹ Ou un autre juge du même tribunal.

³⁰ Le paragraphe 18(4) énonce les conditions selon lesquelles un document peut être retenu plus longtemps.

³¹ Le paragraphe 18(3) permet au commissaire de faire des copies des documents saisis.



Les copies certifiées conformes des documents saisis sont des documents sous le contrôle du Bureau. À ce titre, ils sont des « documents fédéraux » au sens de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*. En conséquence, ils doivent être conservés par le Bureau, et il ne peut en être disposé qu'en vertu des pouvoirs du bibliothécaire et archiviste³².

J. Conclusion

Le commissaire est déterminé à utiliser efficacement les articles 15 et 16 de la Loi. Le mandat de perquisition est un outil d'enquête indispensable grâce auquel le commissaire peut obtenir les renseignements dont il a besoin pour prendre une décision éclairée quant au traitement qu'il y a lieu de réserver à une affaire. Le commissaire a besoin d'une méthode stricte et équilibrée quant à l'utilisation des mandats de perquisition délivrés en application des articles 15 et 16 pour assurer l'intégrité et le contrôle du processus de collecte de renseignements et assurer et contrôler l'application efficace de la Loi.

De nombreuses publications du Bureau de la concurrence sont disponibles dans Internet. L'adresse du site Web du Bureau est indiquée plus bas. Vous pouvez également communiquer avec le Bureau par l'intermédiaire du Centre des renseignements à l'adresse et aux numéros de téléphone indiqués ci-après en vue d'obtenir de l'information générale, de déposer une plainte en vertu des lois ou de demander un avis écrit ayant force exécutoire :

Centre des renseignements
Bureau de la concurrence
Industrie Canada
50, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0C9

Téléphone :
Région de la capitale nationale : 819-997-4282
Interurbain (sans frais) : 1-800-348-5358
Service ATS : 1-800-642-3844
Courriel : burconcurrence@bc-cb.gc.ca
Télécopieur : 819-997-0324
Site Web : www.bureaudelaconcurrence.gc.ca

³² Le paragraphe 12(1) de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, L.C. 2004, ch. 11, prescrit que « [l']élimination ou l'aliénation des documents fédéraux ou ministériels, qu'il s'agisse ou non de biens de surplus, est subordonnée à l'autorisation écrite de l'administrateur général ou de la personne à qui il a délégué, par écrit, ce pouvoir ».



Annexe A

Article 15

15 (1) À la demande *ex parte* du commissaire ou de son représentant autorisé et si, d'après une dénonciation faite sous serment ou affirmation solennelle, un juge d'une cour supérieure ou d'une cour de comté est convaincu :

qu'il existe des motifs raisonnables de croire :

a)

(i) soit qu'une personne a contrevenu à une ordonnance rendue en application des articles 32, 33 ou 34, ou des parties VII.1 ou VIII,

(ii) soit qu'il y a des motifs justifiant que soit rendue une ordonnance aux termes des parties VII.1 ou VIII,

(iii) soit qu'une infraction prévue à la partie VI ou VII a été perpétrée ou est sur le point de l'être;

b) qu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'il existe, en un local quelconque, un document ou une autre chose qui fournira une preuve en ce qui concerne les circonstances visées aux sous-alinéas a)(i), (ii) ou (iii), selon le cas,

celui-ci peut délivrer sous son seing un mandat autorisant le commissaire ou toute autre personne qui y est nommée à :

c) pénétrer dans le local, sous réserve des conditions que peut fixer le mandat;

d) perquisitionner dans le local en vue soit d'obtenir ce document ou cette autre chose et d'en prendre copie, soit de l'emporter pour en faire l'examen ou en prendre des copies.

Un mandat délivré en application du présent article fait état de l'affaire à l'égard de laquelle il

(2)

est délivré et il indique les locaux qui doivent faire l'objet de la perquisition de même que le document, la chose ou la catégorie de documents ou de choses qui doit faire l'objet d'une recherche.

(3) Un mandat délivré en application du présent article ne peut être exécuté qu'entre six heures du matin et neuf heures du soir à moins que, aux termes de ce mandat, le juge qui le délivre en autorise l'exécution à un autre moment.

(4) Un mandat délivré en application du présent article peut être exécuté partout au Canada.

(5) Quiconque est en possession ou a le contrôle d'un local, d'un document ou d'une autre chose que vise un mandat délivré aux termes du paragraphe (1) doit, sur présentation de ce mandat, permettre au commissaire ou à toute autre personne nommée dans le mandat de pénétrer



dans ce local, d'y perquisitionner, d'y examiner le document ou la chose, d'en prendre copie ou de l'emporter.

(6) Lorsque, dans le cadre de l'exécution d'un mandat délivré aux termes du paragraphe (1), le commissaire ou toute autre personne se voit refuser l'accès à un local, à un document ou à une autre chose, ou encore lorsque le commissaire a des motifs raisonnables de croire que l'accès en question lui sera refusé, le juge qui a délivré le mandat ou un juge de la même cour peut, sur demande *ex parte* du commissaire, ordonner à un agent de la paix de prendre les mesures que ce juge estime nécessaires pour donner au commissaire ou à cette autre personne l'accès en question.

(7) Le commissaire ou son représentant autorisé peut exercer sans mandat les pouvoirs visés à l'alinéa (1)c) ou d) lorsque l'urgence de la situation rend difficilement réalisable l'obtention du mandat, sous réserve que les conditions visées aux alinéas a) et b) soient réunies.

(8) Pour l'application du paragraphe (7), il y a notamment urgence dans les cas où le délai d'obtention du mandat prévu au paragraphe (1) entraînerait la perte ou la destruction d'éléments de preuve.

2. L.R. (1985), ch. C-34, art. 15; L.R. (1985), ch. 19 (2^e suppl.), art. 24; 1999, ch. 2, art. 8 et 37; 2002, ch. 8, art. 128.

Article 16

16. (1) Une personne qui est, en vertu du paragraphe 15(1), autorisée à perquisitionner dans un local pour y chercher un document peut soit utiliser ou faire utiliser tout ordinateur se trouvant dans le local en question dans le but de faire la recherche de données se trouvant dans l'ordinateur, ou pouvant lui être fournies, soit, à partir de ces données, reproduire ou faire reproduire le document sous forme d'imprimé ou d'une autre sortie de données intelligible, soit en outre emporter cet imprimé ou cette sortie de données pour les examiner ou en prendre copie.

(2) La personne qui est en possession ou qui a le contrôle d'un local à l'égard duquel un mandat a été délivré en application du paragraphe 15(1) doit, sur présentation du mandat, permettre à toute personne nommée au mandat d'utiliser ou de faire utiliser l'ensemble ou une partie seulement d'un ordinateur se trouvant dans le local en question de sorte que toute donnée se trouvant dans l'ordinateur ou pouvant lui être fournie puisse faire l'objet d'une recherche dans le but de trouver des données à partir desquelles peut être produit un document que la personne nommée au mandat est autorisée à rechercher, de même qu'elle doit permettre à cette dernière d'en obtenir une copie physique et de l'emporter.

(3) Le juge qui a délivré le mandat visé au paragraphe 15(1) ou un juge de la même cour peut, à la demande du commissaire ou de toute personne qui est en possession ou a le contrôle, en tout ou en partie, d'un ordinateur se trouvant dans un local à l'égard duquel le mandat a été délivré, rendre une ordonnance :

- a) identifiant les individus qui peuvent faire usage de cet ordinateur et fixant les périodes durant lesquelles ils sont autorisés à le faire;



b) précisant les autres conditions et modalités selon lesquelles a lieu l'utilisation de cet ordinateur.

(4) Une ordonnance ne peut pas être rendue en application du paragraphe (3) à la demande d'une personne qui est en possession ou a le contrôle de l'ensemble ou d'une partie d'un ordinateur à moins que cette personne n'ait donné au commissaire soit un avis de vingt-quatre heures de l'audition de la demande, soit un avis plus bref que le juge estime raisonnable.

(5) Une ordonnance ne peut être rendue à la demande du commissaire en application du paragraphe (3) une fois la perquisition commencée que si le commissaire a donné à la personne qui a le contrôle ou qui est en possession du local qui fait l'objet de la demande d'ordonnance un avis de vingt-quatre heures de l'audition de la demande ou tel autre avis plus bref que le juge estime raisonnable.

(6) Pour l'application du présent article, « données » et « ordinateur » s'entendent au sens du paragraphe 342.1(2) du *Code criminel*.

L.R. (1985), ch. C-34, art. 16; L.R. (1985), ch. 19 (2^e suppl.), art. 24; 1999, ch. 2, art. 37.



Canada 