



**Pipelines Enbridge Inc. (« Enbridge »)
Demande visant les contrats relatifs à la canalisation
principale au Canada (la « demande »)**

**Dossier OF-Tolls-Group1-E101-2019-02 02
Ordonnance d'audience RH-001-2020
Le 22 mai 2020**

Table des matières

1	Aperçu de l'audience	7
1.1	Introduction	7
1.2	En quoi consiste la demande d'Enbridge?	7
1.3	À quoi sert le présent document?	8
1.4	Où puis-je consulter la demande d'Enbridge et obtenir plus d'information?.....	8
1.5	Comment puis-je me tenir au courant du processus d'audience?	8
2	Participation à l'audience	9
2.1	Qu'est-ce qu'un auteur d'une lettre de commentaires?.....	9
2.2	Quels renseignements doit renfermer une lettre de commentaires?	9
2.2.1	De quelle façon puis-je déposer ma lettre de commentaires?.....	9
2.3	En quoi consiste le rôle d'intervenant?	10
2.4	Puis-je me retirer du processus d'audience?	10
3	Étapes de l'audience	10
3.1	Commentaires transmis par Enbridge et les personnes intéressées.....	10
3.2	Publication de l'avis d'audience.....	10
3.3	Réception des inscriptions pour participer à l'instance	11
3.4	Publication de la liste des participants.....	11
3.5	Publication de l'ordonnance d'audience	11
3.6	Dépôt d'éléments de preuve supplémentaires par Enbridge	11
3.7	Demandes de renseignements n° 1 adressées à Enbridge par des intervenants.....	11
3.8	Réponse d'Enbridge aux demandes de renseignements n° 1 d'intervenants	11
3.9	Jour réservé aux requêtes	12
3.10	Demandes de renseignements n° 2 adressées à Enbridge par des intervenants.....	12
3.11	Réponse d'Enbridge aux demandes de renseignements n° 2.....	12
3.12	Jour réservé aux requêtes	12
3.13	Dépôt de la preuve écrite par les intervenants et des lettres de commentaires par leurs auteurs	12
3.14	Dépôt des demandes de renseignements adressées à des intervenants par Enbridge et d'autres intervenants.....	13
3.15	Réponse des intervenants aux demandes de renseignements	13
3.16	Jour réservé aux requêtes	13
3.17	Dépôt d'une contre-preuve par Enbridge	13
3.18	Mises à jour procédurale et ajout d'étapes à l'audience	13
4	Procédure	14
4.1	Comment préparer des documents?	14
4.2	Comment déposer des documents auprès de la Commission?.....	14
4.2.1	Que faire si l'on ne peut pas déposer de documents à partir du portail de participation ou par voie électronique?	16
4.2.2	Qui peut m'aider à déposer des documents?	16
4.3	Comment signifier des documents à d'autres parties?	16
4.4	Que faire si l'on ne peut pas respecter une échéance?	16
4.5	Comment soulever une question de procédure ou de fond nécessitant une décision de la Commission?.....	17
4.6	La confidentialité de la preuve est-elle assurée?	17
4.7	Où puis-je trouver des renseignements plus détaillés sur la procédure d'audience? 18	

5	Coordonnées des parties	18
5.1	Coordonnées de la Commission pour le dépôt de documents	18
5.2	Site Web de la Régie	18
5.3	Agente de réglementation.....	18
5.4	Publications et transcriptions	19
5.5	Bibliothèque	19

Liste des annexes

	Annexe I – Liste des questions.....	20
	Annexe II – Comment puis-je trouver des documents dans le site Web de la Régie?	22
	Annexe III – Calendrier des événements	23
	Annexe IV – Tableau des requêtes	25

Définitions

Les termes qui suivent sont utilisés fréquemment dans le présent document et au cours du processus d'audience. Il ne s'agit pas de définitions juridiques.

demande	Demande visant les contrats relatifs à la canalisation principale au Canada présentée par Enbridge le 19 décembre 2019.
Pipelines Enbridge Inc. (demandeur ou Enbridge)	Société qui a déposé la demande visée aux présentes.
Régie	Régie de l'énergie du Canada
LRCE	<i>Loi sur la Régie canadienne de l'énergie.</i>
Commission	Commission de la Régie de l'énergie du Canada
auteur d'une lettre de commentaires	Personne qui s'est inscrite pour prendre part à l'audience et qui peut déposer une lettre de commentaires.
décision	Rapport produit par la Commission pour communiquer sa décision au sujet d'une demande, exposer les motifs la justifiant et préciser toute autre mesure devant être prise. Pour rendre sa décision, la Commission examine la demande de manière à déterminer si son approbation se traduira par des droits justes et raisonnables, qui n'entraînent aucune distinction injuste.
dépôt électronique	Dépôt de documents par voie électronique auprès la Commission.
preuve ou éléments de preuve	Rapports, déclarations, photos et autres documents ou renseignements versés au dossier par les participants, ce qui comprend tout contre-interrogatoire, La preuve sert à appuyer la position défendue par rapport à la demande.
dépôt	Mode de transmission officiel de documents à la Commission.

plaidoirie finale	Résumé de la preuve qui expose la position d'Enbridge et des intervenants quant à la décision que la Commission devrait rendre, avec justification à l'appui. Cela peut être fait oralement ou par écrit à la fin de l'audience.
audience ou audience publique	Processus d'examen public visant à recueillir des éléments de preuve et à en vérifier l'exactitude, afin d'assurer la transparence et l'équité des décisions. L'audience comprend un volet sur pièces et parfois un volet oral.
demande de renseignements	Questions écrites sur la preuve d'Enbridge ou d'un intervenant.
intervenant	Personne qui est suffisamment touchée ou dont la participation aide la Commission. Il s'agit de la manière la plus engagée de prendre part au processus d'audience.
Questions	Sujets ou points à examiner que la Commission a intégrés à la liste des questions dressée pour l'audience.
liste des questions	Voir l'annexe I.
avis de requête	Document employé pour soulever une question de procédure ou de fond, sinon pour demander de trancher un point donné. La Commission doit rendre une décision sur toutes les requêtes qui lui sont ainsi présentées.
ordonnance	Ordonnance de la Régie de l'énergie du Canada rendue en vertu de la <i>Loi sur la Régie canadienne de l'énergie</i> .
formation	Trois commissaires qui décideront d'approuver ou non la demande.
participant	Personne qui s'est dûment inscrite et dont la participation à l'audience a été approuvée par la Commission. Les participants comprennent Enbridge, les intervenants et les auteurs d'une lettre de commentaires.

registre public	Dépôt électronique renfermant la preuve présentée à l'audience. Ce dossier est accessible au public. Dans la plupart des cas, le registre public et le dossier de la preuve renferment les mêmes renseignements. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, la Commission peut accepter de protéger le caractère confidentiel de certains renseignements. Ceux-ci sont alors versés au dossier de la preuve mais non au registre public.
dossier de l'instance	Tous les mémoires et éléments de preuve déposés, ainsi que les témoignages de vive voix présentés au cours de l'instance, y compris les documents tels que la demande et l'ordonnance d'audience.
agente de réglementation	Membre du personnel de la Régie de l'énergie du Canada qui aide les participants, gère les documents avant, pendant et après l'audience, exerce des fonctions de greffier à l'audience et assure la gestion du processus par la suite.
contre-preuve	Renseignements supplémentaires pouvant être déposés par Enbridge en réponse à la preuve versée par d'autres participants.
signification	Présentation officielle d'un document au participant visé, notamment Enbridge, Un avis précisant qu'un document se trouve dans le registre public est habituellement envoyé par courrier électronique, mais il se peut que certains documents doivent être transmis à Enbridge et aux intervenants par la poste ou par télécopieur.
<i>Règles</i>	<i>Règles de pratique et de procédure de l'Office national de l'énergie (1995)</i> , un document qui renferme des lignes directrices sur la procédure de la Régie de l'énergie du Canada. Les <i>Règles</i> se trouvent sur le site Web de cette dernière.

1 Aperçu de l'audience

1.1 Introduction

La Régie de l'énergie du Canada compte, au nombre de ses attributions, la réglementation de la construction, de l'utilisation ainsi que de la cessation d'exploitation des pipelines interprovinciaux et internationaux. La formation est constituée de trois commissaires qui décideront si la demande d'Enbridge sera approuvée ou non (des précisions sur cette demande se trouvent ci-dessous).

La Commission de la Régie de l'énergie du Canada tiendra une audience publique pour examiner le bien-fondé de la demande. Pendant l'audience, elle recevra des éléments de preuve écrite, qu'elle déposera dans le site Web de la Régie. L'audience comportera également un volet oral. La Commission aura recours à divers moyens pour recueillir la preuve et en vérifier l'exactitude. Avant de rendre sa décision, elle étudiera toute la preuve versée au dossier. Cette preuve sera la seule qu'elle prendra en considération.

La Commission rendra ensuite une décision fondée sur la question de savoir si les droits résultant de la demande seraient justes et raisonnables, sans distinction injuste.

Les étapes de l'audience publique et les dates limites correspondantes sont indiquées aux présentes. Elles sont importantes pour garantir un processus d'examen équitable, transparent et efficace tout en procurant un certain degré de certitude à toutes les parties.

1.2 En quoi consiste la demande d'Enbridge?

Le 19 décembre 2019, Enbridge a déposé sa demande, visant les contrats relatifs à la canalisation principale au Canada ([C03823](#)).

On y sollicite l'ordonnance suivante de la Commission :

- a) approuvant l'instauration d'un service de transport garanti couvrant 90 % de la capacité disponible de la canalisation principale au Canada, qui serait fourni en respectant toutes les conditions, y compris la méthode de tarification, qui sont contenues dans les ententes de service de transport pro forma ainsi que les tarifs des règles et règlements pro forma pour le pétrole brut, les liquides de gaz naturel et les produits pétroliers raffinés, selon les articles 226, 230 et 231 de même que le paragraphe 239(1) de la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie* (« LRCE »);
- b) approuvant une réserve de 10 % de la capacité disponible de la canalisation principale au Canada pour les volumes non souscrits et l'instauration d'un service de transport non souscrit respectant toutes les conditions, y compris la méthode de tarification, qui sont contenues dans la demande, les ententes de service de transport pro forma, les tarifs des règles et règlements plus, à titre indicatif, les droits et tarifs non souscrits communs, à l'échelle locale et internationale, de la canalisation principale au Canada, suivant les articles 226, 230 et 231 de la LRCE;
- c) approuvant les méthodes servant à établir les besoins en revenus à l'égard des installations de stockage pour la réception et la livraison de la canalisation principale au Canada, ainsi que les droits relatifs aux opérations de terminal pour la réception et la livraison, établis dans la demande, selon les articles 226, 229, 230 et 231 de la LRCE;

- d) déclarant que la procédure d'appel de soumissions demandée est appropriée et qu'elle donnera lieu à un appel de soumissions juste, transparent et compatible avec les exigences de transporteur public d'Enbridge, suivant les articles 32, 226, 231 et 235 de même que le paragraphe 239(1) de la LRCE;
- e) approuvant le maintien de l'exemption accordée à Enbridge en vertu du paragraphe 129(1.1) de la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, qui soustrait la société à l'exigence de maintenir le système comptable décrit dans le *Règlement de normalisation de la comptabilité des oléoducs*, conformément au paragraphe 389(2) de la LRCE;
- f) accordant toute autre mesure qu'Enbridge pourrait solliciter ou que la Commission pourrait juger appropriée, en vertu de l'article 68 de la LRCE.

1.3 À quoi sert le présent document?

Le présent document est une ordonnance d'audience qui précise ce qui suit :

- les endroits où trouver de plus amples renseignements;
- les étapes du processus d'audience et les échéances;
- la procédure;
- les questions qui seront examinées pendant l'audience.

1.4 Où puis-je consulter la demande d'Enbridge et obtenir plus d'information?

Si vous avez accès à Internet, vous trouverez la demande dans le site Web de la Régie. Dans le cas contraire, vous pouvez demander à Enbridge de vous en transmettre un exemplaire.

Vous trouverez aussi tous les documents déposés en lien avec l'audience dans le site Web, à l'exception de ceux qui sont trop volumineux ou dont la Commission a accepté d'assurer la confidentialité. L'annexe II explique comment les documents relatifs à l'audience sont organisés en ligne et propose quelques astuces pour naviguer sur le site Web.

1.5 Comment puis-je me tenir au courant du processus d'audience?

Tout le monde peut agir comme observateur du processus d'audience, de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- en lisant l'information présentée sur celle-ci dans le site Web de la Régie (voir l'annexe II);
- en prenant connaissance de la preuve déposée dans le registre public;
- en écoutant la diffusion en direct du volet oral de l'audience à partir du site Web ou en y assistant en personne;
- en consultant les transcriptions quotidiennes du volet oral de l'audience.

La section 5.2 indique comment se tenir au courant à partir du site Web de la Régie. La section 5.4 explique comment obtenir des transcriptions du volet oral de l'audience.

2 Participation à l'audience

La Commission a déterminé que toutes les personnes qui souhaitent prendre part à l'audience doivent s'inscrire à cette fin. Le processus d'inscription s'est déroulé **du 12 au 18 mars 2020**. Il est possible de participer à l'audience en tant qu'auteur d'une lettre de commentaires ou à titre d'intervenant. Le **20 mai 2020**, la Commission a rendu publique la liste des auteurs d'une lettre de commentaires et des intervenants dont la participation a été approuvée.

2.1 Qu'est-ce qu'un auteur d'une lettre de commentaires?

Les personnes inscrites à titre d'auteur d'une lettre de commentaires ont la possibilité de déposer une lettre de ce type, qui sera versée au registre public en ligne et fera partie du dossier de l'instance. La Commission en tiendra compte dans son examen. Toute autre lettre ou observation présentée par la suite ne sera ni versée au dossier ni prise en considération. L'auteur d'une lettre de commentaires ne peut pas poser de questions sur la preuve ni prononcer une plaidoirie finale.

Les auteurs d'une lettre de commentaires ne sont pas non plus avisés du dépôt de documents dans le registre public en ligne et ils n'en reçoivent pas de copie. Ils doivent donc consulter régulièrement le registre s'ils souhaitent demeurer au fait des documents versés au dossier de la preuve.

2.2 Quels renseignements doit renfermer une lettre de commentaires?

Une lettre de commentaires sert à exposer son point de vue à la Commission. Elle doit comprendre ce qui suit :

- nom, adresse postale et numéro de téléphone;
- nom de l'organisation représentée, le cas échéant;
- renvoi à l'ordonnance d'audience RH-001-2020 et au dossier OF-Tolls-Group1-E101-2019-02 02;
- incidence favorable ou défavorable de la demande sur l'auteur;
- renseignements pertinents que son auteur possède au sujet de la demande;
- toute information pouvant expliquer ou étayer les commentaires présentés.

La lettre peut compter autant de pages que désiré, pourvu qu'elle soit rédigée de manière claire et organisée.

2.2.1 De quelle façon puis-je déposer ma lettre de commentaires?

Seules les personnes dûment inscrites à titre d'auteur d'une lettre de commentaires peuvent transmettre un tel document. Vous devez transmettre votre lettre à la Commission et la signifier aux autres parties au plus tard le **7 décembre 2020 à midi (heure de Calgary)**. À cette fin, vous devez accéder à la page d'ouverture de session du site Web de la Régie, puis joindre votre lettre de commentaires lorsque le système vous y invitera. La section 4.2 présente un complément d'information sur la façon de faire parvenir des documents à la Régie.

2.3 En quoi consiste le rôle d'intervenant?

Le statut d'intervenant exige un investissement de temps, en plus de pouvoir entraîner des frais pour préparer la preuve et faire parvenir des documents aux participants. Un intervenant peut notamment faire ce qui suit :

- produire une preuve écrite;
- poser des questions sur la preuve produite par d'autres;
- déposer des requêtes ou y donner suite;
- présenter une plaidoirie finale.

Si vous présentez une preuve, vous serez tenu de répondre à toute question posée par écrit au sujet de celle-ci.

Les intervenants seront avisés lorsque des documents seront déposés dans le registre public ou ils en recevront une copie, ce qui comprend la demande, les éléments de preuve, les avis de requête et toutes les pièces connexes. Le registre public est accessible depuis le site Web de la Régie. Pour de plus amples renseignements sur la manière de trouver des documents dans le site, consultez l'annexe II.

2.4 Puis-je me retirer du processus d'audience?

Les personnes dûment inscrites en qualité de participant à l'audience peuvent se retirer du processus en tout temps. Elles n'ont qu'à en aviser la Commission par écrit. La section 4.2 présente un complément d'information sur la façon de faire parvenir des documents à la Régie.

Si vous ne vous retirez pas formellement du processus, en votre qualité d'intervenant, vous continuerez de recevoir régulièrement des courriels d'avis ou des copies des documents sur support papier.

3 Étapes de l'audience

La présente section décrit les étapes du processus d'audience.

3.1 Commentaires transmis par Enbridge et les personnes intéressées

Le 16 janvier 2020, la Commission a produit une lettre sollicitant les commentaires d'Enbridge ainsi que des personnes intéressées afin de cerner les questions qu'elle devrait examiner et traiter ([C04140](#)). Les personnes intéressées devaient alors les déposer devant la Commission et les signifier à Enbridge au plus tard le 30 janvier 2020. De son côté, la société avait jusqu'au 7 février 2020 pour déposer et signifier sa réplique, le cas échéant.

L'une des recommandations alors reçues au sujet de la procédure à respecter consistait à tenir l'audience par étapes. La Commission a rejeté cette demande dans sa décision du 19 mai 2020.

3.2 Publication de l'avis d'audience

Dans une lettre datée du 24 février 2020, la Commission précisait que la demande allait ouvrir sur une audience publique. Elle a alors publié la liste des questions proposée, l'avis d'audience et les détails au sujet de l'inscription afin d'y prendre part ([C04811](#)).

3.3 Réception des inscriptions pour participer à l'instance

La Commission a exigé que les inscriptions pour participer à l'instance soient déposées devant elle au plus tard le 18 mars 2020.

3.4 Publication de la liste des participants

La Commission a rendu publique la liste des participants le 20 mai 2020 et les participants doivent l'aviser de tout changement à leurs coordonnées.

La liste des participants précise la manière dont Enbridge et les intervenants souhaitent recevoir les documents.

Aussitôt publiée la liste des participants, Enbridge doit signifier sa demande et tous les documents connexes à chacun des intervenants ne les ayant pas encore reçus.

3.5 Publication de l'ordonnance d'audience

La Commission a publié le calendrier propre à l'audience, qui se trouve à l'annexe III. La liste définitive des questions est présentée à l'annexe I.

3.6 Dépôt d'éléments de preuve supplémentaires par Enbridge

Au plus tard à midi (heure de Calgary) le 12 juin 2020, Enbridge peut déposer tout élément de preuve complémentaire en lien avec sa demande et en signifier une copie à tous les intervenants.

3.7 Demandes de renseignements n° 1 adressées à Enbridge par des intervenants

Tous les intervenants peuvent poser des questions à Enbridge. Ces questions, appelées demandes de renseignements, doivent toujours être formulées par écrit. Chaque demande de renseignements doit être connexe à la preuve versée au dossier ou à l'une des questions de la liste constituant l'annexe I.

Pour adresser une demande de renseignements à Enbridge, l'intervenant doit faire ce qui suit **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 6 juillet 2020** :

- déposer la demande devant la Commission;
- la signifier à Enbridge et à ses avocats;
- la signifier aussi à tous les autres intervenants.

3.8 Réponse d'Enbridge aux demandes de renseignements n° 1 d'intervenants

Enbridge doit s'acquitter des tâches suivantes **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 4 août 2020** :

- déposer auprès de la Commission toutes les réponses aux demandes de renseignements d'intervenants;
- les signifier à tous les intervenants.

3.9 Jour réservé aux requêtes

Toutes les requêtes d'intervenants découlant des réponses fournies aux demandes de renseignements n° 1 doivent être déposées devant la Commission et signifiées à Enbridge ainsi qu'aux autres intervenants **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 11 août 2020**. Enbridge doit déposer sa réponse **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 14 août 2020**. L'intervenant qui a déposé la requête a ensuite **jusqu'à midi (heure de Calgary) le 19 août 2020** pour répliquer.

Les intervenants et Enbridge doivent utiliser un tableau semblable à celui présenté à l'annexe IV.

3.10 Demandes de renseignements n° 2 adressées à Enbridge par des intervenants

Tous les intervenants peuvent encore poser des questions à Enbridge à cette étape, qu'ils lui aient ou non présenté une demande de renseignements n° 1. Pour adresser à cette étape-ci une demande de renseignements à Enbridge, l'intervenant doit faire ce qui suit **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 21 septembre 2020** :

- déposer la demande devant la Commission;
- la signifier à Enbridge et à ses avocats;
- la signifier aussi à tous les autres intervenants.

3.11 Réponse d'Enbridge aux demandes de renseignements n° 2

Enbridge doit s'acquitter des tâches suivantes **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 20 octobre 2020** :

- déposer auprès de la Commission toutes les réponses aux demandes de renseignements d'intervenants;
- les signifier à tous les intervenants.

3.12 Jour réservé aux requêtes

Toutes les requêtes d'intervenants découlant des réponses fournies aux demandes de renseignements n° 2 doivent être déposées devant la Commission et signifiées à Enbridge ainsi qu'aux autres intervenants **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 27 octobre 2020**. Enbridge doit déposer sa réponse **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 30 octobre 2020**. L'intervenant qui a déposé la requête a ensuite **jusqu'à midi (heure de Calgary) le 4 novembre 2020** pour répliquer.

Les intervenants et Enbridge doivent utiliser un tableau semblable à celui présenté à l'annexe IV.

3.13 Dépôt de la preuve écrite par les intervenants et des lettres de commentaires par leurs auteurs

Les intervenants qui souhaitent déposer une preuve doivent faire ce qui suit **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 7 décembre 2020** :

- déposer leur preuve écrite devant la Commission;

- la signifier à Enbridge et à tous les autres intervenants.

La preuve doit avoir trait à au moins une des questions énumérées à l'annexe I.

Les auteurs d'une lettre de commentaires doivent eux aussi déposer celle-ci **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 7 décembre 2020**.

3.14 Dépôt des demandes de renseignements adressées à des intervenants par Enbridge et d'autres intervenants

Enbridge peut adresser des demandes de renseignements (questions par écrit) au sujet de la preuve d'un intervenant, tout comme d'autres intervenants ayant des intérêts contraires. Pour ce faire, ils doivent s'acquitter des tâches suivantes **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 1 février 2021** :

- déposer leurs demandes de renseignements devant la Commission;
- les signifier à l'intervenant concerné;
- la signifier aussi à Enbridge et à tous les autres intervenants.

Les demandes de renseignements doivent porter sur la preuve déjà versée au dossier.

3.15 Réponse des intervenants aux demandes de renseignements

Les intervenants doivent s'acquitter des tâches suivantes **au plus tard le 2 mars 2021** :

- déposer devant la Commission une copie de leur réponse aux demandes de renseignements qu'ils ont reçues;
- les signifier à Enbridge et à tous les autres intervenants.

3.16 Jour réservé aux requêtes

Toutes les requêtes découlant des réponses fournies à des demandes de renseignements adressées à des intervenants doivent être déposées auprès de la Commission et signifiées à Enbridge ainsi qu'aux autres intervenants **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 9 mars 2021**. La réponse à de telles requêtes doit suivre **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 12 mars 2021**. Toute réplique éventuelle doit à son tour être déposée **au plus tard à midi (heure de Calgary) le 17 mars 2021**.

3.17 Dépôt d'une contre-preuve par Enbridge

Au plus tard à midi (heure de Calgary) le 19 avril 2021, Enbridge doit déposer devant la Commission sa contre-preuve, le cas échéant, puis en signifier une copie à tous les intervenants.

3.18 Mises à jour procédurale et ajout d'étapes à l'audience

La Commission publiera des mises à jour procédurales en cas d'ajout d'étapes à l'audience.

4 Procédure

La présente section traite de la manière de déposer un document, des échéances et d'autres formalités.

4.1 Comment préparer des documents?

Tous les documents déposés devant la Commission ou signifiés à Enbridge et aux intervenants doivent préciser le numéro d'ordonnance d'audience RH-001-2020 ainsi que le numéro de dossier OF-Tolls-Group1-E101-2019-02 02.

Les documents doivent être adressés aux destinataires prévus. Par exemple, tout ce qui est déposé devant la Commission doit être adressé à son secrétaire. Les documents destinés à des personnes en particulier doivent leur être adressés selon les coordonnées fournies dans la liste des participants.

Les pages de tous les documents doivent être numérotées de façon consécutive, y compris les pages blanches, de sorte que les numéros sur le document électronique correspondent à ceux de la copie papier. Veuillez utiliser la plus récente version du logiciel Acrobat d'Adobe.

En raison de contraintes du réseau, la taille des fichiers doit être inférieure à 5 mégaoctets. Tout document de taille supérieure devra être divisé avant le dépôt de sorte qu'aucun des fichiers ne dépasse le maximum permis.

Sauf s'il s'agit de formulaires en ligne, tous les documents déposés devant la Commission doivent être signés.

Si un document fait état de renseignements qui se trouvent sur un site Web, il faut faire ce qui suit :

- insérer un lien direct ou un renvoi au site Web en question afin que quiconque le consulte puisse voir exactement l'information à laquelle vous faites référence;
- veiller à ce qu'aucun mot de passe ni abonnement ne soit exigé pour consulter l'information;
- déposer devant la Commission une copie papier de toute l'information à laquelle vous faites référence.

Comme l'information dans les sites Web peut changer au fil du temps, seule la copie papier sera versée au dossier officiel de l'instance.

4.2 Comment déposer des documents auprès de la Commission?

Tous les documents déposés auprès de la Régie sont versés au registre public (à moins qu'une demande visant à en protéger le caractère confidentiel ait été présentée et acceptée). La Commission exige que vous déposiez vos documents par la voie du portail de participation en vous servant de votre compte de la Régie ou en utilisant le système de dépôt électronique.

Depuis le 17 mars 2020, en raison de la pandémie, la [Régie reporte](https://www.cer-rec.gc.ca/bts/nws/whtnw/2020/2020-03-17-2-fra.html)¹ l'obligation de déposer une copie papier des documents soumis dans un délai de trois jours ouvrables. Jusqu'à nouvel ordre, veuillez ne pas lui faire parvenir de documents par la poste ni par télécopieur. Tous les participants sont priés de continuer de les déposer en passant par le portail de participation ou par la voie du

¹ <https://www.cer-rec.gc.ca/bts/nws/whtnw/2020/2020-03-17-2-fra.html>

système de dépôt électronique. Ces documents doivent néanmoins être prêts pour dépôt devant la Régie à une date ultérieure, avec les reçus signés. Si certains sont de nature délicate et ne se prêtent pas au dépôt électronique, veuillez alors communiquer avec l'agente de réglementation (voir la section 5.3).

Dépôt de documents à partir du portail de participation

Pour déposer des documents en utilisant votre compte de la Régie en ligne, vous devez procéder comme suit :

- Préparez vos documents tel qu'il est expliqué à la section 4.1.
- Connectez-vous à votre compte de la Régie en vous servant de l'identificateur d'utilisateur et du mot de passe CléGC que vous avez créés pour votre demande de participation.
- À la page d'accueil du portail, cliquez sur « Continuer » ou « Ouverture de session ».
- Vous verrez une liste des audiences auxquelles vous pouvez prendre part. Repérez la « demande d'Enbridge visant les contrats relatifs à la canalisation principale », cliquez sur le bouton « Transmettre des documents électroniques » et suivez les instructions.
- À l'étape 8, « Options de signification et dépôt de formulaire rempli », vous pouvez demander qu'un avis de signification automatisé soit envoyé en votre nom, par courriel, au demandeur et à tous les intervenants ayant fourni une adresse électronique valide. Pour utiliser ce service, cliquez sur « Oui, je veux utiliser l'option d'avis de signification automatisé du portail de participation pour tous les participants qui ont fourni une adresse électronique ».

Remarque : La Régie acceptera cet avis de signification automatisé comme équivalent de la signification exigée dans les [Règles de pratique et de procédure de l'Office national de l'énergie \(1995\)](#)² (les « Règles ») et la présente ordonnance d'audience. Si vous n'utilisez pas cette option, vous devrez signifier vous-même les documents à tous les participants selon l'une des méthodes autorisées à l'article 8 de ces mêmes Règles (en main propre ou par la poste, service de messagerie, télécopieur ou courriel).

Le portail de participation ne permet pas la signification de documents aux participants qui n'ont pas fourni d'adresse électronique. Il vous incombe alors de les leur signifier vous-même.

- Une fois terminé le dépôt à partir du portail de participation, vous recevrez deux courriels :
 - un accusé de réception vous permettant de vérifier les documents que vous avez transmis;
 - des instructions importantes, dont les coordonnées des participants qui n'ont pas fourni d'adresse de courriel et à qui vous devez signifier une copie papier du document déposé.

Dépôt électronique de documents

Voici les étapes pour déposer des documents par voie électronique.

1. Préparez vos documents de la manière décrite à la section 4.1.
2. Accédez au site Web de la Régie (www.cer-rec.gc.ca). Sous « Demandes et dépôts », cliquez sur « Déposer une demande ou un document » et suivez les instructions.

² <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-95-208/index.html>

Reportez-vous au *Guide du dépôt électronique à l'intention des déposants* sur le site Web de pour plus d'information. Vous recevrez un accusé de réception par courriel. Imprimez-le et signez-le.

3. L'obligation de déposer des copies papier est actuellement reportée. Une fois la situation revenue à la normale, vous devrez faire parvenir à la Régie une copie papier des documents déposés par voie électronique et de l'accusé de réception dûment signé par la poste, en main propre ou par service de messagerie. Vous trouverez les coordonnées de la Régie à la section 5.1.

4.2.1 Que faire si l'on ne peut pas déposer de documents à partir du portail de participation ou par voie électronique?

Si vous ne pouvez pas déposer vos documents à partir du portail de participation ou par voie électronique, veuillez alors communiquer avec l'agente de réglementation (voir la section 5.3).

Il faut savoir que la date de dépôt est celle à laquelle l'information est reçue.

4.2.2 Qui peut m'aider à déposer des documents?

Vous pouvez communiquer avec l'agente de réglementation (voir la section 5.3).

4.3 Comment signifier des documents à d'autres parties?

Pour signifier des documents, vous devez en envoyer une copie à Enbridge et à ses avocats ainsi qu'à chacun des intervenants dont le nom figure sur la liste des participants. Le mode de signification à utiliser pour chaque intervenant est précisé sur cette liste. Tel qu'il est décrit à la section 4.2, aux différentes méthodes de dépôt sont associées différentes étapes pour la signification.

Si vous déposez des documents par voie électronique et que vous êtes tenu de les signifier à d'autres participants, vous devez informer ceux-ci par courriel que des documents ont été versés au dossier. Pour ce faire, il suffit de créer une liste d'adresses électroniques à partir de la liste des participants et d'envoyer un courriel indiquant qu'un document est disponible dans le site Web de la Régie.

Il faut savoir que l'avis de signification automatisé du portail de participation de l'Office équivaut à la signification exigée dans les [Règles](#) et la présente ordonnance d'audience (voir la section 4.2).

Vous pouvez communiquer avec l'agente de réglementation désignée si vous avez besoin d'aide pour déposer des documents par voie électronique (voir la section 5.3).

4.4 Que faire si l'on ne peut pas respecter une échéance?

La Commission fixe des dates limites par souci d'équité et d'efficacité de l'audience tout en évitant les incertitudes pour tous les participants. La Commission encourage les participants à transmettre leurs documents au moyen du dépôt électronique afin que les autres parties puissent les recevoir à temps.

Si vous devez signifier un document avant une certaine date, le destinataire prévu doit recevoir ce document au plus tard à midi, heure de Calgary, à cette même date.

La Commission n'accepte aucun dépôt tardif qu'elle n'a pas autorisé au préalable. Si vous ne pensez pas pouvoir respecter une échéance, vous devez lui demander par écrit de vous accorder plus de temps. Elle acceptera ou rejettera votre demande en se fondant sur ce qui suit :

- la raison pour laquelle vous ne pouvez pas respecter la date limite;
- l'utilité de vos observations aux fins de l'examen de la demande;
- la possibilité que d'autres participants aient présenté ou pourraient présenter des renseignements similaires;
- le préjudice que le retard pourrait causer à d'autres participants;
- toute autre considération jugée pertinente.

4.5 Comment soulever une question de procédure ou de fond nécessitant une décision de la Commission?

Si vous voulez que la Commission prenne une mesure pour, par exemple, modifier la procédure, vous devez lui en faire la demande. Ce genre de demande s'appelle un avis de requête.

L'avis de requête doit contenir l'information suivante :

- un exposé concis des faits pertinents;
- les motifs de la requête;
- la décision ou la mesure souhaitée;
- tout renseignement à l'appui.

L'avis de requête doit par ailleurs satisfaire aux exigences qui suivent :

- être présenté par écrit;
- être signé par son auteur ou un représentant autorisé;
- être divisé en paragraphes numérotés de manière consécutive;
- être déposé devant la Commission et signifié à Enbridge ainsi qu'à tous les intervenants;
- être transmis séparément de tout autre document.

Si votre thèse s'appuie sur la jurisprudence ou d'autres ouvrages faisant autorité, vous devez joindre à votre requête un recueil des sources invoquées et surligner les passages précis auxquels vous faites référence. Vous devez en transmettre une copie à la Commission, à Enbridge et à tous les intervenants.

Ces requêtes doivent respecter l'article 35 des *Règles* et tenir compte des dates limites mentionnées à l'annexe III.

4.6 La confidentialité de la preuve est-elle assurée?

Tous les éléments de preuve acceptés dans le cadre de l'audience sont versés au registre public, sauf si un avis de requête est déposé aux termes de l'article 60 ou 61 de la LRCE pour que le caractère confidentiel de cette preuve soit respecté et que la Commission y consent.

4.7 Où puis-je trouver des renseignements plus détaillés sur la procédure d'audience?

Les *Règles* contiennent des renseignements détaillés sur la procédure d'audience. La Commission peut toutefois, en vertu de la règle 4, soustraire la procédure à l'application des *Règles* ou modifier celles-ci. En cas de disparité entre les *Règles* et la présente ordonnance d'audience, cette dernière a préséance. Vous pouvez aussi vous adresser à l'agente de réglementation désignée (voir la section 5.3).

5 Coordonnées des parties

5.1 Coordonnées de la Commission pour le dépôt de documents

Jusqu'à nouvel ordre, veuillez ne pas envoyer de documents à la Régie par la poste ni par télécopieur. Voir la section 4.2 pour en apprendre davantage sur le dépôt de documents auprès de la Commission.

Secrétaire de la Commission
Régie de l'énergie du Canada
517, Dixième Avenue S.-O., salle 210
Calgary (Alberta) T2R 0A8

Téléphone : 403-292-4800
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265
Télécopieur : 403-292-5503
Télécopieur sans frais : 1-877-288-8803

5.2 Site Web de la Régie

La Régie affiche dans son site Web les renseignements les plus à jour sur l'audience. À partir de l'adresse www.rec-cer.gc.ca il suffit de sélectionner « Demandes et projets d'envergure » sous l'onglet « Demandes et dépôts ». Pour de plus amples renseignements au sujet du site, voir l'annexe II.

5.3 Agente de réglementation

Si vous avez besoin d'aide pour le dépôt de documents, d'éléments de preuve ou de certaines pièces pendant l'audience, adressez-vous à l'agente de réglementation. Veuillez noter que le télécopieur n'est pas disponible jusqu'à avis contraire. Vous pouvez communiquer avec l'agente de réglementation par courriel ou par téléphone, au besoin, aux coordonnées suivantes :

Danielle Comte
agents.reglementation@cer-rec.gc.ca
Téléphone : (403) 292-4800
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265
Télécopieur : 403-292-5503
Télécopieur sans frais : 1-877-288-8803

5.4 Publications et transcriptions

De nombreuses publications de l'Office sont disponibles sur son Web (www.rec-cer.gc.ca). Vous pouvez aussi communiquer avec la bibliothèque aux coordonnées suivantes :

publications@rec-cer.gc.ca

Téléphone : 403-292-3562 ou 1-800-899-1265 (sans frais)

517, Dixième Avenue S.-O., 2^e étage

Calgary (Alberta) T2R 0A8

Les transcriptions complètes du volet oral de l'audience seront disponibles sur le site Web à l'adresse www.rec-cer.gc.ca.

5.5 Bibliothèque

En raison de la pandémie, la bibliothèque de la Régie est fermée jusqu'à nouvel ordre. Vous trouverez de plus amples renseignements sur la bibliothèque, y compris ses coordonnées, sur la page qui y est consacrée dans le site Web de la Régie³.

RÉGIE DE L'ÉNERGIE DU CANADA

La secrétaire de la Commission,

Original signé par S. Wong pour

L. George

Pièces jointes

³ <http://www.cer-rec.gc.ca/cntcts/cntctlbrry-fra.html>

Annexe I – Liste des questions

La Commission a relevé les questions ci-dessous pour discussion pendant l'instance (la liste n'est pas exhaustive) sur les propositions présentées dans la demande d'Enbridge et pouvant aussi se rapporter à d'autres propositions.

- 1) La question de savoir si l'offre d'un service de transport garanti pour la canalisation principale au Canada à ce stade-ci est conforme à l'intérêt public et satisfait aux exigences relatives aux transporteurs publics ou autres contenues dans la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie*, eu égard aux circonstances et considérations pertinentes, en l'occurrence celles-ci :
 - a. l'existence ou non d'un besoin réel d'un service de transport garanti pour la canalisation principale au Canada, en tenant compte de l'importance pour les participants sur le marché d'un accès prioritaire garanti à long terme à la capacité pipelinière et de l'exposition aux risques pour Enbridge en l'absence de contrats;
 - b. la pertinence de convertir la capacité actuelle non souscrite en un service souscrit en l'absence de nouvelles installations ou d'agrandissements d'installations existantes sur la canalisation principale au Canada;
 - c. la pertinence de permettre ou non un service de transport garanti pour la canalisation principale au Canada, étant donné que d'autres oléoducs existants ou proposés au Canada offrent un tel service;
 - d. la pertinence de réduire notablement la capacité pipelinière totale non souscrite au départ de l'Ouest canadien;
 - e. les incidences d'un service de transport garanti sur les diverses parties prenantes et sur le caractère concurrentiel du bassin sédimentaire de l'Ouest canadien, dont celles inhérentes aux éléments suivants –
 - i. le prix du produit de base,
 - ii. les rentrées nettes des producteurs,
 - iii. les accords commerciaux,
 - iv. les débouchés pour les nouveaux participants sur le marché;
 - f. la question de savoir si la situation unique de la canalisation principale au Canada, notamment sur les plans juridictionnel, opérationnel et commercial, étaye ou affaiblit la thèse d'instaurer un service de transport garanti;
 - g. la pertinence de réserver 10 % ou toute autre proportion de la capacité de la canalisation principale au Canada au service de transport non souscrit, si le service de transport garanti est instauré.
- 2) Le caractère approprié des conditions proposées pour les services de transport garanti et non souscrit.

- 3) Le caractère approprié des méthodes de conception des droits et des tarifs ainsi que des fondements employés pour établir ceux-ci, y compris la question de savoir s'ils doivent être arrimés aux principes du coût du service et d'établissement des droits puis, le cas échéant, s'ils le sont effectivement.
- 4) Le caractère approprié de la procédure proposée pour l'appel de soumissions.
- 5) La pertinence de soustraire Enbridge à l'obligation de tenir un système comptable comme celui qui est prescrit dans le *Règlement de normalisation de la comptabilité des oléoducs*.

Annexe II – Comment puis-je trouver des documents dans le site Web de la Régie?

Conseils de navigation dans le site Web de la Régie

1. La page d'accueil du site de la Régie se trouve à l'adresse www.rec-cer.gc.ca.
2. Afin d'obtenir de l'information sur la demande d'Enbridge visant les contrats relatifs à la canalisation principale, il suffit de cliquer sur l'onglet « Demandes et dépôt » en haut de la page, puis sur « Demandes et projets d'envergure ». La demande en question se trouve sous la rubrique « Autre ».

Il se peut que les documents déposés récemment ne soient pas accessibles dans le registre public parce qu'ils n'ont pas encore été enregistrés. Vous les trouverez alors sous « Dépôts récents / corbeille d'arrivée » après avoir cliqué sur « Consulter des documents réglementaires » à la page d'accueil.

3. Pour vous renseigner sur le processus d'audience en général et sur la manière d'y participer, cliquez sur « Participer à une audience » du côté gauche de la page d'accueil. Cette page renferme des liens utiles expliquant le processus de participation à une audience publique et comment obtenir de l'aide à cette fin.
4. Pour de plus amples renseignements sur la manière de déposer des documents par voie électronique, cliquez sur le lien « Déposer une demande ou des documents » sous « Documents de réglementation », toujours à la page d'accueil. Du côté droit de la page qui s'ouvre, cliquez sur « Guide du dépôt électronique à l'intention des déposants », sous « Liens connexes ».
5. Pour consulter une loi, un règlement ou des règles, à la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « À propos de nous », puis sur « Lois et règlements », du côté gauche de la page.
 - a. Sélectionnez alors l'option « Liste des lois et règlements », puis cliquez sur le lien suivant pour consulter la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie*.
 - b. Sélectionnez l'option « Règlements, notes d'orientation et documents connexes en vertu de la *Loi sur la Régie canadienne de l'énergie* » pour trouver les *Règles de pratique et de procédure de l'Office national de l'énergie (1995)*.

L'agente de réglementation désignée peut répondre à vos questions sur la manière de trouver des documents dans le site Web de la Régie.

Annexe III – Calendrier des événements⁴

Événements	Renvoi à l'ordonnance d'audience	Participant responsable	Date limite (midi, heure de Calgary)
Publication de la liste des participants	Section 3.4	Commission	20 mai 2020
Publication de l'ordonnance d'audience	Section 3.5	Commission	22 mai 2020
Preuve écrite additionnelle	Section 3.6	Enbridge	12 juin 2020
Demande de renseignements n° 1 à Enbridge	Section 3.7	Intervenants et Commission	6 juillet 2020
Réponse à la demande de renseignements n° 1	Section 3.8	Enbridge	4 août 2020
Jour réservé aux requêtes au sujet des réponses de l'extérieur à la demande de renseignements n° 1	Section 3.9	Intervenants	11 août 2020
Dépôt des commentaires d'Enbridge à la suite d'une requête d'exécution	Section 3.9	Enbridge	14 août 2020
Réplique des intervenants à Enbridge	Section 3.9	Intervenants	19 août 2020
Demande de renseignements n° 2 à Enbridge	Section 3.10	Intervenants et Commission	21 septembre 2020
Réponse d'Enbridge à la demande de renseignements n° 2	Section 3.11	Enbridge	20 octobre 2020
Jour réservé aux requêtes au sujet des réponses à la demande de renseignements	Section 3.12	Intervenants	27 octobre 2020
Dépôt des commentaires d'Enbridge	Section 3.12	Enbridge	30 octobre 2020

⁴ Tous les documents demandés doivent nous parvenir avant midi, heure de Calgary, à la date indiquée.

Dépôt de la réplique des intervenants	Section 3.12	Intervenants	4 novembre 2020
Dépôt de la preuve écrite des intervenants et des lettres de commentaires par leurs auteurs	Section 3.13	Participants	7 décembre 2020
Demande de renseignements n° 1 aux intervenants	Section 3.14	Enbridge et Commission	1 février 2020
Réponse des intervenants à la demande de renseignements n° 1	Section 3.15	Intervenants	2 mars 2021
Jour réservé aux requêtes	Section 3.16	Enbridge et intervenants	9 mars 2021
Dépôt des commentaires de la partie qui répond	Section 3.16	Intervenants	12 mars 2021
Dépôt de la réponse de la partie qui a présenté la requête	Section 3.16	Enbridge et intervenants	17 mars 2021
Dépôt de la contre-preuve d'Enbridge	Section 3.17	Enbridge	19 avril 2021
Étapes supplémentaires de l'audience à déterminer	Section 3.18	À déterminer	À déterminer

Annexe IV – Tableau des requêtes

Pipelines Enbridge Inc. (« Enbridge »)
Demande visant les contrats relatifs à la canalisation principale au Canada

TABLEAU RELATIF À L'OBTENTION DE RÉPONSES COMPLÈTES ET SATISFAISANTES AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

1	2	3	4	5
Demande de renseignements	Réponse à la demande de renseignements	Observations du déposant	Réponse	Réplique du déposant

Instructions

1. Les déposants devraient regrouper les demandes de renseignements selon les thèmes ou les observations présentées dans la colonne 3.
2. Colonne 1 : Insérer le numéro et le texte de la demande de renseignements (les sources et le préambule peuvent être omis).
3. Colonne 2 : Insérer le texte de la réponse donnée à l'origine.