



**AP 2023-011**

Date de publication : 27 juin 2023

## **Avis de pratique sur le processus de demande de renseignements**

### **Énoncé général**

[1] Le processus de demande de renseignements permet aux parties d'obtenir des renseignements auprès d'autres parties afin d'aborder des questions pertinentes à une instance.

[2] Pour rester efficace, le fardeau imposé par le processus de demande de renseignements doit être proportionnel à la valeur que les renseignements demandés sont censés avoir dans l'instance.

### **Le processus de demande de renseignements**

[3] Le processus de demande de renseignements n'a lieu que s'il est ordonné par la Commission ou le gestionnaire de l'instance. Les parties seront autorisées à présenter des observations sur la nécessité ou non d'un tel processus et sur les paramètres de ce dernier.

[4] Si un gestionnaire de l'instance a été désigné dans le cadre de l'instance, la question de savoir si des demandes de renseignements devraient avoir lieu et celle de leurs paramètres peut être examinée lors d'une conférence de gestion de l'instance (*Règles de pratique et de procédure de la Commission du droit d'auteur*, règle 30(2)).

[5] Si un processus de demande de renseignements a été ordonné par la Commission et qu'aucun gestionnaire de l'instance n'a encore été désigné, un gestionnaire de l'instance sera désigné à ce moment-là.

[6] Conformément à la règle 34, la Commission ou le gestionnaire de l'instance peut restreindre le processus de demande de renseignements, par exemple en limitant les points sur lesquels des questions peuvent être posées, en limitant le nombre de

questions qu'une partie peut poser ou en limitant le nombre de questions qui peuvent être posées à une partie.

[7] Le processus de demande de renseignements sera généralement établi dans le calendrier de l'instance qui fixera les dates auxquelles les différentes étapes du processus de demande de renseignements doivent être accomplies.

[8] Le processus de demande de renseignements se présente généralement selon la séquence suivante :

1. Les parties posent des questions aux autres parties.
2. Les parties soulèvent toute opposition à ces questions et répondent à celles pour lesquelles elles ne soulèvent pas d'opposition.
3. Les parties répondent aux oppositions soulevées et demandent à la Commission de statuer.
4. La Commission statue sur les oppositions aux questions.
5. Les parties répondent aux questions conformément aux ordonnances de la Commission.
6. Les parties identifient les questions dont, à leur avis, les réponses ne sont pas complètes.
7. Les parties répondent à toute allégation de réponses incomplètes et demandent à la Commission de statuer sur ces allégations.
8. La Commission statue sur les allégations de réponses incomplètes.
9. Les parties répondent aux questions conformément aux ordonnances de la Commission.
10. Les parties peuvent présenter des requêtes visant à autoriser un interrogatoire étendu, tel qu'il est décrit ci-dessous.

### **Demandes de renseignements**

[9] À moins que la Commission ou un gestionnaire de l'instance n'en décide autrement, des demandes de renseignements peuvent être adressées à toute société de gestion ou à tout opposant participant, y compris lors d'une instance examinant de multiples projets de tarif.

[10] La question de savoir si des demandes de renseignements peuvent être adressées à un intervenant, et celle de savoir si celui-ci peut en poser dépend des dispositions de l'ordonnance qui a accordé à la personne la qualité d'intervenant.

[11] Les demandes de renseignements doivent être signifiées à la partie à laquelle elles sont destinées à la date fixée à cet effet, et doivent être présentées sous la forme prévue à l'**Annexe A**. Une copie des questions est déposée en même temps auprès de la Commission.

### **Portée autorisée des demandes de renseignements**

Renseignements en possession ou sous le contrôle du répondant

[12] À moins que la Commission ou le gestionnaire de l'instance n'en décide autrement, un répondant

- n'est tenu de fournir que les renseignements qu'il possède ou qui sont sous son contrôle, et uniquement sous la forme selon laquelle il les détient;
- n'est pas tenu de demander des renseignements aux personnes dont il représente les intérêts dans une instance.

[13] Ainsi, à moins d'une ordonnance contraire, une société de gestion ou une association commerciale ne sera pas tenue de demander des renseignements à ses membres pour répondre à une demande de renseignements.

[14] La production de nouveaux documents ou nouveaux renseignements n'est pas requise

[15] À moins que la Commission ou le gestionnaire de l'instance n'en décide autrement, le répondant n'est pas tenu de produire de nouveaux documents ou nouveaux renseignements pour répondre à une demande de renseignements.

[16] Le répondant peut fournir une réponse sous la forme d'une brève description.

[17] Cela peut être le cas, par exemple, lorsqu'il existe de nombreux documents qui répondent à la question et que l'information pertinente contenue dans ces documents peut être facilement résumée par le répondant.

### Une nouvelle analyse n'est pas nécessaire

[18] À moins que la Commission ou le gestionnaire de l'instance n'en décide autrement, un répondant n'est pas tenu

- d'effectuer des évaluations ou d'autres analyses, ni
- d'effectuer des calculs importants (les calculs tels que l'addition ou le comptage sont autorisés).

[19] Par exemple, il n'est pas nécessaire d'effectuer des calculs de coûts, de prix et d'évaluations pour répondre à des demandes de renseignements. Ces calculs ne doivent être fournis que s'ils existent déjà.

#### Demandes de renseignements de type recensement

[20] Les demandeurs de renseignements devraient éviter les questions de type recensement, surtout s'il est raisonnable de penser qu'y répondre de manière exhaustive

- i) entraînerait un fardeau excessif (par exemple, si les réponses nécessitent une quantité importante de ressources, en matière de temps, de ressources financières ou de personnel requis pour y répondre);
- ii) n'apporterait pas une valeur significativement supérieure à celle d'un échantillon de réponses.

[21] Constituent des exemples de telles demandes de renseignements des questions de type : « fournir toutes les ententes » ou « fournir toutes les analyses ».

[22] Les demandeurs de renseignements devraient plutôt demander des échantillons raisonnables et fournir des critères pour ces échantillons (par exemple, le nombre de spectateurs de X entités ayant des revenus supérieurs à Y dollars par mois et le nombre de spectateurs de X entités ayant des revenus inférieurs à Y dollars par mois).

#### Meilleur document de réponse

[23] Les demandeurs de renseignements devraient éviter les questions recherchant tous les documents de réponse quand un seul ou le meilleur document de réponse pourrait suffire.

### **Opposition aux demandes de renseignements**

#### Processus d'opposition

[24] Le répondant et le demandeur sont fortement encouragés à tenter d'abord de résoudre entre eux les différends qu'ils peuvent avoir au sujet d'une question particulière.

[25] Le répondant signifie au demandeur les oppositions non résolues, y compris les raisons de ces oppositions.

[26] Le demandeur dépose ensuite auprès de la Commission et signifie au répondant – à la date fixée à cet effet – le texte de la demande de renseignements en cause,

l'opposition du répondant (y compris les raisons de l'opposition) et la réponse du demandeur à l'opposition.

[27] La Commission ou le gestionnaire de l'instance se prononce ensuite sur les oppositions.

#### Opposition — Fardeau

[28] Si un répondant est d'avis qu'il serait contraignant de répondre à une demande de renseignements et souhaite s'y opposer pour ce motif, il devrait fournir une indication de l'ampleur du fardeau anticipé. Cela peut se faire, par exemple, en fournissant une estimation du nombre de documents à fournir, du nombre de documents à rechercher ou du nombre d'heures de travail nécessaires.

[29] Dans son opposition, le répondant peut proposer à la Commission une modification de la question afin de limiter le fardeau.

#### Opposition — Confidentialité

[30] La confidentialité d'une information qui répond à une demande de renseignements n'est pas une raison valable pour ne pas répondre à une telle demande. Ces renseignements seront traités conformément à une ordonnance de confidentialité.

[31] Si la Commission n'a pas encore émis d'ordonnance de confidentialité, les parties peuvent déposer une demande en vertu de la règle 46. Si la Commission a émis une ordonnance de confidentialité, si nécessaire, les parties peuvent demander des modifications à cette fin.

[32] Lorsqu'un répondant revendique un privilège à l'égard de documents dans le cadre d'une demande de renseignements, il doit fournir une preuve *prima facie* au soutien de sa revendication, c.-à-d., à tout le moins de la preuve qui tend à démontrer l'existence d'un tel privilège.

### **Réponses aux demandes de renseignements**

[33] Les répondants doivent répondre complètement à chaque demande de renseignements.

[34] Dans leur réponse, les répondants doivent fournir des efforts raisonnables pour localiser et identifier les documents ou les dossiers qui pourraient répondre à la demande de renseignements. Les réponses doivent être signifiées au demandeur à la date fixée à cette fin et présentées selon le formulaire établi à l'**Annexe B**. Les réponses aux demandes de renseignements ne sont pas déposées auprès de la Commission.

## **Formulaire des réponses**

[35] Une personne lisant la réponse devrait être en mesure de comprendre le contexte de la question posée sans avoir à consulter un deuxième document. Pour plus de clarté, le contexte entier comprend la question originale lors d'une réponse à une sous-question ou une question secondaire.

[36] Ainsi, le répondant devrait reproduire le contexte entier d'une question au-dessus de sa réponse. Lorsqu'une réponse est présentée sur un support qui ne correspond pas au format établi à l'Annexe B, inclure le contexte entier de la question en haut de la première page ou l'équivalent à cet effet au sein du support.

[37] Fournir des points précis lorsque des références sont faites à d'autres réponses.

## **Réponses incomplètes aux demandes de renseignements**

[38] Lorsqu'une réponse à une demande de renseignements semble incomplète au demandeur, le répondant et le demandeur sont fortement encouragés à tenter d'abord de résoudre la question entre eux.

[39] Toute question en suspens peut être présentée à la Commission pour décision.

[40] Le demandeur qui prétend qu'une réponse à une question est incomplète doit signifier au répondant les revendications non résolues, y compris les motifs à l'appui de cette affirmation.

[41] Le répondant dépose auprès de la Commission et signifie au demandeur, à la date fixée à cet effet, la question en cause, la réponse, les motifs du demandeur et les motifs du répondant pour affirmer que la réponse est complète.

[42] La Commission ou le gestionnaire de l'instance se prononce ensuite sur les revendications de réponses incomplètes.

## **Interrogatoire étendu**

[43] Dans certaines circonstances, les parties peuvent souhaiter demander des renseignements au-delà de la portée habituellement permise par le processus de demande de renseignements. Par exemple, les parties peuvent demander des renseignements détenus par des tiers ou de type recensement.

[44] Lorsque de tels renseignements sont essentiels à une instance, une partie peut présenter une requête à la Commission ou au gestionnaire de l'instance pour demander que celle-ci permette un interrogatoire étendu.

[45] Compte tenu de la nature et du fardeau d'un interrogatoire étendu, les parties ne devraient déposer une telle requête que si elle est nécessaire. Par exemple, une partie peut déposer une requête pour un interrogatoire étendu dans l'un ou l'autre cas :

- après l'achèvement du processus interrogatoire normal, si les réponses – ou leur absence – indiquent la nécessité d'un interrogatoire étendu;
- au début du processus interrogatoire, si les parties savent qu'un répondant ne possède pas ou ne contrôle pas tous les renseignements pertinents et que ceux-ci sont détenus par un tiers.

La requête relative à un interrogatoire étendu doit énoncer ce qui suit

- une description concise des renseignements recherchés et la portée souhaitée de l'interrogatoire préalable étendu;
- les motifs soutenant la revendication selon laquelle les interrogatoires normaux ne fourniraient pas les renseignements recherchés;
- ce que le demandeur espère que les renseignements démontreront, et leur pertinence par rapport à une question dont la Commission est saisie dans le cadre de l'instance;
- l'ampleur de l'effet attendu sur les conclusions de la Commission.

[46] La requête est déposée auprès de la Commission et signifiée au répondant ou aux répondants. Dans le contexte de cette section, le mot « répondant » comprend toute personne qui peut faire l'objet de l'ordonnance et, le cas échéant, toute partie associée à cette personne. Par exemple, la requête doit être signifiée auprès d'une association professionnelle ou de ses membres si la requête cherche à en questionner les membres.

[47] Le répondant peut déposer une réponse dans un délai de 14 jours à compter de la date à laquelle elle lui a été signifiée. La réponse peut soulever, par exemple, le fardeau ou le préjudice pour le répondant ou pour le tiers à l'égard duquel des renseignements sont demandés.

[48] La Commission ou le gestionnaire de l'instance se prononce alors sur l'autorisation d'un tel interrogatoire étendu et sur les renseignements qui peuvent être demandés.

**ANNEXE A : FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

---

**DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Dossier/Instance : *(Nom attribué par la Commission)*

De : *(Nom de la partie)*

À : *(Nom de la partie)*

**Titre du sujet** *(si possible, fournir des titres pour organiser les questions)*

1. *(Question 1)*

Enjeu ou enjeux connexes : *(identifiez un ou plus d'un enjeu se trouvant dans l'Énoncé des enjeux)*

2. *(Question 2)*

3. *(Question 3)*

*(...)*

**ANNEXE B : FORMULAIRE DES RÉPONSES****RÉPONSES**

Dossier/Instance : *(Nom attribué par la Commission)*

De : *(Nom de la partie)*

À : *(Nom de la partie)*

**Titre du sujet** *(si possible, fournir les titres donnés par le demandeur)*

1. *(Contexte entier de la Question 1, y compris la question originale si la réponse porte sur une sous-question)*

*(Réponse : par ex. texte, document, extrait, données, image)*

2. *(Contexte entier de la Question 2)*

*(Réponse)*

3. *(Contexte entier de la Question 3)*

*(Réponse)*

*(...)*