



Bureau de la concurrence

Guide sur la tarification et les normes de service

Décembre 2003

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	4
Contexte	4
Principes	5
Coordonnées des services à contacter au Bureau	6
Mécanismes d'examen et de rétroaction	7
Résumé, tarification et normes de service	8
Examen des fusions	9
Introduction	9
Dépôts d'un avis de fusion et demandes de CDP	10
Processus d'examen	11
Unité des avis de fusion (UAF)	12
Définitions de la complexité	13
Fusions non complexes	13
Fusions complexes	13
Fusions très complexes	14
Renseignements requis	15
Transactions non complexes	15
Transactions complexes et très complexes	17
Normes de service	19
Frais	20
Politique de remboursement	21
Avis écrits	22
Introduction	22
Définitions de la complexité	23
Avis écrits non complexes	23
Avis écrits complexes	23
Renseignements requis	24

Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79; dispositions criminelles : articles 45, 50, et 61	24
Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79	25
Dispositions criminelles : articles 45, 50 et 61	27
Indications et pratiques commerciales trompeuses (articles 52 à 55.1 et 74.01 à 74.06)	29
Dispositions sur les avis de fusion : partie IX et <i>Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis</i>	37
Normes de service	39
Frais	41
Politique de remboursement	42
Photocopies	42
Frais	42
Annexe A	44

INTRODUCTION

Le Bureau de la concurrence est responsable de l'administration et de l'application de 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*. Son rôle est de promouvoir et de maintenir une concurrence équitable pour que les Canadiennes et les Canadiens bénéficient de bas prix, d'un choix de produits et de services de qualité.

En novembre 1997, les frais et les normes de service applicables prévus dans la Politique sur la tarification et les normes de service du Bureau de la concurrence (Politique)¹ ont été mis en place en ce qui concerne les avis de fusion prescrits par la loi, les certificats de décision préalable (CDP), les avis consultatifs et les photocopies.

Le présent Guide se veut un document de référence à l'intention des personnes ou des entreprises qui demandent les services mentionnés ci-dessus et/ou celles qui sont tenues de respecter les exigences officielles en matière de fusion. Le Guide est également utilisé comme document de référence par les agents du Bureau qui exercent ces activités.

Ce Guide a pour but de donner des indications sur la nature des renseignements qu'il faut envisager d'inclure dans un mémoire relatif à la concurrence ou dans des documents supplémentaires fournis pour étayer le dépôt d'un avis ainsi qu'une demande d'avis écrit. Ces renseignements aideront le Bureau de la concurrence à déterminer si la transaction proposée appartient à la catégorie des fusions complexes ou très complexes, ainsi qu'à accélérer le processus d'examen.

CONTEXTE

En vertu la *Loi sur le ministère de l'Industrie* (LMI), le Bureau a fixé, en novembre 1997, des frais pour certains services et procédés réglementaires prévus par la Loi, ce qui inclut les avis de fusion prescrits par la loi, les demandes de CDP, les avis consultatifs et les photocopies. Puisque le Bureau impose des frais, il doit aussi respecter des normes de service exigeantes mais réalisables, établies pour répondre aux préoccupations exprimées par les intervenants au sujet des délais d'exécution et de la prévisibilité et parce que la politique du gouvernement fédéral oblige à imposer des frais.

La politique du Conseil du Trésor exige que les recettes provenant de la tarification servent à améliorer les services pour lesquels elles ont été générées. Depuis la mise en place de la tarification, il y a six ans, le Bureau respecte cette politique. En ce qui concerne les dépôts d'avis de fusion et les demandes de CDP, le Bureau a entrepris en 2000 une vaste analyse comparative

¹La *Politique sur la tarification et les normes de service* peut être consultée dans le site Web du Bureau (www.bc-cb.gc.ca) sous le titre Services affaires, Tarification et normes de service.

du processus d'examen des fusions², activité qui génère 99 % des recettes provenant de la tarification. Grâce aux améliorations qui ont découlé de cette analyse approfondie; le Bureau a réussi à accroître son efficacité, à fournir un meilleur service à la clientèle, à réduire les délais d'exécution et à offrir à son personnel une meilleure formation et des possibilités de carrière accrues. Tous ces progrès n'auraient pu être réalisés sans les recettes provenant de la tarification, qui ont servi à financer l'analyse comparative et le processus d'amélioration continue qui en a découlé.

Les frais majorés tiennent mieux compte des coûts associés à l'examen des fusions et à la production des nouveaux avis écrits. Ils ne permettent du reste au Bureau que de récupérer une partie de ces coûts. Grâce aux changements, le Bureau pourra continuer d'améliorer l'efficacité et la diligence des services qu'il offre à sa clientèle.

PRINCIPES

Le Bureau considère que l'introduction, en 1997, de la tarification et des normes de service connexes permet de promouvoir une approche plus rigoureuse visant à déterminer et à mesurer son rendement. Le Bureau s'est engagé à faire en sorte que celles et ceux qui veulent des services ou qui sont liés par des exigences réglementaires aient des occasions opportunes et efficaces de faire des commentaires concernant les niveaux et les normes de service. Afin de s'assurer que les intervenants ont l'occasion d'émettre des commentaires sur la politique, le Bureau a tenu un forum tous les deux ans. Ces forums ont aussi fourni l'occasion au Bureau la chance de rendre public un rapport sur son rendement.

La Politique du Bureau est conforme à l'objectif général d'équité du gouvernement fédéral visant à garantir que les plus grands bénéficiaires d'un service soient ceux qui en assument les coûts, plutôt que l'ensemble des Canadiens par l'entremise de la fiscalité. La Politique reconnaît en même temps que les activités en cause comportent un élément de « bien public ». C'est dans ce cadre que la tarification a été structurée, en prenant également en considération d'autres objectifs de fond du gouvernement et du Bureau.

²Le *Rapport de l'analyse comparative de l'examen des fusionnements* peut être consulté dans le site Web du Bureau (www.bc-cb.gc.ca) sous la rubrique Info fusions.

COORDONNÉES DES SERVICES À CONTACTER AU BUREAU

On peut faire parvenir aux adresses indiquées dans le tableau 1 les demandes concernant les services ou les procédés réglementaires décrits dans le présent guide. Les personnes qui désirent obtenir des précisions ou qui ont des questions à poser au sujet d'une affaire en particulier peuvent communiquer avec les services qui y sont indiqués.

Tableau 1 : Coordonnées des services à contacter

Service ou procédé réglementaire	Adresse	Coordonnées du service à contacter
Dépôts d'avis de fusion, demandes de CDP et demandes d'avis écrit à l'égard de la partie IX de la Loi	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de l'Unité des avis de fusion	Unité des avis de fusion, Direction générale des fusions Tél. : (819) 953-4297, (819) 953-7092, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 953-6169 adresse électronique : burconcurrence@bc-cb.gc.ca
Demandes d'avis écrit à l'égard des articles 52 à 55.1 et 74.01 à 74.06	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de la Direction générale des pratiques loyales des affaires	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@bc-cb.gc.ca
Demandes d'avis écrit à l'égard des articles 45 à 51 et 61	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de la Direction générale des affaires criminelles	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@bc-cb.gc.ca

Demandes d'avis écrit à l'égard des articles 75 à 90	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de la Direction générale des affaires civiles	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@bc-cb.gc.ca
Information relative aux virements télégraphiques	Bureau de la concurrence 50, rue Victoria Gatineau (Québec) K1A 0C9 À l'attention de : Politiques et Services de gestion, Direction générale de la conformité et des opérations	Centre des renseignements Tél. : (819) 997-4282, ou numéro sans frais : 1 800 348-5358 Télécopieur : (819) 997-0324 adresse électronique : burconcurrence@bc-cb.gc.ca

MÉCANISMES D'EXAMEN ET DE RÉTROACTION

Le Bureau invite les parties qui demandent les services décrits dans ce document ou qui doivent se soumettre aux exigences d'avis de fusion à lui faire part de leurs commentaires en remplissant le feuillet de rétroaction envoyé avec chaque réponse. Ces commentaires doivent être envoyés par la poste à la Direction générale de la conformité et des opérations, qui prépare des rapports mensuels à l'intention des directions respectives. Les personnes qui désirent garder l'anonymat peuvent omettre d'inscrire leur nom sur le questionnaire. L'anonymat des demandeurs est protégé du fait que les directions générales qui fournissent ces services et qui voient au respect des exigences législatives n'ont pas accès aux formulaires qui ont été remplis.

En outre, le Bureau continuera de tenir tous les deux ans des forums pour examiner le rendement, les niveaux de service et toute préoccupation exprimée par les intervenants.

Les plaintes relatives à des services et des processus réglementaires auxquels sont associés des frais et les normes de service peuvent être adressées au sous-commissaire de la concurrence, Direction générale de la conformité et des opérations. Ce dernier examinera l'affaire et répondra au plaignant. La Direction générale de la conformité et des opérations ne participe pas à la prestation des services décrits dans ce document ni à l'examen des fusions. L'impartialité du sous-commissaire est donc assurée lors du traitement des plaintes.

Voici les coordonnées du sous-commissaire de la concurrence, Direction générale de la conformité et des opérations :

Direction générale de la conformité et des opérations
Bureau de la concurrence
50, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0C9
Téléphone : (819) 953-7942
Télécopieur : (819) 953-3464

Sur demande, tout règlement jugé insatisfaisant par le plaignant fera l'objet d'une nouvelle enquête de la part du commissaire de la concurrence (le commissaire). Le plaignant recevra des explications ainsi que des renseignements en ce qui concerne tout règlement subséquent ou toute décision prise au sujet de la plainte soumise à l'origine.

Voici les coordonnées du commissaire de la concurrence :

Bureau de la concurrence
50, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0C9
Téléphone : (819) 997-3301
Télécopieur : (819) 953-5013

Toutes les plaintes seront traitées en toute confidentialité.

RÉSUMÉ, TARIFICATION ET NORMES DE SERVICE

Tableau 2 : Tarification et normes de service pour les services et procédés réglementaires

Service ou procédé réglementaire	Frais	Norme de service*
Dépôts d'avis de fusion et demandes de CDP		
Cas non complexe	50 000 \$	2 semaines
Cas complexe	50 000 \$	10 semaines
Cas très complexe	50 000 \$	5 mois
Avis écrits		
Articles 45 à 51 et 79 ³		
Cas non complexe	15 000 \$	6 semaines

³Ces articles traitent des complots, des directives étrangères, du «truquage d'offres», des complots relatifs au sport professionnel, des accords bancaires fixant les intérêts, etc., des pratiques commerciales illégales, de la définition de «remise» ou de cas d'abus de position dominante.

Cas complexe	15 000 \$	10 semaines
Articles 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)a), 74.01(1)c), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06 ⁴		
Cas non complexe	1 000 \$	2 semaines
Cas complexe	1 000 \$	6 semaines
Partie IX		
Cas non complexe	5 000 \$	2 semaines
Cas complexe	5 000 \$	4 semaines
Autres dispositions		
Cas non complexe	5 000 \$	4 semaines
Cas complexe	5 000 \$	8 semaines
Photocopies	0,25 \$ / page	S/O

*Un délai prévu par une norme de service est le délai **maximum** à l'intérieur duquel le Bureau devrait produire une réponse.

EXAMEN DES FUSIONS

INTRODUCTION

Depuis la première publication de ce Guide en 1997, certains changements ont été apportés à la partie IX de la Loi (Transactions devant faire l'objet d'un avis) et aux renseignements devant être soumis. En particulier, en juin 2000, des modifications apportées à la partie IX et le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*⁵ sont entrés en vigueur. Le Règlement précise les renseignements à soumettre avec un avis de fusion. Les renseignements exigés sont désormais plus détaillés en vue de faciliter le processus d'examen des fusions. En outre, le Bureau a publié le *Guide de procédure : Transactions devant faire l'objet d'un avis et certificats de décision préalable en vertu de la Loi* sur la concurrence et une série d'*Avis d'interprétation*⁶. On invite les parties intéressées à examiner ces documents pour obtenir plus d'information.

⁴Ces articles portent sur les indications fausses ou trompeuses, le télémarketing trompeur, les indications trompeuses concernant le gain de prix, le double étiquetage, la commercialisation à paliers multiples et la vente pyramidale, les garanties trompeuses, les indications trompeuses quant au prix, l'utilisation d'épreuves et d'attestations qui sont fausses ou leur utilisation trompeuse ou non autorisée, la non disponibilité de produits annoncés, la vente de produits à des prix supérieurs à ceux qui étaient annoncés et les concours publicitaires.

⁵Le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* se trouve dans le site Web du Bureau (www.bc-cb.gc.ca).

⁶Ces documents se trouvent dans le site Web du Bureau (www.bc-cb.gc.ca) sous la rubrique Info fusions

Puisque les renseignements qui suivent ont nécessairement une portée générale, les parties intéressées sont invitées à communiquer avec l'Unité des avis de fusion (UAF) aux numéros figurant au tableau 1.

DÉPÔTS D'UN AVIS DE FUSION ET DEMANDES DE CDP

Conformément à la partie IX de la Loi, des avis de fusion doivent être déposés dans le cas de transactions proposées précises. En règle générale, une transaction devra faire l'objet d'un avis lorsque les parties intéressées et leurs affiliés détiennent au Canada des actifs totaux dont la valeur dépasse 400 millions de dollars ou ont réalisé des revenus provenant de ventes au Canada, à destination du Canada ou en provenance du Canada, dont la valeur totale est de plus de 400 millions de dollars, et que la transaction en question comporte les activités suivantes :

- a. l'acquisition au Canada des éléments d'actif d'une entreprise en exploitation dont la valeur dépasse 50 millions de dollars ou dont le revenu annuel brut de ventes généré par ces éléments d'actif dépasse 50 millions de dollars;
- b. l'acquisition d'actions donnant droit de vote d'une entreprise dont la valeur des éléments d'actif au Canada ou dont le revenu annuel brut provenant de ventes au Canada dépasse 50 millions de dollars lorsque, dans le cas d'une société ouverte, l'acquéreur obtient par la transaction plus de 20 % ou de 50 % des actions donnant droit de vote ou, dans le cas d'une société fermée, l'acquéreur obtient plus de 35 % ou de 50 % des actions donnant droit de vote;
- c. un fusion de sociétés dont la valeur des éléments d'actif des entreprises au Canada ou dont le revenu annuel brut des entreprises provenant de ventes au Canada dépasse 70 millions de dollars;
- d. une association d'intérêts dont la valeur globale des éléments d'actif au Canada qui font l'objet de cette association d'intérêts ou dont le revenu annuel brut provenant des ventes au Canada ou en provenance du Canada au titre des éléments d'actif faisant l'objet de cette association d'intérêts dépasse 50 millions de dollars;
- e. une prise de participation dans une association d'intérêts existante dont la valeur des éléments d'actif au Canada ou dont le revenu annuel brut provenant des ventes au Canada ou en provenance du Canada dépasse 50 millions de dollars, lorsque, à la suite de la transaction, la partie qui fait l'acquisition des éléments d'actif détiendrait un intérêt global lui donnant le droit de recevoir plus de 35 % ou de 50 % des bénéfices ou des éléments d'actif en cas de dissolution.

Lorsque ces seuils sont atteints, les personnes qui proposent la transaction sont tenues d'aviser le commissaire de la transaction proposée et de lui fournir les renseignements prévus dans le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*. En outre, les parties à une

transaction devant faire l'objet d'un avis doivent attendre l'expiration d'un certain délai avant de compléter cette transaction⁷.

Les dispositions de la partie IX de la Loi sont complexes; en cas de doute, les parties à une transaction doivent demander un avis juridique sur la mesure dans laquelle les dispositions de la Loi s'appliquent ou non à leur situation.

Aux termes de l'article 102 de la Loi, lorsque les parties convainquent le commissaire qu'il n'aura pas de motifs suffisants pour demander une ordonnance corrective au Tribunal de la concurrence en application de l'article 92, le commissaire peut délivrer un CDP relativement à la transaction proposée. Une transaction pour laquelle un CDP est délivré par le commissaire est exemptée de l'application des dispositions concernant les transactions devant faire l'objet d'un avis, lorsque la transaction est réalisée dans un délai d'un an suivant la date de délivrance du certificat.

Lorsque le commissaire décide, conformément à son pouvoir discrétionnaire, de ne pas délivrer un CDP, les parties doivent néanmoins lui soumettre un avis de fusion avant de compléter la transaction en question, si le seuil permis est dépassé. Toutefois, dans ces cas, le commissaire – ou son délégué – peut décider, en vertu du pouvoir discrétionnaire que lui confère l'alinéa 113c) de la Loi, de renoncer aux avis de fusion lorsqu'on a fourni, dans la demande de CDP, essentiellement les mêmes renseignements que ceux qui sont exigés dans l'avis de fusion.

PROCESSUS D'EXAMEN

Depuis l'entrée en vigueur des dispositions de la Loi visant les fusions, en 1986, le Bureau a adopté à l'égard des fusions qu'il examine une stratégie souple axée sur la conformité. Les avocats des parties présentent habituellement un mémoire relatif à la concurrence, qui fournit des renseignements généraux sur la transaction et sur le secteur d'activité et qui présente le point de vue des parties sur les principaux aspects qui doivent être examinés. Parfois, des documents sont fournis à l'appui. Ces documents et les discussions initiales avec les parties sont souvent un moyen utile de prendre connaissance de l'affaire, et ils peuvent aider à axer ensuite l'examen sur les points essentiels. Il est à noter que les documents fournis et les discussions initiales viennent compléter le processus normal d'examen mais ne peuvent le remplacer.

Dans la plupart des cas non complexes, le Bureau a besoin de peu de renseignements pour préparer une décision en temps utile, et il n'est généralement pas nécessaire que le personnel du Bureau obtienne un nombre considérable de renseignements auprès de tiers, par exemple des clients, des concurrents et des fournisseurs, pour vérifier les documents soumis par les parties.

⁷Les délais sont de 14 et de 42 jours conformément aux alinéas 123(1)a) et 123(1)b) de la Loi, respectivement, selon le type d'avis déposé.

Suivant la nature de la fusion, les parties auront à fournir des renseignements et des documents qui leur seront demandés de vive voix ou par écrit. Dans quelques cas, les réponses à ces demandes peuvent se révéler volumineuses, peuvent devoir être faites sous serment ou peuvent exiger le recours à des pouvoirs formels. De plus, dans de nombreuses fusions complexes ou très complexes, la cueillette de renseignements auprès d'autres acteurs du marché, tels que des clients, des concurrents, des fournisseurs, des associations sectorielles et des organismes de réglementation gouvernementaux, peut constituer une partie importante de l'examen. Dans certains cas, surtout dans les fusions très complexes, le Bureau doit faire appel à des experts-conseils externes en économie et du secteur industriel pour l'aider dans le processus d'examen.

___ UNITÉ DES AVIS DE FUSION (UAF)

L'UAF a pour tâche de recevoir les avis de fusion exigés à la partie IX ainsi que les demandes de CDP et d'en amorcer le traitement. Elle s'occupe aussi de questions relatives à l'application et à l'interprétation de la partie IX et évalue de nombreux dossiers non complexes. Dès réception d'un dépôt prescrit par la Loi ou d'une demande de CDP, l'UAF examine l'information et la documentation pour s'assurer qu'elles répondent aux exigences prévues dans la Loi, dans les publications du Bureau, notamment les Avis d'interprétation, de même qu'aux exigences relatives aux renseignements compris dans le présent Guide. Si l'information et la documentation ne sont pas complètes, un représentant de l'UAF contacte la partie intéressée (par l'entremise d'un avocat) afin de préciser les exigences à respecter pour être en conformité avec la Loi ou avec la Politique sur la tarification et les normes de service. Lorsqu'elle reçoit un dépôt complet ou une demande complète de CDP, un agent principal du droit de la concurrence de la Direction générale des fusions détermine la complexité de la transaction, généralement dans un délai de cinq jours ouvrables, et l'attribue à un agent du Bureau pour qu'il entreprenne son enquête. Une explication précisant le degré de complexité et la norme de service applicables est alors fournie par écrit aux parties.

L'UAF offre également par téléphone des renseignements à titre indicatif en ce qui a trait à l'application des dispositions de la partie IX. Cette aide se limite toutefois à des questions simples. Les parties qui ont des préoccupations portant sur des scénarios factuels ou des questions juridiques complexes ont intérêt à consulter un avocat et, au besoin, à demander un avis écrit conformément à l'article 124.1 de la Loi (voir p. 37).

L'UAF examine les publications spécialisées et les médias pour s'assurer que le Bureau a été informé de toutes les transactions pertinentes. Dans certains cas, en vue de faire respecter la partie IX de la Loi, l'UAF communiquera au besoin avec les parties à des transactions qui semblent devoir faire l'objet d'un avis, mais pour lesquelles aucun avis n'a été déposé. Les parties – ou leur avocat – qui ont omis de déposer un avis ont intérêt à contacter l'UAF dès que possible. L'omission de déposer un avis constitue une infraction criminelle en vertu de la Loi.

DÉFINITIONS DE LA COMPLEXITÉ

Fusions non complexes

Les transactions non complexes sont faciles à reconnaître en raison de l'absence d'aspects susceptibles de nuire à la concurrence et du peu de travail qu'entraîne leur évaluation. Les parties à cette catégorie de fusions ne se livrent pas ou presque pas concurrence. Font habituellement partie de cette catégorie les fusions dans lesquels la part globale de marché des parties après la fusion représente moins de 10 % d'un marché.

Les exemples de transactions non complexes comprennent de nombreuses fusions dans des secteurs non concentrés tels que l'exploration et l'extraction pétrolières et gazières (segment d'amont excluant les pipelines, la transformation / le raffinage et la distribution), l'exploitation minière (lorsque les parties ne jouent pas un rôle important au Canada) et le secteur immobilier. D'autres exemples comprennent les transactions de rachat encadrées par la direction, les ententes de vente-rétrocession à bail, l'augmentation du pourcentage d'actions détenues entraînant le remplacement d'un contrôle de fait (*de facto*) par un contrôle de droit (*de jure*) (par exemple, le passage d'un contrôle de 40 % à 55 %), et les fusions d'entreprises internationales dans lesquelles une seule des parties a une présence importante au Canada.

La plupart des transactions non complexes sont portées à l'attention du Bureau au moyen de demandes de certificats de décision préalable ou de dépôts d'avis de fusion sous forme abrégée.

Environ 80 % des fusions sont de nature non complexe.

Fusions complexes

Constituent des fusions complexes les transactions entre des parties en concurrence directe ou susceptibles de l'être ou des fusions entre des clients et des fournisseurs lorsqu'il semble que la transaction pourrait créer ou accentuer une puissance commerciale, selon la description de cette expression fournie dans la politique énoncée dans « Fusionnements, Lignes directrices pour l'application de la loi ». De façon générale, ce genre de fusions s'opèrent dans des industries concentrées dans lesquelles il existe des entraves à l'accès. Les fusions complexes donnent souvent lieu à des plaintes spontanées et crédibles concernant l'établissement ou l'augmentation d'une puissance commerciale.

Appartiennent généralement à la catégorie des fusions complexes les fusions où le marché du produit et le marché géographique se chevauchent à plusieurs égards, lorsqu'il existe des indications de puissance commerciale. D'autres exemples de fusions complexes sont celles qui ont lieu dans de nouveaux secteurs, les fusions dans les industries soumises à un processus de déréglementation, les fusions transnationales donnant lieu à des examens de la concurrence par plusieurs administrations – dans les cas où il faut que les organismes d'examen collaborent et se concertent, et les fusions qui donnent lieu à des définitions incertaines du marché et qui obligent le Bureau à demander à des tiers une confirmation ou des renseignements.

L'évaluation des fusions complexes présente habituellement des difficultés d'analyse à un ou plusieurs égards, par exemple, lorsqu'il s'agit de définir le marché pertinent, d'estimer l'efficacité de la concurrence restante, d'évaluer les sources possibles d'une concurrence nouvelle ou de déterminer les effets du changement ou de l'innovation sur un marché.

L'examen de fusions complexes nécessite non seulement l'analyse de certains aspects avec les parties concernées et leur avocat et l'analyse de la jurisprudence, mais aussi des contacts avec des tiers pour obtenir des renseignements et pour vérifier les renseignements fournis par les parties, ainsi que la présentation d'autres demandes de renseignements. Pour de tels examens, deux ou plusieurs agents de la Direction générale des fusions travaillent habituellement ensemble et ont parfois besoin d'aide d'économistes et d'avocats.

Environ 15 % des fusions sont de nature complexe.

Fusions très complexes

Une fusion peut habituellement être qualifiée de très complexe lorsqu'il apparaît rapidement, au cours de l'examen préliminaire, que la transaction est susceptible de créer ou d'accentuer une puissance commerciale, suivant la description de cette expression fournie dans la politique énoncée dans *Lignes directrices pour l'application de la loi : Fusionnements*⁸. De façon générale, les fusions d'entreprises chefs de file dans des industries concentrées, où il est raisonnable de conclure que les seuils de concentration et de parts de marché énoncés dans les Lignes directrices sont vraisemblablement dépassés et où il existe manifestement des entraves à l'accès, font partie de cette catégorie. Ces fusions supposent habituellement une enquête sur divers aspects complexes se rapportant par exemple à la déconfiture de l'entreprise ou à l'invocation des gains en efficience, ainsi que d'autres considérations telles que la possibilité d'une solution pratique ou une conception unique des effets anticoncurrentiels. Cette dernière considération est particulièrement importante dans les fusions où il y a empêchement de la concurrence ou dans les fusions verticales. L'analyse des fusions très complexes porte souvent sur la divergence des intérêts de tiers (par exemple, clients et fournisseurs), des plaintes bien justifiées ou l'incompatibilité des objectifs de la politique publique (par exemple, la protection commerciale et la concurrence).

Les fusions très complexes donnent habituellement lieu à des évaluations rigoureuses, et la charge de travail est beaucoup plus considérable que dans le cas des fusions complexes. En général, les fusions très complexes aboutissent rapidement à la tenue d'une enquête officielle et peuvent entraîner l'exercice de pouvoirs formels pour obtenir les renseignements requis. En raison du volume de travail, il faut constituer des équipes composées de trois agents ou plus, d'économistes de la Division de la politique économique et de la mise en application du Bureau, d'avocats et d'experts de l'extérieur.

⁸Les *Lignes directrices pour l'application de la loi : Fusionnements* se trouvent dans le site Web du Bureau (www.bc-cb.gc.ca) sous la rubrique Infusions.

Environ 5 % des fusions sont de nature très complexe.

RENSEIGNEMENTS REQUIS

Selon l'expérience de la Direction générale des fusions, plus les mémoires relatifs à la concurrence et les documents supplémentaires sont d'emblée étoffés et complets, plus le processus d'examen est concentré et rapide. Il en découle généralement que les demandes de renseignements supplémentaires sont moins volumineuses et plus rares et que les consultations auprès de tiers sont plus ciblées. Par conséquent, les intervenants profitent d'une résolution plus rapide et le Bureau a la possibilité d'examiner rigoureusement toutes les questions pertinentes.

Transactions non complexes

Peu ou pas de chevauchement concurrentiel

Lorsque les parties demandent au commissaire de leur délivrer un CDP concernant une transaction pour laquelle il y a peu ou pas de chevauchement entre les parties, elles doivent fournir les renseignements suivants avec leur demande :

- a. une description des parties à la transaction, un calendrier des échéances importantes et la valeur marchande estimée de la transaction;
- b. une description de la transaction désignant celle-ci comme une acquisition d'éléments d'actif ou d'actions, une amalgamation, une alliance stratégique, une entreprise d'intérêts ou toute autre forme de transaction;
- c. des descriptions du secteur industriel et des conditions de la concurrence dans lesquelles s'inscrit la transaction proposée, dont une description des raisons pour lesquelles il y a peu ou pas de chevauchement concurrentiel entre les parties à la fusion;
- d. des déclarations expliquant pourquoi il n'y a pas lieu de craindre que la transaction nuise à la concurrence.
- e. la valeur de la transaction déterminée selon la méthode prescrite par le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* et une indication à savoir si cette valeur est fondée sur la valeur totale des éléments d'actif ou sur le revenu brut provenant de ventes.

Chevauchement concurrentiel modéré

Lorsqu'il existe un chevauchement concurrentiel modéré entre les produits ou les marchés et une certaine concentration dans le secteur, il faut généralement fournir au Bureau plus de renseignements que ceux qui sont énumérés ci-dessus. C'est le cas, par exemple, lorsque la part globale de marché des parties après la fusion représentera entre 10 % et 35 % du marché,

lorsqu'il n'y a pas lieu de craindre l'établissement ou l'augmentation d'une puissance commerciale.

En plus des renseignements exigés à l'article 16 du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*, on suggère aux parties de soumettre également :

- a. une liste de leurs clients actuels (qui contribuent pour plus de 2 % des ventes annuelles totales ou de la valeur totale en dollars des achats et des ventes respectivement), ainsi que les adresses, les numéros de téléphone, le nom de personnes avec lesquelles le Bureau peut communiquer, de même que les quantités, la valeur, ou le volume vendu à chaque client identifié;
- b. une description des marchés géographiques des ventes pour les parties à la transaction proposée;
- c. la valeur estimée de la transaction;
- d. un résumé décrivant tout chevauchement des marchés des produits ou des marchés géographiques dans lesquels les produits constituant les activités visées des parties se chevauchent;
- e. une estimation exposant les parts de marché, avant et après la fusion, de chacun des produits pour lesquels il y a chevauchement des marchés des produits ou des marchés géographiques, en faisant appel à des données de tiers si elles existent ou à une estimation des parties;
- f. toute analyse existante des effets sur la concurrence, tout mémoire ou autre document relatif à la concurrence qui justifie les définitions de marché ou les parts de marché/de concentration avancées par les parties ainsi que tout autre facteur pertinent visé à l'article 93 de la Loi, notamment les conditions d'accès au marché et l'efficacité de la concurrence restante;
- g. la valeur de la transaction déterminée selon la méthode prescrite par le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* et une indication à savoir si cette valeur est fondée sur la valeur totale des éléments d'actif ou sur le revenu brut provenant de ventes.

Transactions complexes et très complexes

Dans tout examen de fusion, les aspects les plus importants dont il faut tenir compte sont la définition du marché du produit et du marché géographique, les conditions d'entrée, les parts de marché et la concentration, et le degré de concurrence réel qui existera lorsque la fusion proposée aura eu lieu. Le Bureau exige presque toujours le dépôt du formulaire détaillé dans les cas très complexes. Lorsqu'on invoque des gains en efficience ou la déconfiture de l'entreprise, il faut aussi évaluer ces aspects. Le mémoire relatif à la concurrence doit exposer les vues des parties

sur ces aspects et doit être assorti de documents à l'appui. Pour préparer ces documents, il sera utile de revoir le document intitulé *Lignes directrices pour l'application de la loi : Fusionnements*, dans lequel on expose en détail le processus adopté par le Bureau pour chacun des aspects à considérer dans l'examen d'une fusion.

Le Bureau rencontre volontiers les parties à l'étape préalable au dépôt afin de discuter des procédures et des exigences à cet égard. En plus de discuter du niveau de complexité prévu, le Bureau indiquera quel type de formulaire devrait être soumis et les autres renseignements qui pourraient se révéler nécessaires. En outre, dans le cas d'une fusion donnant lieu à un examen de la concurrence par plusieurs administrations, selon l'expérience du Bureau, il est très utile de tenir le plus tôt possible une discussion sur la coopération avec d'autres organismes à l'étranger.

Au Bureau, l'expérience nous a appris que les documents existants et pertinents qui servent dans les activités courantes sont très utiles pour la définition des facteurs à considérer. Il est conseillé de fournir les documents exigés en vertu de l'article 17 du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*, ainsi que l'information suivante :

- a. les présentations, les études, les rapports ou les autres documents préparés pour le conseil d'administration ou pour les cadres supérieurs, qui exposent les raisons de la fusion proposée et qui renseignent sur les aspects de la transaction qui sont susceptibles d'être pertinents (par exemple, les effets sur les prix, sur la production, sur les gains en efficacité, sur les concurrents, sur la part de marché, sur la croissance des ventes);
- b. les plans d'affaires ou plans stratégiques pro forma de l'entité devant résulter de la fusion (s'ils existent);
- c. les plans d'affaires ou plans stratégiques pertinents de chacune des parties au cours des trois dernières années;
- d. les plans de commercialisation des trois dernières années de chacune des parties pour les produits que fabriquent les deux parties et qui sont en concurrence;
- e. une copie du matériel publicitaire pertinent qui présente ou décrit les produits que fabriquent les deux parties et qui sont en concurrence;
- f. la capacité de vente ou de production (valeur en dollars et unité de volume) de chacune des parties pour les produits que les deux fabriquent et qui ont été en concurrence, pendant les trois dernières années, et l'emplacement des installations de production pertinentes (il peut être plus pratique de résumer ces renseignements plutôt que de fournir tous les documents s'y rapportant);
- g. les documents décrivant la part de marché des parties au cours des trois dernières années (les noms de tiers sont souvent utiles et devraient être fournis si possible);

- h. les études internes, les rapports d'experts-conseils, les études du secteur industriel, les rapports d'analystes financiers ou les publications qui sont jugés pertinents. Ces documents peuvent comprendre notamment de l'information sur les concurrents, par exemple, l'emplacement des usines, les ventes et la capacité) ou une description utile des aspects économiques du secteur industriel;
- i. les études ou les rapports préparés par ou pour l'entreprise, qui font état des forces et des faiblesses des concurrents réels ou possibles pour chacun des produits que fabriquent les deux parties;
- j. les documents décrivant toute entente de non-concurrence, toute entente d'une autre nature, tout arrangement ou tout accord de licence qui peuvent exister entre les parties et des tiers et qui peuvent empêcher des concurrents réels ou possibles de livrer concurrence aux parties à l'heure actuelle ou à l'avenir;
- k. les documents décrivant les ententes de coproduction ou de coentreprise ou les alliances stratégiques en vigueur avec des concurrents, relativement à des produits pour lesquels il y a chevauchement; et,
- l. la valeur de la transaction déterminée selon la méthode prescrite par le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* et une indication à savoir si cette valeur est fondée sur la valeur totale des éléments d'actif ou sur le revenu brut provenant de ventes.

Lorsqu'elles déterminent les documents à fournir, les parties doivent en évaluer attentivement la pertinence, la redondance et l'utilité. De plus, lorsque de tels documents peuvent créer une fausse perception ou fournir une vue d'ensemble incomplète, les parties devraient y joindre un commentaire en apportant des éclaircissements. L'absence de tels éclaircissements pourrait affaiblir la valeur de l'opinion que les parties recevront du Bureau ou prolonger le délai exigé par le Bureau pour compléter son analyse.

Les parties et leurs avocats sont invités à discuter, avec le personnel de l'UAF dont les coordonnées sont indiquées dans le tableau 1, de toute question ou inquiétude au sujet du genre de renseignements ou de documents pouvant être utiles dans des circonstances données.

NORMES DE SERVICE

Le Bureau tente de répondre aux avis de fusion et aux demandes de CDP dans les délais établis dans les normes de service énoncées au tableau 3. Les normes de service supposent la coopération des parties au cours d'un examen. Lorsque le Bureau est incapable de respecter les délais prévus par les normes de service, il explique aux parties – avant l'expiration des délais – les raisons pour lesquelles ils ne seront pas respectés; il indique également la date à laquelle les parties peuvent s'attendre à recevoir une réponse.

Tableau 3 : Normes de service

Dépôt d’avis de fusion et demande de CDP	Norme de service*
Cas non complexe	2 semaines
Cas complexe	10 semaines
Cas très complexe	5 mois

*Un délai prévu par une norme de service est le délai **maximum** à l’intérieur duquel le Bureau devrait produire une réponse.

Dans les cinq jours suivant la réception d’une demande complète, les parties seront informées de son niveau de complexité et de la norme de service applicable. Le délai prévu par les normes de service débutera le jour ouvrable suivant la date du dépôt de la demande complète. Une demande est jugée complète lorsque tous les renseignements requis – suivant les indications du présent Guide – ont été fournis.

Dans la grande majorité des cas, les renseignements exigés dans le présent Guide seront suffisants pour l’examen du Bureau. Cependant, dans des circonstances exceptionnelles, des renseignements supplémentaires peuvent être demandés. Si, au cours de son examen, le Bureau constate qu’il lui faudrait davantage d’information, il transmettra aux parties une demande de renseignements supplémentaires, par écrit.

Le tableau 4 fixe le délai maximum, en jours ou en semaines, dans lequel il faut répondre à une demande de renseignements supplémentaires pour que le Bureau puisse respecter la norme de service applicable. Si les renseignements supplémentaires ne sont pas reçus dans les délais indiqués au tableau 4, le Bureau suspendra l’application du délai prévu par les normes de service le lendemain de l’échéance et adressera aux parties une note par écrit. Une fois que les renseignements supplémentaires sont reçus, le délai prévu par les normes de service reprendra. Les parties en seront également informées par écrit, ainsi que de la nouvelle date à laquelle ils peuvent s’attendre à recevoir une réponse.

Tableau 4 : Délais pour les demandes de renseignements supplémentaires

Dépôt d’avis de fusion et demandes de CDP	Délai
Cas non complexe	3 jours
Cas complexe	2 semaines
Cas très complexe	3 semaines

Le délai prévu dans la norme de service prend fin lorsque les parties sont informées que 1) le Bureau ne relève pas de problèmes ou 2) le Bureau estime que la transaction soulève de sérieuses préoccupations en matière de concurrence, lesquelles pourraient faute d’être résolues amener le commissaire à déposer une demande auprès du Tribunal de la concurrence. Par conséquent, le temps consacré aux discussions ou aux négociations ayant pour but de résoudre les questions, le

temps de préparation en vue de l'audience devant le Tribunal de la concurrence ou encore le temps consacré à l'audience même sont exclus des délais prévus par les normes de service.

Comme nous l'avons déjà indiqué, les acteurs du marché sont souvent une importante source d'information pour l'examen. Par conséquent, le Bureau doit pouvoir discuter de la transaction proposée avec ces intervenants. Il est conseillé de rendre public la fusion proposée lors du dépôt d'un avis ou d'une demande de CDP, ou avant. Lorsque les parties préfèrent retarder l'annonce de la fusion proposée, le Bureau retardera les contacts avec des tiers, **pourvu** qu'il reste suffisamment de temps avant l'échéance pour effectuer les consultations qu'il juge nécessaires auprès de participants du marché. Dans ces circonstances, toutefois, les délais prévus ci-dessus pour l'achèvement de l'examen ne commenceront pas à courir tant que le Bureau ne sera pas en mesure de communiquer avec des tiers.

FRAIS

Les frais peuvent être réglés par carte VISA ou MasterCard, par virement télégraphique⁹, ou au moyen d'un chèque libellé au nom du Receveur général du Canada. Les demandes de CDP sont assujetties à la TPS; les résidents du Québec doivent ajouter la taxe de vente provinciale; les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse doivent ajouter la TVH.

Tableau 5 : Frais et taxes applicables¹⁰ pour l'examen des fusions

Service ou procédé réglementaire	Frais pour les résidents du Québec	Frais pour les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse	Frais pour les résidents des autres provinces et des territoires
Dépôt d'avis de fusion ¹¹	Total = 50 000 \$	Total = 50 000 \$	Total = 50 000 \$

⁹Pour de plus amples renseignements sur les virements télégraphiques, les parties doivent communiquer avec le Bureau (voir le tableau 1). Les parties doivent également tenir compte des frais d'administration des institutions financières.

¹⁰Seuls les résidents du Canada paient les taxes canadiennes.

¹¹Lorsqu'un avis de fusion et une demande de CDP sont déposés pour la même transaction, seuls les frais du CDP s'appliquent.

Demande de CDP	50 000 \$ + TPS (3 500,00 \$) + TVQ (4 012,50 \$) Total = 57 512,50 \$	50 000 \$ + TVH (7 500,00 \$) Total = 57 500,00 \$	50 000 \$ + TPS (3 500,00 \$) Total = 53 500,00 \$
----------------	---	--	--

Les frais applicables au dépôt des avis de fusion et aux demandes de CDP devraient être acquittés au moment du dépôt des avis ou des demandes¹². Dans le cas d'une demande de CDP, la personne qui dépose la demande est responsable du paiement des frais. Dans le cas du dépôt d'un avis de fusion, les frais de dépôt doivent être acquittés par les parties notifiantes. Les parties sont libres de prendre leurs propres dispositions pour ce qui est du paiement; toutefois, le Bureau considère que toutes les parties notifiantes sont responsables conjointement et individuellement.

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

Un remboursement pourra être effectué, sur demande écrite, dans les circonstances suivantes :

- a. dans le cas du dépôt d'un avis de fusion, lorsque les parties abandonnent la transaction dans les deux jours suivant le dépôt;
- b. dans le cas d'une demande de CDP, lorsque la demande est retirée dans les deux jours suivant la demande et que le certificat n'a pas encore été émis;
- c. dans le cas où pour une même transaction, il y a dépôt à la fois d'une demande de CDP et d'un avis de fusion (éventuellement à des jours différents), la règle des deux jours s'applique au premier des deux dépôts;
- d. dans le cas d'un paiement en trop.

AVIS ÉCRITS

INTRODUCTION

Dans le cadre de son Programme de conformité, le Bureau continuera à favoriser et à assurer le respect des dispositions de la Loi grâce à différents mécanismes, dont un programme de communication et de sensibilisation¹³, et à des instruments précis tels que des avis écrits.

¹²À l'occasion, des difficultés sont survenues dans la perception du paiement auprès du client. Le suivi requis auprès d'un client pour obtenir un paiement peut être coûteux en temps et en ressources.

¹³Pour de plus amples renseignements, on peut consulter le *Programme de conformité* du Bureau (www.bc-cb.gc.ca) sous la rubrique Conformité et mise en application.

Depuis 1997, des intervenants demandaient que les avis consultatifs donnés dans le cadre de la Politique sur la tarification et les normes de service aient force obligatoire. Avec l'entrée en vigueur de l'article 124.1¹⁴ du projet de loi C-23, qui constitue désormais le chapitre 16 des *Lois du Canada* (2002), le commissaire pourra émettre des avis écrits ayant force obligatoire. En cas de doute sur un plan d'action proposé, les dirigeants des entreprises, les avocats et les tiers peuvent demander au commissaire, en lui fournissant les renseignements à l'appui, un avis sur l'applicabilité de la Loi et des règlements par rapport à une pratique ou un comportement envisagé. Conformément à l'article 124.1 de la Loi, les avis écrits lient le commissaire dans les cas où tous les faits importants ont été soumis et lorsque ces faits sont exacts. Les avis écrits continuent d'avoir force obligatoire tant que les faits importants restent essentiellement les mêmes et que la pratique ou le comportement est mis en oeuvre essentiellement selon les modalités proposées.

La qualité de l'avis est liée directement à la quantité et à la qualité des renseignements pertinents fournis au Bureau par le demandeur. Les avis écrits sont fondés sur le droit et la jurisprudence existants et reposent sur l'hypothèse que les faits énoncés dans la demande sont exacts, qu'aucun fait important n'a été omis, qu'aucune indication trompeuse n'a été donnée à leur sujet et que la compréhension qu'en a le Bureau est exacte.

Le Bureau ne communique normalement pas avec des tiers en vue de préparer des avis écrits. Cependant, il y a une exception pour les demandes d'avis écrits à l'égard de l'alinéa 74.01(1)a) de la Loi concernant les indications sur le rendement, l'efficacité ou la durée utile d'un produit. Le Bureau peut demander une évaluation indépendante de telles indications et/ou tests accompagnant le produit d'un demandeur. Lorsqu'une partie ne fournit pas dans sa demande tous les renseignements requis énumérés ci-dessous, le commissaire peut refuser de donner un avis.

L'annexe A contient un modèle de lettre indiquant comment la plupart de ces avis seront présentés.

Le Bureau continuera de donner des conseils officieux de vive voix au sujet de cas non complexes et lorsque la demande exige peu de recherche, sinon aucune. La réponse se fondera sur les faits à l'appui de la demande communiqués de vive voix, sur les politiques énoncées par le commissaire, sur les cas antérieurs et sur les connaissances acquises. Ce genre d'avis est

¹⁴ L'article 124.1 de la *Loi sur la concurrence*, tel qu'édicte par l'article 15 du chapitre 16, *Lois du Canada* (2002), prévoit que :

(1) Toute personne peut, en fournissant les renseignements nécessaires, demander au commissaire de lui donner son avis sur l'applicabilité d'une disposition de la présente loi ou des règlements à un comportement ou une pratique qu'elle envisage de mettre en oeuvre; le commissaire peut alors lui remettre un avis écrit à titre d'information.

(2) L'avis lie le commissaire dans la mesure où tous les faits importants à l'appui d'une demande d'avis lui ont été communiqués et sont exacts, et tant que ni les faits eux-mêmes, ni la mise en oeuvre du comportement ou de la pratique envisagés ne font l'objet d'un changement important.

généralement donné au cours d'un appel téléphonique de dix à quinze minutes et ne lie aucunement le commissaire.

Pour promouvoir la conformité à la Loi et pour assurer une application transparente de la Loi, le Bureau pourrait publier les avis écrits, ou des résumés de ces avis, qui permettront de faire mieux comprendre les modalités d'application de la Loi ou dans lesquels de nouvelles questions ou secteurs de l'économie seront examinés. Si le Bureau désire publier un avis intégralement, un représentant du Bureau contactera le demandeur dans les 30 jours suivant l'émission de l'avis pour obtenir son consentement. Si le demandeur refuse, le Bureau éliminera les noms d'entreprises ou produira un résumé de l'avis de façon à protéger l'identité des intéressés et des renseignements commerciaux confidentiels.

DÉFINITIONS DE LA COMPLEXITÉ

Avis écrits non complexes

Les avis non complexes sont ceux qui concernent une activité ou une pratique commerciale proposée au sujet de laquelle le demandeur fournit tous les renseignements connexes et pertinents. Un avis est considéré non complexe lorsqu'il existe une jurisprudence suffisante ainsi que des politiques et des procédures établies par le Bureau, pour lui permettre d'exprimer un avis et d'obtenir l'accord du ministère de la Justice.

Avis écrits complexes

Les avis complexes sont ceux qui concernent une activité ou une pratique commerciale proposée pour laquelle le demandeur fournit tous les renseignements connexes. Un avis est considéré complexe lorsque la conduite ou la pratique concernée se rapporte à une question nouvelle et/ou pour laquelle la jurisprudence est limitée ou inexistante et/ou le Bureau n'a jamais fourni d'interprétation. De plus, un avis juridique ou économique pourrait être nécessaire.

RENSEIGNEMENTS REQUIS

Les plans d'affaires varient du point de vue de leur complexité et de leur incidence. Le Bureau n'a pas l'intention d'imposer inutilement aux gens d'affaires des exigences trop lourdes en ce qui concerne les renseignements à fournir. Les catégories de renseignements mentionnées sont générales. Les parties sont donc invitées à communiquer avec le Bureau avant de présenter leur demande écrite, ce qui leur permettra de connaître les aspects essentiels sur lesquels elles devront se concentrer dans leur proposition. (Veuillez consulter le tableau 1 pour les renseignements sur les services à contacter.)

Les exigences suivantes en ce qui a trait aux renseignements requis s'appliquent à tous les articles de la Loi. En plus de ces exigences générales, le Bureau a parfois besoin d'obtenir des renseignements particuliers relativement aux articles de la Loi à l'égard desquels il reçoit le plus de demandes. Ces renseignements sont énumérés ci-dessous. Si vous désirez obtenir un avis écrit

concernant un article de la Loi dont il n'est pas question dans ce Guide, veuillez communiquer avec le Bureau avant de faire votre demande. Un agent pourra vous indiquer les renseignements que vous devriez y inclure.

Les renseignements qui permettent de répondre à une demande d'avis écrit se rapportent, dans la plupart des cas, à la façon dont le plan d'affaires proposé influera sur la concurrence dans un marché précis. Suivant une première décision et selon la complexité de la question ou les détails du plan proposé, d'autres renseignements précis peuvent se révéler nécessaires pour analyser la fabrication, la distribution, les ventes, les prix, la promotion ou toute autre situation envisagée par la partie qui demande l'avis.

Afin de savoir si les activités commerciales que se propose d'exercer une entreprise nuiraient ou non à la concurrence ou aux activités commerciales d'une personne, il faut pouvoir définir, de façon assez précise, la nature, l'utilisation et les caractéristiques du produit et des produits de remplacement, le cas échéant. Il est donc nécessaire de déterminer dans quel marché géographique le produit est fabriqué et vendu.

Voici une liste non exhaustive des éléments d'information sur lesquels le Bureau se fonde habituellement pour répondre à ces questions :

Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79; dispositions criminelles : articles 45, 50, et 61

Marché du produit

- a. Description du produit, de ses applications prévues, des règlements régissant sa production, sa distribution ou sa vente, des produits complémentaires et de tous les produits de remplacement du produit.
- b. Disponibilité du produit et choix offert sur le plan de la qualité, de la taille et de la sélection.
- c. Brevets, marques de commerce ou tout autre droit de propriété relatif au produit.
- d. Moyens de distribution normaux du produit.
- e. Description de l'effet d'une hausse du prix sur le consentement des acheteurs à se tourner vers des produits de remplacement.

Marché géographique

- a. Marchés où le produit est fabriqué et vendu. Noms des concurrents de l'entreprise demandant l'avis consultatif.

- b. Frais de transport relatifs à la distribution du produit, consentement des acheteurs à accepter que les frais de transport soient inclus dans le prix et distance à parcourir pour le transport.
- c. Obstacles tarifaires et non tarifaires au commerce, restrictions réglementaires relatives au transport, à l'exportation ou à l'importation du produit.
- d. Effet d'une hausse du prix sur le consentement des acheteurs à se procurer le produit sur des marchés éloignés.

Voici des descriptions du genre de renseignements plus précis requis relativement à certaines dispositions de la Loi.

Dispositions civiles : articles 75, 77, 78 et 79

Article 75 : Refus de vendre

Les demandes d'avis écrits concernant le refus de vendre devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. si le fournisseur possède cette information, le nom de ses clients, la liste des produits qu'ils achètent ainsi que le genre d'entreprise qu'ils exploitent;
- b. la liste des noms des entreprises qui vendent les mêmes produits et qui livrent concurrence au fournisseur sur le même marché;
- c. la description des conditions de commerce normales auxquelles doivent satisfaire les clients existants et potentiels. Les conditions de commerce sont-elles non discriminatoires, clairement définies et connues des clients? Renseignements relatifs à des clients existants n'ayant pas satisfait aux conditions de commerce normales auparavant;
- d. des relevés d'inventaire qui permettraient de savoir si le produit est disponible en quantité suffisante;
- e. tout renseignement concernant des changements apportés à la méthode de distribution en raison de l'incapacité de fournir les produits par tous les circuits de distribution ou en raison de changements apportés à la structure d'approvisionnement;
- f. une évaluation à savoir de quelle façon la concurrence sera affectée de façon négative devrait inclure des renseignements sur les parts de marché, ainsi qu'une description des entraves à l'accès et à la sortie, l'excès de la capacité de production, les coûts et le temps requis pour entrer dans le marché, le taux des coûts irrécupérables auxquels les nouveaux arrivants font face et la disparition d'une entreprise ou de plusieurs entreprises du marché.

Articles 77, 78 et 79 : Exclusivité, vente liée, limitation du marché et abus de position dominante

Les demandes d'avis écrit concernant l'exclusivité, la vente liée, la limitation du marché et l'abus de position dominante devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la description complète du plan proposé, ainsi que des effets possibles et connus de la mise en oeuvre du plan sur les clients actuels ou potentiels et sur les concurrents, de même que le but du plan (par exemple, rendement concurrentiel supérieur);
- b. une évaluation de la puissance commerciale, notamment des renseignements sur la part de marché de l'entreprise, la description des obstacles à l'entrée dans le secteur d'activité et à la sortie de ce secteur, la capacité excédentaire, le délai qu'il faut compter pour entrer dans le secteur d'activité et les coûts que cette entrée représente, de même que l'ampleur des coûts irrécupérables que de nouveaux venus potentiels dans le secteur d'activité auraient à supporter;
- c. une analyse des facteurs influant sur la concurrence dans le secteur visé, dont la sensibilité au prix, les frais de transport et les innovations technologiques;
- d. les renseignements permettant de savoir si le plan constituerait ou non une pratique, à savoir une série d'agissements ou une pratique unique répété un certain nombre de fois;
- e. l'analyse des défenses, des restrictions et des exceptions prévues dans les paragraphes 77(4), 77(5), 77(6), 70(3), 79(4), 79(5), 79(6) ou 79(7) de la Loi et de leur pertinence par rapport au plan proposé. Si les parties sont des sociétés affiliées, des dossiers détaillés faisant état des liens de parenté entre elles et des documents corroborant ces liens. Tout règlement édicté par le gouvernement auquel sont assujetties les activités du secteur.

Dispositions criminelles : articles 45, 50 et 61

Article 45 : Complot

Les demandes d'avis écrit concernant les complots devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la description complète du plan proposé, ainsi que l'identité des participants et des effets possibles et connus de la mise en oeuvre de ce plan pour les clients, les fournisseurs et les concurrents actuels ou potentiels;
- b. l'évaluation de la puissance commerciale, ce qui comprendrait des données sur la part de marché de l'entreprise au cours d'une période de trois ans pour chacun des participants et leurs concurrents dans un marché pertinent, la description des difficultés liées à l'entrée

d'une entreprise dans le secteur d'activité en question et à sa sortie de ce secteur, sans se limiter à l'importance, le délai et les frais d'entrée dans ce secteur d'activité;

- c. l'analyse des facteurs influant sur la concurrence dans le secteur visé, comprenant la sensibilité au prix, la publicité, les frais de transport et les innovations technologiques;
- d. la description du pouvoir compensatoire des personnes qui sont touchées par le plan, le cas échéant; des détails sur la réaction du marché vis-à-vis du plan proposé – par exemple les réactions des clients, si elles sont connues;
- e. l'analyse des défenses et des exceptions prévues aux paragraphes 45(3), 45(5) et 45(6), si ceux-ci s'appliquent au plan proposé, de même que l'applicabilité d'autres lois ou règlements provinciaux ou fédéraux, le cas échéant, aux activités et à l'industrie en question. Pour invoquer en défense le paragraphe 45(3), les entreprises peuvent, si elles le veulent, fournir une évaluation de l'incidence du plan sur les prix, la quantité ou la qualité de la production, les marchés ou les clients, les circuits ou les méthodes de distribution, de manière à déterminer si le plan pourra éventuellement empêcher quelqu'un d'entrer dans un secteur d'activité ou d'étendre ses activités commerciales.

Alinéa 50(1)a) : Discrimination par les prix

Les demandes d'avis écrit concernant la discrimination par les prix devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la description et la durée d'application des prix proposés, en précisant les barèmes de prix, les escomptes, les rabais, les remises, les concessions de prix ou les autres avantages offerts aux clients potentiels;
- b. la description de la quantité et de la qualité des articles visés dans le plan proposé;
- c. une description des acheteurs concurrents des articles, ainsi que de tous les liens entre le vendeur et les acheteurs, ou entre les acheteurs; une évaluation permettant d'établir si des groupes d'achats, des franchises ou des filiales internationales sont touchés;
- d. la description des modalités et des conditions dans lesquelles le plan proposé est offert aux acheteurs, une indication de la période visée par ce plan et une liste des personnes auxquelles il est offert. Une indication peut aussi être fournie selon laquelle les modalités et les conditions seront diffusées parmi les acheteurs et selon laquelle ces modalités et conditions sont réalisables pour tous les acheteurs concurrents potentiels.

Alinéa 50(1)c) : Prix d'éviction

Les demandes d'avis écrit concernant des prix d'éviction devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la description du plan d'établissement des prix, sa durée prévue, sa justification et l'effet souhaité sur les concurrents à court et à long terme; la description des modalités et des conditions auxquelles ces prix seront offerts;
- b. l'évaluation de la puissance commerciale, ce qui comprendrait des données sur la part de marché de l'entreprise pour une période de trois ans ainsi que la description des difficultés liées à l'entrée d'une entreprise dans le secteur d'activité en question et à la sortie de l'entreprise de ce secteur, dont les délais et les frais d'entrée de ce secteur;
- c. le coût variable moyen ou marginal, ainsi que le coût fixe moyen et le coût total de production et de vente du produit; l'analyse des pertes prévues en raison de la mise en oeuvre du plan et la période pendant laquelle ces pertes sont prévues; l'analyse du recouvrement prévu des pertes, le cas échéant, à une date ultérieure ou par un autre centre de profit.

Article 61 : Maintien des prix

Les demandes d'avis écrit concernant le maintien des prix devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la description des méthodes et circuits d'approvisionnement proposés dans le plan, dont les objectifs de commercialisation de l'entreprise, ainsi qu'une liste de clients, la description du genre de la clientèle et la stratégie de commercialisation des clients ou leur créneau; la description des normes en vigueur dans le secteur en ce qui concerne le processus et les niveaux d'approvisionnement, et, une copie de contrat ou accord établissant les termes des arrangements entre la franchise et le commettant;
- b. la description des critères appliqués par l'entreprise pour déterminer les distributeurs, les agents, les revendeurs ou les autres clients qu'elle approvisionnera; les détails des modalités et des conditions d'approvisionnement, par exemple en ce qui concerne le paiement et le crédit, le transport, la publicité collective, les contrats de location, les arrangements de vente par consignment, ainsi que les restrictions comme l'exclusivité ou l'octroi de territoires géographiques;
- c. les détails sur les liens de parenté entre l'entreprise et ses clients;
- d. des renseignements sur toute difficulté survenue avec des clients actuels ou d'anciens clients, par exemple les pressions exercées en vue d'inciter l'entreprise à traiter avec un

certain groupe ou une certaine catégorie de clients et selon des modalités d'établissement de prix précises.

Indications et pratiques commerciales trompeuses (articles 52 à 55.1 et 74.01 à 74.06)

Les parties peuvent demander des avis écrits au sujet d'indications, d'annonces, de matériel publicitaire et de plans d'affaires proposés afin de connaître l'applicabilité des dispositions de la Loi relatives aux indications trompeuses ou aux pratiques commerciales déloyales. On peut demander des avis écrits en ce qui concerne les dispositions se rapportant à des infractions ou à des pratiques examinables.

Voici des exemples de matériel publicitaire pour lequel on peut demander un avis écrit : une annonce proposée, une offre ou un avis, dont un texte de télémarketing; des indications relatives au rendement, à l'efficacité ou la durée utile d'un produit, des systèmes de commercialisation à paliers multiples et des concours publicitaires. Les renseignements dont le Bureau a besoin pour préparer un avis sont décrits ci-dessous

Renseignements généraux requis pour toutes les demandes

Une description claire des indications prévues ou du plan d'affaires envisagé, étayée par tous les renseignements pertinents décrits dans les paragraphes suivants, permettra d'évaluer ces indications ou ce plan d'affaires à la lumière des dispositions les plus appropriées de la Loi.

- a. Si une publicité comporte un volet français et un volet anglais, la personne qui demande l'avis doit préciser sur lequel des deux volets l'avis doit porter. Il convient de signaler que si on demande d'examiner du matériel dans les deux langues, il faut demander deux avis distincts¹⁵.
- b. Il faut inclure les indications prévues ou le plan d'affaires envisagé, une ébauche de l'annonce, de l'offre, de l'avis ou du scénario de télémarketing ainsi qu'une description du contexte dans lequel les indications seront données, afin que l'on puisse évaluer en connaissance de cause l'impression générale que donnent les indications. En outre, un énoncé des faits ayant directement rapport aux indications doit être fourni. Cet énoncé des faits devrait comprendre les renseignements se rapportant aux indications et à l'impression générale qu'elles pourraient créer, notamment :
 - i. une indication du public visé par les indications, et les caractéristiques de ce public cible qui pourraient permettre de déterminer l'impression générale créée par les indications;

¹⁵ Deux demandes sont nécessaires étant donné que des langues différentes pourraient contenir des nuances qui pourraient produire des impressions générales différentes.

- ii. une explication de l'impression générale que l'annonceur s'attend de créer dans l'esprit du public cible et les raisons qui expliquent cette impression;
- iii. une explication de la manière dont les supports promotionnels choisis devraient permettre de rejoindre le public cible.
- c. Il faut fournir la description du média qui sera utilisé pour communiquer les indications (par exemple, les journaux, la télévision, l'emballage, Internet, etc.) et indiquer dans quelle région géographique la publicité sera diffusée.
- d. Inclure le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur, de l'annonceur ou de l'activité commerciale proposée.

Outre les renseignements généraux exposés ci-dessus, voici une description des renseignements plus précis exigés en rapport avec certains articles de la Loi :

Article 52.1 : Télémarketing trompeur

Les demandes d'avis écrit concernant le télémarketing devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. le nom de la société ou du particulier pour qui la communication est diffusée;
- b. la nature du produit ou des intérêts commerciaux dont on fait la promotion;
- c. l'objectif de la communication;
- d. le prix du produit dont on fait la promotion;
- e. toutes les restrictions, modalités ou conditions applicables à la livraison du produit.

Outre ce qui précède, les renseignements suivants doivent accompagner toute demande concernant un concours, une loterie, un jeu de hasard, un jeu d'adresse ou un jeu où se mêlent le hasard et l'adresse :

- f. le nombre de prix disponible;
- g. le coût et la valeur approximative des prix;
- h. la répartition des prix par région;
- i. tous les faits modifiant considérablement les chances de gagner.

Article 53 : Documentation trompeuse

Les demandes d'avis écrit concernant la documentation devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la description de toutes les mesures que le destinataire doit prendre pour se qualifier pour gagner le prix ou l'avantage;
- b. le coût relatif à l'activité décrite en a) ci-dessus;
- c. tout autre frais relatif au gain ou à la possibilité de gagner le prix ou l'avantage;
- d. le nombre de prix ou d'avantages offerts;
- e. le coût et la valeur approximative des prix;
- f. la répartition par région des prix ou des avantages;
- g. tous les autres faits influant sur les chances de gain des prix ou des avantages;
- h. le délai qu'il faut compter pour la remise des prix ou des avantages;
- i. la méthode selon laquelle les participants sont sélectionnés ou selon laquelle les prix ou les avantages distribués.

Articles 55 et 55.1 : Commercialisation à paliers multiples et vente pyramidale¹⁶

Les demandes d'avis écrit concernant la commercialisation à paliers multiples et la vente pyramidale devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la divulgation adéquate de tous les faits importants se rapportant au système proposé, par exemple la divulgation des gains types dans les cas où le système est assorti d'affirmations concernant la rémunération; la politique de rachat ou de

¹⁶ Le commissaire pourrait exercer son pouvoir de discrétion de ne pas émettre d'avis pour des plans de commercialisation à paliers multiples qui font la promotion de produits pour lesquels il est difficile d'établir la valeur, tels que les pièces d'or ou d'argent, les rabais ou les cartes de débit, ou les produits du secteur touristique. Lorsque la valeur d'un produit ne peut être établie avec précision, il est difficile de déterminer si son prix d'achat inclut une contrepartie devant être versée pour le droit de toucher des primes pour le recrutement de participants au plan.

Par ailleurs, un avis ne sera pas donné lorsque l'exploitant se trouve à l'extérieur du Canada et qu'il n'existe pas d'entité constituée en société au Canada ou que personne au Canada n'assume la responsabilité des activités de l'exploitant au Canada.

- remboursement prévue; et la description de tous les achats qui peuvent être exigés d'un éventuel participant pour adhérer au système proposé;
- b. la description du système de rémunération;
 - c. des exemplaires des brochures, dépliants, vidéocassettes et audiocassettes publicitaires, des ententes contractuelles et de tout autre document contenant des renseignements sur le plan de commercialisation;
 - d. des renseignements sur le moment où le matériel publicitaire sera diffusé et sur la façon dont il sera utilisé;
 - e. la confirmation que le système proposé ne soulève aucune question faisant l'objet d'un examen par tout autre organisme d'application de la loi au Canada ou à l'étranger.

Alinéa 74.01(1)b) : Indications qui ne se fondent pas sur une épreuve suffisante et appropriée

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer que les indications touchant le rendement, l'efficacité et la durée de vie du produit sont fondées sur des épreuves suffisantes et appropriées. Le commissaire peut choisir de ne pas produire d'avis écrit si des épreuves supplémentaires s'avèrent nécessaires pour déterminer si les indications proposées quant au rendement sont fondées sur des épreuves suffisantes et appropriées.

Les demandes d'avis écrit concernant de telles indications devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants, le cas échéant :

- a. une copie de toutes les épreuves connues de l'annonceur qui se rapportent à chacune des indications visant le rendement, l'efficacité ou la durée de vie, y compris les méthodes d'essai, les données et les résultats des essais ainsi que tout autre renseignement pertinent;
- b. la description des personnes qui ont fait les essais, ainsi que la date et le lieu des essais;
- c. le produit lui-même. Le Bureau peut demander une évaluation indépendante de toute indication sur le rendement, l'efficacité ou la durée de vie et/ou de tout test. accompagnant le produit d'un demandeur;
- d. la description de toutes les normes ainsi que des organismes d'établissement et de surveillance des normes se rapportant à la production ou à l'utilisation du produit

annoncé et aux indications proposées visant le rendement, l'efficacité ou la durée de vie;

- e. une liste de tous les pays où le produit est ou a été commercialisé, y compris la divulgation complète de toute contestation passée ou en cours, en vertu d'une loi ou d'un règlement, portant sur le rendement, l'efficacité ou la durée de vie du produit.

Paragraphe 74.01(2) : Indications trompeuses quant au prix – fournisseurs en général

Les demandes d'avis écrit concernant les indications comparatives quant aux prix, où les prix de référence sont les prix du marché devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants, le cas échéant :

- a. La date ou les dates de communication de l'indication prévue.
- b. Le prix de vente et le prix de référence du produit.
- c. Une mention permettant de savoir si l'indication se rapporte au prix auquel le produit ou des produits comparables ont été, sont ou seront généralement offerts par les fournisseurs en général sur le marché pertinent.
- d. La description du produit et une mention des produits offerts sur le marché pertinent et qui devraient être considérés comme des produits comparables pour les besoins de l'analyse, ainsi qu'une explication des raisons pour lesquelles le produit devrait être considéré comme un produit comparable.
- e. La description de la nature du produit, en mettant particulièrement l'accent sur les caractéristiques qui pourraient influencer sur l'analyse effectuée aux termes de cette disposition dans l'évaluation des indications (par exemple, s'il s'agit d'un produit à caractère saisonnier).
- f. La définition du marché géographique pertinent et une explication des raisons pour lesquelles il s'agit du marché géographique visé par l'analyse.
- g. L'étendue géographique de l'indication proposée.
- h. Les noms et adresses de tous les fournisseurs qui vendent le produit ou des produits comparables sur le marché géographique pertinent.
- i. Le volume total approximatif du produit vendu ou qui sera vendu par chacun des fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent au cours des douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas.

- j. Le volume total approximatif du produit vendu ou qui devrait être vendu au prix de référence par chacun des fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent dans les douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas.
- k. Le nombre de jours pendant lesquels le produit sera offert au prix de référence ou à un prix supérieur par d'autres fournisseurs sur le marché géographique pertinent dans les six mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les six mois suivant la communication de cette indication, le cas échéant.
- l. Une mention permettant de savoir si, pour la période pertinente, à la connaissance du demandeur :
 - i. le produit peut être facilement obtenu en quantités suffisantes auprès des fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent;
 - ii. le prix de référence offert par les fournisseurs en général sur le marché géographique pertinent est fondé sur des principes d'établissement de prix rigoureux et/ou était raisonnable compte tenu de la concurrence;
 - iii. le prix de référence était un prix que les fournisseurs, sur le marché géographique pertinent, s'attendaient parfaitement à ce que le marché valide, que le marché ait validé ou non ce prix;
 - iv. le prix de référence était un prix auquel des ventes ont réellement été effectuées ou constituait un prix comparable à celui offert par les concurrents.

Paragraphe 74.01(3) : Indications trompeuses quant au prix – fournisseurs particuliers

Les demandes d'avis écrit concernant les indications comparatives quant aux prix, où les prix de référence sont les propres prix du fournisseur devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. la date ou les dates de communication de l'indication prévue;
- b. le prix de vente et de référence du produit;
- c. une mention permettant de savoir si l'indication se rapporte au prix auquel le produit ou des produits comparables sont ou seront généralement offerts par le fournisseur qui doivent l'indication sur le marché pertinent;
- d. la description matérielle du produit et une unité des produits offerts par le fournisseur sur le marché pertinent et qu'il faudrait considérer comme des produits comparables

- pour les besoins de l'analyse, ainsi qu'une explication des raisons pour lesquelles le produit doit être considéré comme un produit comparable;
- e. la description de la nature du produit, en mettant particulièrement l'accent sur les caractéristiques qui pourraient influencer sur l'analyse effectuée aux termes de cette disposition dans l'évaluation des indications (par exemple, si le produit a un caractère saisonnier);
 - f. la définition du marché géographique pertinent et une explication des raisons pour lesquelles il s'agit du marché géographique pour les besoins de l'analyse;
 - g. l'étendue géographique de l'indication proposée;
 - h. le volume total approximatif du produit vendu ou qui sera rendu par le fournisseur sur le marché géographique pertinent dans les douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas;
 - i. le volume total du produit vendu ou que prévoit vendre le fournisseur au prix de référence dans les douze mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les douze mois suivant la communication de cette indication, selon le cas;
 - j. le nombre de jours pendant lesquels le produit a été ou sera offert au prix de référence ou à un prix supérieur par le fournisseur dans les six mois précédant la communication de l'indication proposée ou dans les six mois suivant la communication de cette indication, selon le cas;
 - k. une mention permettant de savoir si, pour la période visée :
 - i. le produit pourra être facilement obtenu auprès du fournisseur en quantité suffisante;
 - ii. le prix de référence est fondé sur des principes de tarification rigoureux et/ou était raisonnable, compte tenu de la concurrence sur le marché pertinent;
 - iii. le prix de référence est un prix que le fournisseur s'attend parfaitement à ce que le marché valide, que le marché ait validé ou non ce prix;
 - iv. le prix de référence est un prix auquel des ventes ont réellement été effectuées ou constitue un prix comparable à celui offert par les concurrents.

Les demandes d'avis écrit concernant des concours publicitaires devraient comprendre les renseignements supplémentaires suivants :

- a. une copie des règles et des règlements du concours;
- b. la description du support sur lequel la publicité proposée paraîtra (par exemple, journaux, télévision, emballage, Internet, etc.) et les délais approximatifs ainsi que les régions géographiques dans lesquelles la publicité sera diffusée;
- c. les dates de début et de fin du concours;
- d. la description du processus de sélection des participants;
- e. le nombre de prix à gagner et la valeur des prix;
- f. la description de la façon dont les prix seront distribués;
- g. la description de la répartition régionale des prix;
- h. les chances de gagner dans chaque catégorie de prix ou une explication des raisons pour lesquelles il est impossible de connaître les probabilités;
- i. la question réglementaire, le cas échéant;
- j. tout fait connu de l'annonceur modifiant considérablement les chances de gagner;
- k. la nécessité d'effectuer des achats, le cas échéant; et
- l. des copies de toutes les annonces ou de tout autre matériel publicitaire qui serviront à annoncer le concours et une indication du moment où le matériel sera utilisé et une description des modalités de son utilisation.

Il convient de s'assurer que tous les documents visuels ou imprimés présentés en vue d'obtenir un avis sont lisibles. Si le concours est annoncé sur différents médias ou suivant différentes versions, il faut s'assurer que tout le matériel se rapportant à chaque média et à chaque version est présenté, car l'avis ne porte que sur une demande précise et ne vise pas d'autres indications données dans le cadre de la publicité.

Dispositions sur les avis de fusion : partie IX et *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis*¹⁷

Généralités

Les parties qui demandent un avis écrit relativement à une question d'interprétation ou d'application de la partie IX de la Loi ou du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* doivent soumettre tous les renseignements nécessaires pour permettre une bonne compréhension de la question et de son contexte, et présenter tous les faits pertinents nécessaires à l'interprétation ou à l'application adéquate de la Loi ou du Règlement, notamment :

- a. une description des parties;
- b. une description de la transaction.

Nous incitons les parties qui pensent demander un avis écrit concernant la partie IX de la Loi ou le *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* à communiquer auparavant avec l'UAF (voir le tableau 1) afin de discuter des renseignements qu'il serait pertinent de fournir.

Les parties qui demandent un avis concernant une transaction proposée devraient demander un CDP, conformément à l'article 102 de la Loi.

Définition de la complexité des avis écrits de la partie IX

_____ Avis écrits non complexes

Les avis non complexes sont ceux qui concernent l'interprétation ou l'application de la partie IX de la Loi ou du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* pour lesquels le demandeur fournit tous les renseignements connexes et pertinents. Un avis est considéré non complexe lorsqu'il existe une jurisprudence suffisante ainsi que des politiques et des procédures établies par le Bureau pour lui permettre d'exprimer un avis.

Avis écrits complexes

Les avis complexes sont ceux qui concernent l'interprétation ou l'application de la partie IX de la Loi ou du *Règlement sur les transactions devant faire l'objet d'un avis* pour lesquels le demandeur fournit tous les renseignements connexes. Un avis est considéré complexe lorsque la conduite ou la pratique concernée se rapporte à une question nouvelle et/ou pour laquelle la jurisprudence est limitée ou inexistante et/ou le Bureau n'a jamais fourni d'interprétation. De plus, un avis juridique ou économique pourrait être nécessaire.

¹⁷ Un avis écrit ne peut remplacer un demande de CDP ou de déclaration abrégée ou détaillée en ce qui a trait aux renseignements requis tels que décrits dans la partie IX ou à l'examen des effets concurrentiels de la fusion.

NORMES DE SERVICE

Le Bureau tente de répondre aux avis de fusion et aux demandes de CDP dans les délais établis dans les normes de service énoncées au tableau 6. Les normes de service supposent la coopération des parties au cours d'un examen. Lorsque le Bureau est incapable de respecter les délais prévus par les normes de service, il explique par écrit aux parties – avant l'expiration des délais – les raisons pour lesquelles ils ne seront pas respectés; il indique également la date à laquelle les parties peuvent s'attendre à recevoir une réponse.

Tableau 6 : Normes de service pour les avis écrits

Avis écrit	Norme de service*
Articles 45 à 51 et 79 ¹⁸	
Cas non complexe	6 semaines
Cas complexe	10 semaines
Articles 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)(a), 74.01(1)(c), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06 ¹⁹	
Cas non complexe	2 semaines
Cas complexe	6 semaines
Partie IX	
Cas non complexe	2 semaines
Cas complexe	4 semaines
Autres dispositions	
Cas non complexe	4 semaines
Cas complexe	8 semaines

*Un délai prévu par une norme de service est le délai **maximum** à l'intérieur duquel le Bureau devrait produire une réponse.

¹⁸Ces articles traitent des complots, des directives étrangères, du «truquage d'offres», des complots relatifs au sport professionnel, des accords bancaires fixant les intérêts, etc., des pratiques commerciales illégales, de la définition de «remise» ou de cas d'abus de position dominante.

¹⁹Ces articles portent sur les indications fausses ou trompeuses, le télémarketing trompeur, les indications trompeuses concernant le gain de prix, le double étiquetage, la commercialisation à paliers multiples et la vente pyramidale, les garanties trompeuses, les indications trompeuses quant au prix, l'utilisation d'épreuves et d'attestations qui sont fausses ou leur utilisation trompeuse ou non autorisée, la non disponibilité de produits annoncés, la vente de produits à des prix supérieurs à ceux qui étaient annoncés et les concours publicitaires.

Dans les cinq jours suivant la réception d'une demande complète, les parties seront informées de son niveau de complexité et de la norme de service applicable. Le délai prévu dans la norme de service commence à courir le jour ouvrable suivant la date du dépôt de la demande complète. Une demande est jugée complète lorsque tous les renseignements requis – suivant les indications du présent Guide – ont été fournis.

Dans la grande majorité des cas, les renseignements exigés dans le présent Guide seront suffisants pour l'examen du Bureau. Cependant, dans des circonstances exceptionnelles, des renseignements supplémentaires peuvent être demandés. Si, au cours de son examen, le Bureau constate qu'il lui faudrait davantage d'information, il transmettra aux parties une demande de renseignements supplémentaires par écrit.

Le tableau 7 fixe le délai maximum, en jours, dans lequel il faut répondre à une demande de renseignements supplémentaires pour que le Bureau puisse respecter la norme de service applicable. Si les renseignements supplémentaires ne sont pas reçus dans les délais indiqués au tableau 7, le Bureau suspendra l'application du délai prévu par les normes de service le lendemain de l'échéance et adressera aux parties une note écrite les en informant. Une fois que les renseignements supplémentaires sont reçus, le délai des normes de service reprendra. Les parties en seront également informées par écrit, ainsi que de la nouvelle date à laquelle ils peuvent s'attendre à recevoir une réponse.

Tableau 7 : Délais pour les demandes de renseignements supplémentaires

Avis écrits	Délai
Demandes à l'égard de la partie IX	
Cas non complexe	3 jours
Cas complexe	5 jours
Toutes les autres demandes	
Cas non complexe	5 jours
Cas complexe	5 jours

Le délai prévu dans la norme de service prend fin lorsque l'avis a été envoyé par la poste au demandeur et/ou lorsque la partie intéressée reçoit une confirmation verbale, suivie d'une réponse écrite.

FRAIS

Les frais peuvent être réglés par carte VISA ou MasterCard, par virement télégraphique²⁰, ou au moyen d'un chèque libellé au nom du Receveur général du Canada. Les demandes d'avis écrits sont assujetties à la TPS; les résidents du Québec doivent ajouter la taxe de vente provinciale; les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse doivent ajouter la TVH.

Tableau 8 : Frais et taxes applicables²¹ pour les avis écrits

Avis écrits	Frais pour les résidents du Québec	Frais pour les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse	Frais pour les résidents des autres provinces et des territoires
Articles 45 à 51 et 79	15 000 \$ + TPS (1 050 \$) + TVQ (1 203,75 \$) Total = 17 253,75 \$	15 000 \$ + TVH (2 250 \$) Total = 17 250 \$	15 000 \$ + TPS (1 050 \$) Total = 16 050 \$
Articles 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)a), 74.01(1)c), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06	1 000 \$ + TPS (70,00 \$) + TVQ (80,25 \$) Total = 1 150,25 \$	1 000 \$ + TVH (150,00 \$) Total = 1 150 \$	1 000 \$ + TPS (70,00 \$) Total = 1 070 \$
Autres dispositions	5 000 \$ + TPS (350 \$) + TVQ (401,25 \$) Total = 5 751,25 \$	5 000 \$ + TVH (750 \$) Total = 5 750 \$	5 000 \$ + TPS (350 \$) Total = 5 350 \$

Les frais applicables aux avis écrits devraient être acquittés au moment du dépôt de la demande²². La personne qui dépose la demande doit payer ces frais.

²⁰ Pour de plus amples renseignements sur les virements télégraphiques, les parties devraient communiquer avec le Bureau (voir le tableau 1). Les parties doivent également connaître les frais d'administration des institutions financières.

²¹ Seuls les résidents du Canada paient les taxes canadiennes.

²² À l'occasion, des difficultés sont survenues dans la perception du paiement auprès du client. Le suivi requis auprès d'un client pour obtenir un paiement peut être coûteux en temps et en ressources.

Il n'y a qu'un seul montant à acquitter pour un avis écrit qui peut nécessiter l'examen de différents articles de la Loi. Le Bureau continuera d'appliquer des frais de 50 \$ pour les œuvres de charité²³.

POLITIQUE DE REMBOURSEMENT

On peut rembourser les frais dans les cas suivants :

- a. la demande est retirée par écrit dans les deux jours suivant son dépôt;
- b. lorsque le commissaire choisit dans un délai de 14 jours suivant la réception de la demande de ne pas produire un avis;
- c. en cas de paiement en trop.

En raison des courts délais prévus par les normes de service, il n'y aura pas de remboursement pour les avis écrits non complexes à l'égard des dispositions 52, 52.1, 53, 54, 55, 55.1, 74.01(1)a), 74.01(1)c), 74.01(2), 74.01(3), 74.02, 74.04, 74.05, 74.06 de la Loi.

PHOTOCOPIES

On exige des frais pour les demandes de service de photocopie soumises au Bureau, y compris les demandes de copies de documents saisis conformément à un mandat de perquisition délivré en vertu de l'article 15 de la Loi qui n'ont pas été retournées aux parties visées par la perquisition. La politique du Bureau prévoit que les parties faisant l'objet d'une perquisition peuvent faire des photocopies de documents de travail essentiels avant qu'on les emporte.

FRAIS

Les frais peuvent être réglés par carte VISA ou MasterCard, par virement télégraphique²⁴, ou au moyen d'un chèque libellé au nom du Receveur général du Canada. Des frais de 0,25 \$ la page seront exigés pour la photocopie de documents. Ces frais sont assujettis à la TPS; les résidents du Québec doivent ajouter la taxe de vente provinciale; les résidents de Terre-Neuve, de la Nouvelle-Écosse et du Nouveau-Brunswick doivent ajouter la TVH. Les frais doivent être acquittés une fois les travaux terminés.

²³ La définition des organismes de charité enregistrés telle que stipulée dans la *Loi de l'impôt sur le revenu* servira de référence pour ces cas.

²⁴ Pour de plus amples renseignements sur les virements télégraphiques, les parties devraient communiquer avec le Bureau (voir le tableau 1). Les parties doivent également connaître les frais d'administration des institutions financières.

Tableau 9 : Frais et taxes applicables²⁵ pour les photocopies

Service ou procédé réglementaire	Frais pour les résidents du Québec	Frais pour les résidents de Terre-Neuve, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse	Frais pour les résidents des autres provinces et des territoires
Photocopies	0,25 \$ + TPS (0,02 \$) + TVQ (0,02 \$) Total = 0,29 \$/page	0,25 \$ + TVH (0,04 \$) Total = 0,29 \$/page	0,25 \$ + TPS (0,02 \$) Total = 0,27 \$/page

²⁵ Seuls les résidents du Canada paient les taxes canadiennes.

ANNEXE A

Avis écrit – Modèle de lettre

Place du Portage I
50, rue Victoria
Gatineau (Québec)
K1A 0C9
burconcurrency@bc-cb.gc.ca

Place du Portage I
50 Victoria Street
Gatineau, Québec
K1A 0C9
compbureau@cb-bc.gc.ca

Télécopieur-Facsimile
(819) XXX-XXXX
Téléphone-Telephone
(819) XXX-XXXX

Votre réf. :
Notre réf. :

Date

Nom
1, rue Nom
Ville (Province)
Code postal

Objet : Avis écrit

Monsieur *ou* Madame,

J'ai bien reçu votre lettre datée du **DATE** dans laquelle vous demandez un avis écrit, sur l'applicabilité de l'article 124.1 de la *Loi sur la concurrence* (la Loi) en ce qui concerne le comportement ou la pratique que vous envisagez de mettre en œuvre.

L'article 124.1 de la Loi prévoit que: « Toute personne peut, en fournissant les renseignements nécessaires, demander au commissaire de lui donner son avis sur l'applicabilité d'une disposition de la présente loi ou des règlements à un comportement ou une pratique qu'elle envisage de mettre en oeuvre, le commissaire peut alors lui remettre un avis écrit à titre d'information ».

Cet avis écrit vise à aider les entreprises en leur indiquant si une pratique ou un comportement envisagé donnerait au commissaire de la concurrence (le commissaire) des motifs suffisants pour ouvrir une enquête de sa propre initiative conformément à l'alinéa 10(1)b) de la Loi. Le commissaire n'a cependant pas le pouvoir de trancher les questions de droit. Sachez par ailleurs que dans certaines circonstances, le commissaire est tenu de mener une enquête en vertu des alinéas 10(1)a)²⁶ et 10(1)c)²⁷ de la Loi.

Cet avis a été rédigé sur la foi des renseignements fournis et en tenant compte de la jurisprudence et des avis antérieurs, des connaissances du Bureau ainsi que des politiques du Bureau.

Compte tenu des faits tels que nous les comprenons et des renseignements que vous avez fournis, le comportement envisagé **donnerait OU ne donnerait pas** au commissaire des motifs suffisants pour ouvrir une enquête.

²⁶ L'alinéa 10(1)a) prévoit que six personnes résidant au Canada peuvent, dans certaines circonstances, demander au commissaire de procéder à une enquête.

²⁷ L'alinéa 10(1)c) prévoit que le ministre peut ordonner au commissaire d'ouvrir une enquête.

Dans votre lettre, vous avez confirmé que, à la connaissance de (**nom de la société**), la proposition ou le comportement envisagé ne soulève aucune question qui est actuellement examinée par un organisme de mise en application de la loi au Canada ou à l'étranger. **Insérer cet énoncé s'il y a lieu.**

D'après les renseignements que vous nous avez fournis, nous comprenons les faits comme suit :

Le plan ou le comportement envisagé

Étant donné que le Bureau prendra une décision en fonction de l'information fournie par les parties en cause, l'information sur laquelle le Bureau s'est fondé sera reprise dans cette partie de l'avis.

Les parties (s'il y a lieu)

Le Bureau décrira brièvement les parties en cause.

Analyse de la concurrence (s'il y a lieu)

Ce dossier a été examiné à la lumière de l'article **XX** (ou des articles X, Y et Z) de la *Loi sur la concurrence*, et les questions suivantes ont été analysées :

Le Bureau exposera ici son analyse de la transaction en se fondant sur l'ensemble des renseignements fournis par la partie qui a demandé l'avis, la jurisprudence, etc.

Conclusion

Le présent avis est fondé sur le droit et la jurisprudence actuels et il repose sur les hypothèses que d'une part, dans votre requête, aucun fait important n'a été omis et aucune fausse indication n'a été donnée sur un fait important et, d'autre part, que notre compréhension des faits est exacte. Cet avis continuera de lier le commissaire dans la mesure où les faits qui ont été communiqués sont exacts, tant que les faits importants demeureront inchangés, à condition que le comportement ou la pratique ne soit mis en œuvre essentiellement selon les modalités proposées et tant que la loi demeure inchangée. Vous devriez demander un nouvel avis s'il y a changement à un de ces facteurs.

Pour promouvoir la conformité à la Loi et pour assurer une application transparente de la Loi, le Bureau pourrait publier des avis écrits, ou des résumés de ces avis, qui permettront de faire mieux comprendre les modalités d'application de la Loi ou dans lesquels de nouvelles questions ou secteurs de l'économie seront examinés. **Nom du représentant du Bureau** vous contactera dans les 30 prochains jours pour obtenir votre consentement à la publication intégrale du présent avis. Advenant un désaccord de votre part, le Bureau en éliminera les noms d'entreprises et/ou en produira une version sommaire, de façon à protéger l'identité des intéressés et les renseignements commerciaux confidentiels.

Si vous avez d'autres questions ou si vous avez besoin d'éclaircissements au sujet de cette lettre, n'hésitez pas à communiquer avec **M./M^{me}** au **numéro de téléphone** ou par courriel à (**adresse courriel**) ou par télécopieur (**numéro de télécopieur**).

Je vous prie d'agréer, Monsieur ***OU*** Madame, mes salutations les meilleures.

Le ***TITRE (autorité désignée)***,
Direction ***XXX***,
NOM