



Demande de révision d'une sanction administrative pécuniaire (SAP)

SECTION A – IDENTIFICATEUR DE LA DEMANDE

Numéro de la SAP :

Les renseignements recueillis dans ce formulaire sont protégés par les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels et seront utilisés et divulgués seulement dans le cadre du processus de révision d'une sanction administrative pécuniaire.

SECTION B – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Nom de la société/individu :

Personne-ressource (nom et titre) :

Adresse :

Rue :

Ville : Province : Code postal :

Adresse postale (si elle diffère de l'adresse ci-dessus) :

Rue :

Ville : Province : Code postal :

Coordonnées :

Téléphone : Télécopieur :

Courriel :

SECTION C – DÉTAILS DE LA DEMANDE

C.1 Indiquer le type de révision :

Si vous avez reçu un procès-verbal, vous avez le droit de demander une révision, conformément à l'article 65.1 de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*. Veuillez cocher la case appropriée pour indiquer le type de révision que vous demandez et fournir ensuite les renseignements correspondants, tel qu'indiqué à la section C.2, C.3 ou C.4, selon ce qui s'applique.

(Cocher seulement UNE des cases suivantes)

Révision du montant de la sanction Révision des faits de la violation Révision des deux éléments

C.2 Révision du montant de la sanction :

Expliquer en détail pourquoi la Commission devrait déterminer que le montant de la sanction n'a pas été établi en conformité avec le Règlement (*veuillez joindre les informations supplémentaires au verso de ce formulaire, si nécessaire*) :

C.3 Révision des faits de la violation :

Expliquer en détail pourquoi la Commission devrait déterminer qu'aucune violation n'a été commise (*veuillez joindre les informations supplémentaires au verso de ce formulaire, si nécessaire*) :

C.4 Révision du montant de la sanction et des faits de la violation :

Expliquer en détail pourquoi la Commission devrait déterminer que le montant de la sanction n'a pas été établi en conformité avec le Règlement et qu'aucune violation n'a été commise (*veuillez joindre les informations supplémentaires au verso de ce formulaire, si nécessaire*) :



SECTION D – MODE DE RÉVISION PRÉFÉRÉ

Indiquer le mode de révision préféré :

(Cocher seulement UNE des cases suivantes)

Mémoire seulement

Mémoire et exposé oral

Remarque: *En conformité avec l'article 65.1 de la Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires, ce formulaire a pour but de permettre à une personne qui a reçu un procès-verbal de demander une révision du montant de la sanction administrative pécuniaire indiqué dans le procès-verbal, des faits de la violation, ou des deux, dans un délai de 30 jours suivant la date de signification du procès-verbal. Les consignes pour la soumission d'un mémoire sont fournies à la fin du formulaire.*

La CCSN établira le calendrier de révision sur réception d'une Demande de révision soumise dans les délais.

Si la Demande de révision est reçue par le Secrétariat de la CCSN après la date limite, le demandeur sera informé que la période de demande est terminée et que la sanction administrative pécuniaire doit être payée au plus tard à la date limite initiale.

Des renseignements détaillés sur le processus de sanctions administratives pécuniaires (SAP) sont disponibles dans le document d'application de la réglementation de la CCSN REGDOC-3.5.2, [Conformité et application de la loi : Sanctions administratives pécuniaires](#).

CONSIGNES pour soumettre une demande

La demande de révision dûment remplie peut être présentée de deux façons. Elle peut être soumise au Secrétariat de la CCSN par voie électronique à interventions@cnsccsn.gc.ca ou en version papier au Secrétariat de la CCSN à l'adresse suivante :

Marc Leblanc, secrétaire de la Commission
Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater, Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Télécopieur 613-995-5086, Téléphone: 613-995-6506

