

**REPEALED**

Repealed by S.M. SM 2018, c. 10, Sch. B, s. 132  
Date of repeal: 2019-03-01

The regulation was last amended by M.R. 80/2012.

**ABROGÉ**

Abrogé par L.M. SM 2018, c. 10, Sch. B, s. 132  
Date d'abrogation: 2019-03-01.

Dernière modification intégrée : R.M. 80/2012.

---

THE HIGHWAY TRAFFIC ACT  
(C.C.S.M. c. H60)

**Motor Transport Board Rules of Procedure**

Regulation 150/88  
Registered March 4, 1988

## TABLE OF CONTENTS

Section

## PART I

## DEFINITIONS AND INTERPRETATION

- 1 Definitions
- 2 Determination of interested persons
- 2.1 Date of service document served by mail

## PART II

APPLICATIONS FOR OPERATING AUTHORITY —  
CHARTER BUSES AND INTER-MUNICIPAL  
LIVERIES

- 3 Application of Part
- 4 Applications
- 5 Acceptance for filing
- 6 Reference for investigation
- 7 Prima facie case for granting
- 8 No prima facie case for granting
- 8.1-8.8 Repealed
- 9 Statements of opposition
- 10 Service of application on respondents
- 11 Support for respondent's position
- 12 Grants of unopposed applications

---

CODE DE LA ROUTE  
(c. H60 de la C.P.L.M.)

**Règles de procédure de la Commission du transport routier**

Règlement 150/88  
Date d'enregistrement : le 4 mars 1988

## TABLE DES MATIÈRES

Article

## PARTIE I

## DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

- 1 Définitions
- 2 Personnes intéressées
- 2.1 Documents signifiés par la poste

## PARTIE II

DEMANDE D'AUTORISATION  
D'EXPLOITATION — AUTOBUS NOLISÉS ET  
VÉHICULES DE LOUAGE INTERMUNICIPAL

- 3 Application de la présente partie
- 4 Demandes
- 5 Acceptation de la demande en vue du dépôt
- 6 Renvoi au directeur
- 7 Demande acceptable à première vue
- 8 Demande non acceptable à première vue
- 8.1-8.8 Abrogés
- 9 Avis d'opposition
- 10 Signification de la demande aux intimés
- 11 Documents justificatifs de l'intimé
- 12 Demandes non contestées

13	Prima facie case of opposition – intra-provincial authority or bus operating authority	13	Opposition fondée à première vue — autorisation intraprovinciale ou autorisation d'exploitation d'autocar
14	Repealed	14	Abrogé
15	No prima facie case of opposition	15	Opposition non fondée à première vue
16	Grant where all or part of a statement of opposition not accepted	16	Avis d'opposition non accepté en totalité ou en partie
17	Service of accepted statement of opposition	17	Signification de l'avis d'opposition accepté
17.1	Repealed	17.1	Abrogé
18	Setting down of application	18	Inscription de la demande
18.1	Procedure for disposition of application for livery authority	18.1	Demandes d'autorisation des véhicules de location
19	Further filings by applicant	19	Dépôt d'autres documents par le requérant
19.1-19.4	Repealed	19.1-19.4	Abrogés
20	Intervenors	20	Intervenants
21	Shifting of the burden of proof – intra-provincial applications	21	Renversement du fardeau de la preuve — demandes intraprovinciales

## PART II.1

APPLICATIONS FOR OPERATING AUTHORITY —  
SCHEDULED-SERVICE BUSES AND  
DESIGNATED PASSENGER PUBLIC  
SERVICE VEHICLES

21.1	Application of Part
21.2	Applications
21.3	Acceptance for filing
21.4	Reference for investigation
21.5	Granting an application

## PART III

EMERGENCY AND TEMPORARY  
OPERATING AUTHORITY

22	Applications
23	Inquiry by temporary authority officer
24	<i>Ex parte</i> granting of emergency authority
25	Granting by temporary authority officer

## PART IV

## SINGLE TRIP OPERATING AUTHORITY

26	Request for single trip operating authority
----	------------------------------------------------

## PARTIE II.1

DEMANDE D'AUTORISATION  
D'EXPLOITATION — AUTOBUS À HORAIRE OU À  
TRAJET FIXE ET VÉHICULES DE TRANSPORT  
PUBLIC DE PASSAGERS DÉSIGNÉS

21.1	Application de la présente partie
21.2	Demandes
21.3	Acceptation de la demande en vue du dépôt
21.4	Renvoi au directeur
21.5	Décision de la Commission

## PARTIE III

AUTORISATION D'EXPLOITATION  
D'URGENCE OU TEMPORAIRE

22	Demandes
23	Enquête du fonctionnaire responsable des autorisations temporaires
24	Octroi <i>ex parte</i> d'une autorisation d'urgence
25	Octroi d'une autorisation par le fonctionnaire responsable des autorisations temporaires

## PARTIE IV

AUTORISATION D'EXPLOITATION POUR  
ALLER SIMPLE

26	Demande d'autorisation d'exploitation pour aller simple
----	------------------------------------------------------------

PART V  
APPLICATIONS FOR A LICENCE  
TO OPERATE AN EXTRA-PROVINCIAL  
TRUCK UNDERTAKING

27	Application
27.1	Hearing re denial
27.2	Publication re licences issued

PART VI  
APPLICATIONS FOR DESIGNATED  
COMMODITY AUTHORITY

28	Applications
29	Acceptance for filing
30	Reference for investigation
31	Consideration of the application
31.1	Additions to authorities

PART VII  
SPECIAL APPLICATIONS

32	Applications
33	Notice
34	Opposition
35	Hearings
36	Intervenors

PART VII.1  
BUS SCHEDULE CHANGES

36.1-36.14	Repealed
------------	----------

PART VIII  
INTERIM APPLICATIONS

37	Request for determination of interim matter
38	Answer to request and service
39	Reply to answer
40	Interim hearing may be held

PART IX  
TRANSFERS OF OPERATING AUTHORITY

41	Application for approval
42	Reference for investigation
43	Opposition
44	Hearing
45	Denial of approval

PARTIE V  
DEMANDES DE LICENCE  
D'EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE  
DE CAMIONNAGE EXTRA-PROVINCIALE

27	Application de la présente partie
27.1	Audience en cas de refus
27.2	Publication des licences délivrées

PARTIE VI  
DEMANDE D'AUTORISATION VISANT DES  
PRODUITS DÉSIGNÉS

28	Demandes
29	Acceptation de la demande en vue du dépôt
30	Renvoi
31	Examen de la demande
31.1	Adjonctions aux autorisations

PARTIE VII  
DEMANDES SPÉCIALES

32	Demandes
33	Avis
34	Opposition
35	Audiences
36	Intervenants

PARTIE VII.1

CHANGEMENTS À L'HORRAIRE DES AUTOCARS

36.1-36.14	Abrogés
------------	---------

PARTIE VIII  
DEMANDES INTERLOCUTOIRES

37	Questions incidentes
38	Réponse et signification
39	Réplique à la réponse
40	Audience interlocutoire

PARTIE IX  
TRANSFERT DE L'AUTORISATION  
D'EXPLOITATION

41	Demande d'approbation
42	Renvoi au directeur
43	Opposition
44	Audience
45	Approbation refusée

PART X  
SHOW CAUSE PROCEEDINGS

- 46 Show cause hearings  
47 Failure to appear  
48 Complainant may be a party

PART X.1  
CANCELLATION FOR FAILURE  
TO MEET FITNESS AND  
INSURANCE REQUIREMENTS

- 48.1 Definition  
48.2 Suspension and cancellation  
48.3 Service of order  
48.4 Right to hearing  
48.5 Cancellation of operating authority

PART XI  
INQUIRIES RESPECTING TOLLS DETRIMENTAL  
TO THE PUBLIC INTEREST

- 49 Written response to evidence of public  
detriment  
50 Hearing  
51 Notice of hearing  
52 Complainant may be a party

PART XII  
REVIEW APPLICATIONS

- 53 Definition  
54 Review committee  
55 Application for review  
56 Service required  
57 No review in certain circumstances  
58 Answer to application for review  
59 Reply  
60 When transcript necessary  
61 Grounds for review  
62 Powers of review committee

PARTIE X  
PROCÉDURES DE JUSTIFICATION

- 46 Audiences de justification  
47 Défaut de comparaître  
48 Plaignant constitué partie

PARTIE X.1  
ANNULATION POUR DÉFAUT  
DE RÉPONDRE AUX EXIGENCES  
EN MATIÈRE D'APTITUDE ET D'ASSURANCE

- 48.1 Définition  
48.2 Suspension et annulation  
48.3 Signification de l'ordonnance  
48.4 Droit à une audience  
48.5 Annulation de l'autorisation  
d'exploitation

PARTIE XI  
ENQUÊTES CONCERNANT LES PRIX  
PRÉJUDICIALES À L'INTÉRÊT PUBLIC

- 49 Réponse écrite  
50 Audience  
51 Avis d'audience  
52 Plaignant constitué partie

PARTIE XII  
DEMANDES DE RÉVISION

- 53 Définition  
54 Comité de révision  
55 Demande de révision  
56 Signification nécessaire  
57 Cas non susceptibles de révision  
58 Réponse à la demande de révision  
59 Réplique  
60 Transcription nécessaire  
61 Motifs de révision  
62 Pouvoirs du comité de révision

PART XII.1  
PROCEDURE ON APPEALS

62.1	Definition of "minister"
62.2	Application of this Part
62.3	Appeals under subsection 322.1(5) of the Act
62.4	Parties
62.5	Notice to minister
62.6	Form of appeal hearing
62.7	Notice of hearing
62.8	Failure to appear at hearing
62.9	Examination of witnesses
62.10	Hearing by teleconference
62.11	Hearings open to the public
62.12	Order given to parties
62.13	Proceeding not invalid by reason of defect
62.14	Serving documents
62.15	General rules apply
62.16	Provision of this Part applies where conflict

PART XIII  
GENERAL

63	Designation of board officers
64	Amendments
65	Striking of opposition
66	Denial for want of prosecution
67	Consolidation of applications
68	Particulars
69	Determination of preliminary issue
70	Pre-hearing conference
71	Withdrawals
72	Application for stay
73	Adjournments
74	Joint hearings
75	Witnesses and summonses
76	Expert witnesses
77	Admissibility of evidence
78	Administrative notice
79	Confidentiality of financial information
80	Order of proceedings
81	Written argument
82	Costs
83	Reasons

PARTIE XII.1  
PROCÉDURE D'APPEL

62.1	Définition de « ministre »
62.2	Application de la présente partie
62.3	Appels — paragraphe 322.1(5) de la Loi
62.4	Parties
62.5	Avis au ministre
62.6	Audience tenue relativement à un appel
62.7	Avis d'audience
62.8	Défaut de comparaître à l'audience
62.9	Témoins
62.10	Conférence téléphonique
62.11	Audiences ouvertes au public
62.12	Copie de l'ordonnance envoyée aux parties
62.13	Invalidité de la procédure
62.14	Signification de documents
62.15	Application des règles générales
62.16	Incompatibilité

PARTIE XIII  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

63	Désignation des cadres de la Commission
64	Modifications
65	Rejet d'une opposition
66	Défaut de poursuivre
67	Réunion des demandes
68	Précisions
69	Détermination d'une question préliminaire
70	Conférence préparatoire
71	Retraits
72	Demande de suspension
73	Ajournements
74	Audiences conjointes
75	Témoins et assignations
76	Témoins experts
77	Admissibilité de la preuve
78	Connaissance d'office
79	Caractère confidentiel des renseignements financiers
80	Ordre des procédures
81	Argumentation écrite
82	Frais
83	Motifs

84	Letter permits	84	Permis
85	Policy hearings	85	Questions d'application générale
86	Board review	86	Révision
87	Filings required prior to issuance of authority	87	Conditions préalables à la délivrance d'une autorisation
88	Compliance may be waived	88	Dérogation aux règles de procédure
89	Where no applicable rule	89	Absence de règle applicable
90	Coming into force	90	Entrée en vigueur
91-92	Repealed	91-92	Abrogés
Form 1	Application for Public Service Vehicle Operating Authority (Truck) and Temporary Authority	Formule 1 :	Demande d'autorisation d'exploitation d'un véhicule de transport public (camion) et d'autorisation temporaire
Form 2	Application for Public Service Vehicle Operating Authority (Bus) and Temporary Authority	Formule 2 :	Demande d'autorisation d'exploitation d'un véhicule de transport public (autobus) et d'autorisation temporaire
Form 3	Application for Public Service Vehicle Operating Authority (Inter-Municipal Livery) and Temporary Authority	Formule 3 :	Demande d'autorisation d'exploitation d'un véhicule de transport public (location intermunicipale) et d'autorisation temporaire
Form 4	Certificate of Support (Truck)	Formule 4 :	Certificat d'appui (camion)
Form 5	Certificate of Support (Bus)	Formule 5 :	Certificat d'appui (autobus)
Form 6	Certificate of Support (Inter-Municipal Livery)	Formule 6 :	Certificat d'appui (location intermunicipale)
Form 6.1	Repealed	Formule 6.1 :	Abrogé
Form 7	Notice of Intention to Grant Operating Authority(ies)	Formule 7 :	Avis de l'intention d'accorder une (des) autorisation(s) d'exploitation
Form 8	Respondent's Statement of Opposition to an Application for Operating Authority (Truck)	Formule 8 :	Déclaration d'opposition de l'intimé à une demande d'autorisation d'exploitation (camion)
Form 8.1	Repealed	Formule 8.1 :	Abrogé
Form 8.2	Repealed	Formule 8.2 :	Abrogé
Form 9	Respondent's Statement of Opposition to an Application for Operating Authority (Bus)	Formule 9 :	Déclaration d'opposition de l'intimé à une demande d'autorisation d'exploitation (autobus)
Form 10	Respondent's Statement of Opposition to an Application for Operating Authority (Livery)	Formule 10 :	Déclaration d'opposition de l'intimé à une demande d'autorisation d'exploitation (location)

Form 10.1	Application for Licence and Fitness Certificate	Formule 10.1 :	Demande de licence
Form 11	Application for Designated Commodity Authority	Formule 11 :	Demande d'autorisation visant des marchandises désignées
Form 12	Application for Approval of Transfer of Intra-Provincial Operating Authority or Bus Operating Authority	Formule 12 :	Demande d'approbation du transfert d'une autorisation d'exploitation interprovinciale ou d'une autorisation d'exploitation d'un service d'autobus
Form 13	Notice of Application(s) for Approval of the Transfer of Operating Authority	Formule 13 :	Avis de demande(s) d'approbation du transfert d'une autorisation d'exploitation

Continues on page 7.

Suite à la page 7.

This page left blank intentionally.

Page laissée en blanc à dessein.



## PART I

## PARTIE I

## DEFINITIONS AND INTERPRETATION

## DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

**Definitions**

**1** In these rules,

"**board**" means The Motor Transport Board; (« Commission »)

"**designated commodity authority**" means an operating authority authorizing the transportation of a commodity designated under subsection 289(1) of the provincial Act; (« autorisation visant des produits désignés »)

"**director**" means the Director as defined in the federal regulations, or an employee of the board or the Department of Highways and Transportation designated under subsection 63(2) of this regulation, as the case requires; (« directeur »)

"**document control officer**" means the employee of the board designated under subsection 63(1) of this regulation; (« fonctionnaire responsable des documents »)

"**extra-provincial operating authority**" means a licence to operate an extra-provincial bus undertaking issued under Part I of the federal Act, or to operate an extra-provincial truck undertaking issued under Part II of the federal Act, which is limited to the transport of passengers or goods or both into, across or out of the province; (« autorisation d'exploitation extra-provinciale »)

"**federal Act**" means the *Motor Vehicle Transport Act, 1987* (Canada); (« loi fédérale »)

"**federal regulations**" means the *Extra-provincial Truck Undertaking Licencing Regulations* under the federal Act; (« règlement fédéral »)

"**form**" means a form prescribed in the Schedule; (« formule »)

**Définitions**

**1** Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« **autorisation d'exploitation** » Sont assimilées à une autorisation d'exploitation les autorisations d'exploitation intraprovinciales ou les autorisations d'exploitation extra-provinciales, ou les deux. ("operating authority")

« **autorisation d'exploitation extra-provinciale** » S'entend d'une licence d'exploitation d'une entreprise extra-provinciale de transport par autocar, délivrée en application de la partie I de la loi fédérale ou d'une licence d'exploitation d'une entreprise de camionnage extra-provinciale, délivrée en application de la partie II de la loi fédérale, qui se limite au transport de voyageurs ou de marchandises, ou des deux, à destination, en provenance ou par traversée de la province. ("extra-provincial operating authority")

« **autorisation d'exploitation intraprovinciale** » S'entend, selon le cas :

a) d'un certificat autorisant l'exploitation d'un véhicule de transport public, accordé en application du paragraphe 290(2) de la loi provinciale;

b) d'une licence de camionnage intraprovincial pour le transport de marchandises par une entreprise de camionnage extra-provinciale, laquelle licence est délivrée par la Commission en application de la partie III de la loi fédérale, en même temps qu'une licence d'exploitation d'une entreprise de camionnage extra-provinciale;

c) d'une licence d'exploitation d'une entreprise extra-provinciale de transport par autocar, délivrée par la Commission en application de la partie I de la loi fédérale et qui se limite au transport de voyageurs ou de voyageurs et de marchandises entre des points situés à l'intérieur de la province. ("intra-provincial operating authority")

"**intra-provincial operating authority**" means

(a) a certificate authorizing the operation of a public service vehicle granted under subsection 290(2) of the provincial Act,

(b) a licence to engage in the intra-provincial truck transport of goods by means of an extra-provincial truck undertaking issued by the board under Part III of the federal Act which is issued in conjunction with a licence to operate an extra-provincial truck undertaking, or

(c) a licence to operate an extra-provincial bus undertaking issued by the board under Part I of the federal Act which is limited to the transport of passengers or passengers and goods between points within the province; (« autorisation d'exploitation intraprovinciale »)

"**operating authority**" means an intra-provincial operating authority or an extra-provincial operating authority, or both; (« autorisation d'exploitation »)

"**party**" means a person who is an applicant or a respondent in a proceeding before the board; (« partie »)

"**prescribed fee**" means the fee prescribed under the *Manitoba Motor Transport Board Fees Regulation*; (« droit prescrit »)

"**provincial Act**" means *The Highway Traffic Act*, C.C.S.M. c. H60; (« loi provinciale »)

"**respondent**", where used in Part X, means a person upon whom a notice of hearing has been served, and in all other cases means a person who has filed a statement of opposition or a notice of opposition in accordance with these rules; (« intimé »)

"**secretary**" means the secretary of the board; (« secrétaire »)

"**serve**" means serve personally or by registered mail with an acknowledgement of receipt card completed by the recipient or certified mail; (« signifier »)

« **autorisation visant des produits désignés** » Autorisation d'exploitation permettant le transport d'un produit désigné en application du paragraphe 289(1) de la loi provinciale. ("designated commodity authority")

« **Commission** » La Commission du transport routier. ("board")

« **directeur** » Le directeur au sens du règlement fédéral, ou un employé de la Commission ou du ministère de la Voirie et du Transport désigné en vertu du paragraphe 63(2) du présent règlement, selon le cas. ("director")

« **droit prescrit** » Droit prescrit en vertu du *Règlement concernant les frais à verser à la Commission du transport routier*. ("prescribed fee")

« **fonctionnaire responsable des autorisations temporaires** » Employé de la Commission désigné en application du paragraphe 63(1) du présent règlement. ("temporary authority officer")

« **fonctionnaire responsable des documents** » Employé de la Commission désigné en application du paragraphe 63(1) du présent règlement. ("document control officer")

« **formule** » Formule figurant à l'annexe. ("form")

« **intimé** » Dans le cadre de la partie X, personne à qui un avis d'audience a été signifié. Dans tous les autres cas, personne qui a déposé une déclaration d'opposition ou un avis d'opposition conformément aux présentes règles. ("respondent")

« **loi fédérale** » *Loi de 1987 sur les transports routiers* (Canada). ("federal Act")

« **loi provinciale** » *Code de la route, C.P.L.M.*, c. H60. ("provincial Act")

« **partie** » Personne qui est le requérant ou l'intimé dans le cadre d'une instance entendue par la Commission. ("party")

« **règlement fédéral** » Le *Règlement sur la délivrance des licences d'entreprises de camionnage extra-provinciales* pris en application de la Loi fédérale habilitante. ("federal regulations")

"**temporary authority officer**" means an employee of the board designated under subsection 63(1); (« fonctionnaire responsable des autorisations »)

"**user**" means a shipper, consignee or any member of the public who uses or intends to use a transportation service. (« usager »)

M.R. 279/89; 168/90; 29/93

### Determination of interested persons

**2(1)** For the purposes of this regulation, a person is interested in an application, if

(a) the person

(i) holds an operating authority authorizing the transport, in whole or in part, of the passengers or goods, or both, which may be transported under the operating authority sought,

(ii) is willing and able to provide service that meets the reasonable needs of the users involved, and

(iii) has performed service within the scope of the application during the previous 12 month period, or has actively in good faith solicited service within the scope of the application during that period;

(b) the person has made a prior application which is pending before the board for the transportation of substantially the same passengers or goods or both in respect of which another application is made; or

(c) the board is satisfied on evidence that the person will or may be adversely affected by the granting of the application.

M.R. 29/93

« **secrétaire** » Le secrétaire de la Commission. ("secretary")

« **signifier** » Signifier à personne ou par courrier recommandé accompagné d'une carte d'accusé de réception remplie par le destinataire ou poste certifiée. ("serve")

« **usager** » Expéditeur, consignataire ou membre du public qui a l'occasion d'utiliser un service de transport ou qui a l'intention de le faire. ("user")

R.M. 279/89; 168/90; 29/93

### Personnes intéressées

**2(1)** Pour l'application du présent règlement, une personne a un intérêt dans une demande, dans les cas suivants :

a) cette personne satisfait aux conditions suivantes :

(i) elle est titulaire d'une autorisation d'exploitation lui permettant d'effectuer, en tout ou en partie, le transport des voyageurs ou des marchandises, ou des deux, lequel transport fait l'objet de la demande d'autorisation d'exploitation,

(ii) elle est désireuse et en mesure d'assurer des services répondant aux besoins raisonnables des usagers concernés,

(iii) elle a assuré des services de l'ampleur de ceux visés par la demande au cours des 12 mois qui précèdent, ou elle a, de bonne foi, sollicité activement des services de l'ampleur de ceux visés par la demande durant cette période;

b) la personne a déjà présenté une demande qui est pendante devant la Commission et qui vise le transport de types semblables de voyageurs ou de marchandises, à l'égard desquels une autre demande est présentée;

c) la Commission est convaincue, en se fondant sur la preuve présentée, que la personne sera ou peut être lésée si la demande est accordée.

R.M. 29/93

**2(2)** Subsection 2(1) does not apply to applications for a licence to operate an extra-provincial truck undertaking under Part II of the federal Act or to applications for a designated commodity authority.

M.R. 29/93

**Date of service document served by mail**

**2.1** Where a document is served by mail in accordance with these rules, service is deemed to have been effected on the earlier of

- (a) the day the intended recipient receives it; and
- (b) three days after the date of the mailing of the document.

M.R. 168/90

PART II

APPLICATIONS FOR OPERATING AUTHORITY —  
CHARTER BUSES AND INTER-MUNICIPAL  
LIVERIES

**Application of Part**

**3** This Part applies in respect of applications for

- (a) an intra-provincial operating authority to operate an charter bus or inter-municipal livery; and
- (b) an extra-provincial operating authority for a charter bus.

M.R. 29/93; 80/2012

**2(2)** Le paragraphe 2(1) ne s'applique pas aux demandes de licence d'exploitation d'une entreprise de camionnage extra-provinciale en vertu de la partie II de la loi fédérale ni aux demandes d'autorisation visant des marchandises désignées.

R.M. 29/93

**Documents signifiés par la poste**

**2.1** Lorsqu'un document est signifié par la poste en conformité avec les présentes règles, la signification est réputée avoir eu lieu à la plus rapprochée des dates suivantes :

- a) la date à laquelle le destinataire reçoit le document;
- b) la date qui tombe trois jours après l'envoi du document par la poste.

R.M. 168/90

PARTIE II

DEMANDE D'AUTORISATION  
D'EXPLOITATION — AUTOBUS NOLISÉS ET  
VÉHICULES DE LOUAGE INTERMUNICIPAL

**Application de la présente partie**

**3** La présente partie s'applique aux demandes :

- a) d'autorisation d'exploitation intraprovinciale à l'égard d'un autobus nolisé ou d'un véhicule de louage intermunicipal;
- b) d'autorisation d'exploitation extra-provinciale à l'égard d'un autobus nolisé.

R.M. 29/93; 80/2012

**Applications**

**4(1)** A person may make an application by

(a) submitting to a document control officer a completed application which shall be in Form 1 in the case of a truck service, Form 2 in the case of a bus service, and Form 3 in the case of a livery service;

(b) submitting the following documents in support of the application:

(i) where the applicant does not hold a valid operating authority of the kind sought, a financial statement in a form acceptable to the Board, for the fiscal year of the applicant ending in the twelve month period preceding the date of the application,

(ii) if the applicant is a corporation or is operating under a business or trade name, a copy of any corporate or business name registration required by law,

(iii) such statements of users in support of the application, which have been certified as true and correct, as the applicant considers advisable, and

(iv) such completed Certificates of Support in Form 4 in the case of a truck service, Form 5 in the case of a bus service, and Form 6 in the case of a livery service, as the applicant considers advisable; and

(c) paying the prescribed fee.

M.R. 87/89; 29/93

**4(1.1)** Repealed.

M.R. 87/89; 29/93

**Demandes**

**4(1)** Une personne peut présenter une demande :

a) en présentant à un fonctionnaire responsable des documents une demande dûment remplie, au moyen de la formule 1 dans le cas d'un service de camionnage, de la formule 2 dans le cas d'un service d'autocar et de la formule 3 dans le cas d'un service de location;

b) en présentant les documents suivants à l'appui de la demande :

(i) si le requérant n'est pas titulaire d'une autorisation d'exploitation du type demandé et qui soit valide, des états financiers sous une forme jugée acceptable par la Commission et visant l'exercice financier du requérant prenant fin dans les douze mois qui précèdent la date de la demande,

(ii) si le requérant est une corporation ou fait affaire sous un nom commercial, une copie de l'enregistrement de la raison sociale ou de l'appellation officielle exigé par la loi,

(iii) les déclarations d'appui fournies par des usagers, certifiées conformes, que le requérant juge bon de présenter,

(iv) les certificats d'appui dûment remplis et présentés au moyen de la formule 4 dans le cas d'un service de camionnage, de la formule 5 dans le cas d'un service d'autocar et de la formule 6 dans le cas d'un service de location;

c) en payant les droits prescrits.

R.M. 87/89; 29/93

**4(1.1)** Abrogé.

R.M. 87/89; 29/93

**4(2)** The applicant may describe a commodity named in the operating authority for which application is made in the terms and with the number assigned by the *Standard Transportation Commodity Code*, issued by the Western Trunk Line Committee, Agent, and authorized by the Interstate Commerce Commission as Tariff I.C.C. STCC6001-M, as amended, revised and replaced from time to time.

**4(3)** Unless otherwise specifically stated in the application, the *Standard Transportation Commodity Code* commodity description and accompanying number appearing in an operating authority shall be interpreted to include all items assigned additional digits listed under the commodity description referred to in subsection (1).

#### Acceptance for filing

**5(1)** The document control officer shall accept an application for filing which conforms with these rules.

M.R. 29/93

**5(2)** Repealed.

M.R. 29/93

#### Reference for investigation

**6(1)** After an application made by an applicant who is not the holder of an operating authority has been accepted for filing, the document control officer shall refer the application to the director for investigation as to whether the applicant meets the criteria relating to safety fitness adopted by the board in respect of the application.

M.R. 29/93

**6(2)** Repealed.

M.R. 29/93

#### Prima facie case for granting

**7** Where the board is satisfied on the basis of the evidence submitted in support of the application that, in the absence of evidence to the contrary, the application should be granted, the board shall cause a notice in Form 7 to be published in the next issue of *The Manitoba Gazette*.

**4(2)** Le requérant peut décrire les produits énumérés dans l'autorisation d'exploitation faisant l'objet de la demande, au moyen des termes et des codes numériques qui leur sont attribués par le « *Standard Transportation Commodity Code* » établi par le « Western Trunk Line Committee, Agent et approuvé par le « Interstate Commerce Commission », comme « Tariff I.C.C. STCC6001-M », ainsi que les modifications, les révisions ou les remplacements qui y sont effectuées.

**4(3)** Sauf indication expresse à l'effet contraire dans la demande, la description des produits ainsi que le code y afférent tirés du « *Standard Transportation Commodity Code* » et indiqués à l'autorisation d'exploitation comprennent les éléments énumérés sous la description des biens visés au paragraphe (2) et auxquels sont attribuées des séquences numériques additionnelles.

#### Acceptation de la demande en vue du dépôt

**5(1)** Le fonctionnaire responsable des documents accepte une demande en vue de son dépôt, si elle est conforme aux présentes règles.

R.M. 29/93

**5(2)** Abrogé.

R.M. 29/93

#### Renvoi au directeur

**6(1)** Après qu'une demande présentée par un requérant qui n'est pas titulaire d'une autorisation d'exploitation a été acceptée aux fins de dépôt, le fonctionnaire responsable des documents renvoie la demande au directeur afin que ce dernier détermine si le requérant remplit les critères d'aptitude à la sécurité adoptés par la Commission à l'égard de la demande.

R.M. 29/93

**6(2)** Abrogé.

R.M. 29/93

#### Demande acceptable à première vue

**7** Si la Commission est convaincue, en se basant sur la preuve fournie à l'appui de la demande, qu'en l'absence de preuve contraire la demande devrait être accordée, la Commission fait publier un avis au moyen de la formule 7 dans le numéro suivant de la *Gazette du Manitoba*.

**No prima facie case for granting**

**8** Where the board is not satisfied on the basis of the evidence submitted in support of the application that, in the absence of evidence to the contrary, the application should be granted, the board may do one or more of the following:

- (a) direct the document control officer to advise the applicant that the board is prepared to publish a notice in Form 7 describing an operating authority in more limited terms than that sought in the application and to request the consent of the applicant to an appropriate amendment of the application;
- (b) direct the document control officer to advise the applicant that the board will further consider the application upon receipt of further or more complete support evidence; or
- (c) deny the application.

**8.1** Repealed.

M.R. 279/89; 29/93

**8.2** Repealed.

M.R. 279/89; 168/90; 29/93

**8.3 to 8.8** Repealed.

M.R. 279/89; 29/93

**Statements of opposition**

**9** Within 21 days after the publication of the notice as provided in section 7, a person having an interest in an application may oppose an application by

- (a) filing with the document control officer a statement of opposition which shall be in Form 8 in the case of a truck service, in Form 9 in the case of a bus service and in Form 10 in the case of a livery service; and
- (b) paying the prescribed fee.

**Demande non acceptable à première vue**

**8** Si la Commission n'est pas convaincue, en se basant sur la preuve fournie à l'appui de la demande, qu'en l'absence de preuve contraire la demande devrait être accordée, la Commission peut accomplir un ou plusieurs des actes suivants :

- a) ordonner au fonctionnaire responsable des documents d'informer le requérant que la Commission est disposée à publier un avis au moyen de la formule 7, lequel avis décrit une autorisation d'exploitation assujettie à des modalités plus restreintes que celles faisant l'objet de la demande, et de lui demander de consentir à ce que les modifications appropriées soient apportées à sa demande;
- b) ordonner au fonctionnaire responsable des documents d'informer le requérant que la Commission examinera sa demande plus en profondeur après avoir reçu des éléments de preuve supplémentaires ou plus exhaustifs;
- c) rejeter la demande.

**8.1** Abrogé.

R.M. 279/89; 29/93

**8.2** Abrogé.

R.M. 279/89; 168/90; 29/93

**8.3 à 8.8** Abrogés.

R.M. 279/89; 29/93

**Avis d'opposition**

**9** Dans les 21 jours suivant la publication de l'avis prévu à l'article 7, une personne ayant un intérêt dans une demande peut s'opposer à celle-ci :

- a) en déposant auprès du fonctionnaire responsable des documents un avis d'opposition au moyen de la formule 8 dans le cas d'un service de camionnage, de la formule 9 dans le cas d'un service d'autocar et de la formule 10 dans le cas d'un service de location;
- b) en payant les droits prescrits.



**Service of application on respondents**

**10** The document control officer shall without delay cause to be served on each respondent a true copy of the application and all supporting documents referred to in subsection 4(1), other than the financial statement referred to in subclause 4(1)(b)(i).

**Support for respondent's position**

**11** A respondent may file with the document control officer within 14 days of service of the application and supporting documents in accordance with section 10, or within 14 days after the expiry of the time for filing statements of opposition, whichever is later, such further statements and other documents, which shall be certified true and correct, as the respondent may consider advisable.

**Grants of unopposed applications**

**12** If no statement of opposition is filed within 21 days of the publication of the notice as provided in section 7, the board shall grant the application and shall without delay cause the applicant to be notified accordingly.

**Prima facie case of opposition – intra-provincial authority or bus operating authority**

**13** Where an application for intra-provincial operating authority or for an extra-provincial operating authority in the form of a licence to operate an extra-provincial bus undertaking is made and the respondent

- (a) has an interest in the application; and
- (b) has in the statement of opposition and supporting statements and such other statements and documents filed under section 11 presented evidence which satisfies the board that, in the absence of evidence to the contrary, public convenience will not be promoted by the establishment of the proposed transportation service, or a part thereof;

the board shall accept the statement of opposition.

**14** Repealed.

M.R. 279/89

**Signification de la demande aux intimés**

**10** Le fonctionnaire responsable des documents fait signifier sans délai à chaque intimé une copie conforme de la demande et de tous les documents justificatifs visés au paragraphe 4(1), à l'exception des états financiers visés au sous-alinéa 4(1)b(i).

**Documents justificatifs de l'intimé**

**11** Dans les 14 jours de la signification de la demande et des documents justificatifs conformément à l'article 10, ou dans les 14 jours de l'expiration du délai imparti pour le dépôt des avis d'opposition, selon la dernière éventualité, l'intimé peut déposer auprès du fonctionnaire responsable des documents les déclarations supplémentaires et autres documents, certifiés conformes, qu'il juge indiqués.

**Demandes non contestées**

**12** Si aucun avis d'opposition n'est déposé dans les 21 jours de la publication de l'avis prévu à l'article 7, la Commission accorde la demande et fait en sorte d'en aviser sans délai le requérant.

**Opposition fondée à première vue — autorisation intraprovinciale ou autorisation d'exploitation d'autocar**

**13** La Commission accepte l'avis d'opposition lorsqu'est présentée une demande d'autorisation d'exploitation intraprovinciale ou une demande d'autorisation d'exploitation extra-provinciale sous forme d'une licence d'exploitation d'entreprise extra-provinciale de transport par autocar, et lorsque l'intimé :

- a) a un intérêt dans la demande;
- b) a présenté, dans son avis d'opposition ainsi que dans les déclarations d'appui et autres déclarations et documents déposés en vertu de l'article 11, une preuve qui convainc la Commission qu'en l'absence de preuve contraire, la création du service de transport projeté ou d'une partie de celui-ci ne procurera pas d'avantages au public.

**14** Abrogé.

R.M. 279/89



**No prima facie case of opposition**

**15** Where a respondent fails to satisfy the requirements of section 13, as the case may be, the board shall not accept the statement of opposition and shall without delay cause the respondent to be notified accordingly.

M.R. 279/89

**Grant where all or part of a statement of opposition not accepted**

**16(1)** If no statement of opposition is accepted by the board, the board shall order that the application is granted and shall without delay cause the applicant to be notified accordingly.

**16(2)** If no adequate evidence with respect to a part of an application is presented in a statement of opposition, the board may grant that part of the application.

**Service of accepted statement of opposition**

**17** The board shall without delay cause the respondent to be notified of the board's acceptance of a statement of opposition and the respondent shall within seven days of being so notified serve on the applicant or the applicant's counsel a copy of the statement of opposition and all supporting statements and other documents filed by the respondent.

**17.1** Repealed.

M.R. 4/89; 279/89

**Setting down of application**

**18** Subject to section 18.1, where an application is opposed by an accepted statement of opposition and the applicant has complied with the rules, the board shall set down the application for public hearing.

M.R. 245/96

**Procedure for disposition of application for livery authority**

**18.1(1)** In this section, "livery" means a public service vehicle with a seating capacity of 15 or fewer persons, including the driver, operated for the transportation of passengers and their property, other than on a regular route scheduled service.

M.R. 245/96

**Opposition non fondée à première vue**

**15** Si un intimé ne remplit pas les conditions prévues à l'article 13, la Commission n'accepte pas l'avis d'opposition et fait en sorte d'en aviser sans délai l'intimé.

R.M. 279/89

**Avis d'opposition non accepté en totalité ou en partie**

**16(1)** Si aucun avis d'opposition n'est accepté par la Commission, celle-ci ordonne que la demande soit accordée et fait en sorte d'en aviser sans délai le requérant.

**16(2)** Si aucune preuve suffisante à l'égard d'une partie d'une demande n'est présentée dans un avis d'opposition, la Commission peut accorder cette partie de la demande.

**Signification de l'avis d'opposition accepté**

**17** La Commission fait en sorte d'aviser sans délai l'intimé de l'acceptation par celle-ci d'un avis d'opposition. Dans les sept jours suivant l'avis de la Commission, l'intimé signifie au requérant ou à son avocat une copie de l'avis d'opposition, des déclarations d'appui et des autres documents déposés par l'intimé.

**17.1** Abrogé.

R.M. 4/89; 279/89

**Inscription de la demande**

**18** Sous réserve de l'article 18.1, si une demande est contestée au moyen d'un avis d'opposition accepté et que le requérant s'est conformé aux règles, la Commission inscrit la demande en vue d'une audience publique.

R.M. 245/96

**Demandes d'autorisation des véhicules de location**

**18.1(1)** Pour l'application du présent article, « **véhicule de location** » s'entend d'un véhicule de transport public ayant une capacité d'au plus 15 personnes, le conducteur compris, et exploité pour le transport de passagers et de leurs biens. Sont exclus de la présente définition les véhicules des services publics à itinéraire et horaire réguliers.

R.M. 245/96

**18.1(2)** Sections 18 and 19 do not apply to an application for a livery operating authority.

M.R. 245/96

**18.1(3)** Where an application for a livery operating authority is opposed by an accepted statement of opposition, the applicant shall file with the document control officer

(a) a reply to the statement of opposition and supporting documents filed by the respondent; and

(b) such supporting evidence as the applicant considers advisable.

M.R. 245/96

**18.1(4)** The applicant shall

(a) file the reply and supporting evidence referred to in subsection (3) with the document control officer; and

(b) serve the reply and supporting evidence referred to in subsection (3) upon the respondent or the respondent's counsel;

within 14 days after service of the statement of opposition and supporting documents in accordance with section 17.

M.R. 245/96

**18.1(5)** Upon the filing of the reply and supporting evidence under subsection (3), the document control officer shall without delay present all material filed in respect of the application to the board for its consideration.

M.R. 245/96

**18.1(6)** The board shall review and consider all material filed in respect of the application in accordance with the rules and, subject to subsection (7), may order one or more of the following:

(a) that the application be granted in whole or in part;

**18.1(2)** Les articles 18 et 19 ne s'appliquent pas aux demandes d'autorisation d'exploiter des véhicules de location.

R.M. 245/96

**18.1(3)** En cas de contestation, par voie d'avis d'opposition accepté, de sa demande d'autorisation, le requérant dépose auprès du fonctionnaire responsable des documents :

a) une réponse à l'avis d'opposition et aux documents justificatifs que l'intimé a présentés;

b) les éléments de preuve qu'il juge utiles.

R.M. 245/96

**18.1(4)** Dans les quatorze jours qui suivent la signification de l'avis d'opposition et des documents justificatifs en conformité avec l'article 17, le requérant :

a) dépose auprès du fonctionnaire responsable des documents la réponse et les documents justificatifs mentionnés au paragraphe (3);

b) signifie la réponse et les documents justificatifs mentionnés au paragraphe (3) à l'intimé ou à son avocat.

R.M. 245/96

**18.1(5)** Au moment du dépôt de la réponse et des documents justificatifs en vertu du paragraphe (3), le fonctionnaire responsable des documents remet sans délai à la Commission la documentation déposée relativement à la demande pour qu'elle l'examine.

R.M. 245/96

**18.1(6)** La Commission examine la documentation déposée relativement à la demande conformément aux règles et, sous réserve du paragraphe (7), peut ordonner, selon le cas, que :

a) la demande soit accordée en tout ou en partie;

(b) that the application be heard in whole or in part at a public hearing;

(c) that the application be denied in whole or in part;

(d) that further information be provided by any party.

M.R. 245/96

**18.1(7)** The board may order that an application be heard in whole or in part at a public hearing under clause (6)(b) where the board has reasonable grounds to believe from the material filed in respect of the application

(a) that

(i) the existing livery services are sufficient and the public convenience will not be promoted by the establishment or the continuance of the proposed livery service, or

(ii) the applicant has not met the criteria relating to fitness prescribed by the board; and

(b) that the desirability of addressing the issues involved in the application with the procedural and evidentiary safeguards of a public hearing outweighs the desirability of eliminating the cost of and delay resulting from a public hearing.

M.R. 245/96

**18.1(8)** Where the board has set down an application for hearing under this section, the applicant shall file with the document control officer a completed certificate of support from each user the applicant intends to call at the public hearing, in respect of whom a certificate has not previously been filed.

M.R. 245/96

b) la demande soit entendu en tout ou en partie au cours d'une audience publique;

c) la demande soit rejetée en tout ou en partie;

d) l'une ou l'autre partie fournisse d'autres renseignements.

R.M. 245/96

**18.1(7)** La Commission peut ordonner qu'une demande soit entendue en tout ou en partie au cours d'une audience publique en vertu de l'alinéa (6)b) si elle est raisonnablement fondée de croire, après examen de la documentation déposée relativement à la demande :

a) que :

(i) les services de location en place sont assez nombreux et que l'intérêt public ne sera pas favorisé par l'établissement ou la prorogation du service de location proposé,

(ii) le requérant n'a pas rempli les critères fixés par la Commission en matière d'aptitude;

b) que l'avantage d'examiner les questions soulevées par la demande, compte tenu des garanties qu'offre une audience publique au chapitre de la procédure et de la présentation des preuves, l'emporte sur l'avantage d'éviter les frais et les retards qu'entraîne une audience publique.

R.M. 245/96

**18.1(8)** Lorsque la Commission a inscrit une demande en vue de son audition, le requérant dépose auprès du fonctionnaire responsable des documents un certificat d'appui dûment rempli, provenant de chacun des usagers qu'il compte appeler à témoigner à l'audience publique, à l'égard desquels un certificat n'a pas déjà été déposé.

R.M. 245/96

**18.1(9)** The certificates of support referred to in subsection (8) shall be filed with the document control officer and served by the applicant upon the respondent or the respondent's counsel at least 10 days prior to the date set for the public hearing.

M.R. 245/96

**18.1(10)** Except with leave of the board, no user witness may be called by the applicant at the public hearing unless a certificate of support in respect of that witness has been filed and served in accordance with subsections (8) and (9).

M.R. 245/96

#### **Further filings by applicant**

**19(1)** Where the board has set down an application for hearing under section 18, the applicant shall file with the document control officer

(a) a completed certificate of support from each user the applicant intends to call at the public hearing, in respect of whom a certificate has not previously been filed; and

(b) a reply to the respondent's statement of opposition and supporting documents.

M.R. 245/96

**19(2)** The certificates of support and the reply referred to in subsection (1) shall be filed with the document control officer and served by the applicant upon the respondent or the respondent's counsel at least 10 days prior to the date set for the public hearing.

**19(3)** Except with leave of the board, no user witness may be called by the applicant at the public hearing unless a certificate of support in respect of that witness has been filed in accordance with the rules.

**19.1** Repealed.

M.R. 4/89; 279/89

**19.2** Repealed.

M.R. 4/89; 87/89; 279/89

**19.3 and 19.4** Repealed.

M.R. 4/89; 279/89

**18.1(9)** Les certificats d'appui visés au paragraphe (8) sont déposés auprès du fonctionnaire responsable des documents et le requérant les signifie à l'intimé ou à son avocat au moins 10 jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience publique.

R.M. 245/96

**18.1(10)** Sauf autorisation de la Commission, le requérant ne peut appeler à témoigner à l'audience publique aucun usager à l'égard duquel un certificat d'appui n'a pas été déposé et signifié conformément aux paragraphes (8) et (9).

R.M. 245/96

#### **Dépôt d'autres documents par le requérant**

**19(1)** Lorsque la Commission a inscrit une demande en vue de son audition en vertu de l'article 18, le requérant dépose auprès du fonctionnaire responsable des documents :

a) un certificat d'appui dûment rempli, provenant de chacun des usagers qu'il compte appeler à témoigner à l'audience publique, à l'égard desquels un certificat n'a pas déjà été déposé;

b) une réponse à l'avis d'opposition et aux documents justificatifs présentés par l'intimé.

R.M. 245/96

**19(2)** Les certificats d'appui et la réponse visés au paragraphe (1) sont déposés auprès du fonctionnaire responsable des documents et le requérant les signifie à l'intimé ou à son avocat au moins 10 jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience publique.

**19(3)** Sauf si la Commission l'y autorise, le requérant ne peut appeler à témoigner à l'audience publique aucun usager à l'égard duquel un certificat d'appui n'a pas été déposé conformément aux règles.

**19.1** Abrogé.

R.M. 4/89; 279/89

**19.2** Abrogé.

R.M. 4/89; 87/89; 279/89

**19.3 et 19.4** Abrogés.

R.M. 4/89; 279/89

**Intervenors**

**20** Any person may appear at the hearing of any application under this Part and make representations to the board if, not later than 10 days before the date set for the hearing, that person

- (a) files with the document control officer a statement of intervention containing a statement of the intervenor's position with respect to the application and the reasons in support of that position;
- (b) pays the prescribed fee; and
- (c) serves a copy of the statement of intervention on each of the parties to the application.

**Shifting of the burden of proof – intra-provincial applications**

**21(1)** The board may, in an application for intra-provincial authority, other than an application for authority to transport persons, declare that the application and supporting documents establish a presumption that the public convenience will be promoted by the establishment of the proposed transportation service, and in that case the onus shall be upon the respondent at the hearing of the application to adduce evidence sufficient to rebut that presumption.

**21(2)** The board will not make a declaration under subsection (1) except in accordance with a policy statement published after consideration at a public hearing.

**21(3)** An application or a statement of opposition may contain representations regarding whether or not the board ought to make a declaration under subsection (1) in accordance with the relevant policy statement.

**21(4)** The board shall determine whether or not to make a declaration under subsection (1) at the time it considers whether to accept a statement of opposition submitted under this Part.

**Intervenants**

**20** Toute personne peut comparaître lors d'une audience publique portant sur une demande soumise en application de la présente partie et y présenter des observations à la Commission, si, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour l'audience, cette personne pose les actes suivants :

- a) elle dépose auprès du fonctionnaire responsable des documents un avis d'intervention dans lequel elle expose sa position à l'égard de la demande et les motifs qui fondent sa position;
- b) elle paie les droits prescrits;
- c) elle signifie aux parties à la demande une copie de l'avis d'intervention.

**Renversement du fardeau de la preuve — demandes intraprovinciales**

**21(1)** La Commission peut, dans le cadre d'une demande d'autorisation intraprovinciale, à l'exclusion d'une demande d'autorisation visant le transport des personnes, déclarer que la demande et les documents justificatifs créent une présomption selon laquelle le service de transport projeté procurera des avantages au public, auquel cas il incombe à l'intimé de produire, lors de l'audition de la demande, des éléments de preuve suffisants pour réfuter cette présomption.

**21(2)** La Commission ne fait une déclaration en application du paragraphe (1) qu'en conformité avec une déclaration de principe qui a été publiée après avoir fait l'objet d'un examen lors d'une audience publique.

**21(3)** Les demandes et les avis d'opposition peuvent contenir des observations sur l'opportunité pour la Commission de faire une déclaration en application du paragraphe (1), conformément à la déclaration de principe pertinente.

**21(4)** La Commission est tenue de se prononcer sur l'opportunité de faire une déclaration en application du paragraphe (1) lorsqu'elle décide d'accepter ou de rejeter un avis d'opposition soumis en vertu de la présente partie.

## PART II.1

APPLICATIONS FOR OPERATING AUTHORITY —  
SCHEDULED-SERVICE BUSES AND  
DESIGNATED PASSENGER PUBLIC  
SERVICE VEHICLES

**Application of Part**

**21.1** This Part applies in respect of applications for

- (a) an intra-provincial operating authority to operate a scheduled-service bus or designated passenger public service vehicle; and
- (b) an extra-provincial operating authority to operate a scheduled-service bus.

M.R. 80/2012

**Applications**

**21.2** A person may make an application by

- (a) submitting to the document control officer
  - (i) an application in a form acceptable to the board,
  - (ii) copies of the applicant's proposed schedule of fares, schedule of routes and time schedule,
  - (iii) if the applicant is a corporation or is operating under a business or trade name, a copy of any corporate or business name registration required by law; and
- (b) paying the prescribed fee.

M.R. 80/2012

**Acceptance for filing**

**21.3** The document control officer must accept for filing an application filed by an applicant who complies with section 21.2.

M.R. 80/2012

## PARTIE II.1

DEMANDE D'AUTORISATION  
D'EXPLOITATION — AUTOBUS À HORAIRE OU À  
TRAJET FIXE ET VÉHICULES DE TRANSPORT  
PUBLIC DE PASSAGERS DÉSIGNÉS

**Application de la présente partie**

**21.1** La présente partie s'applique aux demandes :

- a) d'autorisation d'exploitation intraprovinciale à l'égard d'un autobus à horaire ou à trajet fixe ou d'un véhicule de transport public de passagers désigné;
- b) d'autorisation d'exploitation extra-provinciale à l'égard d'un autobus à horaire ou à trajet fixe.

R.M. 80/2012

**Demandes**

**21.2** Une personne peut présenter une demande :

- a) en remettant au fonctionnaire responsable des documents :
  - (i) une formule que la Commission juge acceptable à cette fin,
  - (ii) des copies du tableau des tarifs, du tableau des trajets et de l'horaire qu'elle propose,
  - (iii) une copie de l'enregistrement de la raison sociale ou de l'appellation officielle exigé par la loi si elle est une corporation ou fait affaire sous un nom commercial;

b) en payant les droits prescrits.

R.M. 80/2012

**Acceptation de la demande en vue du dépôt**

**21.3** Le fonctionnaire responsable des documents accepte en vue de son dépôt toute demande d'un requérant qui répond aux exigences de l'article 21.2.

R.M. 80/2012

**Reference for investigation**

**21.4** After the acceptance of an application made by a person who is not the holder of an operating authority, the document control officer must refer the application to the director to determine whether the applicant meets the safety fitness criteria prescribed in the regulations made under the provincial Act.

M.R. 80/2012

**Granting an application**

**21.5** The board must grant the application if the applicant has complied with section 21.2 and the director determines that the applicant meets the safety fitness criteria prescribed in the regulations made under the provincial Act.

M.R. 80/2012

**Renvoi au directeur**

**21.4** Après que la demande d'un requérant qui n'est pas titulaire d'une autorisation d'exploitation a été acceptée en vue de son dépôt, le fonctionnaire responsable des documents la renvoie au directeur afin qu'il détermine si le requérant répond aux critères en matière de sécurité que prescrivent les règlements pris en vertu de la loi provinciale.

R.M. 80/2012

**Décision de la Commission**

**21.5** La Commission accède à la demande de tout requérant qui répond aux exigences de l'article 21.2 et qui, selon le directeur, satisfait aux critères en matière de sécurité que prescrivent les règlements pris en vertu de la loi provinciale.

R.M. 80/2012

## PART III

EMERGENCY AND TEMPORARY  
OPERATING AUTHORITY**Applications**

**22(1)** A person may apply to the board for emergency or temporary operating authority concurrently with an application under Part II by

(a) submitting an application to a temporary authority officer and documents in support which shall be in the form prescribed in clauses 4(1)(a) and (b);

(b) submitting a statement of the circumstances of the alleged urgency which allegedly necessitates the grant of a temporary operating authority;

(c) in the case of a temporary operating authority submitting documents from users in support of the application which shall contain the following information:

## PARTIE III

AUTORISATION D'EXPLOITATION  
D'URGENCE OU TEMPORAIRE**Demands**

**22(1)** Une personne peut présenter à la Commission, en même temps qu'une demande visée à la partie II, une demande d'autorisation d'exploitation d'urgence ou temporaire, de la façon suivante :

a) en présentant au fonctionnaire responsable des autorisations d'urgence la demande ainsi que les documents d'appui au moyen des formules prescrites aux alinéas 4(1)a) et b);

b) en présentant un exposé sur les circonstances de la situation d'urgence alléguée qui rendrait nécessaire la délivrance d'une autorisation d'exploitation temporaire;

c) dans le cas d'une autorisation d'exploitation temporaire, en présentant, à l'appui de la demande, des documents fournis par des usagers et qui contiennent les renseignements suivants :

- (i) a list of the licenced carriers holding the necessary operating authority to perform the service sought which have been contacted by the user, and the reasons such carriers refused to perform the required service,
  - (ii) reasons or circumstances that create an immediate or urgent need for the service and the hardship each user would undergo in the event the service is not made available,
  - (iii) an account of how the goods were transported previously and by what mode of transportation, and
  - (iv) a brief description of the commodity proposed to be transported, including point of origin and destination; and
- (d) paying the prescribed fee.

- (i) une liste des transporteurs titulaires de licences détenant l'autorisation d'exploitation nécessaire afin d'assurer le service demandé, avec lesquels l'utilisateur a communiqué, ainsi que les motifs de leur refus d'assurer le service demandé,
- (ii) les motifs ou les circonstances qui créent un besoin immédiat ou urgent pour le service demandé, et le préjudice que subirait chaque usager si ce service n'était pas assuré,
- (iii) un compte rendu de la manière selon laquelle les marchandises ont été transportées auparavant et le mode de transport utilisé,
- (iv) une brève description des produits dont le transport est projeté ainsi que leur point d'origine et leur destination;

d) en payant les droits prescrits.

Continues on page 21.

Suite à la page 21.



**22(2)** The Board may waive the requirement that an application under Part II be made concurrently with an application under this Part.

**Inquiry by temporary authority officer**

**23(1)** The temporary authority officer shall give notice of an application for temporary operating authority to those who will apparently be interested by the issuance of the authority, in such manner as is reasonable in the circumstances and shall inquire into the application and report on it to the board.

**23(2)** An interested person may within seven days of receiving notice of the application oppose an application for temporary operating authority by providing written reasons in support of the opposition to the temporary authority officer.

**23(3)** After considering the oral or written report of the temporary authority officer the application and any material filed with respect to the application, the board may do one or more of the following:

- (a) grant the application to the extent and upon such terms as it considers in the public interest;
- (b) direct an interim hearing to be held; or
- (c) deny the application.

**Ex parte granting of emergency authority**

**24(1)** If satisfied that special circumstances of urgency exist, the board may issue an emergency authority *ex parte*.

**24(2)** The temporary authority officer shall make such investigation into the allegation of special circumstances of urgency as is reasonable in the circumstances and report without delay on those special circumstances to the board.

**22(2)** La Commission peut renoncer à l'exigence stipulant qu'une demande visée à la partie II soit présentée en même temps qu'une demande visée à la présente partie.

**Enquête du fonctionnaire responsable des autorisations temporaires**

**23(1)** Le fonctionnaire responsable des autorisations temporaires est tenu d'aviser de la présentation d'une demande d'autorisation d'exploitation temporaire les personnes qui seraient apparemment intéressées par la délivrance de l'autorisation demandée, de la manière jugée raisonnable dans les circonstances. Il doit en outre étudier la demande et en faire rapport à la Commission.

**23(2)** Les personnes intéressées peuvent, dans les sept jours de la réception de l'avis de la demande, s'opposer à une demande d'autorisation d'exploitation temporaire en faisant connaître par écrit leurs motifs d'opposition au fonctionnaire responsable des autorisations temporaires.

**23(3)** Après avoir examiné le rapport oral ou écrit du fonctionnaire responsable des autorisations temporaires, la demande ainsi que les documents déposés relativement à la demande, la Commission peut accomplir l'un ou plusieurs des actes suivants :

- a) elle accorde la demande dans la mesure et aux conditions qu'elle considère être dans l'intérêt public;
- b) elle ordonne la tenue d'une audience interlocutoire;
- c) elle rejette la demande.

**Octroi ex parte d'une autorisation d'urgence**

**24(1)** La Commission peut, si elle est convaincue de l'existence d'une situation d'urgence particulière, accorder *ex parte* une autorisation d'urgence.

**24(2)** Le fonctionnaire responsable des autorisations temporaires fait enquête, selon ce qui est jugé raisonnable dans les circonstances, sur le bien-fondé de l'allégation de situation d'urgence particulière. Il fait sans tarder rapport à la Commission sur cette question.

**24(3)** The temporary authority officer shall provide a copy of an emergency operating authority issued and of subsection 39(2) of *The Public Utilities Board Act* to any interested person who expresses to the temporary authority officer an objection to the emergency operating authority.

**24(4)** An application to the board to set aside an emergency operating authority may be made by an interested person in writing and

(a) shall state the reasons for the application; and

(b) shall be served upon the holder of the emergency operating authority by the person requesting the board to set aside the emergency operating authority.

**24(5)** The holder of an emergency operating authority who has been served with an application to have the authority set aside shall file the documents referred to in subclause 22(1)(c)(i) to (iv) with the temporary authority officer within seven days of such service, and section 23 shall apply in respect to the matter with such changes as the circumstances require.

**24(6)** In any event the holder of an emergency operating authority shall file the documents referred to in subclause 22(1)(c)(i) to (iv) within 30 days of the granting of the emergency operating authority.

#### **Granting by temporary authority officer**

**25** Whenever in the opinion of the temporary authority officer it will not be sufficiently expedient for the board to determine an application under this Part, the temporary authority officer, or any other person designated by the board for the purpose, may do so in accordance with subsection 290(3.1) of the provincial Act.

**24(3)** Le fonctionnaire responsable des autorisations temporaires fournit une copie de l'autorisation d'exploitation d'urgence délivrée ainsi qu'une copie du paragraphe 39(2) de la *Loi sur la Régie des services publics* à toute personne intéressée qui fait connaître son opposition à l'égard de l'autorisation d'exploitation d'urgence.

**24(4)** La demande soumise à la Commission en vue de l'annulation d'une autorisation d'exploitation d'urgence peut être présentée par écrit par une personne intéressée et doit :

a) faire état des motifs de la demande;

b) être signifiée au titulaire de l'autorisation d'exploitation d'urgence par la personne qui demande à la Commission l'annulation de ladite autorisation.

**24(5)** Le titulaire d'une autorisation d'exploitation d'urgence qui a reçu signification d'une demande d'annulation de l'autorisation dépose auprès du fonctionnaire responsable des autorisations temporaires, dans les sept jours de la signification, les documents mentionnés aux sous-alinéas 22(1)c)(i) à (iv). L'article 23 s'applique en l'espèce, compte tenu des adaptations de circonstance.

**24(6)** Dans tous les cas, le titulaire d'une autorisation d'exploitation d'urgence dépose les documents mentionnés aux sous-alinéas 22(1)c)(i) à (iv) dans les 30 jours qui suivent l'octroi de l'autorisation d'exploitation d'urgence.

#### **Octroi d'une autorisation par le fonctionnaire responsable des autorisations temporaires**

**25** Dans les cas où le fonctionnaire responsable des autorisations temporaires est d'avis que le fait de saisir la Commission d'une demande en application de la présente partie ne constituerait pas une mesure suffisamment expédiente, le fonctionnaire responsable des autorisations temporaires ou toute autre personne que la Commission désigne à cette fin peut se prononcer sur une telle demande conformément au paragraphe 290(3.1) de la loi provinciale.

## PART IV

## SINGLE TRIP OPERATING AUTHORITY

**Request for single trip operating authority**

**26(1)** The Board will issue to any motor carrier, who holds a permanent operating authority or commercial truck licence issued by any provincial transport board or registrar of Motor Vehicles or by the Interstate Commerce Commission, up to six operating authorities per annum authorizing the transportation, upon a single trip, of commodities listed in the General List of the *Designated Commodities Regulation*, upon request and the payment of the prescribed fee.

M.R. 54/91

**26(1.1)** The board will issue to any motor carrier who holds a permanent operating authority issued by any provincial transport board or by the Interstate Commerce Commission, an operating authority authorizing the transport, upon a single trip, of any goods transported into, across or out of Manitoba, upon request and the payment of the prescribed fee.

M.R. 54/91; 29/93

**26(1.2)** The Board will issue to any motor carrier, who holds a "T" plated registration issued by the registrar of Motor Vehicles in Manitoba, up to three operating authorities per annum authorizing the transportation, upon a single trip, of commodities listed in the General List of the *Designated Commodities Regulation*, upon request, the payment of the prescribed fee and the payment of a single trip permit fee in lieu of registration.

M.R. 54/91

**26(2)** It shall be a condition of each single trip operating authority that all other jurisdictions in which the goods are transported on the particular trip have authorized the trip.

## PARTIE IV

## AUTORISATION D'EXPLOITATION POUR ALLER SIMPLE

**Demande d'autorisation d'exploitation pour aller simple**

**26(1)** Sur demande et sur paiement du droit prescrit, la Commission délivre à tout transporteur routier qui détient une autorisation d'exploitation permanente ou un permis de véhicule commercial délivré par la commission du transport ou le registraire des véhicules automobiles d'une province ou par l'« Interstate Commerce Commission », un maximum de six autorisations annuelles d'exploitation pour aller simple, permettant le transport des produits mentionnés dans le « General List of the *Designated Commodities Regulation* ».

R.M. 4/89; 54/91

**26(1.1)** Sur demande et sur paiement du droit prescrit, la Commission délivre à tout transporteur routier qui détient une autorisation d'exploitation permanente délivrée par la commission du transport d'une province ou par l'« Interstate Commerce Commission » une autorisation d'exploitation pour aller simple, permettant le transport de marchandises à destination ou en provenance du Manitoba ou à travers la province.

R.M. 54/91; 29/93

**26(1.2)** Sur demande, sur paiement du droit prescrit et sur paiement d'un droit de permis d'aller simple en guise d'immatriculation, la Commission délivre à tout transporteur routier qui détient une plaque d'immatriculation portant la lettre « T » et délivrée par le registraire des véhicules automobiles du Manitoba, un maximum de trois autorisations annuelles d'exploitation pour aller simple, permettant le transport de produits mentionnés dans le « General List of the *Designated Commodities Regulation* ».

R.M. 54/91

**26(2)** Pour que chaque autorisation d'exploitation pour aller simple soit accordée, les autres juridictions territoriales dans lesquelles les marchandises sont transportées pendant chaque aller simple doivent autoriser ledit transport.

**26(3)** The board authorizes and directs each person appointed as an inspector under Section 3 of *The Highways and Transportation Department Act* to issue single trip operating authorities in accordance with subsections (1), (1.1), (1.2) and (2).

M.R. 54/91

**26(4)** The board may, for cause, suspend the privileges of a motor carrier to obtain single trip operating authorities under this Part in accordance with the procedure provided in Part X.

**26(3)** La Commission permet et ordonne à chaque personne nommée à titre d'inspecteur en vertu de l'article 3 de la *Loi sur le ministère de la Voirie et du Transport* de délivrer des autorisations d'exploitation pour aller simple, conformément aux paragraphes (1), (1.1), (1.2) et (2).

R.M. 54/91

**26(4)** La Commission peut, conformément à la procédure prévue à la partie X, suspendre le droit d'un transporteur routier d'obtenir des autorisations d'exploitation pour aller simple en vertu de la présente partie, si elle a des motifs d'agir ainsi.

## PART V

### APPLICATIONS FOR A LICENCE TO OPERATE AN EXTRA-PROVINCIAL TRUCK UNDERTAKING

#### Application of Part

**27(1)** This Part applies to applications for a licence to operate an extra-provincial truck undertaking under Part II of the federal Act.

M.R. 29/93

#### Applications

**27(2)** A person may make an application

- (a) by submitting to the document control officer
  - (i) a completed application in Form 10.1, and
  - (ii) where the applicant holds a licence issued by another jurisdiction under Part II of the federal Act or a licence issued by the Interstate Commerce Commission, a copy of such a licence; and

- (b) paying the prescribed fee.

M.R. 29/93

## PARTIE V

### DEMANDES DE LICENCE D'EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE DE CAMIONNAGE EXTRA-PROVINCIALE

#### Application de la présente partie

**27(1)** La présente partie s'applique aux demandes de licence d'exploitation d'une entreprise de camionnage extra-provinciale en vertu de la partie II de la loi fédérale.

R.M. 29/93

#### Demandes

**27(2)** Toute personne peut présenter une demande :

- a) en remettant au fonctionnaire responsable des documents :
  - (i) une demande dûment remplie au moyen de la formule 10.1,
  - (ii) si le requérant est titulaire d'une licence délivrée par une autre administration en vertu de la partie II de la loi fédérale ou d'une licence délivrée par l'« Interstate Commerce Commission », une copie de la licence en question;

- b) en payant le droit prescrit.

R.M. 29/93

**Reference to Director**

**27(3)** Where the applicant does not hold a licence issued by another jurisdiction under Part II of the federal Act, or a licence issued by the Interstate Commerce Commission, the document control officer shall refer the application to the director to determine and certify whether the applicant meets the criteria prescribed in the federal regulations relating to the fitness of the applicant to hold a licence.

M.R. 29/93

**Granting of application**

**27(4)** The board shall issue a licence where the director provides to the board

- (a) a certification that the applicant meets the criteria relating to the fitness of the applicant to hold a licence; and
- (b) evidence that the applicant has the minimum liability insurance coverage required under the federal regulations.

M.R. 29/93

**Hearing of denial**

**27.1(1)** Where the director has refused to certify that the applicant meets the criteria relating to the fitness of the applicant to hold a licence, the applicant may request the board to hold a hearing to review the determination of the director.

M.R. 29/93

**Notice of hearing**

**27.1(2)** Where an applicant requests a hearing under subsection (1), the secretary shall

- (a) arrange the hearing without delay; and
- (b) serve a notice of the hearing on the applicant and the director at least 10 days prior to the date of the hearing.

M.R. 29/93

**Renvoi au directeur**

**27(3)** Si le requérant n'est pas titulaire d'une licence délivrée par une autre administration en vertu de la partie II de la loi fédérale, ou d'une licence délivrée par l'« Interstate Commerce Commission », le fonctionnaire responsable des documents renvoie la demande au directeur afin que ce dernier détermine si le requérant remplit les critères prescrits dans le règlement fédéral en matière d'aptitude du requérant à détenir une licence et fournisse une attestation à ce sujet.

R.M. 29/93

**Octroi de la demande**

**27(4)** La Commission délivre une licence si le directeur lui fournit :

- a) un document attestant que le requérant remplit les critères fixés en matière d'aptitude à détenir une licence;
- b) une preuve établissant que le requérant a souscrit le montant minimal d'assurance responsabilité exigé par le règlement fédéral.

R.M. 29/93

**Audience en cas de refus**

**27.1(1)** Lorsque le directeur refuse d'attester que le requérant remplit les critères d'aptitude à détenir une licence, le requérant peut demander à la Commission de tenir une audience afin d'examiner la décision du directeur.

R.M. 29/93

**Avis d'audience**

**27.1(2)** Lorsqu'un requérant demande la tenue d'une audience aux termes du paragraphe (1), le secrétaire :

- a) fixe aussitôt la date de l'audience;
- b) signifie un avis d'audience au requérant et au directeur au moins 10 jours avant la tenue de l'audience.

R.M. 29/93

**Publication of licences issued**

**27.2** The board shall publish a listing of applicants to whom licences have been issued under this Part in *The Manitoba Gazette* on a monthly basis.

---

M.R. 29/93

**Publication des licences délivrées**

**27.2** La Commission publie mensuellement dans la *Gazette du Manitoba* la liste des noms des requérants auxquels une licence a été délivrée en application de la présente partie.

---

R.M. 29/93

## PART VI

APPLICATIONS FOR DESIGNATED  
COMMODITY AUTHORITY**Applications**

**28(1)** A person may apply to the board for designated commodity authority by

- (a) submitting to the document control officer a completed application in Form 11;
- (b) submitting the following supporting documents:
  - (i) a true copy of each current operating authority from any other jurisdiction which complement the authority for which application is made,
  - (ii) if the applicant is operating under a business or trade name, a copy of the receipted Business Names Registration Act registration, and
  - (iii) a Certificate of Status from the Corporations Branch issued subsequent to March 31 preceding the application; and
- (c) paying the prescribed fee.

**28(2)** Subsections 4(2) and (3) apply to applications under this Part with appropriate changes as the circumstances require.

## PARTIE VI

DEMANDE D'AUTORISATION VISANT  
DES PRODUITS DÉSIGNÉS**Demandes**

**28(1)** Une personne peut présenter à la Commission une demande d'autorisation visant des produits désignés, de la façon suivante :

- a) en présentant au fonctionnaire responsable des documents une demande dûment remplie, au moyen de la formule 11;
- b) en présentant les documents suivants à l'appui de la demande :
  - (i) une copie conforme de chaque autorisation d'exploitation en cours déjà délivrée par d'autres juridictions et qui complète l'autorisation faisant l'objet de la demande,
  - (ii) si le requérant fait affaire sous un nom commercial, une copie de l'enregistrement obtenu en application de la *Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux*,
  - (iii) un certificat de statut délivré par la Direction des corporations après le 31 mars qui précède la demande;
- c) en payant les droits prescrits.

**28(2)** Les paragraphes 4(2) et (3) s'appliquent aux demandes présentées en vertu de la présente partie, compte tenu des adaptations de circonstance.

**Acceptance for filing**

**29** The document control officer shall accept an application for filing which conforms with these rules.

**Reference for investigation**

**30** Section 6 applies to an application under this Part with such changes as the circumstances require.

**Consideration of the application**

**31(1)** After consideration of the application and supporting documents, the board may do one or more of the following:

- (a) grant the application;
- (b) deny the application;
- (c) request further information or documents from the applicant; or
- (d) make such investigation in respect of the application including the holding of a public hearing, as in its opinion is necessary or desirable in the public interest.

**31(2)** If the board directs that a public hearing be held, notice of the hearing shall be published in *The Manitoba Gazette* and sections 9, 10, 17 and 20 shall apply in respect to the application.

**31(3)** Where the board has granted an application without holding a public hearing in respect of an application under this Part, it shall cause to be published in *The Manitoba Gazette* a notice to that effect as soon as practicable after the granting of the application.

**31(4)** Where the board determines that the application should be granted, the board may issue a temporary authority upon payment of the prescribed fee.

**Acceptation de la demande en vue du dépôt**

**29** Le fonctionnaire responsable des documents accepte une demande en vue de son dépôt, si elle est conforme aux présentes règles.

**Renvoi**

**30** L'article 6 s'applique à une demande présentée en vertu de la présente partie, compte tenu des adaptations de circonstance.

**Examen de la demande**

**31(1)** Après avoir examiné la demande et les documents justificatifs, la Commission peut accomplir l'une ou plusieurs des actions suivantes :

- a) accorder la demande;
- b) rejeter la demande;
- c) demander au requérant de fournir des renseignements ou des documents supplémentaires;
- d) procéder, quant à la demande, aux enquêtes qui, à son avis, sont nécessaires ou souhaitables dans l'intérêt du public, notamment en tenant une audience publique.

**31(2)** Si la Commission ordonne la tenue d'une audience publique, un avis de l'audience est publié dans la *Gazette du Manitoba* et les articles 9, 10, 17 et 20 s'appliquent à la demande visée.

**31(3)** Si la Commission a accordé une demande prévue à la présente partie sans tenir une audience publique relativement à cette demande, elle fait publier dans la *Gazette du Manitoba* un avis à cet effet le plus tôt possible après l'octroi de la demande.

**31(4)** Si la Commission décide que la demande devrait être accordée, elle peut délivrer une autorisation temporaire sur paiement des droits prescrits.



**Additions to authorities**

**31.1** A motor carrier who holds a valid operating authority, other than a corridor authority, may apply to the Board in writing in no particular form for the addition to the authority of the designated commodities named in the *Designated Commodities Regulation* and upon payment of the fees prescribed in the *Motor Transport Board Fees Regulation* and provided the Board is satisfied as to the carrier's continued fitness, the Board shall revise the authority accordingly.

M.R. 4/89

**Adjonctions aux autorisations**

**31.1** Le transporteur routier qui est titulaire d'une autorisation d'exploitation valide, autre qu'une autorisation visant des marchandises transitaires, peut demander par écrit à la Commission, sans l'aide de formule particulière, que soient ajoutés à l'autorisation les produits désignés nommés dans le « *Designated Commodities Regulation* ». Dès réception des droits prescrits par le *Règlement concernant les frais à verser à la Commission du transport routier* et de la preuve que le transporteur continue à remplir les conditions voulues, la Commission corrigera l'autorisation en conséquence.

R.M. 4/89

## PART VII

## SPECIAL APPLICATIONS

**Applications**

**32** A person may apply to the board for

- (a) the interpretation or the clarification of the wording of an authority;
- (b) permission to abandon or discontinue a service under section 299 of the provincial Act;
- (c) a revision of the Tariff of Tolls or Rules of Carriage;
- (d) a revision of board orders of general application or of board policy statements; or
- (e) the designation of a commodity under section 289 of the provincial Act;

by the filing of a written application with the secretary containing a statement of the grounds of the application, argument in support of such grounds, a concise statement of the relief sought from the board, and such other material as the applicant considers advisable and by paying the prescribed fee.

## PARTIE VII

## DEMANDES SPÉCIALES

**Demandes**

**32** Une personne peut, en déposant auprès du secrétaire une demande écrite qui contient les motifs de la demande, les arguments étayant ces motifs, un exposé concis de la mesure de redressement demandée à la Commission et tout autre document jugé approprié par le requérant et en payant les droits prescrits, demander à la Commission, selon le cas :

- a) l'interprétation ou la clarification du libellé d'une autorisation;
- b) la permission d'abandonner ou de cesser d'assurer un service en vertu de l'article 299 de la loi provinciale;
- c) la révision du tarif des prix ou des règlements de transport;
- d) la révision des ordonnances d'application générale de la Commission ou de ses déclarations de principe;
- e) la désignation d'un produit en application de l'article 289 de la loi provinciale.



**Notice**

**33** The board shall publish notice of an application under this Part in one issue of *The Manitoba Gazette* and may cause further notice of an application to be given to such persons as the board shall determine.

**Opposition**

**34(1)** A person may oppose an application by filing with the secretary, within the period set out in the notice of the application, a statement of opposition containing a statement of the grounds of the opposition, argument in support of such grounds, a statement of the manner in which the application ought to be disposed of by the board, and such other material as the applicant considers advisable.

**34(2)** A statement of opposition filed under this Part shall be served without delay by the respondent on the applicant.

**Hearings**

**35** The board may make such investigation in respect of the application, including the holding of a public hearing, as in its opinion is necessary or desirable in the public interest, whether or not a statement of opposition has been filed.

**Intervenors**

**36** A person may appear at the hearing of any application under this Part and may make representation to the board at the opening and conclusion of the hearing if that person files with the secretary and serves upon the parties a statement of intervention containing a statement of position of the intervenor with respect to the application and the reasons for that position, at least 10 days before the date set for hearing.

**Avis**

**33** La Commission publie un avis d'une demande présentée en vertu de la présente partie dans un numéro de la *Gazette du Manitoba* et peut faire donner aux personnes qu'elle détermine un autre avis de la présentation de la demande.

**Opposition**

**34(1)** Une personne peut s'opposer à une demande en déposant auprès du secrétaire, dans le délai indiqué dans l'avis de la demande, un avis d'opposition qui contient les motifs de l'opposition, les arguments étayant ces motifs, un exposé de la manière selon laquelle la Commission devrait statuer sur la demande et tout autre document jugé approprié par le requérant.

**34(2)** Un avis d'opposition déposé en vertu de la présente partie est signifié sans délai par l'intimé au requérant.

**Audiences**

**35** Qu'un avis d'opposition ait ou non été déposé, la Commission peut procéder, quant à la demande, aux enquêtes qu'elle considère nécessaires ou souhaitables dans l'intérêt public, notamment en tenant une audience publique.

**Intervenants**

**36** Une personne peut comparaître lors d'une audience publique portant sur une demande soumise en application de la présente partie et y présenter des observations à la Commission à l'ouverture et à la clôture de l'audience, si cette personne dépose auprès du secrétaire et signifie aux parties, au moins 10 jours avant la date fixée pour l'audience, un avis d'intervention dans lequel elle expose sa position à l'égard de la demande et les motifs qui fondent sa position.

PART VII.1

BUS SCHEDULED CHANGES

**36.1 to 36.14** Repealed.

M.R. 29/93; 80/2012

PARTIE VII.1

CHANGEMENTS À L'HORRAIRE DES AUTOCARS

**36.1 à 36.14** Abrogés.

R.M. 29/93; 80/2012

Continues on page 37.

Suite à la page 37.

## PART VIII

## PARTIE VIII

## INTERIM APPLICATIONS

## DEMANDES INTERLOCUTOIRES

**Request for determination of interim matter**

**37(1)** Any party or intervenor or any person who has filed an application, statement of opposition or statement of intervention which is not accepted may request the board to determine an interim matter in any proceeding including any decision of a document control officer with respect to any matter by filing at least 28 days prior to the date of the hearing of the application a written application with the secretary describing the issue to be determined and providing argument, and the documentary evidence relied upon.

**37(2)** An applicant under subsection (1), shall serve a copy of the application and any documentary evidence submitted to the board with the application on all parties or their counsel without delay after filing the written application.

**Answer to request and service**

**38** A party

(a) may within 7 days of receiving notice of the application under subsection 37(1) respond to it by filing a written answer to it and documentary evidence relied upon; and

(b) shall serve a copy of the answer and the documentary evidence relied upon on the parties or their counsel.

**Reply to answer**

**39** A party may file a reply to the answer under section 38 within three days of service of the answer on the party, exclusive of Saturdays, Sundays and holidays.

**Questions incidentes**

**37(1)** Une partie, un intervenant ou toute personne qui a déposé une demande, un avis d'opposition ou un avis d'intervention qui n'est pas accepté, peut demander à la Commission de statuer sur une question incidente dans le cadre d'une instance, y compris une décision du fonctionnaire responsable des documents à l'égard d'une question, en déposant auprès du secrétaire, au moins 28 jours avant la date de l'audition de la demande, une demande écrite décrivant la question en litige qui doit être tranchée et exposant les arguments étayant sa position, ainsi que les éléments de preuve documentaire sur lesquels il s'appuie.

**37(2)** Un requérant visé au paragraphe (1) signifie sans délai une copie de la demande et des éléments de preuve documentaire soumis à la Commission avec la demande, à toutes les parties ou à leurs avocats, après le dépôt de la demande écrite.

**Réponse et signification**

**38** Une partie :

a) peut, dans les sept jours de la réception de l'avis de la demande visée au paragraphe 37(1), répondre à cette demande en déposant une réponse écrite ainsi que des éléments de preuve documentaire à l'appui de celle-ci;

b) signifie aux parties ou à leurs avocats une copie de la réponse et des éléments de preuve documentaire à l'appui de celle-ci.

**Réplique à la réponse**

**39** Une partie peut déposer une réplique à la réponse visée à l'article 38 dans les trois jours de la signification de la réponse à la partie, à l'exclusion des samedis, des dimanches et des jours fériés.

**Interim hearing may be held**

**40(1)** If the board considers it necessary, it may direct that an interim hearing be held, at which argument or evidence and argument may be presented.

**40(2)** The board may hear and determine any interim matter by conference telephone.

**Audience interlocutoire**

**40(1)** Si la Commission l'estime nécessaire, elle peut ordonner la tenue d'une audience interlocutoire au cours de laquelle peuvent être présentés soit des arguments, soit des témoignages et des arguments.

**40(2)** La Commission peut entendre et trancher toute question incidente par voie de conférence téléphonique.

## PART IX

## TRANSFERS OF OPERATING AUTHORITY

**Application for approval**

**41(1)** A proposed transferee may apply to the board for approval of the transfer of an operating authority, other than a licence to operate an extra-provincial truck undertaking, or part thereof under section 293 of the provincial Act by

- (a) submitting to the document control officer an application in Form 12;
- (b) submitting the supporting documentation described in subclauses 4(1)(b)(i) to (iv) and
  - (i) a true copy of the executed purchase agreement, and
  - (ii) a declaration of the transferor as to the manner by which trade debts of the transferor are to be satisfied; and
- (c) paying the prescribed fee.

## PARTIE IX

## TRANSFERT DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION

**Demande d'approbation**

**41(1)** Une personne proposée à titre de bénéficiaire du transfert peut demander à la Commission d'approuver le transfert de tout ou partie d'une autorisation d'exploitation, autre qu'une licence d'exploitation d'une entreprise de camionnage extra-provinciale, conformément à l'article 293 de la loi provinciale, de la façon suivante :

- a) en présentant au fonctionnaire responsable des documents une demande au moyen de la formule 12;
- b) en présentant les documents justificatifs prévus aux sous-alinéas 4(1)(b)(i) à (iv) ainsi que les documents suivants :
  - (i) une copie conforme de l'acte de vente signé,
  - (ii) une déclaration de l'auteur du transfert indiquant la manière selon laquelle doivent être réglées ses dettes commerciales;
- c) en payant les droits prescrits.

**41(2)** A document control officer shall accept for filing a completed application and shall cause a notice of the application in Form 13 to be published in the next issue of *The Manitoba Gazette*.

#### **Reference for investigation**

**42** When an application under this Part by a person who is not the holder of an operating authority is accepted, a document control officer shall refer the application to the director for investigation as to whether the applicant meets the criteria relating to fitness adopted by the board.

#### **Opposition**

**43(1)** An interested person may within 21 days of the publication of the notice under subsection 41(2) file with the secretary a statement of opposition setting out the grounds of opposition and the particulars.

**43(2)** A person who files a statement of opposition shall serve it without delay on the applicant or applicant's counsel.

#### **Hearing**

**44** The board may cause such investigation of the proposed transfer to be made, including the holding of a public hearing, as in its opinion is necessary or desirable in the public interest, whether or not a statement of opposition to the application has been filed.

#### **Denial of approval**

**45** The board shall not approve the transfer where it is satisfied that approval of the transfer will likely be detrimental to the public interest, or that service under the operating authority to be transferred has been abandoned or discontinued contrary to section 299 of the Provincial Act, or that the operating authority is deemed to be cancelled pursuant to subsection 290(6) of the provincial Act.

**41(2)** Un fonctionnaire responsable des documents accepte une demande dûment remplie en vue de son dépôt et fait publier dans le numéro suivant de la *Gazette du Manitoba*, au moyen de la formule 13, un avis de demande.

#### **Renvoi au directeur**

**42** Lorsqu'une demande présentée en vertu de la présente partie par une personne qui n'est pas titulaire d'une autorisation d'exploitation est acceptée, un fonctionnaire responsable des documents renvoie la demande au directeur afin qu'il détermine si le requérant remplit les critères d'aptitude adoptés par la Commission.

#### **Opposition**

**43(1)** Une personne intéressée peut, dans les 21 jours de la publication de l'avis prévu au paragraphe 41(2), déposer auprès du secrétaire un avis d'opposition indiquant les motifs de l'opposition et les détails concernant ceux-ci.

**43(2)** Une personne qui dépose un avis d'opposition le signifie sans délai au requérant ou à son avocat.

#### **Audience**

**44** Qu'un avis d'opposition à la demande ait été ou non déposé, la Commission peut faire tenir, quant au transfert projeté, les enquêtes qu'elle juge nécessaires ou souhaitables dans l'intérêt public, notamment en tenant une audience publique.

#### **Approbation refusée**

**45** La Commission n'approuve pas le transfert si elle est convaincue que le transfert n'est pas dans l'intérêt public, que le service assuré aux termes de l'autorisation d'exploitation faisant l'objet de la demande de transfert a été abandonné ou a cessé d'être assuré en contravention de l'article 299 de la loi provinciale, ou encore que cette autorisation est réputée avoir été annulée conformément au paragraphe 290(6) de la loi provinciale.

## PART X

## PARTIE X

## SHOW CAUSE PROCEEDINGS

## PROCÉDURES DE JUSTIFICATION

**Show cause hearings**

**46(1)** Upon the complaint of any person or its own initiative, and upon proper grounds, the board may direct a motor carrier to appear at a hearing and show cause why that motor carrier should not be subject to a sanction in accordance with one or more of subsections 288(2), 290(6), 294(2), 299(1), 299(2), 300(1), 300(1.1), 300(3), 300(3.1), 300(3.2), 300(3.3), 300(4), 301(3) and 318(2) of the provincial Act.

M.R. 80/2012

**46(2)** The board shall at least 10 days prior to the date set for the hearing serve a notice of the hearing upon the motor carrier specifying the allegations against the carrier and the provision of the provincial Act under which the carrier may be subject to sanction.

**46(3)** Where a respondent intends to contest the allegations contained in the notice, the respondent shall file with the board a written response to the notice within seven days of receipt thereof or within such further time as the board may allow.

**46(4)** The board may discontinue proceedings under this Part if the written response made under subsection (3) satisfies the board that it would be appropriate to do so.

**Failure to appear**

**47(1)** Where the respondent fails to appear as required, the board may proceed to hear the matter in the respondent's absence.

**47(2)** Where the respondent fails to appear and has failed to file a response under subsection 46(3), the board may consider the respondent to have admitted the allegations in the notice under subsection 46(2).

**Audiences de justification**

**46(1)** La Commission peut, pour des motifs suffisants, de son propre chef ou à la suite d'une plainte présentée par une personne, ordonner à un transporteur routier de comparaître à une audience et de démontrer pourquoi il ne devrait pas faire l'objet d'une sanction aux termes d'un ou de plusieurs des paragraphes suivants, soit les paragraphes 288(2), 290(6), 294(2), 299(1), 299(2), 300(1), 300(1.1), 300(3), 300(3.1), 300(3.2), 300(3.3), 300(4), 301(3) et 318(2) de la loi provinciale.

R.M. 80/2012

**46(2)** Au moins 10 jours avant la date de l'audience, la Commission signifie au transporteur routier un avis de l'audience précisant les allégations formulées contre lui ainsi que les dispositions de la loi provinciale en vertu desquelles il peut faire l'objet d'une sanction.

**46(3)** L'intimé qui a l'intention de contester les allégations contenues dans l'avis dépose auprès de la Commission une réponse écrite à l'avis dans les sept jours suivant la réception de l'avis ou à l'intérieur du délai supplémentaire que lui accorde la Commission.

**46(4)** La Commission peut mettre fin aux procédures prévues par la présente partie si elle est convaincue, par la réponse écrite déposée en application du paragraphe (3), qu'il serait opportun de le faire.

**Défaut de comparaître**

**47(1)** Si l'intimé ne comparaît pas en contravention de l'ordre qui lui a été donné à cet effet, la Commission peut entendre la cause en son absence.

**47(2)** Si l'intimé ne comparaît pas à l'audience et s'il n'a pas déposé une réponse en application du paragraphe 46(3), la Commission peut considérer que l'intimé a admis les allégations formulées dans l'avis visé au paragraphe 46(2).

**47(3)** Where a respondent fails to appear, but has filed a response under subsection 46(3), the board may, in determining the disposition of the matter, consider the representations made by the respondent in the response.

#### **Complainant may be a party**

**48(1)** The board on its own motion or upon the application of a complainant and payment of the prescribed fee may order that the complainant be made a party to proceedings under this Part, if the board is satisfied that to do so would assist the board and would not unduly delay the proceedings or otherwise be unfair to the respondent.

**48(2)** The board may at any time during the proceedings disqualify any complainant from continuing as a party to those proceedings.

### PART X.1

#### CANCELLATION FOR FAILURE TO MEET FITNESS AND INSURANCE REQUIREMENTS

#### **Definition**

**48.1** In this Part, "**fitness certification**" means the certification by the director that a motor carrier meets the criteria relating to the fitness of the applicant to hold an operating authority.

M.R. 29/93

#### **Suspension and cancellation**

**48.2** Where

- (a) the director or the board has received a notice of expiration or cancellation of the liability or fidelity insurance coverage held by a motor carrier and required under the federal regulations or the *Motor Carrier Insurance Requirements Order*; or

**47(3)** Si un intimé ne comparait pas à l'audience mais qu'il a déposé une réponse en application du paragraphe 46(3), la Commission peut, en rendant sa décision, tenir compte des observations présentées par l'intimé dans sa réponse.

#### **Plaignant constitué partie**

**48(1)** La Commission peut, d'office ou suite à la demande d'un plaignant et moyennant le paiement des droits prescrits, ordonner que le plaignant soit constitué partie aux procédures engagées en vertu de la présente partie, si elle est convaincue qu'une telle mesure lui serait utile, ne retarderait pas indûment les procédures et ne serait pas préjudiciable de quelque façon que ce soit à l'intimé.

**48(2)** La Commission peut, en tout temps pendant les procédures, mettre fin à la participation d'un plaignant à titre de partie aux procédures en question.

### PARTIE X.1

#### ANNULATION POUR DÉFAUT DE RÉPONDRE AUX EXIGENCES EN MATIÈRE D'APTITUDE ET D'ASSURANCE

#### **Définition**

**48.1** Pour l'application de la présente partie, « **attestation d'aptitude** » s'entend du document fourni par le directeur attestant que le transporteur routier remplit les critères servant à déterminer si un requérant est apte à détenir une autorisation d'exploitation.

R.M. 29/93

#### **Suspension et annulation**

**48.2** Dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le directeur ou la Commission reçoit avis de l'expiration et de l'annulation de l'assurance responsabilité ou de cautionnement d'un transporteur routier, assurance que ce dernier est tenu de souscrire en application du règlement fédéral ou du règlement intitulé « *Motor Carrier Insurance Requirements Order* »;

(b) the director has cancelled the fitness certification of a motor carrier;

the board may, without a hearing, order

(c) that the carrier's operating authority be suspended, and the carrier shall cease operating on the highways in the Province

(i) effective the date the insurance expires or is cancelled and until the carrier files evidence satisfactory to the director that the carrier holds the required insurance coverage, and complies with an order under clause (e), or

(ii) effective the date the carrier's fitness certification is cancelled and until the carrier's fitness certification is reinstated by the director and the carrier complies with an order under clause (e);

(d) that the carrier's operating authority be cancelled effective 30 days from the date the order is served on the carrier, unless prior to the effective date of the cancellation

(i) the carrier files evidence satisfactory to the director that the carrier holds the required insurance coverage, and the carrier's fitness certification is reinstated by the director, or

(ii) the carrier requests a hearing in accordance with section 48.4; and

(e) that the carrier shall pay costs to the board in the amount set out in the order.

M.R. 29/93

b) le directeur a annulé le certificat d'aptitude d'un transporteur routier,

la Commission peut, sans tenir une audience, ordonner :

c) que l'autorisation d'exploitation du transporteur soit suspendue, et ce dernier doit alors cesser de faire circuler ses véhicules sur les routes de la province :

(i) à compter de la date d'expiration ou d'annulation de l'assurance ou jusqu'à ce que le transporteur prouve d'une façon jugée satisfaisante par le directeur qu'il a souscrit l'assurance requise et qu'il se conforme à une ordonnance rendue en application de l'alinéa e),

(ii) à compter de la date d'annulation du certificat d'aptitude du transporteur et jusqu'à ce que le directeur remette le certificat d'aptitude en vigueur et que le transporteur se conforme à une ordonnance rendue en application de l'alinéa e);

d) que l'autorisation d'exploitation du transporteur soit annulée à compter du trentième jour qui suit la date de signification de l'ordonnance au transporteur, à moins que l'une des mesures décrites ci-après ci-après soit prise avant la date d'entrée en vigueur de l'annulation :

(i) le transporteur dépose une preuve jugée satisfaisante par le directeur attestant qu'il a souscrit l'assurance requise, et le directeur remet en vigueur le certificat d'aptitude du transporteur,

(ii) le transporteur demande la tenue d'une audience conformément à l'article 48.4;

e) que le transporteur paie à la Commission le montant des frais indiqué dans l'ordonnance.

R.M. 29/93



**Service of order**

**48.3(1)** The secretary shall cause an order under section 48.2 and a notice of the affected motor carrier's right to a hearing under section 48.4 to be served on the carrier without delay.

---

M.R. 29/93

**48.3(2)** Where the secretary attempts to serve an order and notice in accordance with subsection (1) and these rules and the letter containing the order is returned as undeliverable by the post office, the secretary shall cause the order and notice to be sent by ordinary mail to the most recent address of the motor carrier in the records of the board, and upon compliance with this subsection by the secretary the carrier shall be deemed to have received the order and notice.

---

M.R. 29/93

**Right to hearing**

**48.4(1)** Where the board makes an order under section 48.2 the affected motor carrier may, within 30 days of the date the order is served on the carrier, request in writing that the board hold a hearing.

---

M.R. 29/93

**48.4(2)** Where the motor carrier requests a hearing in accordance with subsection (1), the secretary shall

- (a) arrange the hearing without delay; and
- (b) serve a notice of the hearing on the motor carrier and the director at least 10 days prior to the date of the hearing.

---

M.R. 29/93

**Signification de l'ordonnance**

**48.3(1)** Le secrétaire prend sans délai les dispositions nécessaires afin qu'une ordonnance aux termes de l'article 48.2 et un avis informant le transporteur mis en cause de son droit à une audience en vertu de l'article 48.4 soient signifiés au transporteur.

---

R.M. 29/93

**48.3(2)** Si le secrétaire tente de signifier l'ordonnance et l'avis conformément au paragraphe (1) et aux présentes règles et que la lettre contenant l'ordonnance est retournée par l'administration des postes avec la mention « impossible de remettre au destinataire », le secrétaire expédie alors l'ordonnance et l'avis par courrier ordinaire à l'adresse du transporteur la plus récente consignée dans les dossiers de la Commission, et le transporteur est alors réputé avoir reçu l'ordonnance et l'avis du fait que le secrétaire s'est conformé aux dispositions du présent paragraphe.

---

R.M. 29/93

**Droit à une audience**

**48.4(1)** Lorsque la Commission rend une ordonnance en vertu de l'article 48.2, le transporteur mis en cause peut, dans les trente jours qui suivent la date de signification de l'ordonnance, demander par écrit à la Commission la tenue d'une audience.

---

R.M. 29/93

**48.4(2)** Dans le cas où le transporteur demande la tenue d'une audience conformément au paragraphe (1), le secrétaire :

- a) prend sans délai les dispositions nécessaires en vue de la tenue de l'audience;
- b) signifie un avis d'audience au transporteur et au directeur au moins 10 jours avant la date de l'audience.

---

R.M. 29/93

**48.4(3)** Part X applies to a hearing under this section with such modifications as are reasonably necessary.

M.R. 29/93

#### **Cancellation of operating authority**

**48.5** The operating authority held by the carrier is cancelled effective 30 days after the date the order is served on the carrier without further notice to the carrier if

- (a) the board has made an order under section 48.2;
- (b) the secretary has complied with section 48.3;
- (c) the affected motor carrier does not request a hearing in accordance with section 48.4; and
- (d) the affected motor carrier has failed to file evidence satisfactory to the director that the carrier holds the required insurance coverage or the affected motor carrier's fitness certification has not been reinstated by the director.

M.R. 29/93

**48.4(3)** La partie X s'applique aux audiences prévues par le présent article, avec les adaptations nécessaires.

R.M. 29/93

#### **Annulation de l'autorisation d'exploitation**

**48.5** L'autorisation d'exploitation détenue par un transporteur est annulée 30 jours après la date de signification de l'ordonnance au transporteur, et sans autre avis à ce dernier, si :

- a) la Commission a rendu une ordonnance en vertu de l'article 48.2;
- b) le secrétaire s'est conformé aux dispositions de l'article 48.3;
- c) le transporteur mis en cause ne demande pas la tenue d'une audience aux termes de l'article 48.4;
- d) le transporteur mis en cause n'a pas déposé une preuve jugée satisfaisante par le directeur attestant qu'il a souscrit l'assurance requise ou le directeur n'a pas remis en vigueur le certificat d'aptitude du transporteur mis en cause.

R.M. 29/93

### PART XI

#### INQUIRIES RESPECTING TOLLS DETRIMENTAL TO THE PUBLIC INTEREST

#### **Written response to evidence of public detriment**

**49** Where the board is satisfied that a complainant has filed, or investigation by board staff has obtained, evidence which, in the absence of evidence to the contrary, is sufficient to establish that a rate charged by a motor carrier is likely to be detrimental to the public interest, the board shall in writing give notice of the fact and the evidence on which it is based to the motor carrier and give the carrier a reasonable time, which shall be set out in the notice, to provide a written statement and documentary evidence in response.

### PARTIE XI

#### ENQUÊTES CONCERNANT LES PRIX PRÉJUDICIALES À L'INTÉRÊT PUBLIC

#### **Réponse écrite**

**49** Si la Commission juge qu'une preuve déposée par un plaignant ou obtenue par le personnel de la Commission à la suite d'une enquête établit de façon satisfaisante, en l'absence d'une preuve contraire, qu'un tarif demandé par un transporteur routier risque d'être préjudiciable à l'intérêt public, elle avise par écrit le transporteur routier de ce fait et de la preuve sur laquelle il est fondé et lui donne un délai raisonnable, fixé dans l'avis, afin de présenter une déclaration écrite ainsi que des éléments de preuve documentaire en guise de réponse.

**Hearing**

**50** Where the board is not satisfied with the response of the carrier under section 49, or the carrier has failed to file a response within the time set out in the notice given under that section, the board may order that a public hearing be held to receive evidence respecting whether the rate charged by the carrier detrimentally affects the public interest and whether the board should make an order under subsection 292.2(2) of the provincial Act.

**Notice of hearing**

**51** The board shall at least 10 days prior to the date set for the hearing serve upon the carrier a notice setting out

- (a) the time and place of the hearing; and
- (b) where the carrier has filed a response in accordance with section 49, the reasons why the board is not satisfied with the response.

**Complainant may be a party**

**52** Section 48 applies with appropriate changes as the circumstances require to proceedings under this Part.

## PART XII

## REVIEW APPLICATIONS

**Definition**

**53** In this Part, "**application for review**" means an application requesting the board to review, rescind, change, alter, or vary a decision or order, made by the board under subsection 44(3) of *The Public Utilities Board Act*.

**Review committee**

**54** All applications for review under this Part shall be heard and determined by a review committee comprised of not less than five members of the board designated by the Chairman.

**Audience**

**50** Si la Commission est insatisfaite de la réponse du transporteur visée à l'article 49 ou si le transporteur n'a pas déposé une réponse dans le délai indiqué dans l'avis prévu à cet article, elle peut ordonner la tenue d'une audience publique afin de recevoir la preuve en vue de déterminer si les tarifs demandés par le transporteur sont préjudiciables à l'intérêt public et si la Commission devrait rendre une ordonnance conformément au paragraphe 292.2(2) de la loi provinciale.

**Avis d'audience**

**51** Au moins 10 jours avant la date prévue pour l'audience, la Commission signifie au transporteur un avis précisant :

- a) la date, l'heure et le lieu de l'audience;
- b) lorsque le transporteur a déposé une réponse conformément à l'article 49, les raisons pour lesquelles la Commission est insatisfaite de la réponse.

**Plaignant constitué partie**

**52** L'article 48 s'applique, compte tenu des adaptations de circonstance, aux procédures engagées en vertu de la présente partie.

## PARTIE XII

## DEMANDES DE RÉVISION

**Définition**

**53** Pour l'application de la présente partie, l'expression « **demande de révision** » s'entend d'une demande sollicitant la révision, l'annulation ou la modification par la Commission d'une décision ou d'une ordonnance rendue par cette dernière conformément au paragraphe 44(3) de la *Loi sur la Régie des services publics*.

**Comité de révision**

**54** Les demandes de révision présentées en application de la présente partie sont entendues et tranchées par un comité de révision composé d'au moins cinq membres de la Commission désignés par le président.

**Application for review**

**55** Subject to section 57, any party to a decision or order of the board may within 60 days of the date of the decision or order sought to be reviewed or such further period as the board may order, apply to the board for review of the decision or order by

(a) filing an application for review with the secretary containing:

(i) a statement of the background facts of the proceedings under review;

(ii) a statement of the grounds upon which the application is made;

(iii) detailed argument in support of such grounds; and

(iv) a statement of the relief sought upon the review; and

(b) paying the prescribed fee.

**Service required**

**56** The party filing an application for review shall without delay serve the material filed with the board in respect of the application upon all parties to the proceeding under review or their counsel.

**No review in certain circumstances**

**57** No application for review may be made in respect of

(a) a decision or order of a review committee under this Part;

(b) a decision or order of the board, which has been appealed to the Court of Appeal;

(c) a declaration under section 21; or

(d) a decision in an interim application under Part VIII of this regulation.

**Demande de révision**

**55** Sous réserve de l'article 57, une partie à une décision ou à une ordonnance de la Commission peut, dans les 60 jours de la date de la décision ou de l'ordonnance faisant l'objet de la demande de révision ou dans tout autre délai supplémentaire prescrit par la Commission, demander à cette dernière la révision de la décision ou de l'ordonnance :

a) en déposant auprès du secrétaire une demande de révision contenant les documents suivants :

(i) un exposé des faits ayant donné naissance aux procédures faisant l'objet de la révision,

(ii) un exposé des motifs invoqués au soutien de la demande,

(iii) une argumentation détaillée au soutien de ces motifs,

(iv) un exposé des mesures de redressement demandées dans le cadre de la révision;

b) en payant les droits prescrits.

**Signification nécessaire**

**56** La partie qui dépose une demande de révision signifie sans délai à toutes les parties aux procédures faisant l'objet de la révision ou à leurs avocats, les documents déposés auprès de la Commission relativement à la demande de révision.

**Cas non susceptibles de révision**

**57** Aucune demande de révision ne peut être présentée relativement aux décisions, ordonnances ou déclarations suivantes :

a) une décision ou une ordonnance d'un comité de révision rendue en vertu de la présente partie;

b) une décision ou une ordonnance de la Commission qui a fait l'objet d'un appel à la Cour d'appel;

c) une déclaration visée à l'article 21;

d) une décision rendue dans le cadre d'une demande interlocutoire conformément à la partie VIII du présent règlement.

**Answer to application for review**

**58(1)** A party to proceedings under review may, within 30 days of service of the application for review, oppose the application by filing an answer thereto which shall contain:

- (a) a statement of the background facts of the proceedings under review, where those stated in the application for review are disputed;
- (b) a statement of the position of the party with respect to each of the alleged grounds for review;
- (c) detailed argument in support of that position; and
- (d) a statement of how the review committee should dispose of the review application.

**58(2)** The respondent shall without delay after filing its answer serve a copy on each party to the proceedings under review or its counsel.

**Reply**

**59** An applicant for review may, within 10 days of service of an answer under section 58, file a reply to the answer, which shall be served without delay after filing on each party or its counsel.

**When transcript necessary**

**60** Where the review committee is of the view that it cannot properly consider the merits of an application for review without a transcript of all or part of the evidence presented at the hearing of the matter under review, it may direct that a transcript be prepared at the expense of the applicant.

**Réponse à la demande de révision**

**58(1)** Une partie aux procédures faisant l'objet de la révision peut, dans les 30 jours de la signification de la demande de révision, s'opposer à la demande de révision en déposant une réponse à cette demande, contenant :

- a) un exposé des faits ayant donné naissance aux procédures faisant l'objet de la révision qui sont mentionnés dans la demande de révision et qui sont contestés;
- b) un exposé de sa position à l'égard de chaque motif de révision invoqué;
- c) une argumentation détaillée au soutien de cette position;
- d) un exposé de la manière selon laquelle le comité de révision devrait trancher la demande de révision.

**58(2)** Après avoir déposé sa réponse, l'intimé signifie sans délai une copie de celle-ci à chaque partie aux procédures faisant l'objet de la révision ou à leurs avocats.

**Réplique**

**59** La personne qui demande une révision peut déposer une réplique à une réponse présentée en vertu de l'article 58, dans les 10 jours de la signification de la réponse. Immédiatement après avoir été déposée, cette réplique est signifiée à toutes les parties ou à leurs avocats.

**Transcription nécessaire**

**60** Si le comité de révision est d'avis qu'il ne peut examiner adéquatement le fond de la demande de révision sans une transcription de tout ou partie de la preuve présentée à l'audition de la question faisant l'objet de la révision, il peut ordonner la préparation d'une transcription aux frais du requérant.

**Grounds for review**

**61** The review committee may consider the following grounds for review:

- (a) the panel of the board hearing the matter under review misapprehended evidence or made inferences which had no basis or an insufficient basis in the evidence;
- (b) the panel of the board hearing the matter under review committed an error of law, breached a principle of natural justice, or did not have jurisdiction to make its decision or order;
- (c) the panel of the board hearing the matter under review made its decision or order without regard to an established board policy;
- (d) new evidence exists which was not available at the time of the hearing of the matter under review and which, if it had been available, would likely have resulted in a materially different decision or order of the board; or
- (e) such other grounds for review as it may consider just.

**Powers of review committee**

**62** Upon the hearing of the review application, the review committee may:

- (a) order the panel of the board which heard the matter under review to reconvene and reconsider the matter, and revoke and substitute or vary its decision or order, in accordance with the opinion of the review committee;
- (b) order the panel of the board which heard the matter to reconvene and hear further evidence and argument and revoke and substitute or vary its order as the case requires;

**Motifs de révision**

**61** Le comité de révision peut prendre en considération les motifs de révision suivants :

- a) les commissaires qui ont entendu la question faisant l'objet de la révision ont mal interprété la preuve ou ont tiré de celle-ci des conclusions qu'elle ne fondait pas ou dont le fondement était insuffisant;
- b) les commissaires qui ont entendu la question faisant l'objet de la révision ont commis une erreur de droit, violé un principe de justice naturelle ou n'avaient pas compétence pour prononcer leur décision ou rendre l'ordonnance;
- c) les commissaires qui ont entendu la question faisant l'objet de la révision ont prononcé leur décision ou rendu leur ordonnance sans tenir compte d'une politique établie de la Commission;
- d) il existe de nouveaux éléments de preuve qui n'étaient pas disponibles lors de l'audition de la question faisant l'objet de la révision et qui, s'ils avaient été disponibles, auraient été susceptibles de donner lieu à une décision ou à une ordonnance considérablement différente de la Commission;
- e) tout autre motif de révision qu'il considère pertinent.

**Pouvoirs du comité de révision**

**62** Après avoir entendu la demande de révision, le comité de révision peut, selon le cas :

- a) ordonner aux commissaires qui ont entendu la question faisant l'objet de la révision de se réunir à nouveau afin de la réexaminer et d'annuler et de remplacer leur décision ou leur ordonnance, ou de la modifier, conformément à l'avis formulé par le comité de révision;
- b) ordonner aux commissaires qui ont entendu la question de se réunir à nouveau afin d'entendre d'autres témoignages et d'autres arguments et d'annuler et de remplacer leur ordonnance, ou de la modifier, eu égard aux circonstances;

(c) order that a new hearing before a differently constituted panel of the board be held;

(d) in a clear case, make any decision or order which the board is entitled to make; or

(e) deny the application for review.

c) ordonner la tenue d'une nouvelle audience devant d'autres commissaires;

d) dans les cas patents, rendre toute décision ou ordonnance que la Commission a le droit de rendre;

e) rejeter la demande de révision.

## PART XII.1

### PROCEDURE ON APPEALS

#### Definition of "minister"

**62.1** In this Part, "minister" includes a person authorized under section 325 of the provincial Act to act in place of the minister.

M.R. 160/2001

#### Application of this Part

**62.2** This Part applies to an appeal made under subsection 322.1(5) of the provincial Act.

M.R. 160/2001

#### Appeals under subsection 322.1(5) of the Act

**62.3(1)** A motor carrier who wishes to make an appeal under subsection 322.1(5) of the provincial Act shall

(a) file a written notice of appeal with the board, in a form acceptable to the board, setting out as a minimum the following:

(i) the background facts of the matter being appealed,

(ii) the grounds upon which the appeal is being sought, and

(iii) the relief sought in the appeal; and

(b) pay the prescribed fee.

M.R. 160/2001

## PARTIE XII.1

### PROCÉDURE D'APPEL

#### Définition de « ministre »

**62.1** Pour l'application de la présente partie, est assimilée au ministre la personne autorisée à agir en son nom en vertu de l'article 325 de la loi provinciale.

R.M. 160/2001

#### Application de la présente partie

**62.2** La présente partie s'applique aux appels interjetés en vertu du paragraphe 322.1(5) de la loi provinciale.

R.M. 160/2001

#### Appels — paragraphe 322.1(5) de la Loi

**62.3(1)** Le transporteur routier qui souhaite interjeter appel en vertu du paragraphe 322.1(5) de la loi provinciale :

a) dépose à la Commission un avis d'appel écrit, en la forme que celle-ci juge acceptable, indiquant pour le moins :

(i) les faits générateurs de la cause portée en appel,

(ii) les motifs d'appel,

(iii) le redressement demandé;

b) paie le droit prescrit.

R.M. 160/2001

**Time limit for filing**

**62.3(2)** A notice of appeal must be filed within 10 days after the minister

- (a) makes the order;
- (b) takes the action; or
- (c) imposes the penalty;

that is being appealed.

M.R. 160/2001

**Extending the time limit**

**62.3(3)** The board may extend the time for commencing an appeal, and may do so either before or after the time limit expires.

M.R. 160/2001

**Parties**

**62.4** The parties to an appeal are the motor carrier who has filed the appeal and the minister.

M.R. 160/2001

**Notice to minister**

**62.5(1)** After filing a notice of appeal, the motor carrier must promptly give a copy of it to the minister.

M.R. 160/2001

**Minister to give notice of documents**

**62.5(2)** At least seven days before the hearing, the minister must file with the board, and give to the motor carrier, copies of all the documentary evidence that the minister intends to produce as evidence at the hearing.

M.R. 160/2001

**Form of appeal hearing**

**62.6** An appeal hearing under this Part shall be conducted as a new hearing, and the board shall give the parties an opportunity to present oral and documentary evidence and make oral and written submissions on the matters at issue.

M.R. 160/2001

**Délai pour interjeter appel**

**62.3(2)** L'avis d'appel est déposé au plus tard 10 jours après que le ministre a pris la décision ou la mesure visée par l'appel ou a imposé la peine qui en fait l'objet.

R.M. 160/2001

**Prolongation du délai pour interjeter appel**

**62.3(3)** La Commission peut prolonger le délai accordé pour interjeter appel, que ce délai soit expiré ou non.

R.M. 160/2001

**Parties**

**62.4** Sont parties à un appel le transporteur routier qui a interjeté appel ainsi que le ministre.

R.M. 160/2001

**Avis au ministre**

**62.5(1)** Après avoir déposé un avis d'appel, le transporteur routier en remet rapidement une copie au ministre.

R.M. 160/2001

**Documents à transmettre**

**62.5(2)** Au moins sept jours avant l'audience, le ministre dépose à la Commission et fait parvenir au transporteur routier une copie de l'ensemble de la preuve documentaire qu'il prévoit présenter en preuve à l'audience.

R.M. 160/2001

**Audience tenue relativement à un appel**

**62.6** L'audience relative à un appel tenue en vertu de la présente partie constitue une nouvelle audience au cours de laquelle la Commission donne l'occasion aux parties de présenter des témoignages oraux ainsi qu'une preuve documentaire et de faire des observations verbales et écrites sur les questions en litige.

R.M. 160/2001



**Notice of hearing**

**62.7** At least 10 days before the hearing, the board must give the parties written notice of the date, time and place of the hearing.

M.R. 160/2001

**Failure to appear at hearing**

**62.8** Where a motor carrier fails or neglects, without reasonable justification, to attend a hearing on the date scheduled by the board, the board may dismiss or otherwise determine the appeal in the absence of the motor carrier. If that occurs, the appeal fee paid by the motor carrier is forfeited.

M.R. 160/2001

**Examination of witnesses**

**62.9** A witness at a hearing may be cross-examined by the other party, and the board may address questions to any witness.

M.R. 160/2001

**Hearing by teleconference**

**62.10** Where the board considers it appropriate, and the parties consent, a hearing may be held by means of a conference telephone call, or by another method of communication that permits the board and the parties to communicate with each other simultaneously.

M.R. 160/2001

**Hearings open to the public**

**62.11** A hearing under this Part must be open to the public.

M.R. 160/2001

**Order given to parties**

**62.12** After making an order under subsection 322.1(6) of the provincial Act, the board must give each party a copy of the order.

M.R. 160/2001

**Proceeding not invalid by reason of defect**

**62.13** A proceeding under this Part is not invalidated by reason of a defect in form or a technical irregularity, and any amendment necessary to correct a defect in form or a technical irregularity shall be made on such terms as the board may direct.

M.R. 160/2001

**Avis d'audience**

**62.7** La Commission remet aux parties un avis écrit indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience au moins dix jours avant celle-ci.

R.M. 160/2001

**Défaut de comparaître à l'audience**

**62.8** Si le transporteur routier fait défaut ou omet sans justification valable de se présenter à l'audience, à la date prévue, la Commission peut rejeter l'appel ou statuer sur celui-ci en l'absence du transporteur routier. Si un tel cas se produit, les frais d'appel payés par le transporteur routier sont confisqués.

R.M. 160/2001

**Témoins**

**62.9** Les témoins présents à une audience peuvent être contre-interrogés par la partie adverse et se faire poser des questions par la Commission.

R.M. 160/2001

**Conférence téléphonique**

**62.10** Si la Commission le juge opportun et que les parties y consentent, une audience peut être tenue au moyen d'une conférence téléphonique ou d'un autre moyen de communication permettant à la Commission et aux parties de communiquer entre elles simultanément.

R.M. 160/2001

**Audiences ouvertes au public**

**62.11** Les audiences tenues en vertu de la présente partie sont ouvertes au public.

R.M. 160/2001

**Copie de l'ordonnance envoyée aux parties**

**62.12** La Commission remet, après avoir rendu une ordonnance en vertu du paragraphe 322.1(6) de la loi provinciale, une copie de l'ordonnance aux parties.

R.M. 160/2001

**Invalidité de la procédure**

**62.13** Aucune poursuite engagée en vertu de la présente partie n'est invalide en raison d'un vice de forme ou d'une irrégularité d'ordre technique. Les modifications nécessaires à la correction d'un tel vice ou d'une telle irrégularité sont apportées selon les modalités que la Commission peut indiquer.

R.M. 160/2001

**Service**

**62.14(1)** For the purpose of this Part, a document that is to be given to a person may be served personally, or sent by registered mail to the last known address of the person to be served as shown in the records maintained by the board.

M.R. 160/2001

**Presumed receipt of documents**

**62.14(2)** Unless the contrary is proved, a document is presumed to have been received by a person

(a) on the day it is served personally on the person, or left with an adult at the last known address of the person; or

(b) on the third business day after the day it is mailed to the last known address of the person.

M.R. 160/2001

**Definition of "business day"**

**62.14(3)** For the purpose of subsection (2), "business day" means a day other than a Saturday or a holiday.

M.R. 160/2001

**Actual notice or receipt**

**62.14(4)** Despite the fact that a document was not given to a person in accordance with this section, it is sufficiently given if it actually came to the attention of the person within the time permitted under these rules.

M.R. 160/2001

**General rules apply**

**62.15(1)** Subject to subsection (2), Part XIII applies, with the necessary changes, to an appeal under this Part.

M.R. 160/2001

**62.15(2)** For the purposes of this Part, the word "application" in Part XIII includes an appeal under this Part.

M.R. 160/2001

**Signification**

**62.14(1)** Pour l'application de la présente partie, la remise d'un document à une personne peut être faite par voie de signification à personne ou par courrier recommandé envoyé au destinataire à sa dernière adresse connue consignée aux dossiers que tient la Commission.

R.M. 160/2001

**Documents réputés avoir été reçus**

**62.14(2)** Sauf preuve contraire, les documents sont réputés avoir été reçus par une personne, selon le cas :

a) le jour où ils lui sont signifiés à personne ou sont remis à un adulte se trouvant à sa dernière adresse connue;

b) le troisième jour ouvrable qui suit leur envoi par courrier à sa dernière adresse connue.

R.M. 160/2001

**Définition de « jour ouvrable »**

**62.14(3)** Pour l'application du paragraphe (2), un jour ouvrable est un jour autre que le samedi ou qu'un jour férié.

R.M. 160/2001

**Connaissance de fait**

**62.14(4)** Le document qui n'est pas remis en conformité avec le présent article l'est néanmoins de façon valable si, dans les faits, il a été porté à la connaissance du destinataire dans le délai prévu par les présentes règles.

R.M. 160/2001

**Application des règles générales**

**62.15(1)** Sous réserve du paragraphe (2), la partie XIII s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux appels interjetés en vertu de la présente partie.

R.M. 160/2001

**62.15(2)** Pour l'application de la présente partie, toute mention du terme « demande » à la partie XIII vaut notamment mention des appels interjetés en vertu de la présente partie.

R.M. 160/2001

**Provision of this Part applies where conflict**

**62.16** Where a provision of this Part conflicts with a provision of any other Part of these Rules, the provision of this Part applies.

M.R. 160/2001

**Incompatibilité**

**62.16** Les dispositions de la présente partie l'emportent sur les dispositions incompatibles de toute autre partie des présentes règles.

R.M. 160/2001

## PART XIII

## GENERAL

## PARTIE XIII

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Designation of board officers**

**63(1)** The board shall designate one or more of its employees to carry out the responsibilities of the document control officer or a temporary authority officer, or both, who shall be supervised by and report to the secretary.

**63(2)** The board shall designate one or more of its employees as a director to investigate and inquire into the fitness of an applicant for operating authority and establish and maintain a safety rating for each applicant to the extent of the jurisdiction of the board, and to report thereon to the board.

**Amendments**

**64** The board may, on such terms as it considers just, including the imposition of costs, allow an amendment to an application at any time, if the amendment will not have the effect of expanding the extent of the authority sought.

**Striking of opposition**

**65** The board may at any time strike out any statement of opposition, other than a statement of opposition filed under section 9, if in its opinion it has not been filed in good faith or discloses no reasonable basis for opposition.

**Denial for want of prosecution**

**66** The board may deny an application that has not been heard within six months of the expiry of the date of filing of a statement of opposition, if a reasonable opportunity has been allowed by the board for the application to be heard.

**Désignation des cadres de la Commission**

**63(1)** La Commission désigne un ou plusieurs de ses employés au poste de fonctionnaire responsable des documents ou de fonctionnaire responsable des autorisations temporaires, ou des deux. Ces personnes, qui relèvent du secrétaire, font rapport à ce dernier.

**63(2)** La Commission désigne un ou plusieurs de ses employés au poste de directeur afin d'enquêter sur l'aptitude d'un requérant à détenir une autorisation d'exploitation, afin d'établir et de maintenir un degré de sécurité pour chaque requérant selon l'étendue de la juridiction de la Commission, et afin de faire rapport à celle-ci.

**Modifications**

**64** La Commission peut, en tout temps, permettre la modification d'une demande, aux conditions qu'elle estime justes, y compris le paiement de frais à cet égard, à condition que la modification recherchée n'ait pas pour effet d'élargir la portée de l'autorisation demandée.

**Rejet d'une opposition**

**65** La Commission peut, en tout temps, rejeter un avis d'opposition autre qu'un avis d'opposition déposé en vertu de l'article 9, si elle est d'avis que l'avis n'a pas été déposé de bonne foi ou qu'il n'y est divulgué aucun motif d'opposition suffisant.

**Défaut de poursuivre**

**66** La Commission peut rejeter une demande qui n'a pas été entendue dans les six mois à compter de la date d'expiration du délai imparti pour le dépôt d'un avis d'opposition, si la Commission a fourni une occasion raisonnable pour l'audition de la demande.

**Consolidation of applications**

**67** The board may, in a proper case, order that certain applications be heard together or consecutively before the same panel of the board.

**Particulars**

**68** The board may direct any party to provide particulars, or further or better particulars, in respect of any application, statement of opposition, statement of intervention, answer or reply filed in a proceeding before the board.

**Determination of preliminary issue**

**69** The board may, on its own initiative or on the application of a party, direct that an issue be determined before proceeding further with an application.

**Pre-hearing conference**

**70** In any opposed matter, the board may upon the request of a party or upon its own initiative, direct counsel for the parties and intervenors and any parties and intervenors not represented by counsel to appear before it for a pre-hearing conference, to consider the conduct of the proceedings, including

- (a) the issues to be determined;
- (b) the necessity or desirability of any amendments;
- (c) the estimated duration of the hearing; or
- (d) any other matter which may facilitate the disposition of the application.

**Réunion des demandes**

**67** La Commission peut, lorsque la situation s'y prête, ordonner que certaines demandes soient entendues en même temps, ou l'une après l'autre, par les mêmes commissaires.

**Précisions**

**68** La Commission peut ordonner à une partie de fournir des précisions, ou de fournir des précisions supplémentaires ou plus exhaustives relativement à une demande, un avis d'opposition, un avis d'intervention, une réponse ou une réplique déposé auprès de la Commission dans le cadre de procédures.

**Détermination d'une question préliminaire**

**69** La Commission peut, de son propre chef ou sur demande d'une partie, ordonner qu'une question en litige soit tranchée avant de poursuivre l'examen d'une demande.

**Conférence préparatoire**

**70** Dans les affaires contestées, la Commission peut, de son propre chef ou sur demande d'une partie, ordonner aux avocats des parties et des intervenants, ainsi qu'aux parties et aux intervenants qui ne sont pas représentés par un avocat, de comparaître devant elle lors d'une conférence préparatoire en vue d'examiner la conduite des procédures, y compris, selon le cas :

- a) les questions en litige qui doivent être tranchées;
- b) les modifications qu'il serait nécessaire ou souhaitable d'apporter;
- c) la durée approximative de l'audience;
- d) les autres questions susceptibles de faciliter le règlement de la demande.

**Withdrawals**

**71(1)** A party or intervenor may withdraw an application, statement of opposition or a statement of intervention by giving notice in writing of that fact to the board.

**71(2)** Where it receives a notice referred to in subsection (1), the board may permit the withdrawal upon such terms, including the payment of costs, as it considers just.

**Application for stay**

**72** A person who has applied for review under Part XII, or an application for leave to appeal to the Court of Appeal, may apply to the board for an order staying the decision or order under review or appeal pending the disposition of the application for review or the appeal; and the provisions of Part VIII shall apply to such application.

**Adjournments**

**73** The board may, at any time, adjourn any proceeding before it, upon such terms, including the payment of costs, as it considers just.

**Joint hearings**

**74(1)** The board may, on its own initiative or at the request of a party, exercise its jurisdiction to hold a joint hearing with another jurisdiction.

**74(2)** The board may, in consultation with the relevant tribunals in the other jurisdictions involved, decide if, when and where a joint hearing is to be held.

**74(3)** A joint hearing shall be conducted in accordance with the laws, regulations and rules of all jurisdictions involved.

**74(4)** Prior to issuing the decision after a joint hearing, the board may forward a preliminary decision to the tribunals involved.

**Retraits**

**71(1)** Une partie ou un intervenant peut retirer une demande, un avis d'opposition ou un avis d'intervention en donnant un avis écrit de ce fait à la Commission.

**71(2)** Sur réception de l'avis visé au paragraphe (1), la Commission peut autoriser le retrait aux conditions qu'elle estime justes, y compris le paiement de frais à cet égard.

**Demande de suspension**

**72** Une personne qui a présenté une demande de révision en vertu de la partie XII ou une demande d'autorisation d'appel à la Cour d'appel peut demander à la Commission de rendre une ordonnance afin que soit suspendue la décision ou l'ordonnance faisant l'objet de la révision ou de l'appel, tant que la demande de révision ou l'appel n'aura pas été tranché. Les dispositions de la partie VIII s'appliquent à de telles demandes.

**Ajournements**

**73** La Commission peut, en tout temps, ajourner une procédure dont elle est saisie, aux conditions qu'elle estime justes, y compris le paiement de frais à cet égard.

**Audiences conjointes**

**74(1)** La Commission peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, exercer sa compétence en vue de la tenue d'une audience conjointe avec une autorité relevant d'une autre juridiction.

**74(2)** La Commission peut, en consultation avec les tribunaux compétents des autres juridictions concernées, décider de l'opportunité de tenir des audiences conjointes, auquel cas elle fixe la date, l'heure et le lieu de ces audiences.

**74(3)** Une audience conjointe se déroule conformément aux lois, aux règlements et aux règles de toutes les juridictions concernées.

**74(4)** Avant de rendre sa décision à la suite d'une audience conjointe, la Commission peut transmettre une décision préliminaire aux tribunaux concernés.

**74(5)** The board may issue a decision when it is provided with the preliminary decisions of the other tribunals involved which are willing to provide a preliminary decision within a reasonable time.

#### **Witnesses and summonses**

**75(1)** Unless the board otherwise orders, a witness at a hearing in a proceeding before the board shall, subject to subsection (2), be examined orally under oath or affirmation.

**75(2)** Evidence may be submitted by affidavit or statutory declaration at a hearing in relation to an application if

- (a) the witness is present and available for cross-examination; and
- (b) copies of the affidavit or statutory declaration have been furnished to all parties at least 24 hours prior to the commencement of the hearing.

**75(3)** The board may, upon the written request of any party, issue a summons requiring a person to attend and give evidence at the hearing of any matter before it.

#### **Expert witnesses**

**76(1)** No party shall be entitled to qualify a witness to give expert testimony at a hearing in a proceeding before the board unless a report summarizing that witness's evidence has been served on all parties and intervenors at least 14 days prior to the date of the hearing.

**76(2)** Where the board finds that the witness is entitled to give expert testimony, the report referred to in subsection (1) shall be filed with the board at the hearing of the application.

**74(5)** La Commission peut rendre une décision lorsqu'elle reçoit les décisions préliminaires des autres tribunaux concernés, lorsque ces décisions sont rendues dans un délai raisonnable.

#### **Témoins et assignations**

**75(1)** Sauf ordonnance contraire de la Commission et sous réserve du paragraphe (2), un témoin présent à une audience dans le cadre de procédures dont la Commission est saisie est interrogé oralement après avoir prêté serment ou fait une déclaration solennelle.

**75(2)** Lors d'une audience tenue relativement à une demande, les témoignages peuvent être faits par affidavit ou déclaration solennelle si les conditions qui suivent sont respectées :

- a) le témoin est présent et disponible aux fins de contre-interrogatoire;
- b) des copies de l'affidavit ou de la déclaration solennelle ont été fournies à toutes les parties au moins 24 heures avant le début de l'audience.

**75(3)** La Commission peut, sur demande écrite d'une partie, délivrer une assignation enjoignant à une personne de comparaître et de rendre témoignage à l'audition d'une question dont la Commission est saisie.

#### **Témoins experts**

**76(1)** Une partie ne peut qualifier une personne de témoin expert en vue de lui faire rendre un témoignage d'expert lors d'une audience dans le cadre de procédures engagées devant la Commission, à moins d'avoir fait signifier aux parties et aux intervenants, au moins 14 jours avant la date d'audience, un rapport résumant la déposition de ce témoin.

**76(2)** Si la Commission conclut que le témoin est habile à rendre un témoignage d'expert, le rapport mentionné au paragraphe (1) est déposé auprès de la Commission, lors de l'audition de la demande.

**Admissibility of evidence**

**77** The board is not bound by the strict rules of legal evidence but may admit and act upon evidence only if it is of the kind on which reasonable persons are accustomed to rely in the conduct of serious affairs.

**Administrative notice**

**78** The board may take notice of

(a) matters that may be judicially noticed under *The Manitoba Evidence Act*; and

(b) any facts or opinions within its specialized knowledge, if an opportunity is given to the parties and intervenors to contest them.

**Confidentiality of financial information**

**79(1)** Except when filed in support of an application for the revision of any tariff of tolls, and subject to subsection (2), financial information filed with the board shall remain confidential to the board and shall not form part of the public record of any of the proceedings before the board.

**79(2)** Where a respondent in his statement of opposition places in issue the fitness of an applicant on the basis that he is not capable of carrying on the proposed service for financial reasons, or in any case at the direction of the board, the board may order that financial information filed with the board shall be provided to a party or his counsel or advisor at a hearing for the limited purpose of cross-examination on that information *in camera*.

**Order of proceedings**

**80** In any proceedings before the board, the party who bears the burden of proof shall proceed first.

**Admissibilité de la preuve**

**77** La Commission n'est pas tenue de suivre les règles strictes de la preuve légale, mais elle ne peut recevoir et tenir compte d'une preuve que s'il s'agit d'une preuve à l'égard de laquelle des personnes raisonnables ont l'habitude de se fier dans la conduite d'affaires importantes.

**Connaissance d'office**

**78** La Commission peut prendre connaissance d'office :

a) de questions qui peuvent faire l'objet d'une connaissance judiciaire en vertu de la *Loi sur la preuve au Manitoba*;

b) de faits ou d'opinions spécialisés découlant de son champ de compétence, si les parties et les intervenants ont la possibilité de les contester.

**Caractère confidentiel des renseignements financiers**

**79(1)** Sauf s'ils sont déposés au soutien d'une demande de révision du tarif des prix, et sous réserve du paragraphe (2), la Commission doit préserver le caractère confidentiel des renseignements financiers déposés auprès d'elle. Ceux-ci ne peuvent être versés au dossier public des procédures tenues devant la Commission.

**79(2)** Si un intimé conteste, dans son avis d'opposition, l'aptitude du requérant à assurer le service projeté pour des motifs d'ordre financier, ou à la demande de la Commission, celle-ci peut ordonner que les renseignements financiers déposés auprès d'elle soient fournis, lors d'une audience, à une partie, à son avocat ou à son conseiller, aux seules fins de contre-interrogatoire sur ces renseignements. Le contre-interrogatoire se déroule à huis clos.

**Ordre des procédures**

**80** Dans toute procédure dont est saisie la Commission, la partie qui a le fardeau de la preuve doit procéder en premier.



**Written argument**

**81** The board may, whenever it deems advisable, order written arguments to be submitted by a party in addition to or in lieu of oral argument.

**Costs**

**82** The board may order payment of such costs to the board or to a party or both, by any party or intervenor, as it shall deem fair and reasonable.

**Reasons**

**83** The board shall, upon the request of a party in any opposed application, give oral or written reasons for its decision or order.

**Letter permits**

**84** An application for a letter permit pursuant to subsection 1(19) and 1(22) of Manitoba Regulation 211/86 may be made orally or in writing, directed to the temporary authority officer.

**Policy hearings**

**85** The board may of its own initiative direct an inquiry and conduct a hearing regarding any matter of general application within its jurisdiction.

**Board review**

**86** Where the board on its own initiative reviews an order or decision made by it, Part VII shall apply to the review with such changes as are appropriate in the circumstances.

**Filings required prior to issuance of authority**

**87** Prior to the issuance by the secretary of an operating authority granted by a decision of the board, the applicant shall comply with the requirements set out in the appropriate provisions of the federal and provincial statutes and regulations regarding the filing of appropriate evidence of insurance, fidelity bonding, fuel and sales tax registrations and corporate registration.

M.R. 29/93

**Argumentation écrite**

**81** La Commission peut, si elle juge opportun de le faire, ordonner à une partie de présenter des arguments écrits qui s'ajoutent à l'argumentation orale ou la remplacent.

**Frais**

**82** La Commission peut ordonner à une partie ou à un intervenant de lui verser ou de verser à une partie, ou aux deux, les frais qu'elle estime justes et raisonnables.

**Motifs**

**83** La Commission, lorsqu'elle est saisie d'une demande ayant fait l'objet d'une opposition, communique oralement ou par écrit les motifs de sa décision ou de son ordonnance, sur demande à cet effet d'une partie.

**Permis**

**84** Les demandes de permis visées aux paragraphes 1(19) et 1(22) du *Règlement du Manitoba* 211/86 peuvent être présentées oralement ou par écrit au fonctionnaire responsable des autorisations temporaires.

**Questions d'application générale**

**85** La Commission peut, de son propre chef, ordonner une enquête et tenir une audience sur toute question d'application générale relevant de sa compétence.

**Révision**

**86** Si la Commission, de son propre chef, révisé une ordonnance ou une décision qu'elle a rendue, la partie VII s'applique à une telle révision, compte tenu des adaptations de circonstance.

**Conditions préalables à la délivrance d'une autorisation**

**87** Avant que le secrétaire ne délivre au requérant l'autorisation d'exploitation accordée en vertu d'une décision de la Commission, le requérant doit se conformer aux exigences énoncées dans les dispositions appropriées des lois et des règlements fédéraux et provinciaux, relativement au dépôt des attestations appropriées d'assurance, d'assurance-caution, des enregistrements aux fins de la taxe de vente et de la taxe sur le carburant, de l'enregistrement des corporations.

R.M. 29/93



**Compliance may be waived**

**88** The board may waive compliance with any rule of procedure and may enlarge or extend any time period set out in these rules.

**Where no applicable rule**

**89** Procedure in any matter not specifically provided for in these rules shall be regulated by analogy to these rules.

**Coming into force**

**90** These rules come into force one week after they are published in *The Manitoba Gazette*.

**91** Repealed.

M.R. 4/89; 29/93

**92** Repealed.

M.R. 279/89; 29/93

**Dérogation aux règles de procédure**

**88** La Commission peut permettre des dérogations aux règles de procédure et peut augmenter ou proroger tout délai prévu aux présentes règles.

**Absence de règle applicable**

**89** Les règles de procédure applicables dans les cas non prévus expressément par les présentes règles sont déterminées par analogie.

**Entrée en vigueur**

**90** Les présentes règles entrent en vigueur une semaine après leur publication dans la *Gazette du Manitoba*.

**91** Abrogé.

R.M. 4/89; 29/93

**92** Abrogé.

R.M. 279/89; 29/93

March 3, 1988

THE MOTOR TRANSPORT BOARD:

Donald S. Norquay  
Chairman

Leonard G. Olijnek  
Secretary

Le 3 mars 1988

LA COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER,

Le président,

Donald S. Norquay

Le secrétaire,

Leonard G. Olijnek

SCHEDULE  
FORMS

Form 1  
(Section 4)

APPLICATION FOR PUBLIC SERVICE VEHICLE OPERATING AUTHORITY (TRUCK)  
AND TEMPORARY AUTHORITY (check if applicable) [ ]

- i. ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN** AS THE CASE MAY REQUIRE.
- ii. **INCOMPLETE APPLICATIONS MAY BE RETURNED OR MAY RESULT IN DELAYS IN PROCESSING.**
- iii. PLEASE ATTACH \$200. APPLICATION FEE, PLUS \$50. FEE IF TEMPORARY AUTHORITY IS SOUGHT.
- iv. THE MOTOR TRANSPORT BOARD RULES OF PROCEDURE MAY BE OBTAINED BY CONTACTING BOARD OFFICE AT ABOVE ADDRESS.

**A. GENERAL**

1. Name of applicant:
2. Operating or trade name, if used: \_\_\_\_\_  
(Submit a copy of the receipted Business Names Registration Act registration)
3. Business Address: \_\_\_\_\_  
Postal Code: \_\_\_\_\_
4. Telephone number: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
5. Name, address and telephone number of person representing the applicant with respect to this application.  
Name: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

6. How do you want us to contact you regarding this application?

- Applicant only  
Give name of contact person: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- Person representing you only: \_\_\_\_\_

7. Type of Business organization:

- Sole proprietorship. Name of owner: \_\_\_\_\_
- Partnership
- Corporation

8. If a partnership, state full names, addresses and percentage of ownership of each partner. Also indicate which partner is the managing partner:

Name	Address	Percentage of Ownership
------	---------	-------------------------

9 (a) If a corporation, state full names and addresses of all members of the board of directors and indicate which members occupy the following official positions:

	Name	Address
(i) President		
(ii) Secretary		
(iii) Treasurer		
(iv) Managing Director		
(v) Other Members		

(b) State full names and addresses of all persons holding more than 10% of the outstanding shares of any class of the corporation:

Name	Address
------	---------

(c) Submit evidence of incorporation and, if incorporated in Manitoba, a Certificate of Status issued by the Corporation Branch, Province of Manitoba issued subsequent to March 31<sup>st</sup> last. If incorporated outside of Manitoba, a Certificate of Status must be filed upon the granting of the application.

10. List all associated transportation-related companies:

Name of Corporation	Address
---------------------	---------

**B. PROPOSED SERVICE**

This section will be used by the board in wording the operating authority which will be advertised. The supply of accurate information setting out precisely the scope and nature of the application and the service to be rendered will reduce the time required to process the application.

1. Outline the type of service you intend to provide.

Type of commodities	Origin (Place of Pickup)	Destination (Place of Delivery)
---------------------	-----------------------------	------------------------------------

2. Describe distinguishing characteristics of the service to be rendered. For example, will the commodities transported be in bulk or in bags, in truckloads or less than truckloads, or require specialized equipment?
3. Do you wish to have any restrictions applied to the authority requested? For example, will the service be limited to named shippers, specific connecting carriers or specialized equipment? Describe:
4. Draft proposed authority: (if space insufficient attach Appendix)

NOTE: This draft must be consistent with sections 1 through 3 of this part.

**C. BENEFITS OF THE PROPOSED SERVICE**

For intra-provincial applications, the purpose of this section is to provide operational information about the proposed service so that the board can determine if the application is one that should be granted without further consideration, if unopposed. For extra-provincial applications, the information is requested to provide a degree of disclosure of the applicant's case to potential respondents.

1. Describe how the proposed service will be beneficial in lessening the number of kilometres now travelled without shipments. (That is, whether the proposed service will give you authority to carry shipments over the routes that you presently travel without shipments when returning to your base of operations.) Include in this description how the proposed service would be integrated with other services currently authorized or with other services being applied for.
  
2. (a) If this application is granted, what percentage of the total distance travelled under this proposed service (including the integrated services referred to in Question 1.) will be without shipments?
  
2. (b) Describe the effect that the granting of this application would have on the percentage of the total distance travelled without shipments of your entire operation.
  
3. If specialized equipment is required for the proposed service, describe the special equipment needed, and the reason it is required.
  
4. Will the service you are applying for be:
 

(a) limited to specified shippers or consignees under contract?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
(b) for a specified user who is a freight broker or freight forwarder or any person who solicits freight of others and consolidates loads for transportation?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
If yes, is the user related in any way to the applicant, describe:		
(c) available to all shippers or consignees?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
(d) provided year-round?	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No
If seasonal, describe:		

- (e) scheduled?  Yes  No
- (f) at carrier's convenience?  Yes  No
- (g) as required by shipper or consignee?  Yes  No
- (h) a regular route service?  Yes  No

5. Describe anticipated traffic volumes.

- (a) number of trips  
per day                      week                      or year \_\_\_\_\_
- (b) number of trips that are less than truckload  
per day                      week                      or year \_\_\_\_\_
- (c) number of trips that are truckload  
per day                      week                      or year \_\_\_\_\_

6. Do you have a base of operation in MANITOBA?  Yes  No

Full Address: \_\_\_\_\_

Name of Manager: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

7. Does the Manitoba base of operation include the following:

- |                                 | Approx. sq.<br>Footage       |                             |
|---------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| (a) dispatch office?            | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (b) administration office?      | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (c) service garage?             | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |
| (d) storage facilities or yard? | <input type="checkbox"/> Yes | <input type="checkbox"/> No |

8. Describe any further characteristics of the proposed service which will promote the public convenience or be beneficial to the public interest.

9. If temporary authority is sought, indicate the circumstances which necessitate the immediate provision of service.

**D. SHIPPER/CONSIGNEE SUPPORT**

Applicants for intra-provincial authority must provide shipper and/or consignee support for the application on a form approved by the board (see attached Form 4). Filing of shipper support with an application for extra-provincial authority is optional; however should opposition to such an application be accepted, shipper support will be required to be filed in accordance with the Board's Rules of Procedure.

Support certificates must substantially correspond to the authority being requested in terms of the area being served, type of customer served, service provided, equipment utilized, etc.

An intra-provincial application is liable to be amended or dismissed if adequate shipper support is not filed.

**E. FITNESS**

1. (a) **Financial Status – Applicable only to applicants for intra-provincial authority who do not presently hold intra-provincial authority from the Manitoba Board**

Financial statements must be provided to the board, covering a fiscal year ending within the last 12 months.

If this intra-provincial application is from a **corporation**, the financial statements must be prepared by an accounting firm. **Individuals** may prepare their own financial statements but they must be supported by relevant bank statements, income tax returns or other documents attesting to their accuracy.

The statements shall include a balance sheet or net worth statement, and an income statement.

- (b) **Insurance**

Applicants who receive an operating authority shall submit evidence satisfactory to the Board that the carrier during the term of the certificate has taken out and maintained insurance policies pursuant to Board Regulations (Insurance Requirements for motor carriers).

- (c) Are you (applicant), or any partner or corporate officer associated with this application, an undischarged bankrupt?  Yes  No

If yes, provide details of bankruptcy procedure to date.

2. Provide details below of all cancelled, and/or suspended or revoked operating authority certificates previously held by the applicant, individual owner, partner or corporate officer associated with the applicant by certificate type, jurisdiction and date. (attach Appendix if necessary)

Certificate Type	Jurisdiction	Date
------------------	--------------	------

3. **Equipment**

- (a) Attach a complete and current list of the equipment operated by you, giving the following information:
- (i) Make, year, serial number, type (truck, power unit, semi-trailer, etc.).
  - (ii) Indicate which units are **owned** by you or **leased** by you.
  - (iii) Indicate precisely which units will be used in Manitoba as part of the proposed operation.
- (b) Attach a list of additional equipment which will be required if this application is approved.

4. **Safety**

- (a) Have you been assigned a safety rating by your base jurisdiction?       Yes       No
- (i) Name of jurisdiction: \_\_\_\_\_
  - (ii) Assigned rating: \_\_\_\_\_
  - (iii) Date rating issued: \_\_\_\_\_
  - (iv) What is your National Safety Identification number assigned to you by your base jurisdiction: \_\_\_\_\_
- (b) Has your vehicle maintenance facility been approved to certify vehicle safety standards for your own fleet of vehicles?       Yes       No
- If yes, approved by whom, name jurisdiction:
- (c) Describe the type of safety information you maintain relative to driver performance and the frequency it is reviewed.



(d) What qualifications and other information do you consider when hiring a driver?

(e) If the vehicles in question 3(a)(iii) proposed for use in Manitoba have not been safety inspected within the last six months, describe your plan for inspection and certifying all such equipment.

(f) Describe vehicle inspection procedures and/or checks to which your vehicles are subject.

(g) Is daily vehicle inspection documentation signed by the driver and/or mechanic?  
 Yes  No

(h) How long are records maintained on daily vehicle inspection reports and any resulting corrective action?

(i) Do you have a person designated to promote highway safety?  Yes  No

(j) What criteria do you use for frequency of vehicle maintenance?

(k) How frequently do your vehicles undergo a complete inspection by a qualified mechanic?

(l) What records are maintained in regard to your periodic maintenance program?

(m) Describe what steps you have taken to educate and familiarize your employees with the *Transportation of Dangerous Goods Act* (Canada) and *The Dangerous Goods Handling Transportation Act* (Manitoba) and the regulations thereunder.

5. **Miscellaneous**

(a) Briefly describe the transportation services provided by your company.

(b) Briefly describe your experience and ability to perform the proposed service.

**F. COMPLEMENTARY AUTHORITY**

1. **Attach** copies of all current operating authorities held **in other** Canadian provinces, territories, or in the United States which complement the authority being applied for; or copies of the relevant exemptions from authority.

**Please mark or highlight those portions of the authorities or exemptions that complement the authority you are applying for.**

2. (a) Have you applied for, or will you be applying for complementary authority in other jurisdictions?  
 Yes       No

If yes, list jurisdictions:

- (b) Do you want this application to be handled by way of joint hearing?  
 Yes       No

If yes, with what jurisdiction(s)?

- CERTIFICATION -

I hereby certify to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information to all the foregoing questions in this document.

Signature: \_\_\_\_\_

Name in Print: \_\_\_\_\_

Title of Position: \_\_\_\_\_

Firm Represented: \_\_\_\_\_

Telephone Number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town

\_\_\_\_\_ province/territory

On \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_

Form 2  
(Section 4)

APPLICATION FOR PUBLIC SERVICE VEHICLE OPERATING AUTHORITY (BUS)  
AND TEMPORARY AUTHORITY (check if applicable) [ ]

- i. ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN AS THE CASE MAY REQUIRE**.
- ii. **INCOMPLETE APPLICATIONS MAY BE RETURNED OR MAY RESULT IN DELAYS IN PROCESSING.**
- iii. PLEASE ATTACH \$200.00 APPLICATION FEE, PLUS \$50.00 FEE IF TEMPORARY AUTHORITY IS SOUGHT.
- iv. THE MOTOR TRANSPORT BOARD RULES OF PRACTICE AND PROCEDURE MAY BE OBTAINED BY CONTACTING BOARD OFFICE AT ABOVE ADDRESS.

**A. GENERAL**

- 1. Name of applicant: \_\_\_\_\_
- 2. Operating or trade name, if used: \_\_\_\_\_  
(Submit a copy of the receipted Business Names Registration Act registration)
- 3. Business Address: \_\_\_\_\_  
  
Postal Code: \_\_\_\_\_
- 4. Telephone number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- 5. Name, address and telephone number of person representing the applicant with respect to this application.  
  
Name: \_\_\_\_\_  
  
Address: \_\_\_\_\_  
  
Telephone number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- 6. How do you want us to contact you regarding this application?  
  
[ ] Applicant only  
Give name of contact person: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
  
[ ] Person representing you only: \_\_\_\_\_

7. Type of Business organization:

- Sole proprietorship. Name of owner: \_\_\_\_\_
- Partnership
- Corporation

8. If a partnership, state full names, addresses and percentage of ownership of each partner. Also indicate which partner is the managing partner:

Name	Address	Percentage of Ownership
------	---------	-------------------------

9. (a) If a corporation, state full names and addresses of all members of the Board of Directors and indicate which members occupy the following official positions:

	Name	Address
(i) President		
(ii) Secretary		
(iii) Treasurer		
(iv) Managing Director		
(v) Other Members		

(b) State full names and addresses of all persons holding more than 10% of the outstanding shares of any class of the corporation:

Name	Address
------	---------

(c) Submit evidence of Incorporation and, if incorporated in Manitoba, a Certificate of Status issued by the Corporation Branch, Province of Manitoba, issued subsequent to March 31st last. If incorporated outside of Manitoba, a Certificate of Status must be filed upon the granting of the application.

10. List all associated transportation-related companies:

Name of Corporation	Address
---------------------	---------

**B. PROPOSED SERVICE**

This section will be used by the Board in wording the operating authority which will be advertised. The supply of accurate information setting out precisely the scope and nature of the application and the service to be rendered will reduce the time required to process the application.

1. Outline the type of service you intend to provide.

Origin (Place of Pickup)	Destination (Place of Delivery)
-----------------------------	------------------------------------

Bus

Package Express

2. Do you wish to have any restrictions applied to the authority requested? For example, will the service be limited to certain groups of passengers, specific routes or specific districts or specialized equipment? Describe:

3. Draft proposed authority: (if space insufficient attach Appendix)

NOTE: This draft must be consistent with Sections 1 and 2 of this Part.

**C. PROMOTION OF THE PUBLIC CONVENIENCE**

The purpose of this section is to provide operational information about the proposed service so that the Board can determine if the application is one that should be granted without further consideration, if unopposed.

1. If specialized equipment is required for the proposed service, describe the special equipment needed, and the reason it is required.

2. Will the service you are applying for be:

(a) limited to a specified user group under contract?  Yes  No

(b) available to all members of the public?  Yes  No

(c) provided year-round?  Yes  No

If seasonal, describe:

(d) scheduled?  Yes  No

(e) at carrier's convenience?  Yes  No

(f) as required by user groups?  Yes  No

3. Describe anticipated frequency of service.

(a) number of trips per day \_\_\_\_\_ week \_\_\_\_\_ or year \_\_\_\_\_

4. Do you have a base of operation in MANITOBA?  Yes  No

Full Address: \_\_\_\_\_

Name of Manager: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

5. Does the Manitoba base of operation include the following:

Approx. sq.  
Footage

(a) bus depot?  Yes  No

(b) dispatch office?  Yes  No

(c) administration office?  Yes  No

(d) service garage?  Yes  No

(e) storage facilities or yard?  Yes  No

6. Describe any further characteristics of the proposed service which will promote the public convenience.
7. If temporary authority is sought, indicate the circumstances which necessitate the immediate provision of service.

#### **D. PUBLIC SUPPORT**

The applicant must provide user support for the application on a form approved by the Board (see attached Form 5).

Support certificates must substantially correspond to the authority being requested in terms of the area being served, type of customer served, service provided, equipment utilized, etc.

An application is liable to be amended or dismissed if adequate user support is not filed.

#### **E. FITNESS**

1. (a) **Financial Status – Applicable only to Applicants who do not presently hold an operating authority from the Manitoba Board (other than a corridor authority).**

Financial Statements must be provided to the Board, covering a fiscal year ending within the last twelve months.

If this application is from a **corporation**, the financial statements must be prepared by an accounting firm. **Individuals** may prepare their own financial statements but they must be supported by relevant bank statements, income tax returns or other documents attesting to their accuracy.

The statements shall include a balance sheet or net worth statement, and an income statement.

- (b) **Insurance**

Applicants who receive an operating authority shall submit evidence satisfactory to the Board that the carrier during the term of the Certificate has taken out and maintained insurance policies pursuant to Board Regulations (Insurance Requirements for Motor Carriers).



- (c) Are you (applicant), or any partner or corporate officer associated with this application, an undischarged bankrupt? [ ] Yes [ ] No

If yes, provide details of bankruptcy procedure to date.

2. Provide details below of all cancelled, and/or suspended or revoked operating authority certificates previously held by the applicant, individual owner, partner or corporate officer associated with the applicant by certificate type, jurisdiction and date. (attach Appendix if necessary)

Certificate Type	Jurisdiction	Date
------------------	--------------	------

3. **Equipment**

- (a) Attach a complete and current list of the equipment operated by you, giving the following information:

- (i) Make, year, serial number, type.
- (ii) Indicate which units are **owned** by you or **leased** by you.
- (iii) Indicate precisely which units will be used in Manitoba as part of the proposed operation.

- (b) Attach a list of additional equipment which will be required if this application is approved.

4. **Safety**

- (a) Have you been assigned a safety rating by your base jurisdiction? [ ] Yes [ ] No

(i) Name of jurisdiction: \_\_\_\_\_

(ii) Assigned rating: \_\_\_\_\_

(iii) Date rating issued: \_\_\_\_\_

(iv) What is your National Safety Identification number assigned to you by your base jurisdiction: \_\_\_\_\_

- (b) Has your vehicle maintenance facility been approved to certify vehicle safety standards for your own fleet of vehicles?  Yes  No

If yes, approved by whom, name jurisdiction:

- (c) Describe the type of safety information you maintain relative to driver performance and the frequency it is reviewed.

- (d) What qualifications and other information do you consider when hiring a driver?

- (e) If the vehicles in question 3(a)(iii) proposed for use in Manitoba have not been safety inspected within the last six months, describe your plan for inspection and certifying all such equipment.

- (f) Describe vehicle inspection procedure and/or checks to which your vehicles are subject.

- (g) Is daily vehicle inspection documentation signed by the driver and/or mechanic?  Yes  No

- (h) How long are records maintained on daily vehicle inspection reports and any resulting corrective action?

- (i) Do you have a person designated to promote highway safety?  Yes  No

- (j) What criteria do you use for frequency of vehicle maintenance?

- (k) How frequently do your vehicles undergo a complete inspection by a qualified mechanic?
- (l) What records are maintained in regards to your periodic maintenance program?
- (m) Describe what steps you have taken to educate and familiarize your employees with the *Transportation of Dangerous Goods Act* (Canada) and *The Dangerous Goods Handling & Transportation Act* (Manitoba) and the regulations thereunder.

5. **Miscellaneous**

- (a) Briefly describe the transportation services provided by your company.
- (b) Briefly describe your experience and ability to perform the proposed service.

**F. COMPLEMENTARY AUTHORITY**

- A. **Attach** copies of all current operating authorities held **in other** Canadian Provinces, Territories, or in the United States which complement the authority being applied for; or copies of the relevant exemptions from authority.

**Please mark or highlight those portions of the authorities or exemptions that complement the authority you are applying for.**

2. (a) Have you applied for, or will you be applying for complementary authority in other jurisdictions?  Yes  No  
If yes, list jurisdictions:
- (b) Do you want this application to be handled by way of joint hearing?  Yes  No  
If yes, with what jurisdiction(s)?

- CERTIFICATION -

I hereby certify to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information to all the foregoing questions in this document.

Signature: \_\_\_\_\_

Name in Print: \_\_\_\_\_

Title of Position: \_\_\_\_\_

Firm Represented: \_\_\_\_\_

Telephone Number: (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town province/territory

On \_\_\_\_\_, 19\_\_

Form 3  
(Section 4)

APPLICATION FOR PUBLIC SERVICE VEHICLE OPERATING AUTHORITY  
INTER-MUNICIPAL LIVERY  
AND TEMPORARY AUTHORITY (check if applicable) [ ]

- i. ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN AS THE CASE MAY REQUIRE**.
- ii. **INCOMPLETE APPLICATIONS MAY BE RETURNED OR MAY RESULT IN DELAYS IN PROCESSING.**
- iii. PLEASE ATTACH \$200.00 APPLICATION FEE, PLUS \$50.00 FEE IF TEMPORARY AUTHORITY IS SOUGHT.
- iv. THE MOTOR TRANSPORT BOARD RULES OF PRACTICE AND PROCEDURE MAY BE OBTAINED BY CONTACTING BOARD OFFICE AT ABOVE ADDRESS.

**A. GENERAL**

- 1. Name of applicant: \_\_\_\_\_
- 2. Operating or trade name, if used: \_\_\_\_\_  
(Submit a copy of the receipted Business Names Registration Act registration)
- 3. Business Address: \_\_\_\_\_  
  
Postal Code: \_\_\_\_\_
- 4. Telephone number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- 5. Name, address and telephone number of person representing the applicant with respect to this application.  
  
Name: \_\_\_\_\_  
  
Address: \_\_\_\_\_  
  
Telephone number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- 6. Who do you want us to contact regarding this application?  
  
[ ] Applicant only  
Give name of contact person: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
  
[ ] Person representing you only: \_\_\_\_\_

7. Type of Business organization:

- Sole proprietorship. Name of owner: \_\_\_\_\_
- Partnership
- Corporation

8. If a partnership, state full names, addresses and percentage of ownership of each partner. Also indicate which partner is the managing partner:

Name	Address	Percentage of Ownership
------	---------	-------------------------

9. (a) If a corporation, state full names and addresses of all members of the Board of Directors and indicate which members occupy the following official positions:

	Name	Address
(i) President		
(ii) Secretary		
(iii) Treasurer		
(iv) Managing Director		
(v) Other Members		

(b) State full names and addresses of all persons holding more than 10% of the outstanding shares of any class of the corporation:

Name	Address
------	---------

(c) Submit evidence of Incorporation and, if incorporated in Manitoba, a Certificate of Status issued by the Corporation Branch, Province of Manitoba issued subsequent to March 31st last. If incorporated outside of Manitoba, a Certificate of Status must be filed upon the granting of the application.

10. List all associated transportation-related companies:

Name of Corporation

Address

---

## **B. PROPOSED SERVICE**

This section will be used by the Board in wording the operating authority which will be advertised. The supply of accurate information setting out precisely the scope and nature of the application and the service to be rendered will reduce the time required to process the application.

1. Outline the type of service you intend to provide.
  
2. Do you wish to have any restrictions applied to the authority requested? For example, will the service be limited to certain groups of passengers, specific routes or specific districts or specialized equipment? Describe:
  
3. Draft proposed authority: (if space insufficient attach Appendix)

NOTE: This draft must be consistent with Sections 1 and 2 of this Part.

## **C. PROMOTION OF THE PUBLIC CONVENIENCE**

The purpose of this section is to provide operational information about the proposed service so that the Board can determine if the application is one that should be granted without further consideration, if unopposed.

1. If specialized equipment is required for the proposed service, describe the special equipment needed, and the reason it is required.

2. Will the service you are applying for be:

- (a) limited to a specified user group under contract?  Yes  No
- (b) available to all members of the public?  Yes  No
- (c) provided year-round?  Yes  No

If seasonal, describe:

- (d) scheduled?  Yes  No
- (e) at carrier's convenience?  Yes  No
- (f) as required by user groups?  Yes  No

3. Describe anticipated frequency of service.

(a) number of trips per day                      week                      or year \_\_\_\_\_

4. Do you have a base of operation in MANITOBA?  Yes  No

Full Address: \_\_\_\_\_

Name of Manager: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

5. Describe your current or intended base of operations with respect to location, facilities and customer communication.

6. Describe any further characteristics of the proposed service which will promote the public convenience.

7. If Temporary Authority is sought, indicate the circumstances which necessitate the immediate provision of service.



**D. PUBLIC SUPPORT**

The applicant must provide on the approved form, evidence of support accompanied by documentary support, e.g., Band Council Resolution; Community Committee Resolution; Town, Village or Rural Municipality Resolution or other written support from user groups.

Support certificates must substantially correspond to the authority being requested in terms of the area being served, type of customer served, service provided, equipment utilized, etc.

An application is liable to be amended or dismissed if adequate user support is not filed.

**E. FITNESS****1. Financial Status – Applicable only to Applicants who do not presently hold operating authority from the Manitoba Board**

Financial Statements must be provided to the Board, covering a fiscal year ending the last twelve months.

If this application is from a **corporation**, the financial statements must be prepared by an accounting firm. **Individuals** may prepare their own financial statements but they must be supported by relevant bank statements, income tax returns or other documents attesting to their accuracy.

The statements shall include a balance sheet or net worth statement, and an income statement.

**2. Equipment**

(a) If this is an extension application, attach a current list or indicate below the motor vehicles being used, indicating make, year and serial number and information on additional vehicles if the application is approved.

(b) If this is a new entry application, indicate what provisions have been made to obtain vehicles to operate the proposed business.

**3. Safety**

(a) Describe vehicle inspection procedures and/or checks to which your vehicles are subject.

(b) What qualifications and other information do you consider when hiring a driver?

4. **Miscellaneous**

(a) If this is an extension application, briefly describe the extent of the transportation services currently provided by your company.

(b) If you are a new applicant, briefly describe your experience and ability to perform the proposed service.

- CERTIFICATION -

I hereby certify to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information to all the foregoing questions in this document.

Signature: \_\_\_\_\_

Name in Print: \_\_\_\_\_

Title of Position: \_\_\_\_\_

Firm Represented: \_\_\_\_\_

Telephone Number: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town province/territory

On \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_

Form 4  
(Section 4)

CERTIFICATE OF SUPPORT (TRUCK)

PLEASE ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN** AS THE CASE MAY REQUIRE.

This submission is in support of the application for operating authority by

NAME: \_\_\_\_\_

ADDRESS: \_\_\_\_\_

**A. QUALIFICATIONS OF SUPPORTER**

1. Name of individual: \_\_\_\_\_

2. Position with firm: \_\_\_\_\_

3. Full name of firm with which employed: \_\_\_\_\_

4. Address: \_\_\_\_\_

5. Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

6. For this traffic:

(i) For what percentage of the shipments does your firm select the carrier \_\_\_\_\_%

(ii) For what percentage of the shipments does your firm pay the carrier \_\_\_\_\_%

7. Address of head office: \_\_\_\_\_

8. Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

9. Are you a shipper or a consignee? \_\_\_\_\_

**B. NATURE OF SUPPORT**

1. (a) Describe the traffic that you intend to make available to the applicant.

Commodity	Origin	Destination	Volume (Per day, week or month)	(Per Trip)

(b) Do you anticipate any change in volume over the next 12 months? If so, specify:

2. Is the service you require for:

- |                                                   |                                                   |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Seasonal                 | <input type="checkbox"/> Scheduled                |
| <input type="checkbox"/> At carrier's convenience | <input type="checkbox"/> On demand                |
| <input type="checkbox"/> For truckloads           | <input type="checkbox"/> For packaged commodities |
| <input type="checkbox"/> For less than truckloads | <input type="checkbox"/> For bulk commodities     |
| <input type="checkbox"/> Time sensitive           |                                                   |

Describe:

3. (a) What type of equipment is required to move your commodities:

- |                                           |                                                      |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hopper vehicles  | <input type="checkbox"/> Pneumatic vehicles          |
| <input type="checkbox"/> Tank vehicles    | <input type="checkbox"/> Temperature controlled vans |
| <input type="checkbox"/> Highboy trailers | <input type="checkbox"/> Dry vans                    |
| <input type="checkbox"/> Lowboy trailers  | <input type="checkbox"/> Other (specify) _____       |

(b) Does the applicant have the type of equipment required to meet your transportation needs? Specify:

4. Indicate the transportation mode utilized:

	at present	if application is granted
(a) Rail	_____ %	_____ %
(b) For-hire motor carrier )	_____ %	_____ %
(c) Contract motor carrier	_____ %	_____ %
(d) Own vehicle )	_____ %	_____ %
(e) Other (specify)	_____ %	_____ %



**C. USE OF CURRENTLY AUTHORIZED CARRIERS**

1. (a) Name motor carrier which you have used in the past and those presently being used:

NAME	ADDRESS	PHONE NO.
In the past 2 years:		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
At present:		
_____	_____	_____

(b) Have you any complaints with respect to services rendered by the above carriers?  
 Yes       No

If yes, specify:

2. Do you intend to use the applicant's services on a round trip basis?       Yes       No

If yes, specify how much:

3. Do any of the carriers mentioned in paragraph C1 above solicit your business?  
 Yes       No

If yes, specify:

4. Are you supporting this application because of rates or because of service levels proposed by the applicant?

rates       service levels       other

Explain:

5. Have you previously used the service of the applicant?       Yes       No

If yes, for what purpose. Explain:

- 6. If the application is granted, how will it benefit or improve your business?
  
- 7. If a temporary authority is being sought, indicate the circumstances that necessitate the immediate granting of authority and the reasons other carriers refused to perform the service:

**D. UNDERTAKING OF SUPPORTS**

I, the undersigned, agree to attend, or have my qualified agent attend, any public hearing called by the board respecting this application to provide oral and documentary evidence in support of such application.

Should support for the application be withdrawn or changed in any way, I agree to inform the board immediately, and to provide the reasons for the withdrawal or change.

I hereby certify that I have personally answered the foregoing questions and to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information. I further certify that I have full authority to complete this undertaking.

Signature \_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town

\_\_\_\_\_ province/territory

On \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_

Name in print  
\_\_\_\_\_

Form 5  
(Section 4)

CERTIFICATE OF SUPPORT (BUS)

PLEASE ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN** AS THE CASE MAY REQUIRE.

This submission is in support of the Application for Operating Authority by

NAME: \_\_\_\_\_

ADDRESS: \_\_\_\_\_

**A. QUALIFICATIONS OF SUPPORTER**

1. Name of individual: \_\_\_\_\_

2. Position with firm: \_\_\_\_\_

3. Full name of firm with which employed: \_\_\_\_\_

4. Address: \_\_\_\_\_

5. Telephone Number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

6. For this traffic:

(i) For what percentage of the trips does your firm select the carrier \_\_\_\_\_ %

(ii) For what percentage of the trips does your firm pay the carrier \_\_\_\_\_ %

7. Address of head office: \_\_\_\_\_

8. Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

**B. NATURE OF SUPPORT**

1. (a) Describe the traffic that you intend to make available to the applicant.

	Origin	Destination	Volume (Per day, week or month)	(Per Trip)
Package Express;				
Passengers;				



(b) Do you anticipate any change in volume over the next 12 months? If so specify:

2. Is the service you require for:

- |                                                   |                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Seasonal                 | <input type="checkbox"/> Scheduled   |
| <input type="checkbox"/> At carrier's convenience | <input type="checkbox"/> Charter use |

Describe:

3. (a) Describe the type of equipment required to move the passengers and/or express:

(b) Does the applicant have the type of equipment required to meet your transportation needs? Specify:

4. Indicate the transportation mode utilized:

	at present	if application is granted
(a) Rail	_____ %	_____ %
(b) For-hire carrier )	_____ %	_____ %
(c) Own vehicle	_____ %	_____ %
(d) Other (specify) )	_____ %	_____ %

**C. USE OF CURRENTLY AUTHORIZED CARRIERS**

1. (a) Name Carriers which you have used in the past and those presently being used:

NAME	ADDRESS	PHONE NO.
In the past 2 years:		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
At present:		
_____	_____	_____

(b) Have you any complaints with respect to services rendered by the above carriers?  
 Yes       No

If yes, specify:

2. If applicant's request for authority is granted, to what extent would his service be used?

3. Are you supporting this application because of charter rates or because of service levels proposed by the applicant?

rates       service levels       other

Explain:

4. Have you previously used the service of the applicant?       Yes       No

If yes, for what purpose. Explain:

5. If the application is granted, how will it benefit you, your business or the organization you represent?

- 6. If a temporary authority is being sought, indicate the circumstances that necessitate the immediate granting of authority and the reasons other carriers refused to perform the service:

**D. UNDERTAKING OF SUPPORTER**

I, the undersigned, agree to attend, or have my qualified agent attend, any public hearing called by the Board respecting this application to provide oral and documentary evidence in support of such application.

Should support for the application be withdrawn or changed in any way, I agree to inform the Board immediately, and to provide the reasons for the withdrawal or change.

I hereby certify that I have personally answered the foregoing questions and to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information. I further certify that I have full authority to complete this undertaking.

Signature \_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town

\_\_\_\_\_ province/territory

On \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_

Name in print  
\_\_\_\_\_

Form 6  
(Section 4)

CERTIFICATE OF SUPPORT  
(INTER-MUNICIPAL LIVERY)

PLEASE ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN** AS THE CASE MAY REQUIRE.

This submission is in support of the Application for Operating Authority by

NAME: \_\_\_\_\_

ADDRESS: \_\_\_\_\_

**A. QUALIFICATIONS OF SUPPORTER**

1. Name of individual: \_\_\_\_\_

2. If support is on behalf of an organization or company, indicate name of company or organization and position or title held.

Company/Organization: \_\_\_\_\_

Position/Title: \_\_\_\_\_

3. Address of supporter: \_\_\_\_\_

4. Telephone Number: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**B. NATURE OF SUPPORT**

1. Briefly describe reasons for support and attach copies of Resolutions if support is from an organization (Town, Village, Municipality of Indian Reserve).

2. Is the service you are supporting required?

seasonal                       year round                       24 hours

Briefly describe:

## 3. Type of vehicles required:

car

mini bus or van (seating capacity maximum 11 passengers)

## 4. Number of vehicles required: \_\_\_\_\_

**C. USE OF EXISTING INTER-MUNICIPAL LIVERY OPERATORS IN YOUR AREA**

## 1. (a) Name(s) of operator(s):

(b) If livery service is currently available in your area, please comment on the quality of service given.

## 2. If applicant's request for authority is granted, to what extent would his service be used?

## 3. If the Board approves an operating authority for the applicant, how will it benefit you, your business or the organization you represent?

## 4. If a temporary authority is being sought, indicate the circumstances that necessitate the immediate granting of authority. If other licenced livery operators are available, give reasons why their service cannot be used.

**D. UNDERTAKING OF SUPPORTER**

I, the undersigned, agree to attend, or have my qualified agent attend, any public hearing called by the Board respecting this application to provide oral and documentary evidence in support of such application.

Should support for the application be withdrawn or changed in any way, I agree to inform the Board immediately, and to provide the reasons for the withdrawal or change.

I hereby certify that I have personally answered the foregoing questions and to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information. I further certify that I have full authority to complete this undertaking.

Signature \_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town

\_\_\_\_\_ province/territory

On \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_

Name in Print  
\_\_\_\_\_

Form 6.1

Repealed.

M.R. 87/89; 29/93

Form 7  
(Section 7)

THE MANITOBA MOTOR TRANSPORT BOARD  
NOTICE OF INTENTION TO GRANT OPERATING AUTHORITY(IES)

1. Intra-provincial and bus applications

TAKE NOTICE that the Motor Transport Board intends to grant the following intra-provincial operating authorities or licences to operate an extra-provincial bus undertaking, unless a statement of opposition to the (relevant) application is filed with the document control officer of the Board, 200 - 301 Weston Street, Winnipeg, Manitoba, R3E 3H4, by 4:30 p.m. on \_\_\_\_ (day) \_\_\_\_\_ (month) \_\_\_\_\_ (year):

1. Docket No. \_\_\_\_\_  
(Name of carrier) \_\_\_\_\_  
(Address) \_\_\_\_\_

1. (Terms of authority applied for) \_\_\_\_\_

2.

User support filed from

Origins and destinations of  
service required

1. (Name of shipper, address)

from \_\_\_\_\_ (location) to \_\_\_\_\_ (location)

2.

2. Docket, etc.

A fee of \$50.00 shall accompany the statement of opposition.

No statement of opposition will be accepted after the above date.

All respondents will immediately receive from the Board a copy of the relevant application and supporting documents.

All respondents may also file with the document control officer further statements and other documents, certified as true and correct within 14 days of receipt of the copy of the application and supporting documents or on or before \_\_\_\_ (day) \_\_\_\_\_ (month) \_\_\_\_ (year), whichever is later.

If the board is not satisfied sufficient evidence has been filed by a respondent as required by section 15, of the Board Rules of Procedure, the statement of opposition will be struck. All applications in which a statement of opposition has been accepted will be set for public hearing.

M.R. 279/89; 168/90; 29/93



Form 8  
(Section 9)

RESPONDENT'S STATEMENT OF OPPOSITION TO AN  
APPLICATION FOR OPERATING AUTHORITY (TRUCK)

PLEASE COMPLETE FULLY. **INCOMPLETE FORMS MAY BE REJECTED.**

PLEASE ENCLOSE \$50.00 OPPOSITION FILING FEE:

1. **Name of respondent:** \_\_\_\_\_  
 Address: \_\_\_\_\_  

Phone No: \_\_\_\_\_

 Solicitor or agent (if any): \_\_\_\_\_  
 Address: \_\_\_\_\_  

Phone No: \_\_\_\_\_
  
2. **Application being opposed:**
  - (a) Name of applicant: \_\_\_\_\_
  - (b) Date application appeared in Gazette: \_\_\_\_\_
  - (c) Board docket number: \_\_\_\_\_
  - (d) Description of application: \_\_\_\_\_
  
3. Specify part of authority sought in application to which you are opposed.
  
4. What authority do you hold that would or may be affected by the grant of authority sought in the application?  
  
 Attach a copy of your authority with specific sections noted.
  
5. (a) Indicate traffic volumes or number of shipments transported in the preceding 12 months made in accordance with the authority described in paragraph 4.

(b) Indicate what traffic volumes or number of shipments you would expect to lose if the board were to grant the application.

(c) Indicate the shippers who have filed support for the application from whom you have solicited traffic in the last 12 months.

6. Indicate your ability to provide the service for which authority is being sought by the applicant.
7. State the grounds upon which you base your opposition to the application; i.e. if the application is for intra-provincial authority, explain why the proposed service will not promote the public convenience; if the application is for extra-provincial authority, explain why the applicant's operation would likely be detrimental to the public interest.

Further documentary evidence regarding the effect of the establishment of the proposed service may be filed with the board within 14 days of receipt of a copy of the application and supporting documents or 35 days of the date the application appeared in *The Manitoba Gazette*, whichever is later.

**I am aware that this opposition is liable to be summarily struck by the board if the information and evidence submitted is considered insufficient.**

On the basis of the above information submitted, I hereby oppose the application identified herein and declare that I have to the best of my knowledge, belief and ability, supplied true and correct information.

Name of respondent: \_\_\_\_\_

Name of person completing this form: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Postal code: \_\_\_\_\_ Phone No: \_\_\_\_\_

Signed: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Forms 8.1 and 8.2

Repealed.

M.R. 279/89; 29/93

Form 9  
(Section 9)

RESPONDENT'S STATEMENT OF OPPOSITION TO AN  
APPLICATION FOR OPERATING AUTHORITY (BUS)

PLEASE COMPLETE FULLY. **INCOMPLETE FORMS MAY BE REJECTED.**

PLEASE ENCLOSE \$50.00 OPPOSITION FILING FEE:

1. **Name of respondent:**

Address: \_\_\_\_\_

Phone No: \_\_\_\_\_

Solicitor or agent: (if any) \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Phone No: \_\_\_\_\_

2. **Application being opposed:**

(a) Name of applicant: \_\_\_\_\_

(b) Date application appeared in Gazette: \_\_\_\_\_

(c) Board docket number: \_\_\_\_\_

(d) Description of application: \_\_\_\_\_

3. Specify part of authority sought in application to which you are opposed.

4. What authority do you hold that would or may be affected by the grant of authority sought in the application?

Attach a copy of your authority with specific sections noted.

5. (a) Indicate express volumes and or number of passengers transported in the preceding 12 months made in accordance with the authority described in paragraph 4.

(b) Indicate the express volumes and or number of passengers you would expect to lose if the Board were to grant the application.

(c) Indicate the users who have filed support for the application from whom you have solicited traffic in the last twelve months.

6. Indicate your ability to provide the service for which authority is being sought by the applicant.

7. State the grounds upon which you base your opposition to the application; explain why you consider the proposed service will not promote the public convenience.

Further documentary evidence regarding the effect of the establishment of the proposed service may be filed with the Board within 14 days of receipt of a copy of the application and supporting documents or 35 days of the date the application appeared in The Gazette, whichever is later.

**I am aware that this opposition is liable to be summarily struck by the Board if the information and evidence submitted is considered insufficient.**

On the basis of the above information submitted, I hereby oppose the application identified herein and declare that I have to the best of my knowledge, belief and ability, supplied true and correct information.

Name of respondent: \_\_\_\_\_

Name of person completing this form: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Postal Code: \_\_\_\_\_

Phone No: \_\_\_\_\_

Signed: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Form 10  
(Section 9)

RESPONDENT'S STATEMENT OF OPPOSITION TO AN  
APPLICATION FOR OPERATING AUTHORITY (LIVERY)

PLEASE COMPLETE FULLY. **INCOMPLETE FORMS MAY BE REJECTED.**

PLEASE ENCLOSE \$50.00 OPPOSITION FILING FEE:

1. **Name of respondent:**

Address: \_\_\_\_\_

Phone No: \_\_\_\_\_

Solicitor or agent: (if any) \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Phone No: \_\_\_\_\_

2. **Application being opposed:**

(a) Name of applicant: \_\_\_\_\_

(b) Date application appeared in Gazette: \_\_\_\_\_

(c) Board docket number: \_\_\_\_\_

(d) Description of application: \_\_\_\_\_

3. Specify part of authority sought in application to which you are opposed.

4. What authority do you hold that would or may be affected by the grant of authority sought in the application?

Attach a copy of your authority with specific sections noted.

5. (a) Indicate the number of passengers transported in the preceding 12 months made in accordance with the authority described in paragraph 4.

(b) Indicate the number of passengers you would expect to lose if the Board were to grant the application.

(c) Indicate the users who have filed support for the application from whom you have solicited traffic in the last twelve months.

6. Indicate your ability to provide the service for which authority is being sought by the applicant.

7. State the grounds upon which you base your opposition to the application; explain why you consider the proposed service will not promote the public convenience.

Further documentary evidence regarding the effect of the establishment of the proposed service may be filed with the Board within 14 days of receipt of a copy of the application and supporting documents or 35 days of the date the application appeared in The Gazette, whichever is later.

**I am aware that this opposition is liable to be summarily struck by the Board if the information and evidence submitted is considered insufficient.**

On the basis of the above information submitted, I hereby oppose the application identified herein and declare that I have to the best of my knowledge, belief and ability, supplied true and correct information.

Name of respondent: \_\_\_\_\_

Name of person completing this form: \_\_\_\_\_

Position: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Postal Code: \_\_\_\_\_

Phone No: \_\_\_\_\_

Signed: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Form 10.1  
(section 27)

**APPLICATION FOR LICENCE**  
 UNDER PART II OF THE *MOTOR VEHICLE TRANSPORT ACT* (CANADA) AND APPLICATION FOR FITNESS CERTIFICATE FROM THE DIRECTOR UNDER SECTION 3 OF THE *EXTRA PROVINCIAL TRUCK UNDERTAKING LICENCING REGULATIONS*.

MANITOBA HIGHWAYS  
 AND TRANSPORTATION  
 THE MOTOR TRANSPORT  
 BOARD

200-301 Weston Street  
 Winnipeg, Manitoba  
 R3E 3H4

1. JURISDICTION – To Which Application is Made	Filing Fee \$200.00. Please make cheque payable to: Minister of Finance
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

2. APPLICATION FOR AUTHORITY TO OPERATE AN EXTRA PROVINCIAL TRUCK UNDERTAKING IN ACCORDANCE WITH THE <i>MOTOR VEHICLE TRANSPORT ACT</i> (CANADA) AND REGULATIONS THEREUNDER, AND EVERY LAW RELATING TO HIGHWAY SAFETY IN MANITOBA.  <b>NOTE:</b> The licence sought by this application does not authorize the intra provincial truck transport of goods, or extra-provincial bus or local bus transport.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. FITNESS * CERTIFICATION: * NATIONAL SAFETY CODE * NUMBER (if held)  No. _____ *	Please attach evidence of safety certification as issued by the N.S.C. Director, or Please attach copy of a licence issued by another jurisdiction under Part II of the <i>Motor Vehicle Transport Act</i> (Canada)  If you are based in Manitoba, please complete the Uniform Safety Fitness Application Form and Statutory Declaration regarding compliance with Dangerous Goods Legislation. Safety Fitness Form and Declaration Document obtainable through Motor Transport Board Office.
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. APPLICANT		
Complete Legal Name		
Mailing Address		City/Town
Prov/Terr/State	Postal/Zip Code	Telephone
Business Address (if different than above)		Fax
Prov/Terr/State	Postal/Zip Code	Telephone
Agent Representative (if applicable)		
Mailing Address		



Prov/Terr/State	Postal/Zip Code	Telephone
-----------------	-----------------	-----------

Form 10.1

5. A) APPLICANT IS A CORPORATION (if applicable, list officers & directors)

Name	Address & Postal/Zip Code	
(a) _____	_____	Phone _____ Fax _____
(b) _____	_____	Phone _____ Fax _____
(c) _____	_____	Phone _____ Fax _____
(d) _____	_____	Phone _____ Fax _____

IF MORE ENTRIES, ATTACH LIST WITH THIS INFORMATION

5. B) VOTING SHARES OF CORPORATION (if applicable)  
The names of all persons who beneficially own, directly, or indirectly, 10% or more of the Corporation, or who exercise control over 10% or more of the votes attached to the voting shares of the corporation.

Name	Address & Postal/Zip Code	
(a) _____	_____	Phone _____ Fax _____
(b) _____	_____	Phone _____ Fax _____
(c) _____	_____	Phone _____ Fax _____
(d) _____	_____	Phone _____ Fax _____
(e) _____	_____	Phone _____ Fax _____

IF MORE ENTRIES, ATTACH LIST WITH THIS INFORMATION

6. APPLICANT'S CERTIFICATION  
I hereby certify that to the best of my knowledge all of the information in this application is accurate and complete.

SIGNATURE \_\_\_\_\_

IF CORPORATE APPLICANT, POSITION HELD \_\_\_\_\_

APPLICANT [ ] DATE \_\_\_\_\_  
AGENT/REPRESENTATIVE [ ]

M.R. 29/93

Form 11  
(Section 27)

APPLICATION FOR DESIGNATED COMMODITY AUTHORITY

- i. ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN AS THE CASE MAY REQUIRE**.
- ii. **INCOMPLETE APPLICATIONS MAY BE RETURNED OR MAY RESULT IN DELAYS IN PROCESSING.**
- iii. PLEASE ATTACH \$150.00 APPLICATION FEE.
- iv. THE MOTOR TRANSPORT BOARD RULES OF PROCEDURE MAY BE OBTAINED BY CONTACTING BOARD OFFICE AT ABOVE ADDRESS.

**A. GENERAL**

- 1. Name of applicant: \_\_\_\_\_
- 2. Operating or trade name, if used: \_\_\_\_\_  
(Submit a copy of the receipted Business Names Registration Act registration)
- 3. Business address: \_\_\_\_\_  
Postal Code: \_\_\_\_\_
- 4. Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
- 5. Name, address and telephone number of person representing the applicant with respect to this application.  
Name: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
- 6. How do you want us to contact you regarding this application?  
  - Applicant only  
Give name of contact person: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
  - Person representing you only: \_\_\_\_\_

7. Type of business organization:

- Sole proprietorship. Name of owner: \_\_\_\_\_
- Partnership
- Corporation

8. If partnership, state full names, addresses and percentage of ownership of each partner. Also indicate which partner is the managing partner:

Name	Address	Percentage of Ownership
------	---------	-------------------------

9. (a) If a corporation, state full names and addresses of all members of the board of directors and indicate which members occupy the following official positions:

	Name	Address
(i) President		
(ii) Secretary		
(iii) Treasurer		
(iv) Managing Director		
(v) Other Members		

(b) State full names and addresses of all persons holding more than 10% of the outstanding shares of any class of the corporation:

Name	Address
------	---------

(c) Submit evidence of incorporation and, if incorporated in Manitoba, a Certificate of Status issued by the Corporation Branch, Province of Manitoba, issued subsequent to March 31 last. If incorporated outside of Manitoba, a Certificate of Status must be filed upon the granting of the application.

10. List all associated transportation-related companies:

Name of Corporation	Address
---------------------	---------

**B. COMMODITIES**

List the designated commodities for which you seek authority to transport:

**C. FITNESS**

1. **Insurance**

(a) Applicants who receive an operating authority shall submit evidence satisfactory to the Board that the carrier during the term of the Certificate has taken out and maintained insurance policies pursuant to the Board Regulations.

(b) Are you (applicant), or any partner or corporate officer associated with this application, an undischarged bankrupt? [ ] Yes [ ] No

If yes, provide details of bankruptcy procedure to date.

2. Provide details below of all cancelled, and/or suspended or revoked operating authority certificates previously held by the applicant, individual owner, partner or corporate officer associated with the applicant by certificate type, jurisdiction and date. (attach Appendix if necessary)

Certificate Type	Jurisdiction	Date
------------------	--------------	------

3. **Equipment**

(a) Attach a complete and current list of the equipment operated by you, giving the following information:

(i) Make, year, serial number, type (truck, power unit, semi-trailer, etc.).

(ii) Indicate which units are **owned** by you or **leased** by you.

(iii) Indicate precisely which units will be used in Manitoba as part of the proposed operation.

(b) Attach a list of additional equipment which will be required if this application is approved.

4. **Safety**

(a) Have you been assigned a safety rating by your base jurisdiction:  Yes  No

(i) Name of jurisdiction: \_\_\_\_\_

(ii) Assigned rating: \_\_\_\_\_

(iii) Date rating issued: \_\_\_\_\_

(iv) What is your National Safety Identification number assigned to you by your base jurisdiction:  
\_\_\_\_\_

(b) Has your vehicle maintenance facility been approved to certify vehicle safety standards for your own fleet of vehicles?  Yes  No

If yes, approved by whom, name jurisdiction.

(c) Describe the type of safety information you maintain relative to driver performance and the frequency it is reviewed.

(d) What qualifications and other information do you consider when hiring a driver?

(e) If the vehicles in question 3(a)(iii) proposed for use in Manitoba have not been safety inspected within the last six months describe your plan for inspection and certifying all such equipment.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(f) Describe vehicle inspection procedure and/or checks to which your vehicles are subject.

(g) Is daily vehicle inspection documentation signed by the driver and/or mechanic?

Yes  No

(h) How long are records maintained on daily vehicle reports and any resulting corrective action?

(i) Do you have a person designated to promote highway safety?

Yes  No

(j) What criteria do you use for frequency of vehicle maintenance?

(k) How frequently do your vehicles undergo a complete inspection by a qualified mechanic?

(l) What records are maintained in regard to your periodic maintenance program?

(m) Describe what steps you have taken to educate and familiarize your employees with the *Transportation of Dangerous Goods Act* (Canada) and *The Dangerous Goods Handling & Transportation Act* (Manitoba) and the regulations therefor.

5. **Miscellaneous**

(a) Briefly describe the transportation services presently provided by your company.

(b) Describe your plan of operation for the service you propose to undertake if the application is granted.

(c) Briefly describe your experience and ability to perform the proposed service.

- CERTIFICATION -

I hereby certify to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information to all the foregoing questions in this document.

Signature: \_\_\_\_\_

Name in Print: \_\_\_\_\_

Title of Position: \_\_\_\_\_

Firm Represented: \_\_\_\_\_

Telephone Number: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town province/territory

On \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
M.R. 29/93



Form 12  
(Section 40)

APPLICATION FOR APPROVAL OF TRANSFER OF INTRA-PROVINCIAL  
OPERATING AUTHORITY OR BUS OPERATING AUTHORITY

- i. ANSWER ALL QUESTIONS FULLY. ANSWER **YES, NO, NOT APPLICABLE** (N/A), OR **EXPLAIN** AS THE CASE MAY REQUIRE.
- ii. **INCOMPLETE APPLICATIONS MAY BE RETURNED OR MAY RESULT IN DELAYS IN PROCESSING.**
- iii. PLEASE ATTACH \$150.00 APPLICATION FEE.
- iv. THE MOTOR TRANSPORT BOARD RULES OF PROCEDURE MAY BE OBTAINED BY CONTACTING BOARD OFFICE AT ABOVE ADDRESS.

**A. GENERAL**

- 1. Name of applicant: \_\_\_\_\_
- 2. Operating or trade name, if used: \_\_\_\_\_  
(Submit a copy of the receipted Business Names Registration Act registration)
- 3. Business address: \_\_\_\_\_  
Postal code: \_\_\_\_\_
- 4. Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
- 5. Name, address and telephone number of person representing the applicant with respect to this application.  
Name: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
- 6. How do you want us to contact you regarding this application?  
  - Applicant only  
Give name of contact person: \_\_\_\_\_  
Telephone number: (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
  - Person representing you only: \_\_\_\_\_

## 7. Type of business organization:

- Sole proprietorship. Name of owner: \_\_\_\_\_  
 Partnership  
 Corporation

## 8. If partnership, state full names, addresses and percentage of ownership of each partner. Also indicate which partner is the managing partner:

Name	Address	Percentage of Ownership
------	---------	-------------------------

## 9. (a) If a corporation, state full names and addresses of all members of the board of directors and indicate which members occupy the following official positions:

	Name	Address
(i) President		
(ii) Secretary		
(iii) Treasurer		
(iv) Managing Director		
(v) Other Members		

## (b) State full names and addresses of all persons holding more than 10% of the outstanding shares of any class of the corporation:

Name	Address
------	---------

(c) Submit evidence of incorporation and, if incorporated in Manitoba, a Certificate of Status issued by the Corporation Branch, Province of Manitoba, issued subsequent to March 31st last. If incorporated outside of Manitoba, a Certificate of Status must be filed upon the granting of the application.

10. List all associated transportation-related companies:

Name of Corporation	Address
---------------------	---------

**B. AUTHORITY TO BE TRANSFERRED**

1. Name of present authority holder: \_\_\_\_\_

2. List terms of authority to be transferred:

or: Attach a copy of certificate of authority indicating terms of authority to be transferred.

3. Has service provided by the present authority holder under the items of authority to be transferred been:

(a) limited to specified shippers or consignees under contract?  Yes  No

(b) available to all shippers or consignees?  Yes  No

(c) provided year-round?  Yes  No

If seasonal, describe:

(d) scheduled?  Yes  No

(e) at carrier's convenience?  Yes  No

(f) as required by shipper or consignee?  Yes  No

(g) a regular route service?  Yes  No

(h) abandoned or discontinued in whole or in part?  Yes  No

If so, explain:

4. What changes to the present authorized service do you propose?

5. Do you have a base of operation in MANITOBA?  Yes  No

Full address: \_\_\_\_\_

Name of manager: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

### C. FITNESS

1. (a) **Financial Status – Applicable only to applicants who do not presently hold operating authority from the Manitoba Board.**

Financial statements must be provided to the board, covering a fiscal year ending within the last 12 months.

If this application is from a **corporation**, the financial statements must be prepared by an accounting firm. **Individuals** may prepare their own financial statements but they must be supported by relevant bank statements, income tax returns or other documents attesting to their accuracy.

The statements shall include a balance sheet or net worth statement, and an income statement.

(b) **Existing Creditors**

Describe what provisions are being made to satisfy outstanding trade debts of the present authority holder:

(c) **Insurance**

Applicants who receive an operating authority shall submit evidence satisfactory to the Board that the carrier during the term of the Certificate has taken out and maintained insurance policies pursuant to the Boards Regulations.

(d) Are you (applicant), or any partner or corporate officer associated with this application, an undischarged bankrupt?  Yes  No

If yes, provide details of bankruptcy procedure to date.

**2. Equipment**

(a) Attach a complete and current list of the equipment operated by you, including that to be transferred, giving the following information:

(i) Make, year, serial number, type (truck, power unit, semi-trailer, etc.).

(ii) Indicate which units are **owned** by you or **leased** by you.

(iii) Indicate precisely which units will be used in Manitoba as part of the proposed operation.

(b) Attach a list of additional equipment which will be required if this application is approved.

**3. Safety**

(a) Describe the type of safety information you maintain relative to driver performance and the frequency it is reviewed.

(b) What qualifications and other information do you consider when hiring a driver?

(c) Describe vehicle inspection procedure and/or checks to which your vehicles are subject.

(d) Is daily vehicle inspection documentation signed by the driver and/or mechanic?

[ ] Yes [ ] No

(e) How long are records maintained on daily vehicle inspection reports and any resulting corrective action?

(f) Do you have a person designated to promote highway safety?

[ ] Yes [ ] No

(g) What criteria do you use for frequency of vehicle maintenance?

(h) How frequently do your vehicles undergo a complete inspection by a qualified mechanic?

(i) What records are maintained in regards to your periodic maintenance program?

(j) Describe what steps you have taken to educate and familiarize your employees with the *Transportation of Dangerous Goods Act* (Canada) and *The Dangerous Goods Handling & Transportation Act* (Manitoba) and the regulations therefor.

4. **Miscellaneous**

(a) Briefly describe the transportation services presently provided by your company.

(b) Briefly describe your experience and ability to perform the proposed service.

**D. SUPPORT DOCUMENTS**

1. Attach a true copy of the executed purchase agreement.
2. Attach a declaration of the transferor as to the provisions made for the satisfaction of its trade debts.

**E. COMPLEMENTARY AUTHORITY**

1. **Attach** copies of all current operating authorities held **in other** Canadian provinces, territories, or in the United States which complement the authority being transferred; or copies of the relevant exemptions from authority.
2. Have you applied for, or will you be applying for complementary authority or the approval of the transfer of complementary authority in other jurisdictions?  Yes  No

If yes, list jurisdictions:

- CERTIFICATION -

I hereby certify to the best of my knowledge, information and belief, that I have supplied true, accurate and complete information to all the foregoing questions in this document.

Signature: \_\_\_\_\_

Name if Print: \_\_\_\_\_

Title of Position: \_\_\_\_\_

Firm Represented: \_\_\_\_\_

Telephone Number: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

At \_\_\_\_\_  
city/town

\_\_\_\_\_ province/territory

On \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_\_

Form 13  
(Section 40)

THE MANITOBA MOTOR TRANSPORT BOARD  
NOTICE OF APPLICATION(S) FOR APPROVAL OF THE  
TRANSFER OF OPERATING AUTHORITY

TAKE NOTICE that the Manitoba Motor Transport Board has received the following application(s) for approval of the transfer of operating authority:

- 1. Docket No: \_\_\_\_\_  
 Name of Applicant: \_\_\_\_\_  
 Address: \_\_\_\_\_  
 Present authority holder: \_\_\_\_\_  
 Terms of authority to be transferred: \_\_\_\_\_

- 2. Docket, etc.

Any interested person wishing to oppose (any of) the above application(s) shall file a statement of opposition setting forth the grounds of his opposition with the secretary of the Board \_\_\_\_\_ (address) before 4:30 p.m. \_\_\_\_ (day) \_\_\_\_\_ (month) \_\_\_\_ (year).  
Late opposition will not be accepted.



ANNEXE  
FORMULES  
Formule 1  
(Article 4)

DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UN VÉHICULE DE  
TRANSPORT PUBLIC (CAMION) ET D'AUTORISATION TEMPORAIRE  
(cocher le cas échéant) [ ]

- i. RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET (S/O), OU EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.
- ii. **LES DEMANDES REMPLIES DE FAÇON INCOMPLÈTE RISQUENT D'ÊTRE RETOURNÉES OU D'ENTRAÎNER DES RETARDS.**
- iii. PRIÈRE DE JOINDRE DES DROITS DE DEMANDE DE 200 \$, AINSI QUE DES DROITS DE 50 \$ EN CAS DE DEMANDE D'AUTORISATION TEMPORAIRE.
- iv. IL EST POSSIBLE DE SE PROCURER LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER EN COMMUNIQUANT AVEC LE BUREAU DE LA COMMISSION À L'ADRESSE SUSMENTIONNÉE.

**A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Nom du requérant : \_\_\_\_\_
2. Nom commercial ou raison sociale, le cas échéant : \_\_\_\_\_  
(Joindre une copie de l'enregistrement obtenu en application de la *Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux*.)
3. Adresse commerciale : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_
4. Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne représentant le requérant dans le cadre de la présente demande.  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

6. Avec qui doit-on communiquer au sujet de la présente demande?

Requérant seulement

Donner le nom de l'intermédiaire : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Représentant seulement :

7. Type d'entreprise :

Entreprise individuelle. Nom du propriétaire : \_\_\_\_\_

Société en nom collectif

Corporation

8. S'il s'agit d'une société en nom collectif, indiquer les nom, prénom et adresse de chaque associé ainsi que le pourcentage de sa participation. Indiquer également lequel des associés est le directeur général :

Nom	Adresse	Pourcentage de participation

9 a) S'il s'agit d'une corporation, donner les nom, prénom et adresse des membres du conseil d'administration et préciser quels membres occupent les postes suivants :

	Nom	Adresse
(i) Président		
(ii) Secrétaire		
(iii) Trésorier		
(iv) Administrateur délégué		
(v) Autres membres		

b) Donner les nom, prénom et adresse des personnes qui détiennent plus de 10 % des actions de toute catégorie en circulation de la corporation :

Nom	Adresse

c) Soumettre une attestation de constitution en corporation et, si la corporation a été constituée au Manitoba, joindre un certificat de statut délivré par la Direction des corporations de la province du Manitoba après le 31 mars dernier. Si la corporation a été constituée à l'extérieur du Manitoba, un certificat de statut doit être déposé lorsque la demande est accordée.

10. Énumérer les entreprises affiliées oeuvrant dans le domaine des transports :

Nom de la corporation	Adresse
-----------------------	---------

## B. SERVICE PROJETÉ

La Commission utilise les renseignements fournis à la présente partie pour formuler l'autorisation d'exploitation qui sera annoncée. Plus seront précis les renseignements fournis sur la portée et la nature de la demande et du service, plus la demande sera traitée rapidement.

1. Décrire le type de service de transport projeté.

Type de marchandises	Point de départ (Lieu du chargement)	Destination (Lieu de livraison)
-------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------

2. Décrire les caractéristiques particulières du service de transport projeté. Par exemple, les marchandises seront-elles transportées dans des sacs ou en vrac, la charge sera-t-elle complète ou partielle, faudra-t-il utiliser du matériel spécialisé?
3. Désirez-vous que certaines restrictions s'appliquent à l'autorisation demandée? Par exemple, le service sera-t-il limité à des expéditeurs désignés, à des transporteurs de relais particuliers ou à l'utilisation de matériel spécialisé? Préciser :
4. Projet d'autorisation : (si l'espace prévu ne suffit pas, joindre une annexe)

REMARQUE : Le présent projet d'autorisation doit être conforme aux articles 1 à 3 de la présente partie.

**C. AVANTAGES DU SERVICE PROJETÉ**

Dans le cas des demandes d'autorisation intraprovinciale, l'objet de la présente section est de recueillir, sur l'exploitation du service de transport projeté, des renseignements qui permettront à la Commission de déterminer, en l'absence de toute opposition, si elle peut accorder la demande sans procéder à un examen plus approfondi. Dans le cas des demandes d'autorisation extra-provinciale, les renseignements demandés visent à renseigner les intimés éventuels sur la situation du requérant.

1. Décrire de quelle manière le service projeté permettra de réduire le nombre de kilomètres parcourus à vide. (C'est-à-dire, indiquer si le service projeté vous autorisera à transporter des chargements sur des trajets que vous parcourez maintenant à vide en retournant à votre centre d'exploitation.) Préciser, dans cette description, de quelle manière le service projeté sera intégré aux autres services déjà autorisés ou faisant l'objet d'une demande.
2. a) Si la présente demande est accordée, quel pourcentage de la distance totale parcourue dans le cadre du service projeté (y compris les services intégrés mentionnés à la question 1) sera parcourue à vide?
2. b) Si la présente demande est accordée, quel effet aura-t-elle sur le pourcentage de la distance totale parcourue à vide par votre parc de véhicules.
3. Si le service projeté nécessite l'emploi de matériel spécialisé, décrire ce matériel et justifier la nécessité de son emploi.
4. Le service faisant l'objet de la demande sera-t-il :
  - a) limité à des expéditeurs ou à des consignataires particuliers sous contrat? [ ] Oui [ ] Non
  - b) destiné à un utilisateur particulier qui fait du courtage de fret routier, agit comme transitaire ou fait de la sollicitation de marchandises pour organiser le transport de chargements complets? [ ] Oui [ ] Non

Dans l'affirmative, indiquer s'il existe un lien de parenté entre l'utilisateur et le requérant :

  - c) accessible à tous les expéditeurs ou consignataires? [ ] Oui [ ] Non
  - d) assuré pendant toute l'année? [ ] Oui [ ] Non

S'il s'agit d'un service saisonnier, préciser :

- e) assuré suivant un horaire régulier?  Oui  Non
- f) assuré suivant le bon plaisir du transporteur?  Oui  Non
- g) assuré suivant les exigences de l'expéditeur ou du consignataire?  Oui  Non
- h) assuré sur un parcours régulier?  Oui  Non
5. Indiquer la fréquence du trafic prévu.
- a) nombre de voyages  
par jour                      par semaine                      par année \_\_\_\_\_
- b) nombre de voyages effectués à chargement partiel  
par jour                      par semaine                      par année \_\_\_\_\_
- c) nombre de voyages effectués à chargement complet  
par jour                      par semaine                      par année \_\_\_\_\_
6. Avez-vous un centre d'exploitation au MANITOBA?  Oui  Non
- Adresse au complet : \_\_\_\_\_
- Nom du directeur : \_\_\_\_\_ N° de Téléphone : \_\_\_\_\_
7. Le centre d'exploitation situé au Manitoba comprend-il :
- |                                                 | Superficie approx.<br>en pieds carrés                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| a) un bureau de régulation du trafic?           | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| b) un bureau administratif?                     | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| c) un garage d'entretien?                       | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| d) des installations ou une cour d'entreposage? | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
8. Décrire les autres caractéristiques du service projeté qui amélioreront la commodité du public ou qui seront dans son intérêt.
9. Si une autorisation temporaire est demandée, indiquer les circonstances qui rendent ce service immédiatement nécessaire.

**D. APPUI D'UN EXPÉDITEUR OU D'UN CONSIGNATAIRE**

La demande d'autorisation d'exploitation intraprovinciale présentée par un requérant doit être accompagnée d'une attestation d'appui d'un expéditeur ou d'un consignataire préparée sur la formule approuvée par la Commission (voir la formule 4 ci-jointe). Le dépôt de la formule d'appui d'un expéditeur est facultatif dans le cas des demandes d'autorisation extra-provinciale; toutefois, si une opposition présentée à l'égard d'une telle demande est acceptée, la formule d'appui d'un expéditeur devra être produite conformément aux règles de procédure de la Commission.

Les certificats d'appui doivent correspondre, quant au fond, à l'autorisation demandée en ce qui concerne le territoire, le type de clients desservis, le service assuré, le matériel utilisé, etc.

Les demandes d'autorisation d'exploitation intraprovinciale peuvent être modifiées ou rejetées si des attestations d'appui appropriées émanant des expéditeurs ne sont pas déposées.

**E. APTITUDE À ASSURER LE SERVICE**

1. a) **Situation financière – S'applique uniquement aux requérants d'autorisations intraprovinciales qui ne sont pas déjà titulaires d'une telle autorisation émanant de la Commission du Manitoba.**

Des états financiers portant sur un exercice financier ayant pris fin au cours des 12 derniers mois doivent être fournis à la Commission.

Si la présente demande d'autorisation d'exploitation intraprovinciale émane d'une **corporation**, les états financiers doivent être préparés par un cabinet d'experts-comptables. Les **particuliers** peuvent préparer leurs propres états financiers, mais ils doivent les appuyer des relevés bancaires pertinents ainsi que des déclarations d'impôt sur le revenu et autres documents attestant de leur exactitude.

Les états financiers doivent comprendre un bilan ou un état de la valeur nette ainsi qu'un état des résultats.

- b) **Assurance**

Les requérants qui reçoivent une autorisation d'exploitation doivent établir, à la satisfaction de la Commission, que le transporteur a souscrit et maintenu en vigueur, pendant la durée du certificat, les polices d'assurance exigées par les règlements de la Commission (Exigences en matière d'assurance applicables aux transporteurs routiers).

- c) Le requérant, un associé ou un dirigeant de la corporation, qui est une partie intéressée à la présente demande, est-il un failli non libéré?  Oui  Non

Dans l'affirmative, fournir le détail des procédures de faillite engagées jusqu'à maintenant.

2. Fournir ci-dessous les détails des certificats d'autorisation d'exploitation annulés, suspendus ou révoqués que détenait antérieurement le requérant, le propriétaire individuel, l'associé ou le dirigeant de société qui était associé au requérant, et ce en fonction du type de certificat, de la juridiction et de la date. (annexer s'il y a lieu)

Type de certificat	Juridiction	Date
--------------------	-------------	------

### 3. Matériel

- a) Joindre une liste complète à jour du matériel utilisé et fournir les renseignements suivants :
- (i) La marque, l'année, le numéro de série, le type (camion, unité motrice, semi-remorque, et autre).
  - (ii) Indiquez les unités dont vous êtes **propriétaire** ou **locataire**.
  - (iii) Préciser les unités qui seront utilisées au Manitoba dans le cadre du service projeté.
- b) Joindre la liste du matériel supplémentaire requis si la présente demande est approuvée.

### 4. Sécurité

- a) Une cote de sécurité vous a-t-elle été attribuée dans votre juridiction de base?  
[  ] Oui      [  ] Non
- (i) Nom de la juridiction : \_\_\_\_\_
  - (ii) Cote attribuée : \_\_\_\_\_
  - (iii) Date d'attribution de la cote : \_\_\_\_\_
  - (iv) Indiquez le numéro d'identification de sécurité nationale qui vous a été attribué dans votre juridiction de base : \_\_\_\_\_
- b) Votre installation d'entretien des véhicules a-t-elle fait l'objet d'une approbation l'autorisant à attester que les véhicules de votre parc sont conformes aux normes de sécurité?  
[  ] Oui      [  ] Non
- Dans l'affirmative, indiquer l'autorité compétente qui a donné l'approbation.

- c) Décrivez le type de renseignements concernant la prudence au volant que vous conservez sur les conducteurs, et indiquez l'intervalle entre les révisions.

- d) Lors de l'embauche d'un conducteur, quelles qualifications professionnelles recherchez-vous et quels autres renseignements considérez-vous?
- e) Si les véhicules visés à la question 3a)(iii) que vous vous proposez d'utiliser au Manitoba n'ont pas fait l'objet d'une inspection de sécurité au cours des six mois derniers, indiquez comment vous projetez de les faire inspecter et certifier.
- f) Décrivez les procédures d'inspection ou de vérification, ou les deux, auxquelles vous soumettez vos véhicules?
- g) Les rapports d'inspection quotidiens des véhicules sont-ils signés par le conducteur, par le mécanicien ou par les deux?  Oui  Non
- h) Pendant combien de temps conservez-vous les dossiers des rapports d'inspection quotidiens des véhicules et des mesures correctives apportées par suite de ces inspections?
- i) Y a-t-il dans votre entreprise une personne chargée de promouvoir la sécurité routière?  Oui  Non
- j) En fonction de quels critères déterminez-vous la fréquence d'entretien des véhicules?
- k) Quel est l'intervalle qui sépare les inspections complètes effectuées sur vos véhicules par un mécanicien compétent?
- l) Quels registres tenez-vous dans le cadre de votre programme d'entretien périodique?



- m) Décrivez les mesures que vous avez prises pour faire connaître à vos employés les dispositions de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* (Canada) et de la *Loi sur la manutention et le transport des marchandises dangereuses* (Manitoba) ainsi que de leurs règlements d'application.

5. **Divers**

- a) Décrivez brièvement les services de transport assurés par votre compagnie.
- b) Décrivez brièvement votre expérience et votre aptitude à assurer le service projeté.

**F. AUTORISATIONS COMPLÉMENTAIRES**

1. **Joindre** des copies de toutes les autorisations d'exploitation en vigueur détenues **dans d'autres** provinces ou territoires du Canada ou aux États-Unis, et qui se rapportent à l'autorisation sollicitée; ou des copies des dispenses d'autorisation pertinentes.

**Prière d'indiquer les parties des autorisations ou dispenses qui se rapportent à l'autorisation demandée.**

2. a) Avez-vous demandé ou allez-vous demander une autorisation complémentaire dans d'autres juridictions?  Oui  Non

Dans l'affirmative, nommer ces juridictions :

- b) Désirez-vous que la présente demande soit traitée par voie d'audience conjointe?  Oui  Non

Dans l'affirmative, avec quelle(s) juridiction(s)?

- ATTESTATION -

J'atteste par les présentes que les réponses que j'ai fournies aux questions posées ci-dessus dans le présent document sont, autant que je sache, véridiques, exactes et complètes.

Signature \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie \_\_\_\_\_

Titre ou poste \_\_\_\_\_

Entreprise représentée \_\_\_\_\_

N° de téléphone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_  
                                cité/ville

\_\_\_\_\_ province/territoire

Le \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_

Formule 2  
(Article 4)DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UN VÉHICULE DE  
TRANSPORT PUBLIC (AUTOBUS) ET D'AUTORISATION TEMPORAIRE  
(cocher le cas échéant) [ ]

- i. RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET** (S/O), OU **EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.
- ii. **LES DEMANDES REMPLIES DE FAÇON INCOMPLÈTE RISQUENT D'ÊTRE RETOURNÉES OU D'ENTRAÎNER DES RETARDS.**
- iii. PRIÈRE DE JOINDRE DES DROITS DE DEMANDE DE 200 \$, AINSI QUE DES DROITS DE 50 \$ EN CAS DE DEMANDE D'AUTORISATION TEMPORAIRE.
- iv. IL EST POSSIBLE DE SE PROCURER LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER EN COMMUNIQUANT AVEC LE BUREAU DE LA COMMISSION À L'ADRESSE SUSMENTIONNÉE.

**A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Nom du requérant : \_\_\_\_\_
2. Nom commercial ou raison sociale, le cas échéant : \_\_\_\_\_  
(Joindre une copie de l'enregistrement obtenu en application de la *Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux*.)
3. Adresse commerciale : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_
4. Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne représentant le requérant dans le cadre de la présente demande.  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
6. Avec qui doit-on communiquer au sujet de la présente demande?  
[ ] Requérant seulement  
Donner le nom de l'intermédiaire : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
[ ] Représentant seulement : \_\_\_\_\_

## 7. Type d'entreprise :

- Entreprise individuelle. Nom du propriétaire : \_\_\_\_\_  
 Société en nom collectif  
 Corporation

## 8. S'il s'agit d'une société en nom collectif, indiquer les nom, prénom et adresse de chaque associé ainsi que le pourcentage de sa participation. Indiquer également lequel des associés est le directeur général :

Nom	Adresse	Pourcentage de participation
-----	---------	---------------------------------

## 9 a) S'il s'agit d'une corporation, donner les nom, prénom et adresse des membres du conseil d'administration et préciser quels membres occupent les postes suivants :

	Nom	Adresse
(i) Président		
(ii) Secrétaire		
(iii) Trésorier		
(iv) Administrateur délégué		
(v) Autres membres		

## b) Donner les nom, prénom et adresse des personnes qui détiennent plus de 10 % des actions de toute catégorie en circulation de la corporation :

Nom	Adresse
-----	---------

## c) Soumettre une attestation de constitution en corporation et, si la corporation a été constituée au Manitoba, joindre un certificat de statut délivré par la Direction des corporations de la province du Manitoba après le 31 mars dernier. Si la corporation a été constituée à l'extérieur du Manitoba, un certificat de statut doit être déposé lorsque la demande est accordée.

## 10. Énumérer les entreprises affiliées oeuvrant dans le domaine des transports :

Nom de la corporation	Adresse

**B. SERVICE PROJETÉ**

La Commission utilise les renseignements fournis à la présente partie pour formuler l'autorisation d'exploitation qui sera annoncée. Plus seront précis les renseignements fournis sur la portée et la nature de la demande et du service, plus la demande sera traitée rapidement.

## 1. Décrire le type de service de transport projeté.

Point de départ (Lieu du chargement)	Destination (Lieu de livraison)

Autobus

Messagerie

## 2. Désirez-vous que certaines restrictions s'appliquent à l'autorisation demandée? Par exemple, le service sera-t-il limité à certains groupes de passagers, à des parcours ou à des districts déterminés ou à l'utilisation de matériel spécialisé? Préciser :

## 3. Projet d'autorisation : (si l'espace prévu ne suffit pas, joindre une annexe)

REMARQUE : Le présent projet d'autorisation doit être conforme aux articles 1 et 2 de la présente partie.

**C. AMÉLIORATION DE LA COMMODITÉ DU PUBLIC**

L'objet de la présente section est de recueillir, sur l'exploitation du service de transport projeté, des renseignements qui permettront à la Commission de déterminer, en l'absence de toute opposition, si elle peut accorder la demande sans procéder à un examen plus approfondi.

1. Si le service projeté nécessite l'emploi de matériel spécialisé, décrire ce matériel et justifier la nécessité de son emploi.

2. Le service faisant l'objet de la demande sera-t-il :

a) limité à un groupe d'utilisateurs déterminés, sous contrat?  Oui  Non

b) accessible au grand public?  Oui  Non

c) assuré pendant toute l'année?  Oui  Non

S'il s'agit d'un service saisonnier, préciser :

d) assuré suivant un horaire prévu?  Oui  Non

e) assuré suivant le bon plaisir du transporteur?  Oui  Non

f) assuré suivant les exigences du groupe d'utilisateurs?  Oui  Non

3. Indiquer la fréquence du trafic prévu.

a) nombre de voyages par jour                      par semaine                      par année

4. Avez-vous un centre d'exploitation au MANITOBA?  Oui  Non

Adresse au complet : \_\_\_\_\_

Nom du directeur : \_\_\_\_\_ N° de Téléphone : \_\_\_\_\_

5. Le centre d'exploitation situé au Manitoba comprend-il :

Superficie approx. en  
pieds carrés

a) un terminus?  Oui  Non

b) un service de régulation du trafic?  Oui  Non

c) un bureau administratif?  Oui  Non

d) un garage d'entretien?  Oui  Non

e) des installations ou une cour d'entreposage?  Oui  Non

6. Décrire les autres caractéristiques du service projeté qui amélioreront la commodité du public.
  
7. Si une autorisation temporaire est demandée, indiquer les circonstances qui rendent ce service immédiatement nécessaire.

#### **D. APPUI DU PUBLIC**

La demande présentée par un requérant doit être accompagnée d'une attestation de l'appui des usagers préparée sur une formule approuvée par la Commission (voir la formule 5 ci-jointe).

Les certificats d'appui doivent correspondre, quant au fond, à l'autorisation demandée en ce qui concerne le territoire, le type de clients desservis, le service assuré, le matériel utilisé, etc.

Les demandes peuvent être modifiées ou rejetées si des attestations d'appui appropriées émanant des usagers ne sont pas déposées.

#### **E. APTITUDE À ASSURER LE SERVICE**

1. a) **Situation financière – S'applique uniquement aux requérants qui ne sont pas déjà titulaires d'une autorisation d'exploitation de la Commission du Manitoba (autre qu'une autorisation d'exploitation par corridor).**

Des états financiers portant sur un exercice financier ayant pris fin au cours des 12 derniers mois doivent être fournis à la Commission.

Si la présente demande émane d'une **corporation**, les états financiers doivent être préparés par un cabinet d'experts-comptables. Les **particuliers** peuvent préparer leurs propres états financiers, mais ils doivent les appuyer des relevés bancaires pertinents ainsi que des déclarations d'impôt sur le revenu et autres documents attestant de leur exactitude.

Les états financiers doivent comprendre un bilan ou un état de la valeur nette ainsi qu'un état des résultats.

- b) **Assurance**

Les requérants qui reçoivent une autorisation d'exploitation doivent établir, à la satisfaction de la Commission, que le transporteur a souscrit et maintenu en vigueur, pendant la durée du certificat, les polices d'assurance exigées par les règlements de la Commission (Exigences en matière d'assurance applicables aux transporteurs routiers).

- c) Le requérant, un associé ou un dirigeant de la corporation, qui est une partie intéressée à la présente demande, est-il un failli non libéré?  Oui  Non

Dans l'affirmative, fournir le détail des procédures de faillite engagées jusqu'à maintenant.

2. Fournir ci-dessous les détails des certificats d'autorisation d'exploitation annulés, suspendus ou révoqués que détenait antérieurement le requérant, le propriétaire individuel, l'associé ou le dirigeant de société qui était associé au requérant, et ce en fonction du type de certificat, de la juridiction et de la date. (annexer s'il y a lieu)

Type de certificat	Juridiction	Date
--------------------	-------------	------

3. **Matériel**

- a) Joindre une liste complète à jour du matériel utilisé et fournir les renseignements suivants :

(i) La marque, l'année, le numéro de série, le type.

(ii) Indiquez les unités dont vous êtes **propriétaire** ou **locataire**.

(iii) Préciser les unités qui seront utilisées au Manitoba dans le cadre du service projeté.

- b) Joindre la liste du matériel supplémentaire requis si la présente demande est approuvée.

4. **Sécurité**

- a) Une cote de sécurité vous a-t-elle été attribuée dans votre juridiction de base?

Oui  Non

(i) Nom de la juridiction : \_\_\_\_\_

(ii) Cote attribuée : \_\_\_\_\_

(iii) Date d'attribution de la cote : \_\_\_\_\_

(iv) Indiquez le numéro d'identification de sécurité nationale qui vous a été attribué dans votre juridiction de base : \_\_\_\_\_



- b) Votre installation d'entretien des véhicules a-t-elle fait l'objet d'une approbation l'autorisant à attester que les véhicules de votre parc sont conformes aux normes de sécurité?

Dans l'affirmative, indiquer l'autorité compétente qui a donné l'approbation.

- c) Décrivez le type de renseignements concernant la prudence au volant que vous conservez sur les conducteurs, et indiquez l'intervalle entre les révisions.

- d) Lors de l'embauche d'un conducteur, quelles qualifications professionnelles recherchez-vous et quels autres renseignements considérez-vous?

- e) Si les véhicules visés à la question 3a)(iii) que vous vous proposez d'utiliser au Manitoba n'ont pas fait l'objet d'une inspection de sécurité au cours des six mois derniers, indiquez comment vous projetez de les faire inspecter et certifier.

- f) Décrivez les procédures d'inspection ou de vérification, ou les deux, auxquelles vous soumettez vos véhicules?

- g) Les rapports d'inspection quotidiens des véhicules sont-ils signés par le conducteur, par le mécanicien ou par les deux?

[ ] Oui [ ] Non

- h) Pendant combien de temps conservez-vous les dossiers des rapports d'inspection quotidiens des véhicules et des mesures correctives apportées par suite de ces inspections?

- i) Y a-t-il dans votre entreprise une personne chargée de promouvoir la sécurité routière?

[ ] Oui [ ] Non

- j) En fonction de quels critères déterminez-vous la fréquence d'entretien des véhicules?

- k) Quel est l'intervalle qui sépare les inspections complètes effectuées sur vos véhicules par un mécanicien compétent?
- l) Quels registres tenez-vous dans le cadre de votre programme d'entretien périodique?
- m) Décrivez les mesures que vous avez prises pour faire connaître à vos employés les dispositions de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* (Canada) et de la *Loi sur la manutention et le transport des marchandises dangereuses* (Manitoba) ainsi que de leurs règlements d'application.

5. **Divers**

- a) Décrivez brièvement les services de transport assurés par votre compagnie.
- b) Décrivez brièvement votre expérience et votre aptitude à assurer le service projeté.

**F. AUTORISATIONS COMPLÉMENTAIRES**

1. **Joindre** des copies de toutes les autorisations d'exploitation en vigueur détenues **dans d'autres** provinces ou territoires du Canada ou aux États-Unis, et qui se rapportent à l'autorisation sollicitée; ou des copies des dispenses d'autorisation pertinentes.

**Prière d'indiquer les parties des autorisations ou dispenses qui se rapportent à l'autorisation demandée.**

2. a) Avez-vous demandé ou allez-vous demander une autorisation complémentaire dans d'autres juridictions?  Oui  Non

Dans l'affirmative, nommer ces juridictions :

- b) Désirez-vous que la présente demande soit traitée par voie d'audience conjointe?  Oui  Non

Dans l'affirmative, avec quelle(s) juridiction(s)?



Formule 3  
(Article 4)DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UN VÉHICULE DE  
TRANSPORT PUBLIC (LOCATION INTERMUNICIPALE)  
ET D'AUTORISATION TEMPORAIRE (cocher le cas échéant) [   ]

- i. RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET** (S/O), OU **EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.
- ii. **LES DEMANDES REMPLIES DE FAÇON INCOMPLÈTE RISQUENT D'ÊTRE RETOURNÉES OU D'ENTRAÎNER DES RETARDS.**
- iii. PRIÈRE DE JOINDRE DES DROITS DE DEMANDE DE 200 \$, AINSI QUE DES DROITS DE 50 \$ EN CAS DE DEMANDE D'AUTORISATION TEMPORAIRE.
- iv. IL EST POSSIBLE DE SE PROCURER LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER EN COMMUNIQUANT AVEC LE BUREAU DE LA COMMISSION À L'ADRESSE SUSMENTIONNÉE.

**A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Nom du requérant : \_\_\_\_\_
2. Nom commercial ou raison sociale, le cas échéant : \_\_\_\_\_  
(Joindre une copie de l'enregistrement obtenu en application de la *Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux*.)
3. Adresse commerciale : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_
4. Numéro de téléphone : (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne représentant le requérant dans le cadre de la présente demande.  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
6. Avec qui doit-on communiquer au sujet de la présente demande?  
[   ] Requérant seulement  
Donner le nom de l'intermédiaire : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_
- [   ] Représentant seulement :

7. Type d'entreprise :

- Entreprise individuelle. Nom du propriétaire :
- Société en nom collectif
- Corporation

8. S'il s'agit d'une société en nom collectif, indiquer les nom, prénom et adresse de chaque associé ainsi que le pourcentage de sa participation. Indiquer également lequel des associés est le directeur général :

Nom	Adresse	Pourcentage de participation
-----	---------	------------------------------

9. a) S'il s'agit d'une corporation, donner les nom, prénom et adresse des membres du conseil d'administration et préciser quels membres occupent les postes suivants :

	Nom	Adresse
(i) Président		
(ii) Secrétaire		
(iii) Trésorier		
(iv) Administrateur délégué		
(v) Autres membres		

b) Donner les nom, prénom et adresse des personnes qui détiennent plus de 10 % des actions de toute catégorie en circulation de la corporation :

Nom	Adresse
-----	---------

c) Soumettre une attestation de constitution en corporation et, si la corporation a été constituée au Manitoba, joindre un certificat de statut délivré par la Direction des corporations de la province du Manitoba après le 31 mars dernier. Si la corporation a été constituée à l'extérieur du Manitoba, un certificat de statut doit être déposé lorsque la demande est accordée.

10. Énumérer les entreprises affiliées oeuvrant dans le domaine des transports :

Nom de la corporation

Adresse

---

## B. SERVICE PROJETÉ

La Commission utilise les renseignements fournis à la présente partie pour formuler l'autorisation d'exploitation qui sera annoncée. Plus seront précis les renseignements fournis sur la portée et la nature de la demande et du service, plus la demande sera traitée rapidement.

1. Décrire le type de service de transport projeté.
  
2. Désirez-vous que certaines restrictions s'appliquent à l'autorisation demandée? Par exemple, le service sera-t-il limité à certains groupes de passagers, à des parcours ou à des districts déterminés ou à l'utilisation de matériel spécialisé? Préciser :
  
3. Projet d'autorisation : (si l'espace prévu ne suffit pas, joindre une annexe)

REMARQUE : Le présent projet d'autorisation doit être conforme aux articles 1 et 2 de la présente partie.

## C. AMÉLIORATION DE LA COMMODITÉ DU PUBLIC

L'objet de la présente section est de recueillir, sur l'exploitation du service de transport projeté, des renseignements qui permettront à la Commission de déterminer, en l'absence de toute opposition, si elle peut accorder la demande sans procéder à un examen plus approfondi.

1. Si le service projeté nécessite l'emploi de matériel spécialisé, décrire ce matériel et justifier la nécessité de son emploi.

2. Le service faisant l'objet de la demande sera-t-il :

a) limité à un groupe d'utilisateurs déterminés, sous contrat?  Oui  Non

b) accessible au grand public?  Oui  Non

c) assuré pendant toute l'année?  Oui  Non

S'il s'agit d'un service saisonnier, préciser :

d) assuré suivant un horaire prévu?  Oui  Non

e) assuré suivant le bon plaisir du transporteur?  Oui  Non

f) assuré suivant les exigences du groupe d'utilisateurs?  Oui  Non

3. Indiquer la fréquence du trafic prévu.

a) nombre de voyages par jour                      par semaine                      par année \_\_\_\_\_

4. Avez-vous un centre d'exploitation au MANITOBA?  Oui  Non

Adresse au complet : \_\_\_\_\_

Nom du directeur : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

5. Décrivez votre centre d'exploitation actuel ou projeté du point de vue de l'emplacement, des installations et du système de communication avec la clientèle.

6. Décrire les autres caractéristiques du service projeté qui amélioreront la commodité du public.

7. Si une autorisation temporaire est demandée, indiquer les circonstances qui rendent ce service immédiatement nécessaire.

**D. APPUI DU PUBLIC**

Les requérants doivent fournir, au moyen de la formule approuvée à cette fin, une attestation d'appui écrite; p. ex., une résolution d'un conseil de bande, d'un conseil communautaire; une résolution émanant d'une ville, d'un village ou d'une municipalité rurale ou toute autre attestation d'appui écrite de groupes d'utilisateurs.

Les certificats d'appui doivent correspondre, quant au fond, à l'autorisation demandée en ce qui concerne le territoire, le type de clients desservis, le service assuré, le matériel utilisé, etc.

Les demandes peuvent être modifiées ou rejetées si des attestations d'appui appropriées émanant des utilisateurs ne sont pas déposées.

**E. APTITUDE À ASSURER LE SERVICE****1. Situation financière – S'applique uniquement aux requérants qui ne sont pas déjà titulaires d'une autorisation d'exploitation de la Commission du Manitoba**

Des états financiers portant sur un exercice financier ayant pris fin au cours des 12 derniers mois doivent être fournis à la Commission.

Si la présente demande émane d'une **corporation**, les états financiers doivent être préparés par un cabinet d'experts-comptables. Les **particuliers** peuvent préparer leurs propres états financiers, mais ils doivent les appuyer des relevés bancaires pertinents ainsi que des déclarations d'impôt sur le revenu et autres documents attestant de leur exactitude.

Les états financiers doivent comprendre un bilan ou un état de la valeur nette ainsi qu'un état des résultats.

**2. Matériel**

a) S'il s'agit d'une demande de prorogation du service, joindre une liste à jour des véhicules en service ou énumérez-les ci-dessous, en indiquant la marque, l'année et le numéro de série, ainsi que des renseignements sur les véhicules additionnels si la demande est approuvée.

b) S'il s'agit d'une nouvelle demande d'inscription, indiquer les dispositions qui ont été prises afin d'obtenir les véhicules nécessaires à l'exploitation du service projeté.

**3. Sécurité**

a) Décrivez les procédures d'inspection ou de vérification, ou les deux, auxquelles vous soumettez vos véhicules?





Formule 4  
(Article 4)

## CERTIFICAT D'APPUI (CAMION)

PRIÈRE DE RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET** (S/O), OU **EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.

La présente constitue une attestation d'appui à la demande d'autorisation d'exploitation présentée par :

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

**A. AUTEUR DE L'APPUI**

1. Nom du particulier : \_\_\_\_\_

2. Poste au sein de l'entreprise : \_\_\_\_\_

3. Nom au complet de l'entreprise  
pour laquelle il travaille : \_\_\_\_\_

4. Adresse : \_\_\_\_\_

5. Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

6. Pour le présent trafic :

(i) Quel pourcentage des expéditions de votre entreprise sont effectuées par ce transporteur? \_\_\_\_ %

(ii) Quel pourcentage des sommes affectées aux expéditions votre entreprise verse-t-elle au transporteur? \_\_\_\_ %

7. Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

8. N° de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

9. Êtes-vous un expéditeur ou un consignataire? \_\_\_\_\_

**B. NATURE DE L'APPUI**

1. a) Décrivez le trafic que vous entendez offrir au requérant.

Marchandises	Point de départ	Destination	Volume (par jour, par semaine ou par mois)	(Par voyage)

b) Prévoyez-vous des fluctuations du volume au cours des 12 prochains mois? Dans l'affirmative, préciser :

2. Le service dont vous avez besoin est-il:

- |                                                                         |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> saisonnier?                                    | <input type="checkbox"/> régulier?                        |
| <input type="checkbox"/> assuré suivant le bon plaisir du transporteur? | <input type="checkbox"/> sur demande?                     |
| <input type="checkbox"/> pour des charges complètes?                    | <input type="checkbox"/> pour des marchandises emballées? |
| <input type="checkbox"/> pour des charges partielles?                   | <input type="checkbox"/> pour des marchandises en vrac?   |
| <input type="checkbox"/> assujetti à des considérations de temps?       |                                                           |

Description :

3. a) Quel type de matériel est nécessaire pour transporter vos marchandises?

- |                                                           |                                                          |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> véhicules à trémie de chargement | <input type="checkbox"/> véhicules à air comprimé        |
| <input type="checkbox"/> véhicules citernes               | <input type="checkbox"/> fourgon à température contrôlée |
| <input type="checkbox"/> remorques surélevées             | <input type="checkbox"/> fourgons ordinaires             |
| <input type="checkbox"/> remorques basses                 | <input type="checkbox"/> Autres (préciser) _____         |

b) Le requérant possède-t-il le type de matériel susceptible de répondre à vos besoins en matière de transport? Préciser :

4. Indiquer le mode de transport utilisé :

	Actuellement	Si la demande est accordée
a) Transport ferroviaire	_____ %	_____ %
b) Transporteur routier de location	_____ %	_____ %
c) Transporteur routier à contrat	_____ %	_____ %
d) Véhicule vous appartenant	_____ %	_____ %
e) Autre (préciser)	_____ %	_____ %

**C. RECOURS AUX TRANSPORTEURS DÉJÀ TITULAIRES D'AUTORISATION**

1. a) Nommez les transporteurs auxquels vous avez eu recours dans le passé et ceux auxquels vous avez recours présentement :

NOM

ADRESSE

N° DE TÉLÉPHONE

Au cours des deux dernières années :

_____	_____	_____
_____	_____	_____

À l'heure actuelle :

_____	_____	_____
-------	-------	-------

- b) Avez-vous des plaintes à formuler relativement aux services assurés par les transporteurs susmentionnés?  Oui  Non

Dans l'affirmative, préciser :

2. Avez-vous l'intention de recourir aux services du requérant pour des voyages aller-retour?  Oui  Non  
 Dans l'affirmative, préciser dans quelle mesure :

3. Les transporteurs mentionnés à l'alinéa C1 ci-dessus font-ils des démarches auprès de vous pour obtenir votre clientèle?  Oui  Non

Dans l'affirmative, préciser :

4. Appuyez-vous la présente demande en raison des tarifs du requérant ou en raison de l'ampleur des services qu'il projette d'assurer?

tarifs  ampleur des services  autres raisons

Expliquer :

5. Avez-vous déjà eu recours aux services du requérant?  Oui  Non

Dans l'affirmative, à quelles fins? Expliquer :



Formule 5  
(Article 4)

## CERTIFICAT D'APPUI (AUTOBUS)

PRIÈRE DE RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET** (S/O), OU **EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.

La présente constitue une attestation d'appui à la demande d'autorisation d'exploitation présentée par :

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

**A. AUTEUR DE L'APPUI**

1. Nom du particulier : \_\_\_\_\_

2. Poste au sein de l'entreprise : \_\_\_\_\_

3. Nom au complet de l'entreprise  
pour laquelle il travaille : \_\_\_\_\_

4. Adresse : \_\_\_\_\_

5. Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

6. Pour le présent trafic :

(i) Quel pourcentage des trajets de votre entreprise sont effectués par ce transporteur? \_\_\_\_\_ %

(ii) Quel pourcentage des sommes affectées aux trajets votre entreprise verse-t-elle au transporteur? \_\_\_\_\_ %

7. Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

8. N° de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**B. NATURE DE L'APPUI**

1. a) Décrivez le trafic que vous entendez offrir au requérant.

Marchandises	Point de départ	Destination	Volume (par jour, par semaine ou par mois)	(Par voyage)
Messagerie :				
Passagers :				

b) Prévoyez-vous des fluctuations du volume au cours des 12 prochains mois?

Dans l'affirmative, préciser :

2. Le service dont vous avez besoin est-il:

- |                                                    |                                                   |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> saisonnier?               | <input type="checkbox"/> régulier?                |
| <input type="checkbox"/> assuré suivant le bon     | <input type="checkbox"/> plaisir du transporteur? |
| <input type="checkbox"/> pour des voyages nolisés? |                                                   |

Description :

3. a) Quel type de matériel est nécessaire pour transporter les passagers ou les envois, ou les deux :

b) Le requérant possède-t-il le type de matériel susceptible de répondre à vos besoins en matière de transport? Préciser :

4. Indiquer le mode de transport utilisé :

	Actuellement	Si la demande est accordée
a) Transport ferroviaire	_____ %	_____ %
b) Transporteur routier de location	_____ %	_____ %
c) Véhicule vous appartenant	_____ %	_____ %
d) Autre (préciser)	_____ %	_____ %

**C. RECOURS AUX TRANSPORTEURS DÉJÀ TITULAIRES D'AUTORISATION**

1. a) Nommez les transporteurs auxquels vous avez eu recours dans le passé et ceux auxquels vous avez recours présentement :

NOM	ADRESSE	N° DE TÉLÉPHONE
-----	---------	-----------------

Au cours des deux dernières années :

_____	_____	_____
_____	_____	_____

À l'heure actuelle :

_____	_____	_____
-------	-------	-------

- b) Avez-vous des plaintes à formuler relativement aux services assurés par les transporteurs susmentionnés?  Oui  Non

Dans l'affirmative, préciser :

2. Si la demande d'autorisation du requérant est accordée, dans quelle mesure entendez-vous recourir à ses services?

3. Appuyez-vous la présente demande en raison des tarifs du requérant ou en raison de l'ampleur des services qu'il projette d'assurer?

tarifs  ampleur des services  autres raisons

Expliquer :

4. Avez-vous déjà eu recours aux services du requérant?  Oui  Non

Dans l'affirmative, à quelles fins? Expliquer :

5. Si la demande est accordée, quels avantages en retirera votre entreprise?





Formule 6  
(Article 4)

## CERTIFICAT D'APPUI (LOCATION INTERMUNICIPALE)

PRIÈRE DE RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET** (S/O), OU **EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.

La présente constitue une attestation d'appui à la demande d'autorisation d'exploitation présentée par :

NOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

**A. AUTEUR DE L'APPUI**

1. Nom du particulier : \_\_\_\_\_

2. Si l'appui est donné pour le compte d'une organisation ou d'une compagnie, indiquer le nom de l'organisation ou de la compagnie ainsi que le poste occupé au sein de celle-ci par l'auteur de l'appui ou son titre.

Compagnie/Organisation \_\_\_\_\_

Poste/Titre \_\_\_\_\_

3. Adresse de l'auteur de l'appui : \_\_\_\_\_

4. N° de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**B. NATURE DE L'APPUI**

1. Décrivez brièvement les raisons pour lesquelles vous appuyez la demande et joignez des copies des résolutions pertinentes si l'appui est donné par une organisation (ville, village, municipalité ou réserve indienne).

2. Le service que vous appuyé est-il :

saisonnier                       pendant toute l'année                       24 heures par jour

Décrivez brièvement :

3. Type de véhicule requis :
- automobile
  - minibus (capacité d'au plus 11 passagers)
4. Nombre de véhicules requis : \_\_\_\_\_

**C. RECOURS AUX EXPLOITANTS DE SERVICE DE LOCATION INTERMUNICIPALE DÉJÀ EXISTANTS DANS VOTRE RÉGION**

1. a) Nom(s) de l'exploitant (des exploitants)

b) Si des services de location sont présentement offerts dans votre région, donnez vos commentaires sur la qualité du service.

2. Si la demande d'autorisation d'exploitation du requérant est accordée, dans quelle mesure entendez-vous recourir à ses services?
3. Si la Commission approuve la demande d'autorisation du requérant, quels avantages en retirerez-vous, ou en retirera votre entreprise ou l'organisation que vous représentez?
4. Si une autorisation temporaire est demandée, précisez les circonstances rendant nécessaires l'octroi immédiat de l'autorisation et les raisons pour lesquelles les services déjà offerts par d'autres exploitants de service de location ne peuvent être utilisés.



Formule 6.1

Abrogée.

R.M. 87/89; 29/93

Formule 7  
(Article 7)LA COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER DU MANITOBA  
AVIS D'INTENTION D'ACCORDER UNE(DES) AUTORISATION(S) D'EXPLOITATION

1. Demandes d'autorisation d'exploitation intraprovinciale et d'exploitation d'entreprise de transport par autocar

SACHEZ que la Commission du transport routier du Manitoba entend accorder les autorisations d'exploitation intraprovinciale ou les licences d'exploitation d'entreprises extra-provinciales de transport par autocar qui suivent, à moins qu'une déclaration d'opposition visant la demande (pertinente) ne soit déposée auprès du fonctionnaire de la Commission responsable des documents, 301, rue Weston, bureau 200, Winnipeg (Manitoba), R3E 3H4, avant 16 h 30 le (jour) (mois) (année) :

1. N° de dossier \_\_\_\_\_  
(Nom du transporteur) \_\_\_\_\_  
(Adresse) \_\_\_\_\_

1. (Libellé de l'autorisation demandée) \_\_\_\_\_

- 2.

Usagers ayant déposé leur appui

Points de départ et de destination  
du service demandé

1. (Nom et adresse de l'expéditeur)

de \_\_\_\_\_ (endroit) à \_\_\_\_\_ (endroit)

- 2.

2. Dossier, etc.

Un droit de 50 \$ doit accompagner la déclaration d'opposition.

Aucune déclaration d'opposition ne sera acceptée après la date susmentionnée.

Une copie de la demande pertinente et des documents justificatifs est expédiée sans délai aux intimés.

Les intimés peuvent déposer auprès du fonctionnaire responsable des documents des déclarations supplémentaires et d'autres documents, certifiés conformes et exacts, dans les 14 jours de la réception de la copie de la demande et des documents justificatifs ou au plus tard le (jour) (mois) (année), si cette date est postérieure.

Si la Commission estime insuffisante la preuve déposée par un intimé en application de l'article 15 des Règles de procédure de la Commission, la déclaration d'opposition de l'intimé est rejetée. Les demandes à l'égard desquelles une déclaration d'opposition a été acceptée font l'objet d'une audience publique.

R.M. 279/89; 168/90; 29/93

Formule 8  
(Article 9)DÉCLARATION D'OPPOSITION D'UN INTIMÉ À UNE  
DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION (CAMION)

REEMPLIR AU COMPLET. **LES FORMULES INCOMPLÈTES PEUVENT ÊTRE REJETÉES.**

PRIÈRE DE JOINDRE UN DROIT DE 50 \$ POUR LE DÉPÔT DE LA DÉCLARATION.

1. **Nom de l'intimé :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Procureur ou représentant (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

2. **Demande visée par l'opposition :**

a) Nom du requérant : \_\_\_\_\_

b) Date de publication de la demande dans la Gazette : \_\_\_\_\_

c) Numéro de dossier de la Commission : \_\_\_\_\_

d) Description de la demande : \_\_\_\_\_

3. Précisez la partie de la demande d'autorisation sollicitée à laquelle vous vous opposez.

4. Quelle est l'autorisation dont vous êtes titulaire qui serait touchée ou susceptible de l'être par l'octroi de l'autorisation sollicitée dans la demande?

Joignez une copie de votre autorisation en indiquant les parties touchées.

5. a) Indiquer les volumes de trafic réalisés ou le nombre d'expéditions effectuées au cours des 12 mois précédents, conformément à l'autorisation décrite à l'article 4.

b) Indiquez les volumes de trafic ou le nombre d'expéditions que vous prévoyez perdre si la Commission accorde la demande?

c) Donnez le nom des expéditeurs qui ont déposé leur appui à la demande et de qui vous avez sollicité du trafic au cours des 12 derniers mois.

6. Décrivez votre aptitude à assurer le service visé par la demande d'autorisation du requérant.

7. Énoncez les motifs sur lesquels vous fondez votre opposition à la demande; p. ex., s'il s'agit d'une demande d'autorisation d'exploitation interprovinciale, expliquez en quoi le service projeté n'améliorera pas la commodité du public; s'il s'agit d'une demande d'autorisation d'exploitation extra-provinciale, expliquez en quoi l'exploitation du requérant est susceptible d'être préjudiciable à l'intérêt public.

Des preuves documentaires supplémentaires sur l'effet de la création du service projeté peuvent être déposées auprès de la Commission dans les 14 jours de la réception d'une copie de la demande et des documents justificatifs ou dans les 35 jours de la date de la publication de la demande dans la Gazette, selon la plus tardive de ces deux dates.

**Je n'ignore pas que la Commission peut rejeter sommairement la présente opposition si elle juge insuffisants la preuve et les renseignements fournis.**

Sur la foi des renseignements fournis ci-dessus, je m'oppose à la demande mentionnée aux présentes et je déclare avoir fourni, autant que je sache, des renseignements véridiques et exacts.

Nom de l'intimé : \_\_\_\_\_

Nom de la personne qui a rempli la présente formule : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



Formules 8.1 et 8.2

Abrogées.

R.M. 279/89; 29/93

Formule 9  
(Article 9)DÉCLARATION D'OPPOSITION D'UN INTIMÉ À UNE  
DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION (AUTOBUS)

REEMPLIR AU COMPLET. **LES FORMULES INCOMPLÈTES PEUVENT ÊTRE REJETÉES.**

PRIÈRE DE JOINDRE UN DROIT DE 50 \$ POUR LE DÉPÔT DE LA DÉCLARATION.

1. **Nom de l'intimé :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Procureur ou représentant (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

2. **Demande visée par l'opposition :**

a) Nom du requérant : \_\_\_\_\_

b) Date de publication de la demande dans la Gazette : \_\_\_\_\_

c) Numéro de dossier de la Commission : \_\_\_\_\_

d) Description de la demande : \_\_\_\_\_

3. Précisez la partie de la demande d'autorisation sollicitée à laquelle vous vous opposez.

4. Quelle est l'autorisation dont vous êtes titulaire qui serait touchée ou susceptible de l'être par l'octroi de l'autorisation sollicitée dans la demande?

Joignez une copie de votre autorisation en indiquant les parties touchées.

5. a) Indiquer les volumes de messagerie réalisés ou le nombre de passagers transportés, ou les deux, au cours des 12 mois précédents, conformément à l'autorisation décrite à l'article 4.

b) Indiquez les volumes de messagerie ou le nombre de passagers que vous prévoyez perdre si la Commission accorde la demande?

c) Donnez le nom des usagers qui ont déposé leur appui à la demande et de qui vous avez sollicité du trafic au cours des 12 derniers mois.

6. Décrivez votre aptitude à assurer le service visé par la demande d'autorisation du requérant.
7. Énoncez les motifs sur lesquels vous fondez votre opposition à la demande; expliquez en quoi le service projeté n'améliorera pas la commodité du public.

Des preuves documentaires supplémentaires sur l'effet de la création du service projeté peuvent être déposées auprès de la Commission dans les 14 jours de la réception d'une copie de la demande et des documents justificatifs ou dans les 35 jours de la date de publication de la demande dans la Gazette, selon la plus tardive de ces deux dates.

**Je n'ignore pas que la Commission peut rejeter sommairement la présente opposition si elle juge insuffisants la preuve et les renseignements fournis.**

Sur la foi des renseignements fournis ci-dessus, je m'oppose à la demande mentionnée aux présentes et je déclare avoir fourni, autant que je sache, des renseignements véridiques et exacts.

Nom de l'intimé : \_\_\_\_\_

Nom de la personne qui a rempli la présente formule : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Formule 10  
(Article 9)

DÉCLARATION D'OPPOSITION D'UN INTIMÉ À UNE  
DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION (LOCATION)

REEMPLIR AU COMPLET. **LES FORMULES INCOMPLÈTES PEUVENT ÊTRE REJETÉES.**

PRIÈRE DE JOINDRE UN DROIT DE 50 \$ POUR LE DÉPÔT DE LA DÉCLARATION.

1. **Nom de l'intimé :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Procureur ou représentant (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

2. **Demande visée par l'opposition :**

a) Nom du requérant : \_\_\_\_\_

b) Date de publication de la demande dans la Gazette : \_\_\_\_\_

c) Numéro de dossier de la Commission : \_\_\_\_\_

d) Description de la demande : \_\_\_\_\_

3. Précisez la partie de la demande d'autorisation sollicitée à laquelle vous vous opposez.

4. Quelle est l'autorisation dont vous êtes titulaire qui serait touchée ou susceptible de l'être par l'octroi de l'autorisation sollicitée dans la demande?

Joignez une copie de votre autorisation en indiquant les parties touchées.

5. a) Indiquer le nombre de passagers transportés au cours des 12 mois précédents, conformément à l'autorisation décrite à l'article 4.

- b) Indiquez le nombre de passagers que vous prévoyez perdre si la Commission accorde la demande?
- c) Donnez le nom des usagers qui ont déposé leur appui à la demande et de qui vous avez sollicité du trafic au cours des 12 derniers mois.
6. Décrivez votre aptitude à assurer le service visé par la demande d'autorisation du requérant.
7. Énoncez les motifs sur lesquels vous fondez votre opposition à la demande; expliquez en quoi le service projeté n'améliorera pas la commodité du public.

Des preuves documentaires supplémentaires sur l'effet de la création du service projeté peuvent être déposées auprès de la Commission dans les 14 jours de la réception d'une copie de la demande et des documents justificatifs ou dans les 35 jours de la date de publication de la demande dans la Gazette, selon la plus tardive de ces deux dates.

**Je n'ignore pas que la Commission peut rejeter sommairement la présente opposition si elle juge insuffisants la preuve et les renseignements fournis.**

Sur la foi des renseignements fournis ci-dessus, je m'oppose à la demande mentionnée aux présentes et je déclare avoir fourni, autant que je sache, des renseignements véridiques et exacts.

Nom de l'intimé : \_\_\_\_\_

Nom de la personne qui a rempli la présente formule : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Formule 10.1  
(article 27)**DEMANDE DE LICENCE**

AUX TERMES DE LA PARTIE II DE LA LOI  
SUR LES TRANSPORTS ROUTIERS (CANADA)  
ET DEMANDE DE CERTIFICAT D'APTITUDE  
DÉLIVRÉE PAR LE DIRECTEUR AUX TERMES  
DE L'ARTICLE 3 DU RÈGLEMENT SUR LA  
DÉLIVRANCE DES LICENCES D'ENTREPRISES  
DE CAMIONNAGE EXTRA-PROVINCIALES.

VOIRIE ET TRANSPORT 301, rue Weston  
MANITOBA Bureau 200  
COMMISSION DU Winnipeg (Manitoba)  
TRANSPORT ROUTIER R3E 3H4

1. ADMINISTRATION À LAQUELLE LA DEMANDE EST ADRESSÉE	Droit de dépôt de 200 \$. Veuillez libeller votre chèque au nom du ministre des Finances
------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

2. DEMANDE D'EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE DE CAMIONNAGE EXTRA-PROVINCIALE AUX TERMES DE LA LOI SUR LES TRANSPORTS ROUTIERS (CANADA) ET DE SES RÈGLEMENTS D'APPLICATION ET DE TOUTE AUTRE LOI VISANT LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE AU MANITOBA.
<b>REMARQUE :</b> La licence faisant l'objet de la présente demande n'autorise pas le camionnage intraprovincial de marchandises ni l'exploitation d'un service d'autocars extra-provincial ou local.

3. CERTIFICAT * D'APTITUDE : NUMÉRO * DE CODE NATIONAL DE SÉCURITÉ (s'il ya lieu) *  N° _____ *	<p>Veillez joindre une attestation de sécurité délivrée par le directeur du Code national de sécurité, ou</p> <p>Veillez joindre une copie de toute licence délivrée par une autre administration aux termes de la partie II de la <i>Loi sur les transports routiers (Canada)</i></p> <p>Si votre siège social est situé au Manitoba, veuillez remplir la Formule de demande uniforme en matière d'aptitude à la sécurité et une déclaration solennelle concernant l'observation de la législation relative aux marchandises dangereuses. Des formules relatives à l'aptitude à la sécurité et des formules de déclaration sont disponibles au bureau de la Commission du transport routier.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. REQUÉRANT		
Raison sociale du requérant		
Adresse postale		Ville ou village
Province/Territoire/État	Code postal	Téléphone
Adresse d'affaires (si elle diffère de l'adresse susmentionnée)		Ville ou village
Province/Territoire/État	Code postal	N° de télécopieur
Représentant (s'il y a lieu)		
Adresse postale		
Province/Territoire/État	Code postal	Téléphone

Formule 10.1

5. A) SI LE REQUÉRANT EST UNE CORPORATION (fournir, s'il y a lieu, la liste des dirigeants et des administrateurs)

Nom	Adresse et code postal	Téléphone
a) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____
b) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____
c) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____
d) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____

AU BESOIN, INSCRIRE LES AUTRES NOMS SUR UNE FEUILLE SUPPLÉMENTAIRE

5. B) ACTIONS AVEC DROIT DE VOTE DE LA CORPORATION (s'il y a lieu)  
Liste des noms des personnes propriétaires à titre de bénéficiaires, directement ou indirectement, d'au moins 10 % de la corporation, ou qui exercent un contrôle sur au moins 10 % des voix rattachées aux actions avec droit de vote de la corporation.

Nom	Adresse et code postal	Téléphone
a) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____
b) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____
c) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____
d) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____
e) _____	_____	Téléphone _____ Télécopieur _____

AU BESOIN, INSCRIRE LES AUTRES NOMS SUR UNE FEUILLE SUPPLÉMENTAIRE

6. ATTESTATION DU REQUÉRANT  
J'atteste par les présentes que les renseignements fournis dans la présente demande sont, autant que je sache, exacts et complets.

SIGNATURE \_\_\_\_\_

SI LE REQUÉRANT EST UNE CORPORATION, REQUÉRANT [ ] DATE \_\_\_\_\_  
POSTE \_\_\_\_\_ REPRÉSENTANT [ ]



Formule 11  
(Article 27)DEMANDE D'AUTORISATION VISANT DES  
MARCHANDISES DÉSIGNÉES

- i. RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET** (S/O), OU **EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.
- ii. **LES DEMANDES REMPLIES DE FAÇON INCOMPLÈTE RISQUENT D'ÊTRE RETOURNÉES OU D'ENTRAÎNER DES RETARDS.**
- iii. PRIÈRE DE JOINDRE DES DROITS DE DEMANDE DE 150 \$.
- iv. IL EST POSSIBLE DE SE PROCURER LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER EN COMMUNIQUANT AVEC LE BUREAU DE LA COMMISSION À L'ADRESSE SUSMENTIONNÉE.

**A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Nom du requérant : \_\_\_\_\_
2. Nom commercial ou raison sociale, le cas échéant : \_\_\_\_\_  
(Joindre une copie de l'enregistrement obtenu en application de la *Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux.*)
3. Adresse commerciale : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_
4. Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne représentant le requérant dans le cadre de la présente demande.  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
6. Avec qui doit-on communiquer au sujet de la présente demande?  
[ ] Requérant seulement  
Donner le nom de l'intermédiaire : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
[ ] Représentant seulement : \_\_\_\_\_

## 7. Type d'entreprise :

- Entreprise individuelle. Nom du propriétaire : \_\_\_\_\_  
 Société en nom collectif  
 Corporation

## 8. S'il s'agit d'une société en nom collectif, indiquer les nom, prénom et adresse de chaque associé ainsi que le pourcentage de sa participation. Indiquer également lequel des associés est le directeur général :

Nom	Adresse	Pourcentage de participation
-----	---------	---------------------------------

## 9. a) S'il s'agit d'une corporation, donner les nom, prénom et adresse des membres du conseil d'administration et préciser quels membres occupent les postes suivants :

	Nom	Adresse
(i) Président		
(ii) Secrétaire		
(iii) Trésorier		
(iv) Administrateur délégué		
(v) Autres membres		

## b) Donner les nom, prénom et adresse des personnes qui détiennent plus de 10 % des actions de toute catégorie en circulation de la corporation :

Nom	Adresse
-----	---------

c) Soumettre une attestation de constitution en corporation et, si la corporation a été constituée au Manitoba, joindre un certificat de statut délivré par la Direction des corporations de la province du Manitoba après le 31 mars dernier. Si la corporation a été constituée à l'extérieur du Manitoba, un certificat de statut doit être déposé lorsque la demande est accordée.

10. Énumérer les entreprises affiliées oeuvrant dans le domaine des transports :

Nom de la corporation

Adresse

---

## B. MARCHANDISES

Dressez la liste des marchandises désignées à l'égard desquelles vous demandez une autorisation de transport :

## C. APTITUDE À ASSURER LE SERVICE

### 1. Assurance

a) Les requérants qui reçoivent une autorisation d'exploitation doivent établir, à la satisfaction de la Commission, que le transporteur a souscrit et maintenu en vigueur, pendant la durée prévue du certificat, les polices d'assurance exigées par les règlements de la Commission.

b) Le requérant, un associé ou un dirigeant de la corporation, qui est une partie intéressée à la présente demande, est-il un failli non libéré?  Oui  Non

Dans l'affirmative, fournir le détail des procédures de faillite engagées jusqu'à maintenant.

2. Fournir ci-dessous les détails des certificats d'autorisation d'exploitation annulés, suspendus ou révoqués que détenait antérieurement le requérant, le propriétaire individuel, l'associé ou le dirigeant de société qui était associé au requérant, et ce en fonction du type de certificat, de la juridiction et de la date. (annexer s'il y a lieu)

Type de  
marchandises

Point de départ  
(Lieu du chargement)

Destination  
(Lieu de livraison)

---

**3. Matériel**

a) Joindre une liste complète à jour du matériel utilisé et fournir les renseignements suivants :

(i) La marque, l'année, le numéro de série, le type (camion, unité motrice, semi-remorque, et autre).

(ii) Indiquer les unités dont vous êtes **propriétaire** ou **locataire**.

(iii) Préciser les unités qui seront utilisées au Manitoba dans le cadre du service projeté.

b) Joindre la liste du matériel supplémentaire requis si la présente demande est approuvée.

**4. Sécurité**

a) Une cote de sécurité vous a-t-elle été attribuée dans votre juridiction de base?

[ ] Oui [ ] Non

(i) Nom de la juridiction : \_\_\_\_\_

(ii) Cote attribuée : \_\_\_\_\_

(iii) Date d'attribution de la cote : \_\_\_\_\_

(iv) Indiquer le numéro d'identification de sécurité nationale qui vous a été attribué dans votre juridiction de base : \_\_\_\_\_

b) Votre installation d'entretien des véhicules a-t-elle fait l'objet d'une approbation l'autorisant à attester que les véhicules de votre parc sont conformes aux normes de sécurité?

Dans l'affirmative, indiquer l'autorité compétente qui a donné l'approbation.

c) Décrivez le type de renseignements concernant la prudence au volant que vous conservez sur les conducteurs, et indiquer l'intervalle entre les révisions.

d) Lors de l'embauche d'un conducteur, quelles qualifications professionnelles recherchez-vous et quels autres renseignements considérez-vous?

e) Si les véhicules visés à la question 3a)(iii) que vous vous proposez d'utiliser au Manitoba n'ont pas fait l'objet d'une inspection de sécurité au cours des six mois derniers, indiquez comment vous projetez de les faire inspecter et certifier.

---

---

---

f) Décrivez les procédures d'inspection ou de vérification, ou les deux, auxquelles vous soumettez vos véhicules?

g) Les rapports d'inspection quotidiens des véhicules sont-ils signés par le conducteur, par le mécanicien ou par les deux?  Oui  Non

h) Pendant combien de temps conservez-vous les dossiers des rapports d'inspection quotidiens des véhicules et des mesures correctives apportées par suite de ces inspections?

i) Y a-t-il dans votre entreprise une personne chargée de promouvoir la sécurité routière?  Oui  Non

j) En fonction de quels critères déterminez-vous la fréquence d'entretien des véhicules?

k) Quel est l'intervalle qui sépare les inspections complètes effectuées sur vos véhicules par un mécanicien compétent?

l) Quels registres tenez-vous dans le cadre de votre programme d'entretien périodique?

m) Décrivez les mesures que vous avez prises pour faire connaître à vos employés les dispositions de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* (Canada) et de la *Loi sur la manutention et le transport des marchandises dangereuses* (Manitoba) ainsi que de leurs règlements d'application.

**5. Divers**

- a) Décrivez brièvement les services de transport assurés présentement par votre compagnie.
- b) Décrivez le plan d'exploitation du service que vous vous proposez d'entreprendre si la demande est accordée.
- c) Décrivez brièvement votre expérience et votre aptitude à assurer le service projeté.

**– ATTESTATION –**

J'atteste par les présentes que les réponses que j'ai fournies aux questions posées ci-dessus dans le présent document sont, autant que je sache, véridiques, exactes et complètes.

Signature \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie \_\_\_\_\_

Titre ou poste \_\_\_\_\_

Entreprise représentée \_\_\_\_\_

N° de téléphone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_  
                  cité/ville

\_\_\_\_\_   
                  province/territoire

Le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
R.M. 29/93

Formule 12  
(Article 40)DEMANDE D'APPROBATION DU TRANSFERT D'UNE AUTORISATION  
D'EXPLOITATION INTRAPROVINCIALE OU D'UNE AUTORISATION  
D'EXPLOITATION D'UN SERVICE D'AUTOBUS

- i. RÉPONDRE COMPLÈTEMENT À TOUTES LES QUESTIONS. RÉPONDRE **OUI, NON, SANS OBJET** (S/O), OU **EXPLIQUER**, LE CAS ÉCHÉANT.
- ii. **LES DEMANDES REMPLIES DE FAÇON INCOMPLÈTE RISQUENT D'ÊTRE RETOURNÉES OU D'ENTRAÎNER DES RETARDS.**
- iii. PRIÈRE DE JOINDRE DES DROITS DE DEMANDE DE 150 \$.
- iv. IL EST POSSIBLE DE SE PROCURER LES RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER EN COMMUNIQUANT AVEC LE BUREAU DE LA COMMISSION À L'ADRESSE SUSMENTIONNÉE.

**A. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Nom du requérant : \_\_\_\_\_
2. Nom commercial ou raison sociale, le cas échéant : \_\_\_\_\_  
(Joindre une copie de l'enregistrement obtenu en application de la *Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux*.)
3. Adresse commerciale : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_
4. Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne représentant le requérant dans le cadre de la présente demande.  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
6. Avec qui doit-on communiquer au sujet de la présente demande?  
 Requérant seulement  
Donner le nom de l'intermédiaire : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Représentant seulement : \_\_\_\_\_

## 7. Type d'entreprise :

- [ ] Entreprise individuelle. Nom du propriétaire : \_\_\_\_\_  
 [ ] Société en nom collectif  
 [ ] Corporation

## 8. S'il s'agit d'une société en nom collectif, indiquer les nom, prénom et adresse de chaque associé ainsi que le pourcentage de sa participation. Indiquer également lequel des associés est le directeur général :

Nom	Adresse	Pourcentage de participation
-----	---------	---------------------------------

## 9. a) S'il s'agit d'une corporation, donner les nom, prénom et adresse des membres du conseil d'administration et préciser quels membres occupent les postes suivants :

	Nom	Adresse
(i) Président		
(ii) Secrétaire		
(iii) Trésorier		
(iv) Administrateur délégué		
(v) Autres membres		

## b) Donner les nom, prénom et adresse des personnes qui détiennent plus de 10 % des actions de toute catégorie en circulation de la corporation :

Nom	Adresse
-----	---------

c) Soumettre une attestation de constitution en corporation et, si la corporation a été constituée au Manitoba, joindre un certificat de statut délivré par la Direction des corporations de la province du Manitoba après le 31 mars dernier. Si la corporation a été constituée à l'extérieur du Manitoba, un certificat de statut doit être déposé lorsque la demande est accordée.



10. Énumérer les entreprises affiliées oeuvrant dans le domaine des transports :

Nom de la corporation

Adresse

---

### B. AUTORISATION DEVANT ÊTRE TRANSFÉRÉE

1. Nom du titulaire actuel de l'autorisation : \_\_\_\_\_

2. Énumérer les modalités de l'autorisation devant être transférée :

ou : Annexer une copie du certificat d'autorisation faisant état des modalités de l'autorisation à transférer.

3. Le service assuré par le titulaire actuel de l'autorisation, conformément aux modalités de l'autorisation à transférer, a-t-il été :

a) limité à des expéditeurs ou à des consignataires particuliers sous contrat?  Oui  Non

b) accessible à tous les expéditeurs ou consignataires?  Oui  Non

c) assuré pendant toute l'année?  Oui  Non

S'il s'agit d'un service saisonnier, préciser :

d) assuré suivant un horaire régulier?  Oui  Non

e) assuré suivant le bon plaisir du transporteur?  Oui  Non

f) assuré suivant les exigences de l'expéditeur ou du consignataire?  Oui  Non

g) assuré sur un parcours régulier?  Oui  Non

h) abandonné ou interrompu en tout ou en partie?  Oui  Non

Dans l'affirmative, expliquer :

4. Quelles modifications proposez-vous d'apporter au service autorisé actuel?

5. Avez-vous un centre d'exploitation au MANITOBA?  Oui  Non

Adresse au complet : \_\_\_\_\_

Nom du directeur : \_\_\_\_\_ N° de Téléphone : \_\_\_\_\_

### C. APTITUDE À ASSURER LE SERVICE

1. a) **Situation financière – S'applique uniquement aux requérants qui ne sont pas déjà titulaires d'une autorisation d'exploitation émanant de la Commission du Manitoba.**

Des états financiers portant sur un exercice financier ayant pris fin au cours des 12 derniers mois doivent être fournis à la Commission.

Si la présente demande d'autorisation d'exploitation émane d'une **corporation**, les états financiers doivent être préparés par un cabinet d'experts-comptables. Les **particuliers** peuvent préparer leurs propres états financiers, mais ils doivent les appuyer des relevés bancaires pertinents ainsi que des déclarations d'impôt sur le revenu et autres documents attestant de leur exactitude.

Les états financiers doivent comprendre un bilan ou un état de la valeur nette ainsi qu'un état des résultats.

b) **Créanciers actuels :**

Décrire les dispositions qui sont prises afin d'acquitter les dettes commerciales impayées du titulaire actuel de l'autorisation :

c) **Assurance**

Les requérants qui reçoivent une autorisation d'exploitation doivent établir, à la satisfaction de la Commission, que le transporteur a souscrit et maintenu en vigueur, pendant la durée prévue du certificat, les polices d'assurance exigées par les règlements de la Commission.

d) Le requérant, un associé ou un dirigeant de la corporation, qui est une partie intéressée à la présente demande, est-il un failli non libéré?  Oui  Non

Dans l'affirmative, fournir le détail des procédures de faillite engagées jusqu'à maintenant.

**2. Matériel**

a) Joindre une liste complète à jour du matériel utilisé et fournir les renseignements suivants :

(i) La marque, l'année, le numéro de série, le type (camion, unité motrice, semi-remorque, et autre).

(ii) Indiquez les unités dont vous êtes **propriétaire** ou **locataire**.

(iii) Préciser les unités qui seront utilisées au Manitoba dans le cadre du service projeté.

b) Joindre la liste du matériel supplémentaire requis si la présente demande est approuvée.

**3. Sécurité**

a) Décrivez le type de renseignements concernant la prudence au volant que vous conservez sur les conducteurs, et indiquer l'intervalle entre les révisions.

b) Lors de l'embauche d'un conducteur, quelles qualifications professionnelles recherchez-vous et quels autres renseignements considérez-vous?

c) Décrivez les procédures d'inspection ou de vérification, ou les deux, auxquelles vous soumettez vos véhicules?

d) Les rapports d'inspection quotidiens des véhicules sont-ils signés par le conducteur, par le mécanicien ou par les deux?  Oui  Non

e) Pendant combien de temps conservez-vous les dossiers des rapports d'inspection quotidiens des véhicules et des mesures correctives apportées par suite de ces inspections?

f) Y a-t-il dans votre entreprise une personne chargée de promouvoir la sécurité routière?  Oui  Non

g) En fonction de quels critères déterminez-vous la fréquence d'entretien des véhicules?

h) Quel est l'intervalle qui sépare les inspections complètes effectuées sur vos véhicules par un mécanicien compétent?

i) Quels registres tenez-vous dans le cadre de votre programme d'entretien périodique?

j) Décrivez les mesures que vous avez prises pour faire connaître à vos employés les dispositions de la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* (Canada) et de la *Loi sur la manutention et le transport des marchandises dangereuses* (Manitoba) ainsi que de leurs règlements d'application.

#### 4. Divers

a) Décrivez brièvement les services de transport assurés par votre compagnie.

b) Décrivez brièvement votre expérience et votre aptitude à assurer le service projeté.

#### D. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

1. Annexer une copie conforme de la convention d'achat signée.
2. Annexer une déclaration du cédant relativement aux dispositions prises afin d'acquitter ses dettes commerciales.

#### E. AUTORISATIONS COMPLÉMENTAIRES

1. **Joindre** des copies de toutes les autorisations d'exploitation en vigueur détenues **dans d'autres** provinces ou territoires du Canada ou aux États-Unis, et qui se rapportent à l'autorisation sollicitée; ou des copies des dispenses d'autorisation pertinentes.
2. Avez-vous demandé ou allez-vous demander une autorisation complémentaire ou l'approbation du transfert d'une autorisation complémentaire dans d'autres juridictions?  Oui  Non

Dans l'affirmative, nommez ces juridictions :



Formule 13  
(Article 40)COMMISSION DU TRANSPORT ROUTIER DU MANITOBA  
AVIS DE DEMANDE(S) D'APPROBATION  
DU TRANSFERT D'UNE AUTORISATION D'EXPLOITATION

SACHEZ QUE la Commission du transport routier du Manitoba a reçu la (les) demande(s) d'approbation de transfert d'autorisation d'exploitation suivante(s) :

1. N° de dossier : \_\_\_\_\_  
Nom du requérant : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Titulaire actuel de l'autorisation : \_\_\_\_\_  
Libellé de l'autorisation à transférer : \_\_\_\_\_

2. Dossier, etc.

Les personnes intéressées qui désirent s'opposer à la demande (ou à l'une des demandes) susmentionnée(s) doivent déposer, auprès du secrétaire de la Commission \_\_\_\_\_ (adresse), une déclaration d'opposition énonçant les motifs sur lesquels elles fondent leur opposition. Les déclarations doivent être déposées avant 16 h 30 le \_\_\_\_\_ (jour) \_\_\_\_\_ (mois) \_\_\_\_\_ (année). Aucune déclaration ne sera acceptée après cette date.