

Licence Suspension Appeal Board
 200-301 Weston Street, Winnipeg MB R3E 3H4
 T 204-945-7350 F 204-948-2682
 email: lsabmrcboards@gov.mb.ca

Commission d'appel des suspensions de permis
 301, rue Weston, bureau 200, Winnipeg (Manitoba) R3E 3H4
 Tél. : 204 945-7350 Téléc. : 204 948-2682
 Courriel : lsabmrcboards@gov.mb.ca

Exigences en matière de documentation

À lire attentivement

Votre demande d'appel ne sera acceptée qu'une fois que vous aurez produit une preuve satisfaisante pour chacune de vos demandes de conduite. Respectez les consignes suivantes pour obtenir les éléments de preuve exigés pour chaque demande. Votre demande d'appel ne sera pas acceptée s'il manque des documents.

Vous pouvez en tout temps opter pour la révocation d'une demande de conduite avant la date d'audience. Toutefois, si vous révoquez une demande de conduite, vous ne pourrez pas présenter une telle demande à l'audience.

DEMANDE DE CONDUITE POUR LE TRAVAIL	2
PERSONNE EMPLOYÉE	2
TRAVAILLEUR AUTONOME	2
AGRICULTEUR.....	3
PÊCHEUR COMMERCIAL, PIÉGEUR OU GUIDE.....	3
TRAVAIL AVEC LES MEMBRES DE LA FAMILLE	3
TRAVAIL DANS UN BUREAU SYNDICAL.....	4
EN RECHERCHE DE TRAVAIL.....	4
DEMANDE DE CONDUITE POUR L'ÉCOLE	4
GARDE OU VISITE D'UN ENFANT.....	4
SERVICE DE GARDE.....	5
RENDEZ-VOUS MÉDICAUX OU AVEC UN SPÉCIALISTE	5
RÉUNIONS AA, NA, CA, etc.....	5
ACTIVITÉS PARASCOLAIRES.....	5
ÉPICERIE.....	5
EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES SUSPENSIONS DE PLUS DE DEUX ANS	6
EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES SUSPENSIONS DE PLUS DE DEUX ANS À LA SUITE DE CONDAMNATIONS POUR DES INFRACTIONS LIÉES À L'ALCOOL OU À LA DROGUE	6

DEMANDE DE CONDUIRE POUR LE TRAVAIL

Vous devez présenter une *feuille de renseignements supplémentaires pour le travail* à l'égard de chaque employeur. Sans cela, votre demande ne sera pas acceptée.

PERSONNE EMPLOYÉE

Si vous êtes employé par une entreprise, vous devez présenter une lettre de cette dernière confirmant les éléments suivants :

- Votre situation d'emploi (p. ex., temps plein, temps partiel, occasionnel, saisonnier, etc.) au sein de l'entreprise
- La date à laquelle vous avez commencé à travailler pour l'entreprise
- Si vous devez conduire un véhicule dans le cadre de votre emploi
- Si vous conduisez un véhicule de l'entreprise ou votre véhicule personnel pendant votre travail
- Vos jours et vos heures de travail précis (p. ex., du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30)

La lettre doit être **datée, signée** et rédigée sur **du papier à en-tête de l'entreprise**. Si l'entreprise n'a pas de papier à en-tête, vous pouvez plutôt présenter une lettre de l'entreprise ou de son propriétaire respectant les exigences précédentes ET

- une carte professionnelle indiquant le nom de l'employeur, le nom de l'entreprise et les coordonnées – OU
- une copie de vos trois relevés de paie les plus récents portant le nom de l'entreprise – OU
- une copie de vos trois chèques de paie les plus récents portant le nom de l'entreprise.

TRAVAILLEUR AUTONOME

Si votre entreprise est constituée en société ou est exploitée sous un nom commercial enregistré en vertu de la Loi sur l'enregistrement des noms commerciaux, vous devez fournir :

- une copie de votre résumé de dossier de l'[Office des compagnies du gouvernement du Manitoba](#), indiquant que l'entreprise est active et datée d'au plus 15 jours avant la date de dépôt de votre demande;
- une copie de la déclaration de revenus de votre entreprise pour l'année d'imposition la plus récente.

Si votre entreprise n'est pas constituée en société ou n'est pas exploitée sous un nom commercial enregistré, vous devez fournir :

- une copie de votre État des résultats des activités d'une entreprise de l'année d'imposition la plus récente.

Veuillez conserver des copies des documents soumis pour vos dossiers.

Si vous êtes devenu travailleur autonome au cours de la dernière année, vous devez fournir :

- une copie de votre résumé de dossier de l'[Office des compagnies du gouvernement du Manitoba](#), indiquant que l'entreprise est active et datée d'au plus 15 jours avant la date de dépôt de votre demande;
- une copie de votre avis de confirmation d'inscription à la TPS de l'Agence du Revenu du Canada indiquant la date à laquelle votre numéro de TPS a été enregistré (accepté à la place des renseignements relatifs à l'impôt sur le revenu);
- une preuve avérée de l'exploitation d'une entreprise active qui indique le volume d'activité (p. ex., nombre de travaux en cours et achevés, contrats, etc.) et les revenus générés (p. ex., factures).

AGRICULTEUR

Si l'exploitation agricole est constituée en société, vous devez fournir :

- une copie de votre résumé de dossier de l'[Office des compagnies du gouvernement du Manitoba](#), indiquant que l'entreprise est active et datée d'au plus 15 jours avant la date de dépôt de votre demande;
- une copie de la déclaration de revenus de votre entreprise pour l'année d'imposition la plus récente.

Si l'exploitation agricole n'est pas constituée en société, vous devez fournir :

- une copie de l'État des résultats des activités d'une entreprise agricole.

Si vous êtes employé dans la ferme familiale et que vous êtes rémunéré comme un employé, vous devez fournir :

- une lettre de l'exploitation agricole conforme aux consignes applicables à la lettre d'un employé énoncées précédemment sous « Personne employée ».

PÊCHEUR COMMERCIAL, PIÉGEUR OU GUIDE

Vous devez fournir :

- une copie de votre permis pour l'année la plus récente;
- l'État des résultats des activités d'une entreprise pour l'année la plus récente – OU
- une copie de votre certificat de statut, si vous ne déclarez pas de revenus.

TRAVAIL AVEC LES MEMBRES DE LA FAMILLE

Vous devez fournir :

- une lettre de l'employeur de la famille conforme aux consignes applicables à la lettre de l'employé énoncées précédemment sous « Personne employée »;
- les documents de la Société d'assurance publique du Manitoba confirmant que les membres de votre famille n'ont pas de permis de conduire valide.

Veillez conserver des copies des documents soumis pour vos dossiers.

TRAVAIL DANS UN BUREAU SYNDICAL

Vous devez fournir :

- Une lettre du bureau syndical confirmant que vous êtes un membre en règle et le travail auquel le bureau syndical vous a affecté conformément aux consignes applicables à la lettre de l'employé énoncées précédemment sous « Personne employée ».

EN RECHERCHE D'EMPLOI

De façon générale, la Commission ne considère pas les privilèges de conduite pour chercher du travail, car la majorité des emplois sont affichés et postulés en ligne. La Commission peut examiner une lettre d'intention d'un employeur potentiel (conformément aux consignes relatives à une lettre d'employé énoncées précédemment sous « Personne employée ») en attendant d'obtenir un permis de conduire valide.

DEMANDE DE CONDUITE POUR L'ÉCOLE

Université, collège ou établissement postsecondaire

- Une copie officielle de l'emploi du temps détaillé de l'étudiant¹
- Une lettre de vérification de l'inscription

École élémentaire ou secondaire

- Une lettre de l'école ou de la division scolaire **datée, signée** et rédigée sur du **papier à en-tête de l'entreprise** confirmant l'adresse de l'école ainsi que les heures et jours d'école et attestant la présence de votre enfant

GARDE OU VISITE D'UN ENFANT

Une copie de l'ordonnance judiciaire signée la plus récente énonçant toute disposition particulière concernant la garde. Si l'ordonnance judiciaire ne précise pas les lieux où l'enfant sera pris et déposé, vous devez également joindre une des pièces suivantes :

- une lettre de l'autre parent énonçant les dispositions concernant la garde ainsi que les modalités et lieux précis pour récupérer et déposer l'enfant – OU
- une lettre de votre avocat décrivant les dispositions concernant la garde ainsi que les modalités et lieux précis pour récupérer et déposer l'enfant – OU
- une entente de séparation dûment validée (nous exigeons seulement une copie de la page couverture, du « préambule » ou de l'introduction, des sections concernant la garde et des pages de signature de l'entente).

¹ Si vous ne vous êtes pas encore inscrit à vos cours, vous pouvez aussi présenter une confirmation du moment où vous pourrez vous inscrire aux cours. Vous devez ensuite fournir une copie de votre horaire détaillé deux semaines avant la date de votre audience. Si vous ne vous conformez pas à ces exigences, la date de votre audience sera annulée. Veuillez noter que les frais d'appel ne sont pas remboursables.

SERVICES DE GARDE

- Une lettre du service de garde **datée, signée** et rédigée sur du **papier à en-tête de l'entreprise** confirmant l'adresse de l'établissement et les heures d'ouverture et attestant la présence de votre enfant.

RENDEZ-VOUS MÉDICAUX OU AVEC UN SPÉCIALISTE

Votre médecin **doit** remplir la *feuille de renseignements médicaux supplémentaires*. La Commission examinera le besoin de vous rendre à des rendez-vous médicaux réguliers et nécessaires. De tels rendez-vous n'incluent pas la consultation d'un médecin en raison d'un rhume, d'une toux ou d'un examen annuel. Il n'est pas nécessaire que le médecin donne des détails sur l'état de santé.

RÉUNIONS AA, NA, CA, ETC.

Une lettre de votre parrain (ou de l'animateur du groupe, si vous n'avez pas de parrain) attestant les points suivants :

- Votre participation
- La date depuis laquelle vous êtes sobre
- Les noms et l'emplacement des groupes ou des réunions
- Les jours de la semaine où vous assistez aux groupes ou aux réunions

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

La Commission ne considère pas la participation à des activités parascolaires comme constituant une difficulté exceptionnelle. Néanmoins, la Commission peut étudier une demande pour des activités parascolaires d'enfants si l'enfant a un trouble ou un handicap qui impose sa participation à une activité parascolaire (p. ex. musicothérapie). Dans ce cas, vous devez fournir les documents d'un professionnel de la santé ou d'un travailleur de soutien, sur papier à en-tête de l'entreprise, qui explique brièvement le trouble de l'enfant et le motif justifiant sa participation à l'activité parascolaire. Vous devez aussi fournir une confirmation de l'inscription à l'activité parascolaire et son horaire.

ÉPICERIE

Habituellement, la Commission ne considère pas l'épicerie comme constituant une difficulté exceptionnelle, à moins que vous résidiez dans une région rurale ou éloignée.

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES SUSPENSIONS DE PLUS DE DEUX ANS

Vous devez fournir les renseignements suivants à l'appui de votre demande d'appel :

- une lettre écrite par vous-même dans laquelle vous expliquez les modifications que vous avez apportées et pourquoi vous estimez que l'octroi de privilèges de conduite par la Commission ne serait pas contraire à l'intérêt public à ce stade;
- des lettres de soutien de personnes, comme des membres de votre famille, des collègues, des membres de la collectivité, des agents de probation, etc., qui peuvent attester les changements que vous avez apportés. Ces lettres doivent inclure ce qui suit :
 - le nom complet de la personne qui rédige la lettre;
 - sa signature;
 - son numéro de téléphone;
 - son lien avec vous.

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES SUSPENSIONS DE PLUS DE DEUX ANS À LA SUITE DE CONDAMNATIONS POUR DES INFRACTIONS LIÉES À L'ALCOOL OU À LA DROGUE

- Une lettre de votre part, susmentionnée, qui fait état de votre consommation et de vos habitudes actuelles
- Une lettre d'appui de personnes, susmentionnées, qui fait état des changements que vous avez apportés relativement à votre consommation ou à vos habitudes
- Si vous prenez part à des rencontres des AA, NA, CA ou à des réunions semblables, une lettre de votre parrain ou mentor qui confirme votre participation et la date de début de votre abstinence
- Si vous avez terminé un ou plusieurs programmes de traitement, une lettre de l'établissement ou d'un conseiller qui confirme votre participation, la durée du programme et la date de début de votre abstinence
- Si vous ne pouvez pas fournir la confirmation d'un parrain des Alcooliques anonymes/Narcotiques anonymes/Cocaïnomanes anonymes, ou d'un établissement de traitement, la Commission accepterait d'examiner une lettre de votre médecin qui confirme la date de début de votre abstinence ou votre consommation et vos habitudes actuelles.

Veillez conserver des copies des documents soumis pour vos dossiers.