



Farm Products Council  
of Canada

Conseil des produits agricoles  
du Canada

## PUBLIC HEARING GUIDELINES

British Columbia Raspberry Industry  
Development Council

September 2013

## LIGNES DIRECTRICES POUR LES AUDIENCES PUBLIQUES

Raspberry Industry Development Council  
de la Colombie-Britannique

Septembre 2013

Canada 

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

### 1. Definitions

- 1.1. “Act” means the *Farm Products Agencies Act*.
- 1.2. “Council” means the members of the Farm Product Council of Canada (FPCC)
- 1.3. “Panel” means the members identified by FPCC’s Chairman as responsible for conducting this public hearing. They are Mr. Timothy O’Connor as Chair and Mr. Mike Pickard.
- 1.4. “Hearing Secretary” means:
  - 1.4.1. a person designated by the Council to act on its behalf in organizing the conduct of a hearing, and
  - 1.4.2. the person who acts as secretary at the hearing.
- 1.5. “Applicant” means the British Columbia Raspberry Industry Development Council.
- 1.6. “Intervener” means a person or party who files a submission, comment or request to appear.
- 1.7. “Submission” means a statement filed by an intervener.
- 1.8. “Interrogatory” means any written request by a party for information or particulars made to another party that is answered in writing by that other party.
- 1.9. “Rules” means the *NFPMC General Rules of Procedure*, SOR/82-641

### 1. Définitions

- 1.1. « Loi » désigne la *Loi sur les offices des produits agricoles*.
- 1.2. « Conseil » désigne les membres du Conseil des produits agricoles du Canada (CPAC).
- 1.3. « Comité » s’entend des membres désignés par le président du CPAC pour diriger cette audience publique. Ces personnes sont M. Timothy O’Connor, qui assume les fonctions de président, et M. Mike Pickard.
- 1.4. « Secrétaire de l’audience » s’entend :
  - 1.4.1. de la personne désignée par le Conseil pour agir en son nom dans l’organisation d’une audience;
  - 1.4.2. de la personne qui agit comme secrétaire de l’audience.
- « Requérent » désigne le Raspberry Industry Development Council de la Colombie-Britannique
- 1.5. .
- 1.6. « Intervenant » désigne une personne ou un groupe de personnes qui présente un mémoire, une observation ou une demande de comparution.
- 1.7. « Mémoire » s’entend d’une déclaration déposée par un intervenant.
- 1.8. « Demande de renseignements » s’entend d’une demande écrite de renseignements écrits adressée à une partie à l’audience.
- 1.9. « Règles » désigne les Règles générales de procédures du C.N.C.P.F., DORS/82-641

# *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

## 2. Introduction

### 2.1. Purpose

2.1.1. These Guidelines govern the hearings conducted by the Council, following the British Columbia Raspberry Industry Development Council proposal, under Section 8 of the Act, to provide a framework to deal with this process in a uniform and expeditious manner, while maintaining safeguards to ensure fairness throughout the proceedings.

2.1.2. This document establishes the procedures for the public hearing to be conducted by the Council's Panel (the Panel) appointed to review the British Columbia Raspberry Industry Development Council proposal (the proposal). The Panel has been appointed by FPCC's Chairman to inquire into and review:

- (a) the current structure of the Canadian red raspberry industry and the degree of support among producers and importers for establishing an agency;
- (b) the potential effects of establishing a national agency on the operations of producers and importers;
- (c) the means for ensuring that an agency has due regard for the interests of producers, importers and consumers;
- (d) the degree and nature of federal-provincial cooperation required to implement the proposed national plan, including the proposed "phase-in" approach to provincial participation, the efficient dovetailing of levy collection under federal and provincial

## 2. Introduction

### 2.1. Objectif

2.1.1. Les présentes Lignes directrices régissent les audiences menées par le Conseil, suite à la proposition du Raspberry Industry Development Council de la Colombie-Britannique, au titre de l'article 8 de la Loi, afin de fournir un cadre permettant de procéder de façon uniforme et rapide, tout en maintenant des garanties pour assurer l'équité tout au long de la procédure.

2.1.2. Ce document établit les procédures de l'audience publique qui doit être menée par le comité du Conseil (ci-après le comité) nommé pour examiner la proposition du Raspberry Industry Development Council de la Colombie-Britannique (ci-après la proposition). Le comité a été nommé par le président du CPAC pour examiner :

- a) la situation actuelle de l'industrie canadienne de la framboise rouge, ainsi que la mesure dans laquelle les producteurs appuient l'établissement d'un office;
- b) les répercussions potentielles de l'établissement d'un office national sur les activités des producteurs et des importateurs;
- c) les moyens de veiller à ce qu'un office conserve l'équilibre entre les intérêts des producteurs, des importateurs et des consommateurs;
- d) la portée et la nature de la coopération fédérale-provinciale requise pour la mise en œuvre du plan de commercialisation proposé, y compris la démarche graduelle proposée de participation provinciale, l'harmonisation efficace des pouvoirs fédéraux et provinciaux de perception des

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

jurisdictions and its consistency with the *Agreement on Internal Trade*,

prélèvement de redevances et leur conformité à l'*Accord sur le commerce intérieur*,

(e) the collection of levies on imported raspberries, including its consistency with Canada's rights and obligations under International Trade Agreements;

e) le prélèvement de redevances sur les framboises importées, y compris la conformité aux droits et obligations du Canada en vertu des accords commerciaux internationaux;

(f) whether any restrictions should be placed on the activities of a raspberry research and promotion agency or on any of the powers to be exercised pursuant to section 42 of the Act;

f) le bien-fondé d'imposer quelques restrictions aux activités d'un office de recherche, de développement des marchés et de promotion pour la framboise rouge ou sur tous les pouvoirs qui devront être exercés conformément à l'article 42 de la Loi;

2.1.3. While conforming to the principles of procedural fairness, the public hearings will not follow the rules of procedure and evidence required by a Court.

2.1.3. Tout en étant conforme aux principes d'équité en matière de procédures, l'audience ne suivra pas les règles de procédure et de preuves qui s'appliquent pour un tribunal.

### 2.2. Authority

### 2.2. Compétence

2.2.1. Section 8 of the Act requires that the Council hold public hearings to inquire into the merits of establishing agencies.

2.2.1. L'article 8 de la Loi exige que le Conseil tienne des audiences publiques pour enquêter sur l'opportunité de la création d'un office.

The Act allows the Chairman of the Council to establish a Panel, comprised of two or more members of the Council, to conduct public hearings under Section 8 of the Act.

La Loi autorise le président du Conseil à établir un comité, composé d'au moins deux membres du Conseil, pour diriger des audiences publiques au titre de l'article 8 de la Loi.

2.2.2. In addition to these procedures, the Panel, under s 25 of the Rules, has the power to summon persons to appear as witnesses and provide evidence before the Panel.

2.2.2. En plus de ces procédures, le comité peut, conformément à l'article 25 des Règles, enjoindre des personnes à comparaître comme témoin et de présenter des preuves au comité.

2.2.3. The Panel Chair has the discretion to modify or eliminate specific procedures if the Chair is satisfied that the objectives of the public hearing can be better achieved by taking a different approach.

2.2.3. Il est à la discrétion du président du comité de modifier ou d'éliminer des procédures particulières si le président établit que les objectifs de l'audience publique peuvent être mieux atteints en adoptant une approche différente.

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

### 3. Objectives

3.1. The objectives of the public hearings are to provide opportunities for:

3.1.1. The Applicant to explain the proposal and respond to concerns and questions raised by interveners during the hearing;

3.1.2. Stakeholder groups, government representatives and the public to provide their views on the implications of the proposed proposal; and

3.1.3. The Panel to receive information that will help complete its assessment of the merits and effects of the proposal.

3.2. The procedures are meant to ensure that the public hearings take place in a fair and equitable manner, with maximum co-operation and courtesy. The Chair of the Panel will maintain order and efficiency of the proceedings.

### 4. General Rules

4.1. The Panel will conduct the public hearings in a manner that ensures a thorough examination of relevant matters and encourages public input and participation. To ensure that the hearings are held in a manner that offers all parties an effective opportunity to participate, the Panel will hold the following hearings:

October 22, 2013, from 9 am to 5 pm  
Ramada Plaza, Summit Room  
36035 North Parallel Road  
Abbotsford, British Columbia

November 5, 2013, from 9 am to 5 pm  
Ottawa, Ontario

### 3. Objectifs

3.1. Les objectifs de l'audience publique consistent à offrir des occasions :

3.1.1. au requérant d'expliquer la proposition et de répondre aux préoccupations et aux questions soulevées par les intervenants au cours de l'audience;

3.1.2. aux groupes intéressés, aux représentants du gouvernement et au public d'émettre leurs opinions sur les incidences de la proposition; et

3.1.3. au comité de recevoir de l'information qui l'aidera à achever son évaluation du caractère opportun et des effets de la proposition.

3.2. Les procédures ont pour but de s'assurer que les audiences publiques se déroulent de façon juste et équitable, avec un maximum de collaboration et de courtoisie. Le président du comité s'assurera que les débats ont lieu de façon efficace et ordonnée.

### 4. Règles générales

4.1. Le comité s'assurera que les audiences publiques se déroulent de façon à permettre un examen exhaustif des questions pertinentes et à favoriser les commentaires et la participation du public. Pour veiller à ce que les audiences offrent à toutes les parties une réelle possibilité de participer, le comité tiendra les audiences suivantes :

Le 22 octobre 2013, de 9 h à 17 h  
Ramada Plaza, Salon Summit  
36035 North Parallel Road  
Abbotsford, Colombie-Britannique

Le 5 novembre 2013, de 9 heures à 17 heures  
Ottawa, Ontario

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

The Panel will provide at least 20 days' notice of commencement of the hearings.

Le comité donnera un préavis d'au moins 20 jours avant le début des audiences.

4.2. If any intervenor requests that information be kept confidential, the Panel will deliberate and decide whether the information can be protected.

4.2. Si un intervenant demande que certaines informations demeurent confidentielles, le comité délibérera et décidera si ces dernières peuvent être protégées.

### 4.3. Media

### 4.3. Média

4.3.1. Media inquiries regarding the Panel's activities should be directed to the Hearing Secretary, as indicated below.

4.3.1. Les demandes de renseignements des médias concernant les activités du comité devraient être acheminées à la secrétaire de l'audience, tel qu'indiqué ci-après.

4.3.2. Media may attend the public hearing and sit in the designated area; however, no questions, filming, taping or photographs will be allowed in the hearing rooms unless there is prior approval from the Panel Chair. No media interviews or reporting will be allowed in the rooms while the hearing sessions are taking place.

4.3.2. Les représentants des médias peuvent assister aux audiences publiques en prenant place dans l'espace réservé à cet effet. Cependant, ils ne pourront pas poser de questions, faire des enregistrements vidéo ou sonores, ou prendre des photos dans les salles d'audience, sauf si ces activités ont été préalablement autorisées par le président du comité. Aucune entrevue médiatique ou reportage ne sera permis dans les salles durant les séances d'audience.

### 4.4. Public Record

### 4.4. Dossier public

4.4.1. All submissions, questions, replies and requests to appear will be placed on the public record and made available for viewing. Intervenors who wish to have a copy of the application and any submissions may do so by accessing FPCC internet site.

4.4.1. L'ensemble des mémoires, questions, réponses et demandes de comparution seront versés au dossier public et seront accessibles à des fins de consultation. Les intervenants qui souhaitent obtenir une copie de la demande ou de tout mémoire peuvent également le faire en accédant au site Web du CPAC.

4.4.2. Written transcripts will be made of all hearing sessions, and will be made available on FPCC internet site within a reasonable period of time.

4.4.2. Les transcriptions écrites de toutes les séances d'audience seront mises à la disposition du public sur le site Web du CPAC dans un délai raisonnable.

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

### 4.5. Written Interventions

- 4.5.1. Interveners are asked to file with the Hearing Secretary, within the time specified in the Notice of Public Hearing, a submission together with any supporting information or documents that they intend to use.
- 4.5.2. Every submission shall be signed by the intervener, or his representative.
- 4.5.3. Every submission shall set out the name, full address, telephone number and email address of the intervener.
- 4.5.4. Every submission shall indicate whether the intervener wishes to appear at a hearing and the duration of their presentation.
- 4.5.5. Every submission shall be concise.
- 4.5.6. Every submission shall be filed electronically or with the Hearing Secretary.
- 4.5.7. Every submission relating to this public hearing will be available on FPCC's Internet site in the format and language they were originally filed. Copies of the documents are also available on CDs, on request, in the format and language they were originally filed.

### 4.6. Written Replies

- 4.6.1. All participants may file a written reply to the submission of an intervener with the Hearing Secretary.
- 4.6.2. Every reply shall be concise.
- 4.6.3. Every reply shall be filed electronically or with the Hearing Secretary

### 4.5. Mémoires

- 4.5.1. Les intervenants doivent déposer auprès de la secrétaire de l'audience, dans les délais précisés dans l'Avis d'audience publique, une déclaration écrite accompagnée de tout renseignement ou document justificatifs qu'ils ont l'intention d'utiliser.
- 4.5.2. Tous les mémoires doivent être signés par l'intervenant ou son représentant.
- 4.5.3. Tous les mémoires doivent contenir le nom, l'adresse complète, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de l'intervenant.
- 4.5.4. Tous les mémoires doivent indiquer si l'intervenant souhaite comparaître à une audience et préciser la durée de sa présentation.
- 4.5.5. Tous les mémoires doivent être concis.
- 4.5.6. Tous les mémoires doivent être transmises par voie électronique ou être déposées auprès de la secrétaire de l'audience.
- 4.5.7. Tous les mémoires liés à cette audience publique seront accessibles sur le site Web du CPAC, dans le format et la langue utilisés lors de leur dépôt initial. Il est également possible d'obtenir, sur demande, des copies des documents sur CD, dans le format et la langue utilisés lors de leur dépôt initial.

### 4.6. Réponses écrites

- 4.6.1. Tous les participants peuvent déposer auprès de la secrétaire de l'audience une réponse écrite au mémoire d'un intervenant.
- 4.6.2. Toutes les réponses doivent être concises.
- 4.6.3. Toutes les réponses doivent être transmises par voie électronique ou être déposées auprès de la secrétaire de l'audience.

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

4.6.4. Every reply relating to this public hearing will be available on FPCC's internet site in the format and language they were originally filed. Copies of the documents are also available on CDs, upon request, in the format and language they were originally filed.

4.6.4. Toutes les réponses liées à cette audience publique seront accessibles sur le site Web du CPAC, dans le format et la langue utilisés lors de leur dépôt initial. Il est également possible d'obtenir sur demande des copies des documents sur CD, dans le format et la langue utilisés lors de leur dépôt initial.

### 4.7. Hearing Sessions

4.7.1. Interveners who wish to make a presentation at the hearing sessions are asked to register by contacting the Secretary. Early registration will allow for the hearing sessions to be sufficiently planned, in order to proceed in a logical and organized manner.

4.7.2. Interveners, who wish to make a presentation, may do so in the official language of their choosing as interpretation services will be available.

4.7.3. Interveners who do not register will still have the opportunity to address the Panel if time allows. Late registration will occur between 7:45 and 8:45 am, before the start of the hearing session. The opportunity for persons who have not previously registered to make a presentation may be granted at the discretion of the Panel Chair. Priority will be given to Interveners who have registered in advance.

4.7.4. The Panel encourages all interveners to provide written presentations to the Panel by October 8, 2013. Written presentations (hard copy or electronic) should be sent to the Hearing Secretary.

4.7.5. Interveners who wish to make an oral statement but provide no written brief will have their views entered into the record of the proceedings through the official

### 4.7. Séances d'audience

4.7.1. Les intervenants qui désirent faire une présentation lors des séances d'audience sont priés de s'inscrire en communiquant avec la secrétaire. Des inscriptions hâtives permettront de bien planifier les séances d'audience, afin qu'elles se déroulent de façon logique et ordonnée.

4.7.2. Les intervenants qui désirent faire une présentation peuvent le faire dans la langue officielle de leur choix, car des services d'interprétation seront mis à leur disposition.

4.7.3. Les intervenants, qui ne se seront pas inscrits, auront tout de même la chance de s'adresser au comité si le temps le permet. Les inscriptions tardives seront effectuées entre 7 h 45 et 8 h 45, avant le début de la séance d'audience. Il appartient au président du comité de décider si les personnes qui ne se sont pas inscrites préalablement peuvent faire un exposé oral ou non. La priorité sera accordée aux intervenants qui se sont inscrits à l'avance.

4.7.4. Le comité invite tous les intervenants à lui fournir les présentations écrites d'ici le 8 octobre 2013. Les présentations écrites (en copie papier ou électronique) doivent être envoyées à la secrétaire de l'audience.

4.7.5. Les points de vue des intervenants qui présenteront un exposé oral sans fournir de mémoire écrit seront consignés dans les transcriptions officielles. Tous les nouveaux

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

transcripts. All new documents or information referred to during the presentation must be submitted to the Hearing Secretary ahead of time.

documents ou renseignements visés durant la présentation doivent être présentés à l'avance à la secrétaire de l'audience.

4.7.6. Interveners may choose to only submit a written brief and not make an oral presentation at the general hearing sessions.

4.7.6. Les intervenants peuvent choisir de présenter uniquement un mémoire écrit et de ne pas faire d'exposé oral lors des séances d'audience générales.

4.7.7. Interveners who make oral presentations at the general hearing sessions may be asked questions by the Panel, the Applicant and registered Interveners. The Panel will determine the order of questions asked by participants.

4.7.7. Les intervenants qui font des exposés oraux lors des séances d'audience générales pourraient se faire poser des questions par le comité, le requérant et les intervenants inscrits. Le comité déterminera l'ordre des questions qui seront posées par les participants.

4.7.8. Interveners inviting witnesses or experts to support their presentation must advise the Hearing Secretary by October 8, 2013.

4.7.8. Les intervenants qui invitent des témoins ou des experts pour appuyer leur présentation doivent en informer la secrétaire de l'audience d'ici le 8 octobre 2013.

4.7.9. Transcripts of the Hearings will be available shortly following the event on FPCC's Internet site.

4.7.9. Les transcriptions des audiences seront accessibles peu après la tenue de chaque séance sur le site Web du CPAC.

4.7.10. Although presentation equipment (computer and flip chart) will be available to interveners making oral presentations, the Hearing Secretary should be informed by interveners of such requirements by October 11, 2013.

4.7.10. Bien que de l'équipement audiovisuel (ordinateur et tableau à feuilles) sera mis à la disposition des intervenants qui feront des exposés oraux, ces derniers doivent informer la secrétaire de l'audience de leurs besoins en ce sens d'ici le 11 octobre 2013.

4.7.11. Interveners using presentation equipment should send the electronic files in advance of the event to the Hearing Secretary as well as have the files with them on a carry-on device (CD or USB key).

4.7.11. Les intervenants qui utilisent l'équipement audiovisuel doivent faire parvenir à la secrétaire de l'audience les fichiers électroniques avant la tenue de la séance; ils doivent également apporter ces fichiers sur un dispositif portatif (un CD ou une clé USB).

### 4.8. Questioning

### 4.8. Interrogatoires

4.8.1. Participants making oral presentations at the general hearings sessions may be asked questions by the Panel, the Applicant and other interveners. Questioning will allow the

4.8.1. Les participants présentant un exposé oral dans le cadre de l'audience sont susceptibles d'être interrogés par le comité, le requérant ou d'autres intervenants. L'interrogatoire permettra

## *Public Hearing Guidelines – Lignes directrices pour les audiences publiques*

Panel and all participants to gather information and explore issues related to the potential effects of the proposal.

au comité et aux autres participants de recueillir des renseignements et d'explorer les questions liées aux effets potentiels de la proposition.

4.8.2. All participants should be courteous and respectful when asking questions. The Panel Chair may refuse to permit further questioning from an individual who is being discourteous or disrespectful. Clarity and brevity are encouraged.

4.8.2. Tous les participants devraient être courtois et respectueux lorsqu'ils posent des questions. Lorsqu'une personne est impolie ou manque de respect, le président du comité peut lui interdire de poser d'autres questions. La clarté et la brièveté sont un atout.

4.8.3. The Panel Chair may limit or exclude questions or comments that fall outside the mandate of the Panel or the scope of the hearings, are repetitive, irrelevant, or immaterial. The Panel may also limit questions if it feels it has sufficient information on a specific topic.

4.8.3. Le président du comité peut limiter ou exclure les questions ou les commentaires qui ne relèvent pas du mandat du comité, qui débordent la portée de l'audience ou qui sont répétitifs, non pertinents ou sans importance. Le comité peut également limiter les questions s'il estime qu'il dispose de renseignements suffisants sur un sujet donné.

4.8.4. The Panel Chair may limit the number of questions in order to respect the time schedule for each session. If a participant would like additional time during the question period to ask detailed questions, advance notification should be provided to the Panel.

4.8.4. Le président du comité peut aussi limiter le nombre de questions afin de respecter le temps imparti pour chaque séance. Si un participant désire disposer de plus de temps durant la période de questions pour poser des questions détaillées, il doit en avoir avisé au préalable le comité.

4.8.5. Additional question(s) to any or all parties may be communicated to the Panel in writing. The question(s) will be forwarded to all parties for information sharing purposes and the appropriate party will respond, in writing, via the Panel, whom will distribute the response.

4.8.5. Des questions supplémentaires adressées à l'une ou l'autre partie peuvent être communiquées par écrit au comité. Les questions seront transmises à toutes les parties à titre d'information, et la partie concernée répondra par écrit, par l'intermédiaire du comité, lequel diffusera la réponse.