



## Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2012-311

Version PDF

Ottawa, le 28 mai 2012

### Avis de demande reçue

**Winnipeg (Manitoba)**

**Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses : 3 juillet 2012**

[\[Soumettre une intervention/observation/réponse ou consulter les documents connexes\]](#)

Le Conseil a été saisi de la demande suivante :

#### **Demandeur/Titulaire et endroit**

- 1. CreComm Radio Inc.**  
Winnipeg (Manitoba)  
Demande 2011-0319-2

Demande présentée par **CreComm Radio Inc.** en vue de renouveler la licence de radiodiffusion de l'entreprise de programmation de radio campus d'enseignement CKIC-FM Winnipeg, qui expire le 31 août 2012. Compte tenu de l'élimination de la catégorie de campus d'enseignement dans *politique relatives à la radio de campus et à la radio communautaire*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2010-499, 22 juillet 2010, le titulaire propose d'exploiter l'entreprise en tant que station campus.

Le titulaire propose d'exploiter l'entreprise en vertu des conditions de licence applicables aux stations de radio de campus énoncées dans *Conditions de licence normalisées pour les stations de radio de campus et de radio communautaire*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2012-304, 22 mai 2012, et de se conformer à la condition de licence suivante :

Le titulaire ne doit pas consacrer plus de 25 % de l'ensemble de sa programmation hebdomadaire à de la programmation produite par des étudiants aux fins de satisfaire à des exigences de cours.

Le titulaire semble être en situation de non-conformité quant au *Règlement de 1986 sur la radio* en ce qui a trait au dépôt de rapports annuels pour les années de radiodiffusion 2005-2006 à 2009-2010.

Le Conseil a reçu une plainte concernant la programmation de CKIC-FM, ainsi que des plaintes relatives à la gouvernance du titulaire et la structure de la gestion. Les informations relatives à ces questions peuvent être trouvées en version papier sur le dossier d'examen public de la titulaire, ainsi que des copies des plaintes et de la correspondance connexe.

Le Conseil souligne que des documents supplémentaires pourraient être versés au dossier public après la publication du présent avis. Il recommande donc aux personnes intéressées de consulter régulièrement le dossier public du présent article.

*Adresse du titulaire :*

W106-160, rue Princess  
 Winnipeg (Manitoba)  
 Télécopieur : 204-949-0057  
 Courriel : [rick@kick.fm](mailto:rick@kick.fm)  
 Site web pour visionner la demande : <http://kick.fm>

## **Procédure**

### **Date limite pour le dépôt d'interventions ou de réponses**

**3 juillet 2012**

Les nouvelles *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes*, DORS/2010-277 (les Règles de procédure), établissent, entre autres choses, les règles à l'égard du contenu, du format, du dépôt et de la signification des interventions, la procédure à suivre pour le dépôt de renseignements confidentiels et pour demander leur communication. Par conséquent, la procédure énoncée ci-dessous doit être lue en parallèle avec les Règles de procédure et les documents qui s'y rattachent, lesquels peuvent être consultés sur le site web du Conseil sous « Règles de pratique et de procédure du CRTC ».

Le présent avis peut annoncer des demandes qui seraient en règle générale assujetties au processus écrit décrit à la Partie 1 des Règles de procédure, mais qui ont été déposées avant le 1<sup>er</sup> avril 2011. Une explication à cet égard est énoncée dans *Mise en œuvre des nouvelles Règles de pratique et de procédure*, politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC 2010-958, 23 décembre 2010.

Une intervention ou la réponse d'un intimé doit être reçue par le Conseil et par le demandeur au plus tard à la date susmentionnée. La réponse d'un intimé doit également être signifiée à tous les autres intimés.

Conformément aux Règles de procédure, un document doit être déposé ou signifié à une date précise, il doit être effectivement reçu par le Conseil, et non pas simplement envoyé, au plus tard à 17 h, heure de Vancouver (20 h, heure d'Ottawa), à la date d'échéance. Le Conseil ne peut être tenu responsable des délais causés par la poste et n'avise pas une partie lorsque son mémoire est reçu après la date limite. Dans un tel cas, le mémoire n'est pas considéré par le Conseil et n'est pas déposé au dossier public.

Le Conseil examine les interventions et les réponses des intimés reçues et ces documents sont versés au dossier public de l'instance sans autre avis de sa part, pourvu que la procédure énoncée dans les Règles de procédure et dans le présent avis ait été suivie. Le

Conseil communique avec une partie uniquement si son observation écrite soulève des questions de procédure.

Les mémoires doivent être déposés auprès du Secrétaire général du Conseil selon **une seule** des façons suivantes :

**en remplissant le**  
[\[Formulaire d'intervention/observation/réponse\]](#)

ou

**par la poste à l'adresse**  
CRTC, Ottawa (Ontario) K1A 0N2

ou

**par télécopieur au numéro**  
819-994-0218

Une copie conforme de chaque intervention ou réponse d'un intimé doit être envoyée au demandeur et, dans le cas d'un intimé à l'égard d'une demande, à tous les autres intimés.

Le Conseil recommande à toutes les personnes qui déposent un document et en signifient copie par voie électronique de se montrer prudentes lors de l'envoi de documents par courriel, car la preuve de l'envoi peut être difficile à faire.

Avant d'utiliser le courrier électronique, les parties doivent s'assurer de pouvoir en prouver l'envoi au Conseil, sur demande. L'expéditeur doit conserver la preuve de l'envoi et de la réception du document pour une période de 180 jours à compter de la date du dépôt du document.

Les mémoires de plus de cinq pages devraient inclure un sommaire.

Les paragraphes du mémoire devraient être numérotés. De plus, dans le cas des interventions soumises par voie électronique, la mention **\*\*\*Fin du document\*\*\*** devrait être ajoutée à la suite du dernier paragraphe du document afin d'indiquer que le document n'a pas été modifié pendant la transmission électronique.

Toute intervention ou réponse doit clairement mentionner la demande, faire état de l'appui ou de l'opposition et, si l'intervenant ou l'intimé propose des modifications, présenter des faits et des motifs à cet égard.

### **Avis important**

Tous les renseignements fournis par les parties dans le cadre du présent processus public, sauf ceux qui font l'objet d'une désignation de confidentialité, qu'ils soient envoyés par la poste, par télécopieur, par courriel ou au moyen du site web du Conseil, [www.crtc.gc.ca](http://www.crtc.gc.ca), sont versés à un dossier accessible au public et sont affichés sur le site web du Conseil. Ces renseignements comprennent les renseignements personnels, tels le

nom, l'adresse courriel, l'adresse postale ou civique, les numéros de téléphone et de télécopieur, ainsi que tout autre renseignement personnel que les parties fournissent.

Les renseignements personnels ainsi fournis sont utilisés et peuvent être divulgués aux fins auxquelles ils ont été recueillis par le Conseil ou compilés initialement ou pour un usage qui est compatible avec ces fins.

Les documents reçus en version électronique ou autrement sont affichés intégralement sur le site web du Conseil, tels qu'ils ont été reçus, y compris tous les renseignements personnels qu'ils contiennent, dans la langue officielle et le format dans lesquels ils sont reçus. Les documents qui ne sont pas reçus en version électronique sont disponibles en version PDF.

Les renseignements fournis au Conseil dans le cadre du présent processus public sont déposés dans une base de données impropre à la recherche et réservée exclusivement à ce processus public. Cette base de données ne peut être consultée qu'à partir de la page web du présent processus public. En conséquence, une recherche générale du site web du Conseil, à l'aide de son moteur de recherche ou de tout autre moteur de recherche, ne permettra pas d'accéder aux renseignements fournis dans le cadre du présent processus public.

Le Conseil encourage les personnes intéressées et les parties à examiner le contenu du dossier de l'instance, qui peut être consulté sur le site web du Conseil, pour tout renseignement complémentaire qu'elles pourraient juger utile lors de la préparation de leurs mémoires.

### **Examen des documents**

La demande peut être consultée en version électronique en sélectionnant le numéro de la demande énoncé dans le présent avis. Elle peut également être consultée auprès du demandeur/du titulaire, soit sur son site web ou sur demande en communiquant avec le demandeur/le titulaire à l'adresse courriel indiquée ci-dessus.

Une liste de toutes les interventions et réponses sera également disponible sur le site web du Conseil. On peut y accéder en sélectionnant « Voir la liste des instances en période d'observations ouverte » sous la rubrique « Instances publiques » du site web du Conseil, puis en cliquant sur le lien « Interventions/Réponses » associé au présent avis.

Les documents peuvent également être consultés pendant les heures normales du bureau aux bureaux du Conseil et aux centres de documentation concernés par cette demande, ou encore, sur demande et dans un délai de deux (2) jours ouvrables, aux autres bureaux et centres de documentation du Conseil.

### **Bureaux du Conseil**

Tél. sans frais : 1-877-249-2782

ATS sans frais : 1-877-909-2782

Les Terrasses de la Chaudière  
Édifice central  
1, promenade du Portage, pièce 206  
Gatineau (Québec)  
J8X 4B1  
Tél. : 819-997-2429  
Télécopieur : 819-994-0218

***Bureaux régionaux***

Place Metropolitan  
99, chemin Wyse  
Bureau 1410  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)  
B3A 4S5  
Tél. : 902-426-7997  
Télécopieur : 902-426-2721

205, avenue Viger Ouest  
Bureau 504  
Montréal (Québec)  
H2Z 1G2  
Tél. : 514-283-6607

55, avenue St. Clair Est  
Bureau 624  
Toronto (Ontario)  
M4T 1M2  
Tél. : 416-952-9096

360, rue Main  
Bureau 970  
Winnipeg (Manitoba)  
R3C 3Z3  
Tél. : 204-983-6306  
Télécopieur : 204-983-6317

2220, 12<sup>e</sup> Avenue  
Bureau 620  
Regina (Saskatchewan)  
S4P 0M8  
Tél. : 306-780-3422

100, 4<sup>ième</sup> Avenue Sud-Ouest  
Bureau 403  
Calgary (Alberta)  
T2P 3N2  
Tél. : 403-292-6660  
Télécopieur : 403-292-6686

858, rue Beatty  
Bureau 290  
Vancouver (Colombie-Britannique)  
V6B 1C1  
Tél. : 604-666-2111  
Télécopieur : 604-666-8322

Secrétaire général