



## Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2013-316

Version PDF

Ottawa, le 2 juillet 2013

### Avis de demandes reçues

#### Diverses collectivités

#### Renouvellement des licences de radiodiffusion de certaines stations de radio autochtone de type B – Titulaires en non-conformité possible

**Date butoir pour le dépôt des interventions/observations/réponses:  
6 août 2013**

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

Le Conseil annonce qu'il a reçu des demandes en vue de renouveler les licences de radiodiffusion de certaines stations de radio autochtone de type B, qui expirent le 31 août 2013.

Les titulaires proposent d'exploiter leurs stations selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans les licences actuelles. De plus, les titulaires seront tenus de se conformer aux conditions énoncées dans *Politique en matière de radiotélédiffusion autochtone*, avis public CRTC 1990-89, 20 septembre 1990.

Dans chaque cas, le Conseil a évalué la conformité des titulaires à l'égard de leurs exigences en matière de dépôt des rapports annuels, énoncées à l'article 9(2) du *Règlement de 1986 sur la radio* (le Règlement). À la suite de cette évaluation, le Conseil note que les titulaires identifiés ci-après semblent en situation de non-conformité quant à l'article 9(2) du Règlement, pour les années de radiodiffusion indiquées ci-dessous.

Le Conseil entend étudier le renouvellement de ces licences de radiodiffusion, sous réserve d'interventions, selon l'approche énoncée dans *Approche révisée relative à la non-conformité des stations de radio*, bulletin d'information de radiodiffusion CRTC 2011-347, 26 mai 2011.

Nom et coordonnées du titulaire Courriel ou site web pour demander la version électronique de la demande	Numéro de demande Indicatif d'appel et localité	Années de radiodiffusion de la non-conformité possible	Raison de la non-conformité possible selon le titulaire
<p>Native Communication Inc. 1507, boulevard Inkster Winnipeg (Manitoba) R2X 1R2 Télécopieur : 204-779-5628 Courriel : <a href="mailto:hbui@ncifm.com">hbui@ncifm.com</a></p>	<p>2013-0278-6 CICY-FM Selkirk (Manitoba) et ses émetteurs CIPM-FM Peguis et CIFR-FM Fairford</p>	<p>2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012</p>	<p>Le titulaire croyait que tous ses rapports annuels étaient complets et qu'ils avaient été soumis au Conseil. Il ne comprend pas pourquoi le Conseil ne les a pas reçus. Il a déclaré que l'erreur administrative qui a empêché le dépôt des fichiers électroniques était inattendue et certainement involontaire. Le titulaire a également expliqué qu'il exploitait trois stations différentes et que le vérificateur ainsi que le ministère du Patrimoine canadien considéraient ces trois stations comme une seule entreprise lorsqu'ils faisaient leurs vérifications. Le titulaire estime que ce détail pourrait expliquer quelques-uns des écarts dans le dépôt des rapports annuels.</p> <p>Le titulaire ajoute que sa période de déclaration à titre d'entité sans capital-actions sans but lucratif ne correspond pas aux exigences relatives aux rapports annuels (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars, plutôt qu'une période de 12 mois se terminant le 31 août).</p>

Points Eagle Radio Inc. 9111-F, chemin West Ipperwash Kettle & Stony Point First Nation (Ontario) N0N 1J1 Télécopieur : 519-786-2834 Courriel : <a href="mailto:1033@eaglecountry.ca">1033@eaglecountry.ca</a> Site web pour visionner la demande : <a href="http://www.eaglecountry.ca">www.eaglecountry.ca</a>	2013-0319-8 CKCI-FM Sarnia (Ontario)	2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011	Le titulaire a expliqué que les finances étaient gérées par le service des finances de Kettle and Stony Point, qui n'était pas au courant des exigences du Conseil. Le service des finances gère l'ensemble des finances de la Première Nation et il tient compte des exigences en matière de conformité du ministère des Affaires autochtones et du Nord, qui fournit la majeure partie des fonds à la Première Nation.
---	--	---	--

## Procédure

### Date limite pour le dépôt d'interventions/observations/réponses

**6 août 2013**

*Les 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, ainsi que le déroulement d'une audience publique. 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 ».*

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**

Les demandes peuvent être consultées en version électronique en sélectionnant le numéro de la demande énoncé dans le présent avis. Elles peuvent également être consultées auprès des titulaires, soit sur leurs sites web ou sur demande en communiquant avec les titulaires aux adresses courriel indiquées 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 ces demandes, 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*****Nouvelle-Écosse**

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

**Québec**

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

**Ontario**

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

**Manitoba**

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

**Saskatchewan**

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

**Alberta**

100 – 4<sup>th</sup> Avenue South-West  
Bureau 403  
Calgary (Alberta)  
T2P 3N2  
Tél. : 403-292-6660  
Télécopieur : 403-292-6686

**Colombie-Britannique**

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

Secrétaire général