



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2013-536-1

Version PDF

Autre référence : 2013-536

Ottawa, le 9 octobre 2013

Avis d'audience

5 décembre 2013

Gatineau (Québec)

Correction à l'article 10

**Date butoir pour le dépôt des interventions/observations/réponses :
4 novembre 2013**

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

Donnant suite à l'avis de consultation de radiodiffusion 2013-536, le Conseil annonce un changement à l'article suivant (le changement est en **caractère gras**) :

Correction à l'article 10

James Houssen, au nom d'une société devant être constituée
Saint John et Rothesay (Nouveau-Brunswick)
Demande 2013-0895-8

Demande par James Houssen, au nom d'une société devant être constituée (James Houssen (SDEC)) afin d'obtenir l'autorisation d'acquérir de Pritchard Broadcasting Inc. l'actif de l'entreprise de programmation de radio spécialisée de langue anglaise CJRP-FM Saint John et son émetteur CJRP-FM-1 Rothesay (Nouveau-Brunswick). Le demandeur demande également une nouvelle licence afin de poursuivre l'exploitation de l'entreprise, mais en proposant des modifications aux conditions.

James Houssen (SDEC) sera détenue et contrôlée par James Houssen.

À la clôture de la transaction, James Houssen (SDEC) deviendrait le titulaire de CJRP-FM.

Selon la convention d'achat et de vente d'actif, le demandeur acquerrait l'actif pour **5 000 \$**. Il a proposé de payer des avantages tangibles équivalents à 6 % de la valeur de la transaction telle que déterminée par le Conseil.

Tout en maintenant l'exploitation de la station selon une formule spécialisée, telle que définie dans *Examen de certaines questions concernant la radio*, avis public CRTC

1995-60, 21 avril 1995, et dans Catégories et sous-catégories de teneur révisées pour la radio, avis public CRTC 2000-14, 28 janvier 2000, compte tenu des modifications successives, le demandeur propose de retirer la condition de licence suivante :

La titulaire doit consacrer 50 % de chaque semaine de radiodiffusion à la diffusion de créations orales.

Le demandeur propose également d'ajouter la condition de licence suivante :

Au cours de chaque semaine de radiodiffusion, au moins 90 % de toutes les pièces musicales diffusées doivent être tirées de la sous-catégorie de teneur 35 (Religieux et non classique), telle que définie dans *Catégories et sous-catégories de teneur révisées pour la radio*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2010-819, 5 novembre 2010, compte tenu des modifications successives.

Le demandeur propose d'exploiter la station comme un service chrétien de musique country, et indique que ce changement de formule est nécessaire parce que l'ancienne formule de créations orales de la station n'était pas financièrement rentable.

Le Conseil note que le titulaire actuel de CJRP-FM est en situation de non-conformité possible quant à ses conditions de licence relatives aux contributions au titre du développement du contenu canadien pour les années de radiodiffusion 2005-2006 à 2008-2009.

Il est également en situation de non-conformité possible quant à sa condition de licence exigeant qu'il consacre 50 % de chaque semaine de radiodiffusion à la diffusion de créations orales.

Des renseignements supplémentaires pourraient être versés au dossier d'examen public. Le Conseil encourage les personnes intéressées à surveiller le dossier public et le site web du Conseil pour obtenir ces renseignements susceptibles de les aider à formuler leurs observations.

Adresse du demandeur :

863, chemin Indian Mountain
Indian Mountain (Nouveau-Brunswick)

E1G 3M9

Télécopieur : 506-383-9699

Courriel : james@houssen.com

Courriel pour demander la version électronique de la demande : james@houssen.com

Procédure

Date limite d'interventions, d'observations ou de réponses

4 novembre 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 et réponses des intimés, 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. Ces documents 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 déposée au Conseil et signifiée au 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 demandeur, les intimés et les intervenants sont autorisés à recueillir, organiser et déposer, en un mémoire unique, au nom d'autres personnes intéressées qui partagent leur opinion mais qui ne désirent pas comparaître à l'audience, les interventions favorables à leur demande dans une intervention favorable conjointe. Le modèle de lettre d'accompagnement qui doit être déposé par les parties et plus d'information sur la façon de procéder sont énoncés dans *Modifications à certaines pratiques de dépôt d'interventions – application des pratiques de dépôt aux observations favorables conjointes lors d'une instance de politique de radiodiffusion*, bulletin d'information de radiodiffusion CRTC 2010-28-1, 10 décembre 2010.

Le Conseil examine les interventions et les réponses reçues et les verse au dossier public de l'instance sans autre avis de sa part aux parties, 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.

Advenant qu'une demande soit présentée lors de la phase orale de l'audience et qu'une partie désire comparaître, celle-ci doit expliquer pourquoi son intervention ou sa réponse écrite ne suffit pas et pourquoi une comparution est nécessaire. Les parties qui requièrent des auxiliaires de communications doivent en faire la requête à la première page de leur intervention. Le Conseil n'invitera à comparaître à l'audience publique que les parties dont il a déjà accepté la demande de comparution.

Les personnes qui requièrent des auxiliaires de communication comme les dispositifs techniques pour malentendants et l'interprétation gestuelle voudront bien en aviser le Conseil au moins vingt (20) jours avant le début de l'audience afin de lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.

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, 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 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 demandeurs, soit sur leurs sites web ou sur demande en communiquant avec les demandeurs aux adresses courriel indiquées ci-dessus.

Une liste de toutes les interventions et des réponses pourra également être consultée 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 – 12th Avenue
Bureau 620
Regina (Saskatchewan)
S4P 0M8
Tél. : 306-780-3422

Alberta

100 – 4th 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