



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2013-568-1

Version PDF

Autre référence : 2013-568

Ottawa, le 4 décembre 2013

Avis d'audience

27 janvier 2014

Surrey (Colombie-Britannique)

Ajout d'une demande

Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses pour l'article 18 seulement : 6 janvier 2014

Date limite pour le dépôt de la réplique pour l'article 18 seulement : 13 janvier 2014

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

Donnant suite à l'avis de consultation de radiodiffusion 2013-568, le Conseil annonce l'ajout de l'article suivant à la phase comparante de l'audience débutant le **27 janvier 2014 à 9 h, au Sheraton Vancouver Guildford Hotel, 15269 104th Avenue, Surrey (Colombie-Britannique)** :

Préambule pour l'article 18

Le Conseil entend considérer l'article 18 lors de la phase comparante de l'audience.

18. **Salt Spring Island Radio Corp.**
Salt Spring Island (Colombie-Britannique)
Référence 2013-1415-3

Salt Spring Island Radio Corp. est le titulaire de l'entreprise de programmation de radio FM spécialisée CFSI-FM Salt Spring Island. Le titulaire est contrôlé par Sukhdev Singh Dhillon par le biais de sa filiale à part entière Satnam Media Group (BC) Ltd.

Depuis mai 2013, le Conseil a demandé à plusieurs reprises à Salt Spring Island Radio Corp. de lui fournir les rubans-témoins, les listes musicales et les registres d'émissions de CFSI-FM afin de les analyser en vue du renouvellement de la licence de la station.

La licence de cette station expire le 31 août 2014.

Dans une lettre du 18 septembre 2013, le Conseil a informé le titulaire qu'il semblait avoir omis de se conformer aux articles 8(5), 8(6), 9(3) et 9(4) du *Règlement de 1986 sur la radio* (le Règlement) relativement à la fourniture des rubans témoins et des listes

musicales, ainsi qu'à l'obligation de fournir de l'information sur le respect de ses obligations réglementaires, entre autres choses, à la demande du Conseil. De plus, dans une lettre du 7 novembre 2013, le Conseil a informé le titulaire qu'il avait également omis de se conformer aux articles 8(1) et 8(4) du Règlement à l'égard du dépôt des registres des émissions.

Le Conseil entend connaître de ces questions lors de l'audience. Par conséquent, en vertu de l'article 12 de la *Loi sur la radiodiffusion* (la Loi), le Conseil convoque Salt Spring Island Radio Corp. à cette audience publique afin de lui permettre de démontrer les raisons pour lesquelles une ordonnance ne devrait pas être émise par le Conseil obligeant le titulaire à se conformer aux dispositions des articles 8(1), 8(4), 8(5), 8(6), 9(3) et 9(4) du Règlement ainsi que les raisons pour lesquelles le Conseil ne devrait pas recourir à la suspension ou à la révocation de sa licence en vertu des articles 24 et 9 de la Loi, respectivement.

Le Conseil rappelle aux personnes intéressées que les interventions doivent être déposées au Conseil et une copie signifiée au titulaire d'ici le **6 janvier 2014** et que ces interventions doivent se limiter aux instances de non-conformités susmentionnées.

Des renseignements supplémentaires peuvent être ajoutés au dossier d'examen public au fur et à mesure qu'ils deviennent disponibles. Le Conseil encourage les personnes intéressées à examiner les dossiers d'examen public ainsi que le site web du Conseil pour tous renseignements supplémentaires qu'elles peuvent juger utiles lors de la préparation de leurs observations.

Adresse du titulaire :

Salt Spring Island Radio Corp.
315, chemin Upper Ganges
Bureau 19A
Salt Spring Island (Colombie-Britannique)
V8K 2X4
Télécopieur : 604-648-8381
Courriel : cihsfm@gmail.com

Satnam Media Group (BC) Ltd.
207 – 8334 128th Street
Surrey (Colombie-Britannique)
V3W 4G2
Télécopieur : 604-648-8381
Courriel : cihsfm@gmail.com

Procédure

Date limite d'interventions, observations ou réponses

6 janvier 2014

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.

L'intervention ou la réponse doit comprendre l'un des énoncés suivants dans le premier ou le dernier paragraphe :

1. Je demande à comparaître à l'audience publique.
2. Je ne désire pas comparaître à l'audience publique.

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 devant être étudiée lors de la phase sans comparution de l'audience 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

505, boul. De Maisonneuve Ouest
Bureau 205
Montréal (Québec)
H3A 3C2
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