



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2014-282

Version PDF

Ottawa, le 29 mai 2014

Avis de demandes reçues

L'ensemble du Canada

Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses : 3 juillet 2014

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

Le Conseil a été saisi des demandes suivantes :

Groupe V Média inc.

L'ensemble du Canada

Demandes 2013-1803-0 et 2014-0063-9

Demande par Groupe V Média inc. (Groupe V) au nom de MusiquePlus inc., titulaire des services spécialisés de catégorie A de langue française MusiquePlus et MusiMax, afin d'obtenir l'autorisation de modifier la propriété et le contrôle effectif du titulaire, du fiduciaire M. Pierre Boivin à Groupe V.

Le demandeur demande également des modifications à certaines des conditions de licence des services MusiquePlus et MusiMax. Les principales modifications proposées sont les suivantes :

- harmonisation des natures de services de MusiquePlus et MusiMax - les deux services seraient désormais tenus de consacrer au moins 75 % de leur programmation à des émissions se rapportant à la musique;
- diminution du contenu canadien de 55 à 45 % de la journée de radiodiffusion et de la soirée;
- retrait des exigences à l'égard des dépenses versées à des producteurs indépendants;
- retrait des conditions de licence relatives à l'approche par groupe puisque MusiquePlus et MusiMax ne feront plus partie d'un groupe de propriété tel que défini dans *Approche par groupe à l'attribution de licences aux services de télévision privée*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2010-167, 22 mars 2010;
- ajout d'une condition de licence exigeant qu'au cours de chaque année de radiodiffusion, le titulaire doive consacrer à l'investissement dans des émissions canadiennes ou à leur acquisition 31 % des revenus bruts de l'année de radiodiffusion précédente.

Dans *Les entreprises de radiodiffusion d'Astral – Modification du contrôle effectif*, décision de radiodiffusion CRTC 2013-310, 27 juin 2013 (décision de radiodiffusion 2013-310), le Conseil approuvait, sous réserve de certaines modifications, une demande d'Astral Media inc. (Astral) en vue de faire passer le contrôle effectif de ses entreprises de radiodiffusion à BCE Inc. La transaction proposée fait suite à la décision de 2013-310 dans laquelle le Conseil ordonnait à BCE Inc. de se départir des plusieurs services, dont MusiquePlus et MusiMax.

À la clôture de transaction, le titulaire MusiquePlus inc. serait détenu à part entière par Groupe V, une société du groupe Remstar.

Le demandeur a indiqué que suivant une approbation de la transaction par le Conseil, Groupe V procéderait à une réorganisation intrasociété simultanément à la clôture de la transaction. Cette réorganisation de modifierait pas le contrôle effectif des entreprises, qui continuerait d'être exercé par Maxime Rémillard.

Conformément aux termes du contrat d'achat et de vente, le prix d'achat de base pour acquérir toutes les actions émises et en circulation au capital-actions de MusiquePlus inc. est de 15,52 millions de dollars, et le prix d'achat net s'élève à 14,42 millions (prix d'achat de base moins une contrepartie du vendeur de 1,5 million en achat additionnel de publicité payée d'avance).

Le demandeur a proposé un bloc d'avantages tangibles équivalant à 1,4 million de dollars, soit 10 % du prix net devant être versé sur une période de trois ans.

Adresse du demandeur :

3595, rue Armand-Charbonneau
Trois-Rivières (Québec)
G9B 2B6
Télécopieur : 514-390-6317
Courriel : reglementaire@vtele.ca

Procédure

Date limite pour le dépôt d'interventions, d'observations ou de réponses

3 juillet 2014

Les Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (les Règles de procédure) s'appliquent à la présente instance. Les Règles de procédure établissent, entre autres choses, les règles concernant le contenu, le format, le dépôt et la signification des interventions, des répliques et des réponses des intimés et des demandes de renseignements; la procédure de dépôt d'information confidentielle et des demandes de divulgation; et le déroulement des audiences publiques. Par conséquent, la procédure établie ci-dessous doit être lue en parallèle avec les Règles de procédure et les documents afférents, qui sont disponibles sur le site web du Conseil sous la rubrique « Lois et règlements ». *Lignes directrices à*

l'égard des Règles de pratique et de procédure du CRTC, bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom CRTC 2010-959, 23 décembre 2010, offrent des renseignements afin d'aider les personnes intéressées et les parties à bien comprendre les Règles de procédure afin qu'elles puissent participer plus efficacement aux instances du Conseil.

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.

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.

Le Conseil encourage les intéressés et les parties à examiner le contenu du dossier public de la présente instance sur le site web du Conseil pour tout renseignement additionnel qu'ils pourraient juger utile à la préparation de leurs mémoires.

Les mémoires de plus de cinq pages devraient inclure un résumé. Chaque paragraphe des mémoires devrait être numéroté. La mention *****Fin du document***** devrait également être ajoutée après le dernier paragraphe du mémoire. Cela permettra au Conseil de s'assurer que le document n'a pas été détérioré lors de la transmission par voie électronique.

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.

Les parties qui envoient des documents par voie électronique doivent s'assurer de pouvoir prouver au Conseil, sur demande, le dépôt ou la signification d'un document en particulier. Par conséquent, elles doivent conserver la preuve de l'envoi et de la réception d'un document pour une période de 180 jours à compter de la date du dépôt du document. Le Conseil recommande aux parties qui déposent un document et en signifient copie par

voie électronique de se montrer prudentes lors de la signification de documents par courriel, car la preuve de la signification peut être difficile à faire.

Conformément aux Règles de procédure, un document doit être déposé auprès du Conseil et des parties concernées au plus tard à 17 h, heure de Vancouver (20 h, heure d'Ottawa) à la date d'échéance. Les parties sont tenues de veiller à ce que leur mémoire soit déposé en temps opportun et ne seront pas informées si leur mémoire est reçu après la date limite. Les mémoires déposés en retard, y compris en cas de retard causé par la poste, ne seront pas pris en compte par le Conseil et ne seront pas versés au dossier public.

Le Conseil n'accusera pas officiellement réception des mémoires. Il en tiendra toutefois pleinement compte et les versera au dossier public de l'instance, pourvu que la procédure de dépôt énoncée ci-dessous ait été suivie.

Avis important

Tous les renseignements fournis par les parties dans le cadre de ce processus public, sauf ceux désignés confidentiels, qu'ils soient envoyés par la poste, par télécopieur, par courriel ou au moyen du site web du Conseil à l'adresse www.crtc.gc.ca, seront versés à un dossier public et affichés sur le site web du Conseil. Ces renseignements comprennent les renseignements personnels, tels le nom complet, l'adresse électronique, l'adresse postale et les numéros de téléphone et de télécopieur, ainsi que tout autre renseignement personnel fourni.

Les renseignements personnels fournis par les parties peuvent être divulgués et seront utilisés aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou compilés par le Conseil, 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 affichés en version PDF.

Les renseignements fournis au Conseil par les parties dans le cadre de ce 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 de ce processus public. Par conséquent, une recherche généralisée 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 directement aux renseignements fournis dans le cadre de ce processus public.

Disponibilité des documents

Les demandes peuvent être consultées en version électronique, sur le site web du Conseil, www.crtc.gc.ca, 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.

On peut consulter sur le site web du Conseil, www.crtc.gc.ca, les versions électroniques des interventions et des réponses, ainsi que les autres documents dont il est question dans le présent avis, en visitant la section « Participer », en sélectionnant « Soumettre des idées et des commentaires » et en sélectionnant « les instances en période d'observations ouverte ». On peut accéder aux documents en cliquant sur les liens associés au présent avis dans les colonnes « Sujet » et « Documents connexes ».

Les documents peuvent également être consultés, sur demande, aux bureaux du Conseil pendant les heures normales de bureau.

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

403 – 1975, rue Scarth
 Regina (Saskatchewan)
 S4P 2H1
 Tél. : 306-780-3422
 Télécopieur : 306-780-3319

Alberta

(jusqu'au 26 juin 2014)

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

(à compter du 27 juin 2014)

200 – 4th Avenue South-East
 Bureau 574
 Calgary (Alberta)
 T2G 4X3
 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