



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2014-46

Version PDF

Ottawa, le 7 février 2014

Avis de demandes reçues

Diverses collectivités

Renouvellement des licences de radiodiffusion de certaines stations de radio – Titulaires en non-conformité possible

**Date butoir pour le dépôt des interventions/observations/réponses :
le 14 mars 2014**

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

Le Conseil annonce qu'il a été saisi des demandes suivantes :

Demandeur et endroit

1. **Maliseet Nation Radio Inc.**
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
Demande 2013-1575-5
2. **Mass-Média Capitale inc.**
Québec (Québec)
Demande 2013-1796-7
3. **Mass-Média Capitale inc.**
Québec (Québec)
Demande 2013-1797-5

Préambule

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-dessus sont en situation de non-conformité possible quant à l'article 9(2) du Règlement pour la période de licence actuelle et en a avisé les titulaires.

Le Conseil entend étudier le renouvellement de licences de radiodiffusion de ces stations 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. Le Conseil pourrait ainsi accorder aux titulaires des renouvellements de licence pour une période de courte durée.

1. **Maliseet Nation Radio Inc.**
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
Demande 2013-1575-5

Demande présentée par **Maliseet Nation Radio Inc.** en vue de renouveler la licence de radiodiffusion de la station de radio autochtone de type B de langues anglaise et autochtone CKTP-FM Fredericton, qui expire le 31 août 2014.

Le titulaire propose d'exploiter la station selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans la licence actuelle. De plus, le titulaire doit continuer de se conformer aux exigences énoncées dans *Politique en matière de radiotélédiffusion autochtone*, avis public CRTC 1990-89, 20 septembre 1990.

Adresse du titulaire :

150, rue Cliffe
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3A 0A1
Télécopieur : 506-206-3301
Courriel : director@maliseetnationradio.ca ou conrad@957thewolf.ca
Courriel pour demander la version électronique de la demande : info@957thewolf.ca
Site web pour demander la version électronique de la demande : www.957thewolf.ca

2. **Mass-Média Capitale inc.**
Québec (Québec)
Demande 2013-1796-7

Demande présentée par **Mass-Média Capitale inc.** en vue de renouveler la licence de radiodiffusion de la station de radio touristique de langue anglaise CJNG-FM Québec, qui expire le 31 août 2014.

Le titulaire propose d'exploiter la station selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans la licence actuelle.

Adresse du titulaire :

20, rue des Grisons
Québec (Québec)
G1R 4M7
Télécopieur : 418-527-5044
Courriel : lm@netcreation.ca
Courriel pour demander la version électronique de la demande : lm@netcreation.ca

3. **Mass-Média Capitale inc.**
Québec (Québec)
Demande 2013-1797-5

Demande présentée par **Mass-Média Capitale inc.** en vue de renouveler la licence de radiodiffusion de la station de radio touristique de langue française CKJF-FM Québec, qui expire le 31 août 2014.

Le titulaire propose d'exploiter la station selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans la licence actuelle.

Adresse du titulaire :

20, rue des Grisons
Québec (Québec)
G1R 4M7

Télécopieur : 418-527-5044

Courriel : lm@netcreation.ca

Courriel pour demander la version électronique de la demande : lm@netcreation.ca

Procédure

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

14 mars 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, 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, 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 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 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

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