



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2014-58

Version PDF

Ottawa, le 13 février 2014

Avis de demandes reçues

Diverses collectivités

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

**Date butoir pour le dépôt des interventions/observations/réponses :
le 20 mars 2014**

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

Le Conseil annonce qu'il a reçu des demandes en vue de renouveler les licences de radiodiffusion de certaines stations de radio de campus et de radio communautaire, qui expirent le 31 août 2014. Les renseignements relatifs à chaque demande sont indiqués dans les tableaux ci-dessous.

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 *Conditions de licence normalisées pour les stations de radio de campus et de radio communautaire*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2012-304, 22 mai 2012.

Dans chaque cas, le Conseil a évalué la conformité des titulaires à l'égard de leurs exigences en matière de dépôt des rapports annuels, telles qu'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-dessous sont en situation de non-conformité possible quant à l'article 9(2) du Règlement pour la période de licence actuelle et en ont été avisés.

Le Conseil entend étudier le renouvellement de ces licences de radiodiffusion 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.

Stations de radio de campus

Nom du titulaire ¹	Numéro de demande Indicatif d'appel et localité	Type de non- conformité possible	Courriel ou site web pour demander la version électronique de la demande
CKDJ-FM Algonquin Radio	2013-1557-3 CKDJ-FM Nepean (Ontario)	Rapports annuels	pihlaid@algonquincollege.com http://www.ckdj.net
Laurentian Student and Community Radio Corporation	2013-1799-1 CKLU-FM Sudbury (Ontario)	Rapports annuels	gm@cklu.ca
Corporation des médias étudiants de l'Université Laval (CoMÉUL)	2013-1643-0 CHYZ-FM Sainte-Foy (Québec)	Rapports annuels	dg@chyz.ca www.chyz.ca

Stations de radio communautaire

Nom du titulaire	Numéro de demande Indicatif d'appel et localité	Type de non- conformité possible	Courriel ou site web pour demander la version électronique de la demande
Radio Anticosti	2013-1522-6 CJBE-FM Port-Menier (Québec)	Rapports annuels	radioanticosti@gmail.com
Radio communautaire Cornwall-Alexandria inc.	2013-1539-1 CHOD-FM Cornwall (Ontario)	Rapports annuels	marc@chodfm.ca www.chodfm.ca
Radio communautaire de l'Estrie	2013-1607-6 CFLX-FM Sherbrooke (Québec)	Rapports annuels	commentaire@cflx.qc.ca www.cflx.qc.ca

¹ Les coordonnées de tous les titulaires identifiés dans cet avis sont disponibles sur demande, aux bureaux du Conseil.

Radio communautaire MF Lac Simon inc. ²	2013-1505-2 CHUN-FM Rouyn- Noranda (Québec)	Rapports annuels	k7denis@hotmail.com www.chunfm.ca
Utilities Consumers' Group Society	2013-1582-0 CJUC-FM Whitehorse (Territoire du Yukon)	Rapports annuels	billpolonsky@cjucfm.com

Procédure

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

20 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

² Le Conseil note que cette station était en situation de non-conformité à l'égard d'une de ses exigences réglementaires pendant sa période de licence précédente. La licence de cette station a donc été renouvelée pour une période de licence de courte durée lors du dernier renouvellement de licence afin de permettre un examen à plus brève échéance de la conformité de la station avec ses exigences réglementaires.

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