



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2015-412

Version PDF

Référence : 2014-554

Ottawa, le 1^{er} septembre 2015

Appel aux observations sur des modifications proposées au Règlement de 1986 sur la radio afin de mettre en œuvre des décisions relativement aux registres, aux enregistrements et au Rapport d'autoévaluation de la station

Le Conseil sollicite des observations sur des modifications proposées au Règlement de 1986 sur la radio (le Règlement) relativement aux registres et enregistrements. Une fois finalisées, ces modifications mettront en œuvre les décisions énoncées dans la révision ciblée des politiques relatives au secteur de la radio commerciale du Conseil. Plus spécifiquement, le Conseil a indiqué qu'il moderniserait le langage, normaliserait les exigences de rétention et ajouterait le Rapport d'autoévaluation de la station comme annexe au Règlement.

La date limite pour le dépôt des observations est le 1^{er} octobre 2015.

Introduction

1. Le 30 octobre 2013, le Conseil a lancé une instance afin de réviser certains aspects du secteur de la radio commerciale (voir l'avis de consultation de radiodiffusion 2013-572). Cette révision a couvert, entre autres choses, certaines dispositions dans le *Règlement de 1986 sur la radio* (le Règlement) relativement à la mise à jour et au dépôt des registres et enregistrements.
2. Le Conseil a énoncé ses décisions découlant de la révision de ces dispositions dans la politique réglementaire de radiodiffusion 2014-554. Plus précisément, il a indiqué qu'il modifierait le Règlement afin d'exiger que les registres des émissions et les enregistrements sonores soient conservés pendant quatre semaines à compter de la date de la radiodiffusion, et d'intégrer les autres modifications décrites dans l'avis de consultation de radiodiffusion 2013-572 relativement aux registres et enregistrements et aux exigences de rapport.
3. Dans le présent avis, le Conseil propose de modifier le Règlement afin de mettre en œuvre ces décisions. Les modifications vont :
 - remplacer l'expression « enregistrement informatisé » par « enregistrement », et l'expression « enregistrement magnétique » avec « enregistrement sonore », afin de moderniser et clarifier le libellé du Règlement;

- standardiser les exigences pour la conservation des registres des émissions ou des enregistrements, et des enregistrements sonores, à quatre semaines à compter de la date de la radiodiffusion;
- inclure le plus récent formulaire du Rapport d'autoévaluation de la station comme annexe au Règlement par souci de clarté, certitude, transparence et commodité.

Appel aux observations

4. Les modifications proposées au Règlement sont annexées au présent avis. Le Conseil sollicite des observations quant à leur formulation. Le Conseil tiendra compte des observations qu'il aura reçues au plus tard le **1^{er} octobre 2015**.

Procédure

4. 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 ». Le bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom 2010-959 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.
5. Les modifications proposées sont annexées au présent avis, et le Conseil sollicite des observations quant à leur formulation. Le Conseil tiendra compte des observations qu'il aura reçues au plus tard le **1^{er} octobre 2015**.
6. 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.
7. 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.
8. En vertu du bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom 2015-242, le Conseil s'attend à ce que les entités constituées et les associations déposent leurs mémoires dans le cadre des instances du Conseil dans des formats accessibles (p. ex., des formats de fichier texte dont le texte peut être agrandi ou modifié, ou lu par un

lecteur d'écran), et il encourage tous les Canadiens à faire de même. Pour leur faciliter la tâche, le Conseil a affiché sur son site web des [lignes directrices](#) pour la préparation des documents en formats accessibles.

9. 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

10. 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.
11. 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.
12. 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-dessus ait été suivie.

Avis important

13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. 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

17. On peut consulter sur le site Web du Conseil, www.crtc.gc.ca, les versions électroniques des interventions et des 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 ».
18. 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

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

Documents connexes

- *Dépôt de mémoires en formats accessibles pour les instances du Conseil*, bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom CRTC 2015-242, 8 juin 2015
- *Révision ciblée des politiques relatives au secteur de la radio commerciale*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2014-554, 28 octobre 2014
- *Appel aux observations sur une révision ciblée des politiques relatives au secteur de la radio commerciale*, avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2013-572, 30 octobre 2013
- *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

Annexe à l'avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2015-412

Règlement modifiant le *Règlement de 1986 sur la radio*

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE 1986 SUR LA RADIO

MODIFICATIONS

1. (1) Les alinéas 8(1)a) et b) du *Règlement de 1986 sur la radio*¹ sont remplacés par ce qui suit :

a) tenir, sous une forme acceptable au Conseil, un registre des émissions ou un enregistrement de la matière radiodiffusée par lui;

b) conserver le registre ou l'enregistrement durant une période de quatre semaines à compter de la date de radiodiffusion;

(2) Les divisions 8(1)c)(iv)(D) et (E) du même règlement sont remplacées par ce qui suit :

(D) les codes applicables prévus à l'annexe 1 indiquant l'origine de l'émission et, s'il y a lieu, la langue, le type ou le groupe de l'émission,

(E) le cas échéant, le code prévu à l'annexe 1 indiquant que l'émission est non canadienne,

(3) Le paragraphe 8(2) du même règlement est remplacé par ce qui suit :

(2) Si une émission fait partie de plus d'une catégorie de teneur, le titulaire doit faire consigner dans son registre des émissions ou son enregistrement le code numérique des deux principales catégories de teneur, par ordre décroissant de leur importance relative en ce qui touche le temps de radiodiffusion.

(4) Le paragraphe 8(4) du même règlement est remplacé par ce qui suit :

(4) Le titulaire doit fournir au Conseil, sur demande de celui-ci, son registre des émissions ou son enregistrement pour une journée donnée ainsi qu'une attestation de l'exactitude de son contenu signée par lui ou son représentant.

(5) Le passage du paragraphe 8(5) du même règlement précédant l'alinéa a) est remplacé par ce qui suit :

(5) Le titulaire doit conserver un enregistrement sonore clair et intelligible ou une autre copie conforme de toute matière radiodiffusée, pour une période :

(6) Le paragraphe 8(6) du même règlement est remplacé par ce qui suit :

(6) Le titulaire doit fournir immédiatement au Conseil, lorsque celui-ci lui en fait la demande avant l'expiration du délai applicable visé au paragraphe (5), un enregistrement sonore clair et intelligible ou une autre copie conforme de la matière radiodiffusée.

2. L'alinéa 9(3)a) du même règlement est remplacé par ce qui suit :

¹ DORS/86-982

a) les renseignements demandés dans le Rapport d'autoévaluation de la station figurant à l'annexe 2;

3. L'annexe du même règlement devient l'annexe 1.

4. Le renvoi qui suit le titre « ANNEXE 1 », à l'annexe 1 du même règlement, est remplacé par ce qui suit :

(divisions 8(1)c)(iv)(D) et (E))

5. Le même règlement est modifié par adjonction, après l'annexe 1, de l'annexe 2 figurant à l'annexe du présent règlement.

ENTRÉE EN VIGUEUR

6. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son enregistrement.

ANNEXE

(article 5)

ANNEXE 2

(alinéa 9(3)a))

RAPPORT D'AUTOÉVALUATION DE LA STATION

INDICATIF DE LA STATION :

NOM DE LA PERSONNE QUI REMPLIT LE RAPPORT AU NOM DU
TITULAIRE :

ENDROIT OÙ EST SITUÉE LA
STATION :

TITRE DE LA PERSONNE :

SEMAINE DU :

NO DE TÉLÉPHONE DE LA PERSONNE :

SIGNATURE :

Vendredi	_____	_____	_____
Samedi	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____

S'applique au titulaire autre qu'un titulaire de langue française

TABLEAU 3

PIÈCES MUSICALES VOCALES DE LANGUE FRANÇAISE DIFFUSÉE ENTRE 6 H ET 24 H

Nombre de pièces musicales vocales	Langue des pièces musicales vocales			Pourcentage de pièces musicales vocales de langue française
	Français	Anglais	Autres	
Catégorie 2	Catégorie 2	Catégorie 2	Catégorie 2	Catégorie 2
Dimanche	_____	_____	_____	_____
Lundi	_____	_____	_____	_____
Mardi	_____	_____	_____	_____
Mercredi	_____	_____	_____	_____
Jeudi	_____	_____	_____	_____
Vendredi	_____	_____	_____	_____
Samedi	_____	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____	_____

S'applique au titulaire de langue française

TABLEAU 4

CONTENU CANADIEN ET PIÈCES MUSICALES VOCALES DE LANGUE FRANÇAISE DIFFUSÉS ENTRE 6 H ET 18 H

	Total des pièces musicales diffusées	Nombre de pièces musicales vocales canadiennes	Nombre de pièces musicales vocales	Nombre de pièces musicales vocales de langue française	Pourcentage de contenu canadien	Pourcentage de pièces musicales vocales de langue française
	Catégorie 2	Catégorie 2	Catégorie 2	Catégorie 2	Catégorie 2	Catégorie 2
Dimanche	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Lundi	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Mardi	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Mercredi	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Jeudi	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Vendredi	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Samedi	_____	_____	_____	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____	_____	_____	_____

S'applique au titulaire de langue française