



## Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2015-93

Version PDF

Ottawa, le 17 mars 2015

### Avis de demandes reçues

#### Diverses collectivités

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

**Date butoir pour le dépôt des interventions/observations/réponses :  
le 21 avril 2015**

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

Le Conseil annonce qu'il a reçu des demandes en vue de renouveler les licences de radiodiffusion de certaines stations de radio, qui expirent le 31 août 2015. Les renseignements relatifs à chaque demande sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les titulaires proposent de poursuivre l'exploitation de leurs stations selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans les licences actuelles.

Les titulaires de stations de radio commerciale seront tenus de se conformer aux conditions énoncées dans *Conditions de licence propres aux stations de radio commerciale AM et FM*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2009-62, 11 février 2009.

Le Conseil note que les stations concernées étaient en situation de non-conformité à l'égard de l'une ou plusieurs de leurs exigences réglementaires au cours de la période de licence précédente. Les licences de ces stations avaient donc été renouvelées pour une période de licence de courte durée lors de leur dernier renouvellement afin de permettre un examen à plus brève échéance de leur conformité avec leurs exigences réglementaires.

Dans chaque cas, le Conseil a évalué la conformité des titulaires à l'égard de leurs exigences énoncées à l'article 9(2) du *Règlement de 1986 sur la radio* (le Règlement).

De plus, le Conseil a effectué une étude des rubans-témoins et des listes musicales de certaines stations afin d'évaluer la conformité des titulaires à l'égard des exigences de diffusion de pièces musicales canadiennes et de musique vocale de langue française, le cas échéant. Dans la liste ci-dessous, les stations marquées d'un astérisque (\*) ont été évaluées par le Conseil. Le rapport de surveillance a été versé au dossier public de chaque titulaire. On peut en obtenir une copie dans les centres de documentation du Conseil.

Finalement, le Conseil a aussi évalué la conformité de certains titulaires à l'égard de leurs exigences énoncées à l'article 15 du Règlement et de toute condition de licence relative aux exigences en matière de développement du contenu canadien. Ces stations sont identifiés par deux astérisques (\*\*) dans la liste ci-dessous.

À la suite de cette évaluation, le Conseil note que les titulaires identifiés ci-dessous sont en situation de non-conformité possible quant à certaines de leurs exigences réglementaires pour la période de licence actuelle. Il a avisé les titulaires de cette situation. Les exigences en question sont énoncées ci-dessous.

Le Conseil note le caractère grave et répété de cette non-conformité possible. Le Conseil entend étudier le renouvellement des licences de radiodiffusion de ces stations selon l'approche énoncée dans *Mise à jour de l'approche du Conseil relative à la non-conformité des stations de radio*, bulletin d'information de radiodiffusion CRTC 2014-608, 21 novembre 2014. Le Conseil envisagera le recours aux mesures appropriées, énoncées au paragraphe 7 de ce bulletin d'information, en tenant compte des particularités de chacune des demandes.

### Station de radio à caractère ethnique

Nom du titulaire <sup>1</sup>	Numéro de demande, indicatif d'appel et localité	Type de non-conformité possible	Courriel pour demander la version électronique de la demande
CPAM Radio Union.com inc.	2014-0834-4 **CJWI Montréal (Québec)	Rapports annuels  Contribution au développement du contenu canadien	<a href="mailto:jeanernestpierre1410@gmail.com">jeanernestpierre1410@gmail.com</a>

### Station de radio commerciale

Nom du titulaire	Numéro de demande, indicatif d'appel et localité	Type de non-conformité possible	Courriel pour demander la version électronique de la demande
9116-1299 Québec inc.	2014-0828-7 */**CFOR-FM Maniwaki (Québec)	Contribution au développement du contenu canadien	<a href="mailto:cfor993@b2b2c.ca">cfor993@b2b2c.ca</a>

### Station de radio à caractère religieux non-commerciale

Nom du titulaire	Numéro de demande, indicatif d'appel et localité	Type de non-conformité possible	Courriel pour demander la version électronique de la demande
------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------------------------

<sup>1</sup> Les coordonnées de tous les titulaires identifiés dans le présent avis sont disponibles sur demande, aux bureaux du Conseil.

Aylesford Community Baptist Church	2014-0949-1 VF8023 Aylesford (Nouvelle-Écosse)	Rapports annuels	<a href="mailto:cvcrgoodnews@gmail.com">cvcrgoodnews@gmail.com</a>
------------------------------------------	------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------------------------------------

## Procédure

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

**21 avril 2015**

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](http://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](http://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](http://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**

200 – 4<sup>th</sup> 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