



Avis de consultation de Conformité et Enquêtes CRTC 2022-218

Version PDF

Ottawa, le 8 août 2022

Dossier public : 1011-NOC2022-0218

Appel aux observations –Codification des pratiques du Conseil dans les instances de Conformité et Enquêtes

Date limite de dépôt des interventions : 19 septembre 2022

[\[Soumettre une intervention ou voir les documents connexes\]](#)

Sommaire

Le Conseil sollicite par le présent avis des observations sur sa proposition de codifier divers processus suivis par le Conseil dans le cadre de ses instances en vertu des Règles sur les télécommunications non sollicitées, de la Loi canadienne anti-pourriel et du Registre de communication avec les électeurs de la *Loi électorale du Canada*.

Introduction

1. Le Conseil réglemente les télécommunications non sollicitées conformément à l'article 41 de la *Loi sur les télécommunications*, en vertu de laquelle il a créé des règles pour une Liste nationale de numéros de télécommunication exclus (LNTE), ainsi que des règles concernant le télémarketing et l'utilisation de composeurs-messagers automatiques (CMA) pour effectuer des appels. L'ensemble de ces règles est appelé Règles sur les télécommunications non sollicitées¹. Les dispositions relatives à l'administration et à l'application de ces exigences sont énoncées aux articles 41.1 à 41.7, 71 et 72.01 à 72.19 de la *Loi sur les télécommunications*.
2. Le Conseil est également responsable de l'administration et de l'application de la section 1.1 de la partie 16.1 de la *Loi électorale du Canada* (Registre de communication avec les électeurs [RCE]), qui vise à protéger les Canadiens contre les appels frauduleux et trompeurs lors des élections fédérales et à faire en sorte que ceux qui communiquent avec les électeurs pendant une élection le fassent de manière transparente. Les dispositions relatives à l'application de ces exigences sont énoncées aux articles 71 et 72.01 à 72.2 de la *Loi sur les télécommunications*.

¹ Voir les décisions de télécom 2007-48, 2008-6 et 2009-200, et la politique réglementaire de Conformité et Enquêtes 2014-155.

3. De plus, le Conseil est l'organisme responsable de l'administration et de l'application des articles 6 à 46 de la Loi canadienne anti-pourriel (LCAP)². Ainsi, le Conseil est chargé de veiller au respect des dispositions relatives à l'envoi de messages électroniques commerciaux (article 6), à la modification des données de transmission dans les messages électroniques (article 7) et à l'installation de logiciels sans consentement (article 8), ainsi que de faire respecter l'interdiction d'aider quiconque se livre à ces activités (article 9).
4. Le Conseil joue un double rôle dans le cadre des Règles sur les télécommunications non sollicitées, du RCE et de la LCAP, car il est :
 - responsable de la promotion du respect de ces cadres au moyen d'enquêtes sur de contraventions possibles et, dans certains cas, par la délivrance de procès-verbaux de violation (PVV);
 - responsable de statuer sur les résultats de certaines de ces enquêtes, en décidant, selon la prépondérance des probabilités, si des violations ont été commises, si une sanction devrait être imposée et, le cas échéant, en déterminant le montant de la sanction. Cette tâche est exécutée par des comités de révision composés de trois conseillers.
5. Afin de promouvoir le respect de ces cadres réglementaires, le personnel officiellement désigné par le Conseil (personnes désignées³) mène des enquêtes sur des contraventions possibles, sous la supervision du Cadre en chef de la Conformité et des Enquêtes. Toute personne qui contrevient aux Règles sur les télécommunications non sollicitées, à toute disposition du RCE ou aux articles 6 à 9 de la LCAP commet une violation. Une personne qui commet une violation peut faire l'objet d'un PVV et être tenue responsable d'une sanction administrative pécuniaire (SAP).

² *Loi visant à promouvoir l'efficacité et la capacité d'adaptation de l'économie canadienne par la réglementation de certaines pratiques qui découragent l'exercice des activités commerciales par voie électronique et modifiant la Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, la Loi sur la concurrence, la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques et la Loi sur les télécommunications (L.C. 2010, ch. 23) [LCAP]*

³ Personnes désignées par le Conseil en vertu de l'article 14 de la LCAP ou de l'article 72.04 de la *Loi sur les télécommunications*

6. En vertu de la LCAP et de la *Loi sur les télécommunications*, une personne désignée peut faire usage des pouvoirs suivants afin de recueillir des documents et des données susceptibles d'être utilisés comme élément de preuve d'une violation :
 - Demandes de préservation de données (LCAP)⁴
 - Avis de communication (LCAP)⁵
 - Demandes de renseignements (Règles sur les télécommunications non sollicitées et RCE)
 - Inspections (Règles sur les télécommunications non sollicitées et RCE)
 - Exécution de mandats (LCAP)⁶
7. Une personne qui, par suite d'une enquête, a reçu une demande de préservation de données⁷ ou un avis de communication⁸, peut demander au Conseil, dans un délai déterminé, de réviser la demande ou l'avis. Ces demandes sont examinées par le Conseil.
8. Une fois l'enquête terminée, la personne désignée est officiellement habilitée à dresser un PVV (en rapport avec toute violation présumée de la LCAP, des Règles sur les télécommunications non sollicitées ou du RCE)⁹, qui peut comprendre une SAP ou la prise d'un engagement (en vertu de la LCAP uniquement)¹⁰.
9. Un PVV n'est pas une décision du Conseil. Il s'agit plutôt d'un instrument qui i) peut amorcer le processus de révision, aboutissant à une décision du Conseil concernant les violations présumées, ou ii) peut amener à présumer que ces

⁴ Les demandes de préservation de données permettent à une personne désignée d'exiger d'un fournisseur de services de télécommunication qu'il préserve les données de transmission pendant un maximum de 21 jours. Ces derniers peuvent être renouvelés par la personne désignée une fois pour un maximum de 21 jours supplémentaires.

⁵ Les avis de communication permettent à une personne désignée d'exiger d'une personne qu'elle produise une copie d'un document en sa possession ou qu'elle produise un document sur la base de renseignements dont elle a le contrôle.

⁶ En vertu de la *Loi sur les télécommunications*, un mandat est également nécessaire pour procéder à l'inspection d'une maison d'habitation, sauf si l'occupant consent à l'entrée de l'inspecteur, conformément au paragraphe 71(5).

⁷ La demande de révision doit être déposée dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la demande au motif que la conservation de toutes les données ou d'une partie des données représenterait un fardeau indu pour la personne.

⁸ La demande de révision peut être déposée à tout moment avant la date limite de production des documents au motif que l'exigence de production est déraisonnable ou qu'elle entraînerait la divulgation de renseignements confidentiels. La personne peut également demander la révision des conditions imposées afin d'empêcher la divulgation.

⁹ Voir le paragraphe 22(1) de la LCAP, et l'article 72.07 de la *Loi sur les télécommunications*.

¹⁰ Bien que des engagements formels ne soient pas disponibles en ce qui concerne les Règles sur les télécommunications non sollicitées ou le RCE, la personne désignée négocie souvent des ententes selon lesquelles une sanction contenue dans un PVV est payée immédiatement, mettant fin à l'instance, conformément au paragraphe 72.08(1) de la *Loi sur les télécommunications*.

violations ont eu lieu, en fonction de la législation en vertu de laquelle le PVV est dressé et de la manière dont le destinataire réagit (tel qu'en payant la SAP et en présentant ou non des observations devant le Conseil).

10. Le processus de révision typique d'un PVV est le suivant :
 - a. Un PVV est dressé, accompagné d'un rapport d'enquête et d'éléments de preuve à l'appui.
 - b. Les observations de la partie à laquelle le PVV a été signifié sont reçues.
 - c. Le Conseil délibère, à l'aide d'un comité de révision, sur ces documents.
 - d. Le Conseil rend une décision.
11. Le Conseil a toutefois le pouvoir discrétionnaire de modifier ses pratiques lorsque cela est approprié selon le contexte d'un dossier particulier. Le Conseil pourrait, dans certains cas, délibérer non seulement sur les documents indiqués aux paragraphes 10a) et 10b) ci-dessus, mais aussi sur tout autre document ou renseignement qu'il aurait pu ajouter au dossier, par exemple des renseignements obtenus par voie de demandes de renseignements.
12. En vertu de la LCAP et de la *Loi sur les télécommunications*, une personne qui a reçu un PVV peut demander au Conseil, dans un délai de 30 jours ou dans un délai plus long établi dans le PVV, de réviser le PVV en présentant des observations au Conseil. Le Conseil s'attend à ce que les demandeurs appuient leurs observations par des arguments complets et qu'ils incluent les éléments de preuve substantiels nécessaires afin de soutenir leur position.
13. Si le Conseil reçoit des observations, il doit décider, selon la prépondérance des probabilités, si les violations mentionnées dans le PVV ont été commises par cette personne et, dans l'affirmative, si la SAP énoncée dans le PVV est appropriée ou devrait être modifiée de quelque façon¹¹.
14. Bien que le dépôt d'observations soit l'élément déclencheur de cette révision, c'est à la personne désignée qu'il incombe de prouver les éléments des violations. Ainsi, lorsque des observations sont reçues et que le processus de révision est déclenché, le Conseil examine le PVV et les éléments de preuve à l'appui dans leur ensemble, en plus des observations déposées.
15. Afin d'assurer l'équité des parties qui sont soumises à l'exercice du pouvoir conféré par une personne désignée, le Conseil observe un mur éthique. Les comités de

¹¹ Les cadres d'application de la LCAP et de la *Loi sur les télécommunications* diffèrent légèrement dans le cas où une personne recevant un PVV ne paie pas la SAP, mais ne dépose pas d'observations auprès du Conseil. En vertu de la LCAP, la personne est présumée avoir commis les violations et la sanction est imposée automatiquement. Toutefois, en vertu de la *Loi sur les télécommunications*, la personne est présumée avoir commis les violations et le Conseil « peut » imposer la pénalité. Étant donné qu'un élément discrétionnaire est présent, même en l'absence d'observations, le Conseil examinera le PVV et le rapport d'enquête et déterminera s'il est approprié d'imposer la pénalité énoncée dans le PVV.

révision sont assistés pendant leur délibération par des membres distincts du personnel qui ne sont pas impliqués dans les enquêtes et n'effectuent pas le travail des personnes désignées. Les personnes désignées et les autres membres du personnel qui participent aux enquêtes ne sont pas impliqués dans les décisions du Conseil relatives aux enquêtes, sauf dans les cas strictement prévus par la LCAP¹², ou dans des cas exceptionnels prévus par le Conseil¹³. La communication entre ces groupes, concernant les questions présentées au Conseil, est limitée à ce qui est strictement nécessaire pour l'administration des lois.

16. Les instances susmentionnées diffèrent de la plupart des instances du Conseil et ont généralement été exclues de l'application des *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (Règles de procédure)*. En outre, dans le cas de la LCAP et du RCE, les dispositions que le Conseil est chargé d'administrer ne sont entrées en vigueur qu'après la définition des *Règles de procédure*. Bien que le Conseil ait le pouvoir de créer des règlements formels¹⁴, des règles¹⁵ ou des lignes directrices¹⁶ en ce qui concerne la conduite de ces types d'instances, il ne l'a pas fait jusqu'à présent.

Contexte

Questions relatives à la détermination des délais

17. En vertu des *Règles de procédure*, le Conseil a clarifié la manière dont il calcule les dates limites de dépôt, de sorte qu'en plus des dispositions des articles 26 à 29 de la *Loi d'interprétation*, le samedi est considéré comme un jour férié, la fermeture des bureaux du Conseil est fixée à 17 h, heure du Pacifique, et le Conseil observe une période de vacances durant le temps des Fêtes à la fin de chaque année. Toutefois, tel qu'indiqué ci-dessus, les *Règles de procédure* du Conseil ne s'appliquent pas au type d'instance décrit dans le présent avis.
18. De même, en ce qui concerne le calcul du temps, certains délais procéduraux prévus en vertu de la LCAP doivent être respectés dans un certain nombre de jours ouvrables, par opposition aux jours civils. Toutefois, ce terme n'est pas défini dans la LCAP ni dans la *Loi d'interprétation*.

Traitement de renseignements de tiers ou de renseignements sensibles

19. Au cours d'une enquête, la personne désignée peut découvrir des renseignements qui ne sont peut-être pas pertinents ou nécessaires pour étayer le PVV. Dans certains cas,

¹² Voir les paragraphes 16(2) et 18(3) de la LCAP, relatifs à la participation de la personne désignée aux demandes de révision des demandes de conservation de données et des avis de communication, respectivement.

¹³ Voir les paragraphes 10 à 13 de la Décision de Conformité et Enquêtes 2022-132.

¹⁴ Voir l'alinéa 67(1)b) de la *Loi sur les télécommunications* et l'alinéa 64(2)c) de la LCAP.

¹⁵ Voir l'article 57 de la *Loi sur les télécommunications* et le paragraphe 37(1) de la LCAP.

¹⁶ Voir l'article 58 de la *Loi sur les télécommunications*.

ces renseignements peuvent poser des problèmes en matière de confidentialité ou présenter un risque de préjudice ou soulever d'autres éléments à caractère sensible. Dans les cas où les renseignements ne sont pas nécessaires pour étayer un PVV, ou ne sont pas pertinents contre un argument de défense potentiel concernant une violation présumée, les renseignements peuvent être caviardés ou omis des documents appuyant le PVV.

Questions d'ordre administratif

20. Le Conseil a déterminé un nombre de domaines dans lesquels des modifications ou des clarifications d'ordre administratif peuvent être envisagées.
21. En vertu de la LCAP et de la *Loi sur les télécommunications*, certains documents émis par la personne désignée et les décisions prises par le Conseil doivent être signifiés. Le Conseil n'a pas établi de méthodes formelles de signification, mais s'appuie généralement sur le courrier recommandé par l'intermédiaire d'un service de courrier ou d'un service d'huissier. Dans certaines circonstances, le Conseil se tourne également vers les *Règles des Cours fédérales* en vue d'obtenir des directives supplémentaires.
22. Actuellement, le Conseil permet que les observations déposées dans le cadre d'une demande de révision soient soumises par voie électronique en utilisant le service sécurisé Mon compte CRTC disponible sur le site Web du Conseil, ainsi que par courrier ou par télécopieur.
23. Lorsqu'un PVV est dressé en vertu de la LCAP ou de la *Loi sur les télécommunications*, le processus de révision n'est pas immédiatement amorcé. Le processus de révision est plutôt amorcé une fois que les observations sont reçues. Pour un PVV dressé en vertu de la *Loi sur les télécommunications*, si aucune observation n'est reçue et que la pénalité fixée dans le PVV n'est pas payée, le processus de révision de la SAP est amorcé une fois que le délai de dépôt des observations fixé dans le PVV a expiré.
24. Toute question relative au PVV (y compris le délai pour déposer des observations) soulevée avant que le processus de révision soit amorcé doit être traitée par la personne désignée qui a dressé le PVV. Une fois le processus de révision amorcé, toute demande concernant une question de procédure (y compris la permission d'ajouter des éléments aux observations initialement déposées) doit être adressée au Conseil.
25. Actuellement, les parties peuvent présenter des demandes procédurales à la personne désignée avant le début du processus de révision, notamment par courriel, par la poste, par télécopieur ou par voie électronique en utilisant le service sécurisé Mon compte CRTC disponible sur le site Web du Conseil.
26. À l'heure actuelle, les parties peuvent présenter des demandes procédurales au Conseil une fois que le processus de révision a été amorcé, notamment par courrier,

par télécopieur ou par voie électronique en utilisant le service sécurisé Mon compte CRTC disponible sur le site Web du Conseil.

27. Actuellement, la plupart des PVV accordent aux parties un délai de 30 jours pour soit payer la SAP, soit déposer des observations devant le Conseil.
28. En vertu des paragraphes 16(2) et 18(3) de la LCAP, la personne désignée peut présenter des observations en réponse à une demande de révision d'une demande de conservation de données ou d'un avis de communication. Toutefois, en vertu de la LCAP, la personne qui reçoit l'un de ces documents dispose d'un délai pour déposer une demande de révision. La LCAP ne prévoit pas de délai similaire pour la présentation des observations par la personne désignée.
29. Bien que les décisions officielles soient finalement publiées sur le site Web du Conseil, contrairement à d'autres instances devant le Conseil, le dossier que le Conseil a examiné pour prendre une décision sur la révision en vertu de la LCAP ou de la *Loi sur les télécommunications* n'est pas rendu public.
30. Le Conseil dispose de normes de service destinées au public qui s'appliquent à certains types d'instances, mais pas aux instances relatives à l'application de la loi en ce qui concerne la LCAP, les Règles sur les télécommunications non sollicitées ou le RCE.

Appel aux observations

31. L'objectif du présent avis est de permettre au Conseil d'obtenir l'opinion des parties prenantes et du public sur la manière d'améliorer la transparence entourant les instances de révision des mesures d'application de la loi et le caractère approprié des pratiques et des procédures, ainsi que de traiter les questions qui ont été soulevées lors de révisions antérieures des mesures d'application de la loi.
32. À cette fin, les parties à la présente instance sont invitées à fournir des observations au sujet des processus généraux suivis par le Conseil décrits ci-dessus, ainsi que de la liste plus ciblée de questions ou de domaines pour des modifications mineures ou d'ordre administratif potentielles indiquées ci-dessous.
33. Le Conseil fait remarquer que le résultat attendu de ce processus n'a pas encore été déterminé, mais qu'il pourrait aboutir soit à la publication de lignes directrices au moyen d'un bulletin d'information, soit au lancement d'un processus en vue de proposer des règles formelles afin de traiter ces instances. Par conséquent, le présent avis sollicite également les observations des parties prenantes quant à l'approche la plus appropriée.

Questions relatives à la détermination des délais

- Q1. Le Conseil devrait-il étendre les règles relatives au calcul du temps et à la période des vacances des Fêtes prévues par ses *Règles de procédure* aux Règles sur les télécommunications non sollicitées, au RCE et à la LCAP?

- Q2. Le Conseil devrait-il définir les « jours ouvrables » dans le contexte des instances relatives à la LCAP comme étant, à l'exclusion des fins de semaine, des jours fériés fédéraux et des jours fériés provinciaux dans la province où se trouve la personne visée par l'exigence?

Traitement de renseignements de tiers ou de renseignements sensibles

- Q3. Fournissez des observations au sujet des conditions qui permettraient à la personne désignée de caviarder ou d'omettre des renseignements des documents fournis à l'appui d'un PVV.
- Q4. Indiquez toute autre méthode qui tient compte du caractère sensible de ce type de renseignements par rapport à la capacité du Conseil à prendre des décisions éclairées, et de l'obligation de garantir l'équité procédurale à la personne qui fait une observation.

Questions d'ordre administratif

- Q5. En ce qui concerne certains documents émis par la personne désignée et certaines décisions du Conseil qui doivent être signifiées, veuillez indiquer si les méthodes actuelles sont appropriées et expliquez pourquoi. Si elles ne le sont pas, identifiez les méthodes qui ne sont pas appropriées, expliquez pourquoi et proposez d'autres méthodes.
- Q6. En ce qui concerne le dépôt d'observations dans le cadre d'une demande de révision, veuillez indiquer si les méthodes actuelles sont appropriées. Si elles ne le sont pas, identifiez les méthodes qui ne sont pas appropriées, expliquez pourquoi et proposez d'autres méthodes.
- Q7. En ce qui concerne les demandes procédurales adressées à la personne désignée avant le début du processus de révision, veuillez indiquer si les méthodes actuelles sont appropriées lorsque des demandes procédurales sont adressées à la personne désignée, et expliquez pourquoi. Si elles ne le sont pas, identifiez les méthodes qui ne sont pas appropriées, expliquez pourquoi et proposez d'autres méthodes.
- Q8. En ce qui concerne les demandes procédurales adressées au Conseil une fois que le processus de révision a été lancé, veuillez indiquer si les méthodes actuelles sont appropriées lorsque des demandes procédurales sont faites et expliquez pourquoi. Si elles ne le sont pas, identifiez les méthodes qui ne sont pas appropriées, expliquez pourquoi et proposez d'autres méthodes.
- Q9. Les délais minimums dont disposent les parties pour répondre aux PVV devraient-ils être supérieurs aux 30 jours actuellement prévus par la *Loi sur les télécommunications*? Dans l'affirmative, les délais minimaux devraient-ils être

une proposition générale ou s'appliquer selon des circonstances et des considérations particulières?

Q10. Indiquez si le Conseil devrait établir un délai normalisé pour le dépôt des observations de la personne désignée dans le cadre d'une demande de révision, d'une demande de conservation des données et d'une demande de révision d'un avis de communication, et combien de temps devrait être accordé à la personne désignée pour qu'elle puisse déposer ses observations.

Q11. Indiquez si le dossier d'une instance de révision, y compris les observations faites par une partie demandant une révision, devrait être rendu public sur le site Web du Conseil une fois que le Conseil a rendu et publié sa décision. Dans l'affirmative, les personnes qui déposent des renseignements dans le cadre d'une révision devraient-elles avoir la possibilité de désigner les renseignements déposés auprès du Conseil comme étant confidentiels, à l'instar de ce qui est actuellement prévu aux articles 30 à 34 des *Règles de procédure*?

Q12. Indiquez si le Conseil devrait établir des normes de service pour ces types d'instances et, le cas échéant, quel délai serait approprié pour ces instances.

Procédure

34. 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 réponses, des répliques et des demandes de renseignements; la procédure de dépôt d'information confidentielle et des demandes de divulgation et le déroulement de l'audience publique. Par conséquent, la procédure établie ci-dessous doit être lue en parallèle aux *Règles de procédure* et aux documents connexes, que l'on peut consulter sur le site Web du Conseil à l'adresse www.crtc.gc.ca, sous la rubrique « [Lois et règlements](#) ». Les lignes directrices établies dans le bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom 2010-959 donnent des renseignements pour aider les intéressés et les parties à comprendre les *Règles de procédure* afin qu'ils puissent participer aux instances du Conseil de manière plus efficace.
35. Les intéressés qui souhaitent devenir des parties à la présente instance doivent déposer auprès du Conseil une intervention concernant les questions susmentionnées, au plus tard le **19 septembre 2022**. L'intervention doit être déposée conformément à l'article 26 des *Règles de procédure*.
36. Toutes les parties peuvent déposer des répliques aux interventions auprès du Conseil, au plus tard le **27 septembre 2022**.
37. Les parties sont autorisées à coordonner, organiser et déposer, en un mémoire unique, des interventions au nom d'autres intéressés qui partagent leur opinion. Des renseignements sur la manière de déposer ce type de mémoire, qu'on appelle une

intervention favorable conjointe, ainsi qu'un [modèle](#) de la lettre d'accompagnement qui doit être déposée par les parties sont présentés dans le bulletin d'information de télécom 2011-693.

38. 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 à l'adresse www.crtc.gc.ca pour obtenir tout renseignement additionnel qu'ils pourraient juger utile à la préparation de leurs mémoires.
39. 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.
40. 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.
41. Les mémoires doivent être déposés auprès du secrétaire général du Conseil selon **une seule** des façons suivantes :

en remplissant le
[\[formulaire d'intervention\]](#)

ou

par la poste, à l'adresse
CRTC, Ottawa (Ontario) K1A 0N2

ou

par télécopieur, au numéro
819-994-0218

42. 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 ou de la signification 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.

43. Conformément aux *Règles de procédure*, un document doit être déposé auprès du Conseil et de toutes les 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 s'il 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.
44. 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

45. 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 que le nom, l'adresse électronique, l'adresse postale ainsi que les numéros de téléphone et de télécopieur.
46. 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.
47. Les documents reçus en version électronique ou autrement seront 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 d'origine dans lesquels ils sont reçus. Les documents qui ne sont pas reçus en version électronique seront affichés en version PDF.
48. 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

49. On peut accéder aux interventions, aux répliques et aux réponses déposées pour cette instance, ainsi qu'à d'autres documents dont il est question dans le présent avis, en cliquant sur les liens dans la page [Consultations et audiences : donnez votre avis](#) du Conseil.
50. Les documents sont disponibles sur demande, pendant les heures normales de bureau. Veuillez contacter :

Centre de documentation
Examinationroom@crtc.gc.ca
Téléphone : 819-997-4389
Télécopieur : 819-994-0218

Service à la clientèle
Téléphone sans frais : 1-877-249-2782
ATS sans frais : 1-877-909-2782

Secrétaire général

Documents connexes

- *1882914 Ontario Inc., faisant affaire sous le nom de Datablocks Inc., et 2348149 Ontario Inc., faisant affaire sous le nom de Sunlight Media Networks Inc. – Violations présumées de la Loi canadienne anti-pourriel, Décision de Conformité et Enquêtes CRTC 2022-132, 19 mai 2022*
- *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*
- *Examen des Règles sur les télécommunications non sollicitées, Politique réglementaire de Conformité et Enquêtes CRTC 2014-155, 31 mars 2014*
- *Dépôt d'interventions favorables conjointes, Bulletin d'information de télécom CRTC 2011-693, 8 novembre 2011*
- *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*
- *Modifications de certaines Règles sur les télécommunications non sollicitées, Politique réglementaire de télécom CRTC 2009-200, 20 avril 2009*
- *Délégation des pouvoirs d'enquête du Conseil concernant les plaintes déposées en vertu des Règles sur les télécommunications non sollicitées, Décision de télécom CRTC 2008-6, 28 janvier 2008; modifiée par la Décision de télécom CRTC 2008-6-1, 20 octobre 2008*
- *Cadre applicable aux Règles sur les télécommunications non sollicitées et la liste nationale de numéros de télécommunication exclus, Décision de télécom CRTC 2007-48, 3 juillet 2007; modifiée par la Décision de télécom CRTC 2007-48-1, 19 juillet 2007*