



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2023-49

Version PDF

Ottawa, le 2 mars 2023

Dossier public : 1011-NOC2023-049

Avis d'audience

11 mai 2023

Région de la Capitale nationale

Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses : 3 avril 2023

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

Le Conseil tiendra une audience électronique le **11 mai 2023 à 11 h dans la région de la Capitale nationale**. Le Conseil se propose d'étudier la demande suivante, sous réserve d'interventions, sans la comparution des parties :

Demandeur/Titulaire et endroit

1. Skigin Radio Incorporated

Woodstock First Nation (Woodstock) (Nouveau-Brunswick)

Demande 2022-0912-1

Demande présentée par Skigin Radio Incorporated en vue d'obtenir une licence de radiodiffusion afin d'exploiter une station de radio FM autochtone (type B) de faible puissance à Woodstock First Nation (Woodstock) dans le but de répondre aux besoins du peuple malécite du territoire des Wolastoqiyik.

La station serait exploitée à la fréquence 107,7 MHz (canal 299FP) avec une puissance apparente rayonnée (PAR) de 50 watts (antenne omnidirectionnelle avec une PAR maximale de 50 watts et une hauteur effective d'antenne au-dessus du sol moyen [HEASM] de -19,0 mètres).

Le demandeur propose de diffuser, par semaine de radiodiffusion, 112 heures de programmation locale et 14 heures de programmation complémentaire.

Le demandeur propose également de diffuser, par semaine de radiodiffusion, 100 heures de programmation de langue anglaise, 20 heures dans une variété de langues autochtones (le wolastoqey, le mi'kmaq et l'o'jibway), et 6 heures de programmation de langue française.

Le demandeur indique qu'au cours de chaque semaine de radiodiffusion, 104 heures seraient consacrées à du contenu musical, dont 20 % des pièces musicales seraient interprétées ou composées par des créateurs autochtones, et 22 heures seraient consacrées à de la programmation de créations orales ciblant la programmation pour les enfants/jeunes, l'éducation, la religion, les nouvelles et les affaires publiques.

Le développement des talents autochtones serait soutenu par : la diffusion de musique créée par des Autochtones; des possibilités d'enregistrement en studio pour les artistes autochtones; la présentation de talents lors d'événements, tant dans la réserve qu'en dehors (p. ex. les pow-wow, festivals et concerts scolaires); ainsi que la promotion de ces talents sur Facebook et sur son site Web et dans des brochures et un bulletin d'information. La programmation serait élaborée/enregistrée par des talents autochtones pour la population autochtone que la station proposée serait autorisée à desservir. Afin de renforcer la culture et de préserver la ou les langues traditionnelles de la région, le demandeur propose l'enregistrement et le partage, entre autres, d'histoires, de chansons, de recettes et de remèdes traditionnels.

Le Conseil pourrait retirer la présente demande de l'audience publique si le ministère de l'Industrie ne l'avise pas, au moins 20 jours avant le début de l'audience, que la demande est acceptable sur le plan technique.

Adresse du demandeur :

3 Wulastook Court
Woodstock (Nouveau-Brunswick)
E7M 4K6

Téléphone : 506-328-3303

Télécopieur : 506-324-2420

Courriel : nookmis50@gmail.com

Courriel pour demander la version électronique de la demande : nookmis50@gmail.com

Procédure

Date limite d'interventions, d'observations ou de réponses

3 avril 2023

Les *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (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 déposée au Conseil et signifiée au 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.

Les parties sont autorisées à recueillir, organiser et déposer, en un mémoire unique, des interventions au nom d'autres personnes intéressées 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 déposé par les parties sont présentés dans *Modifications à certaines pratiques de dépôt d'interventions – application des pratiques de dépôt aux observations favorables conjointes lors d'une instance de politique de radiodiffusion*, Bulletin d'information de radiodiffusion CRTC 2010-28-1, 10 décembre 2010.

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 endommagé lors de la transmission par voie électronique.

En vertu de *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, 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.

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-dessus ait été suivie.

Advenant qu'une demande devant être étudiée lors de la phase sans comparution de l'audience soit présentée lors d'une phase orale de l'audience et qu'une partie désire comparaître, celle-ci doit expliquer pourquoi son intervention ou sa réponse écrite ne suffit pas et pourquoi une comparution est nécessaire. Les parties qui requièrent des auxiliaires de communications doivent en faire la requête à la première page de leur intervention. Le Conseil n'invitera à comparaître à l'audience publique que les parties dont il a déjà accepté la demande de comparution.

Bien que l'audience publique se tienne dans la **Région de la Capitale nationale**, le Conseil évaluera la possibilité d'offrir un accès par vidéoconférence pour permettre la participation à distance (audio ou vidéo) s'il reçoit des demandes à cet effet.

Les personnes qui requièrent des auxiliaires de communication comme les dispositifs techniques pour malentendants et l'interprétation gestuelle voudront bien en aviser le Conseil au moins vingt (20) jours avant le début de l'audience afin de lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.

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, 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, 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 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.

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