



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2025-92

Version PDF

Gatineau, le 7 mai 2025

Dossier public : 1011-NOC2025-0092

Avis d'audience

10 juillet 2025

Région de la capitale nationale

Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses : 6 juin 2025

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

Le Conseil tiendra une audience virtuelle le **10 juillet 2025 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

Vista Radio Ltd.

Grande Prairie (Alberta); Fort St. John et Dawson Creek (Colombie-Britannique)

Demande 2025-0073-5

Le Conseil a reçu une demande de Vista Radio Ltd. (Vista), au nom de Golden West Broadcasting Ltd. (Golden West), afin d'obtenir l'autorisation de modifier la propriété et le contrôle effectif de la station de radio commerciale de langue anglaise CJGY-FM Grande Prairie (Alberta) et de ses émetteurs CJGY-FM-1 Fort St. John et CJGY-FM-2 Dawson Creek (Colombie-Britannique). Par cette transaction, Vista acquerra de Golden West l'actif nécessaire pour exploiter la station et ses émetteurs. À la clôture de la transaction, Vista deviendrait le titulaire de CJGY-FM et de ses émetteurs CJGY-FM-1 et CJGY-FM-2.

Vista a également demandé une nouvelle licence de radiodiffusion afin de poursuivre l'exploitation de la station et de ses émetteurs selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur.

Vista est une société canadienne de radiodiffusion privée contrôlée par Westerkirk Capital Inc., une filiale entièrement détenue par SEB Investments Corp., qui est majoritairement détenue par Thomson Investments Limited.

Selon la convention d'achat d'actif, Vista acquerrait l'actif de la station pour 1 250 000 \$ et prendrait en charge certaines dettes. Le demandeur a proposé une valeur totale de la transaction de 1 531 576 \$, ce qui inclut les baux qui seront pris en charge par l'acheteur.

Vista a proposé un bloc d'avantages tangibles de 98 000 \$, ce qui représente 6,4 % de la valeur déclarée de la transaction, qui serait exclusivement attribuée au programme de diplôme en arts et divertissement radiophoniques de l'Institut de technologie de la Colombie-Britannique. Il s'agirait d'une exception à la méthode d'allocation énoncée dans *Approche simplifiée concernant les avantages tangibles et la façon de déterminer la valeur de la transaction*, Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2014-459, 5 septembre 2014 (Politique sur les avantages tangibles), et *Politique révisée sur la radio commerciale*, Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2022-332, 7 décembre 2022 (Politique révisée sur la radio commerciale). Si le Conseil refuse cette demande d'exception, Vista a proposé un bloc d'avantages tangibles représentant 6 % de la valeur déclarée de la transaction, soit le pourcentage minimum établi par la Politique sur les avantages tangibles, qui serait alloué tel qu'il est prescrit dans la Politique révisée sur la radio commerciale.

Concernant CJGY-FM et ses émetteurs, Golden West est actuellement assujettie aux conditions de service énoncées à l'annexe de *CJGY-FM Grande Prairie et ses émetteurs CJGY-FM-1 Fort St. John et CJGY-FM-2 Dawson Creek – Modification de licence*, Décision de radiodiffusion CRTC 2024-14, 17 janvier 2024. Notamment, elle est tenue de se conformer aux conditions énoncées dans *Conditions de licence propres aux stations de radio commerciale AM et FM révisées*, Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2022-334, 7 décembre 2022, ainsi qu'aux exigences énoncées dans la licence de radiodiffusion de l'entreprise. Le Conseil fait remarquer que toutes les titulaires de stations de radio commerciale sont assujetties à cette politique réglementaire. Si le Conseil approuve la transaction, il propose d'ordonner au nouveau titulaire de se conformer aux exigences susmentionnées.

De plus, le Conseil propose d'ordonner au nouveau titulaire de se conformer aux exigences relatives à la mise en œuvre du Système national d'alerte publique (SNAP) et d'informer le Conseil de la mise en œuvre du SNAP dans les 14 jours suivant l'installation de l'équipement d'alerte.

Si le Conseil approuve la transaction, il propose d'imposer des conditions de service concernant ce qui précède conformément au paragraphe 9.1(1) de la *Loi sur la radiodiffusion (Loi)*.

De plus, le Conseil propose d'ordonner au nouveau titulaire de faire des dépenses conformément au paragraphe 11.1(2) de la *Loi* sous forme d'avantages tangibles. Conformément à la demande, selon les ordonnances proposées, le nouveau titulaire allouerait des fonds d'une manière cohérente avec la Politique sur les avantages tangibles et la Politique révisée sur la radio commerciale ou dirigerait des fonds au programme de diplôme en arts et divertissement radiophoniques de l'Institut de technologie de la Colombie-Britannique. Le Conseil proposerait également d'ordonner au nouveau titulaire de déposer chaque année les preuves de paiement et d'admissibilité concernant ces contributions, et ce, dans une forme jugée acceptable par le Conseil.

Conformément aux paragraphes 9.1(4) et 11.1(7) de la *Loi*, les intéressés peuvent présenter des observations au Conseil au sujet de ces projets d'ordonnances dans le cadre du présent processus.

D'autres obligations reflétant les questions abordées dans le dossier de la présente instance peuvent également être imposées par voie d'ordonnances. La présente instance offrira au demandeur et au public la possibilité de formuler des observations sur ces questions et sur les ordonnances qui pourraient en résulter.

Adresse du demandeur :

101-910, avenue Fitzgerald

Courtenay (Colombie-Britannique)

V9N 2R5

Courriel : regulatory@vistaradio.ca

Courriel pour demander la version électronique de la demande : regulatory@vistaradio.ca

Procédure

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

6 juin 2025

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 de renseignements confidentiels 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 document *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, offre des renseignements pour aider les intéressés et les parties à bien comprendre les *Règles de procédure* afin qu'ils puissent participer plus efficacement aux instances du Conseil.

Une intervention ou la réponse d'un intimé doit être déposée auprès du 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 intéressés sont autorisés à recueillir, 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 *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 de l'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.

Conformément à *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

[\[Formulaire d'intervention / d'observation / de réponse\]](#)

ou

par la poste à l'adresse

CRTC, Gatineau (Québec) 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 de Gatineau) 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.

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 que le nom complet, l'adresse électronique, l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur, etc.

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

La demande peut être consultée 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. Elle peut également être consultée auprès du demandeur, soit sur son site Web ou sur demande en communiquant avec le demandeur à l'adresse courriel indiquée 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
Tél. : 819-997-4389
Télé. : 819-994-0218

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

Secrétaire général