



## Circulaire de radiodiffusion CRTC 2005-466

Ottawa, le 5 juillet 2005

### Dépôt des demandes par voie électronique

1. Le 19 avril 2004, le CRTC annonçait la mise en place du service sécurisé « Epass ». Epass est une preuve d'identité électronique qui permet d'accéder en toute sécurité aux services du gouvernement par Internet.
2. Tel que mentionné antérieurement dans diverses publications du CRTC, Epass permet non seulement d'effectuer des transactions sécurisées avec le Conseil, mais également d'authentifier votre identité lorsque vous envoyez des renseignements. De plus, grâce à votre Epass, vous avez la certitude que vos messages ou documents ne sont pas altérés lors de la transmission.
3. Présentement, la majorité des demandes sont déposées par voie électronique, sans utiliser Epass. Les requérantes doivent en plus soumettre un document papier dûment signé qui sert de document officiel. Le dédoublement des copies augmente la marge d'erreur et ralentit le processus à la source. Le Conseil veut, dans un premier temps, privilégier l'utilisation d'un service sécurisé et, dans un deuxième temps, accélérer le processus de réception des demandes en éliminant l'étape de la vérification des deux versions.
4. À cette fin, **dès le 1<sup>er</sup> août 2005**, les requérantes devront déposer leur demande accompagnée de tout document à l'appui par voie électronique en utilisant Epass. **Les requérantes qui déposeront ainsi leur demande n'auront plus à fournir une copie papier de la demande et des documents connexes.**
5. Pour savoir comment utiliser Epass aux fins du dépôt des demandes, il suffit de consulter le site web du Conseil à l'adresse suivante : <http://www.crtc.gc.ca/frn/file.htm>.
6. Les requérantes qui sont dans l'impossibilité de soumettre leurs demandes par voie électronique en utilisant Epass pourront s'adresser à Daniel Binette, spécialiste des relations externe, afin d'obtenir des renseignements sur les autres façons de soumettre leurs demandes. On peut le rejoindre par téléphone au (819) 953-4405 ou par courriel : [daniel.binette@crtc.gc.ca](mailto:daniel.binette@crtc.gc.ca)

## Documents confidentiels

7. Les requérantes ont la responsabilité de s'assurer que les documents pour lesquels elles demandent la confidentialité soient soumis dans un fichier électronique séparé et que le nom du fichier porte la mention *confidentiel*. Il incombe aux requérantes de bien identifier les documents confidentiels en indiquant cette mention sur chacune des pages et de soumettre une version abrégée du document, le cas échéant.

Secrétaire général

*Ce document est disponible, sur demande, en média substitut, et peut également être consulté en version PDF ou en HTML sur le site internet suivant : <http://www.crtc.gc.ca>*