



## **Avis public de radiodiffusion CRTC 2007-114** **Avis public Télécom CRTC 2007-19**

Ottawa, le 12 octobre 2007

### **Appel aux observations sur un projet de Pratiques relatives à l'accès restreint à des informations confidentielles**

*Dans le présent avis, le Conseil propose un projet de Pratiques relatives à l'accès restreint à des informations confidentielles ainsi qu'à des questions connexes et il sollicite des observations sur son projet. La date limite de dépôt des observations est le 24 octobre 2007.*

#### **Introduction**

1. Le Conseil tient ses instances publiques avec ouverture et transparence. Dans certains cas, les parties soumettent, en cours d'instance, des informations dont elles désirent préserver le caractère confidentiel. Les autres parties à l'instance peuvent alors demander la divulgation publique de ces informations. Si cette demande est accordée, les informations sont déposées dans le dossier public. Si l'on estime que le préjudice l'emporte sur l'intérêt public, la demande de divulgation est refusée et les informations demeurent confidentielles. En l'absence d'une telle demande, le Conseil peut exiger que ces informations soient versées au dossier public.
2. Le Conseil croit que, dans le cas de certaines instances, une partie doit avoir accès à certaines informations confidentielles afin de pouvoir participer valablement au processus. En vue d'assurer une pleine participation tout en préservant la nature confidentielle de certaines informations, le Conseil propose d'accorder un accès restreint selon certaines conditions, au cours des instances de radiodiffusion ainsi que de celles de télécom, et de prévoir des dispositions sur les instances à huis clos. En vue de mettre en œuvre cette approche, le Conseil a développé un projet de Pratiques relatives à l'accès restreint à des informations confidentielles (les pratiques), qu'on trouve à l'annexe du présent document.
3. Les pratiques prévoient le processus que doit respecter une partie qui demande un accès restreint à des informations confidentielles (la partie requérante), le test que le Conseil appliquera et les conditions auxquelles l'accès sera assujéti s'il est accordé.
4. Afin de protéger la confidentialité des informations, seules certaines personnes auront un accès restreint à ces informations confidentielles. Ces personnes sont les conseillers juridiques externes, les experts externes sous le contrôle du conseiller juridique externe ainsi que les membres de leur personnel.

## **Appel aux observations**

5. Le Conseil sollicite des observations sur les sujets suivants :
  - a) Le projet de Pratiques énoncé dans l'annexe du présent avis; et
  - b) la question de savoir si l'accès restreint à des informations confidentielles doit n'être accordé que dans le contexte d'instances comportant une audience publique ou également dans le contexte de procédures papier, et ce, tant en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion* que de *La loi sur les télécommunications*.
6. Le Conseil acceptera les observations qu'il recevra le ou avant le **24 octobre 2007**. Le Conseil n'accusera pas officiellement réception des observations. Il en tiendra toutefois pleinement compte et il les versera au dossier public de la présente instance, à la condition que la procédure de dépôt ci-dessous ait été suivie.

## **Procédure de dépôt d'observations**

7. Les parties intéressées peuvent soumettre leurs observations au Secrétaire général du Conseil :
  - **en remplissant le**  
formulaire d'intervention/observations- radiodiffusion ou télécom  
Référence : 8665-C12-200714346  
  
OU
  - **par la poste à l'adresse**  
CRTC, Ottawa (Ontario) K1A 0N2  
  
OU
  - **par télécopieur au numéro**  
819-994-0218
8. Les mémoires de plus de cinq pages doivent inclure un sommaire.
9. Veuillez numéroter chaque paragraphe de votre mémoire. Veuillez aussi inscrire la mention **\*\*\*Fin du document\*\*\*** après le dernier paragraphe. Cela permettra au Conseil de vérifier que le document n'ait pas été endommagé lors de la transmission.

## **Avis important**

10. Veuillez noter que tous les renseignements que vous fournissez dans le cadre de ce processus public, sauf ceux qui font l'objet d'une demande de traitement confidentiel, qu'ils soient envoyés par la poste, par télécopieur, par courriel ou au moyen du site Web

du Conseil à [www.crtc.gc.ca](http://www.crtc.gc.ca) seront versés à un dossier public et seront affichés sur le site Web du Conseil. Ces renseignements comprennent les renseignements personnels, tels que votre nom, votre adresse courriel, votre adresse postale, vos numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que tout autre renseignement personnel que vous fournissez.

11. Les renseignements personnels ainsi fournis seront divulgués et utilisés aux fins auxquelles ils ont été recueillis par le Conseil ou compilés initialement ou pour un usage qui est compatible avec ces fins.
12. Les documents reçus en version électronique ou autrement seront affichés intégralement sur le site Web du Conseil, tels qu'ils ont été envoyés, 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 disponibles en version PDF.
13. Il est à noter que les renseignements fournis au Conseil 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 de notre site Web à l'aide de notre moteur de recherche ou de tout autre moteur de recherche ne permettra pas d'accéder aux renseignements fournis dans le cadre de ce processus public.
14. Le Conseil encourage les parties intéressées à examiner le contenu du dossier public et le site Internet du Conseil pour tout renseignement complémentaire qu'elles pourraient juger utile lors de la préparation de leurs observations.

### **Examen des observations du public et des documents connexes aux bureaux suivants du Conseil pendant les heures normales d'affaires**

Sans frais téléphone : 1-877-249-2782

Sans frais ATS : 1-877-909-2782

Édifice central

Les Terrasses de la Chaudière

1, Promenade du Portage, pièce 206

Gatineau (Québec) K1A 0N2

Tél. : 819-997-2429

Télécopieur : 819-994-0218

Place Metropolitan

99, chemin Wyse

Bureau 1410

Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3A 4S5

Tél. : 902-426-7997

Télécopieur : 902-426-2721

205, avenue Viger Ouest  
Suite 504  
Montréal (Québec) H2Z 1G2  
Tél. : 514-283-6607

55, avenue St. Clair Est  
Bureau 624  
Toronto (Ontario) M4T 1M2  
Tél. : 416-952-9096

Édifice Kensington  
275, avenue Portage  
Bureau 1810  
Winnipeg (Manitoba) R3B 2B3  
Tél. : 204-983-6306  
ATS : 204-983-8274  
Télécopieur : 204-983-6317

Cornwall Professional Building  
2125, 11<sup>e</sup> Avenue  
Pièce 103  
Regina (Saskatchewan) S4P 3X3  
Tél. : 306-780-3422

10405, avenue Jasper  
Bureau 520  
Edmonton (Alberta) T5J 3N4  
Tél. : 780-495-3224

530-580, rue Hornby  
Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 3B6  
Tél. : 604-666-2111  
ATS : 604-666-0778  
Télécopieur : 604-666-8322

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>*

**Annexe à l'avis public de radiodiffusion CRTC 2007-114 et  
à l'avis public Télécom CRTC 2007-19**

**Projet de Pratiques relatives à l'accès restreint à des informations  
confidentielles**

**Application**

1. Ces pratiques s'appliquent à toutes les instances portant sur la radiodiffusion ou sur les télécommunications en ce qui a trait aux informations dont le Conseil n'a pas exigé la divulgation.

**Questions non prévues par les Pratiques**

2. Dans le cas de toute question non prévue par les présentes pratiques, le Conseil se référera, *mutatis mutandis*, aux *Règles des Cours fédérales*, DORS/98-106.

**Définitions**

3. Aux fins des présentes Pratiques :

« Conseiller juridique » signifie un membre en bonne et due forme d'un barreau de l'une des provinces ou des territoires du Canada, ou de la Chambre des notaires de la province de Québec, qui représente une partie ou un intervenant lors d'une instance et qui n'est ni un dirigeant ni un employé d'une partie ou d'un intervenant.

« Expert » signifie une personne qui, grâce à son expertise, sa formation, son éducation ou son expérience, possède dans un domaine pertinent à l'instance des connaissances spécialisées supérieures à celles d'une personne ordinaire, qui agit sous le contrôle ou la direction du conseiller juridique et qui n'est ni un dirigeant ni un employé d'une partie ou d'un intervenant.

« Membre du personnel » signifie un employé du conseiller juridique ou d'un expert.

« Partie requérante » signifie une partie ou un intervenant qui demande un accès restreint à des informations confidentielles.

« Partie détentrice » signifie la partie qui a déposé des informations confidentielles et dont le Conseil n'a pas exigé la divulgation et qui fait l'objet de la demande d'accès restreint.

**Demandes d'accès restreint à des informations confidentielles - Déclaration et engagement relatifs à la confidentialité**

4. Lorsqu'en vertu des *Règles de procédure du CRTC* ou des *Règles de procédure du CRTC en matière de télécommunications* le Conseil n'a pas exigé la divulgation des informations confidentielles, les parties peuvent demander un accès restreint à des informations confidentielles. De telles demandes d'accès restreint aux informations confidentielles doivent être présentées au plus tard sept jours ouvrables après le dépôt de la demande de confidentialité au dossier public.
5. Lorsqu'il demande l'accès restreint à des informations confidentielles, le conseiller juridique de la partie requérante doit :
  - a) déposer auprès du Conseil une demande d'accès restreint à des informations confidentielles qui précise :
    - i) la partie des informations confidentielles visée par la demande d'accès restreint;
    - ii) les motifs pour lesquels en l'absence d'accès restreint à ces informations confidentielles la partie requérante ne pourra valablement participer à l'instance;
    - iii) le nom et le rôle (conseiller juridique, expert ou membre du personnel) de chaque personne qui demande un accès restreint à des informations confidentielles et les motifs de cette demande;
  - b) déposer auprès du Conseil :
    - i) une Déclaration et engagement selon la forme prescrite à l'annexe A, signée sous serment par chacun des conseillers juridiques ou experts;
    - ii) une Déclaration et engagement selon la forme prescrite à l'annexe B, signée sous serment par chacun des membres du personnel du conseiller juridique ou de l'expert;
  - c) faire signifier à la partie détentrice une copie de la demande d'accès restreint à des informations confidentielles et des documents Déclaration et engagement pertinents.
6. Dans le cas où la partie requérante ajoute ou démet de ses fonctions le conseiller juridique ou l'expert, ou que le conseiller juridique ou l'expert ajoute ou démet de ses fonctions le membre du personnel à qui le Conseil a accordé un accès restreint à des informations confidentielles, le conseiller juridique de la partie requérante doit, à l'égard de chacune des personnes ajoutées ou démisées, déposer auprès du Conseil, au plus tard sept jours ouvrables après l'ajout ou le retrait :
  - a) dans l'éventualité d'un retrait, un avis de retrait selon la forme prescrite dans l'annexe C;
  - b) dans l'éventualité d'un ajout, une demande d'accès restreint à des informations confidentielles et une Déclaration et engagement conformément au paragraphe 5.

7. La partie détentrice peut, dans les deux jours ouvrables de la signification de la demande d'accès restreint à des informations confidentielles, s'opposer à cette demande en faisant signifier au procureur de la partie requérante une copie de son opposition.
8. Dans les deux jours ouvrables de la signification de l'opposition, le conseiller juridique de la partie requérante peut déposer des commentaires en réplique; il doit alors faire signifier une copie de ces commentaires à la partie détentrice.
9. Lorsqu'un document doit être déposé ou signifié avant une date précise, cette date fait référence à la date de réception et non à la date d'envoi. La signification est faite conformément aux *Règles de procédure du CRTC* ou aux *Règles de procédure du CRTC en matière de télécommunications*, selon le cas.
10. Le Conseil n'accordera aucun accès restreint à des informations confidentielles avant d'avoir rendu sa décision sur la demande d'accès ou sur toute opposition.
11. Lorsqu'il le juge approprié, le Conseil peut donner d'autres instructions aux parties afin de protéger la divulgation d'informations confidentielles à des personnes non autorisées.

#### **Divulgence des informations confidentielles**

12. Lorsque le Conseil approuve une demande d'accès restreint à des informations confidentielles, la partie détentrice doit fournir ces informations confidentielles au conseiller juridique de la partie requérante dans les délais prescrits par le Conseil.

#### **Audiences en l'absence du public (huis clos)**

13. La partie détentrice ou le conseiller juridique de la partie requérante peut demander que des portions d'une audience avec comparution ne soit pas publiques au motif qu'elles sont relatives aux informations dont on a reconnu le caractère confidentiel.
14. Toute partie qui demande qu'une portion d'une audience avec comparution se déroule à huis clos doit déposer auprès du Conseil, au moins dix jours ouvrables avant le début de l'audience, une demande à cet effet précisant les motifs de la demande et la partie des informations confidentielles qu'elle demande de traiter à huis clos.
15. Le Conseil peut rendre toute ordonnance qu'il estime appropriée à la suite d'une demande qu'une portion de l'audience se déroule à huis clos.
16. Toutes les personnes sont exclues de la salle d'audience pendant la portion à huis clos de l'audience avec comparution, à l'exception des personnes suivantes :
  - a) les représentants du Conseil, y compris les conseillers, le personnel et les experts du Conseil;
  - b) les représentants de la partie détentrice;

- c) les conseillers juridiques, les experts et les membres de leur personnel à qui le Conseil a accordé un accès restreint aux informations confidentielles en cause;
- d) les traducteurs, sténographes et interprètes sous l'autorité du Conseil, à condition qu'ils aient signé sous serment la Déclaration et engagement selon la forme prescrite à l'annexe D.

### **Transcriptions**

- 17. Les transcriptions de la portion de l'audience qui s'est déroulée à huis clos sont confidentielles.
- 18. Des copies de la transcription de la portion de l'audience qui s'est déroulée à huis clos ne doivent être fournies qu'à la partie détentrice et aux conseillers juridiques, aux experts et membres du personnel à qui le Conseil a accordé un accès restreint aux informations confidentielles en cause.
- 19. Des résumés des instances à huis clos préparés par le personnel du Conseil seront versés dans le dossier public.
- 20. Lorsque des témoignages relatifs à des informations non confidentielles ont été donnés à huis clos, le Conseil peut donner instructions de les verser au dossier public.

### **Argumentation écrite postérieure**

- 21. Dans le cas où il est possible de déposer une argumentation écrite postérieure à l'audience, les parties et les intervenants doivent, dans la mesure du possible, préparer leur argumentation sans faire référence aux informations confidentielles. Une partie qui fait une référence précise à des informations confidentielles dans son argumentation écrite postérieure doit :
  - (a) déposer une annexe confidentielle contenant ces informations confidentielles; ou
  - (b) déposer à la fois une version confidentielle de l'argumentation écrite postérieure et une version abrégée de cette argumentation destinée à être versée dans le dossier public.
- 22. Lorsqu'une annexe confidentielle ou une version abrégée d'une argumentation écrite postérieure contient des informations pour lesquelles le Conseil n'a pas accordé le statut de confidentialité, le Conseil peut ordonner à la partie qui dépose cette argumentation écrite de déposer une nouvelle annexe ou une nouvelle version abrégée contenant ces informations.



### **Destruction ou remise des informations confidentielles**

23. Dans les dix jours ouvrables de la fermeture du dossier de l'instance, toutes les informations confidentielles obtenues à la suite d'une demande d'accès restreint à des informations confidentielles et tout document ou portion de celui-ci qui contient de telles informations doivent être soit détruits, soit retournés à la partie détentrice.
24. Le conseiller juridique de la partie requérante doit déposer, pour chacune des personnes à qui un accès restreint aux informations confidentielles a été accordé et qui a choisi de détruire ces informations, un Certificat de destruction selon la forme prescrite à l'annexe E auprès du Secrétaire général du Conseil et de la partie détentrice.

### **Non-respect des engagements de confidentialité et des décisions du Conseil**

25. Le Conseil peut déposer une plainte auprès d'un barreau de l'une des provinces ou des territoires du Canada de toute autre association professionnelle ou intenter des procédures d'outrage au tribunal à la Cour fédérale du Canada ou à la cour supérieure d'une province dans le cas du non-respect soit des modalités d'une Déclaration et engagement signée sous serment, soit d'une décision du Conseil relative à des informations confidentielles rendue conformément aux présentes Pratiques.

## Annexe A

### DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DES CONSEILLERS JURIDIQUES ET EXPERTS EXTERNES

Dans le dossier : \_\_\_\_\_  
(nom de l'instance)

Je soussigné (e), \_\_\_\_\_, agissant  
(nom en lettres moulées)

à titre de conseiller juridique dans le dossier

-ou-

à titre d'expert

pour \_\_\_\_\_  
(nom de la partie en lettres moulées)

### DÉCLARATION

Je déclare par les présentes ce qui suit :

- (a) J'ai lu et compris les Pratiques relatives à l'accès restreint à des informations confidentielles publiées par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (ci-après appelé CRTC) ainsi que tous les avis et décisions du CRTC connexes à la présente instance;
- (b) Je ne suis ni un dirigeant ni un employé de la partie à cette instance pour qui j'agis ou de toute autre personne qui est à ma connaissance une partie à la présente instance;
- (c) Je comprends que le présent document Déclaration et engagement s'applique à toutes les informations que je reçois au cours de cette instance et qui ont été déposées sous le sceau de la confidentialité et pour lesquelles le CRTC n'a pas exigé qu'elles soient versées au dossier public, ainsi qu'à tous les documents qui contiennent ces informations confidentielles ou qui y font référence;
- (d) Je comprends que l'exécution et le respect de la Déclaration et engagement est une condition d'une décision du CRTC et que celui-ci peut demander à la Cour fédérale du Canada ou à une cour supérieure d'une province de la rendre exécutoire.

## ENGAGEMENT

Je m'engage par les présentes à :

- (a) n'utiliser les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement que dans l'exécution de mon mandat relatif à la présente instance;
- (b) ne pas dévoiler les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, sauf à une personne à qui le CRTC a accordé un accès à ces informations ou au CRTC lui-même;
- (c) ne pas reproduire, de quelque manière que ce soit, les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du CRTC;
- (d) préserver la confidentialité des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement et à les protéger, notamment de la façon suivante :
  - (i) je conserverai en tout temps dans mon bureau, ou sous mon contrôle, l'ensemble des documents auxquels j'ai accès en vertu des conditions du présent engagement, et
  - (ii) j'entreposerai tous les documents ou effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement dans une chambre forte, coffre-fort ou tout système d'entreposage sécuritaire lorsque ces documents ou effets ne seront pas utilisés;
- (e) retourner à la partie détentrice tous les documents et effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, y compris les notes, tableaux, notes de service, mémoires et transcriptions relatifs à ces informations, ou encore à détruire ces documents et effets et à déposer auprès du Secrétaire général du CRTC et de la partie détentrice un Certificat de destruction de ces documents et effets, et ce, au plus tard dix jours ouvrables après la fermeture du dossier de l'instance;
- (f) dans le cas où la partie que je représente ne retiendrait plus mes services de conseiller juridique dans l'instance, dans les sept jours ouvrables :
  - (i) retourner à la partie détentrice tous les documents et effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, y compris les notes, tableaux, notes de service, mémoires et transcriptions relatifs à ces informations; ou
  - (ii) détruire ces documents et effets matériels et à déposer auprès du Secrétaire général du CRTC et de la partie détentrice un Certificat de destruction de ces documents et effets;
- (g) dans le cas où la partie que je représente ne retiendrait plus mes services d'expert dans l'instance, dans les sept jours ouvrables :
  - (i) retourner à la partie détentrice tous les documents et effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, y compris les notes, tableaux, notes de service, mémoires et transcriptions relatifs à ces informations; ou
  - (ii) détruire ces documents et effets matériels et à déposer auprès du Secrétaire général du CRTC et de la partie détentrice un Certificat de destruction de ces documents et effets;

- (h) signaler sans délai au CRTC toute violation de la Déclaration et engagement; et
- (i) informer immédiatement le CRTC de tout changement dans les faits auxquels le présent engagement fait référence.

ASSERMENTÉ(E) (OU DÉCLARÉ SOLENNELLEMENT) DEVANT MOI À

..... (ville)  
 dans la province de  
 ce jour de 20 )

\_\_\_\_\_)  
 Commissaire à l'assermentation pour la  
 province de )

[nom du commissaire en lettres moulées]

\_\_\_\_\_  
 (Signature)

\_\_\_\_\_  
 Nom (lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
 (Adresse)

\_\_\_\_\_  
 (Téléphone)

\_\_\_\_\_  
 (Télécopieur)

\_\_\_\_\_  
 (Adresse électronique)

### EMPLOYÉS BÉNÉFICIAIRE DE L'ACCÈS AUX INFORMATIONS

Ci-dessous les noms et titres de tous les employés à qui j'ai l'intention de donner un accès restreint aux informations divulguées en vertu des modalités et conditions du présent document Déclaration et engagement. Chacun des employés signera un document Déclaration et engagement et sera lié individuellement par ses modalités et conditions, dans le cas où un accès restreint est accordé.

**Nom**

**Titre**


## Annexe B

### DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DES MEMBRES DU PERSONNEL DES CONSEILLERS JURIDIQUES OU DES EXPERTS EXTERNES

Dans le dossier : \_\_\_\_\_  
(nom de l'instance)

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_,  
(nom en lettres moulées)

à titre d'employé de

Conseiller juridique au dossier

\_\_\_\_\_  
(nom en lettres moulées)

-ou-

Expert

\_\_\_\_\_  
(nom en lettres moulées)

pour \_\_\_\_\_  
(nom en lettres moulées de la partie à l'instance)

### DÉCLARATION

Je déclare par les présentes ce qui suit :

- (a) J'ai lu et compris les Pratiques relatives à l'accès restreint à des informations confidentielles publiées par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (ci-après appelé CRTC) ainsi que tous les avis et décisions du CRTC connexes à la présente instance;
- (b) Je ne suis ni un dirigeant ni un employé de la partie à cette instance pour qui j'agis ou de toute autre personne qui est à ma connaissance une partie à la présente instance;
- (c) Je comprends que le présent document Déclaration et engagement s'applique à toutes les informations que je reçois au cours de cette instance et qui ont été déposées sous le sceau de la confidentialité et pour lesquelles le CRTC n'a pas exigé qu'elles soient versées dans le dossier public, ainsi qu'à tous les documents qui contiennent ces informations confidentielles ou qui y font référence;

(d) Je comprends que l'exécution et le respect de la Déclaration et engagement est une condition d'une décision du CRTC et que celui-ci peut demander à la Cour fédérale du Canada ou à une cour supérieure d'une province de la rendre exécutoire.

## **ENGAGEMENT**

Je m'engage par les présentes à :

- (a) n'utiliser les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement que dans l'exécution de mon mandat relatif à la présente instance;
- (b) ne pas dévoiler les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, sauf à une personne à qui le CRTC a accordé un accès à ces informations ou au CRTC lui-même;
- (c) ne pas reproduire, de quelque manière que ce soit, les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du CRTC;
- (d) préserver la confidentialité des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement et à les protéger, notamment de la façon suivante :
  - (i) je conserverai en tout temps dans mon bureau, ou sous mon contrôle, l'ensemble des documents auxquels j'ai accès en vertu des conditions du présent engagement, et
  - (ii) j'entreposerai tous les documents ou effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement dans une chambre forte, coffre-fort ou tout système d'entreposage sécuritaire lorsque ces documents ou effets ne seront pas utilisés;
- (e) retourner à la partie détentrice tous les documents et effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, y compris les notes, tableaux, notes de service, mémoires et transcriptions relatifs à ces informations, ou encore à détruire ces documents et effets et à déposer auprès du Secrétaire général du CRTC et de la partie détentrice un Certificat de destruction de ces documents et effets, et ce, au plus tard dix jours ouvrables après la fermeture du dossier de l'instance;
- (f) dans le cas où la partie ne retiendrait plus les services du conseiller juridique dont je suis l'employé(e) dans l'instance ou dans le cas où je serais moi-même démis(e) de mes fonctions, dans les sept jours ouvrables :
  - (i) retourner à la partie détentrice tous les documents et effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, y compris les notes, tableaux, notes de service, mémoires et transcriptions relatifs à ces informations; ou
  - (ii) détruire ces documents et effets matériels et à déposer auprès du Secrétaire général du CRTC et de la partie détentrice un Certificat de destruction de ces documents et effets;
- (g) dans le cas où la partie ne retiendrait plus les services de l'expert dont je suis l'employé(e) dans l'instance ou dans le cas où je serais moi-même démis(e) de mes fonctions, dans les sept jours ouvrables :
  - (i) retourner à la partie détentrice tous les documents et effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, y compris les notes, tableaux, notes de service, mémoires et transcriptions relatifs à ces informations; ou

- (ii) à détruire ces documents et effets matériels et à déposer auprès du Secrétaire général du CRTC et de la partie détentrice un Certificat de destruction de ces documents et effets;
- (h) signaler sans délai au CRTC toute violation de la Déclaration et engagement; et
- (i) informer immédiatement le CRTC de tout changement dans les faits auxquels le présent engagement fait référence.

ASSERMENTÉ(E) (OU DÉCLARÉ  
SOLENNELLEMENT) DEVANT MOI À

..... (ville)

dans la province de

ce jour de 20 )

\_\_\_\_\_)  
Commissaire à l'assermentation pour la  
province de )

[nom du commissaire en lettres moulées]

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
Nom (lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Adresse)

\_\_\_\_\_  
(Téléphone)

\_\_\_\_\_  
(Télécopieur)

\_\_\_\_\_  
(Adresse électronique)

## ANNEXE C

### AVIS DE RETRAIT DU CONSEILLER JURIDIQUE, DE L'EXPERT OU D'UN MEMBRE DU PERSONNEL

Dans le dossier : \_\_\_\_\_  
(nom de l'instance)

Avis est par les présentes donné que \_\_\_\_\_  
(nom de la personne)  
n'agit plus dans l'instance ci-dessus mentionnée.

Daté à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_  
20\_\_.

Signature :

Nom (en lettres moulées) :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :



## Annexe D

### DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU STÉNOGRAPHE, DU TRADUCTEUR OU DE L'INTERPRÈTE

Dans le dossier : \_\_\_\_\_  
(nom de l'instance)

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_,  
Nom (lettres moulées)

agissant à titre de

Sténographe

Traducteur

Interprète

### DÉCLARATION

Je déclare par les présentes ce qui suit :

- (a) J'ai lu et compris les Pratiques relatives à l'accès restreint à des informations confidentielles publiées par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (ci-après appelé CRTC) ainsi que tous les avis et décisions du CRTC connexes à la présente instance;
- (b) Je ne suis ni un dirigeant ni un employé d'une ou des parties à cette instance ou de toute autre personne qui est à ma connaissance une partie à la présente instance;
- (c) Je comprends que le présent document Déclaration et engagement s'applique à toutes les informations que je reçois au cours de la partie de cette instance qui se déroule à huis clos et qui ont été déposées sous le sceau de la confidentialité et pour lesquelles le CRTC n'a pas exigé qu'elles soient versées dans le dossier public, ainsi qu'à tous les documents qui contiennent ces informations confidentielles ou qui y font référence;
- (d) Je comprends que l'exécution et le respect de la Déclaration et engagement est une condition d'une décision du CRTC et que celui-ci peut demander à la Cour fédérale du Canada ou à une cour supérieure d'une province de la rendre exécutoire.

### ENGAGEMENT

Je m'engage par les présentes à :

- (a) n'utiliser les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement que dans l'exécution de mon mandat relatif à la présente instance;
- (b) ne pas dévoiler les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, sauf à une personne à qui le CRTC a accordé un accès à ces informations ou au CRTC lui-même;

- (c) ne pas reproduire, de quelque manière que ce soit, les informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du CRTC;
- (d) préserver la confidentialité des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement et à les protéger, notamment de la façon suivante :
- (i) je conserverai en tout temps dans mon bureau, ou sous mon contrôle, l'ensemble des documents auxquels j'ai accès en vertu des conditions du présent engagement, et
  - (ii) j'entreposerai tous les documents ou effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement dans une chambre forte, coffre-fort ou tout système d'entreposage sécuritaire lorsque ces documents ou effets ne seront pas utilisés;
- (e) retourner au Secrétaire général du CRTC tous les documents et effets matériels contenant des informations divulguées en vertu des conditions du présent engagement, y compris les notes, tableaux, notes de service, mémoires et transcriptions relatifs à ces informations, ou encore à détruire ces documents et effets et à déposer auprès du Secrétaire général du CRTC un Certificat de destruction de ces documents et effets, et ce, au plus tard dix jours ouvrables après la survenance du premier des événements suivants : la fin de mon mandat à titre de sténographe, de traducteur ou d'interprète dans ce dossier ou la fermeture du dossier de l'instance;
- (f) signaler sans délai au CRTC toute violation de la Déclaration et engagement; et
- (g) informer immédiatement le CRTC de tout changement dans les faits auxquels le présent engagement fait référence.

ASSERMENTÉ(E) (OU DÉCLARÉ  
SOLENNELLEMENT) DEVANT MOI À

..... (ville)

dans la province de  
ce jour de 20 )

\_\_\_\_\_)  
Commissaire à l'assermentation pour la  
province de )

[nom du commissaire en lettres moulées]

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
Nom (lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Adresse)

\_\_\_\_\_  
(Téléphone)

\_\_\_\_\_  
(Télécopieur)

\_\_\_\_\_  
(Adresse électronique)



# Annexe E

## CERTIFICAT DE DESTRUCTION

Je déclare par les présentes que j'ai détruit tous les documents confidentiels et effets matériels relatifs à l'instance suivante :

---

ASSERMENTÉ(E) (OU DÉCLARÉ  
SOLENNELLEMENT) DEVANT MOI À

..... (ville)

dans la province de

ce jour de 20 )

\_\_\_\_\_)  
Commissaire à l'assermentation pour la  
province de )

\_\_\_\_\_)  
[nom du commissaire en lettres moulées]

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
Nom (lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
(Adresse)

\_\_\_\_\_  
(Téléphone)

\_\_\_\_\_  
(Télécopieur)

\_\_\_\_\_  
(Adresse électronique)

Ce certificat dûment rempli doit être envoyé au :

Secrétaire général

CRTC

Ottawa (Ontario)

K1A 0N2

Télécopieur : 819-994-0128

ou par le biais du site Web du CRTC, [www.crtc.gc.ca](http://www.crtc.gc.ca)