



## Avis de consultation de télécom CRTC 2009-429

Ottawa, le 20 juillet 2009

### Avis d'audience

**23 septembre 2009**  
**Gatineau (Québec)**

### **Instance visant à vérifier si Globalive répond aux critères en matière de propriété et de contrôle**

Numéro de dossier : 8657-C12-200910316

*Dans cet avis de consultation, le Conseil amorce un examen de type 4 en matière de propriété et de contrôle de la société Globalive dans le but de déterminer si la société respecte l'article 16 de la Loi sur les télécommunications.*

1. Le 22 décembre 2008, le personnel du Conseil a écrit à toutes les compagnies dont les soumissions à l'enchère du spectre pour les services sans fil évolués avaient été acceptées, mais qui n'étaient pas encore des entreprises de télécommunication. La lettre est disponible sur le site Web du Conseil à l'adresse [www.crtc.gc.ca](http://www.crtc.gc.ca). Dans cette lettre, le personnel du Conseil indiquait que le Conseil était disposé à examiner la propriété de ces compagnies avant qu'elles n'entreprennent leurs activités pour s'assurer qu'elles respectent les exigences de l'article 16 de la *Loi sur les télécommunications* (la *Loi*). Dans sa réponse à la lettre, Globalive Wireless Management Corporation (Globalive) a présenté au Conseil les documents nécessaires afin qu'il puisse entreprendre l'examen.
2. Dans *Procédure d'examen de propriété et de contrôle canadiens*, politique réglementaire de télécom CRTC 2009-428, 20 juillet 2009, le Conseil a déterminé que les examens de la propriété et du contrôle doivent être faits conformément à un nouveau cadre de travail établissant les critères de tels examens. Le Conseil a également établi que le type d'examen réalisé serait fonction de la nature de la structure de la compagnie faisant l'objet de l'examen. Enfin, le Conseil a conclu qu'il effectuerait un examen de type 4 lorsque la structure de propriété et de gouvernance est complexe ou nouvelle, car à ses yeux, la conclusion qu'il tirerait comporterait une valeur jurisprudentielle pour les acteurs de l'industrie et le grand public dans la mesure où le Conseil estime que les mémoires des tierces parties amélioreraient le dossier de la preuve et que la comparution des parties l'aiderait à compléter et à vérifier les éléments de preuve.
3. Le Conseil estime que la structure organisationnelle de Globalive respecte les critères justifiant un examen de type 4. Plus particulièrement, le Conseil estime qu'en raison de la complexité de la structure organisationnelle et des accords financiers de la compagnie, la conclusion qu'il tirerait quant au respect des dispositions de l'article 16 de la *Loi* lui servirait de précédents précieux du fait qu'il comprendrait mieux l'admissibilité en vertu de cet article. Par ailleurs, le Conseil estime que les mémoires des tierces parties amélioreraient le dossier de la preuve et que la comparution des parties l'aiderait à compléter et à vérifier les éléments de preuve.

## Procédure

4. Globalive est désignée partie à l'instance et est invitée à participer à l'audience publique qui aura lieu à Gatineau à partir du **23 septembre 2009** à 9 h pour se terminer le **24 septembre 2009**.
5. Le Conseil a établi, à titre préliminaire, que les preuves documentaires susmentionnées que lui a fournies Globalive seront versées au dossier de l'instance. Si Globalive réclame que l'une ou l'autre des preuves soit traitée de manière confidentielle, elle doit en présenter les raisons détaillées au plus tard le **27 juillet 2009**.
6. Si Globalive présente une demande de traitement confidentiel, le Conseil se prononcera sur la demande et versera au dossier de l'instance, au plus tard le **6 août 2009**, les preuves documentaires de Globalive excluant le matériel faisant l'objet d'un traitement confidentiel.
7. Les parties qui désirent participer à l'instance doivent informer le Conseil de leur intention en remplissant la formule en ligne, en écrivant au secrétaire général, CRTC, Ottawa (Ontario) K1A 0N2 ou en envoyant une télécopie au numéro 819-994-0218 au plus tard le **10 août 2009** (la date d'inscription). Toute partie qui désire comparaître lors de l'audience doit fournir les motifs pour lesquels ses commentaires écrits ne sont pas suffisants et pourquoi une comparution s'impose. Les parties doivent fournir leur adresse de courriel, le cas échéant. Si les parties n'ont pas accès à Internet, elles peuvent indiquer dans leur avis qu'elles désirent recevoir des copies électroniques des présentations imprimées.
8. Le Conseil affichera sur son site Web, dès que possible après la date d'inscription, une liste complète des parties intéressées, leurs adresses postales et leurs adresses électroniques (si disponibles), avec mention des parties qui désirent recevoir des versions sur disquette.
9. Les parties peuvent déposer auprès du Conseil des observations sur les questions susmentionnées et elles doivent en signifier copie à toutes les autres parties, au plus tard le **21 août 2009**.
10. Globalive peut déposer auprès du Conseil des observations en réplique et elle doit en signifier copie à toutes les autres parties, au plus tard le **26 août 2009**.
11. Au plus tard le **10 septembre 2009**, le Conseil invitera les parties, autres que Globalive, à participer à la phase verbale de l'audience publique et un avis sera transmis à Globalive.
12. Le Conseil a l'intention de tenir une partie des comparutions à *huis clos*. Une transcription abrégée des sessions à *huis clos* sera versée au dossier public dès que possible après la séance.
13. Le Conseil prévoit publier sa décision sur les questions soulevées dans le présent avis de consultation dans la 120 jours suivant la date de l'audience.
14. Le Conseil n'accusera pas officiellement réception des commentaires, mais il étudiera tous les commentaires et ces derniers seront versés au dossier public de l'instance.

15. Lorsqu'un document doit être déposé ou signifié au plus tard à une date précise, le document doit être effectivement reçu et non simplement envoyé à cette date.
16. Les parties peuvent présenter leurs mémoires par voie électronique ou par écrit. Les mémoires de plus de cinq pages doivent comprendre un résumé.
17. Les versions électroniques doivent être en format HTML. Il est également possible d'utiliser « Microsoft Word » pour le texte et « Microsoft Excel » pour les feuilles de calcul.
18. Pour tous les mémoires, chaque paragraphe doit être numéroté. En outre, la ligne \*\*\*Fin du document\*\*\* doit être insérée après le dernier paragraphe. Cela aidera le Conseil à s'assurer que le document n'a pas été endommagé pendant la transmission électronique.
19. Le Conseil encourage également les parties à consulter régulièrement le dossier de l'instance (ou à consulter son site Web) pour avoir des renseignements additionnels qui pourraient leur être utiles lors de la rédaction de leurs mémoires.

### **Avis important**

20. Veuillez noter que tous les renseignements fournis par les parties 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 affichés sur le site Web du Conseil. Ces renseignements comprennent les renseignements personnels, tels que le nom, l'adresse électronique, l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que tout autre renseignement personnel que les parties fournissent.
21. 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.
22. 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.
23. Veuillez 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 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.

## **Emplacement des bureaux du CRTC**

24. Les documents déposés peuvent être examinés aux bureaux du Conseil pendant les heures normales de bureau, ou y seront rendus disponibles rapidement sur demande.

Téléphone sans frais : 1-877-249-2782

ATS sans frais : 1-877-909-2782

### **Édifice central**

Les Terrasses de la Chaudière

1, promenade du Portage, bureau 206

Gatineau (Québec) J8X 4B1

Tél. : 819-997-2429

Télécopieur : 819-994-0218

### ***Bureaux régionaux***

#### **Place Metropolitan**

99, chemin Wyse, bureau 1410

Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3A 4S5

Tél. : 902-426-7997

Télécopieur : 902-426-2721

205, avenue Viger Ouest, bureau 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

2220, 12<sup>e</sup> Avenue, bureau 620

Regina (Saskatchewan) S4P 0M8

Tél. : 306-780-3422

10405, avenue Jasper, bureau 520

Edmonton (Alberta) T5J 3N4

Tél. : 780-495-3224

580, rue Hornby, bureau 530  
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>*