



Avis de consultation de radiodiffusion et de télécom CRTC 2009-602

Ottawa, le 30 septembre 2009

Appel aux observations sur un nouveau projet de règlement à l'égard des Règles de pratique et de procédure du CRTC

Le Conseil sollicite des observations sur un nouveau projet de règlement intitulé Règles de pratique et de procédure du conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes lequel, lors de son entrée en vigueur, abrogera et remplacera les Règles de procédure du CRTC et les Règles de procédure du CRTC en matière de télécommunications. Le Conseil lance également un appel aux observations à l'égard d'un projet de bulletin d'information concernant le dépôt par voie électronique. La date butoir de réception des observations est le 17 décembre 2009.

Introduction

1. Le Conseil propose un nouveau projet de règlement intitulé *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes* (les règles proposées) lequel, lors de son entrée en vigueur, abrogera et remplacera les *Règles de procédure du CRTC*¹ (les règles en radiodiffusion) et les *Règles de procédure du CRTC en matière de télécommunications*² (les règles en télécommunications). Le texte des règles proposées est énoncé à l'annexe 1 du présent avis de consultation.
2. Avec les règles proposées, le Conseil vise plusieurs objectifs. Tout d'abord, le Conseil juge qu'il est temps d'harmoniser les règles en radiodiffusion et les règles en télécommunication, vu la convergence croissante de ces deux industries et de leurs services. Il veut également saisir l'occasion d'éliminer les répétitions et les règles désuètes³ et d'uniformiser, autant que possible, les règles et la procédure qui s'appliquent aux instances du Conseil. Il veut aussi en profiter pour moderniser et simplifier les règles de procédure en privilégiant les moyens électroniques de dépôt des demandes, en mettant davantage l'accent sur le site web du Conseil comme interface entre le Conseil et les parties et en supprimant les formulaires et les annexes superflus. Enfin, les règles proposées sont l'occasion d'introduire diverses procédures simplifiées, en particulier celles qui ont trait aux demandes visant les licences de radiodiffusion.

¹ C.R.C., ch. 375

² DORS/79-544

³ À titre d'exemple, l'article 3(3) des règles en radiodiffusion prévoit l'acheminement des demandes par télégramme.

3. Les règles proposées établissent les procédures qui régissent l'ensemble des instances devant le Conseil à l'exception des enquêtes menant à l'imposition de sanctions administratives pécuniaires en vertu des articles 72.01 à 72.15 de la *Loi sur les télécommunications*⁴ (article 3(2)).
4. Dans certains cas, la *Loi sur les télécommunications* prévoit une procédure alors que *Loi sur la radiodiffusion*⁵ n'en prévoit pas. Lorsque tel est le cas, les règles proposées établissent alors la procédure à suivre pour les instances en radiodiffusion et indiquent, dans une « note » à la suite de l'article, la disposition équivalente dans la *Loi sur les télécommunications*.
5. En outre, les règles proposées incorporent par renvoi certaines exigences procédurales déjà établies dans les documents du Conseil. L'incorporation par renvoi évite de devoir répéter intégralement la procédure déjà établie dans un autre document du Conseil, ce qui alourdirait indûment les règles proposées.

Structure et contenu des règles proposées

6. Les règles proposées sont divisées en quatre parties. Les deux premières parties (Parties 1 et 2) s'appliquent aussi bien aux instances en radiodiffusion qu'aux instances en télécommunications. Les deux autres parties s'appliquent plus particulièrement au secteur de la radiodiffusion (Partie 3) et au secteur des télécommunications (Partie 4), lorsque les deux Lois engendrent des obligations différentes en matière de procédure.

Partie 1 – Règles d'application générale

7. Les dispositions de la Partie 1 s'appliquent à toutes les procédures visées par les règles proposées, sauf si elles sont écartées dans une autre partie des règles proposées ou dans un document du Conseil, comme un avis de consultation ou une directive sur la procédure. Par conséquent, lorsqu'une procédure n'est pas abordée dans les Parties 2, 3, 4 ou dans un document du Conseil, les règles de la Partie 1 s'appliquent.
8. Les règles d'application générale établies dans la Partie 1 décrivent entre autres :
 - a) les pouvoirs du Conseil à l'égard des instances, y compris ceux de publier des bulletins d'information et des directives sur la procédure, de suspendre ou de modifier les règles, de retourner des demandes ou plaintes incomplètes ou encore d'ajourner, de suspendre, de clore, de combiner des instances et de déterminer l'admissibilité de documents ou de certaines parties de ceux-ci (articles 4 à 9);
 - b) les règles de calcul des délais (article 10);
 - c) la manière adéquate de déposer et de signifier des documents (articles 11 à 18);

⁴ L.C. 1993, ch. 38

⁵ L.C. 1991, ch. 11

d) le contenu, les échéances de dépôt ainsi que les exigences de dépôt et de signification applicables aux demandes, aux réponses, aux interventions et aux répliques (articles 19 à 22);

e) la possibilité qu'une partie soit tenue de déposer une preuve d'autorisation en vue de représenter une autre personne ou de déposer tout autre type d'information, de détails ou de documents que le Conseil juge nécessaires (articles 23 et 24);

f) la capacité d'une partie de demander la divulgation de documents mentionnés dans un document déposé devant le Conseil, ainsi que l'incapacité d'une partie qui refuse de produire un document demandé d'invoquer ce dernier (article 25);

g) le formulaire d'assignations à comparaître (article 26 et annexe);

h) la procédure à suivre pour désigner comme confidentiel de l'information déposée devant le Conseil dans le cadre d'une instance et pour déterminer si l'information doit être divulguée (articles 27 à 30);

i) les règles s'appliquant aux audiences publiques (articles 31 à 33).

9. La Partie 1 énonce la procédure générale suivante : à la suite du dépôt d'une demande⁶ au Conseil par voie électronique⁷, les intimés⁸ disposent de 30 jours pour répondre par écrit et les intervenants disposent de 30 jours pour intervenir par écrit, exception faite des demandes de modifications de licences de radiodiffusion où le délai pour le dépôt des interventions est de 40 jours. Après ce délai de 30 jours (ou de 40 jours), le requérant dispose de 10 jours pour exercer son droit de réplique (la procédure de la Partie 1). Toutes les demandes assujetties à la procédure de la Partie 1 seront affichées sur le site web du Conseil aussi rapidement que possible.
10. Le Conseil a l'intention d'appliquer la procédure de la Partie 1 aux types de demandes suivantes, entre autres :
- a) les demandes qui étaient, par le passé, déposées en vertu de la partie VII des règles en télécommunications, dont notamment :
 - i. les demandes en vertu de l'article 27(2) de la *Loi sur les Télécommunications*;
 - ii. les demandes d'exemption à la réglementation en vertu de l'article 34 de la *Loi sur les Télécommunications* qui ne soulèvent pas de préoccupations majeures;
 - iii. les demandes d'approbation d'accords en vertu de l'article 29 de la *Loi sur les Télécommunications*;

⁶ Les requérants doivent se servir des formulaires électroniques du Conseil disponibles sur le site web (article 19(2)).

⁷ Le projet d'un bulletin d'information traitant en détail de la procédure de dépôt des demandes par voie électronique est énoncé à l'annexe 2 du présent avis.

⁸ L'intimé est un concept qui s'utilise davantage en télécommunications qu'en radiodiffusion. À moins d'un différend impliquant des parties spécifiques, il est rarement question d'un intimé en radiodiffusion.

- iv. les demandes de limitation de responsabilité en vertu de l'article 31 de la *Loi sur les Télécommunications*;
 - v. les demandes relatives aux conditions à l'égard de la fourniture de services de télécommunications en vertu de l'article 24 de la *Loi sur les Télécommunications*;
 - vi. les demandes de raccordement d'une installation de télécommunication à une autre installation de télécommunication en vertu de l'article 40 de la *Loi sur les Télécommunications*;
 - vii. les demandes de révision, de modification ou d'annulation des décisions du Conseil en vertu de l'article 62 de la *Loi sur les Télécommunications*;
 - viii. les demandes de sursis ou autres mesures provisoires;
- b) les demandes tarifaires d'entreprises de services locaux titulaires applicables aux services aux concurrents en vertu de l'article 24 de la *Loi sur les Télécommunications*;
- c) les demandes visant la modification d'une licence en radiodiffusion en vertu de l'article 9(1)c) de la *Loi sur la radiodiffusion*. (Il s'agit d'un changement majeur. Au lieu de publier un avis de consultation pour annoncer les demandes et la procédure à suivre, chaque demande visant la modification d'une licence sera affichée individuellement sur le site web du CRTC et assujettie à la procédure de la Partie 1);
- d) les demandes en vertu de l'article 9 du *Règlement sur la distribution de radiodiffusion*.

11. Néanmoins, le Conseil est toujours à même de surseoir ou d'augmenter les délais de la procédure de la Partie 1 en publiant un avis de consultation s'il a des raisons de croire qu'un processus écrit différent ou additionnel, voire une audience avec comparution, s'impose. La situation pourrait se présenter dans le cas de n'importe laquelle des demandes énumérées ci-dessus, si le Conseil estime que les circonstances particulières de la demande exigent de procéder autrement. Les instances entreprises par le Conseil, y compris les examens de politique et les audiences en vue de rendre une ordonnance mandatoire, nécessiteront elles aussi la publication d'un avis de consultation. Dans ces cas, une fois de plus, les règles d'application générale énoncées dans la Partie 1 s'appliquent à moins d'indication contraire dans l'avis de consultation.

Partie 2 – Règles applicables au règlement des plaintes et des différends

12. La Partie 2 des règles proposées renferme les règles qui s'appliquent aux instances introduites par une plainte ou par une demande impliquant un processus alternatif de règlement des différends, que ce soit en radiodiffusion ou en télécommunications. Les règles générales énoncées à la Partie 1 continuent de s'appliquer à moins d'être écartées par une règle spécifique énoncée dans la Partie 2, ou par le Conseil dans un avis de consultation ou une directive portant sur une procédure.

13. La section 1 sert aux consommateurs qui déposent une plainte à l'égard de leurs services de radiodiffusion ou de téléphone. En général, les plaintes provenant des fournisseurs de services de télécommunication et des entreprises de radiodiffusion devraient être déposées en vertu de la procédure établie dans la Partie 1 ou par le biais d'une demande impliquant un processus alternatif de règlement des différends en vertu de l'article 42 de la section 2.
14. Le contenu de la plainte doit suivre la procédure qui est établie dans cette Partie (article 35).
15. Lorsqu'une plainte est déposée au Conseil, ce dernier peut demander qu'elle soit déposée en tant que demande ou intervention en vertu d'une autre Partie des règles. Le Conseil peut aussi choisir de transmettre la plainte à la personne visée, qui aura ensuite 20 jours pour y répondre (articles 36 à 38).
16. Le Conseil peut, selon la réponse, prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire. En matière de radiodiffusion, le Conseil peut aussi verser la plainte ainsi que toute réponse au dossier d'une titulaire de licence de radiodiffusion, afin de l'étudier au moment du renouvellement de la licence (articles 39 et 40).
17. Dans des cas urgents qui impliquent le débranchement immédiat d'un service de télécommunications, une plainte peut être acheminée de vive voix à un fonctionnaire autorisé du Conseil. En pareil cas, le Conseil peut émettre une ordonnance provisoire *ex parte*, après quoi une plainte écrite doit être déposée dans les 5 jours de l'ordonnance (article 41).
18. Les demandes visant le règlement d'un différend par le biais d'un processus alternatif de règlement des différends devront respecter les exigences procédurales établies dans le bulletin de radiodiffusion et de télécommunication 2009-38, compte tenu des modifications successives, dans la mesure où elles diffèrent des règles établies dans la Partie 1 (article 42), sauf indication contraire du Conseil dans une directive de procédure.

Partie 3 – Règles applicables à certaines instances en radiodiffusion

19. La Partie 3 des règles proposées établit les règles propres à certaines demandes déposées en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion*.
20. Cette Partie prévoit que l'approbation d'un transfert de propriété ou de contrôle en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion* doit respecter les exigences procédurales établies dans la circulaire de radiodiffusion 2008-8, compte tenu de ses modifications successives, dans la mesure où elles diffèrent des règles établies dans la Partie 1 ou dans un avis de consultation ou une directive du Conseil concernant la procédure (article 43).
21. Cette partie contient également des règles spécifiques applicables aux demandes visant l'attribution d'une nouvelle licence et le renouvellement d'une licence (article 44).
22. Dans ces cas, à la suite du dépôt de la demande, le Conseil publiera sur son site web un avis de consultation mentionnant le délai pour le dépôt des interventions (article 45). Si le délai de réplique n'est pas établi dans l'avis de consultation, le requérant devra suivre la règle générale établie à l'article 22 de la Partie 1, tel que modifié par l'article 49 de la Partie 3.

23. Si la demande fait l'objet d'une audience publique, le requérant devra afficher l'avis de consultation du Conseil sur son propre site web. Le Conseil peut aussi exiger, dans l'avis de consultation, que le requérant donne avis de l'avis de consultation (par exemple en le signifiant ou en le diffusant sur les ondes d'une titulaire) (article 46).
24. Il est également établi dans cette partie que, à compter du moment où l'avis de consultation est affiché sur le site web du Conseil, aucune demande en vertu de l'article 44 ne peut être modifiée ni aucun document supplémentaire déposé auprès du Conseil (article 47) à moins que la règle ne soit modifiée par un document du Conseil.
25. Les demandes concurrentes visant l'attribution de nouvelles licences sont traitées comme s'il s'agissait d'interventions à l'égard d'autres demandes (article 48). Lors d'une audience publique pour étudier des demandes concurrentes, les requérants répliquent en ordre inverse par rapport à l'ordre dans lequel les demandes ont été présentées au cours de l'audience (article 50(2)).

Partie 4 – Règles applicables à certaines instances en télécommunications

26. La Partie 4 des règles proposées établit les règles propres à certaines demandes déposées en vertu de la *Loi sur les télécommunications*.
27. Cette Partie prévoit que certaines demandes tarifaires respecteront les règles établies dans les décisions que mentionnent les règles proposées, dans la mesure où ces procédures diffèrent de celles qui sont établies dans la Partie 1.
28. Plus particulièrement, les demandes d'approbation des tarifs des services de détail ou des tarifs des entreprises de services locaux concurrentes, à l'exception de celles qui ont trait à la dénormalisation ou au retrait d'un service, sont faites conformément aux exigences procédurales établies par le Conseil dans la décision de télécom 2008-74, compte tenu des modifications successives (article 52(1)).
29. Les demandes d'approbation de tarifs qui ont trait à la dénormalisation ou au retrait d'un service sont faites conformément aux exigences procédurales établies par le Conseil dans la décision de télécom 2008-22, compte tenu des modifications successives (article 52(3)).
30. Les demandes d'approbation de tarifs des entreprises de services locaux titulaires applicables aux services aux concurrents, sauf celles qui ont trait à la dénormalisation ou au retrait d'un service, doivent suivre la procédure établie dans la Partie 1 et doivent être déposées auprès du Conseil au moins 30 jours avant la date proposée d'entrée en vigueur du tarif (article 52(2)).
31. Cette Partie établit également les règles de procédure à suivre pour les demandes relatives aux frais provisoires et définitifs, y compris les critères dont se servira le Conseil pour adjuger les frais provisoires et définitifs, les fixer ou les taxer (articles 53 à 66).

32. Enfin, cette Partie établit la procédure à suivre lorsque le Conseil permet aux parties d'échanger des demandes de renseignements dans le cadre d'une instance en télécommunication (articles 67 à 71).

Appel aux observations

33. Le Conseil sollicite des observations à l'égard des *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes* proposées en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion* et de la *Loi sur les télécommunications*, ainsi qu'à l'égard du projet d'un bulletin d'information concernant le dépôt par voie électronique, tels qu'énoncés respectivement aux annexes I et II du présent avis.
34. Les parties doivent structurer leurs observations selon les quatre Parties des Règles proposées. La date limite pour le dépôt des observations est fixée au **17 décembre 2009**.
35. Le Conseil tiendra compte des observations uniquement si elles ont été déposées à la date prescrite.

Procédure de dépôt d'observations

36. Les parties intéressées peuvent acheminer leurs observations au Secrétaire général du Conseil :

en remplissant le
[formulaire d'interventions/d'observations - radiodiffusion](#)

Ou

par la poste, à l'adresse
CRTC, Ottawa, K1A 0N2

ou

par télécopieur au numéro
819-994-0218

37. Les mémoires de plus de cinq pages doivent inclure un sommaire.
38. 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'a pas été endommagé lors de la transmission.

Avis important

39. Veuillez noter que tous les renseignements fournis par les parties dans le contexte 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 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 courriel, l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que tout autre renseignement personnel que les parties fournissent.

40. 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.
41. Les documents reçus en version électronique ou autrement seront 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 d'origine dans lesquels ils sont reçus. Les documents qui ne sont pas reçus en version électronique seront fournis en version PDF.
42. 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. En d'autres mots, 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 aux renseignements fournis dans le cadre de ce processus public.
43. Le Conseil encourage les parties intéressées à examiner le contenu du dossier public et le site web 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 du bureau

Tél. sans frais : 1-877-249-2782
ATS sans frais : 1-877-909-2782

Édifice central
Les Terrasses de la Chaudière
1, promenade du Portage, pièce 206
Gatineau (Québec)
J8X 4B1
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
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^e Avenue, pièce 620
Regina (Saskatchewan)
S4P 0M8
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

Documents connexes

- *Pratiques et procédures concernant la médiation assistée par le personnel, l'arbitrage de l'offre finale et les audiences accélérées*, bulletin de radiodiffusion et de télécommunications CRTC 2009-38, 29 janvier 2009
- *Guide des processus d'examen du CRTC concernant les demandes relatives à des changements de contrôle effectif et à certains transferts d'actions d'entreprises de radiodiffusion ainsi qu'à l'acquisition d'actif d'entreprises de radiodiffusion* – Bulletin d'information, circulaire de radiodiffusion CRTC 2008-8, 21 novembre 2008
- *Mécanismes d'approbation des tarifs des services de détail et des ESLC* – Politique réglementaire, décision de télécom CRTC 2008-74, 21 août 2008
- *Émission obligatoire d'un préavis au client concernant le renouvellement du contrat et exigences en matière de dénormalisation ou de retrait de services* – Politique réglementaire, décision de télécom CRTC 2008-22, 6 mars 2008

Le présent 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 1 à l'avis de consultation de radiodiffusion et de télécom CRTC 2009-602

PROJET DE RÈGLEMENT CONCERNANT LES RÈGLES DE PRATIQUE ET DE PROCÉDURE DU CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

RÈGLES DE PRATIQUE ET DE PROCÉDURE DU CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES

DÉFINITIONS

Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

« document »

"document"

« document » S'entend au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

« partie »

"party"

« partie » Est assimilé à une partie l'intervenant.

« personne »

"person"

« personne » S'entend au sens du paragraphe 2(1) de la *Loi sur les télécommunications*.

SAISINE DU CONSEIL

Manières dont le Conseil est saisi

2. Le Conseil est saisi d'une affaire au moyen d'une demande ou d'une plainte. Il peut aussi s'en saisir lui-même.

PARTIE 1

RÈGLES APPLICABLES AUX INSTANCES EN MATIÈRE DE RADIODIFFUSION ET DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

Champ d'application

3. (1) Sauf disposition contraire des présentes règles, la présente partie s'applique à toutes les instances devant le Conseil.

Exception

(2) Les présentes règles ne s'appliquent pas aux instances découlant de la contravention ou du manquement à une mesure prise par le Conseil, exposant son auteur à une pénalité au titre des articles 72.01 à 72.15 de la *Loi sur les télécommunications*.

SECTION 1

RÈGLES GÉNÉRALES

Pouvoirs du Conseil

Pouvoir d'agir

4. Le Conseil peut exercer tout pouvoir prévu par les présentes règles à la demande d'une partie ou d'un intéressé ou de sa propre initiative.

Bulletins d'information

5. Le Conseil peut publier des bulletins d'information portant sur des questions relevant de sa compétence, notamment :

- a) l'application des présentes règles et de ses politiques réglementaires et décisions;
- b) la présentation et la numérotation des documents à déposer, les logiciels pouvant servir à leur dépôt et la marche à suivre pour les déposer.

Suspension ou modification

6. S'il est d'avis que l'intérêt public ou l'équité le permet, le Conseil peut suspendre l'application des présentes règles ou les modifier, notamment par directive.

Vice de forme

7. (1) Si une demande ou une plainte ne satisfait pas à une règle, le Conseil peut la retourner à son auteur pour qu'il remédie à la situation ou encore fermer le dossier.

Non-rejet

(2) Toutefois, aucune demande ou plainte ne peut être rejetée en raison uniquement d'un vice de forme.

Autres pouvoirs

8. Le Conseil peut :

- a) s'il est d'avis que les circonstances ou l'équité le permettent, ajourner l'instance;
- b) s'il est d'avis que les circonstances ou l'équité le permettent, joindre deux ou plusieurs instances;
- c) décider de l'admissibilité en preuve d'un document;
- d) ordonner la modification ou la mise à l'écart de tout ou partie d'un document qui, à son avis, pourrait porter préjudice à une partie ou retarder l'audition des questions de fond;
- e) donner l'occasion aux parties de présenter des observations écrites ou orales;
- f) en cas de renvoi à la Cour fédérale, suspendre totalement ou partiellement l'instance jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

Redressement

9. En matière de radiodiffusion, le Conseil peut soit faire droit à une demande, en tout ou en partie, soit accorder tout autre redressement, en plus ou à la place de celui qui est demandé.

Note : en matière de télécommunications, l'article 60 de la Loi sur les télécommunications prévoit en partie la même règle.

Délais

Calcul des délais

10. (1) Les articles 26 à 29 de la Loi d'interprétation s'appliquent au calcul des délais prévus par les présentes règles, un bulletin d'information, une directive, un avis ou une décision, sauf que le samedi est également considéré comme un jour férié.

Jours civils

(2) Tout délai imparti se calcule en jours civils.

Dépôt et signification de documents

Dépôt de documents

11. (1) Le dépôt d'un document auprès du Conseil se fait :

- a) s'agissant d'une demande, par son envoi au bureau du secrétaire général par tout moyen électronique prévu dans un bulletin d'information publié par le Conseil, permettant la réception en clair;

b) s'agissant de tout autre document, soit par sa remise de main en main au bureau du secrétaire général, soit par son envoi au bureau de celui-ci par la poste ou par tout moyen électronique permettant la réception en clair.

Dépôt à l'audience

(2) Pendant une audience du Conseil, il peut aussi se faire par sa remise de main en main au secrétaire de l'audience.

Preuve de la transmission

(3) Si le document est envoyé par un moyen électronique, l'expéditeur conserve un écrit prouvant la transmission.

Média substitut

12. Le Conseil peut, de sa propre initiative ou à la demande d'une personne handicapée ou de son représentant autorisé, ordonner qu'un document soit déposé dans un média substitut; il peut en outre exiger qu'il soit signifié à cette personne ou, si celle-ci n'est pas une partie, qu'il lui soit remis.

Date du dépôt

13. (1) La date du dépôt d'un document est :

- a) s'il est remis de main en main, celle de sa remise;
- b) s'il est envoyé par la poste, celle de sa réception par le bureau du secrétaire général;
- c) s'il est envoyé par un moyen électronique, celle de sa transmission ou, si le bureau du secrétaire général ne le reçoit pas à cette date, celle à laquelle il établit l'avoir reçu.

Samedi ou jour férié

(2) Le document reçu un samedi ou un jour férié, au sens du paragraphe 35(1) de la Loi d'interprétation, est considéré l'avoir été le jour ouvrable suivant.

Attestation des documents

14. (1) Le Conseil peut ordonner à la personne qui a déposé un document d'en attester le contenu par une déclaration sous serment; en cas de refus, il peut écarter le document.

Motifs

(2) La déclaration qui exprime une opinion est motivée.

Délai de signification

15. Le document à signifier l'est avec les documents qui l'accompagnent, et ce, au plus tard à la date de son dépôt.

Signification de documents

16. La signification d'un document se fait :

- a) par remise d'une copie du document de main en main :
 - (i) à la personne,
 - (ii) dans le cas d'une société de personnes, d'une personne morale et d'une organisation non dotée de la personnalité morale, à l'un de ses associés, dirigeants ou administrateurs ou à leur représentant autorisé;
- b) par envoi d'une copie du document par la poste à la dernière adresse connue de la personne ou de son représentant autorisé;
- c) par envoi du document par tout moyen électronique permettant la réception en clair à la personne ou à son représentant autorisé, auquel cas l'expéditeur conserve un écrit prouvant la transmission.

Date de signification

17. La date de la signification d'un document est :

- a) s'il est remis de main en main, celle de sa remise;
- b) s'il est envoyé par la poste, celle de sa réception;
- c) s'il est envoyé par un moyen électronique, celle de sa transmission ou, si le destinataire ne le reçoit pas à cette date, celle à laquelle il établit l'avoir reçu.

Preuve de signification

18. (1) Une preuve de signification ou, s'il n'en existe aucune, une déclaration sous serment en tenant lieu est déposée auprès du Conseil, à sa demande.

Teneur de la preuve de signification

- (2) L'une et l'autre renferment les renseignements ci-après ou en sont accompagnées :
- a) les nom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne qui a signifié le document;
 - b) la date à laquelle le document a été remis de main en main ou envoyé par la poste ou par un moyen électronique et, dans ce dernier cas, l'heure de transmission;
 - c) si la signification a été faite par télécopieur, le nombre total de pages transmises, y compris la page couverture, le numéro de télécopieur duquel le document a été transmis et le nom de la personne qui l'a transmis.

Demande

Dépôt et signification de la demande

- 19. (1)** Toute demande :
- a) est déposée auprès du Conseil;
 - b) est signifiée à tout intimé et à toute autre personne désignée par le Conseil;
 - c) est accompagnée de la liste des personnes qui en reçoivent signification et de leur adresse électronique, si elles en possèdent une.

Forme et teneur de la demande

- (2) Elle est faite au moyen du formulaire qui est disponible sur le site Web du Conseil; si aucun formulaire n'est disponible, elle :
- a) indique les nom et adresse du demandeur et de tout représentant autorisé, ainsi que leur adresse électronique;
 - b) indique l'adresse du site Web du demandeur ou, si elle ne s'y trouve pas affichée, l'endroit où elle peut être consultée;
 - c) est divisée en parties et en paragraphes, ceux-ci étant numérotés consécutivement;
 - d) indique les dispositions législatives ou réglementaires aux termes desquelles elle est faite et énonce la nature de la décision recherchée;
 - e) renferme un énoncé clair et concis des faits pertinents et de ses motifs;
 - f) expose toute modification ou tout ajout que le demandeur propose d'apporter aux présentes règles;
 - g) renferme tout autre renseignement pouvant éclairer le Conseil sur sa nature, son objet et sa portée et est accompagnée de tout document à l'appui.

Réponse à une demande

Délai pour déposer une réponse

20. (1) L'intimé peut déposer une réponse auprès du Conseil dans les trente jours suivant la date du dépôt de la demande.

Forme et teneur de la réponse

- (2) La réponse :
- a) indique les nom et adresse de l'intimé et de tout représentant autorisé ainsi que leur adresse électronique;
 - b) est divisée en parties et en paragraphes, ceux-ci étant numérotés consécutivement;
 - c) admet ou nie tout ou partie des faits allégués dans la demande;
 - d) renferme un énoncé clair et concis des faits pertinents et de ses motifs;
 - e) renferme tout autre renseignement pouvant éclairer le Conseil sur sa nature, son objet et sa portée et est accompagnée de tout document à l'appui;

- f) est accompagnée de la liste des personnes qui en reçoivent signification et de leur adresse électronique, si elles en possèdent une;
- g) est signifiée au demandeur, à tout autre intimé et à toute autre personne désignée par le Conseil.

Intervention

Délai pour intervenir

21. (1) Tout intéressé peut intervenir par écrit dans l'instance dans le délai indiqué dans l'avis de consultation affiché par le Conseil sur son site Web ou, si aucun avis n'a été affiché :

- a) dans les trente jours suivant la date du dépôt de la demande;
- b) dans le cas d'une demande de modification d'une licence d'exploitation d'une entreprise de radiodiffusion, dans les quarante jours suivant cette date.

Forme et teneur du document

(2) Le document de l'intervenant :

- a) expose son intérêt;
- b) indique ses nom et adresse et ceux de tout représentant autorisé, ainsi que leur adresse électronique;
- c) est divisé en parties et en paragraphes, ceux-ci étant numérotés consécutivement;
- d) exprime clairement l'appui ou l'opposition de l'intervenant à la demande ou le fait que celui-ci ne vise qu'à faire des commentaires, et toute modification proposée de la décision recherchée;
- e) admet ou nie tout ou partie des faits allégués dans la demande;
- f) renferme un énoncé clair et concis des faits pertinents et des motifs pour lesquels l'intervenant appuie la demande ou s'y oppose et de ceux pour lesquels il propose de modifier la décision recherchée;
- g) indique si l'intervenant souhaite participer à une éventuelle audience en personne;
- h) indique toute mesure raisonnable d'accommodement à prendre pour lui permettre de participer à une éventuelle audience;
- i) renferme tout autre renseignement pouvant éclairer le Conseil sur sa nature, son objet et sa portée et est accompagné de tout document à l'appui;
- j) est accompagné de la liste des personnes qui en reçoivent signification et de leur adresse électronique, si elles en possèdent une;
- k) est signifié au demandeur et à toute autre personne désignée par le Conseil.

Réplique

Délai pour déposer une réplique

22. (1) Le demandeur peut déposer une réplique à une réponse ou au document d'un intervenant auprès du Conseil dans les dix jours suivant l'expiration du délai pour déposer la réponse ou, s'il expire plus tard, de celui pour intervenir par écrit dans l'instance.

Forme et teneur de la réplique

(2) La réplique :

- a) porte exclusivement sur les éléments soulevés dans la réponse ou le document;
- b) admet ou nie tout ou partie des faits qui y sont allégués;
- c) énonce tout motif d'objection ou d'opposition à tout élément qui y est soulevé;
- d) est accompagnée de la liste des personnes qui en reçoivent signification et de leur adresse électronique, si elles en possèdent une;
- e) est signifiée à tout intimé, aux intervenants et à toute autre personne désignée par le Conseil.

Demande de renseignements ou de documents

Représentation

23. La personne qui agit au nom d'une autre dépose auprès du Conseil, s'il le demande, toute preuve établissant qu'elle est autorisée à la représenter.

Demande de renseignements et d'observations

24. Le Conseil peut exiger d'une partie :

- a) qu'elle lui fournisse les renseignements, précisions ou documents qu'il estime nécessaires pour bien comprendre l'objet de l'instance;
- b) qu'elle présente des observations écrites ou orales sur toute question relative à l'instance.

Demande de documents

25. (1) Toute partie peut demander par écrit à une autre partie de produire, pour son examen, tout document auquel cette dernière renvoie dans un document qu'elle a déposé auprès du Conseil, et de lui permettre d'en faire des copies.

Dépôt et signification de la demande

(2) Elle dépose sa demande auprès du Conseil et la signifie à la partie visée.

Omission de produire le document

(3) La partie qui ne produit pas le document dans les dix jours suivant la date du dépôt de la demande ne peut l'invoquer.

Présomption

(4) La partie qui produit la version électronique du document ou fournit l'adresse ou le lien électronique permettant d'y avoir accès sans frais est réputée avoir produit le document et avoir autorisé l'autre partie à en faire des copies.

Assignment à comparaître

Forme de l'assignation

26. Toute assignation à comparaître — dont le Conseil peut refuser la délivrance — est présentée selon la formule figurant à l'annexe, est signée par le secrétaire général et porte le sceau du Conseil.

Renseignements confidentiels

Dépôt essentiel à la désignation

27. En matière de radiodiffusion, une personne ne peut désigner des renseignements comme confidentiels que si elle les dépose auprès du Conseil.

Note : en matière de télécommunications, le paragraphe 39(1) de la Loi sur les télécommunications prévoit en partie la même règle.

Moment de la désignation

28. (1) La personne qui veut désigner comme confidentiels des renseignements qu'elle dépose auprès du Conseil le fait au moment du dépôt.

Raisons de la désignation

(2) Elle expose les raisons pour lesquelles la communication des renseignements ne serait pas dans l'intérêt public, notamment celles pour lesquelles elle lui causerait vraisemblablement un préjudice direct qui l'emporte sur l'intérêt public, et fournit tout document à l'appui.

Version abrégée

(3) Elle dépose une version abrégée du document qui renferme les renseignements, destinée à être mise à la disposition du public, ou expose les raisons pour lesquelles elle ne peut le faire et fournit tout document à l'appui.

Caractère public

(4) En matière de radiodiffusion, le Conseil met à la disposition du public, sauf s'ils sont désignés comme confidentiels, les raisons et les documents à l'appui.

Note : en matière de télécommunications, l'article 38 de la Loi sur les télécommunications prévoit la même règle.

Demande de communication

29. (1) La personne qui dépose auprès du Conseil une demande de communication de renseignements désignés comme confidentiels y expose les raisons — notamment celles permettant d'établir en quoi ils se rattachent aux fonctions réglementaires du Conseil — pour lesquelles la communication serait dans l'intérêt public et fournit tout document à l'appui.

Signification

(2) Elle signifie la demande à l'auteur de la désignation.

Réplique

(3) L'auteur de la désignation peut déposer une réplique auprès du Conseil dans les cinq jours suivant la date du dépôt de la demande; il la signifie à la personne qui a demandé la communication.

Réplique — demande du Conseil

(4) S'agissant d'une demande de communication émanant du Conseil, il peut déposer une réplique auprès de celui-ci dans les cinq jours suivant la date à laquelle il a reçu la demande.

Communication

30. En matière de radiodiffusion, le Conseil peut effectuer ou exiger la communication de renseignements désignés comme confidentiels s'il est d'avis qu'elle est dans l'intérêt public, sauf s'il accepte, à la demande du demandeur, de ne pas tenir compte des renseignements pour trancher la demande.

Note : en matière de télécommunications, le paragraphe 39(4) de la Loi sur les télécommunications prévoit en partie la même règle.

SECTION 2

RÈGLES APPLICABLES AUX AUDIENCES PUBLIQUES

Comparution ou observations écrites

31. Si la demande fait l'objet d'une audience publique, le Conseil peut soit demander aux parties, ou à certaines d'entre elles, de comparaître devant lui, soit statuer sur l'affaire sur la foi d'observations écrites, soit encore adopter toute combinaison de ces deux manières.

Prestation de serment

32. Le Conseil peut exiger de la personne qui comparaît devant lui de prêter serment ou de faire une affirmation solennelle.

Séances simultanées

33. Le Conseil peut, dans une même instance, tenir des séances simultanées en des lieux différents.

PARTIE 2

RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE PLAINTES ET DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

SECTION 1

RÈGLES APPLICABLES AUX INSTANCES DÉCOULANT D'UNE PLAINTÉ

Champ d'application

34. La présente section s'applique à toute instance découlant d'une plainte qui ne se rapporte à aucune demande.

Forme et teneur de la plainte

35. Toute plainte :

- a) est déposée auprès du Conseil;
- b) indique les nom et adresse du plaignant et de tout représentant autorisé, et leur adresse électronique, s'ils en possèdent une;
- c) indique le nom de la personne visée;
- d) renferme un énoncé clair et concis des faits pertinents, de ses motifs et de la nature de la décision recherchée;
- e) indique si le plaignant souhaite recevoir les documents relatifs à la plainte dans un média substitut.

Demande ou intervention plutôt que plainte

36. Le Conseil, s'il l'estime justifié et opportun, peut exiger du plaignant qu'il dépose sa plainte sous forme de demande ou intervienne par écrit dans toute instance relative à la question soulevée par la plainte.

Envoi de la plainte à la personne visée

37. Si le Conseil examine lui-même la plainte, il transmet une copie de celle-ci à la personne visée.

Réponse

38. La personne visée par la plainte peut déposer une réponse auprès du Conseil dans les vingt jours suivant la date à laquelle elle en a reçu copie. Elle la signifie au plaignant.

Mesures

39. Le Conseil, s'il est insatisfait de la réponse, peut prendre toute mesure qu'il juge utile.

Dépôt au dossier

40. Le Conseil peut verser au dossier du titulaire de licence une copie de la plainte le visant et de sa réponse pour qu'il en soit tenu compte lors du renouvellement de sa licence.

Plainte urgente — télécommunications

41. (1) Toute plainte visant à obtenir d'urgence un redressement en matière de télécommunications peut être faite oralement auprès d'un fonctionnaire autorisé du Conseil.

Ordonnance provisoire *ex parte*

(2) Si aucune solution provisoire ne peut être trouvée, le Conseil peut rendre une ordonnance provisoire *ex parte*.

Dépôt par écrit

(3) Si le Conseil rend une ordonnance provisoire *ex parte*, le plaignant dépose sa plainte auprès du Conseil par écrit dans les cinq jours suivants.

SECTION 2

PROCESSUS SUBSTITUTIFS DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Exigences à respecter

42. Les demandes de règlement d'une affaire au moyen d'un processus substitutif de règlement des différends sont faites conformément aux exigences procédurales établies par le Conseil dans le Bulletin de radiodiffusion et de télécommunication CRTC 2009-38, avec ses modifications successives.

PARTIE 3

RÈGLES APPLICABLES À CERTAINES INSTANCES EN MATIÈRE DE RADIODIFFUSION

SECTION 1

DEMANDES DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ ET DE CONTRÔLE D'UNE ENTREPRISE DE RADIODIFFUSION

Exigences à respecter

43. Les demandes présentées au Conseil en vue de l'approbation du transfert de la propriété ou du changement du contrôle d'une entreprise de radiodiffusion sont examinées conformément aux exigences procédurales établies par le Conseil dans la circulaire de radiodiffusion CRTC 2008-8, avec ses modifications successives.

SECTION 2

DEMANDES D'ATTRIBUTION OU DE RENOUVELLEMENT D'UNE LICENCE

Champ d'application

Application

44. La présente section s'applique à toute instance découlant d'une demande présentée au Conseil en vue de l'attribution ou du renouvellement d'une licence au titre du paragraphe 9(1) de la *Loi sur la radiodiffusion*.

Avis de consultation

Affichage de l'avis de consultation

45. (1) Le Conseil affiche tout avis de consultation — avis de demande ou avis d'audience publique — sur son site Web.

Teneur de l'avis

(2) L'avis indique la nature des questions à examiner et le délai pour intervenir par écrit dans l'instance; s'il consiste en un avis d'audience publique, il indique de plus les date, heure et lieu de l'audience.

Obligations du demandeur

46. Si la demande fait l'objet d'une audience publique, le demandeur :

- au plus tard cinq jours après l'affichage de l'avis de consultation par le Conseil sur son site Web, affiche, sur la page principale de son site Web, l'avis ou un hyperlien y menant et l'y conserve jusqu'à l'expiration du délai pour intervenir par écrit dans l'instance;
- notifie l'avis de consultation de toute autre manière qu'exige le Conseil, notamment en le diffusant au moyen de ses installations ou en le signifiant aux personnes que celui-ci désigne, laquelle notification indique :

- (i) la date fixée pour le début de l'audience,
- (ii) la nature des questions à examiner,
- (iii) le délai pour intervenir par écrit dans l'instance.

Modification

47. Aucune demande visée à l'article 44 ne peut être modifiée et aucun document supplémentaire ne peut être déposé auprès du Conseil après qu'il a affiché l'avis de consultation sur son site Web.

Intervention

Demande considérée comme une intervention

48. Lorsque plusieurs demandes d'attribution d'une licence visent la même région ou localité et qu'il est permis de croire qu'elles ne seront pas toutes approuvées, chacune est réputée, à l'égard des autres, être une intervention; toutefois, les articles 21 et 22 ne s'appliquent pas.

Réplique

Réplique

49. Le demandeur signifie sa réplique aux intervenants.

Comparution

Ordre de comparution

50. (1) Les parties sont entendues dans l'ordre ci-après lors de l'audience publique :

- a) les demandeurs;
- b) les intervenants;
- c) les demandeurs en réplique.

Ordre des répliques

(2) Si l'audience porte sur plusieurs demandes d'attribution d'une licence qui visent la même région ou localité et qu'il est permis de croire qu'elles ne seront pas toutes approuvées, les demandeurs répliquent dans l'ordre inverse de celui dans lequel ils ont été entendus.

PARTIE 4

RÈGLES APPLICABLES À CERTAINES DEMANDES EN MATIÈRE DE
TÉLÉCOMMUNICATIONS

SECTION 1

DEMANDE D'APPROBATION OU DE MODIFICATION D'UNE TARIFICATION

Champ d'application

51. La présente section s'applique aux demandes présentées au Conseil en vue de l'approbation ou de la modification d'une tarification au titre de l'article 25 de la *Loi sur les télécommunications*.

Exigences à respecter

52. (1) Les demandes d'approbation d'une tarification de services de détail ou de la tarification d'une entreprise de services locaux concurrente, à l'exception de celles qui ont trait à la dénormalisation ou au retrait d'un service, sont faites conformément aux exigences procédurales établies par le Conseil dans la Décision de télécom CRTC 2008-74, avec ses modifications successives.

Tarification applicable aux concurrents

(2) Les demandes d'approbation de la tarification d'une entreprise de services locaux titulaire applicable aux services aux concurrents, à l'exception de celles qui ont trait à la dénormalisation ou au retrait d'un service, sont déposées auprès du Conseil au moins trente jours avant la date proposée d'entrée en vigueur de la tarification.

Dénormalisation ou retrait d'un service

(3) Les demandes d'approbation d'une tarification qui ont trait à la dénormalisation ou au retrait d'un service sont faites en tant que demandes de dénormalisation ou de retrait d'un service conformément aux exigences procédurales établies par le Conseil dans la Décision de télécom CRTC 2008-22, avec ses modifications successives.

SECTION 2

DEMANDES D'ATTRIBUTION DES FRAIS

Champ d'application

Champ d'application

53. La présente section s'applique aux demandes présentées au Conseil pour qu'il attribue les frais en vertu de l'article 56 de la *Loi sur les télécommunications*.

Frais provisoires

Demande d'attribution de frais provisoires

54. La partie qui estime ne pas disposer des ressources financières suffisantes pour participer de manière efficace à une instance peut déposer une demande d'attribution de frais provisoires auprès du Conseil.

Teneur de la demande

55. (1) Dans la demande d'attribution de frais provisoires, le demandeur :

a) établit :

- (i) que le dénouement de l'instance revêt un intérêt pour lui ou pour le groupe ou la catégorie d'abonnés qu'il représente,
- (ii) qu'il peut aider le Conseil à mieux comprendre les questions à examiner,
- (iii) qu'il ne dispose pas des ressources financières suffisantes pour participer à l'instance de manière efficace;

b) s'engage à participer à l'instance de manière responsable;

c) indique le montant des frais provisoires demandés, les reçus ou des estimations détaillées devant être joints;

d) indique les intimés qui devraient supporter les frais.

Signification

(2) Le demandeur signifie la demande aux autres parties.

Réponse

56. Les autres parties peuvent déposer une réponse auprès du Conseil dans les dix jours suivant la date à laquelle la demande d'attribution de frais provisoires a été déposée. Elles la signifient à toutes les parties.

Réplique

57. Le demandeur signifie toute réplique aux parties qui ont déposé une réponse.

Critères d'attribution des frais provisoires

58. Le Conseil décide d'attribuer des frais provisoires et en fixe le montant en se fondant sur les critères suivants :

- a) le fait que le dénouement de l'instance revêt un intérêt pour le demandeur ou pour le groupe ou la catégorie d'abonnés qu'il représente;
- b) la mesure dans laquelle le demandeur peut aider le Conseil à mieux comprendre les questions à examiner;
- c) le fait que le demandeur ne dispose pas des ressources financières suffisantes pour participer à l'instance de manière efficace;
- d) l'engagement du demandeur à participer à l'instance de manière responsable.

Demande d'attribution de frais définitifs

59. La partie qui s'est vu attribuer des frais provisoires est tenue de déposer une demande d'attribution de frais définitifs auprès du Conseil.

Frais définitifs

Délai

60. La demande d'attribution de frais définitifs est déposée au plus tard trente jours après la date fixée par le Conseil pour le dépôt des observations finales.

Teneur de la demande

61. (1) Dans la demande d'attribution de frais définitifs, le demandeur :

- a) établit :
 - (i) que le dénouement de l'instance revêt un intérêt pour lui ou pour le groupe ou la catégorie d'abonnés qu'il représente,
 - (ii) qu'il a aidé le Conseil à mieux comprendre les questions qui ont été examinées,
 - (iii) qu'il a participé à l'instance de manière responsable;
- b) indique les intimés qui devraient supporter les frais;
- c) si des frais provisoires lui avaient été attribués, explique tout écart entre ceux-ci et les frais définitifs dont il demande l'attribution.

Documents à fournir

(2) Il joint à la demande les formulaires de taxation qui sont disponibles sur le site Web du Conseil.

Signification

(3) Il signifie la demande aux autres parties.

Réponse

62. Les autres parties peuvent déposer une réponse auprès du Conseil dans les dix jours suivant la date à laquelle la demande d'attribution de frais définitifs a été déposée. Elles la signifient à toutes les parties.

Réplique

63. Le demandeur signifie toute réplique aux parties qui ont déposé une réponse.

Critères d'attribution des frais définitifs

64. Le Conseil décide d'attribuer des frais définitifs et fixe le pourcentage maximal de ceux-ci en se fondant sur les critères suivants :

- a) le fait que le dénouement de l'instance revêtait un intérêt pour le demandeur ou pour le groupe ou la catégorie d'abonnés qu'il représentait;
- b) la mesure dans laquelle le demandeur a aidé le Conseil à mieux comprendre les questions qui ont été examinées;
- c) le fait que le demandeur a participé à l'instance de manière responsable.

Fonctionnaire taxateur

65. Si le Conseil nomme un fonctionnaire taxateur, il établit le processus que celui-ci doit suivre.

Fixation et taxation des frais

Critère de fixation et de taxation

66. (1) Le Conseil fixe les frais ou le fonctionnaire taxateur taxe les frais définitifs en tenant compte de toute aide financière, quelle que soit sa provenance, que le demandeur a touchée pour participer aux instances tenues par le Conseil en vertu de la *Loi sur les télécommunications*.

Limite

(2) Leur montant total ne dépasse pas celui des frais nécessaires et raisonnables engagés par le demandeur ni ceux prévus dans le barème établi par le Conseil.

SECTION 3

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Champ d'application

67. La présente section s'applique aux demandes de renseignements entre parties.

Demande de renseignements

68. (1) Toute partie peut, avec l'autorisation du Conseil, demander des renseignements à une autre partie.

Forme de la demande

(2) La demande :

a) est adressée à la partie visée;

b) est désignée par un titre ainsi conçu : « xxxx (zzzz) jj-mm-aa », dont :

(i) le premier élément est l'abréviation du nom de la partie visée ou le sigle ou l'acronyme le représentant,

(ii) le deuxième, figurant entre parenthèses, l'abréviation du nom de son auteur ou le sigle ou l'acronyme le représentant,

(iii) le dernier, la date de la demande.

Numérotation des questions

(3) Les questions qui figurent dans la demande sont numérotées consécutivement.

Dépôt et signification

(4) L'auteur de la demande la dépose auprès du Conseil dans le délai fixé par celui-ci. Il la signifie à la partie visée.

Réponse à la demande

69. (1) La partie qui s'est vue signifier la demande :

a) répond de manière complète et satisfaisante à chacune des questions;

b) si elle juge une question non pertinente ou soutient ne pas disposer des renseignements nécessaires pour y répondre, explique pourquoi et, dans le deuxième cas, fournit tout renseignement dont elle dispose qui, selon elle, pourrait être utile à l'auteur de la demande.

Forme de la réponse

(2) La réponse est en la forme suivante :

(Nom complet de la partie visée par la demande)

Réponse à la demande de renseignements
« xxxx (zzzz) jj-mm-aa »

(Date de la réponse)

Page 1 de 1

Préambule : *reproduire tout préambule figurant dans la demande*

Q. (*reproduire la question et son numéro*)

R. (*énoncer la réponse*)

Dépôt et signification

(3) La partie dépose sa réponse auprès du Conseil dans le délai fixé par celui-ci. Elle la signifie à toutes les parties.

Demande de renseignements supplémentaires

70. (1) L'auteur de la demande peut, avec l'autorisation du Conseil, demander des renseignements supplémentaires à la partie qu'elle visait.

Teneur de la demande

(2) Il précise les raisons pour lesquelles ces renseignements sont nécessaires.

Dépôt et signification

(3) Il dépose la demande auprès du Conseil dans le délai fixé par celui-ci. Il la signifie à la partie visée.

Réponse

71. (1) La partie qui s'est vu signifier la demande de renseignements supplémentaires :
a) répond de manière complète et satisfaisante à chacune des questions;
b) si elle juge une question non pertinente ou soutient ne pas disposer des renseignements nécessaires pour y répondre, explique pourquoi et, dans le deuxième cas, fournit tout autre renseignement qui, selon elle, pourrait être utile à l'auteur de la demande.

Dépôt et signification

(2) Elle dépose sa réponse auprès du Conseil dans le délai fixé par celui-ci. Elle la signifie à la partie visée.

PARTIE 5

ABROGATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ABROGATIONS

72. Les Règles de procédure du CRTC¹ sont abrogées.

73. Les Règles de procédure du CRTC en matière de télécommunications² sont abrogées.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Enregistrement

74. Les présentes règles entrent en vigueur à la date de leur enregistrement.

¹ C.R.C., ch. 375

² DORS/79-554

ANNEXE
(article 26)

LE CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES TÉLÉCOMMUNICATIONS
CANADIENNES

Objet :

À :

Vous êtes assigné à comparaître devant le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes à l'audience qu'il tiendra à

le 20 , à h et tous les jours par la suite jusqu'à la fin de l'audience pour rendre témoignage sous serment dans cette affaire et de produire aux date, heure et lieu indiqués

(indiquer avec précision les documents à produire)

Fait à le 20

Sceau du Conseil de la
radiodiffusion et des
telecommunications
canadiennes

LE CONSEIL DE LA RADIODIFFUSION ET DES
TÉLÉCOMMUNICATIONS CANADIENNES

par :

NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie des règles.)

Le texte établit les règles de pratique et de procédure communes qui régiront l'ensemble des instances devant le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes («CRTC»), à l'exception des enquêtes menant à l'imposition de pénalités en vertu des articles 72.01 à 72.15 de la *Loi sur les télécommunications*, L.C. 1993, ch. 38. Les règles remplacent les *Règles de procédure du CRTC*, C.R.C., ch. 375, qui s'appliquaient auparavant aux instances en matière de radiodiffusion, ainsi que les *Règles de procédure du CRTC en matière de télécommunications*, DORS/79-554, qui s'appliquaient aux instances en matière de télécommunications.

Dans certains cas, la *Loi sur les télécommunications* prévoit une règle de procédure, tandis que la *Loi sur la radiodiffusion*, L.C. 1991, ch. 11, n'en prévoit pas. Dans ces cas, le texte établit la règle applicable aux instances en matière de radiodiffusion, laquelle est suivie d'une note indiquant où se trouve la disposition équivalente dans la *Loi sur les télécommunications*.

La Partie 1 énonce les règles générales qui s'appliquent à toutes les instances devant le CRTC, sauf disposition contraire. Ces règles précisent entre autres :

- a) les pouvoirs du Conseil relativement aux instances, y compris le pouvoir de publier des bulletins d'information et des directives en matière de procédure, de retourner des demandes incomplètes ou encore d'ajourner, de suspendre, d'interrompre ou de combiner des instances et de déterminer l'admissibilité de tout ou partie de documents;
- b) la manière de calculer les délais;
- c) la manière de déposer et de signifier des documents;
- d) le contenu, les échéances de dépôt ainsi que les exigences en matière de signification concernant les demandes, les réponses, les observations et les répliques;

- e) la possibilité qu'une personne se voit exiger une preuve établissant qu'elle est autorisée à représenter une autre personne;
- f) la possibilité pour une partie de demander la production d'un document auquel une partie renvoie dans un document déposé devant le Conseil et l'impossibilité de cette dernière d'invoquer le document auquel elle renvoie si elle ne le produit pas;
- g) la forme d'une citation à comparaître;
- h) la procédure permettant de désigner comme confidentielles des informations déposées devant le Conseil dans le cadre d'une instance et de déterminer si ces informations doivent être communiquées;
- i) le fait que le Conseil statue sur l'affaire sur la foi d'observations orales ou écrites;
- j) la possibilité pour une partie de devoir prêter serment avant de témoigner à une audience publique;
- k) la possibilité pour le Conseil de tenir des audiences publiques simultanées à plus d'un endroit.

La Partie 2 prévoit des règles propres aux instances introduites par une plainte, en matière de radiodiffusion et de télécommunications. Selon ces règles, le Conseil peut demander qu'une plainte soit déposée en tant que demande ou intervention en vertu d'une autre partie des règles ou transmettre la plainte à la personne visée qui aura ensuite 20 jours pour y répondre. Selon la réponse, le Conseil peut ensuite prendre toute autre mesure qu'il juge nécessaire et verser la plainte ainsi que toute réponse au dossier d'un titulaire de licence. En matière de télécommunications, toute plainte visant à obtenir d'urgence un redressement peut être faite oralement à un employé autorisé du Conseil. Le Conseil peut alors rendre une ordonnance *ex parte* provisoire, après quoi une plainte écrite doit être déposée auprès du Conseil. La demande de règlement d'une affaire au moyen de la médiation assistée par le personnel, de l'arbitrage de l'offre finale et des audiences accélérées sera assujettie aux règles de procédure établies dans le *Bulletin de radiodiffusion et de télécommunication CRTC 2009-38*, dans la mesure où elles diffèrent de celles établies dans la Partie 1.

La Partie 2I prévoit des règles propres à certaines demandes faites en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion*. Cette partie prévoit que les demandes d'approbation d'un transfert de propriété ou de contrôle faites en vertu de la *Loi sur la radiodiffusion* seront examinées conformément aux exigences procédurales établies dans la *Circulaire de radiodiffusion CRTC 2008-8*, dans la mesure où elles diffèrent de celles établies dans la Partie 1. Elle prévoit également les règles propres aux demandes d'attribution ou de renouvellement de licence, de même que les informations que le Conseil et le titulaire de licence doivent fournir dans un avis de consultation, en mettant l'accent sur l'affichage de l'information sur Internet. En ce qui concerne les audiences portant sur des demandes de licences concurrentes, cette partie prévoit que les demandes concurrentes sont considérées comme des interventions en regard des autres demandes, et les concurrents doivent répliquer dans l'ordre inverse par rapport à celui dans lequel ils ont été entendus au cours de l'audience. Enfin, cette partie prévoit qu'aucune demande ne peut être modifiée et qu'aucun document supplémentaire ne peut être déposé une fois l'avis de consultation affiché sur le site Web du Conseil.

La Partie 1V prévoit des règles propres à certaines questions en vertu de la *Loi sur les télécommunications*. Cette partie prévoit que certaines demandes tarifaires respecteront les procédures établies dans les décisions spécifiées, dans la mesure où elles diffèrent de celles établies dans la Partie 1. En outre, cette partie prévoit que les tarifs des services offerts par les concurrents d'ESLT doivent être déposés au moins 30 jours avant la date d'entrée en vigueur proposée. Elle établit également la procédure concernant les demandes d'attribution de frais provisoires et définitifs, y compris les critères que le Conseil utilisera pour l'attribution de ces frais. Enfin, elle établit la procédure à suivre lorsque le Conseil permet aux parties de s'échanger des demandes de renseignements dans le cadre d'une instance en matière de télécommunications.

Annexe 2 à l'avis de consultation de radiodiffusion et de radiodiffusion CRTC 2009-602

Projet d'un bulletin d'information concernant le dépôt par voie électronique

Dépôt de demandes par voie électronique

1. Le 5 juillet 2005, le Conseil a publié la circulaire de radiodiffusion 2005-466 informant les requérants en radiodiffusion qu'ils seraient dorénavant tenus de déposer leurs demandes et documents afférents par voie électronique en utilisant Epass.
2. Le 11 juin 2007, le Conseil a publié la circulaire de télécom 2007-16 entre autres pour informer les requérants en télécommunications qu'ils devaient dorénavant déposer leurs demandes en vertu des parties II, IV et VII par voie électronique, en se servant du système Epass.
3. Afin d'assurer la sécurité des transmissions au Conseil, Epass vérifie l'identité du requérant qui dépose l'information. Epass garantit également que les messages ou les documents transmis en ligne ne seront pas modifiés.
4. À compter du (date des nouvelles règles de procédure), et conformément à l'article 11(1)a) des nouvelles *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes*, les requérants seront tenus de déposer leurs demandes de radiodiffusion et de télécommunications et tous les documents afférents par voie électronique à l'aide du système Epass. Les requérants qui déposent leurs demandes de cette façon ne seront plus obligés de soumettre un exemplaire papier de leurs demandes et documents afférents.
5. Pour savoir comment présenter une demande à l'aide du système Epass, veuillez suivre les directives qui sont affichées sur le site web du Conseil à l'adresse <http://www.crtc.gc.ca/fra/file.htm>.
6. Les requérants qui ne sont pas en mesure de déposer leurs demandes avec Epass sont priés de communiquer avec le Conseil au 1-877-249-CRTC (2782)

Documents confidentiels

7. Epass permet aux requérants de déposer en toute sécurité, en même temps que leur demande, une version confidentielle et une version abrégée pour le public ainsi que la documentation à l'appui de leur demande.
8. Les requérants doivent veiller à ce que les documents qu'ils désignent comme confidentiels soient déposés dans un document électronique séparé, qui comporte le mot *confidentiel* dans son titre. Il incombe au requérant d'identifier clairement ses documents de nature confidentielle en inscrivant la mention *confidentiel* à chaque page et, le cas échéant, en déposant une version abrégée du document.