



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2011-567

Version PDF

Ottawa, le 2 septembre 2011

Avis de demande reçue

Selkirk (Manitoba)

Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses : 7 octobre 2011

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

Le Conseil a été saisi de la demande suivante :

Demandeur/Titulaire et endroit

1. **Astral Media Radio (Toronto) Inc. et 4382072 Canada Inc., associés dans une société en nom collectif faisant affaires sous le nom de Astral Media Radio s.e.n.c.**
Selkirk (Manitoba)
Demande 2011-0530-5

1. **Selkirk (Manitoba)**
Demande 2011-0530-5

Demande présentée par **Astral Media Radio (Toronto) Inc. et 4382072 Canada Inc., associés dans une société en nom collectif faisant affaires sous le nom de Astral Media Radio s.e.n.c.**, relativement à la licence de radiodiffusion de l'entreprise de programmation de radio FM commerciale de langue anglaise CFQX-FM Selkirk.

Le titulaire propose de modifier les paramètres techniques de CFQX-FM en augmentant la hauteur effective d'antenne au-dessus du sol moyen de 138,4 à 147,5 mètres, et en déplaçant le site de l'émetteur. Tous les autres paramètres techniques demeurent inchangés.

Le titulaire propose de déplacer le site de l'émetteur afin de mieux desservir la ville de Winnipeg, et plus particulièrement la partie sud-ouest de la ville.

Le Conseil note qu'en raison de cette modification, l'auditoire potentiel de la station augmenterait de 521 941 à 720 713 personnes dans le périmètre de 3 mV/m et de 768 278 à 787 920 personnes dans le périmètre de 0,5 mV/m.

Adresse du titulaire :

1717, boul. René-Lévesque Est
3e étage
Montréal (Québec)
H2L 4T9

Télécopieur : 514-529-3263

Courriel : rshoan@astral.com

Courriel pour demander la version électronique de la demande : rshoan@astral.com

Procédure

Date limite pour le dépôt d'interventions ou de réponses

7 octobre 2011

Les nouvelles *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes*, DORS/2010-277 (les Règles de procédure), établissent, entre autres choses, les règles à l'égard du dépôt, du contenu, du format et de la signification des interventions, la procédure à suivre pour le dépôt de renseignements confidentiels et pour demander leur communication, ainsi que le déroulement d'une audience publique. Par conséquent, la procédure énoncée ci-dessous doit être lue en parallèle avec les Règles de procédure et les documents qui s'y rattachent. Ces documents peuvent être consultés sur le site web du Conseil sous « Règles de pratique et de procédure du CRTC ».

Le présent avis peut annoncer des demandes qui seraient en règle générale assujetties au processus écrit décrit à la Partie 1 des Règles de procédure, mais qui ont été déposées avant le 1^{er} avril 2011. Une explication à cet égard est énoncée dans *Mise en œuvre des nouvelles Règles de pratique et de procédure*, politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC 2010-958, 23 décembre 2010.

Une intervention ou la réponse d'un intimé doit être reçue par le Conseil et par le demandeur au plus tard à la date susmentionnée. La réponse d'un intimé doit également être signifiée à tous les autres intimés.

Le Conseil rappelle aux parties que, conformément aux Règles de procédure, si un document doit être déposé ou signifié à une date précise, il doit être effectivement reçu, et non pas simplement envoyé, à la date indiquée. Le document doit être déposé auprès du Conseil au plus tard à 17 h, heure de Vancouver (20 h, heure d'Ottawa), à la date d'échéance. Le Conseil ne peut être tenu responsable des délais causés par la poste et n'avise pas une partie lorsque son observation écrite est reçue après la date limite. Dans un tel cas, l'observation écrite n'est pas considérée par le Conseil et n'est pas déposée au dossier public.

Le Conseil examine les interventions et les réponses des intimés reçues et ces documents sont versés au dossier public de l'instance sans autre avis de sa part, pourvu que la procédure énoncée dans les Règles de procédure et dans le présent avis ait été suivie. Le Conseil communique avec une partie uniquement si son observation écrite soulève des questions de procédure.

Les interventions et les réponses doivent être acheminées au Secrétaire général du Conseil selon **une seule** des façons suivantes :

en remplissant le
[\[Formulaire d'intervention/observation/réponse\]](#)

ou

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

ou

par télécopieur au numéro
819-994-0218

Une copie conforme de chaque intervention ou réponse d'un intimé doit être envoyée au demandeur et, dans le cas d'un intimé à l'égard d'une demande, à tous les autres intimés.

Le Conseil recommande à toutes les personnes qui déposent un document et en signifient copie par voie électronique de se montrer prudentes lors de l'envoi de documents par courriel, car la preuve de l'envoi peut être difficile à faire.

Avant d'utiliser le courrier électronique, les parties doivent s'assurer de pouvoir en prouver l'envoi au Conseil, sur demande. L'expéditeur doit conserver la preuve de l'envoi et de la réception du document pour une période de 180 jours à compter de la date du dépôt du document.

Les mémoires de plus de cinq pages devraient inclure un sommaire.

Les paragraphes du mémoire devraient être numérotés. De plus, dans le cas des interventions soumises par voie électronique, la mention *****Fin du document***** devrait être ajoutée à la suite du dernier paragraphe du document afin d'indiquer que le document n'a pas été modifié pendant la transmission électronique.

Toute intervention ou réponse doit clairement mentionner la demande, faire état de l'appui ou de l'opposition et, si l'intervenant ou l'intimé propose des modifications, présenter des faits et des motifs à cet égard.

Avis important

Tous les renseignements fournis par les parties dans le cadre du présent processus public, sauf ceux qui font l'objet d'une désignation de confidentialité, qu'ils soient envoyés par la poste, par télécopieur, par courriel ou au moyen du site web du Conseil, www.crtc.gc.ca, sont versés à un dossier accessible au public et sont affichés sur le site web du Conseil. Ces renseignements comprennent les renseignements personnels, tels le nom, l'adresse courriel, l'adresse postale ou civique, les numéros de téléphone et de télécopieur, ainsi que tout autre renseignement personnel que les parties fournissent.

Les renseignements personnels ainsi fournis sont utilisés et peuvent être divulgués aux fins auxquelles ils ont été recueillis par le Conseil ou compilés initialement ou pour un usage qui est compatible avec ces fins.

Les documents reçus en version électronique ou autrement sont affichés intégralement sur le site web du Conseil, tels qu'ils ont été reçus, y compris tous les renseignements personnels qu'ils contiennent, dans la langue officielle et le format dans lesquels ils sont reçus. Les documents qui ne sont pas reçus en version électronique sont disponibles en version PDF.

Les renseignements fournis au Conseil dans le cadre du présent 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 du présent processus public. En conséquence, une recherche générale 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 du présent processus public.

Le Conseil encourage les personnes intéressées et les parties à examiner le contenu du dossier de l'instance, qui peut être consulté sur le site web du Conseil, pour tout renseignement complémentaire qu'elles pourraient juger utile lors de la préparation de leurs mémoires.

Examen des documents

La demande peut être consultée en version électronique en sélectionnant le numéro de la demande énoncé dans le présent avis. Elle peut également être consultée auprès de la titulaire, soit sur son site web ou sur demande en communiquant avec la titulaire par courriel, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Une liste de toutes les interventions et réponses sera également disponible sur le site web du Conseil. On peut y accéder en sélectionnant « Voir la liste des instances en période d'observations ouverte » sous la rubrique « Instances publiques » du site web du Conseil, puis en cliquant sur le lien « Interventions/Réponses » associé au présent avis.

Les documents peuvent également être consultés pendant les heures normales du bureau aux bureaux du Conseil et aux centres de documentation concernés par cette demande, ou encore, sur demande et dans un délai de deux (2) jours ouvrables, aux autres bureaux et centres de documentation du Conseil.

Bureaux du Conseil

Tél. sans frais : 1-877-249-2782

ATS sans frais : 1-877-909-2782

Les Terrasses de la Chaudière
Édifice central
1, promenade du Portage, pièce 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

360, rue Main
Bureau 970
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3Z3
Tél. : 204-983-6306
Télécopieur : 204-983-6317

2220, 12^e Avenue
Bureau 620
Regina (Saskatchewan)
S4P 0M8
Tél. : 306-780-3422

100, 4^{ième} Avenue Sud-Ouest
Bureau 403
Calgary (Alberta)
T2P 3N2
Tél. : 403-292-6660
Télécopieur : 403-292-6686

858, rue Beatty
Bureau 290
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6B 1C1
Tél. : 604-666-2111
Télécopieur : 604-666-8322

Secrétaire général