



## Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2020-75-2

Version PDF

Références : 2020-75 et 2020-75-1

Ottawa, le 7 avril 2020

*Dossier public : 1011-NOC2020-0075*

### Avis d'audience

**18 juin 2020 (auparavant le 12 mai 2020)**  
**Gatineau (Québec)**

#### Modification à la date de l'audience

**Nouvelle date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses :  
14 mai 2020**

#### Retrait de l'article 11

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

#### Modification à la date de l'audience

Compte tenu de la pandémie de COVID-19, le Conseil annonce ce qui suit (les changements sont en caractères gras) : Le Conseil tiendra une audience le **18 juin 2020** à 9 h, au Centre de conférences, Portage IV, 140, promenade du Portage, Gatineau (Québec).

#### Nouvelle date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses

Par conséquent, la nouvelle date limite pour le délai des interventions, observations ou réponses est le **14 mai 2020**.

#### Retrait de l'article 11

L'article suivant est retiré de la présente audience et est reporté :

#### Article 11

##### **Radio Bas-St-Laurent inc.**

Rimouski (Québec)

Demandes 2019-0994-6 et 2019-0602-5

Demande (2019-0994-6) présentée par **Radio Bas-St-Laurent inc.** (RBS) en vue d'obtenir l'autorisation d'acquérir de Radio Rimouski inc. (Radio Rimouski) l'actif de la station de radio commerciale de langue française CFYX-FM Rimouski et une nouvelle licence de

radiodiffusion, afin d'en poursuivre l'exploitation selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans la licence actuelle.

Radio Rimouski est une société détenue par Guy Simard (88,10 %), CIBM-FM Mont-Bleu ltée (5,95 %), Radio CJFP (1986) ltée (3,57 %) et autres actionnaires (2,38 %). Guy Simard en exerce le contrôle effectif.

RBS est une société détenue par Guy Simard (88,10 %), CIBM-FM Mont-Bleu ltée (5,95 %), Radio CJFP (1986) ltée (3,57 %) et autres actionnaires (2,38 %).

À la clôture de la transaction, RBS deviendrait le titulaire de CFYX-FM et Guy Simard continuerait d'en exercer le contrôle effectif.

Radio Rimouski a aussi déposé une demande (2019-0602-5) afin de renouveler la licence de radiodiffusion de CFYX-FM et de continuer l'exploitation de l'entreprise selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans la licence actuelle.

*Adresse du demandeur :*

64, rue Hôtel-de-Ville  
Rivière-du-Loup (Québec)  
G5R 1L5

Télécopieur : 418-862-8241

Courriel : [martinsimard@ciel103.com](mailto:martinsimard@ciel103.com)

Courriel pour demander la version électronique de la demande :  
[martinsimard@ciel103.com](mailto:martinsimard@ciel103.com)

## **Procédure**

### **Date limite d'interventions, d'observations ou de réponses**

**14 mai 2020**

Les *Règles de pratique et de procédure du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes* (les Règles de procédure) s'appliquent à la présente instance. Les Règles de procédure établissent, entre autres choses, les règles concernant le contenu, le format, le dépôt et la signification des interventions, des répliques et des réponses des intimés et des demandes de renseignements; la procédure de dépôt d'information confidentielle et des demandes de divulgation; et le déroulement des audiences publiques. Par conséquent, la procédure établie ci-dessous doit être lue en parallèle avec les Règles de procédure et les documents afférents, qui sont disponibles sur le site Web du Conseil sous la rubrique « [Lois et règlements](#) ». *Lignes directrices à l'égard des Règles de pratique et de procédure du CRTC*, bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom CRTC 2010-959, 23 décembre 2010, offrent des renseignements afin d'aider les personnes intéressées et les parties à bien comprendre les Règles de procédure afin qu'elles puissent participer plus efficacement aux instances du Conseil.

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

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.

Pour les demandes qui seront étudiées pendant la phase comparante de l'audience, l'intervention ou la réponse doit comprendre l'un des énoncés suivants dans le premier ou le dernier paragraphe :

1. Je demande à comparaître à l'audience publique.
2. Je ne désire pas comparaître à l'audience publique.

Les parties sont autorisées à recueillir, organiser et déposer, en un mémoire unique, des interventions au nom d'autres personnes intéressées qui partagent leur opinion mais qui ne désirent pas comparaître à l'audience. Des renseignements sur la manière de déposer ce type de mémoire, qu'on appelle une intervention favorable conjointe, ainsi qu'un modèle de la lettre d'accompagnement qui doit être déposé par les parties sont présentés dans *Modifications à certaines pratiques de dépôt d'interventions – application des pratiques de dépôt aux observations favorables conjointes lors d'une instance de politique de radiodiffusion*, bulletin d'information de radiodiffusion CRTC 2010-28-1, 10 décembre 2010.

Le Conseil encourage les intéressés et les parties à examiner le contenu du dossier public de la présente instance sur le site Web du Conseil pour tout renseignement additionnel qu'ils pourraient juger utile à la préparation de leurs mémoires.

Les mémoires de plus de cinq pages devraient inclure un résumé. Chaque paragraphe des mémoires devrait être numéroté. La mention **\*\*\*Fin du document\*\*\*** devrait également être ajoutée après le dernier paragraphe du mémoire. Cela permettra au Conseil de s'assurer que le document n'a pas été endommagé lors de la transmission par voie électronique.

En vertu de *Dépôt de mémoires en formats accessibles pour les instances du Conseil*, bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom CRTC 2015-242, 8 juin 2015, le Conseil s'attend à ce que les entités constituées et les associations déposent leurs mémoires dans le cadre des instances du Conseil dans des formats accessibles (p. ex., des formats de fichier texte dont le texte peut être agrandi ou modifié, ou lu par un lecteur d'écran), et il encourage tous les Canadiens à faire de même. Pour leur faciliter la tâche, le Conseil a affiché sur son site Web des [lignes directrices](#) pour la préparation des documents en formats accessibles.

Les mémoires doivent être déposés auprès du 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.

Les parties qui envoient des documents par voie électronique doivent s'assurer de pouvoir prouver au Conseil, sur demande, le dépôt ou la signification d'un document en particulier. Par conséquent, elles doivent conserver la preuve de l'envoi et de la réception d'un document pour une période de 180 jours à compter de la date du dépôt du document. Le Conseil recommande aux parties qui déposent un document et en signifient copie par voie électronique de se montrer prudentes lors de la signification de documents par courriel, car la preuve de la signification peut être difficile à faire.

Conformément aux Règles de procédure, un document doit être déposé auprès du Conseil et des parties concernées au plus tard à 17 h, heure de Vancouver (20 h, heure d'Ottawa) à la date d'échéance. Les parties sont tenues de veiller à ce que leur mémoire soit déposé en temps opportun et ne seront pas informées si leur mémoire est reçu après la date limite. Les mémoires déposés en retard, y compris en cas de retard causé par la poste, ne seront pas pris en compte par le Conseil et ne seront pas versés au dossier public.

Le Conseil n'accusera pas officiellement réception des mémoires. Il en tiendra toutefois pleinement compte et les versera au dossier public de l'instance, pourvu que la procédure de dépôt énoncée ci-dessus ait été suivie.

Advenant qu'une demande devant être étudiée lors de la phase sans comparution de l'audience soit présentée lors de la phase orale de l'audience et qu'une partie désire comparaître, celle-ci doit expliquer pourquoi son intervention ou sa réponse écrite ne suffit pas et pourquoi une comparution est nécessaire. Les parties qui requièrent des auxiliaires de communications doivent en faire la requête à la première page de leur intervention. Le Conseil n'invitera à comparaître à l'audience publique que les parties dont il a déjà accepté la demande de comparution.

Bien que l'audience publique se tiendra à **Gatineau (Québec)**, le Conseil évaluera la possibilité d'offrir un accès par vidéoconférence pour permettre la participation à distance (audio ou vidéo) s'il reçoit des demandes à cet effet.

Les personnes qui ont besoin d'auxiliaires de communication comme des dispositifs techniques pour malentendants et de l'interprétation gestuelle devraient en aviser le Conseil au moins vingt (20) jours avant le début de l'audience publique afin de lui permettre de prendre les dispositions nécessaires.

## **Avis important**

Tous les renseignements fournis par les parties dans le cadre de ce processus public, sauf ceux désignés confidentiels, qu'ils soient envoyés par la poste, par télécopieur, par courriel ou au moyen du site Web du Conseil à l'adresse [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 le nom complet, l'adresse électronique, l'adresse postale et les numéros de téléphone et de télécopieur, ainsi que tout autre renseignement personnel fourni.

Les renseignements personnels fournis par les parties peuvent être divulgués et seront utilisés aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou compilés par le Conseil, 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 affichés en version PDF.

Les renseignements fournis au Conseil par les parties 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.

## **Disponibilité des documents**

Les demandes peuvent être consultées en version électronique, sur le site Web du Conseil, [www.crtc.gc.ca](http://www.crtc.gc.ca), en sélectionnant le numéro de la demande énoncé dans le présent avis. Elles peuvent également être consultées auprès des demandeurs, soit sur leurs sites Web ou sur demande en communiquant avec les demandeurs aux adresses courriel indiquées ci-dessus.

On peut consulter sur le site Web du Conseil, [www.crtc.gc.ca](http://www.crtc.gc.ca), les versions électroniques des interventions et des réponses, ainsi que les autres documents dont il est question dans le présent avis, en visitant la section « Consultations et audiences – Donnez votre avis ! » et en sélectionnant « les instances en période d'observations ouverte ». On peut accéder aux documents en cliquant sur les liens associés au présent avis dans les colonnes « Sujet » et « Documents connexes ».

Les documents peuvent également être consultés à l'adresse suivante, sur demande, pendant les heures normales de bureau.

Les Terrasses de la Chaudière  
Édifice central  
1, promenade du Portage  
Gatineau (Québec)  
J8X 4B1  
Tél. : 819-997-2429  
Télécopieur : 819-994-0218

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

Secrétaire général