



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2022-201

Version PDF

Ottawa, le 2 août 2022

Dossier public : 1011-NOC2022-0201

Avis d'audience

13 octobre 2022
Gatineau (Québec)

Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses :
1er septembre 2022

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

Le Conseil tiendra une audience le **13 octobre 2022 à 11 h, à l'administration centrale, 1, promenade du Portage, Gatineau (Québec)**. Le Conseil se propose d'étudier les demandes suivantes, sous réserve d'interventions, sans la comparution des parties :

Demandeur/Titulaire et endroit

1. **Communications Média Évangélique / Gospel Media Communications**
Montréal (Québec)
Demande 2022-0156-5
2. **Piikani Resource Development Ltd., au nom de Piikani Tsi Nii Ka Sin Broadcasting Association**
Brocket (Alberta)
Demande 2022-0197-9

1. **Communications Média Évangélique / Gospel Media Communications**
Montréal (Québec)
Demande 2022-0156-5

Demande présentée par Communications Média Évangélique / Gospel Media Communications (CME) en vue d'obtenir l'autorisation d'acquérir de Radio Chalom l'actif de la station de radio AM à caractère religieux CJRS Montréal.

CME demande également une nouvelle licence de radiodiffusion afin de poursuivre l'exploitation de l'entreprise selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans la licence actuelle.

CME est une société sans but lucratif contrôlée par son conseil d'administration.

Radio Chalom est une société sans but lucratif contrôlée par son conseil d'administration.

Selon la convention d'achat et de vente d'actif, CME acquerrait l'actif de l'entreprise pour 0 \$. Elle demande une exception à l'exigence de payer des avantages tangibles, indiquant que Radio Chalom a subi des problèmes financiers importants. Cette société sans but lucratif reçoit du soutien financier de CME depuis 2017, ce qui maintient la station opérationnelle et lui permet de mieux servir l'intérêt public.

À la clôture de la transaction, CME deviendrait la titulaire de CJRS.

Adresse du demandeur :

5796, rue Ferrier

Bureau 201

Mont-Royal (Québec)

H4P 1M7

Courriel : ckzw@videotron.ca

Courriel pour demander la version électronique de la demande : francois@octavecom.ca

2. Piikani Resource Development Ltd., au nom de Piikani Tsi Nii Ka Sin Broadcasting Association

Brocket (Alberta)

Demande 2022-0197-9

Demande présentée par Piikani Resource Development Ltd., au nom de Piikani Tsi Nii Ka Sin Broadcasting Association en vue d'obtenir une licence de radiodiffusion afin d'exploiter une station de radio FM autochtone (autochtone de type B) de faible puissance à Brocket.

La station serait exploitée à la fréquence 105,7 MHz (canal 289FP) avec une puissance apparente rayonnée (PAR) moyenne de 32 watts (antenne directionnelle avec une PAR maximale de 50 watts avec une hauteur effective de l'antenne au-dessus du sol moyen [HEASM] de 17,4 mètres).

Le demandeur propose de diffuser 126 heures de programmation locale par semaine de radiodiffusion.

Le demandeur indique que chaque semaine de radiodiffusion, environ 105 heures seraient consacrées à du contenu musical, et que 35 % des pièces musicales seraient interprétées ou composées par des créateurs autochtones. Les 21 heures restantes seraient consacrées à de la programmation de créations orales, avec un minimum de 14 heures de programmation en langue autochtone pied-noir.

Le Conseil pourrait retirer cette demande de l'audience publique si le ministère de l'Industrie ne l'avise pas, au moins 20 jours avant le début de l'audience, que la demande est acceptable sur le plan technique.

Adresse du demandeur :

1835, 15e avenue
Casier postal 3242
Brocket (Alberta)
T0K 0H0

Téléphone : 403-965-3092

Télécopieur : 403-965-2626

Courriel : mariah@piikanimationnews.ca

Courriel pour demander la version électronique de la demande :
mariah@piikanimationnews.ca

Procédure

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

1er septembre 2022

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 auprès 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.

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. 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 déposée 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, au besoin, 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 ou de la signification du document. Le Conseil recommande aux parties qui déposent un document ou 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.

Bien que l'audience publique se tienne 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 requièrent des auxiliaires de communication comme les dispositifs techniques pour malentendants et l'interprétation gestuelle voudront bien en aviser le Conseil au moins vingt (20) jours avant le début de l'audience 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, 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, 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 accéder aux interventions, aux répliques et aux réponses déposées pour cette instance, ainsi qu'à d'autres documents dont il est question dans le présent avis, en cliquant sur les liens dans la page [Consultations et audiences : donnez votre avis](#) du Conseil.

Les documents sont disponibles sur demande, pendant les heures normales de bureau. Veuillez contacter :

Centre de documentation
Examinationroom@crtc.gc.ca
Tél. : 819-997-4389
Télec. : 819-994-0218

Service à la clientèle
Téléphone sans frais : 1-877-249-2782
ATS sans frais : 1-877-909-2782

Secrétaire général