



## Bulletin d'information de radiodiffusion CRTC 2011-795

Version PDF

Ottawa, le 20 décembre 2011

### Dépôt du rapport annuel pour les entreprises de programmation de radio

*Par le passé, plusieurs titulaires de stations de radio ont déposé leur rapport annuel avec retard ou encore, avec des informations manquantes ou inexactes. Ce genre de situation cause, entre autres choses, de sérieux problèmes au Conseil dans son évaluation, en temps voulu, des contributions des radiodiffuseurs au titre du développement du contenu canadien, ce qui impose la nécessité d'une communication accrue avec les titulaires, lesquels, sont forcés de procéder à des dépôts additionnels auprès du Conseil. En outre, ce genre de situation fait en sorte que de nombreux titulaires se retrouvent en situation de non-conformité à l'égard du Règlement de 1986 sur la radio (le Règlement), de leurs conditions de licence, ou les deux, et doivent souvent comparaître devant le Conseil, dans le cadre d'audiences de renouvellement de licence, afin de discuter de leur non-conformité.*

*Dans l'intérêt des titulaires de stations de radio, actuels et à venir, le Conseil énonce dans le présent bulletin d'information les responsabilités des titulaires en ce qui a trait dépôt du rapport annuel.*

*Le Conseil rappelle aux titulaires de stations de radio qu'ils sont tenus de se conformer en tout temps aux exigences énoncées dans le Règlement et à chacune de leurs conditions de licence.*

#### Introduction

1. L'article 9(2) du *Règlement de 1986 sur la radio* (le Règlement) prévoit qu'au plus tard le 30 novembre de chaque année, tout titulaire fournisse au Conseil, sur le formulaire de rapport annuel du titulaire d'une licence de radiodiffusion, un état de compte pour l'année se terminant le 31 août précédent.
2. Le Conseil demande ces rapports afin de vérifier la conformité des titulaires des entreprises de programmation de radio à l'égard du Règlement et de chacune des conditions de licence de leurs stations. Ces rapports constituent des éléments clés du plan de surveillance actuel du Conseil et une source autorisée de statistiques sur l'industrie canadienne de la radiodiffusion dont tous les intervenants peuvent se servir. Par conséquent, le dépôt ponctuel des renseignements exigés permet non seulement au Conseil d'évaluer efficacement le rendement des titulaires et leur conformité aux règlements et à leurs obligations, mais également d'évaluer, de contrôler et de régler efficacement l'industrie de la radiodiffusion.

3. Le Conseil note que ces rapports annuels sont souvent déposés en retard ou de façon incomplète et qu'ils couvrent parfois l'exercice financier du titulaire et non pas l'année de radiodiffusion, comme l'exige le Règlement. De plus, dans certains cas, ces rapports annuels soumis au Conseil sont incompréhensibles et contiennent plusieurs erreurs. De telles situations occasionnent des pertes de temps et de coûteuses vérifications de la conformité des titulaires à l'égard de leurs obligations réglementaires.
4. Compte tenu de ce qui précède et dans l'intérêt des titulaires de stations de radio actuelles et à venir, le Conseil énonce dans le présent bulletin d'information les responsabilités des titulaires en ce qui a trait au dépôt du rapport annuel complet.

### **Obtention des formulaires de rapport annuel**

5. Afin d'alléger le fardeau réglementaire de l'industrie, le Conseil a instauré en janvier 2004 son système de collecte de données (SCD) en ligne. Le SCD établit un lien sécurisé et chiffré entre le Conseil et l'entité qui fournit des données. Le processus de collecte de données, qui est alors plus précis et plus rapide, s'en trouve amélioré et plus ponctuel. L'année de radiodiffusion 2010-2011 a été la première au cours de laquelle les titulaires de radiodiffusion étaient tenus d'utiliser le SCD pour déposer leur rapport annuel.
6. Les titulaires qui ont l'obligation de déposer leurs données financières au moyen du SCD doivent désigner, dans leur entreprise, un coordonnateur de la réponse. Celui-ci agit auprès du Conseil en tant qu'unique personne-ressource et se charge de remplir le formulaire, au nom de l'entité concernée. La marche à suivre pour la nomination ou le remplacement du coordonnateur de la réponse est décrite sur la [page concernant le SCD](#) sur le site web du Conseil.
7. À la mi-octobre de chaque année, les titulaires reçoivent par courrier électronique ou postal leurs directives d'accès au SCD. Ils doivent par la suite accéder au SCD pour obtenir leur formulaire de rapport annuel. Il incombe au titulaire de veiller à ce que les coordonnées inscrites dans les dossiers du Conseil soient à jour. S'il ne reçoit pas d'avis par courrier électronique ou postal, le titulaire a tout de même la responsabilité de communiquer avec le Conseil afin de recevoir ses directives.

### **Période couverte par le rapport annuel**

8. Par le passé, le Conseil a reçu des rapports annuels visant une période qui correspond à l'année comptable du titulaire ou à son année d'imposition. Le Conseil rappelle que le rapport annuel doit couvrir l'année de radiodiffusion, qui débute le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août de l'année du calendrier suivante, peu importe la date à laquelle se termine l'année financière du titulaire ou son année d'imposition.
9. Conformément à l'article 9(2) du Règlement, le rapport annuel portant une année de radiodiffusion donnée doit être déposé au plus tard le 30 novembre qui suit cette année de radiodiffusion.

## **Dépôt du rapport annuel**

10. Il doit y avoir un rapport annuel distinct pour chaque entreprise de programmation de radio autorisée. Comme les conditions de licence sont imposées sur une base individuelle, un rapport individuel pour chaque station doit être déposé afin de permettre un juste examen de la conformité de la station à l'égard de ses propres conditions de licence.
11. Même si le titulaire estime que les stations font partie d'un groupe, il n'est pas autorisé à soumettre un seul rapport annuel pour tout le groupe, à moins d'y être spécifiquement autorisé par le Conseil. Conformément à la politique réglementaire de radiodiffusion 2009-560, le Conseil détermine les groupes de propriété qui déposeront des formulaires confidentiels et publics de rapports annuels cumulés. Il s'agit d'un processus distinct et indépendant du rapport annuel devant être déposé pour chacune des entreprises autorisées.
12. Si le titulaire doit déposer un rapport annuel cumulé, celui-ci doit correspondre à la somme des rapports annuels individuels. Dans le cas contraire, il faut procéder à une conciliation.

## **Formulaires à déposer en même temps que le rapport annuel**

13. En plus du formulaire de rapport annuel fourni par le SCD, les titulaires doivent déposer d'autres formulaires, tels que spécifiés par le Conseil.
14. Les formulaires de rapport annuel précisent les autres documents qui sont exigés, selon le type de l'entreprise et les conditions de licence qui s'y rapportent. Les titulaires ont l'obligation de veiller à ce que tous les formulaires et documents appropriés soient inclus dans le dépôt de leur déclaration annuelle. Si le titulaire souhaite obtenir plus de précisions, il doit communiquer avec le Conseil afin de recevoir des directives supplémentaires.

## **États financiers**

15. L'état financier reflète la situation financière d'une entité. Cet état financier doit, en vertu des exigences énoncées dans la circulaire n° 404, être inclus dans le dépôt du rapport annuel.

## **Formulaire de contribution au développement du contenu canadien**

16. Le formulaire de développement du contenu canadien (DCC), accessible à partir du SCD, doit accompagner le rapport annuel. Le lien entre toute documentation à l'appui et les preuves de paiement doit être clairement établi dans le formulaire de récapitulation, tel qu'indiqué dans le formulaire du DCC<sup>1</sup>. La documentation à

---

<sup>1</sup> Le formulaire de récapitulation est un document qui concilie tous les paiements au DCC, y compris dans les cas où un paiement effectué par le titulaire est versé à un certain nombre de stations de radio en vue de répondre aux obligations de ces stations au titre du DCC. Si les paiements sont versés à plus d'une station, le formulaire de récapitulation devrait faire montre

l'appui doit indiquer clairement le nom du bénéficiaire des contributions versées au titre du DCC, le montant payé et le numéro de chèque ou de facture, ainsi qu'une copie du chèque annulé ou du reçu et un document attestant de l'admissibilité du projet.

17. Si les versements ont été effectués par une société qui regroupe plusieurs titulaires, le formulaire de récapitulation doit faire mention des contributions au DCC (contributions de base, contributions excédentaires et les paiements d'avantages tangibles) de toutes les entreprises détenues par ce groupe de titulaires.
18. En ce qui a trait aux projets admissibles, le Conseil a précisé dans l'avis public de radiodiffusion 2006-158 (la politique de 2006 sur la radio commerciale) que les titulaires de stations de radio doivent veiller à ce que leurs contributions soient appliquées uniquement à des ressources canadiennes, sauf dans de rares exceptions comme les présentations ou tournées à l'étranger pour faire la promotion d'artistes canadiens, lesquelles entraînent des dépenses à l'extérieur du pays. Les titulaires doivent fournir dans leur rapport annuel des détails sur les projets de DCC qui ont été financés par leurs stations.
19. Lorsqu'un titulaire dépose de la documentation concernant des dépenses liées à toute organisation autre que la FACTOR ou MUSICACTION, il doit fournir suffisamment de détails pour démontrer comment ce projet en particulier est axé sur le soutien, la promotion, la formation et le rayonnement des talents canadiens, tant dans le domaine de la musique que celui de la création orale, y compris les journalistes, et comment le projet répond aux critères d'admissibilité énoncés dans la politique de 2006 sur la radio commerciale. La documentation fournie doit prouver l'admissibilité du projet et montrer directement le but visé par le financement et la façon dont il a été appliqué, sans oublier une preuve tangible de paiement.
20. À titre d'exemple, la documentation accompagnant le versement d'une contribution à un festival de musique devrait comprendre les pièces d'appui suivantes : le programme de l'événement comme preuve qu'il a eu lieu, une lettre de l'organisation récipiendaire confirmant les fins du financement, ainsi qu'un bref résumé expliquant comment l'événement correspond aux critères d'un projet admissible. La documentation d'appui doit toujours indiquer les revenus générés par l'événement, le nom de l'organisation qui a bénéficié de ces revenus, la façon dont les billets d'entrée ont été distribués au public, le nom des artistes qui ont été commandités par le financement, ainsi qu'une preuve que le titulaire est indépendant du récipiendaire.

### **Manquement aux obligations concernant le dépôt du rapport annuel**

---

de toutes les stations du titulaire et des versements de tous les paiements au titre du DCC au sein du groupe. Le formulaire de récapitulation doit faire une distinction claire entre les contributions de base au DCC, les contributions excédentaires à ce titre et les paiements d'avantages tangibles. Toute documentation à l'appui doit être fournie de façon à être facilement comprise et vérifiée.

21. Dans le bulletin d'information de radiodiffusion 2011-347, le Conseil a fait part de sa nouvelle approche pour traiter les situations de non-conformité des stations de radio à l'égard de la *Loi sur la radiodiffusion*, du Règlement et de leurs conditions de licence, dans le cadre d'une demande de renouvellement ou de modification d'une licence.
22. En omettant de se conformer aux obligations énumérées ci-dessus aux dates exigées, un titulaire peut se retrouver en situation de non-conformité. Si le Conseil détermine qu'il y a eu non-conformité, la demande de modification de la licence pourrait être rejetée ou la période de licence pourrait être écourtée au moment du renouvellement. En outre, le titulaire peut être sommé de comparaître à une audience publique afin d'expliquer les circonstances de sa non-conformité apparente. Le titulaire pourrait aussi devoir déposer de nouveau sa déclaration selon la façon et la forme exigées par le Conseil.

Secrétaire général

#### **Documents connexes**

- *Approche révisée relative à la non-conformité des stations de radio*, bulletin d'information de radiodiffusion CRTC 2011-347, 26 mai 2011
- *Divulgence publique des données financières cumulées des propriétaires de grandes entreprises de distribution de radiodiffusion, des exploitants de systèmes multiples et des groupes de propriété de radio et de télévision traditionnelle*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2009-560, 4 septembre 2009
- *Politique de 2006 sur la radio commerciale*, avis public de radiodiffusion CRTC 2006-158, 15 décembre 2006
- *Exigences relatives au dépôt d'états financiers avec le rapport annuel de radiodiffusion*, circulaire n° 404, 23 août 1994