



Avis de consultation de radiodiffusion CRTC 2014-454

Version PDF

Ottawa, le 3 septembre 2014

Avis de demande reçue

Hamilton (Ontario)

Date limite pour le dépôt des interventions/observations/réponses :
8 octobre 2014

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

Le Conseil a été saisi de la demande suivante :

- 1. CFMU Radio Incorporated**
Hamilton (Ontario)
Demande 2013-1466-6

Demande présentée par **CFMU Radio Incorporated** en vue de renouveler la licence de radiodiffusion de la station de radio campus CFMU-FM, qui expire le 31 décembre 2014¹.

Le titulaire propose d'exploiter la station selon les mêmes modalités et conditions que celles en vigueur dans la licence actuelle.

Dans *CFMU Radio Incorporated*, décision CRTC 90-613, 28 juin 1990, le Conseil a renouvelé la licence de radiodiffusion de CFMU-FM et a imposé comme condition de licence que le titulaire conserve son droit de regard sur toute décision en matière de gestion et de programmation de la station et que le conseil d'administration soit composé en majorité d'étudiants.

Dans *Renouvellement de la licence de CFMU-FM*, décision CRTC 95-608, 28 août 1995, le Conseil a renouvelé la licence de radiodiffusion de CFMU-FM et a maintenu la condition de licence imposant au titulaire de conserver son droit de regard sur toute décision en matière de gestion et de programmation de la station. En outre, il a imposé une condition de licence selon laquelle le conseil d'administration devait être composé d'une majorité de représentants de la population étudiante, du corps enseignant, de l'administration ou des anciens élèves de l'université ou du collège auquel est associée la station.

¹ Dans *Diverses entreprises de programmation de radio – Renouvellements administratifs*, décision de radiodiffusion CRTC 2014-359, 8 juillet 2014, le Conseil a renouvelé administrativement la licence de CFMU-FM jusqu'au 31 décembre 2014.

Dans *Renouvellement de la licence de CFMU-FM*, décision CRTC 2001-119, 23 février 2001 et dans *Renouvellements de licence*, décision de radiodiffusion CRTC 2007-292, 13 août 2007, le Conseil a renouvelé la licence de CFMU-FM selon les mêmes modalités et conditions.

Dans *Politique relative à la radio de campus et à la radio communautaire*, politique réglementaire de radiodiffusion CRTC 2010-499, 22 juillet 2010, le Conseil a mis l'accent sur l'importance de l'implication étudiante dans les stations de campus. Il a aussi indiqué qu'une station de radio de campus se distinguait par une représentation équilibrée de son conseil d'administration, lequel doit inclure des représentants de la population étudiante, de l'administration de l'établissement postsecondaire, des bénévoles de la station et des membres de la population communautaire élargie.

Dans sa demande de renouvellement de licence actuelle, le titulaire a indiqué être exploité par McMaster Student's Union; et que son conseil d'administration était composé de trois membres de McMaster Student's Union et de deux membres de la communauté (y compris un bénévole), sans représentation de l'administration. En contrepartie, le Conseil note qu'il n'a reçu aucune plainte sur la gestion de CFMU-FM et que la station est en conformité à l'égard des exigences en matière de dépôt des rapports annuels. Le Conseil note également que la station CFMU-FM avait obtenu un renouvellement de licence pour une période complète de sept ans lors de son renouvellement précédent.

Le Conseil n'entend pas requérir de modifications à la gouvernance de CFMU Radio Incorporated, sous réserve d'interventions.

Adresse du titulaire :

Université McMaster (MUSC)
Salle U-B119
Hamilton (Ontario)
L8S 4S4
Télécopieur : 905-529-3208
Courriel : jtenant@msu.mcmaster.ca
Site Internet pour visionner la demande : <http://cfmu.mcmaster.ca>
Courriel pour demander la version électronique de la demande :
jtenant@msu.mcmaster.ca

Procédure

Date limite pour le dépôt d'interventions, d'observations ou de réponses

8 octobre 2014

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 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.

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.

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 détérioré lors de la transmission par voie électronique.

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-dessous ait été suivie.

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

La demande peut être consultée 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. Elle peut également être consultée auprès du demandeur, soit sur son site Web ou sur demande en communiquant avec le demandeur à l'adresse courriel indiquée ci-dessus.

On peut consulter sur le site Web du Conseil, 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 « Participer », en sélectionnant « Soumettre des idées et des commentaires » 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, sur demande, aux bureaux du Conseil pendant les heures normales de bureau.

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

Nouvelle-Écosse

Place Metropolitan
99 Wyse Road
Bureau 1410
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B3A 4S5
Tél. : 902-426-7997
Télécopieur : 902-426-2721

Québec

505, boul. De Maisonneuve Ouest
Bureau 205
Montréal (Québec)
H3A 3C2
Tél. : 514-283-6607

Ontario

55, avenue St. Clair Est
Bureau 624
Toronto (Ontario)
M4T 1M2
Tél. : 416-952-9096

Manitoba

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

Saskatchewan

403 – 1975, rue Scarth
Regina (Saskatchewan)
S4P 2H1
Tél. : 306-780-3422
Télécopieur : 306-780-3319

Alberta

100 – 4th Avenue South-West
Bureau 403
Calgary (Alberta)
T2P 3N2
Tél. : 403-292-6660
Télécopieur : 403-292-6686

Colombie-Britannique

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

Secrétaire général