



# Demande de renouvellement d'une licence de radiodiffusion pour une entreprise de programmation vidéo sur demande (VSD) - Formulaire 145

## Instructions générales

### Dépôt

Veillez soumettre par voie électronique en utilisant le service [Mon compte CRTC](#) en annexant la demande à la [page couverture](#). **Mon compte CRTC** vous permet de soumettre des documents au Conseil, de façon sécurisée, à l'aide d'un code d'utilisateur et d'un mot de passe. Par conséquent, une signature n'est pas requise en utilisant **Mon compte CRTC**. Les demandeurs qui déposeront ainsi leur demande ne doivent pas fournir une copie papier de la demande et des documents connexes.

Les demandeurs qui nécessitent des informations supplémentaires relatives aux processus du CRTC peuvent s'adresser à un spécialiste du Conseil au 1-866-781-1911.

### Instructions

Le questionnaire qui suit est préparé en format HTML et peut être [téléchargé](#) dans n'importe quel logiciel de traitement de texte. Vous pouvez ainsi compléter le questionnaire téléchargé en inscrivant votre réponse en caractères gras immédiatement après la question. Vous avez la possibilité d'ajouter des lignes aux tableaux au besoin, mais vous ne pouvez ni modifier, ni effacer le texte contenu dans le questionnaire.

La demande doit être divisée en sections, tel qu'énoncé dans le questionnaire, et comprendre les questions numérotées suivies de la réponse correspondante. Les réponses doivent être inscrites avec une police d'au moins 10 points.

### *Nomenclature des documents électroniques*

Chaque document électronique doit être soumis séparément et être identifié, selon la nomenclature spécifiée ci-dessous. Le numéro de document (Doc#) indique l'ordre croissant dans lequel les documents devraient apparaître au dossier public.

Tableau 1 - Nomenclature des documents électroniques	
Document	Nom du fichier électronique
La lettre couverture (s'il y a lieu)	APP - Doc1 - Lettre couverture
Le formulaire de demande	APP - Doc2 - Formulaire de demande
Annexe 1 (optionnel)	APP - Doc3 - Annexe 1 - Mémoire supplémentaire
Annexe 2A	APP - Doc4 - Annexe 2A - Renseignements relatifs à la propriété
Annexe 2B	APP - Doc5 - Annexe 2B - Documents de constitution

Chaque document confidentiel	NOT WEB - APP - Doc# - CONFDOC - « brève description du document »
Version abrégée de chaque document confidentiel	APP - Doc# - VERSION ABRÉGÉE - « même description du document pour lequel la confidentialité est demandée »
Document additionnel	APP - Doc# - « brève description du document »

## 1. Renseignements généraux

**Nom du service : Service de programmation vidéo sur demande**

**Type d'entreprise:**

Nationale ( ) Régionale (X)

Si régionale, veuillez préciser la zone de service: Province de Québec

### 1.1 Identification du demandeur

Nom de l'entité morale autorisée par le Conseil à exploiter cette entreprise : **Câblevision du Nord de Québec Inc.**

Adresse : : **45, boul. Hôtel de Ville**

Ville : **Val-d'Or**

Province/territoire(**Québec** :

Code postal : **J9P 2M5**

Téléphone : **1 800 567-6353**

Télécopieur : : **(819) 825-8710**

Courriel : **courrier@cablevision.qc.ca**

Personne-ressource qui représente le demandeur

(à défaut d'un représentant autorisé désigné à la question 1.2)

Nom : **Michel Gilbert**

Titre : **Directeur principal – Affaires réglementaires**

Téléphone : **514-984-3071**

Courriel : **reglementa@telebec.com**

### 1.2 Désignation d'un représentant autorisé

Je, soussigné(e) **Câblevision du nord de Québec inc.**, le demandeur, désigne par la présente **Michel Gilbert** à titre de représentant autorisé, afin d'agir en mon nom pour signer, déposer et remplir (au besoin) une demande auprès du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, ainsi que pour signer et déposer une réplique relativement à cette demande. Par la présente, je ratifie, confirme et adopte comme mienne ladite demande et toute réplique connexe.

Date : **18 décembre 2013**

Lieu :

Signature (aucune signature n'est requise pour une soumission électronique) :

Adresse du représentant autorisé **5<sup>ième</sup> étage, 87 rue Ontario Ouest, Montréal, H2X 1Y8**

Titre : **Directeur Principal, Affaires réglementaires**

Téléphone : **514-493-5396**

Télécopieur : **514-493-5379**

Courriel : **reglementa@telebec.com**

### **1.3 Déclaration du demandeur ou du représentant autorisé**

Je, soussigné(e) **Michel Gilbert**, déclare solennellement que :

- a. Je suis le représentant autorisé du demandeur désigné dans la présente et j'ai, à ce titre, connaissance de tout ce qui y est énoncé.
- b. À ma connaissance, tout ce qui est énoncé dans la présente demande, ou dans tout document déposé conformément à des lettres du Conseil sollicitant des renseignements supplémentaires, est (sera) véridique à tous égards.
- c. Les opinions et les estimations qui sont données dans la présente demande ou dans tout document déposé conformément à des lettres du Conseil sollicitant des renseignements supplémentaires, reposent (reposeront) sur les faits tels qu'ils me sont connus.
- d. J'ai pris connaissance des passages pertinents de la *Loi sur la radiodiffusion* et des règlements et politiques de radiodiffusion qui s'appliquent à la présente demande.

#### **Et j'ai signé**

Signature (aucune signature n'est requise pour une soumission électronique) :

Date : **2013-12-18**

#### **Témoin de la déclaration**

Signature (aucune signature n'est requise pour une soumission électronique) :

Nom : **Marc-André Sévigny**

Date : **18 décembre 2013**

Lieu : Exemple : **Val d'Or**

### **1.4 Requête procédurale**

Conformément à *Mise en oeuvre de nouvelles Règles de pratique et de procédure*, politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC [2010-958](#), 23 décembre 2010 (les Règles de procédure), une personne intéressée peut demander au Conseil d'exercer un pouvoir qui lui est dévolu conformément aux Règles de procédure ou de modifier celles-ci pour une instance en particulier (articles 5 et 7). C'est ce qu'on appelle généralement une requête procédurale. Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter *Mise en oeuvre de nouvelles Règles de pratique et de procédure*, politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC [2010-958](#), 23 décembre 2010, ainsi que *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.

Le demandeur demande-t-il que le Conseil fasse une exception à ses Règles de procédure dans le traitement de la présente demande?

Oui ( ) Non ( **X** )

Dans l'affirmative, veuillez indiquer quel article des Règles de procédure vous souhaitez modifier et expliquer de façon détaillée pourquoi cette demande devrait être satisfaite :

### **1.5 Demande**

Le Conseil retournera la demande si elle n'a pas été dûment remplie. Il incombe au demandeur de soumettre une demande complète et d'y inclure tous les renseignements pertinents, d'identifier toutes les questions réglementaires soulevées dans la demande et de fournir les documents justificatifs.

Soumettre une adresse de site web ou une adresse courriel dans le cas où une version électronique de la demande serait demandée :

Site web : [www.cablevision.qc.ca](http://www.cablevision.qc.ca)

Exemple : [www.macompagnie.com](http://www.macompagnie.com)

Courriel : [courrier@cablevision.qc.ca](mailto:courrier@cablevision.qc.ca)

Exemple : [compagnie@macompagnie.com](mailto:compagnie@macompagnie.com)

---

## 2. Propriété

### 2.1 Renseignements relatifs à la propriété

#### Annexe 2A:

La partie a) de l'annexe 2A doit être complétée par tous les demandeurs. Les demandeurs peuvent cependant **être soustraits** de l'obligation de compléter la partie b) de l'annexe.

Pour remplir l'annexe 2A, cliquer sur n'importe quel hyperlien de cette section

#### 1. Le demandeur:

L'entité faisant la demande de renouvellement de licence de radiodiffusion pour une entreprise de vidéo-sur-demande.

#### 2. Les sociétés actionnaires:

La société mère, les sociétés faisant partie de la chaîne de contrôle, et toutes les sociétés ou personnes morales énumérées au tableau 2.2 des **annexes 2A** détenant directement ou indirectement 10 % ou plus des intérêts avec droit de vote de la société à laquelle le tableau 2.2 se rapporte.

**Vous pouvez être soustrait de l'obligation de compléter cette partie** si tous les renseignements relatifs à la propriété de chaque entité faisant partie de la chaîne de contrôle de la titulaire ont été fournis au cours des 12 derniers mois précédant la date de la présente demande et ont été jugés satisfaisants par le Conseil. Vous devez également vous assurer que:

- i. aucune modification n'a été effectuée depuis la dernière soumission susceptible de nécessiter le dépôt d'un avis de changement de la part du titulaire ou une approbation préalable du Conseil, conformément au Règlement de 1990 sur la télévision payante (le Règlement);
- ii. aucune fusion n'a eu lieu; et
- iii. la déclaration d'exemption à la partie a) de **l'annexe 2A** a été complétée.

### 2.2 Documents de constitution

Veillez soumettre en **Annexe 2B** une copie des documents de constitution (par exemple, certificat et statuts de constitution, de modification ou de fusion, règlements, contrat de sociétés de personnes, etc.) qui ne sont pas déjà dans les registres du Conseil:

- a. Pour le demandeur; si celui-ci n'est pas encore constitué, veuillez fournir une ébauche des documents;
- b. Pour la société mère et pour chaque société ou personne morale énumérée au tableau 2.2 des **Annexes 2A** détenant directement ou indirectement 20 % ou

plus des intérêts avec droit de vote de la société à laquelle le tableau 2.2 se rapporte.

---

### 3. Conditions de licence

#### 3.1 Conformité

- a. L'entreprise a été et est exploitée en conformité avec les dispositions de sa licence, de la [Loi sur la radiodiffusion](#), et de tous les règlements afférents du CRTC.

Oui ( ) Non ( **X** )

Si **non**, veuillez fournir tous les détails concernant les problèmes de non-conformité au cours de la période d'application de la licence, y compris les raisons et les solutions et, le cas échéant, indiquer combien de temps il faudra à l'entreprise pour redevenir conforme.

**Pour des raisons administratives, la titulaire n'a pas été en mesure de tenir un registre détaillé de la programmation disponible sur ses serveurs en fonction de tous les détails spécifiés à sa condition de licence. Toutefois, depuis le mois d'août 2013, un processus rigoureux est en place pour assurer la disponibilité de l'ensemble de l'information exigée par le Conseil.**

Date : **18 décembre 2013**

Lieu : **Montréal**

Signature du titulaire ou du mandataire désigné (pas nécessaire si vous soumettez électroniquement):

- b. Expliquez comment votre service a respecté chaque condition de licence, attente et engagement, ce qui inclut les avantages acceptés découlant d'une transaction à la propriété, qui sont spécifiés dans votre licence, dans la décision vous attribuant votre licence actuelle ainsi que dans toute décision que le CRTC aurait publiée qui est applicable pendant la période d'application de la licence.

**Pour des raisons administratives la titulaire n'a pas été en mesure de tenir un registre aussi détaillé que ce qu'exigeait sa condition de licence. Toutefois, depuis le mois d'août 2013, un processus rigoureux est en place afin d'assurer la disponibilité de l'information exigée par le Conseil.**

#### 3.2 Conditions de licence

Dans *Exigences normalisées pour les entreprises de vidéo sur demande*, Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC [2011-59](#), 31 janvier 2011 (Politique réglementaire [2011-59](#)) et dans *Exigences normalisées pour les entreprises de vidéo sur demande - implantation d'un débouché pour l'expression locale, mesures de contrôle de l'intensité*

sonore des messages publicitaires et dépôt annuel de données statistiques cumulées, Politique réglementaire de radiodiffusion CRTC [2011-59-1](#), 8 mai 2012 (Politique réglementaire [2011-59-1](#)) plus précisément dans l'annexe, le Conseil a énoncé les **conditions de licence** et attentes normalisées concernant les entreprises de services de VSD.

En vertu d'une condition de licence, le titulaire respectera les conditions de licence et attentes normalisées qui sont énoncées dans la Politique réglementaire [2011-59](#) et dans la Politique réglementaire [2011-59-1](#).

Oui ( **X** ) Non ( )

Si **non**, veuillez préciser les conditions ou attentes que vous proposez de modifier et fournir une justification détaillée à l'appui de toute modification, y compris, le cas échéant, une preuve financière pour appuyer toute exception aux conditions et attentes normalisées, et veuillez proposer un libellé pour les conditions et attentes révisées.

---

## 4. Programmation

### 4.1 Fonds de production indépendants

Veuillez indiquer le(s) nom(s) du(des) fonds de production indépendants auquel/auxquels le 5% de vos revenus annuels bruts seront versés.

### Fonds de la radiodiffusion et des nouveaux médias de Bell

### 4.2 Langue du service

Table 2 - Langue du service	
Langue	(√)
Anglais	<b>X</b>
Français	<b>X</b>
<b>Autre(s) :</b>	
(Précisez la langue)	

Veuillez confirmer la langue principale du service proposé, qui devrait être identifiée sur la licence de radiodiffusion.

### 4.3 Politiques de programmation

Entendez-vous distribuer de la programmation pour adultes? Les *Normes et pratiques en matière de programmation des services de télévision payante, de télévision à la carte et de vidéo sur demande*, avis public de radiodiffusion CRTC [2003-10](#), 6 mars 2003 (avis public de radiodiffusion 2003-10) définissent la programmation pour adultes comme étant toute émission qui constitue un film à contenu sexuel pour adultes au sens des lignes directrices établies par la Commission de contrôle cinématographique de l'Ontario, compte tenu des modifications successives.

**Voir les Annexes 1 et 3 à la demande de renouvellement de licence.**

#### **4.4 Codes de l'industrie**

Le titulaire est-il membre en règle du Conseil canadien des normes de la radiotélévision?

Oui ( ) Non ( **X** )

#### **4.5 Accessibilité**

- a. Veuillez soumettre une description du système de surveillance que vous mettrez en place afin de garantir que le bon signal est sous-titré chaque fois qu'un signal est diffusé, que le sous-titrage est inclus dans le signal de radiodiffusion, qu'il conserve sa forme originale lorsqu'il atteint le distributeur et, dans le cas d'un signal en direct, le téléspectateur. La « forme originale » signifie, à tout le moins, que le sous-titrage offert par la titulaire atteint le distributeur et le téléspectateur sans subir de modifications, qu'il soit diffusé en mode analogique ou numérique, y compris en haute définition.
- b. Conformément au paragraphe 101 de *Accessibilité des services de télécommunication et de radiodiffusion*, politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC [2009-430](#), 21 juillet 2009 (la politique en matière d'accessibilité des services), veuillez décrire les mesures et les procédures que vous mettrez en place concernant le contrôle de la qualité du sous-titrage codé, y compris les procédures en vue de garantir le sous-titrage codé pendant toute la durée d'une émission donnée. À tout le moins, cette description doit préciser les moyens que la titulaire entend prendre afin de garantir que les erreurs de sous-titrage seront corrigées avant la rediffusion d'une émission.
- c. Conformément au paragraphe 122 de la politique en matière d'accessibilité des services, le Conseil s'attend à ce que :
  - o les télédiffuseurs diffusent un symbole normalisé ainsi qu'un message sonore annonçant la présence de vidéodescription avant de diffuser toute émission accompagnée de vidéodescription; et
  - o les télédiffuseurs rendent disponibles les renseignements sur les émissions avec vidéodescription qu'ils diffuseront.

Veuillez décrire comment le titulaire respectera ces attentes.

**CNQ achète sa programmation de fournisseurs reconnus. De plus, l'entreprise exige par condition contractuelle que la programmation fournie soit entièrement sous-titrée. CNQ mettra en place un système de surveillance qui validera la conformité du sous-titrage.**

**Les émissions bénéficiant de la vidéodescription comporteront un signal sonore et un symbole normalisé. Le guide de programmation comportera également un avertissement.**

---

## **5. Équité en matière d'emploi**

*Mise en oeuvre d'une politique d'équité en matière d'emploi, avis public CRTC [1992-59](#), 1 septembre 1992 et Modification de la politique d'équité en matière d'emploi du Conseil ,*

avis public CRTC [1997-34](#), 2 avril 1997, contiennent des renseignements concernant l'équité en matière d'emploi.

Le Conseil exige que le titulaire réponde aux questions relatives à l'équité en matière d'emploi pour l'ensemble de l'entreprise, c'est-à-dire, en incluant tous les employés des entreprises pour lesquelles elle détient une licence.

### **5.1 Questions générales en matière d'emploi**

- a. Le titulaire est-il assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) (cette loi ne s'applique qu'aux employeurs de compétence fédérale qui comptent 100 employés ou plus)?

Oui ( ) Non ( **X** )

Si **oui**, veuillez ne pas compléter cette section.

Si **non**, veuillez passer à la question 5.1 b).

- b. Donnez des exemples de mesures que vous avez déjà mis en place ou que vous comptez instaurer à l'intention des quatre groupes désignés (femmes, Autochtones, personnes handicapées et membres des minorités visibles) afin d'assurer une représentation équitable de ces groupes.

#### **Voir mémoire supplémentaire**

### **5.2 Veuillez répondre aux questions 5.2 a. à c. si la titulaire emploie entre 25 et 99 employés.**

- a. Comment communiquez-vous ou communiquerez-vous les détails de vos politiques d'équité en matière d'emploi aux gestionnaires et aux autres employés?
- b. Avez-vous attribué à une personne de niveau supérieur la responsabilité de suivre les progrès et de surveiller les résultats, ou le ferez-vous?

Oui ( ) Non ( **X** )

Si **oui**, quel pouvoir a ou aura cette personne pour s'assurer que les objectifs sont atteints?

- c. Quelles ressources financières ont été ou seront consacrées à la promotion de l'équité en matière d'emploi dans le milieu de travail (par exemple, fonds pour une garderie, accessibilité pour les personnes handicapées, etc.)?

#### **Voir mémoire supplémentaire**

---

## **6. Demande visant à désigner des documents comme confidentiels**

Les articles 30 à 34 des Règles de procédure établissent un processus par lequel les parties à une instance du Conseil peuvent fournir des renseignements sous le sceau de la confidentialité pour une instance publique.

Une partie qui veut désigner comme confidentiels des renseignements qu'elle dépose auprès du Conseil doit le faire au moment du dépôt (article 31). Ces renseignements doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :

- a. les secrets industriels;



- b. les renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques qui sont de nature confidentielle et qui sont traités comme tels de façon constante par la personne qui les fournit; ou
- c. les renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer à une autre personne ou à elle-même :
  - i. des pertes ou profits financiers appréciables;
  - ii. un préjudice à sa compétitivité;
  - iii. une entrave à des négociations contractuelles ou d'une autre nature.

Lorsqu'une partie à l'instance dépose un renseignement qu'elle désigne comme confidentiel, elle doit fournir une version abrégée du document concerné, accompagnée d'une note qui explique en quoi le renseignement correspond à l'une des catégories énumérées à l'article 31. Elle doit aussi exposer en détail les raisons pour lesquelles la divulgation de ce renseignement ne serait pas dans l'intérêt public (article 32(1)).

La version confidentielle du document doit être déposée séparément et doit comporter la mention "confidentiel" sur chaque page. Si le document est déposé par voie électronique, chaque fichier qui renferme de l'information confidentielle doit avoir le mot "confidentiel" dans son nom de fichier.

La version abrégée du document et les raisons pour lesquelles le renseignement est désigné comme confidentiel seront déposées au dossier public de l'instance.

Pour connaître le processus complet de dépôt de renseignements confidentiels, veuillez consulter la Mise en oeuvre de nouvelles Règles de pratique et de procédure, Politique réglementaire de radiodiffusion et de télécom CRTC 2010-958, 23 décembre 2010, et la Procédure à suivre pour le dépôt et la demande de communication de renseignements confidentiels dans le cadre d'une instance du Conseil, Bulletin d'information de radiodiffusion et de télécom CRTC [2010-961](#), 23 décembre 2010.

### 6.1 Demande de confidentialité pour certain renseignements

Demandez-vous que certains renseignements soient désignés comme confidentiels?

Oui ( **X** ) Non ( )

Si **oui**, veuillez expliquer en détail les raisons pour lesquelles la divulgation de ce renseignement ne serait pas dans l'intérêt public :

**La divulgation des renseignements confidentiels fournis à l'appui de la présente demande serait susceptible de permettre à des concurrents actuels ou encore potentiels d'adopter des stratégies qui pourraient causer préjudice à CNQ en nuisant à sa compétitivité et occasionner des pertes financières appréciables.**

### Cahier des documents justificatifs

Tableau 3 - Documents justificatifs		
Numéro et titre de l'annexe	Annexé (oui ou non)	Nom du fichier électronique
<b>Partie 1 : Renseignements généraux</b>		
<b>Annexe 1:</b> Mémoire supplémentaire (optionnel)	<b>Oui</b>	2013-0536-8 – Câblevision du Nord de QC- Doc3 - Annexe 1 -

		Mémoire supplémentaire
<b>Partie 2 : Propriété</b>		
<b>Annexe 2A:</b> Renseignements relatifs à la propriété	<b>Oui</b>	2013-0536-8 – Câblevision du Nord de QC- Doc4 - Annexe 2A - Renseignements relatifs à la propriété
<b>Annexe 2B:</b> Documents de constitution	<b>S/O</b>	
<b>Documents annexés à la demande à être classifiés comme étant confidentiel</b>		
Annexe 7 – Formulaire 1380 conf	<b>Oui</b>	2013-0536-8 - Câblevision du Nord de QC- Doc9 - Annexe 7 - Formulaire 1380 conf
<b>Versions abrégées des documents confidentiels</b>		
Annexe 7 – Formulaire 1380 abr	<b>Oui</b>	2013-0536-8 - Câblevision du Nord de QC- Doc9 - Annexe 7 - Formulaire 1380 abr
<b>Documents additionnels</b>		
<p>Annexe 3 – Politique concernant la diffusion d’émissions pour adultes</p> <p>Annexe 4 – Norme et pratiques en matière de programmation des services de télévision payante, de télévision à la carte et de vidéo sur demande.</p> <p>Annexe 5 – Code d’application concernant les stéréotypes sexuels à la radio et à la télévision</p> <p>Annexe 6 – Code de l’ACR concernant la violence</p>	<b>Oui</b>	<p>2013-0536-8 – Câblevision du Nord de QC- Doc6 - Annexe 3 - Politique concernant la diffusion d’émissions pour adultes</p> <p>2013-0536-8 – Câblevision du Nord de QC- Doc8 - Annexe 4 - Code programmation télévision payante</p> <p>2013-0536-8 – Câblevision du Nord de QC- Doc9 - Annexe 5 - Code stéréotypes sexuels</p> <p>2013-0536-8 – Câblevision du Nord de QC- Doc10 - Annexe 6 - Code violence à la télévision</p>

CRTC 145 (2013-10-29) - Renouvellement de VSD

\*\*\*Fin du document\*\*\*