

**CONSEIL DE DEONTOLOGIE JOURNALISTIQUE
(CDJ)**

Règlement de procédure

Modifié le 7 décembre 2022

DÉFINITIONS

Dans un souci de clarté des textes qu'il adopte, en date du 7/12/2022, le CDJ a décidé de nommer « décisions » les réponses aux plaintes recevables, préalablement désignées sous le terme « avis », ce dernier qualifiant désormais uniquement les réponses à portée générale.

Dans le texte qui suit,

- le terme « avis » s'entend de tous les textes à portée générale du CDJ ;
- le terme « décision » s'entend de la réponse du CDJ aux plaintes déclarées recevables ;
- le terme « recommandation » s'entend de tout texte qui procède d'une relecture jurisprudentielle des décisions prises au regard de l'application du Code de déontologie ;
- le terme « directive » s'entend de tout texte qui vise à compléter et détailler une disposition du Code de déontologie en fonction d'éléments de contexte qui sont précisés.

En matière de délais, le terme « jours » renvoie aux jours calendrier.

SECTION I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Aide et représentation

1. Tant les demandeurs et demandeuses que les journalistes ou médias concernés peuvent se faire assister ou représenter par toute personne de leur choix, dûment mandatée.

2. Cette personne ne peut toutefois pas être un membre de la catégorie « Société civile » du CDJ. Cette restriction vaut pour toutes les plaintes introduites pendant la durée du mandat de ces membres au CDJ. Elle s'explique en raison de la différence de statut des membres de cette catégorie qui, n'étant ni journalistes, ni éditeurs, ni rédacteurs en chef, ne peuvent pas être attirés devant le CDJ, ni avoir à y justifier de leur respect de la déontologie journalistique.

Article 2. Consultation

Le CDJ peut consulter tout tiers.

Article 3. Frais de dossier

1. La procédure est gratuite.

2. Toutefois, le CDJ peut décider, à toute fin de vérification, de recourir à une traduction de pièces, à charge de la partie qui a fourni ces pièces. Cette participation aux frais doit être justifiée par des dépenses effectivement encourues par le CDJ (factures ou autres justificatifs).

Article 4. Fin de traitement

Les membres et les employés du CDJ sont traités avec respect. Si tel n'est pas le cas, le CDJ peut mettre fin au traitement d'une plainte ou d'une demande.

Article 5. Demandes d'avis

1. Les demandes d'avis (telles que visées à l'article 1, par. 2, al b. du Règlement général) introduites par un média ou par un ou une journaliste sont traitées selon la procédure prévue pour l'autosaisine.

2. Les demandes émanant du Conseil supérieur de l'audiovisuel, des Cours et Tribunaux, du Conseil d'Etat ou de toute autre autorité chargée d'une mission de service public (telles que visées à l'article 1, par. 2, al c. du Règlement général), sont traitées selon la procédure que le CDJ juge la plus pertinente.

Article 6. Autosaisine

1. Le CDJ peut se saisir d'initiative dans un délai de deux mois. Lorsqu'une plainte est introduite en parallèle à cette autosaisine, il décide de l'opportunité de l'y joindre ou de se retirer du dossier.

2. Les dossiers traités d'initiative par le CDJ (autosaisine) le sont selon la procédure de plainte prévue aux articles 12 à 30 du présent règlement, pour ce qui concerne les demandes d'audition et de récusation.

Le ou la journaliste ou le média visé par l'autosaisine communique sa réponse aux arguments du CDJ dans les quinze jours de la réception du courrier l'informant de l'ouverture du dossier. A l'issue de cet échange, sauf demande de complément d'information, le dossier est réputé complet et le CDJ peut rendre sa décision.

Article 7. Plainte portant sur une pratique journalistique

1. Sous réserve de l'article 13 du présent règlement, une plainte peut viser une pratique susceptible d'être contraire aux dispositions du Code de déontologie journalistique, même en l'absence de production journalistique.

Cela étant, ce type de plaintes ne peut être introduit par un média à l'encontre de l'un ou l'une de ses journalistes et inversement.

2. Les plaintes qui visent une telle pratique, indépendamment d'une production journalistique, sont traitées selon la procédure que le CDJ juge la plus pertinente (autosaisine, plainte, avis, etc.).

3. Dans ce cas de figure, le délai de recevabilité de deux mois court à partir du moment où la pratique en cause est venue à la connaissance du public.

Une commission interne, composée de la personne en charge de la présidence du CDJ, de celle en charge de la vice-présidence et d'un troisième membre effectif appartenant à la catégorie « Société civile » ou « Rédacteurs en chef », décide au cas par cas de la recevabilité d'une telle plainte.

SECTION II. DEMANDE D'INFORMATION

Article 8. Demande d'information

Toute demande d'information doit comporter une formulation précise de la question et être introduite en français ou en allemand.

Article 9. Réponse

1. Le secrétariat général accuse réception de la demande dans les huit jours. Si la demande ne répond pas aux conditions formulées à l'article 8 du présent règlement, le secrétariat général demande à l'auteur ou l'autrice, conjointement à l'accusé de réception, de s'y conformer. A défaut de réponse dans les quinze jours, il est considéré que le demandeur ou la demandeuse renonce à sa demande.

2. Le secrétariat général répond à la demande d'information dans les trois semaines à partir de la date de l'accusé de réception d'un dossier complet. Une réponse immédiate à une question simple vaut accusé de réception.

Article 10. Suivi des demandes

A chaque réunion, le secrétariat général fait rapport au CDJ des demandes d'information reçues.

Article 11. Requalification

Le secrétariat général peut requalifier une demande d'information en plainte s'il estime que la demande est dirigée contre un média déterminé ou contre des personnes précises au sein d'un média. Dans ce cas, il est fait usage de la procédure applicable au traitement en recevabilité des plaintes.

SECTION III. PLAINTE

Article 12. Recevabilité

1. Pour être recevable, la plainte doit être introduite par écrit (courrier postal ou e-mail) au plus tard endéans les deux mois suivant la date de parution ou de diffusion de la production journalistique visée par la plainte.

La date prise en compte est celle du cachet de la poste ou la date de réception de l'e-mail par le CDJ. A titre exceptionnel, le CDJ peut décider de recevoir une plainte hors délai si la partie plaignante peut justifier le non-respect du délai de deux mois par des motifs sérieux et légitimes qui seront appréciés souverainement par le CDJ.

Une plainte ne peut dépasser 5.000 caractères (espaces non compris). Elle doit être introduite en français ou en allemand et contenir les éléments suivants :

- les nom, prénom et adresse de la partie plaignante (ces données sont utilisées uniquement dans le cadre du traitement de la plainte et de la communication avec la partie plaignante) ; la partie plaignante doit fournir la preuve de son identité et, si elle représente une personne morale, de sa qualité ;
- la désignation du média et/ou de la ou des personnes visés par la plainte ;
- un exposé du ou des reproches déontologiques relatifs à la production journalistique mise en cause ;
- pour autant que la production journalistique concernée ait déjà été diffusée ou publiée, une copie de celle-ci ou un hyperlien ou sa référence précise.

2. Si plusieurs plaintes portent sur une même production journalistique et visent des griefs identiques, le CDJ peut décider de sélectionner celles qu'il estime les plus pertinentes et complètes. Dans cette hypothèse, les plaintes écartées ne sont pas jointes au dossier.

Cela étant, le secrétariat général informera l'ensemble des parties plaignantes de la décision du CDJ.

3. La partie plaignante est invitée à mentionner, s'il y a lieu, les tentatives faites précédemment pour obtenir une solution amiable avec le média concerné ou les organes d'autorégulation ou de médiation internes de ce média, sans que ceci ne constitue une condition de recevabilité de la plainte.

De même, elle est invitée à préciser si une autre procédure contentieuse, administrative ou judiciaire a été engagée en rapport avec l'objet de la plainte auprès d'une autre instance, sans que ceci ne constitue, non plus, une condition de recevabilité de la plainte.

4. Lorsqu'une plainte contient des propos irrespectueux, le secrétariat général demande à l'auteur de lui en fournir une nouvelle version expurgée.

En outre, s'il s'avère qu'avant le dépôt de plainte ou pendant son traitement, la partie plaignante a menacé ou tenté d'intimider le ou la journaliste ou le média mis en cause relativement à l'objet de la plainte, le CDJ se réserve le droit de classer celle-ci sans suite.

5. Le secrétariat général peut, après validation d'une commission interne composée de trois membres (la personne en charge de la présidence, celle en charge de la vice-présidence et un membre effectif appartenant à la catégorie « Société civile » ou « Rédacteurs en chef »), rejeter d'office une plainte déposée par une même personne qui réitère les mêmes arguments depuis trois plaintes successives introduites dans un délai de 6 mois, malgré un constat antérieur d'irrecevabilité au fond motivé.

6. Tout constat d'irrecevabilité formelle est consigné dans le registre des décisions du CDJ.

Article 13. Plainte avant diffusion ou publication

1. Une plainte introduite avant diffusion ou publication à propos des méthodes de recherche d'information est recevable si elle répond aux critères définis à l'article 12 du présent règlement et si elle porte sur des faits déjà produits au moment de son dépôt.

2. Dans cette hypothèse, le secrétariat général :

- informe la partie plaignante de la recevabilité de la plainte et de la procédure de recherche de solution amiable tout en précisant que la plainte ne pourra être traitée au fond par le CDJ qu'après parution ou diffusion ;
- s'il échec, consulte des membres du CDJ afin d'estimer si les méthodes mises en œuvre peuvent éventuellement être jugées déloyales ;
- informe le média et le ou la journaliste concernés de la plainte, en les invitant à y réserver toute suite qu'ils jugeraient utile ;
- cherche le cas échéant une solution amiable, avec l'accord des parties ;
- informe celles-ci et le CDJ des résultats de la recherche.

3. En cas d'échec de la recherche de solution amiable, le secrétariat général établit un PV de carence. Après diffusion ou publication, il demande à la partie plaignante si elle souhaite maintenir sa plainte, qui est alors, au besoin, instruite.

4. Une plainte portant sur des faits antérieurs à la parution ou la diffusion peut être instruite six mois après ces faits si aucune diffusion ou parution n'a eu lieu entretemps. Toutefois, ce délai est prolongé de six mois en six mois, sur demande du média concerné, justifiant les raisons de cette demande de prolongation notamment au regard des délais de la diffusion ou publication.

Article 14. Mise à jour d'une production journalistique

Lorsqu'une production journalistique fait l'objet d'une mise à jour, hors correction formelle, le délai de recevabilité pour l'introduction d'une plainte court à nouveau, en partant de la date de cette mise à jour.

Article 15. Anonymat

1. Le nom de la partie plaignante est repris dans la décision finale rendue publique sur le site du CDJ, sauf dans les cas où l'anonymat est prévu par la loi ou dans ceux où le CDJ a accepté une demande motivée d'anonymat. La partie plaignante peut demander que son anonymat soit respecté vers l'extérieur (dans la publication de la décision finale) et – si nécessaire – envers les autres parties. S'il l'estime justifié, le CDJ adaptera alors la procédure.

2. Dans le cadre d'une plainte transmise par le CSA, dont la procédure prévoit la possibilité d'un anonymat total des parties plaignantes, le CDJ peut décider, si ce dernier a été sollicité, de traiter la plainte dans le respect intégral de la demande d'anonymat, y compris envers les membres du CDJ. En l'absence de précision sur cette demande d'anonymat, le secrétariat général interroge la partie plaignante à ce propos afin de faire confirmer ou non le souhait d'anonymat et, le cas échéant, de le

motiver. Une absence de réponse à cette demande dans le délai requis entraînera la renonciation à la demande d'anonymat.

Article 16. Accusé de réception et recevabilité formelle

1. Le secrétariat général accuse réception de la plainte dans les huit jours. Si la plainte ne contient pas toutes les données nécessaires, le secrétariat général demande à la partie plaignante, conjointement à l'accusé de réception, de fournir ces données.

Si la plainte dépasse la longueur prévue à l'article 12 du présent règlement, le secrétariat général demande à l'auteur de lui en fournir une nouvelle version répondant à cette condition.

2. Par le même courrier, le secrétariat général :

- informe la partie plaignante de la composition du CDJ et de la procédure suivie ;
- demande, si nécessaire, des informations complémentaires.

3. A défaut de réponse à cette demande d'information dans la quinzaine, la plainte est classée sans suite. Le classement sans suite est consigné dans le registre des décisions du CDJ.

Article 17. Plaintes irrecevables quant au fond

1. Si une plainte remplit les conditions de recevabilité formelle prévues à l'article 12 du présent règlement mais sort des compétences matérielles ou territoriales du CDJ, le secrétariat général en informe la partie plaignante dans les huit jours en précisant la ou les raisons pour laquelle ou lesquelles il n'est pas donné suite à sa requête.

Il en fait rapport à la personne en charge de la présidence du CDJ, ainsi qu'au CDJ, lors de chaque réunion.

2. Si une plainte remplit les conditions de recevabilité formelle prévues à l'article 12 du présent règlement mais manque manifestement d'un enjeu déontologique (c'est-à-dire que l'enjeu invoqué n'existe pas ou est inopérant en contexte), le secrétariat général en informe la partie plaignante dans les huit jours en en précisant la ou les raisons.

Il en fait rapport à la personne en charge de la présidence du CDJ, ainsi qu'au CDJ, lors de chaque réunion.

3. Si une plainte remplit les conditions de recevabilité formelle prévues à l'article 12 du présent règlement mais est, en première analyse reposant sur la jurisprudence constante du CDJ, jugée non fondée par le secrétariat général, ce dernier en informe la partie plaignante dans les huit jours en en précisant la ou les raisons. La partie plaignante peut faire appel de cette analyse dans les quinze jours et demander que le CDJ rende une décision sur la plainte.

A défaut de réponse dans les quinze jours, il est considéré que la partie plaignante renonce à cet appel.

L'appel du constat du secrétariat général est communiqué pour appréciation à une commission interne composée de trois membres (la personne en charge de la présidence du CDJ, celle en charge de la vice-présidence et un troisième membre effectif appartenant à la catégorie « Société civile » ou « Rédacteurs en chef »).

Si l'appel est accepté, un dossier est ouvert.

La décision de la commission interne est souveraine.

Lors de chaque réunion, le secrétariat général fait rapport à la personne en charge de la présidence du CDJ, ainsi qu'au CDJ, des plaintes jugées jurisprudentiellement non fondées et qui n'ont pas fait l'objet d'un appel ou pour lesquelles la commission interne a rejeté l'appel.

4. Si la plainte porte sur une faute qui a fait l'objet d'une rectification rapide et explicite, conforme à la Recommandation sur l'obligation de rectification, le CDJ peut juger le grief sans objet.

5. Le constat de plainte irrecevable quant au fond est consigné dans le registre des décisions du CDJ.

Article 18. Recherche d'une solution amiable

1. Lorsqu'une plainte est recevable et que le média concerné dispose d'un service de médiation habilité à traiter les plaintes ou demandes en matière d'information, le CDJ s'assure qu'une recherche de solution amiable ait eu lieu prioritairement et directement entre la partie plaignante et le média. Si la partie plaignante n'a pas préalablement pris contact avec le service de médiation du média, le secrétariat général transmet la plainte audit service aux fins d'une recherche de solution amiable.

Si les parties parviennent à une solution amiable, le média informe le secrétariat général du résultat. Dans ce cas, le dossier de plainte est refermé sur solution amiable directe.

Si les parties ne parviennent pas à s'entendre ou si, après un délai d'un mois, aucune solution n'a pu être trouvée, le secrétariat général reprend la procédure telle que prévue au paragraphe suivant.

2. Lorsque le média ne dispose pas d'un tel service de médiation, le secrétariat général avertit le ou la journaliste et le média concernés de l'introduction de la plainte et cherche, avec l'accord des parties, une solution amiable susceptible de résoudre le différend. Pour ce faire, il informe chaque partie des arguments de l'autre ou des autres, sauf dans l'hypothèse prévue à l'article 13 du présent règlement.

3. Les échanges entre les parties intervenus durant la recherche d'une solution amiable sont confidentiels et ne figurent pas au dossier. Le CDJ ne sera informé que du résultat.

4. Une solution amiable recherchée sous l'égide du CDJ ne peut prévoir une compensation monétaire ou matérielle pour la partie plaignante.

Article 19. Décision de traitement par le CDJ

1. Si une solution amiable est trouvée, la demande est considérée comme réglée.

2. En l'absence d'avancement dans la recherche de solution amiable entre les parties, le CDJ examine la question au fond un mois après l'accusé de réception d'un dossier complet. Le secrétariat général informe les parties de cette décision de traitement par le CDJ.

3. Les parties gardent la possibilité d'une solution amiable à tout moment de la procédure.

Article 20. Communication des plaintes au CDJ

A chaque réunion, le CDJ est informé :

- de toute plainte introduite. Il peut décider de se saisir d'une question soulevée par une plainte arrêtée à un stade antérieur de la procédure afin de rendre un avis général, en respectant l'anonymat des parties ;
- des plaintes qui ont débouché sur une solution amiable.

Article 21. Publicité des plaintes

A moins qu'une partie ne rende elle-même sa plainte publique ou refuse d'emblée toute recherche de solution amiable, l'existence d'une plainte n'est pas rendue publique par le CDJ avant l'issue de cette recherche.

Les solutions amiables trouvées ne sont pas rendues publiques de façon nominative.

Article 22. Récusation

1. Chacune des parties concernées peut, dans les quinze jours de l'accusé de réception de la plainte, introduire une demande motivée de récusation d'un ou plusieurs membres du CDJ.

Le CDJ statue, lors de sa réunion suivante, sur la ou les demandes de récusation, en l'absence du ou des membres concernés.

Le CDJ décide de la récusation de membres qui ont un intérêt personnel dans le cas évoqué par la plainte ou qui ont été directement et concrètement impliqués dans les processus éditoriaux relatifs à la production journalistique visée par la plainte.

Est récusé de plein droit dans un dossier, un membre :

- directement visé par la plainte ;
- ou amené à défendre les intérêts d'une partie impliquée dans la plainte ;
- ou qui aurait pris une position publique en faveur ou en défaveur de la production ou de la pratique visée par la plainte ;
- ou nommément mis en cause dans la production journalistique litigieuse.

2. Tout membre peut également se déporter.

3. Les membres qui se déportent ou qui sont récusés quittent la réunion pendant l'examen de la plainte concernée et des modalités de traitement y relatives.

4. Les parties sont informées sous huitaine de la décision du CDJ relative aux demandes de récusation éventuelles.

Article 23. Instruction

1. À la suite de la décision de traitement du CDJ, le secrétariat général poursuit l'instruction du dossier sur des faits précis ou en donnant à chaque partie la possibilité de répliquer aux arguments de l'autre. Le ou la journaliste et/ou le média visé par la plainte aura l'occasion de s'exprimer en dernier. Les parties communiquent leur réponse dans les quinze jours de la réception de l'argumentaire de la partie adverse.

Dans le souci du contradictoire, la deuxième réponse du ou de la journaliste et/ou du média visé par la plainte est communiquée pour information à la partie plaignante. Cet envoi n'appelle pas de réplique de sa part, sauf s'il apparaît qu'un élément nouveau portant spécifiquement sur les questions de déontologie journalistique en jeu dans le dossier a été introduit dans l'argumentaire du média et/ou du ou de la journaliste.

Dans cette hypothèse, la partie plaignante identifie en début d'argumentaire le ou les éléments introduits dans la réponse de la partie adverse qu'elle estime nouveaux. La réplique éventuelle sera soumise au ou à la journaliste et/ou au média visé par la plainte, qui pourra y répondre une dernière fois.

En l'absence des précisions requises en début de réplique ou si, à l'analyse, il apparaît que celles-ci ne portaient pas sur de nouveaux éléments, le CDJ peut souverainement décider d'écarter ce dernier échange du dossier.

Chaque argumentaire transmis dans le cadre de l'instruction ne peut dépasser 12.500 caractères (espaces non compris) et contenir plus de trois annexes.

2. S'il s'estime suffisamment informé d'emblée, le CDJ peut, dans le respect des droits de la défense, rendre une décision finale dès la décision de traitement, à charge pour le secrétariat général de la rédiger et de la faire valider par les membres présents.

3. Si une question déontologique présentant un enjeu concret majeur pour le droit à l'information du public ou la liberté d'expression des journalistes doit être traitée, le secrétariat général consulte, par tout moyen jugé pertinent, la commission interne composée de trois membres (la personne en charge de la présidence, celle en charge de la vice-présidence et un membre effectif issu de la catégorie « Société civile » ou « Rédacteurs en chef ») afin de décider de l'éventuel traitement immédiat du dossier par audition des parties à la cause sans passer par le premier échange d'argumentaires écrits.

Dans ce cas et à cet effet, le CDJ désigne en son sein une commission préparatoire chargée d'auditionner les parties.

S'il échet, une réunion du CDJ est convoquée suivant la procédure d'urgence prévue à l'article 5 §1 al. 2 du Règlement général.

Article 24. Commission préparatoire

1. Le CDJ peut désigner en son sein, pour chaque dossier, une commission préparatoire composée :
 - de trois ou quatre membres, dont maximum un membre par catégorie, les catégories « Journalistes » et « Editeurs » étant représentées ; dans la mesure du possible, un membre au moins étant actif dans le secteur d'activité concerné par la plainte ;
 - du Secrétaire général ou de la Secrétaire générale.

2. La commission préparatoire et le CDJ peuvent procéder à l'audition des parties (partie plaignante, journaliste, média), de leur propre initiative ou à la demande motivée de ces parties. En règle générale, les auditions sont contradictoires. Le CDJ peut requérir la présence des parties concernées lorsque celles-ci se font assister par un conseil. Il peut également décider d'entendre tout tiers.

Si le CDJ ou la commission préparatoire l'estime nécessaire en vue d'une audition, il ou elle invite les parties à compléter l'argumentation déjà transmise au préalable, dans les quinze jours de la notification de la décision de traitement de la plainte au fond par le CDJ. L'audition clôture les échanges d'argumentaires, sauf demande d'ajout de nouvelles pièces émanant de la commission préparatoire ou du CDJ. Si des pièces sont introduites tardivement, le CDJ se réserve le droit de les écarter.

Toute personne entendue par le Secrétaire général ou la Secrétaire générale, la commission préparatoire ou le CDJ et qui ne peut s'exprimer en français ou en allemand (selon la langue utilisée dans la production journalistique litigieuse) doit se faire assister à ses frais par un interprète. Le CDJ et la commission préparatoire peuvent, à tout moment, se faire assister d'experts.

3. Lorsqu'une commission préparatoire a été créée et estime disposer de tous les éléments d'information nécessaires, elle remet un rapport contenant un projet de décision. Ce rapport est mis à la disposition des seuls membres du CDJ avec le dossier complet.

Une fois le rapport et le projet de décision finalisés, le CDJ examine le dossier en séance plénière et délibère conformément à l'article 8 du Règlement général.

4. Le CDJ peut (ré)entendre en commission ou en séance plénière une partie et/ou toute personne qu'il juge utile. Après cette nouvelle audition, un projet de décision revu sera rédigé et transmis aux membres en même temps que la convocation à la réunion suivante.

Article 25. Accès aux documents d'instruction

1. Les parties peuvent produire, pour chaque argumentaire, trois annexes utiles à l'appui de leurs prétentions et/ou défenses. Ces annexes seront exclusivement illustratives. En dehors de la préservation du secret des sources, tout élément repris au dossier sera communiqué à la partie adverse par le CDJ.

Les documents complets recueillis en cours d'instruction sont mis à disposition des membres du CDJ, à l'exception des membres du CDJ qui sont récusés ou se sont déportés dans le dossier.

2. Lorsqu'un ou une journaliste transmet des documents ou des informations en invoquant l'application de la loi du 7 avril 2005 relative à la protection des sources journalistiques, une commission interne est chargée d'en prendre connaissance en toute confidentialité et d'en garantir la nature et la teneur auprès des autres membres du CDJ.

Si aucune commission préparatoire n'a été désignée dans le traitement du dossier, cette commission interne est composée de trois membres : la personne en charge de la présidence du CDJ, celle en charge de la vice-présidence et un membre effectif appartenant à la catégorie « Société civile » ou « Rédacteurs en chef ».

Le ou la journaliste peut demander la récusation d'un membre de la commission interne. Si cette demande est acceptée par le CDJ, un membre sera désigné pour remplacer le membre récusé au sein de la commission.

3. Toutes les pièces rédigées dans une autre langue que le français ou l'allemand doivent être produites dans la langue d'origine avec une traduction française ou allemande, selon la langue utilisée dans la production journalistique litigieuse.

Article 26. Confidentialité de l'instruction

Toute information et tout document dont les parties ont pris connaissance dans le cadre de la procédure devant le CDJ sont confidentiels. Ainsi, seule la synthèse qui en est fournie dans la décision finale du CDJ peut faire l'objet d'une publicité.

Article 27. Délais

Sur demande motivée de l'une des parties, une prolongation raisonnable d'un délai de procédure prévu par le présent règlement peut être accordée par le secrétariat général.

Article 28. Publication de la décision

La publication de la décision comprendra les éléments ci-après :

- le nom de la partie plaignante, sauf si le CDJ décide de son anonymat ;
- l'identité des autres parties (nom du média concerné et, le cas échéant, de la ou des personnes concernées) ;
- la date de la décision ;
- l'indication que la plainte a été déclarée fondée ou non fondée, et selon quels griefs ;
- un résumé du déroulement de la procédure ;
- un résumé de la plainte, avec un rappel des faits et circonstances ;
- un résumé des arguments des parties ;
- les considérations émises par le CDJ ;
- la décision finale du CDJ avec l'indication de son mode d'adoption : par consensus ou par vote avec, dans ce cas, le résultat chiffré ;
- l'éventuelle demande faite au média concerné de publier ou de diffuser la décision selon les modalités prescrites par le CDJ compte tenu des spécificités du média concerné ;
- les noms de la personne en charge de la présidence, des membres effectifs et des autres membres présents du CDJ ainsi que le nom du Secrétaire général ou de la Secrétaire générale ;
- les signatures de la personne en charge de la présidence et du Secrétaire général ou de la Secrétaire générale ;
- le cas échéant, les opinions minoritaires émises avec la mention du nom des personnes qui les ont rédigées.

Article 29. Communication et publicité

1. La plainte, s'il échet anonymisée, et la décision sont consignées dans un recueil accessible au public.

2. Le CDJ donne connaissance de toute décision :

- aux parties ;
- à la personne en charge de la présidence de l'ASBL Association pour l'autorégulation de la déontologie journalistique.

3. Le CDJ envoie sans délai le texte de la décision aux responsables du média concerné, pour publication ou diffusion selon les modalités qu'il a prescrites, pour autant qu'il en ait ainsi décidé. La publication se fera dans les sept jours de l'envoi de la décision, sur le site web du média et sous deux formes :

- la publication du résumé fourni par le CDJ en position bien visible et pendant 48 heures sur la page d'accueil du site web du média, de telle sorte qu'elle soit accessible sur tous les terminaux ou, lorsque la diffusion sur le site web n'est pas pertinente, sur tout autre support soumis par le CDJ ;
- une référence visible et permanente au bas de la production journalistique objet de la plainte.

Le média diffusera, sans modification, le texte tel qu'adressé par le CDJ, titre et logo du CDJ compris, et accompagné d'un hyperlien vers la décision sur le site du CDJ.

Il reste libre de publier le résumé des décisions déclarées non fondées dans les formes prévues ci-dessus.

4. Passé le délai de publication ou de diffusion prescrit par le CDJ, la décision sera publiée sur le site Internet de l'Association pour l'autorégulation de la déontologie journalistique. De même, elle sera envoyée à l'Association des journalistes professionnels pour diffusion à ses membres et aux médias.

5. Les décisions du CDJ seront publiées sous forme résumée dans le Rapport annuel dont question à l'article 1^{er} du Règlement général.

6. Pour les publications mentionnées aux points 3, 4 et 5 ci-dessus, le CDJ peut décider de ne pas autoriser la divulgation de toutes les identités figurant dans la décision. Dans ce cas, le secrétariat général veillera à rendre les mentions anonymes dans la publication finale de la décision.

Article 30. Réexamen des décisions

1. Les décisions du CDJ ne sont pas susceptibles d'appel.

2. Cela étant, le CDJ peut décider du réexamen d'un dossier si des éléments relatifs à la production journalistique ou à la pratique mise en cause par la plainte initiale, qui étaient alors inconnus et susceptibles d'entraîner une modification de la décision, lui sont présentés par une des parties dans l'année qui suit l'adoption de celle-ci.

Dans ce cas, les parties auront la possibilité de procéder à un nouvel échange d'argumentaires, qui ne peut concerner que les éléments nouveaux avancés pour le réexamen.

3. Une fois sa décision en réexamen adoptée, le CDJ décide de ses modalités de publication.

SECTION IV. ARCHIVES

Article 31. Consultation des archives

Les archives du CDJ sont accessibles, à des fins pédagogiques, de recherche scientifique ou journalistique, à toute personne qui en fait la demande motivée, évaluée au cas par cas par les membres du CDJ en séance plénière.

Cette consultation a lieu dans les bureaux du CDJ, aux conditions fixées par ce dernier, et dans le respect strict des demandes d'anonymat et de confidentialité exprimées dans le cadre de la procédure. La personne dont la demande est acceptée signe un engagement contractuel relatif à l'usage des données recueillies et à leur confidentialité générale préalablement à la consultation.

SECTION V. DISPOSITION FINALE

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023. Il remplace le règlement du 30 septembre 2010, révisé en dernier lieu le 27 mars 2015.

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif. Le traitement des plaintes introduites avant son entrée en vigueur suivra la procédure prévue par le règlement en application au moment de leur dépôt.