

<p style="text-align: center;">CONSEIL DE DEONTOLOGIE JOURNALISTIQUE (CDJ)</p>

Règlement général

Modifié le 7 décembre 2022

PREAMBULE

1. Les journalistes et les directions de médias établis ou actifs en Communauté française et/ou germanophone de Belgique ont pris l'initiative de créer en commun un Conseil de déontologie journalistique (CDJ). Par cette initiative, les fondateurs ont voulu créer une plateforme pour une autorégulation efficace.
2. Le CDJ a pour objectif de protéger la liberté de la presse et d'assurer au public son droit à l'information.
3. Le CDJ fonde sa réflexion et son travail sur le Code de déontologie journalistique (2013), qu'il veille à actualiser régulièrement, ainsi que sur les directives, les recommandations et la jurisprudence y relatives. Il peut également se référer aux codes déontologiques étrangers, internationaux, nationaux et internes aux rédactions.

LES COMPETENCES DU CDJ

1. Le CDJ couvre l'ensemble des activités journalistiques, en ce compris tout acte et comportement dans les différentes étapes du processus de fourniture de l'information. Le CDJ pourra impliquer dans les processus de solution amiable et/ou de décision, outre les journalistes directement intéressés, la hiérarchie rédactionnelle de ces derniers ainsi que d'autres composantes du média concerné. Sont d'ailleurs incluses ici toutes les personnes exerçant une activité de journaliste, quel que soit leur statut professionnel ou social. Le CDJ a pour champ d'action tous les médias diffusant de l'information, qu'il s'agisse de presse écrite ou audiovisuelle ou de médias électroniques, et que lesdits médias soient généralistes ou spécialisés.
2. Au sein du CDJ, seuls sont traités des dossiers concernant des médias établis ou actifs en Communauté française et/ou germanophone de Belgique, pour autant qu'ils soient destinés principalement aux publics de ces Communautés. Cependant, si un cas concerne également un média flamand, une concertation préalable aura lieu avec le Raad voor de Journalistiek suivant la convention du 28 août 2013 passée avec ce dernier.

LA COMPOSITION DU CDJ

Les membres qui composent le CDJ sont au nombre de 40, 20 effectifs et 20 suppléants, désignés par le Conseil d'administration de l'Association pour l'autorégulation de la déontologie journalistique (AADJ) suivant les statuts de l'Association.

LES FONCTIONS DU CDJ

Le CDJ, outre la rédaction de règles déontologiques affinées et communes (cf. *supra*), a une triple fonction :

- d'information ;
- de médiation (*ombudsman*) ;
- d'autorégulation (avis, décisions, directives, recommandations).

DÉFINITIONS

Dans un souci de clarté des textes qu'il adopte, en date du 07/12/2022, 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. MISSION

Article 1. Objet et champ d'activité

1. Le CDJ a pour missions de :

- a) codifier, affiner et compléter les règles déontologiques existantes applicables au traitement de l'information dans les médias, en tenant compte des spécificités propres aux différents types de médias ;
- b) informer le public et le secteur des médias en assurant la publicité de son existence, de son fonctionnement et de ses actions par la mise à disposition, à toute personne intéressée, de documents contenant ces renseignements et par le biais, entre autres, de son site Internet ;
- c) traiter les plaintes et intervenir en tant que médiateur entre les parties concernées par la plainte afin d'aboutir à une solution satisfaisante dans le respect des règles de responsabilité journalistique spécifiques à chaque type de médias ;
- d) donner des avis sur toute question relative à la déontologie journalistique ;
- e) transmettre au Gouvernement et au Parlement de la Communauté française et rendre accessible sur son site Internet un rapport annuel comportant notamment des informations sur la composition du CDJ, le nombre de plaintes reçues, le nombre de plaintes traitées, le délai moyen de traitement des plaintes et le contenu des avis rendus (décisions, avis) ou la raison du non-traitement d'une plainte ; le rapport reprendra également un relevé des thématiques traitées par le CDJ, que celles-ci résultent de demandes d'avis, de plaintes traitées ou d'une saisine d'office (autosaisine).

2. Le CDJ intervient :

- a) d'initiative (autosaisine), sur décision motivée, lorsqu'il estime nécessaire d'examiner un thème, un cas ou une pratique journalistiques déterminés. Le CDJ est libre de passer par la voie de la médiation ou de rendre une décision en usant des procédures prévues en la matière. Le secrétariat général rédige une requête à la demande du CDJ ;
- b) sur plainte ou demande d'avis lui adressée par des personnes physiques ou morales ;
- c) à la demande du Conseil supérieur de l'audiovisuel, (conformément à la procédure prévue par le décret du 30 avril 2009 réglant les conditions de reconnaissance et de subventionnement d'une instance d'autorégulation de la déontologie journalistique), des Cours et Tribunaux, du Conseil d'Etat ou de toute autre autorité chargée d'une mission de service public.

Le CDJ décide dans chaque cas si la question relève de la déontologie journalistique et si, par voie de conséquence, il y a lieu pour lui d'ouvrir un dossier.

SECTION II. MEMBRES DU CDJ

Article 2. Engagements pris par les membres

Les membres du CDJ s'engagent à respecter les principes suivants :

1. Intérêt pour la déontologie journalistique

En devenant membres du CDJ, les personnes issues des différentes catégories affirment un intérêt profond pour la déontologie journalistique. Elles s'engagent à promouvoir celle-ci et à examiner les demandes ou plaintes qui leur seront soumises dans l'intérêt de la déontologie journalistique.

2. Assiduité aux réunions

Les membres du CDJ assistent avec assiduité aux réunions et, en cas d'absence, les membres effectifs se font représenter par leur suppléant. Trois absences consécutives sans justification préalable donneront lieu à l'envoi d'un recommandé rappelant les engagements pris par les membres du CDJ. Cinq absences consécutives sans justification préalable entraîneront l'exclusion du membre concerné.

3. Confidentialité

Les membres du CDJ considèrent toute information et tout document dont ils ont pris connaissance en cette qualité comme confidentiels. Ils ont une obligation générale de réserve quant aux affaires dont le CDJ est saisi. Chacun entend cette obligation de manière éthique et responsable. Par ailleurs, les membres agissent à titre personnel sans ingérence.

4. Impartialité

Les membres du CDJ ne siègent pas en tant que représentants ou promoteurs des intérêts d'un média, d'un secteur de médias, d'une organisation, d'un ou d'une journaliste ou d'un groupe de journalistes particulier, ni d'une partie plaignante ou d'un groupe de parties plaignantes et ne se comportent en aucun cas comme tels dans l'accomplissement de leur mandat. Ils apprécient en toute indépendance et en toute sérénité les critères déontologiques de la pratique journalistique.

Dans le cas où un membre du CDJ est impliqué dans la représentation d'une partie devant le CDJ, il doit s'imposer une réserve et une discrétion plus strictes encore afin de ne prêter le flanc à aucune insinuation ou à aucun malentendu préjudiciable au CDJ.

Un membre amené à représenter une partie dans la défense d'intérêts d'une plainte est récusé d'office dans ce dossier.

Les membres du CDJ qui ne sont impliqués d'aucune manière dans la représentation d'une partie devant le CDJ ne peuvent s'entretenir à titre personnel des requêtes dont le CDJ est saisi, avec les demandeurs ou demandeuses, le média ou le ou la journaliste concernés ou leur conseil. Ils ne peuvent accepter aucun écrit à ce sujet à moins qu'il ne soit destiné au CDJ.

5. Accès aux documents

Les membres récusés ou qui se sont déportés dans un dossier n'ont accès qu'aux pièces non confidentielles de l'échange contradictoire entre les parties.

Dans la mesure du possible, le membre qui entend se déporter doit le communiquer dès le premier examen du dossier. La restriction d'accès aux documents s'applique à partir du moment où le déport est connu du CDJ.

6. Respect des personnes

Les membres du CDJ exercent leur mission dans un esprit de respect mutuel.

Article 3. Sanctions

1. Lorsque des indices de manquement par un membre à ces obligations apparaissent, la personne en charge de la présidence et celle en charge de la vice-présidence du CDJ établissent un dossier selon les modalités qu'elles jugent nécessaires et, après avoir entendu le membre concerné, le transmettent à la personne en charge de la présidence et celle en charge de la vice-présidence de l'AADJ pour

communication au Conseil d'administration. Celui-ci peut décider d'enclencher une procédure. Cette décision doit être prise à la majorité qualifiée de plus de 50% dans chaque catégorie et de 75% du total des administrateurs ou administratrices présents ou représentés.

2. Le cas est instruit par le Conseil d'administration dans son ensemble.

Un administrateur ou une administratrice peut être récusé en cas de conflit d'intérêts. La décision sur la récusation est prise selon ces mêmes majorités qualifiées. L'administrateur ou l'administratrice visé quitte la séance avant cette décision.

Le membre du CDJ visé est informé en temps utile des griefs et peut faire entendre son point de vue oralement et/ou par écrit. Il peut se faire assister.

3. La décision finale sur la réalité d'un manquement aux obligations des membres est prise aux majorités qualifiées décrites à l'alinéa 1^{er}. Le Conseil d'administration peut décider, au choix, d'une remarque, d'un blâme, d'une suspension ou d'une révocation du membre concerné selon la gravité du manquement.

Article 4. Incompatibilités

Le mandat de membre du CDJ n'est pas compatible avec :

- 1° un mandat électoral ou une candidature à un mandat électoral au sein d'un Conseil communal, d'un Conseil provincial, d'un Parlement régional ou communautaire, de la Chambre des représentants ou du Sénat, du Parlement européen ;
- 2° une fonction dans l'un des exécutifs attachés à ces assemblées représentatives ;
- 3° une fonction de bourgmestre ou d'échevin ou d'échevine ;
- 4° la fonction de Gouverneur ou Gouverneure de Province ou de l'Arrondissement de Bruxelles-Capitale ;
- 5° toute fonction qui puisse compromettre le bon exercice de sa mission ou porter atteinte à son indépendance, à son impartialité ou à la dignité de ses fonctions ;
- 6° l'appartenance à un organisme qui ne respecte pas les principes de la démocratie, tels qu'énoncés, notamment, par la Convention européenne de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, par la Loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la Loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste durant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide.

SECTION III. ORGANISATION

Article 5. Convocation des réunions

1. Lorsque des dossiers sont instruits, le CDJ est convoqué au moins une fois par mois par la personne en charge de la présidence ou le secrétariat général, sauf en juillet et août.

Lorsqu'une question déontologique urgente doit être traitée, et si un membre de la catégorie « Journalistes » et un membre de la catégorie « Editeurs » le demandent conjointement, la personne en charge de la présidence ou le secrétariat général convoque une réunion dans les huit jours en vue de son traitement.

2. Les membres reçoivent l'ordre du jour et tous les documents utiles par courrier postal ou électronique, au moins huit jours avant la réunion, sauf urgence.

3. Les membres tant suppléants qu'effectifs sont invités à toutes les réunions. Un membre suppléant dispose du droit de vote lorsque le membre effectif correspondant est absent.

Article 6. Echanges d'information entre le secrétariat général et les membres du CDJ

1. Le secrétariat général communique l'ordre du jour ainsi que toutes les pièces et documents utiles à l'examen des différents dossiers soumis aux membres réunis en commission ou en plénière,

conformément à ce qui est prévu à l'article 5 du présent règlement et sauf exceptions prévues au point « accès aux documents » de l'article 2 du présent règlement.

2. Les courriers de convocation aux réunions plénières sont envoyés en copie au secrétariat général du Raad voor de Journalistiek. Ils peuvent également être adressés en copie aux assistants ou assistantes de direction des membres qui en font expressément la demande, sous réserve de confidentialité.

3. La liste complète des adresses mail ou postales des membres ne peut être utilisée pour mener des débats sur le fonctionnement du CDJ ou sur les dossiers qu'il est amené à traiter.

4. Les membres adresseront tout point de discussion à joindre à l'ordre du jour ou toute information à communiquer au CDJ au préalable au secrétariat général, qui relaiera le message à la personne en charge de la présidence du CDJ et, s'il échet, au CDJ lui-même.

Article 7. Organisation des réunions

1. Les réunions sont présidées par la personne en charge de la présidence ou, en cas d'empêchement, par celle en charge de la vice-présidence, ou encore, si cette dernière est elle-même empêchée, par le doyen ou la doyenne d'âge du CDJ.

La personne qui préside dirige les débats avec l'assistance du Secrétaire général ou de la Secrétaire générale.

2. Le Secrétaire général ou la Secrétaire générale assiste aux réunions du CDJ, avec voix consultative.

3. En cas d'absence ou de maladie, le Secrétaire général ou la Secrétaire générale peut mandater un autre membre du secrétariat général ou un membre du CDJ, afin de respecter les délais de procédure fixés par le présent règlement.

4. En principe, les réunions du CDJ se tiennent en présentiel au siège de l'ASBL ou en visioconférence uniquement. Exceptionnellement, les réunions en présentiel peuvent être délocalisées.

Cela étant, si les circonstances le justifient, le Secrétaire général ou la Secrétaire générale et la personne en charge de la présidence peuvent ouvrir la possibilité, si plusieurs membres en font la demande, d'assister virtuellement à une réunion. Cette demande doit être introduite au plus tard le troisième jour ouvrable qui précède la réunion.

Article 8. Quorums de présence et de décision

1. Le CDJ ne décide valablement que si plus de la moitié de l'ensemble des membres ayant droit de vote sont présents ou représentés et si au moins trois membres ayant droit de vote proposés par la catégorie « Journalistes » et au moins trois membres ayant droit de vote proposés par la catégorie « Editeurs » sont présents ou représentés.

A défaut, une nouvelle réunion comportant le même ordre du jour pourra être convoquée sous quinzaine. Le CDJ pourra délibérer valablement dès lors qu'un tiers des membres ayant droit de vote sont présents ou représentés, sans égard aux représentations des catégories.

2. Tout membre effectif empêché est remplacé par son membre suppléant. A défaut, il donne procuration à un autre membre effectif ou suppléant de la même catégorie. Personne ne peut cependant disposer de plus de deux procurations.

3. Les décisions préalables à la décision finale sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité simple des membres ayant droit de vote présents ou représentés.

4. La décision finale est prise par consensus ou, à défaut, à la majorité simple des membres ayant droit de vote présents ou représentés, avec possibilité d'émettre un avis minoritaire pour ces membres. Cette possibilité est élargie, s'il échet, aux membres non votants ayant pris part aux travaux de la commission préparatoire.

Un tiers des membres présents et ayant droit de vote peut, s'il le décide, faire valoir un droit d'évocation de la décision prise. Dans ce cas, l'examen de la décision est reporté à la réunion suivante et elle est à nouveau soumise aux votes à la majorité qualifiée (majorité sur l'ensemble des membres ayant droit de vote présents ou représentés et dans chacune des catégories « Journalistes » et « Editeurs »). Si le blocage persiste, la décision est prise à la majorité simple à la réunion suivante.

Ce droit d'évocation ne peut être exercé que dans des cas exceptionnels, lorsque les membres estiment que la décision risque de porter atteinte aux valeurs fondamentales du CDJ.

5. Les abstentions n'interviennent pas dans le décompte des voix. Les majorités se calculent sur les votes positifs et négatifs émis.

6. En cas de parité de voix, la voix de la personne en charge de la présidence ou de la personne qui la remplace est prépondérante.

Article 9. Procès-verbaux des réunions plénières

1. Chaque réunion du CDJ fait l'objet d'un procès-verbal, qui, après approbation, est signé par le Secrétaire général ou la Secrétaire générale et la personne en charge de la présidence.

2. Si une décision du CDJ n'a pas été prise à l'unanimité et a fait l'objet d'un vote, le procès-verbal mentionnera les résultats chiffrés du vote.

3. Ce procès-verbal est conservé dans un registre.

SECTION IV. 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.