

**ASSOCIATION POUR L'AUTOREGULATION
DE LA DEONTOLOGIE JOURNALISTIQUE
(AADJ)**

Règlement d'ordre intérieur

(Modifié le 31 mars 2026)

PREAMBULE

L'Assemblée générale de l'ASBL Association pour l'autorégulation de la déontologie journalistique (AADJ) adopte le présent règlement conformément à l'article des statuts de l'Association (ci-dessous « les statuts ») consacré aux compétences de l'Assemblée générale.

SECTION I. STATUT DU PERSONNEL

Article 1. Secrétariat général

L'AADJ dispose d'un secrétariat général sous la direction d'un Secrétaire général ou d'une Secrétaire générale. L'ensemble du personnel est engagé et, le cas échéant licencié, par le Conseil d'administration de l'AADJ.

Article 2. Missions

Le Secrétaire général ou la Secrétaire générale assiste aux réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration de l'AADJ ainsi qu'aux réunions du CDJ, avec voix consultative. 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 pour accomplir les missions qui lui incombent, afin de respecter les délais fixés par le Règlement général et le Règlement de procédure.

Avec le personnel administratif, le secrétariat général fournit le soutien juridique, scientifique, logistique et administratif nécessaire à l'AADJ et au CDJ (préparation des dossiers, rédaction des rapports de réunion, suivi du courrier...), conformément, entre autres, au Règlement général et au Règlement de procédure. En cas de demande ou plainte, il recherche autant que possible une solution amiable.

Le Secrétaire général ou la Secrétaire générale est en charge de la gestion journalière de l'AADJ. Il ou elle peut :

- gérer le personnel, contrôler le respect des horaires, contrôler la bonne exécution des tâches, aplanir les difficultés (entente des travailleurs, traitement éventuel des cas de

harcèlement...). Toutefois, l'engagement ou le licenciement du personnel ne relève pas de la gestion courante ;

- établir et signer tous les documents requis par la législation sociale (et se charger des relations avec le secrétariat social, l'administration d'Actiris ou du Forem...);
- disposer de la signature sur le compte de l'ASBL affecté à la gestion courante et effectuer toute opération financière en rapport avec la gestion courante ;
- effectuer les achats (ou ventes) de biens meubles, de matériels et de marchandises courantes pour l'ASBL ;
- se charger des dossiers de subventions ;
- conclure les contrats d'assurance obligatoires ou non ;
- représenter l'ASBL dans ses rapports avec l'administration ou toute personne de droit privé (fournisseurs, imprimeurs...);
- exécuter toute décision du Conseil d'administration.

Toute décision importante est prise avec l'accord du Bureau de l'Association. Les opérations financières dépassant les 1000 euros sont effectuées selon les modalités de signature fixées par le Conseil d'administration.

Le Secrétaire général ou la Secrétaire générale est également le ou la porte-parole du CDJ.

Article 3. Confidentialité

Les membres du secrétariat général doivent respecter la confidentialité des informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leur fonction.

Ils ont une obligation de réserve quant aux affaires dont le CDJ est saisi.

Article 4. Conflits d'intérêts

Les membres du secrétariat général ne peuvent en aucun cas, dans l'accomplissement de leur fonction, se comporter en représentants ou en promoteurs des intérêts d'un média, d'un secteur de médias déterminé, 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. Ils doivent apprécier en toute indépendance, en toute impartialité et en toute sérénité les critères déontologiques de la pratique journalistique.

Article 5. Incompatibilités

Les fonctions des membres du secrétariat général ne sont pas compatibles 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 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 II. MEMBRES DE L'AADJ

Article 6. Engagement général

Les membres de l'AADJ s'engagent à observer les statuts de l'AADJ et le présent règlement d'ordre intérieur, ainsi que le Règlement général et le Règlement de procédure du CDJ, à prêter leur concours sans réserve au CDJ, et à requérir la même attitude de leurs propres membres et des personnes qui leur fournissent ou fournissent à leurs membres des contributions journalistiques.

Cet engagement implique que les membres participent à la réalisation des buts poursuivis par les deux instances, tels que prévus à l'art. 3 des statuts de l'AADJ et au préambule du Règlement général du CDJ : promouvoir et défendre la déontologie journalistique, ainsi que protéger la liberté de la presse et assurer au public son droit à l'information, par tous les moyens jugés nécessaires.

Article 7. Publicité de l'engagement déontologique pris par les membres

Les membres de l'AADJ mentionnent, à l'intention de leurs publics, l'engagement déontologique qu'ils ont pris en devenant membre de l'Association.

Cette mention, dont les modalités sont définies précisément avec les membres, intervient quel que soit le support de l'information utilisé. Elle recourt *a minima* au logo du CDJ et à une légende qui rend compte de l'adhésion du membre à l'autorégulation journalistique et de son engagement à respecter les principes de déontologie édictés par le Conseil de déontologie journalistique.

SECTION III. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8. Procès-verbaux

Chaque réunion du Conseil d'administration 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.

Ce procès-verbal est conservé dans un registre.

SECTION IV. FINANCEMENT

Art 9. Cotisations

Le montant des cotisations est fixé par l'Assemblée générale selon les modalités définies au titre des statuts consacré au financement de l'AADJ et aux cotisations de ses membres. La répartition des parts au sein des catégories relève de celles-ci. La cotisation d'un éditeur membre peut être remplacée par des cotisations individuelles de ses propres membres.

Les cotisations annuelles sont à payer pour moitié en février et pour moitié en juillet.

SECTION V. RESPONSABILITE

Art 10. Responsabilité

L'AADJ peut seule être tenue juridiquement responsable pour les actes et décisions du CDJ.