

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

Règlement d'ordre intérieur

PREAMBULE

L'Assemblée générale de l'asbl Association pour l'Autorégulation de la Déontologie Journalistique (AADJ) adopte le présent règlement conformément à l'article 8, 6° des statuts de l'Association (ci-dessous « les statuts »)

SECTION I. STATUT DU PERSONNEL

Article 1 – Secrétariat permanent

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

Article 2. Missions

Le/la Secrétaire général(e) 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/la Secrétaire général(e) peut mandater un autre membre du secrétariat permanent ou un membre du CDJ pour accomplir les missions qui lui incombent, afin de respecter les délais fixés par le Règlement de procédure.

Avec le personnel administratif, le/la Secrétaire général(e) 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 de procédure. En cas de demande ou plainte, il recherche autant que possible une solution de médiation.

Le secrétaire général est chargé de la gestion journalière de l'AADJ. Il 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 de l'ORBEM 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 C.A.

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

Article 3. Confidentialité

Les membres du Secrétariat permanent 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 permanent ne peuvent en aucun cas, dans l'accomplissement de leur fonction, se comporter en représentants ou en promoteurs des intérêts d'un média ou secteur de médias déterminé, ni d'un journaliste ou d'un groupe de journalistes particulier(s). 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 de Secrétaire général et d'Assistant de direction 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 quelconque des exécutifs attachés à ces assemblées représentatives ;
- 3° une fonction de bourgmestre ou d'échevin ;
- 4° la fonction de Gouverneur 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 DU CDJ

Article 6. Engagements pris par les membres

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

Intérêt pour la déontologie journalistique

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

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(e). 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.

Confidentialité

Les membres du CDJ respectent la confidentialité des dossiers. 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.

Impartialité

Les membres du CDJ ne siègent pas en tant que représentants ou en promoteurs des intérêts d'un média, un secteur de médias, une organisation, un journaliste ou d'un groupe de journalistes particulier(s) 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.

Les membres du CDJ ne peuvent s'entretenir à titre personnel des requêtes dont le CDJ est saisi, avec les demandeurs, le média ou le journaliste concerné ou leur conseil. Ils ne peuvent accepter aucun écrit à ce sujet à moins qu'il ne soit destiné au CDJ.

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

6 bis. Sanctions

Lorsque des indices de manquement par un membre à ces obligations apparaissent, la présidence du CDJ établit un dossier selon les modalités qu'elle juge nécessaires et, après avoir entendu le membre concerné, le transmet à la 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 présents ou représentés.

Le cas est instruit par le Conseil d'administration dans son ensemble. Un administrateur peut être récusé en cas de conflit d'intérêt. La décision sur la récusation est prise selon ces mêmes majorités qualifiées. L'administrateur 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.

La décision finale sur la réalité d'un manquement aux obligations des membres est prise à ces mêmes majorités qualifiées. 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 7. - 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 quelconque des exécutifs attachés à ces assemblées représentatives ;
- 3° une fonction de bourgmestre ou d'échevin ;
- 4° la fonction de Gouverneur 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. 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/la Secrétaire général(e) et le/la Président(e) ainsi que par tout administrateur(-trice) effectif(ve) ou suppléant(e) qui le souhaite. Ce procès-verbal est conservé dans un registre.

SECTION IV. COMMUNICATION ET PUBLICITE

Article 9. Communication et publicité

Le CDJ, dans le cadre de sa mission d'information sur la déontologie journalistique, mettra à disposition du public l'ensemble des avis rendus, d'initiative ou sur la base de plaintes. Pour ce faire, il les diffusera sur son site internet.

SECTION V. FINANCEMENT

Art 10. Cotisations

Le montant des cotisations est fixé par l'AG selon les modalités définies aux art. 22 et 23 des statuts. La répartition des parts au sein des catégories relève de celles-ci. La cotisation d'un membre peut être remplacée par des cotisations individuelles de ses propres membres. Les cotisations annuelles sont à payer pour moitié en juillet (pour les catégories A et B), et pour moitié en décembre (catégorie A) ou janvier (catégorie B).

SECTION VI. RESPONSABILITE

Art 11. Responsabilité

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