

# RÈGLEMENT 2 : ÉTUDE DES PLAINTES

## RÈGLEMENT NO 2 RÈGLEMENT SUR L'ÉTUDE DES PLAINTES

### ARTICLE 1 – MISSION

1.1 Le présent règlement a pour objet d'établir les règles de procédure à suivre dans le traitement d'une plainte soumise au Conseil de presse relativement à une atteinte à la liberté de presse, à la déontologie journalistique ou au droit du public à l'information.

Le comité des plaintes et le comité des plaintes restreint créés à cette fin par le Règlement No 1 ont le pouvoir d'étudier et de juger les plaintes soumises au Conseil de presse.

1.2 Le Conseil de presse reconnaît à toute personne physique ou morale le droit au respect des règles d'équité et des principes fondamentaux de justice naturelle tout en évitant l'excès de formalisme.

### ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

2.1 À moins d'une disposition expresse à l'effet contraire, les mots et expressions ont le sens suivant :

- a) jour ouvrable : lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés et de la période entre Noël et le jour de l'An (24 décembre au 2 janvier inclusivement);
- b) plaignant : personne physique ou morale qui soumet une plainte pour décision;
- c) mis en cause : personne physique ou morale visée par la plainte;
- d) intervenant : personne physique ou morale qui n'est ni plaignant, ni mis en cause;

### ARTICLE 3 – PROCÉDURE

#### 3.1 Prescription

À moins de circonstances exceptionnelles que le plaignant doit établir, une plainte doit être soumise dans un délai de trois mois suivant la publication ou la diffusion de l'objet visé par la plainte.

#### 3.2 Date de dépôt

Une plainte est réputée avoir été déposée à la date de sa réception par le Conseil de presse.

### 3.3 Soumission d'une plainte

Toute plainte doit être soumise par écrit au Conseil au moyen du formulaire, sur notre site Internet, complété par le plaignant ou son mandataire.

Une plainte peut être effectuée sans formulaire par lettre ou par courriel avec un exposé clair, précis et succinct des faits explicitant l'objet et les motifs de sa plainte.

Le plaignant doit accompagner sa plainte des informations pertinentes (par exemple, l'article, le reportage ou lien Internet, le nom du journaliste, le nom de la publication, la date de parution ou de diffusion s'il s'agit de la presse écrite ou Internet, le nom de la station de radio, de télévision ou du site Internet, la date et l'heure de l'émission ou de la diffusion sur Internet, s'il s'agit de la presse électronique) et, au besoin, de tout document servant à établir le bien-fondé de sa plainte.

Dans tous les cas, le plaignant doit fournir au Conseil son nom, adresse et numéro de téléphone.

### 3.4 Sub judice

Tous les plaignants doivent compléter un formulaire conformément à l'annexe A, dans laquelle ils s'engagent à informer le Conseil de leur décision de saisir tout organisme judiciaire ou quasi judiciaire, ou tout tribunal administratif d'une cause identique à celle de la plainte.

Lorsque le Conseil apprend qu'un tel organisme est ainsi saisi par la partie plaignante ou par une partie liée à celle-ci, il met fin à l'étude du dossier. Cependant, si de telles procédures sont engagées par une partie non liée à la partie plaignante, le Conseil poursuit le traitement de la plainte.

Lorsqu'une plainte tombe sous l'effet du *sub judice*, son examen par le Conseil de presse peut reprendre après la conclusion de la cause devant l'instance judiciaire ou quasi judiciaire, ou le tribunal administratif.

### 3.5 Recevabilité d'une plainte

Il appartient en premier lieu au secrétaire général d'évaluer si une plainte doit ou non être jugée recevable. Pour ce faire, il applique les dispositions prévues dans la « Politique de recevabilité ». En cas de doute, il réfère le dossier au comité des plaintes restreint, qui est appelé à trancher.

À défaut de respecter la procédure décrite aux articles 3.3 et 3.4, le secrétaire général informe le plaignant, par lettre ou par courrier électronique, que celui-ci a dix (10) jours ouvrables pour le faire faute de quoi, sa plainte est jugée irrecevable.

### 3.6 Identification et anonymat des plaignants

Le Conseil ne traite aucune plainte anonyme.

À la demande du plaignant et sur recommandation du comité des plaintes, le Conseil peut s'engager à ne pas divulguer le nom du plaignant dans ses communications publiques et recommander le même comportement au média mis en cause.

### 3.7 Règlement préalable

Le Conseil demande à tous les plaignants de s'adresser d'abord directement à la partie mise en cause. Une telle démarche peut permettre de corriger ou de compléter une information publiée, ou encore de publier une information ou un point de vue omis et, de ce fait, mettre fin à la procédure de plainte.

Lors de la réception de la plainte, si le Conseil constate que cette étape préalable n'a pas été effectuée, il invite le plaignant à procéder et peut l'assister dans cette démarche.

Toutefois, si le plaignant ne désire pas contacter les mis en cause, il doit en aviser le Conseil.

### 3.8 Signification

Le secrétaire général doit transmettre au plaignant et au mis en cause un document intitulé « énoncé de recevabilité », dans lequel les griefs (manquements déontologiques présumés et faits allégués) qui seront étudiés par le comité des plaintes sont précisés.

Les mis en cause doivent ensuite, dans les quinze (15) jours ouvrables suivants, envoyer au secrétariat du conseil une réplique à la plainte.

Cette réplique doit, par la suite, être transmise intégralement au plaignant afin qu'il puisse fournir un commentaire, dans le même délai, s'il le juge à propos.

Les répliques et commentaires sont réputés avoir été déposés à la date de leur réception au siège social du Conseil de presse.

#### 3.8.1 Éléments de preuve ajoutés au dossier

Tout nouvel élément de preuve significatif recueilli par le secrétariat au cours de son enquête sur les faits allégués par un plaignant doit être communiqué aux différentes parties impliquées dans un délai raisonnable. Celles-ci disposent alors, à compter du moment de l'envoi, d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour faire part de leurs commentaires.

### 3.9 Défaut de réplique

Le défaut de réplique de la part du mis en cause n'empêche pas l'étude de la plainte. Dans ce cas, le secrétaire général informe par écrit le mis en cause que la décision sera rendue sans sa réponse.

### 3.10 Délai

Le secrétaire général ou toute personne qu'il désigne à cette fin, peut à sa discrétion décider d'allonger le délai prévu à l'article 3.8, à un maximum de trente (30) jours ouvrables.

### 3.11 Retrait d'une plainte

Tout plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par avis écrit au Conseil. Le Conseil informe alors, par écrit, le mis en cause du retrait de ladite plainte.

## **ARTICLE 4 – INTERVENTION**

### 4.1 Intérêt

Tout intervenant qui le désire peut faire des représentations en vue d'appuyer ou de s'opposer à une plainte. Il doit préciser par écrit l'objet de son intervention, ses motifs et son intérêt.

Cette intervention devra alors être communiquée par le Conseil aux parties visées, de manière à ce qu'elles puissent faire connaître leur position.

## **ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉS**

### 5.1 Secrétariat

Les fonctions de secrétaire sont exercées par le secrétaire général du Conseil ou toute personne désignée par lui. À cet effet, il doit :

- a) recevoir la plainte;
- b) référer un dossier pour étude sur sa recevabilité au comité des plaintes ou au comité des plaintes restreint en fonction de sa complexité;
- c) effectuer la collecte des données requises;
- d) préparer et transmettre au comité des plaintes les dossiers concernant les cas soumis;
- e) agir comme greffier;
- f) agir comme conseiller;
- g) transmettre aux membres du Conseil de presse et aux parties en cause les décisions;
- h) effectuer toute autre tâche confiée par les instances du Conseil.

### 5.2 Comité des plaintes

#### Pouvoirs

Tout dossier dont on n'a pas disposé selon les articles 3.1, 3.5 et 3.6 doit être soumis au comité des plaintes qui assume la responsabilité d'étudier et de juger les plaintes soumises au Conseil. Pour ce faire, il peut déléguer certaines fonctions au secrétariat général. Il peut aussi exiger un supplément d'analyse, créer des sous-comités, décider exceptionnellement d'entendre les parties selon la procédure qu'il détermine ou mandater le secrétariat général de donner les suites appropriées.

Le comité des plaintes peut s'adjoindre des personnes-ressources pour l'assister dans son étude.

### 5.3 Comité des plaintes restreint

Le comité des plaintes restreint peut :

- a) trancher les questions de recevabilité;
- b) rejeter une plainte dans un dossier dont les faits laissent peu de place à l'interprétation et pour lesquels il existe une jurisprudence bien établie;
- c) déférer un dossier qui lui est soumis au comité des plaintes.

Il ne peut retenir une plainte ou formuler de blâme.

### 5.4 Président des comités

#### 5.4.1 Président du comité des plaintes

Le président du comité des plaintes préside les trois panels du comité des plaintes.

Il est un membre issu du public, il préside les réunions et voit à leur bon fonctionnement.

#### 5.4.2 Président du comité des plaintes restreint

Le président du comité des plaintes restreint est un membre issu du public. Il préside les réunions et voit à leur bon fonctionnement.

#### 5.4.3 Président de la commission d'appel

Il est un membre issu du public, il préside les réunions et voit à leur bon fonctionnement.

## **ARTICLE 6 – CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### 6.1 Récusation en cas de conflit d'intérêts

Les membres des comités des plaintes, du comité des plaintes restreint et de la commission d'appel, de même que les employés du secrétariat, doivent déclarer, dès l'assignation d'une plainte, s'ils sont en conflit d'intérêts ou en situation d'apparence de conflit d'intérêts et doivent, le cas échéant, se récuser du dossier.

En cas de doute quant à l'existence d'un conflit d'intérêts ou d'une situation où il y a apparence de conflit d'intérêts, le Bureau de direction est invité à rendre une décision à cet égard.

## **ARTICLE 7 – RÉUNION**

### 7.1 Convocation

Le secrétaire général du Conseil de presse convoque les membres des différents panels du comité des plaintes par écrit en indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion.

### 7.2 Quorum

Le quorum du comité des plaintes est de quatre membres sur huit; il se compose en nombre égal de quatre représentants du public et de quatre représentants de la

communauté journalistique (deux journalistes et deux personnes issues des entreprises de presse). Le président du comité doit être choisi parmi les administrateurs issus du public. Chaque secteur du Conseil de presse doit y être représenté.

Le quorum du comité des plaintes restreint est formé de ses trois membres.

## **ARTICLE 8 – ÉTUDE D’UNE PLAINTE**

### **8.1 Déroulement**

L’étude d’une plainte est faite par les membres du comité des plaintes ou du comité des plaintes restreint. Les délibérations des réunions sont privées et confidentielles. Exceptionnellement, le comité des plaintes peut décider d’entendre les parties en leur faisant parvenir un avis de convocation par écrit. Le cas échéant, chacune des parties répond aux questions des membres du comité des plaintes sans recourir aux procédures d’un procès ou d’une audition devant un tribunal administratif.

## **ARTICLE 9 – DÉCISIONS**

### **9.1 Majorité requise**

Le comité des plaintes et le comité des plaintes restreint recherchent les consensus; toutefois, les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents. S’il y a décision dissidente, celle-ci peut être formulée par écrit. Dans ce cas, elle doit accompagner le texte de la décision majoritaire. En cas d’égalité des voix, le président du comité a un droit de vote prépondérant.

Les décisions du comité des plaintes restreint sont prises à l’unanimité, à défaut desquelles le dossier est envoyé pour étude par le comité des plaintes.

### **9.2 Nature des décisions**

Le comité des plaintes rend, pour chaque dossier de plainte, au moins deux décisions de nature différente.

La première vise à déterminer s’il y a eu commission d’une faute de nature déontologique, tandis que la seconde porte sur la sanction appropriée, le cas échéant. Trois sanctions sont possibles : l’absolution, le blâme et le blâme sévère.

De plus, le comité des plaintes a la liberté de faire des recommandations aux mis en cause.

### **9.3 Diffusion des décisions**

Les décisions des comités sont d’abord transmises aux intéressés et sont par la suite rendues publiques. Lorsqu’une plainte est retenue, l’entreprise de presse visée par la décision a l’obligation morale de la publier ou de la diffuser. Les entreprises de presse membres s’engagent pour leur part à respecter cette obligation, et à faire parvenir au secrétariat du Conseil une preuve de cette diffusion au maximum 30 jours suivant la date de la décision.

## **ARTICLE 10 – APPEL**

### **10.1 Commission d'appel**

Toute décision rendue sur une plainte soumise au Conseil de presse, à l'exception de celle portant sur la recevabilité, peut faire l'objet d'un appel tel qu'établi à l'article 13 du Règlement No 1.

### **10.2 Quorum**

Le quorum de la commission d'appel est de quatre membres; le principe de la représentativité tripartite doit y être respecté. En cas d'égalité des voix, le président de la commission a un droit de vote prépondérant.

### **10.3 Procédure**

Toute demande d'appel doit être soumise avec le formulaire sur notre site Internet ou par lettre ou par courriel dans les trente (30) jours ouvrables de la date de l'envoi de la décision par le Conseil. L'appel doit contenir un exposé clair, précis et succinct de l'objet et des motifs d'appel et préciser la nature de la décision demandée. Le dossier ne devra comporter l'ajout d'aucun nouveau motif de plainte.

À défaut de respecter le délai mentionné, l'appel est non recevable.

La commission d'appel transmet intégralement l'appel à la partie adverse et l'invite à répliquer dans les 30 jours ouvrables de la date d'envoi de la demande d'appel.

### **10.4 Pouvoirs**

Après examen du dossier, la commission d'appel peut confirmer en tout ou en partie ou infirmer la décision de première instance.

Le rôle de la commission n'est pas de substituer sa propre appréciation des faits à celle du comité des plaintes. Il se limite à s'assurer que le processus d'analyse et de décision a été effectué correctement par le comité des plaintes, en conformité avec le guide déontologique des Droits et responsabilités de la presse et la jurisprudence du Conseil.

Lorsque la commission renverse une décision du comité des plaintes, elle rend ses motifs par écrit.

### **10.5 Décision**

Les décisions de la commission sont finales. L'article 8.2 s'applique aux décisions de la commission d'appel.

## **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINALES**

### 11.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date d'une résolution du conseil d'administration à cet effet.

### 11.2 Dispositions transitoires

Le traitement des plaintes soumises au Conseil de presse avant l'adoption du présent règlement se poursuit, à l'étape à laquelle elles sont rendues, sous le régime existant avant les présentes modifications.