

Les fonctions au sein du CSA sont évaluées et soumises à l'approbation du bureau, conformément au cadre du personnel, en fonction de la nature et de l'importance de la mission et compte tenu des connaissances et de l'expérience requises.

Le bureau établit un code de bonne conduite administrative précisant notamment :

- les modalités d'autorisation de cumul d'activités dans les affaires privées ou publiques;
- le type de relation entretenus avec le public;
- les critères de qualité du service.

Il est rendu public sur le site internet du CSA.

Sur avis du directeur, le bureau prononce une sanction disciplinaire ou une suspension dans l'intérêt du service à charge des membres du personnel définitifs, conformément aux chapitres V et VI de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des gouvernements de Communauté et de Région et des collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent ou décide du licenciement des membres du personnel stagiaires ou contractuels.

#### CHAPITRE V. — *Dispositions finales*

**Art. 59.** Toute question relative à l'interprétation du présent règlement sera soumise à l'appréciation de l'organe concerné ou, en cas d'urgence, du bureau qui se prononcera à titre provisoire et soumettra ladite question à la plus prochaine réunion de l'organe concerné qui statuera sans effet rétroactif.

**Art. 60.** Le bureau détermine, dans la mesure nécessaire, les modalités d'application du présent règlement.

**Art. 61.** Le présent règlement est publié au *Moniteur belge*.

---

### Règlement d'ordre intérieur du Collège d'avis du CSA

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en application du décret de la Communauté française du 27 février 2003 sur la radiodiffusion (*Moniteur belge* du 17 avril 2003), dénommé ci-après le décret, en particulier de son article 142.

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Fonctionnement interne*

**Art. 2.** Le président du Conseil supérieur de l'audiovisuel préside de droit le bureau, les collèges et l'assemblée plénière.

Les fonctions du président sont exercées, en cas d'empêchement de celui-ci, par le premier vice-président ou, à défaut, par le deuxième ou, à défaut, par le troisième vice-président.

En application de l'article 137, § 1<sup>er</sup> du décret, le bureau peut désigner un membre du personnel titulaire au moins d'un grade de conseiller, aux fonctions de directeur. Outre les fonctions décrites dans le présent règlement, il exerce les missions que le bureau lui délègue. Les fonctions du directeur sont exercées, en cas d'empêchement de celui-ci, par un conseiller désigné par le bureau.

Les fonctions du secrétaire d'instruction sont exercées, en cas d'empêchement de celui-ci, par un conseiller du secrétariat d'instruction qu'il désigne ou, à défaut, que le bureau désigne.

**Art. 3.** Le président constate la démission d'office d'un membre du collège d'autorisation et de contrôle après six absences consécutives et d'un membre du collège d'avis après six absences consécutives non justifiées.

**Art. 4.** Les réunions ont lieu au siège du CSA, rue Jean Chapelié 35, à 1050 Bruxelles, ou en tout autre lieu que le président décide. Sans préjudice de l'article 158, § 6 du décret et sous réserve de l'article 53 du présent règlement, les réunions du CSA ne sont pas publiques, sauf décision contraire de l'organe concerné. Les débats du bureau et du collège d'autorisation et de contrôle sont confidentiels.

Le bureau, les collèges et l'assemblée plénière peuvent toutefois demander à certaines personnes qui, en raison de leurs compétences, peuvent l'éclairer utilement sur un point à l'ordre du jour, de participer, sans voix délibérative, ni consultative, à la totalité ou une partie de la réunion et ceci à l'exclusion des délibérations concernant des dossiers individuels.

#### Section 1<sup>re</sup> — Réunions du CSA

**Art. 5.** Le bureau, les collèges et l'assemblée plénière se réunissent sur convocation du président. En règle générale, le bureau et les collèges se réunissent au moins une fois par mois, sauf durant les mois de juillet et d'août. L'assemblée plénière est convoquée au moins une fois par an pour approuver le rapport d'activités.

La convocation doit être adressée au moins vingt-quatre heures à l'avance pour les réunions du bureau et cinq jours ouvrables à l'avance pour les réunions des collèges et de l'assemblée plénière. Pendant les mois de juillet et d'août, ce délai est porté, pour les collèges, à huit jours ouvrables.

La convocation est expédiée par lettre, télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission que le membre concerné déclare accepter.

La convocation à l'un des collèges ou à l'assemblée plénière est de droit à la demande d'un tiers des membres de chacun des collèges. Cette demande contient une proposition d'ordre du jour et est adressée au président qui réunit le collège concerné dans un délai maximum de quinze jours ouvrables.

La convocation contient l'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations et décisions. Toutefois, le bureau, les collèges et l'assemblée plénière peuvent accepter la remise des documents en séance.

**Art. 6.** Les membres suppléants du collège d'avis reçoivent communication des documents au même titre que les membres effectifs.

Les membres suppléants du collège d'avis pourront, à leur demande ou à l'invitation du président, assister aux réunions.

**Art. 7.** L'ordre du jour est adopté à la majorité des voix pour autant que le quorum de présence soit atteint.

Chaque membre du bureau, des collèges ou l'assemblée plénière peut proposer au président d'inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Il en fait la demande au président préalablement et lui communique à cet effet tous les éléments d'information et les documents dont il dispose moyennant, sauf cas exceptionnel, un préavis de neuf jours ouvrables.

En cas d'urgence, le bureau, les collèges et l'assemblée plénière peuvent, sur proposition du président, délibérer sur une question non inscrite à l'ordre du jour ou au sujet de laquelle les documents de travail nécessaires ont été distribués tardivement.

Chaque organe peut décider à la majorité de ne pas délibérer sur une question inscrite à l'ordre du jour.

**Art. 8.** Le bureau délibère valablement lorsque trois de ses membres sont présents. Toutefois, deux des membres au plus peuvent déléguer, par écrit, leur vote à un autre membre du bureau. Un membre ne peut détenir plus d'une délégation.

Par application de l'article 142, § 2 alinéa 3 du décret, si les quorums de présence prévus pour les collèges d'autorisation et de contrôle et d'avis à l'article 145 du même décret ne sont pas atteints, le collège concerné est convoqué à nouveau dans un délai minimum de cinq jours ouvrables et dans un délai maximum de trente jours ouvrables, avec le même ordre du jour. Il peut, dans ce cas, délibérer valablement sur ce seul ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

**Art. 9.** La suspension de séance est de droit lorsqu'elle est demandée par le président ou par un tiers des membres au moins du bureau, des collèges ou de l'assemblée plénière. Le président en fixe la durée.

**Art. 10.** Les avis et décisions du bureau, des collèges et de l'assemblée plénière sont pris à la majorité des membres présents. En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, le bureau, les collèges et l'assemblée plénière peuvent décider, à la demande du président ou à la majorité, de voter au scrutin secret. Le vote a lieu à bulletin secret s'il porte sur des personnes physiques.

**Art. 11.** Sauf délibération expresse, toute décision du bureau ou du collège d'autorisation et de contrôle est exécutoire, sans attendre l'approbation du procès-verbal, mais s'il échet dans le respect des délais de recours du commissaire du gouvernement de la Communauté française.

**Art. 12.** Les procès-verbaux des réunions du bureau, des collèges et de l'assemblée plénière sont établis par le directeur.

Le procès-verbal contient le nom des membres présents, les délégations de voix éventuelles, l'ordre du jour tel qu'arrêté au début de la réunion, les décisions prises et les avis rendus et, le cas échéant, les opinions divergentes, les notes de minorité et les reports de points. En outre, tout procès verbal des réunions du collège d'avis et de l'assemblée plénière contient un résumé succinct des délibérations et la relation synthétique des interventions dont les membres demandent qu'elles figurent au procès-verbal.

Les procès-verbaux sont transmis à l'organe concerné pour approbation au début de la séance suivante. Les procès-verbaux approuvés sont authentifiés par les signatures du président et du directeur. Ils sont répertoriés et conservés dans des registres distincts par organe.

**Art. 13.** Les collèges et l'assemblée plénière peuvent décider de créer des groupes de travail, dont ils fixent la composition et le mode de fonctionnement, et en particulier le délai dans lequel ces groupes doivent conclure leurs travaux. Le président transmet au collège compétent les résultats des travaux de ces groupes.

Le bureau peut faire appel à des services extérieurs ou à des experts. Il fixe leurs missions et le délai dans lequel ils doivent conclure leurs travaux.

Pour les travaux des collèges et de l'assemblée plénière, le bureau peut charger un de ses membres avec, le cas échéant, un membre de l'organe concerné d'élaborer, en association avec le personnel du CSA et selon des modalités adoptées par l'organe concerné, un projet d'avis ou de décision. Celui-ci est délibéré à la séance suivante ou immédiatement si la cause requiert célérité.

Les membres du bureau peuvent en tout temps consulter les archives du CSA et les pièces des dossiers administratifs. Les membres du collège d'autorisation et de contrôle peuvent en tout temps consulter les archives du CSA et les pièces des dossiers administratifs au sujet desquels ils doivent se prononcer. Les membres du personnel peuvent en tout temps consulter les archives du CSA et les pièces des dossiers qui les concernent.

**Art. 14.** Les avis et les décisions adoptés sont authentifiés par les signatures du président et du directeur. Ils sont répertoriés et conservés dans des registres distincts par organe.

#### *Section 2. — Autres procédures*

**Art. 15.** Le bureau peut, à condition que le principe de sa responsabilité collégiale soit pleinement respecté, habiliter un ou plusieurs de ses membres à prendre des mesures de gestion ou d'administration, y compris le pouvoir de représentation en justice, en son nom et dans les limites et conditions qu'il fixe.

**Art. 16.** Le bureau peut, à condition que le principe de sa responsabilité collégiale soit pleinement respecté, déléguer l'adoption de mesures de gestion ou d'administration en son nom et dans les limites et conditions qu'il fixe.

**Art. 17.** Il est pris acte des mesures adoptées par la procédure d'habilitation et de délégation dans une note dont il est fait mention au procès-verbal.

#### *Section 3. — Préparation et exécution des avis et décisions du CSA*

**Art. 18.** Le directeur assiste le président dans la préparation des travaux et des réunions du CSA. Il veille à l'observation des règles de présentation des documents, assure la mise en oeuvre des procédures décisionnelles et veille à l'exécution des avis et décisions.

**Art. 19.** Les avis et décisions adoptés en réunion sont joints au procès-verbal établi dès la fin de la réunion du bureau, du collège concerné ou de l'assemblée plénière au cours de laquelle ils ont été adoptés. Ces actes sont authentifiés par les signatures du président et du directeur apposées à la dernière page du procès-verbal.

Les actes adoptés par la procédure d'habilitation et de délégation sont joints de façon indissociable à la note mentionnée à l'article 17 du présent règlement. Ces actes sont authentifiés par la signature du président et du directeur apposée à la dernière page de la note.

#### Section 4. — Déontologie du CSA

**Art. 20.** Le CSA est une autorité administrative indépendante jouissant de la personnalité juridique, chargée de la régulation du secteur de la radiodiffusion en Communauté française afin d'y garantir l'exercice de la liberté de radiodiffusion, dans les conditions définies par le décret. Cette indépendance, tant à l'égard des pouvoirs politiques que des acteurs économiques, se traduit pour les membres du bureau, du collège d'autorisation et de contrôle et du personnel par une éthique professionnelle et des obligations particulières.

Les dispositions de la présente section constituent les règles de déontologie visées à l'article 142 du décret.

**Art. 21.** Les membres du bureau et des collèges, y compris ceux avec voix consultative mentionnés à l'article 144, § 2 du même décret, les membres du personnel et les experts désignés à ce titre sont tenus au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance en raison de leurs fonctions, sous réserve de ce qui est nécessaire à l'établissement des actes et rapports destinés à être rendus publics. Ils restent soumis à cette obligation après la cessation de leur fonction.

**Art. 22.** Les membres du bureau, du collège d'autorisation et de contrôle et du personnel rendent compte au bureau ou au collège dont ils font partie de toute situation qui porte atteinte à l'indépendance du CSA.

Ils s'abstiennent de solliciter ou d'accepter toute directive ou instruction d'aucun gouvernement ni d'aucune institution, d'aucun organe, organisme ou groupe d'intérêt quant à l'exercice de leur fonction au sein du CSA.

**Art. 23.** Les membres du bureau, du collège d'autorisation et de contrôle et du personnel informent sans délai le président du Conseil supérieur de l'audiovisuel, sous pli fermé, des intérêts qu'ils détiennent ou viennent à détenir et des fonctions qu'ils exercent ou viennent à exercer dans une activité de l'audiovisuel, du cinéma, de l'édition, de la presse, de la publicité, des réseaux et infrastructures et des contenus relevant de la communication publique en ligne.

Les informations utiles transmises au président, ainsi que celles qui concernent le président lui-même, sont communiquées au moins une fois par an au collège d'autorisation et de contrôle.

**Art. 24.** Tout membre du bureau et du collège d'autorisation et de contrôle qui doit s'abstenir d'instruire un dossier et de participer aux débats et aux délibérations en raison d'un conflit d'intérêts doit le mentionner avant l'examen du point inscrit à l'ordre du jour.

Tout membre qui propose la récusation d'un autre membre du bureau, du collège d'autorisation et de contrôle pour ces mêmes motifs doit également le mentionner avant l'examen du point inscrit à l'ordre du jour.

Le membre récusé fait part immédiatement de son acquiescement ou de son refus en motivant celui-ci. Dans ce cas, le bureau ou le collège d'autorisation et de contrôle statue, par un vote à bulletin secret, acquis à la majorité des membres présents ou représentés sur ce point.

**Art. 25.** Si l'existence d'un conflit d'intérêts est reconnu comme tel par le bureau ou le collège d'autorisation et de contrôle et entache des décisions déjà prises, le bureau ou le collège d'autorisation et de contrôle peut retirer les dites décisions dans le respect des principes relatifs au retrait d'un acte administratif.

**Art. 26.** Toute incompatibilité dans le chef des membres du bureau ou des collèges du CSA, visées, le cas échéant, à l'article 136, § 2 ou à l'article 135, § 4 du décret est constatée par l'assemblée plénière, en application de l'article 142 du même décret. Le membre concerné est entendu avant que la décision ne soit prononcée, dans le respect des droits de la défense et assistée de la personne de son choix, mais il ne prend pas part à la délibération. Il dispose d'un mois pour se démettre des mandats et fonctions controversées.

**Art. 27.** Face aux propositions et offres de cadeaux, l'attitude des membres du bureau, du collège d'autorisation et de contrôle et du personnel doit être inspirée par la transparence et la prudence :

— les voyages (transport et hébergement) sont normalement pris en charge par le CSA. Ils peuvent l'être par un organisme extérieur lorsque le membre est l'un des invités officiels de la manifestation à laquelle il se rend. Le président en est informé;

— les membres du bureau, du collège d'autorisation et de contrôle et du personnel ne peuvent, en aucune façon, tirer profit de leur fonction pour solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, des gratifications ou des avantages quelconques.

**Art. 28.** Aucun membre du bureau, du collège d'autorisation et de contrôle ou du personnel ne peut instruire un dossier ou participer aux débats et aux délibérations dans une affaire dans laquelle lui-même, directement ou indirectement, ou, le cas échéant, une personne morale au sein de laquelle il exerce des fonctions ou détient un mandat, a un intérêt fonctionnel ou personnel; il ne peut davantage instruire un dossier ou participer aux débats et aux délibérations concernant une affaire dans laquelle lui-même, directement ou indirectement, ou, le cas échéant, une personne morale au sein de laquelle il exerce des fonctions ou détient un mandat, a représenté une des parties intéressées au cours des douze derniers mois précédant la délibération.

#### CHAPITRE II. — Procédures externes

##### Section 1<sup>re</sup>. — Réclamations, pétitions, demandes d'intervention et plaintes

**Art. 29.** Sont considérées comme réclamations les demandes relatives au fonctionnement du CSA; comme pétitions celles relatives à une proposition d'intérêt général entrant, par son objet, dans le cadre de sa compétence; comme demandes d'intervention les doléances relatives à d'éventuelles atteintes à la liberté du public d'accéder à une offre pluraliste et à la détermination des opérateurs puissants sur un marché pertinent et les prises de mesure les concernant; comme plaintes les dénonciations d'agissements contraires aux lois, décrets et règlements en matière de radiodiffusion.

**Art. 30.** La réclamation, la pétition, la demande d'intervention ou la plainte sont formulées par écrit auprès du Conseil supérieur de l'audiovisuel. En cas de plainte, la communication à la personne mise en cause de l'identité du plaignant ainsi que des données transmises par ce dernier est soumise à son accord préalable.

La demande est inscrite sur un registre spécial dans l'ordre de son arrivée; le numéro d'ordre qui est attribué est notifié au demandeur.

**Art. 31.** Les réclamations sont instruites et réglées par le bureau. La délibération du bureau est portée à la connaissance du demandeur et mentionne la possibilité d'introduire une réclamation auprès du médiateur de la Communauté française.

Les pétitions et les demandes d'intervention sont instruites par le bureau qui apprécie s'il y a lieu de les soumettre au collège d'autorisation et de contrôle.

Il en est rendu compte périodiquement au collège d'autorisation et de contrôle.

**Art. 32.** Le collège d'autorisation et de contrôle peut décider :

1° de laisser la pétition sans suite;

2° de surseoir à statuer;

3° d'émettre une recommandation;

4° de proposer au gouvernement les mesures législatives ou réglementaires qui peuvent être nécessaires.

La délibération du collège d'autorisation et de contrôle est portée à la connaissance du pétitionnaire.

**Art. 33.** Toute personne peut mettre en cause un éditeur ou un distributeur de services ou un opérateur de réseau en déposant plainte auprès du CSA pour dénoncer une mesure ou une pratique imputable à un éditeur ou un distributeur de services ou à un opérateur de réseau qu'elle estime contraire à une disposition ou à un principe de droit de la radiodiffusion. Le plaignant n'a pas à démontrer l'existence d'un intérêt personnel à agir; il n'a pas, non plus, à prouver qu'il est principalement et directement concerné par l'infraction ou le manquement qu'il dénonce.

**Art. 34.** Les plaintes sont examinées par le secrétaire d'instruction. Il peut décider :

1° de déclarer la plainte irrecevable;

2° de classer la plainte sans suite;

3° de procéder à une instruction.

Tous les mois, le secrétaire d'instruction communique au collège d'autorisation et de contrôle une information sur les dossiers nouvellement introduits au CSA et sur l'état des dossiers en cours. Le collège d'autorisation et de contrôle peut évoquer les décisions de non-recevabilité et de classement sans suite du secrétariat d'instruction. S'il évoque une décision, le collège d'autorisation et de contrôle décide, en dernier recours, si une suite doit être donnée ou non à chaque plainte.

**Art. 35.** Sont irrecevables, les plaintes :

— anonymes ou ne comportant pas l'adresse de l'expéditeur ou comportant une adresse incomplète;

— n'énonçant aucun grief;

— énonçant des griefs ne relevant manifestement pas du droit de la radiodiffusion ou de la compétence du CSA.

**Art. 36.** Une plainte peut être classée sans suite si, à l'issue d'un premier examen par le secrétariat d'instruction, il apparaît de manière évidente que la plainte est sans fondement ou sans objet, ou que les preuves étayant le fait dénoncé font défaut ou sont insuffisantes.

**Art. 37.** Le secrétariat d'instruction instruit les plaintes en vue d'aboutir à une décision de classement sans suite ou à une proposition de notification de griefs dans un délai de trois mois à dater de la réception de la plainte. En cas de dépassement de ce délai, le secrétariat d'instruction en informe le plaignant par écrit.

En exécution de l'article 36 § 1<sup>er</sup> du décret, tout éditeur de services invité à mettre à disposition du secrétariat d'instruction une copie intégrale de tout programme donne suite à cette demande dans les huit jours ouvrables. A défaut d'avoir reçu la copie demandée dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'expiration de ce délai, le secrétariat d'instruction peut transmettre le dossier au collège d'autorisation et de contrôle pour notification de griefs.

**Art. 38.** Le secrétaire d'instruction constitue un dossier d'enquête pour chaque violation ou manquement visés à l'article 156, § 1<sup>er</sup> du décret porté à sa connaissance. Ce dossier d'enquête contient :

1° tout document écrit, tout support sonore ou visuel, que le secrétaire d'instruction juge utile. Ces documents sont numérotés et authentifiés par le secrétaire d'instruction;

2° un inventaire. Il reprend les pièces visées au point 1°;

3° le cas échéant, un compte-rendu d'audition des personnes physiques ou des représentants des personnes morales entendues par le secrétaire d'instruction, conformément à l'article 41 du présent règlement;

4° le cas échéant, les procès-verbaux des agents assermentés;

5° ses conclusions et ses réquisitions.

**Art. 39.** En vue d'assurer les missions qui lui sont confiées, le secrétaire d'instruction peut requérir la collaboration des agents assermentés visés à l'article 160, § 2 du décret. Dans l'exercice de la compétence visée à l'article 160, § 1<sup>er</sup> du même décret, à défaut de réponse des personnes physiques ou morales dans le délai qu'il a prescrit, le secrétaire d'instruction peut requérir les agents assermentés en vue de constater l'abstention d'agir ou le refus d'accès des personnes susvisées.

**Art. 40.** Au cours de l'instruction de la plainte, sous réserve de dispositions légales contraires et d'une éventuelle demande de non-divulgaration de l'identité du plaignant ou des données qu'il a transmises au CSA, le secrétaire d'instruction se saisit d'office, s'il y a lieu, de l'objet de la plainte.

**Art. 41.** La personne mise en cause est entendue à sa demande ou si le secrétaire d'instruction l'estime nécessaire. Le secrétaire d'instruction convoque, à cette fin, les personnes physiques ou les représentants des personnes morales au siège du CSA. La personne convoquée vient en personne. Elle peut se faire assister ou représenter par un mandataire de son choix. Lorsqu'il entend le représentant d'une personne morale, le secrétaire d'instruction s'assure que la personne physique qu'il entend a pouvoir de représenter cette personne morale en justice.

A l'issue de l'audition, un compte-rendu est rédigé. La personne entendue est invitée à signer le document. Sauf renonciation volontaire, elle en reçoit copie sur le champ.

Le secrétaire d'instruction peut également entendre toute personne dont il estime l'audition utile.

**Art. 42.** A l'issue de l'instruction, le collège d'autorisation et de contrôle peut décider :

- 1° de classer la plainte sans suite;
- 2° de notifier des griefs au contrevenant;
- 3° transmettre le dossier au parquet ou à toute autre institution;

La décision du collège d'autorisation et de contrôle est portée par le président à la connaissance du plaignant, de la personne mise en cause et du secrétaire d'instruction.

#### *Section 2. — Infraction et sanction administratives*

**Art. 43.** En cas de notification de griefs par le collège d'autorisation et de contrôle, le président communique par courrier recommandé le dossier d'enquête visé à l'article 38 du présent règlement au contrevenant et l'invite à présenter ses observations écrites dans le mois qui suit la date d'envoi de la notification des griefs par le collège. Dans les quinze jours de la réception de ces observations écrites, le secrétaire d'instruction peut répliquer. S'il le souhaite, le contrevenant répond dans les vingt jours.

Les délais ainsi fixés le sont à peine de déchéance. D'office ou à la demande du contrevenant ou du secrétaire d'instruction, les délais peuvent être modifiés par le président.

**Art. 44.** Le président convoque, dix jours ouvrables au moins avant la date prévue, le contrevenant à une audience publique.

Le contrevenant comparait, le cas échéant assisté ou représenté par un mandataire de son choix. Lorsqu'il entend le représentant d'une personne morale, le collège d'autorisation et de contrôle s'assure que la personne physique qu'il entend a pouvoir de représenter cette personne morale en justice. Le contrevenant est invité à répondre aux questions du collège d'autorisation et de contrôle. Le secrétaire d'instruction puis le contrevenant présentent leurs observations.

Le collège d'autorisation et de contrôle peut entendre toute personne dont il estime l'audition utile.

**Art. 45.** Le collège d'autorisation et de contrôle délibère, à huis clos, hors la présence du secrétaire d'instruction, des parties concernées et du contrevenant, conformément aux règles de fonctionnement fixées au chapitre 1<sup>er</sup> du présent règlement.

**Art. 46.** Les décisions du collège d'autorisation et de contrôle sont motivées, notifiées par courrier recommandé et publiées conformément à l'article 56 du présent règlement.

La notification mentionne le délai de recours devant le Conseil d'Etat.

**Art. 47.** Pour l'application de l'article 159 du décret, la convocation des personnes intéressées est expédiée par lettre, télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission approprié.

#### *Section 3. — Sauvegarde du pluralisme*

**Art. 48.** § 1<sup>er</sup> - Lorsque le Collège d'autorisation et de contrôle est saisi par le bureau ou se saisit d'office d'une demande d'évaluation du pluralisme de l'offre dans les services de radiodiffusion, le président peut désigner un rapporteur choisi parmi ses membres. Dans les trois mois, le rapporteur remet des conclusions sur l'exercice d'une position significative dans le secteur de l'audiovisuel.

§ 2. Si le Collège d'autorisation et de contrôle constate l'exercice d'une position significative dans le secteur de l'audiovisuel, le président invite le rapporteur à remettre, dans les trois mois, des conclusions complémentaires sur l'atteinte à la liberté du public d'accéder à une offre pluraliste.

§ 3. Si le Collège d'autorisation et de contrôle constate une atteinte à la liberté du public d'accéder à une offre pluraliste :

- il notifie ses griefs à la ou les personnes morales concernées et engage avec elle(s) une concertation;
- le rapporteur organise la procédure de concertation et favorise la recherche et la conclusion d'un accord sur les mesures permettant le respect du pluralisme de l'offre. Les représentants de la ou des personnes morales concernées doivent avoir la capacité à conclure un protocole d'accord;
- à l'issue de la procédure de concertation et dans un délai ne dépassant pas six mois, le protocole d'accord signé par toutes les parties concernées est transmis au collège d'autorisation et de contrôle;
- à défaut ou si ce protocole d'accord n'est pas respecté, le Collège d'autorisation et de contrôle prend les sanctions visées à l'article 156 du décret.

§ 4. Le rapporteur est assisté dans l'exercice de sa mission, autant que de besoin par le personnel du CSA.

#### *Section 4. — Détermination des marchés pertinents et des opérateurs de réseau puissants*

**Art. 49.** § 1<sup>er</sup> - Lorsqu'en exécution de l'article 90 du décret, le Collège d'autorisation et de contrôle procède à la définition des marchés géographiques pertinents ainsi que des marchés pertinents des réseaux, il organise préalablement à sa décision les consultations visées à l'article 94 et le cas échéant à l'article 95 du décret. Pour ce faire, le président peut désigner un ou plusieurs rapporteurs parmi les membres du collège, chargé(s) d'organiser la consultation publique et de proposer un projet de décision.

Dans le mois qui suit le lancement de la consultation publique, le Collège d'autorisation et de contrôle notifie le projet de décision à la Commission européenne et aux autorités réglementaires nationales des Etats membres. Il prend en considération les observations de la Commission européenne et des autorités réglementaires nationales reçues dans le délai de trois mois fixés pour la consultation publique, de même que les résultats de la procédure de consultation publique établis par le(s) rapporteur(s). Ces observations et résultats sont rendus publics sauf s'il s'agit d'informations confidentielles au sens du droit des affaires.

Le Collège d'autorisation et de contrôle prend sa décision dans le mois qui suit le terme des procédures de consultation et la notifie à la Commission européenne.

§ 2 - Après chaque détermination des marchés pertinents de réseaux, le Collège d'autorisation et de contrôle effectue une analyse de ces marchés afin de déterminer s'ils sont effectivement concurrentiels. Pour ce faire, le président peut désigner un ou plusieurs rapporteurs parmi les membres du collège, qui remet(tent) ses (leurs) conclusions dans un délai de trois mois.

§ 3 - S'il constate qu'un marché pertinent n'est pas effectivement concurrentiel, le Collège d'autorisation et de contrôle soumet aux consultations visées à l'article 94 et le cas échéant 95 du décret, le projet d'identification du ou des opérateurs de réseau puissants sur ce marché et le projet d'obligations appropriées que le Collège d'autorisation et de contrôle lui ou leur imposera conformément à l'article 96. Le président peut désigner un ou plusieurs rapporteurs parmi les membres du collège, chargé(s) d'organiser la consultation publique et de proposer un projet de décision.

Dans le mois qui suit le lancement de la consultation publique, le Collège d'autorisation et de contrôle notifie le projet de décision à la Commission européenne et aux autorités réglementaires nationales des Etats membres. Il prend en considération les observations de la Commission européenne et des autorités réglementaires nationales reçues dans le délai de trois mois fixés pour la consultation publique, de même que les résultats de la procédure de consultation publique établis par le(s) rapporteur(s). Ces observations et résultats sont rendus publics sauf s'il s'agit d'informations confidentielles au sens du droit des affaires.

Le Collège d'autorisation et de contrôle prend sa décision dans le mois qui suit le terme des procédures de consultation et la notifie à la Commission européenne.

§ 4 - Le rapporteur est assisté dans l'exercice de sa mission, autant que de besoin, par le personnel du CSA.

**Art. 50.** Lorsqu'un différend survient, en ce qui concerne les obligations du décret, entre les entreprises assurant la fourniture de réseaux, le collège d'autorisation et de contrôle peut engager, à la demande de l'une des parties, une procédure de conciliation.

La saisine, adressée au président du CSA par courrier recommandé, indique les faits à l'origine du différend et contient toutes informations utiles. Le président informe, par courrier recommandé, les parties concernées de l'ouverture d'une procédure de conciliation. Le président peut désigner un ou plusieurs rapporteurs parmi les membres du collège d'autorisation et de contrôle chargé(s) de recueillir les positions et observations des parties et de proposer une solution qu'il(s) soumet(tent) aux parties concernées. Il informe le collège de l'issue de la procédure de conciliation.

### CHAPITRE III. — *Publicité, consultation et information*

**Art. 51.** Les membres des collèges et du personnel du CSA sont tenus informés via le site internet du CSA des activités, avis et décisions des autres collèges.

**Art. 52.** La date et l'objet des audiences publiques en application de l'article 158, § 6 du décret sont publiés sur le site internet du CSA, avec un préavis de cinq jours ouvrables.

**Art. 53.** 3. Sans préjudice de l'article 94 du décret, les collèges, notamment au travers des groupes de travail et du site internet du CSA, procèdent aux consultations et aux auditions publiques qui leur paraissent utiles, dans le respect du caractère éventuellement confidentiel des informations qui leur ont été communiquées.

Les consultations publiques ne peuvent être clôturées avant l'expiration d'un délai de huit semaines à compter de leur ouverture. Les réunions d'auditions publiques doivent être convoquées avec un préavis de vingt jours ouvrables.

Les contributions reçues dans le cadre des consultations et des auditions publiques sont rendues publiques sur le site internet du CSA, à moins qu'une demande de non-divulgaration ait été expressément spécifiée.

**Art. 54.** Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en matière de motivation et de publicité des actes administratifs, les avis et décisions des collèges et de l'assemblée plénière, en ce compris les opinions minoritaires, sont mis à la disposition du public par les moyens appropriés.

**Art. 55.** L'opinion minoritaire énonce les raisons pour lesquelles un membre d'un collège ou de l'assemblée plénière s'est trouvé en désaccord sur un ou plusieurs points avec l'avis ou la décision pris par l'organe concerné et a par conséquent voté contre. Devant le collège d'autorisation et de contrôle, seules les raisons de droit sont admissibles. L'écrit contenant l'opinion minoritaire doit être déposé au plus tard lors du vote du point concerné.

Elle est reprise en fin de décision ou d'avis sous la mention « Opinion minoritaire » suivie du nom de son ou de ses auteurs, sans autre mention particulière. Elle n'est précédée d'aucun autre titre. L'opinion minoritaire doit se borner aux points abordés dans l'avis ou la décision adoptée et garder une certaine modération.

**Art. 56.** § 1<sup>er</sup> - Un bulletin d'information trimestriel destiné au public et un site internet sont publiés. Ils présentent les activités, les décisions et les avis du CSA.

§ 2 - Un rapport d'activités annuel est adopté par l'assemblée plénière et publié, sous une forme imprimée ou électronique. Il contient en tout cas :

1° un rapport sur l'exécution des missions du CSA avec, le cas échéant, la suite réservée aux réclamations et pétitions reçues;

2° un rapport sur la politique menée sur le plan des sanctions;

3° le texte intégral des avis et décisions, en ce compris les opinions minoritaires;

4° le registre actualisé des autorisations des éditeurs de services et de leurs services et des déclarations transmises par les opérateurs de réseau et les distributeurs de services et délivrées par le collège d'autorisation et de contrôle, en application de l'article 57, § 5 du décret;

5° les conditions d'accès équitable et effectif aux informations de base en matière de transparence des entreprises, prévues à l'article 6 § 1<sup>er</sup> du même décret.

L'utilisation d'autres moyens de communication peut être décidée par le bureau.

**Art. 57.** Le président, ou toute personne à qui le bureau donne délégation en accord avec le président, est le représentant du CSA vers l'extérieur. Le président prend toutes dispositions utiles pour assurer la contribution du CSA à la coopération belge, européenne et internationale et en informe le CSA.

CHAPITRE IV. — *Personnel*

**Art. 58.** Le personnel du CSA est recruté par le bureau, conformément au cadre du personnel, sur avis du directeur,

Le personnel du secrétariat d'instruction est recruté par le bureau, conformément au cadre du personnel, sur avis du secrétaire d'instruction. Les membres du secrétariat d'instruction sont titulaires d'un diplôme de licence en droit ou justifient d'une expérience professionnelle dans l'audiovisuel.

Les fonctions au sein du CSA sont évaluées et soumises à l'approbation du bureau, conformément au cadre du personnel, en fonction de la nature et de l'importance de la mission et compte tenu des connaissances et de l'expérience requises.

Le bureau établit un code de bonne conduite administrative précisant notamment :

- les modalités d'autorisation de cumul d'activités dans les affaires privées ou publiques;
- le type de relation entretenus avec le public;
- les critères de qualité du service.

Il est rendu public sur le site internet du CSA.

Sur avis du directeur, le bureau prononce une sanction disciplinaire ou une suspension dans l'intérêt du service à charge des membres du personnel définitifs, conformément aux chapitres V et VI de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des gouvernements de Communauté et de Région et des collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent ou décide du licenciement des membres du personnel stagiaires ou contractuels.

CHAPITRE V. — *Dispositions finales*

**Art. 59.** Toute question relative à l'interprétation du présent règlement sera soumise à l'appréciation de l'organe concerné ou, en cas d'urgence, du bureau qui se prononcera à titre provisoire et soumettra ladite question à la plus prochaine réunion de l'organe concerné qui statuera sans effet rétroactif.

**Art. 60.** Le bureau détermine, dans la mesure nécessaire, les modalités d'application du présent règlement.

**Art. 61.** Le présent règlement est publié au *Moniteur belge*.

## VERTALING

## MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

N. 2004 — 2966

[2004/201956]

**8 JUNI 2004. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de « Conseil supérieur de l'Audiovisuel » (Hoge Raad voor de Audiovisuele Sector van de Franse Gemeenschap)**

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 27 februari 2003 betreffende de radio-omroep, inzonderheid op artikel 142, § 4;

Op de voordracht van de Minister van Kunsten, Letteren en de Audiovisuele Sector;

Na beraadslaging van de Regering van 5 mei 2004,

Besluit :

**Artikel 1.** Het hierbijgevoegd huishoudelijk reglement van het College voor toelating en toezicht, van het Adviescollege en van de Voltallige vergadering van de Conseil supérieur de l'Audiovisuel wordt goedgekeurd.

**Art. 2.** De besluiten van 12 januari 1998, zoals gewijzigd op 16 november 2000, tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het College voor toelating en toezicht, van het Adviescollege en van de Voltallige vergadering van de Conseil supérieur de l'Audiovisuel worden opgeheven.

**Art. 3.** De Minister tot wiens bevoegdheid de audiovisuele sector behoort, is belast met de uitvoering van dit besluit.

**Art. 4.** Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Brussel, 8 juni 2004.

Vanwege de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister van Kunsten, Letteren en de Audiovisuele Sector,  
O. CHASTEL