

COMMISSION DU RESEAU DE LA DIFFUSION DE LA PRESSE

Art. 26 de la loi n° 47-585 du 2 avril 1947 modifiée
Décret n° 2020-813 du 29 juin 2020

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

La Commission du réseau de la diffusion de la presse (ci-après « la **CRDP** » ou « la **Commission** ») est une personne morale de droit privé qui a été créée par l'article 26 de la loi n° 47-585 du 2 avril 1947 modifiée *relative au statut des entreprises de groupage et de distribution des journaux et publications périodiques* (ci-après « la **Loi** »).

La CRDP a pour mission de :

- 1° décider de l'implantation des points de vente de presse ;
- 2° gérer le fichier recensant les agents de la vente de presse et délivrer aux personnes inscrites dans ce fichier un certificat d'inscription leur ouvrant droit au régime fiscal et, le cas échéant, social des agents de la vente de la presse ;
- 3° d'administrer une procédure de conciliation préalable des litiges entre agents de la vente de presse qui impliquent un point de vente.

La CRDP reprend une partie des compétences antérieurement dévolues au Conseil supérieur des messageries de presse (CSMP) et à sa commission du réseau (CDR). Conformément aux dispositions de l'article 12 de la loi n° 2019-1063 du 18 octobre 2019, les décisions prises précédemment par le CSMP et la CDR en matière de points de vente, de gestion du fichier recensant les agents de la vente de presse et de délivrance de certificats à ces agents, demeurent applicables tant qu'elles n'ont pas été modifiées ou abrogées par la CRDP.

Le décret n° 2020-813 du 29 juin 2020 (ci-après « le **Décret** ») a précisé les modalités d'organisation et de fonctionnement de la CRDP. Selon le I de l'article 1^{er} du Décret, la Commission comprend seize membres nommés par arrêté du ministre chargé de la communication pour une durée de quatre ans, renouvelable :

- trois représentants des éditeurs de journaux,
- dix représentants des éditeurs de publications périodiques,
- trois personnalités qualifiées en matière de distribution de la presse.

Les représentants des éditeurs de journaux et publications périodiques sont désignés sur proposition des organisations professionnelles d'entreprises de presse les plus représentatives.

Les premiers membres de la Commission ont été nommés par un arrêté en date du 20 novembre 2020.

Le Décret prévoit que la CRDP élit parmi ses membres un président (ci-après « le **Président** »), lequel nomme un secrétaire général (ci-après « le **Secrétaire général** »). Sous l'autorité du Président, le Secrétaire général doit préparer le règlement intérieur de la Commission.

Lors de sa première réunion, qui s'est tenue le 10 décembre 2020, la Commission a procédé à l'élection de son Président. Après que le Président a nommé le Secrétaire général de la Commission, ce dernier a établi le présent règlement intérieur, qui a été adopté par la Commission lors de sa réunion du 18 décembre 2020.

ARTICLE 1^{er} – PRESIDENCE DE LA COMMISSION

1. Le Président est élu pour la durée de son mandat comme membre de la Commission.
2. Après chaque renouvellement quadriennal, le Secrétaire général convoque les membres nommés pour une première réunion qui doit se tenir dans les deux semaines suivant la publication de l'arrêté de nomination au *Journal Officiel*.
3. La séance est présidée par le doyen d'âge des personnalités qualifiées jusqu'à ce que le Président ait été élu.
4. Un procès-verbal de l'élection est dressé sur le champ. Par dérogation aux dispositions de l'Article 4 (paragraphe 14) ci-après, ce procès-verbal est signé par le doyen d'âge des personnalités qualifiées, par le Président élu et par le Secrétaire général. Une copie de ce procès-verbal est adressée au Ministre chargé de la communication et au Président de l'ARCEP.
5. Si le Président est empêché de présider une réunion de la Commission, il peut déléguer la présidence de cette réunion à un membre de la Commission qu'il choisit.
6. Si le Président en exercice démissionne de sa fonction avant la fin de son mandat comme membre de la Commission, ou s'il perd sa qualité de membre de la Commission, son remplaçant est élu pour la durée du mandat restant à courir, lors de la première réunion de la CRDP qui se tient après la survenance de cette vacance.
7. Le Président exerce les attributions et prérogatives qui lui sont conférées par la Loi, par le Décret et par le présent règlement intérieur. En particulier, il délivre aux agents de la vente le certificat d'inscription mentionné au 2° de l'article 26 de la Loi.
8. Le Président représente la CRDP à l'égard des tiers. Il peut, au nom de la Commission, signer tous contrats et actes et souscrire à tous engagements. Il peut agir en justice au nom de la Commission, en demande comme en défense, et conclure toute transaction. Il en rend compte à la Commission.
9. Le Président nomme le Secrétaire général. Sur proposition de ce dernier, il peut recruter d'autres salariés pour travailler au service de la Commission.
10. Sur proposition du Secrétaire général, le Président peut confier à un ou plusieurs experts l'examen de toute question relevant de la compétence de la CRDP. La décision du Président qui désigne l'expert (les experts) définit l'objet et la durée de sa (leur) mission et fixe les modalités de sa (leur) rémunération. La Commission est informée de cette décision. A l'issue de la mission, un rapport est remis au Président. Celui-ci en présente le contenu à la Commission.

ARTICLE 2 - MEMBRES DE LA COMMISSION

1. Les membres de la Commission doivent exercer leur mandat avec impartialité. Ils s'engagent à étudier les affaires soumises à l'examen de la Commission et à délibérer à leur sujet sans considération des personnes elles-mêmes ou d'éléments extérieurs à ces affaires.
2. Aucun membre de la Commission ne peut participer au délibéré concernant un dossier présenté par un postulant s'il existe, ou a existé au cours des trois années précédant l'examen du dossier, un lien d'intérêt, direct ou indirect, entre ce postulant et lui.
3. Lorsqu'un membre de la Commission, autre que le Président, estime que sa participation à l'examen d'un dossier le placerait en situation de conflit d'intérêts, il en informe le Président dès qu'il a connaissance de cette situation, et il s'abstient de prendre part au délibéré.
4. Si le Président estime qu'un membre se trouve dans une situation de conflit d'intérêts dans une affaire inscrite à l'ordre du jour, il l'invite à présenter ses observations. Si, après avoir entendu ces observations, le Président considère qu'il existe un conflit d'intérêts, il demande au membre de la Commission en cause de se déporter. Si cette demande est contestée, la question est tranchée à la majorité des suffrages exprimés à bulletins secrets par les membres de la Commission, sans la participation du membre dont le déport est demandé.
5. Le Président informe sans délai les autres membres de la Commission des conflits d'intérêts dont il a connaissance et de ceux qui le concernent personnellement. S'il se trouve lui-même en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'un dossier, il s'abstient de prendre part au délibéré sur ce dossier et délègue à un autre membre de la Commission le soin de diriger les débats pendant ce délibéré.
6. Un membre de la Commission qui se trouve définitivement empêché d'exercer son mandat, ou qui a perdu la qualité en considération de laquelle il a été nommé, en informe immédiatement par écrit le Secrétaire général. De même, un membre de la Commission qui entend démissionner de son mandat, adresse sa démission écrite au Secrétaire général. Le Secrétaire général porte ces informations à la connaissance du Président et des autres membres de la Commission.
7. Un membre de la Commission qui a été absent à trois réunions consécutives de celle-ci, sans excuse valable et sans se faire remplacer dans les conditions prévues à l'Article 4 (paragraphe 7) ci-après, peut être déclaré démissionnaire de son mandat par le Président.
8. Aux termes du Décret, lorsqu'un membre de la Commission cesse d'exercer son mandat par suite de démission ou pour toute autre cause, ou lorsqu'il perd la qualité en raison de laquelle il a été nommé, un remplaçant de même sexe est nommé par arrêté ministériel pour la durée du mandat restant à courir. En conséquence, le

Secrétaire général informe le Ministre chargé de la communication de tout événement dont il a connaissance qui implique la désignation d'un membre remplaçant.

9. Aux termes de la Loi, les membres de la Commission sont tenus au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions, dans les conditions et sous les peines prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal. Ils restent tenus à cette obligation pendant une durée d'un an après la fin de leur mandat.

ARTICLE 3 - SECRETARIAT GENERAL DE LA COMMISSION

1. Conformément au Décret, le Président de la CRDP nomme un Secrétaire général, salarié permanent de la Commission, pour l'assister. Le Président peut déléguer sa signature au Secrétaire général pour les contrats et actes se rapportant à l'administration de la CRDP.
2. Sous l'autorité du Président, le Secrétaire général dirige les services de la Commission. Conformément au Décret, le Secrétaire général prépare :
 - a) Le projet de règlement intérieur de la Commission et ses éventuelles modifications ;
 - b) Le projet de calendrier annuel des réunions de la Commission ;
 - c) Le projet de budget annuel de la Commission.
3. Le Secrétaire général assure, sous l'autorité du Président, la gestion du fichier recensant les agents de la vente de presse, mentionné au 2° de l'article 26 de la Loi.
4. Le Secrétaire général assure l'instruction des dossiers soumis à la CRDP. Sous l'autorité du Président, il prépare l'ordre du jour des réunions. Il assiste à toutes les réunions de la Commission et établit le procès-verbal des délibérations.
5. Le Secrétaire général administre la procédure de conciliation prévue à l'Article 7 ci-après.
6. Le Secrétaire général assure le suivi administratif des travaux confiés par le Président à un expert.
7. Le Secrétaire général est responsable de la tenue du site internet de la Commission.
8. Aux termes de la Loi, les personnels de la Commission et les experts consultés par le Président sont tenus au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions, dans les conditions et sous les peines prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal. Ils restent tenus à cette obligation pendant une durée d'un an après la fin de leurs fonctions.

ARTICLE 4 – REUNIONS DE LA COMMISSION

1. Selon le Décret, les réunions de la Commission sont convoquées par le Président, qui en arrête l'ordre du jour sur proposition du Secrétaire général.
2. Sur la base d'un projet préparé par le Secrétaire général, la Commission adopte un calendrier annuel de ses séances. Le nombre de séances ne peut être inférieur à dix par an.
3. Pour les séances dont la tenue est prévue au calendrier annuel que la Commission a adopté, l'envoi de l'ordre du jour aux membres de la Commission, accompagné de la date, de l'heure et du lieu de la séance, vaut convocation. Cet envoi est effectué par le Secrétaire général au moins trois (3) jours avant la date de la séance.
4. Le Président peut convoquer des réunions non prévues au calendrier annuel si cela apparaît nécessaire. La convocation à ces réunions, mentionnant les questions inscrites à l'ordre du jour, est envoyée au moins une semaine avant la date de la séance, sauf cas d'urgence apprécié par le Président.
5. Les convocations des membres aux réunions leur sont valablement adressées par courriel ou par tout autre moyen de communication électronique. Les membres de la Commission doivent communiquer au Secrétaire général l'adresse à laquelle les convocations doivent être envoyées.
6. Les documents et informations relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour sont mis à leur disposition par tous moyens au plus tard trois (3) jours calendaires avant la date à laquelle se tient la réunion.
7. La Commission siège valablement dès lors qu'au moins dix de ses membres sont présents ou représentés. Un membre de la Commission peut donner un pouvoir écrit à un autre membre pour le représenter à une séance. Ce pouvoir doit être communiqué au Secrétaire général avant la séance.
8. Sur décision du Président, les réunions peuvent se tenir par visioconférence ou par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication électronique, à condition, d'une part, que le Secrétaire général puisse s'assurer de l'identité de toutes les personnes participant ou assistant à la réunion et, d'autre part, que chaque membre de la Commission participant à la réunion puisse, à tout moment, entendre tous les autres membres participant à la réunion et être entendu d'eux. Le Secrétaire général administre les moyens techniques nécessaires à la tenue de ces réunions.
9. Le Président ou, en cas d'empêchement, le membre qu'il a délégué, dirige les débats. Il a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

10. Le Président peut demander à toute personne dont il estime la présence utile d'assister à tout ou partie d'une séance. Il rappelle aux personnes invitées qu'elles sont tenues au secret professionnel en application de l'article 26 de la Loi. Ces personnes peuvent prendre la parole avec l'autorisation du président de séance. Elles ne peuvent en aucun cas prendre part aux votes.
11. Un représentant de chaque société agréée de distribution de la presse est appelé à assister à la partie des séances au cours de laquelle la Commission examine les dossiers concernant l'implantation des points de vente, afin de concourir à l'information des membres de la Commission.
12. La Commission prend ses décisions par consensus. En l'absence de consensus, elle délibère à la majorité des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre demande un scrutin secret. Le Secrétaire général recueille alors les bulletins de vote qui, si la séance se tient dans les conditions définies au paragraphe 8, doivent être émis par un moyen technique permettant de préserver l'anonymat des votes. Si un scrutin à bulletin secret débouche sur un partage égal des voix, le Président détermine le résultat du vote.
13. Le Secrétaire général établit un procès-verbal de chaque réunion de la Commission, qui est signé par le Président ou, en cas d'empêchement du Président, par le membre qui a présidé. Ce compte rendu est adressé à tous les membres de la Commission. Le Secrétaire général adresse en outre aux sociétés agréées de distribution de la presse et aux coopératives de groupage de presse, les procès-verbaux ou extraits de procès-verbaux relatifs aux délibérations de la Commission qui les concernent.

ARTICLE 5 - BUDGET

1. La Loi prévoit que les frais afférents au fonctionnement de la Commission, ainsi que les sommes qu'elle pourrait être condamnée à verser, sont à la charge des sociétés coopératives de groupage de presse régies par les articles 6 à 10 de la Loi (ci-après « les **Coopératives** »).
2. Outre les contributions des Coopératives, la Commission perçoit une participation aux frais, dont elle fixe le montant, de la part des personnes qui demandent leur inscription au fichier recensant les agents de vente ou la délivrance d'un certificat d'inscription. Elle perçoit également une participation aux frais de conciliation dans les conditions prévues à l'Article 7 ci-après. La Commission peut, le cas échéant, instituer d'autres redevances pour services rendus.
3. Chaque Coopérative contribue aux dépenses mentionnées au paragraphe 1, au prorata du total des ventes en montant fort (VMF) effectuées en métropole et outre-mer par les titres de presse dont elle assure le groupage. Chaque Coopérative notifie au Secrétaire général, avant le 30 juin de l'année en cours, le montant total des VMF qui ont été réalisées au cours de l'année civile précédente. A défaut pour une Coopérative de procéder à cette notification, le Secrétaire général peut, après s'être

renseigné par tous moyens, fixer ce montant sur la base des seules informations dont il dispose.

4. Sous l'autorité du Président, le Secrétaire général prépare chaque année un projet de budget prévisionnel de la CRDP pour l'année civile à venir.
5. Le Président soumet le projet de budget à la Commission. Le vote de ce projet par la Commission rend le budget exécutoire.
6. Le Secrétaire général notifie à chaque Coopérative le montant de sa contribution dès que le budget a été voté par la Commission. Le règlement par chaque Coopérative de la contribution mise à sa charge est effectué par tiers. Le premier tiers est versé au plus tard le 15 janvier. Le deuxième tiers est versé au plus tard le 15 mai. Le dernier tiers est versé au plus tard le 15 septembre.
7. Le Secrétaire général informe trimestriellement le Président de l'évolution des dépenses et des recettes de la Commission. S'il apparaît en cours d'année que les dépenses de la Commission au titre de ladite année excéderont significativement le montant prévu dans le budget initialement voté, le Secrétaire général prépare un projet de budget modificatif qui est soumis par le Président à la plus proche réunion de la Commission. Après que ce budget modificatif a été voté, le Secrétaire général procède auprès de chaque Coopérative à un appel de fonds supplémentaire, selon la même clé de répartition que pour le budget initial. Le paiement de cette contribution supplémentaire est dû dans les dix (10) jours ouvrés suivant l'envoi de l'appel de fonds.
8. Toute somme due par une Coopérative qui n'est pas payée à son échéance porte intérêt à un taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage, selon ce que prévoit l'article L. 441-10 (II) du Code de commerce.
9. Sur proposition du Président, la Commission désigne l'un de ses membres comme Trésorier. Le Trésorier assiste le Président dans la préparation, la gestion et le contrôle de l'exécution du budget de la CRDP.
10. Le Président peut procéder à tout paiement au nom de la CRDP. Il peut déléguer sa signature au Secrétaire général.
11. A l'issue de chaque année, le Secrétaire général établit un état retraçant l'exécution du budget. Sur la base de ce document, la Commission donne quitus au Président pour l'exécution du budget.

ARTICLE 6 – INSTRUCTION DES DEMANDES CONCERNANT LES POINTS DE VENTE

1. Aux termes de l'article 14 de la Loi, le réseau des points de vente au public de la presse imprimée répond aux exigences :

- a) de large couverture du territoire ;
 - b) de proximité d'accès du public ; et
 - c) de diversité et d'efficacité des modalités commerciales de la diffusion.
2. Aux termes de l'article 18 (6°) de la Loi, l'ARCEP peut, dans le respect des exigences rappelées au paragraphe 1, préciser les règles relatives aux conditions d'implantation des points de vente. C'est également l'ARCEP qui, après avoir recueilli l'avis de leurs organisations professionnelles représentatives, fixe les conditions de rémunération des diffuseurs de presse gérant les points de vente.
 3. La Commission peut adopter des motions recommandant à l'ARCEP l'adoption ou la modification de règles concernant l'implantation des points de vente et leurs conditions d'exercice. Elle peut également attirer l'attention de l'ARCEP sur une atteinte ou menace d'atteinte grave et immédiate à la continuité de la distribution de la presse d'information politique et générale qui pourrait justifier que cette Autorité adopte des mesures d'urgence sur le fondement de l'article 22 de la Loi. Ces motions et recommandations sont transmises par le Président de la Commission au Président de l'ARCEP.
 4. Il appartient à la Commission d'examiner, au regard des exigences rappelées au paragraphe 1 et des règles fixées par l'ARCEP, les demandes concernant la création des points de vente de presse, ainsi que les demandes tendant à modifier substantiellement les conditions dans lesquelles la presse est vendue dans un point de vente, notamment (i) leur changement d'adresse au sein d'une même commune, (ii) le changement de la catégorie dont relève le point de vente, (iii) les modifications du nombre de mètres linéaires consacrés à l'exposition des titres de presse, (iv) la saisonnalité de leur activité. Toutes les demandes que la CRDP est appelée à examiner sont dénommées ci-après les « **Propositions** ».
 5. La personne qui soumet une demande à la CRDP (« le **Postulant** ») établit sa Proposition et la transmet à la Commission par l'intermédiaire d'une coopérative de groupage de presse ou d'une société agréée de distribution de la presse ou d'un dépositaire à qui une ou plusieurs sociétés agréées font appel pour distribuer la presse dans la zone d'implantation du point de vente. Les sociétés agréées et les dépositaires sont tenus de recevoir et d'instruire les Propositions qui leur sont adressées par des Postulants si celles-ci concernent des zones dans lesquelles ils distribuent des titres de presse.
 6. Lorsqu'une coopérative de groupage de presse, une société agréée de distribution de la presse ou un dépositaire de presse est saisi d'une Proposition en vue de sa transmission à la CRDP, ils doivent, avant de procéder à cette transmission, porter le contenu du dossier à la connaissance des points de vente de presse situés dans la même zone de chalandise que le local concerné par la Proposition. Cette zone de chalandise comprend tous les points de vente dans un rayon de 300 mètres autour dudit local ainsi que tous les autres points de vente dont, selon la société agréée ou le dépositaire, l'activité pourrait être impactée par la mise en œuvre de la Proposition. L'information des points de vente situés dans la zone de chalandise concernée se fait par une lettre simple qui expose le contenu de la Proposition,

rappelle la procédure d'examen des Propositions par la CRDP et mentionne expressément la possibilité pour toute personne intéressée de présenter des observations écrites à la Commission dans les délais définis au paragraphe 15. Lorsqu'ils transmettent une Proposition à la CRDP, les sociétés agréées et les dépositaires joignent copie des lettres d'information qu'ils ont adressées aux points de vente de presse situés dans la zone de chalandise concernée par ladite Proposition.

7. Le Secrétaire général peut préciser les informations qui doivent figurer dans une Proposition ainsi que les pièces justificatives qui doivent être fournies.
8. Si la CRDP est saisie directement d'une Proposition par un Postulant, le Secrétaire général la transmet aux sociétés agréées qui distribuent la presse dans la zone d'implantation du point de vente concerné et, si les sociétés agréées font appel à un dépositaire pour desservir cette zone, au dépositaire concerné, afin qu'ils instruisent le dossier dans les conditions prévues au paragraphe 6.
9. Toute Proposition qui est renouvelée ou présentée pour réexamen à la Commission après une première décision de refus ou d'acceptation partielle ou conditionnelle de la CRDP ou de la commission du réseau du CSMP, doit comporter, outre les éléments prescrits pour le dépôt initial des Propositions, un exposé des éléments de fait et de droit de nature à justifier un nouvel examen, ainsi que tous documents à l'appui.
10. Sauf impossibilité technique dument justifiée, les Propositions sont transmises à la CRDP par le biais du site internet de la Commission. Le Secrétaire général précise, si nécessaire, les modalités techniques de dépôt des Propositions.
11. Lorsqu'il reçoit une Proposition, le Secrétaire général s'assure que le dossier est complet. Si la Proposition est transmise par l'intermédiaire d'une société agréée de distribution de la presse ou d'un dépositaire de presse, il s'assure, s'il y a lieu, que les lettres d'information des points de vente environnants mentionnées au paragraphe 6 ont bien été jointes. Lorsqu'il constate qu'une Proposition avait été précédemment refusée par la commission du réseau du CSMP ou par la CRDP, il s'assure que le dossier contient l'exposé des éléments de fait et de droit nouveaux fondant la demande de réexamen, ainsi que les documents justificatifs pertinents.
12. S'il constate que le dossier n'est pas complet, le Secrétaire général adresse une demande de régularisation au Postulant, lequel est réputé avoir renoncé à sa Proposition s'il ne procède pas à cette régularisation dans un délai de huit (8) jours après en avoir reçu la demande. Si le Secrétaire général n'a adressé aucune demande de régularisation dans un délai de dix (10) jours suivant la réception d'une Proposition ou, le cas échéant, dans la semaine suivant la réception de la réponse à une précédente demande de régularisation, le dossier est réputé complet.
13. Lorsqu'une Proposition porte sur la création d'un point de vente, le Secrétaire général la communique au maire de la commune concernée. Cette transmission est effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par envoi

- électronique recommandé. Le Secrétaire général peut convenir d'autres modalités de communication des Propositions avec les maires des communes à qui de nombreux dossiers doivent être adressés.
14. Lorsqu'il informe un maire d'une Proposition de création d'un point de vente, le Secrétaire général :
 - a) précise les modalités selon lesquelles le maire pourra émettre un avis sur le dossier ;
 - b) indique la date de la réunion au cours de laquelle il est envisagé que la CRDP se prononce sur la Proposition, étant précisé qu'un délai d'au moins un mois doit être prévu entre la date de saisine du maire et la date prévisionnelle de cette réunion ;
 - c) rappelle au maire qu'il doit lui faire parvenir son avis au plus tard deux (2) semaines avant la date d'examen de la Proposition par la Commission, à défaut de quoi son avis sera réputé émis.
 15. Un avis relatif à chaque Proposition reçue, pour laquelle le dossier est complet, est publié sur le site internet de la CRDP. Cet avis mentionne la date de la séance au cours de laquelle il est envisagé que la Commission examine la Proposition, et indique que des observations peuvent être adressées au Secrétaire général par toute personne intéressée, au plus tard deux (2) semaines à compter de la publication de l'avis, selon les modalités précisées sur le site internet. En cas d'urgence au regard du bon fonctionnement du réseau de distribution, le Secrétaire général peut décider de réduire le délai pour présenter des observations à cinq (5) jours à compter de la publication de l'avis.
 16. Le Secrétaire général communique aux membres de la Commission les Propositions reçues et, s'ils ont été formulés, les avis des maires et observations s'y rapportant, selon les modalités prévues à l'Article 4 (paragraphe 6).
 17. Le Secrétaire général présente en séance chaque Proposition dont la Commission est saisie et qui peut faire l'objet d'une décision.
 18. Les dossiers relatifs à la création de points de vente de détail proposant un linéaire développé consacré à la vente de la presse inférieure à cent cinquante (150) mètres peuvent être rapportés de manière commune, sous forme de liste. Le Secrétaire général peut cependant décider qu'un dossier fera l'objet d'une présentation en propre.
 19. Sur chaque dossier, la Commission adopte une décision motivée par laquelle elle :
 - a) Accepte la Proposition ;
 - b) Accepte partiellement la Proposition ou l'accepte sous condition ;
 - c) Ajourne l'examen de la Proposition jusqu'à ce que des éléments complémentaires aient été fournis ;
 - d) Refuse la Proposition.

Ces décisions ont force obligatoire pour les sociétés agréées de distribution de la presse et pour les professionnels à qui elles délèguent cette distribution. Les sociétés agréées et les professionnels à qui elles délèguent la distribution sont tenus

d'approvisionner les points de vente dont la création a été acceptée par la CRDP si ceux-ci sont situés dans une zone qu'elles desservent.

20. La Commission peut également décider, par une décision non motivée, de reporter l'examen de la Proposition à la plus prochaine séance, dans la limite de deux (2) reports successifs.
21. La Commission prend ses décisions au regard des critères fixés par le Décret :
 - 1° Les compétences et qualités professionnelles du demandeur et, le cas échéant, de ses salariés ;
 - 2° La localisation du point de vente ;
 - 3° La zone de chalandise du point de vente ;
 - 4° Les aménagements et installations du point de vente ;
 - 5° Les moyens économiques, logistiques, commerciaux et informatiques dont dispose le postulant ;
 - 6° Les contraintes opérationnelles inhérentes à la distribution groupée de la presse.
22. La Commission applique ces critères de manière objective, non discriminatoire, proportionnée au regard des exigences rappelées au paragraphe 1 ci-dessus et des règles complémentaires posées par l'ARCEP.
23. Sur la base des échanges au sein de la Commission, le Secrétaire général rédige, sous le contrôle du Président, la motivation des décisions qui ont été prises.
24. Les décisions de la Commission sont mises en ligne, dans les huit (8) jours suivant la séance, dans une partie librement accessible de son site Internet. Elles demeurent accessibles pendant au moins trois (3) mois à compter de leur première mise en ligne. La mise en ligne d'une décision la rend opposable aux tiers.
25. Les décisions de la Commission sont notifiées aux Postulants par courriel envoyé à l'adresse électronique indiquée dans leur Proposition, à moins qu'ils n'aient expressément demandé, au moment de déposer celle-ci, que cette notification soit effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
26. Une copie des décisions de la CRDP sur les Propositions est communiquée aux sociétés agréées de distribution de la presse et, le cas échéant, aux autres acteurs de la distribution de la presse concernés, qui les mettent immédiatement en œuvre. Toutefois, s'agissant des décisions qui ont pour effet de modifier les conditions d'exécution contractuelle d'un point de presse, la Commission fixe un délai de mise en œuvre qui tient compte des spécificités de l'exécution et de l'équilibre du contrat. La Commission peut également fixer un délai de mise en œuvre pour d'autres de ses décisions. Lorsque la Commission a fixé un délai de mise en œuvre d'une décision, les sociétés agréées de distribution de la presse et les agents de la vente de presse doivent exécuter la décision dans le délai imparti.

27. Lorsque la Commission a ajourné l'examen d'une Proposition jusqu'à ce que des éléments complémentaires aient été fournis, le Postulant concerné doit transmettre à la CDRP les éléments demandés dans un délai d'un (1) mois à compter de la date à laquelle la décision de la Commission lui a été notifiée, faute de quoi il est réputé avoir renoncé à sa Proposition.
28. Les décisions visées au a) et au b) du paragraphe 19 ne sont valides que dans la mesure où les Postulants dont les Propositions ont été acceptées se conforment aux engagements pris par eux dans leur demande. La Commission, si elle constate qu'un Postulant ne s'est pas conformé à tout ou partie des engagements au vu desquels sa Proposition a été acceptée, peut, après avoir mis à même ce dernier de s'expliquer, retirer la décision qu'elle avait initialement prise.
29. Les décisions visées au a) et au b) du paragraphe 19 qui ne sont pas mises en œuvre dans le délai fixé par la Commission ou, si la Commission n'a pas fixé de délai, dans les six (6) mois à compter de la date à laquelle le Postulant en a reçu notification, sont caduques, sauf si l'absence de mise en œuvre résulte d'une procédure contentieuse intentée par un tiers contre la décision. L'auteur de la Proposition peut, avant l'expiration du délai au terme duquel la caducité serait acquise, déposer une demande de prorogation de ce délai. Il indique dans sa demande les raisons pour lesquelles la décision de la CRDP n'a pu être mise en œuvre dans le délai initialement prescrit et fournit toutes informations sur les éventuels changements de circonstances intervenus au cours de la période. Si la Commission accepte la prorogation, la décision doit être mise en œuvre au plus tard dans les six (6) mois suivant la date d'expiration du délai initialement prescrit.
30. Les sociétés agréées de distribution de la presse et les professionnels à qui elles délèguent leur activité de distribution sont tenus d'informer la CRDP de toute fermeture d'un point de vente. Les sociétés agréées adressent au moins une fois par an à la CRDP, selon des modalités fixées par le Secrétaire général, un listing de tous les points de vente qu'elles desservent.

ARTICLE 7 – PROCEDURE DE CONCILIATION

1. Conformément à l'article 26 (V) de la Loi, les litiges entre agents de la vente de presse qui impliquent un point de vente peuvent être soumis à conciliation dans les conditions ci-après définies.
2. En cas de survenance d'un litige, les parties au différend, ou l'une d'elles, saisissent le Secrétaire général d'un mémoire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
3. Le mémoire de saisine expose l'objet du litige, les prétentions et moyens de la ou des parties saisissantes. Lorsque le mémoire est présenté par une seule des parties litige, celle-ci indique, le nom et l'adresse de la ou des autres parties concernées. Le mémoire de saisine comprend les éléments propres à établir la compétence du ou

des signataires pour représenter la ou les parties au nom desquelles il est présenté. Toutes les pièces sur lesquelles la ou les parties saisissantes fondent leur argumentation sont annexées au mémoire.

4. Lorsque les parties saisissent conjointement la CRDP, elles adressent au Secrétaire général trois exemplaires du mémoire et des pièces annexées. Lorsque la saisine est effectuée par une partie, celle-ci adresse en outre autant d'exemplaires supplémentaires qu'il y a d'autres parties au litige.
5. La ou les parties saisissantes s'acquittent d'une participation forfaitaire aux frais d'ouverture de la procédure, dont le montant est fixé par la Commission.
6. Si la saisine ne satisfait pas aux dispositions des paragraphes 2 à 5 ci-dessus, ou s'il existe un doute quant à la capacité d'un signataire à représenter une partie saisissante, ou si l'objet du litige ne semble pas entrer dans le champ de compétence de la CRDP tel que défini par l'article 26 (V) de la Loi, le Secrétaire général en informe la ou les parties saisissantes, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre indique à la ou aux parties saisissantes qu'elles disposent d'un délai d'une semaine pour, selon le cas, régulariser le dossier ou fournir tout document ou complément d'information nécessaire. S'il n'est pas procédé, dans ce délai, à la régularisation du dossier ou à l'envoi des documents ou compléments d'information demandés, les parties saisissantes sont réputées renoncer à la saisine.
7. Si, nonobstant les documents ou compléments d'information fournis, le Secrétaire général considère que les conditions de saisine de la CRDP ne sont pas réunies, il en informe le Président qui décide s'il y a lieu d'admettre ou de rejeter la saisine. En cas de rejet par le Président, le Secrétaire général notifie cette décision à la partie saisissante par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
8. Tout mémoire de saisine recevable est transmis par le Président à un des membres de la Commission nommés en qualité de personnalité qualifiée, qu'il désigne pour mener à bien la conciliation (le "conciliateur"). Si la nature ou l'ampleur des questions posées dans le mémoire de saisine le justifient, le Président peut constituer une commission comprenant deux conciliateurs.
9. Dès transmission du mémoire de saisine au conciliateur ou à la commission de conciliation, le Secrétaire général adresse à la (aux) partie(s) saisissante(s) une lettre recommandée avec demande d'avis de réception notifiant le nom de la ou des personnalités qualifiées désignées par le Président, ainsi que le numéro attribué à l'affaire. Le Secrétaire général notifie également ces informations à la ou aux autres parties, par lettre recommandée avec demande de réception, ainsi qu'une copie du mémoire de saisine.
10. Le conciliateur doit s'assurer qu'il ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts au regard des parties et de l'objet du litige. S'il se trouve en situation de conflit d'intérêts, le conciliateur doit le signaler immédiatement au Président qui procède à la désignation d'un remplaçant.

11. Conformément à l'article 26 (II) de la Loi, les conciliateurs, le Secrétaire général et toutes les personnes qui participent à la conciliation ou en ont connaissance au sein de la CRDP sont tenus au secret sur le litige qui donne lieu à conciliation.
12. La durée de la procédure de conciliation est de deux (2) mois à compter de la date à laquelle les parties ont été informées de la transmission de la saisine au(x) conciliateur(s). Les parties peuvent convenir à tout moment de prolonger cette durée.
13. Conformément au Décret, le conciliateur assiste les parties dans la recherche de toute solution de nature à mettre fin amiablement à leur différend. Il décide seul des modalités d'exécution de sa mission. Il s'assure du caractère loyal, contradictoire et équilibré de la procédure de conciliation.
14. Si le conciliateur estime utile que les parties échangent des écrits, ces échanges prennent la forme de mémoires adressés au Secrétaire général. Les délais dans lesquels les mémoires doivent être adressés par les parties sont fixés par le conciliateur. Les parties adressent leurs mémoires au Secrétaire général en nombre égal à celui des autres parties au litige, augmenté de trois (3). Le Secrétaire général transmet un exemplaire au conciliateur et notifie un exemplaire à chacune des autres parties au différend. Sauf opposition motivée d'une partie, les échanges et notifications de ces écrits sont effectués par voie électronique.
15. Le conciliateur peut convier les parties à toute séance de conciliation. A cet effet, le Secrétaire général notifie, par courrier électronique, à chaque partie une convocation pour une séance qui doit se tenir au moins quatre (4) jours ouvrables après la date d'envoi de la convocation. Le conciliateur entend les parties, ensemble ou séparément. Il veille dans tous les cas à assurer un équilibre de traitement entre les parties. Les parties s'expriment librement lors des séances de conciliation. Elles peuvent être assistées d'un conseil.
16. Le conciliateur peut se faire assister de toute personne qu'il juge utile à la conciliation, entendre tout tiers dont l'audition lui paraît utile.
17. Lorsque les parties parviennent à trouver une solution de nature à mettre fin amiablement à tout ou partie du différend, elles établissent, sous l'égide du conciliateur, un accord écrit, signé par leurs représentants habilités, qu'elles s'obligent à exécuter. Cet accord est visé, selon le cas, par le conciliateur. Son contenu est confidentiel. Toutefois, si l'un des signataires de l'accord manque à ses engagements, celui-ci peut être produit dans le cadre de toute action visant à obtenir le respect desdits engagements ou à réparer le préjudice causé par ces manquements.
18. A défaut de disposition contraire dans l'accord de conciliation, les frais de la procédure de conciliation, calculés selon un barème défini par la Commission, sont pris en charge par les parties à parts égales.

19. En cas de refus d'au moins l'une des parties au litige d'entamer ou de poursuivre la conciliation, le conciliateur dresse un procès-verbal constatant l'impossibilité de mener à bien cette conciliation. Ce procès-verbal est notifié à l'ensemble des parties au litige.
20. Le Président informe les membres de la Commission des procédures de conciliation ouvertes et de leurs résultats.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

1. Les décisions concernant les diffuseurs de presse antérieurement prises par la commission du réseau du CSMP sont assimilées à des décisions de la CRDP. Elles peuvent être abrogées ou modifiées par décision de la CRDP.
2. Les Propositions Diffuseurs dont la commission du réseau du CSMP était saisie et qui n'ont pas encore été examinées par celle-ci au 10 décembre 2020 sont considérées comme ayant été déposées auprès de la CRDP. Elles sont examinées par la CRDP au regard des dispositions du règlement intérieur du CSMP qui était en vigueur au moment où elles ont été présentées.
3. Pendant la période transitoire de mise en route de la CRDP, celle-ci pourra, avec l'accord du liquidateur du CSMP, reprendre et utiliser le site internet du CSMP pour mettre en œuvre les procédures prévues au présent règlement intérieur et assurer la publicité des décisions prises.
4. Par dérogation aux dispositions de l'Article 5, le budget de la CRDP pour sa première année de fonctionnement est préparé et adopté selon les modalités suivantes :
 - a) Dès son élection, le Président adresse à chacune des coopératives de groupage de presse une lettre lui demandant de déclarer par retour de courrier le chiffre prévisionnel pour 2021 des ventes en montant fort des titres dont elle assure le groupage.
 - b) Le Secrétaire général prépare, dès sa nomination, un projet de budget. Ce projet, qui doit prévoir la constitution d'un fonds de roulement, est soumis sans délai au vote de la Commission.
 - c) Après que le budget a été voté, un appel de fonds est adressé aux coopératives par le Président au titre de ce fonds de roulement. Le paiement par chaque coopérative du montant appelé est dû dans les dix (10) jours ouvrés suivant l'envoi de cet appel de fonds.

Règlement intérieur adopté par la Commission du réseau de la diffusion de la presse lors de sa séance du 18 décembre 2020.

Le Président,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Philippe ABREU