

REGLEMENT INTERIEUR
de
L'AUTORITE DE REGULATION DE LA DISTRIBUTION DE LA PRESSE

L'Autorité de régulation de la distribution de la presse,

Vu la loi n° 47-585 du 2 avril 1947 relative au statut des entreprises de groupage et de distribution des journaux et publications périodiques, modifiée par la loi n° 2011-852 du 20 juillet 2011 relative à la régulation du système de distribution de la presse, notamment son article 18-5 ;

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur du Conseil supérieur des messageries de presse, en date du 1^{er} décembre 2011 ;

Après en avoir délibéré,

A adopté le présent règlement intérieur :

Titre 1^{er}

Règles de fonctionnement de l'Autorité

Art. 1 - Indépendance et déontologie

Dès son entrée en fonction, chaque membre de l'Autorité signe une déclaration sur l'honneur attestant qu'il a pris connaissance des obligations imposées par les dispositions de l'article 18-1 de la loi du 2 avril 1947 susvisée et qu'il est en conformité avec ces dispositions.

S'il constate que la nature d'une affaire inscrite à l'ordre du jour exige qu'il se déporte, le membre concerné en informe sans délai le président. De même, le président informe sans délai les membres du collège lorsqu'il estime que la nature de l'affaire inscrite à l'ordre du jour exige qu'il se déporte.

Conformément aux dispositions de l'article 18-3 de la même loi, les membres de l'Autorité ainsi que toutes les personnes qui les assistent 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. Cette obligation de confidentialité persiste pendant une durée d'un an après qu'ils ont cessé de participer aux travaux de l'Autorité.

Conformément aux dispositions de l'article 18-3 de la loi, les membres de l'Autorité ne prennent, à titre personnel, aucune position publique sur les délibérations.

Art. 2 – Convocation et présidence de l'Autorité

Le président de l'Autorité est élu en son sein.

L'Autorité se réunit en principe une fois par mois. Cependant le président peut, en tant que de besoin, réunir le collège à tout moment. En cas d'empêchement du président, la réunion se tient sous la présidence du membre présent le plus âgé qui a, en cas de partage, voix prépondérante.

La convocation de l'Autorité est de droit à la demande d'au moins deux membres. Cette demande est adressée au président de l'Autorité et doit être accompagnée d'une proposition d'ordre du jour. La réunion se tient alors dans un délai maximal d'une semaine.

Après vérification du quorum, le président ouvre la séance. Il dirige les débats. Il peut suspendre ou reporter les débats. Il admet aux séances les rapporteurs et toute personne assistant l'Autorité ainsi que les tiers. Il assure la police des séances. A ce titre il peut notamment, dans les convocations des parties, limiter le nombre de personnes qui seront admises à les représenter.

Art. 3 – Organisation des séances

a. Ordre du jour

L'ordre du jour des séances de l'Autorité est arrêté par le président. Sauf cas d'urgence, il est transmis, par écrit ou par voie électronique, aux membres du collège au moins huit jours avant la séance. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Chaque membre peut faire inscrire une ou plusieurs questions à l'ordre du jour. Il en informe le président en temps utile et lui communique à cet effet les éléments d'information nécessaires à la délibération.

b. Délibérations

L'Autorité ne peut délibérer que si au moins deux de ses membres sont présents. Seuls les membres de l'Autorité participent aux délibérations.

Les délibérations de l'Autorité sont adoptées à la majorité des membres présents.

Le président ou un membre du collège peut demander un vote. Celui-ci est alors de droit. Dans ce cas le vote a lieu à main levée, sauf si le président ou un membre au moins demande un scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas autorisé. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante en application de l'article 18-2 de la loi.

Le président peut décider de confier l'instruction des dossiers qui sont soumis à l'Autorité à des rapporteurs qu'il choisit.

c. Signature des actes

Le président signe tous les actes, toutes les correspondances et toutes les délibérations adoptés par l'Autorité. En cas d'empêchement le membre le plus âgé du collège y supplée.

Art. 6 – Archivage

Les comptes-rendus des séances sont établis, sous l'autorité du président, par le secrétariat de l'Autorité. Ils sont transmis aux membres et adoptés par le collège.

Un exemplaire de chaque compte-rendu, approuvé et signé par le président, est conservé au secrétariat de l'Autorité.

Les décisions de l'Autorité sont conservées dans un registre coté et paraphé.

Art. 7 – Secrétariat de l'Autorité

Les dossiers soumis à la délibération de l'Autorité sont préparés, sous l'autorité du président, par le secrétariat de l'Autorité. Celui-ci est chargé de la préparation des ordres du jour, des convocations, de la mise en forme des dossiers des séances, de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux, ainsi que de leur conservation.

Art. 8 – Communiqués de presse

Les communiqués de presse sont adoptés par l'Autorité. Lorsque l'urgence le justifie, ils peuvent être adoptés par le président. Celui-ci en informe les membres du collège par voie électronique et en tout état de cause lors de la plus prochaine séance.

Art. 9 – Budget

Conformément à l'article 18-5 de la loi susvisée, les frais afférents au fonctionnement de l'Autorité sont à la charge des sociétés coopératives de messageries de presse.

A cet effet, l'Autorité conclut une convention avec le Conseil supérieur des messageries de presse précisant les modalités d'engagement et de prise en charge des dépenses exposées par l'Autorité.

L'Autorité examine et approuve chaque année le projet de budget et les comptes de l'exercice clos. Le projet de budget, qui comporte le montant des crédits nécessaires au fonctionnement de l'Autorité, est transmis au président du Conseil supérieur des messageries de presse.

Titre 2

Règles de procédure applicables aux décisions de l'Autorité

Art. 10 – Auditions

L'Autorité procède à toutes les auditions qui lui paraissent utiles à l'exercice de ses missions.

Art. 11 – Reconnaissance d'un accord (art. 18-11 de la loi)

En cas de conciliation, même partielle, les demandes de reconnaissance de l'accord qui peuvent être adressées à l'Autorité de régulation de la distribution de la presse suivent les règles de procédure suivantes.

a. Saisine

La demande de reconnaissance d'un accord est transmise à l'Autorité par le secrétariat permanent du Conseil supérieur des messageries de presse ainsi que cela est prévu par le règlement intérieur du Conseil.

Cette saisine est enregistrée sur un registre spécial et marquée d'un timbre indiquant sa date d'arrivée. Les pièces complémentaires adressées à l'Autorité en cours d'instruction sont également marquées d'un timbre indiquant leur date d'arrivée.

b. Procédure

Avant de se prononcer sur une demande de reconnaissance d'un accord, l'Autorité peut demander son avis au président du Conseil supérieur des messageries de presse et communication de tous les éléments de nature à éclairer sa décision.

Si nécessaire, elle entend les parties et toute personne qu'elle juge utile à l'élaboration de sa décision.

c. Notification

L'Autorité notifie sa décision aux parties à l'accord ainsi qu'au président du Conseil supérieur des messageries de presse par lettre recommandée avec avis de réception et peut la rendre publique.

Avec l'accord des parties et sous réserve du secret des affaires, l'Autorité peut rendre public tout ou partie du contenu de l'accord.

Art. 12 – Examen des différends (art. 18-12 de la loi)

a. Saisine

La ou les parties saisissent l’Autorité d’une demande d’examen d’un différend par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt d’une déclaration au secrétariat permanent du Conseil supérieur des messageries de presse. Dans tous les cas, le Secrétariat permanent transmet à l’Autorité une copie du procès-verbal attestant de l’accomplissement de la procédure préalable obligatoire de conciliation. Sauf accord des parties, le Secrétariat permanent ne communique pas à l’Autorité les écritures ou pièces échangées dans le cadre de la procédure de conciliation.

Chaque partie joint à sa demande, outre sa dénomination précise, les motifs de la saisine, les moyens invoqués et les conclusions présentées. Si la saisine est incomplète, le secrétariat de l’Autorité en informe la ou les parties concernées par lettre avec accusé de réception.

Au cas où la demande est entachée d’une irrecevabilité manifeste, l’Autorité en informe le demandeur, après l’avoir mis en mesure de présenter ses observations.

Toute saisine comportant l’ensemble des éléments requis est enregistrée sur un registre spécial et marquée d’un timbre indiquant sa date d’arrivée. Les pièces complémentaires adressées à l’Autorité en cours d’instruction sont également marquées d’un timbre indiquant leur date d’arrivée.

En cas de saisine de l’Autorité à l’initiative du président du Conseil supérieur des messageries de presse, la demande est adressée par lettre avec accusé de réception accompagnée du dossier qui a fait l’objet de la procédure devant le Conseil.

L’Autorité statue sur le différend au vu du procès-verbal établi à l’issue de la procédure de conciliation devant le Conseil supérieur des messageries de presse, des écritures et pièces échangées par les parties devant elle et, le cas échéant, des mesures d’instruction qu’elle prescrit, et après avoir recueilli les observations des parties.

b. Procédure

Dès l’enregistrement de la demande, le président de l’Autorité peut désigner un rapporteur chargé d’instruire le différend.

Sous la direction du président, le secrétariat de l’Autorité assure la communication à chacune des parties des observations et pièces déposées par les autres parties et fixe le délai dans lequel il doit y être répondu.

Le président de l’Autorité peut, d’office ou sur proposition du rapporteur, diligenter une enquête ou prescrire toute autre mesure d’instruction.

Les convocations aux séances d’examen des différends sont adressées aux parties par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, sauf urgence, deux semaines au moins avant le jour de la séance.

Dans le respect des secrets protégés par la loi, l’Autorité entend les parties et toute personne dont l’audition lui paraît utile au règlement du différend.

Les séances de l'Autorité de régulation de la distribution de la presse sont publiques sauf demande de l'ensemble des parties. Si la demande n'émane pas de toutes les parties, l'Autorité peut tenir une séance hors la présence du public lorsque son président estime que les circonstances le justifient.

Si un rapporteur a été désigné, celui-ci présente en séance les moyens et les conclusions des parties et formule un avis. Il ne prend pas part au délibéré.

c. Délais

L'Autorité se prononce dans un délai de deux mois à compter de l'enregistrement de la demande, délai qu'elle peut porter à quatre mois si elle l'estime utile.

d. Notification des décisions

La décision de l'Autorité est motivée et précise les conditions de règlement du différend.

Elle est notifiée aux parties ainsi qu'au président du Conseil supérieur des messageries de presse par lettre recommandée avec avis de réception et rendue publique selon des modalités qu'elle précise.

Art. 13 – Décisions de portée générale du Conseil supérieur des messageries de presse (art. 18-13 de la loi)

a. Transmission et enregistrement

Les décisions de portée générale prises par le Conseil supérieur des messageries de presse dans le cadre de sa mission générale visant à assurer le bon fonctionnement du système coopératif de distribution de la presse et de son réseau ou en application des 1° à 5°, 8°, 9° et 12° de l'article 18-6 de la loi susvisée sont transmises avec un rapport de présentation au président de l'Autorité de régulation de la distribution de la presse.

Cette transmission est enregistrée sur un registre spécial et marquée d'un timbre indiquant sa date d'arrivée.

b. Examen par l'Autorité

Avant de se prononcer, l'Autorité entend, si elle l'estime nécessaire, le président du Conseil supérieur des messageries de presse et toute personne dont l'audition lui paraît utile.

L'Autorité se prononce au regard des règles et des principes fixés par la loi susvisée. Elle prend également en considération les décisions du Conseil supérieur des messageries de presse qu'elle a rendues exécutoires.

c. Décision

Les décisions de portée générale prises par le Conseil supérieur des messageries de presse deviennent exécutoires à défaut d'opposition formulée par l'Autorité dans un délai de six semaines suivant leur réception.

En cas de refus opposé par l'Autorité des décisions de portée générale prises par le Conseil supérieur des messageries de presse, la décision de l'Autorité doit être motivée. Le président du Conseil supérieur des messageries de presse dispose alors d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations.

Dans les quinze jours suivant la réception des observations du président du Conseil, l'Autorité peut rendre exécutoires les décisions ou demander au Conseil supérieur des messageries de presse une nouvelle délibération, en lui adressant, le cas échéant, des recommandations.

Sur proposition du président du Conseil supérieur des messageries de presse, l'Autorité de régulation de la distribution de la presse peut ne rendre exécutoires que certaines dispositions de la décision qui lui est soumise.

d. Notification

Les décisions prises par l'Autorité sont notifiées au président du Conseil supérieur des messageries de presse par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout autre moyen permettant d'attester de la date de réception.

Art. 14 – Avis de l'Autorité (Art. 18-15 de la loi)

L'Autorité formule, avant la fin du premier semestre de chaque année, un avis sur l'exécution par le Conseil supérieur des messageries de presse des missions qui lui sont confiées par l'article 16 et les 10° et 11° de l'article 18-6 de la loi.

A cet effet l'Autorité peut demander que lui soient adressés tous les documents qu'elle estime utiles à la formalisation de son avis. Elle peut également entendre toute personne dont l'audition lui paraît susceptible de contribuer utilement à son information.

Par ailleurs, après consultation du Conseil supérieur des messageries de presse, l'Autorité de régulation de la distribution de la presse formule, avant la fin du premier semestre de chaque année, un avis sur l'évolution des conditions tarifaires des sociétés coopératives de messageries de presse. A cette fin, elle peut aussi entendre toute personne dont l'audition lui paraît susceptible de contribuer utilement à son information.

Les avis de l'Autorité sont communiqués au président du Conseil supérieur des messageries de presse et rendus publics ou mentionnés au Journal officiel de la République française, sous réserve des secrets protégés par la loi.

Art. 15 – Pratiques anticoncurrentielles

Le président de l'Autorité de régulation de la distribution de la presse saisit l'Autorité de la concurrence des faits dont il a connaissance et susceptibles de contrevenir aux articles L. 420-1, L. 420-2 et L. 420-5 du code de commerce. Il peut également la saisir pour avis de toute autre question relevant de sa compétence.

Lorsque les faits à l'origine d'un différend sont susceptibles de constituer des pratiques anticoncurrentielles au sens du titre II du livre IV du code de commerce, le délai mentionné à l'article précédent est suspendu jusqu'à ce que l'Autorité de la concurrence, saisie par l'Autorité de régulation de la distribution de la presse, se soit prononcée sur sa compétence.

Lorsque l'Autorité de la concurrence s'estime compétente, l'Autorité de régulation de la distribution de la presse est dessaisie.

*

La présente délibération sera publiée sur le site de l'Autorité.