

Règlement d'ordre intérieur du Collège d'autorisation et de contrôle

Article 1^{er}. Le présent règlement d'ordre intérieur est établi en application du décret du 4 février 2021 relatif aux services de médias audiovisuels et aux services de partage de vidéos, dénommé ci-après « le décret », en particulier de son article 9.1.5-1, § 1^{er}.

CHAPITRE PREMIER – RÉUNIONS DU COLLÈGE D'AUTORISATION ET DE CONTRÔLE

Section 1 – Procédure ordinaire

Article 2. Le.la président.e du Conseil supérieur de l'audiovisuel préside de droit le Collège d'autorisation et de contrôle.

Les fonctions de présidence du Collège d'autorisation et de contrôle exercées par le.la président.e sont exercées, en cas d'empêchement de celui.celle-ci, par le.la premi.er.ère vice-président.e ou, à défaut, par le.la deuxième ou, à défaut, par le.la troisième vice-président.e.

Article 3. Les réunions du Collège d'autorisation et de contrôle ont lieu au siège du CSA ou en tout autre lieu que la présidence décide. Sans préjudice de l'article 9.2.2-3, § 6 du décret et sous réserve de l'article 72 du présent règlement, les réunions du Collège d'autorisation et de contrôle ne sont pas publiques, sauf décision contraire du Collège d'autorisation et de contrôle. Les débats du Collège d'autorisation et de contrôle sont confidentiels.

Le Collège d'autorisation et de contrôle peut 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 membres du personnel ou des collègues.

Article 4. Le Collège d'autorisation et de contrôle se réunit sur convocation de la présidence, au moins une fois par mois, sauf durant les mois de juillet et d'août. Pour le respect de cette règle, la tenue d'un collège d'autorisation et de contrôle par procédure électronique ou par visioconférence, telle que décrite aux sections 2 et 3 du présent chapitre, suffit.

La convocation, l'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations et décisions doivent être adressés au moins cinq jours ouvrables à l'avance. Toutefois, le Collège d'autorisation et de contrôle peut accepter la remise de documents en séance.

La convocation, l'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations et décisions sont expédiés par lettre, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission que le.la membre concerné.e déclare accepter.

La convocation au Collège d'autorisation et de contrôle se fait, de droit, à la demande d'un tiers des membres. Cette demande contient une proposition d'ordre du jour et est adressée à la présidence, qui réunit le Collège d'autorisation et de contrôle dans un délai maximum de quinze jours ouvrables.

Article 5. L'ordre du jour est adopté à la majorité des voix pour autant que le quorum de présence soit atteint.

Chaque membre du Collège d'autorisation et de contrôle peut proposer à la présidence d'inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Il ou elle en fait la demande à la présidence préalablement par écrit et lui communique à cet effet tous les éléments d'information et les documents dont il ou elle dispose moyennant, sauf cas exceptionnel, un préavis de neuf jours ouvrables.

En cas d'urgence, le Collège d'autorisation et de contrôle peut, sur proposition de la présidence, 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.

Le Collège d'autorisation et de contrôle peut décider à la majorité de ne pas délibérer sur une question inscrite à l'ordre du jour.

Article 6. Le Collège d'autorisation et de contrôle ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres désigné.e.s est présente.

Par application de l'article 9.1.5-1, § 1^{er}, alinéas 3 et 4 du décret, si le quorum de présence prévu à l'alinéa 1^{er} n'est pas atteint, le Collège d'autorisation et de contrôle 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 présent.e.s.

Article 7. La suspension de séance est de droit lorsqu'elle est demandée par la présidence ou par un tiers des membres au moins du Collège d'autorisation et de contrôle. La présidence en fixe la durée.

Article 8. Les avis et décisions du Collège d'autorisation et de contrôle sont pris à la majorité des membres présent.e.s. En cas de parité des voix, la voix de la présidence est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, le Collège d'autorisation et de contrôle peut décider, à la demande de la présidence ou à la majorité, de voter au scrutin secret. Le vote a lieu à bulletin secret s'il porte sur des personnes physiques.

Article 9. Sauf délibération expresse, toute décision du Collège d'autorisation et de contrôle est exécutoire sans attendre l'approbation du procès-verbal.

Article 10. La direction générale et le/la secrétaire du Collège désigné.e.s par le Bureau assistent aux réunions du Collège d'autorisation et de contrôle. La direction générale en rédige les procès-verbaux

avec l'assistance du.de la secrétaire. En cas d'empêchement de la direction générale, le.la secrétaire rédige seul.e le procès-verbal.

Le procès-verbal contient le nom des membres présent.e.s, 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.

L'opinion minoritaire énonce les raisons pour lesquelles un.e membre du Collège d'autorisation et de contrôle s'est trouvé.e en désaccord sur un ou plusieurs points avec la décision ou l'avis pris par ce dernier et a par conséquent voté contre. L'opinion minoritaire doit être exprimée au plus tard lors du vote du point concerné.

L'opinion minoritaire est reprise en fin de décision 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 la décision adoptée.

Les procès-verbaux sont transmis au Collège d'autorisation et de contrôle pour approbation au début de la séance suivante.

Article 11. Les décisions et avis adoptés en réunion sont joints au procès-verbal établi dès la fin de la réunion du Collège d'autorisation et de contrôle au cours de laquelle ils ont été adoptés.

Les décisions, avis et le procès-verbal sont authentifiés par les signatures du.de la président.e et du.de la direct.eur.rice général.e apposées à la dernière page du procès-verbal et sur chaque décision et avis. En cas d'empêchement de ces personnes lors d'une réunion du Collège, le procès-verbal de cette réunion ainsi que les avis et décisions adoptés lors de celle-ci sont authentifiés par les signatures du.de la vice-président.e ayant remplacé le.la président.e et du.de la secrétaire du Collège.

Les décisions et avis d'une part et les procès-verbaux d'autre part sont répertoriés et conservés dans deux registres distincts et propres au Collège d'autorisation et de contrôle.

Article 12. Le Collège d'autorisation et de contrôle peut décider de créer des groupes de travail, dont il fixe la composition et le mode de fonctionnement, et en particulier le délai dans lequel ces groupes doivent conclure leurs travaux. La présidence transmet au Collège d'autorisation et de contrôle les résultats des travaux de ces groupes.

Le Bureau peut charger un.e de ses membres avec, le cas échéant, un.e membre du Collège d'autorisation et de contrôle d'élaborer, en association avec le personnel du CSA et selon des modalités adoptées par le Collège d'autorisation et de contrôle, un projet d'avis ou de décision. Celui-ci est délibéré à la séance suivante ou immédiatement si la cause requiert célérité.

Article 13. La direction générale et le.la secrétaire du Collège assistent la présidence dans la préparation des travaux et des réunions du Collège d'autorisation et de contrôle. Ils.elles veillent à l'observation des règles de présentation des documents, assurent la mise en œuvre des procédures décisionnelles et veillent à l'exécution des avis et décisions.

Section 2 – Procédure électronique

Article 14. Le Collège d'autorisation et de contrôle peut statuer par procédure électronique, par nécessité, dans un souci de bonne administration et de commodité, et pour autant que les questions concernées puissent être approuvées sans discussion approfondie.

Article 15. La présidence avertit par courrier électronique avec accusé de réception les membres du Collège d'autorisation et de contrôle de la tenue d'un Collège par procédure électronique. Le courrier électronique contient l'ordre du jour, les projets de décision, projets d'avis et/ou notes à adopter, le délai dans lequel les membres du Collège peuvent formuler leurs observations et le délai dans lequel les projets et/ou notes doivent être adoptés.

Le délai dans lequel les membres du Collège peuvent formuler leurs observations ne peut être inférieur à 48 heures et le délai dans lequel les projets et/ou notes doivent être adoptés ne peut être inférieur à 72 heures.

Endéans le premier délai visé à l'alinéa 2, si au moins deux membres du Collège s'opposent explicitement, par courrier électronique, à la tenue d'un Collège par procédure électronique, le Collège d'autorisation et de contrôle ne se réunit pas électroniquement et les points de l'ordre du jour sont reportés à l'ordre du jour d'un prochain Collège par procédure ordinaire ou, à défaut, par visioconférence.

Article 16. Les membres du Collège qui le souhaitent adressent, par courrier électronique, leurs observations à tous les autres membres.

Si aucune observation n'est formulée dans le premier délai visé à l'article 15 du présent règlement, la présidence invite les membres du Collège, par courrier électronique avec accusé de réception, à voter sur la note ou le projet concerné. Au terme du second délai visé à l'article 15 du présent règlement, la note ou le projet concerné sera adopté si la majorité des membres désigné.e.s du Collège se sont prononcé.e.s explicitement et si la majorité d'entre eux.elles vote en faveur de la note ou du projet, conformément aux règles de quorum et de majorité visées aux articles 6 et 8 du présent règlement.

Si des observations sont formulées par des membres du Collège dans le premier délai visé à l'article 15 du présent règlement mais ne révèlent aucune contradiction entre eux.elles, soit parce qu'elles se complètent, soit parce qu'elles ne font l'objet d'aucune réaction des autres membres, la présidence intègre ces observations dans la note ou le projet originaire et invite les membres du Collège, par courrier électronique avec accusé de réception, à voter sur la note ou le projet modifié, dit « de synthèse ». Au terme du second délai visé à l'article 15 du présent règlement, la note ou le projet « de synthèse » sera adopté si la majorité des membres désigné.e.s du Collège se sont prononcé.e.s explicitement et si la majorité d'entre eux.elles vote en faveur de la note ou du projet « de synthèse », conformément aux règles de quorum et de majorité visées aux articles 6 et 8 du présent règlement.

Si des observations révélant des contradictions entre les membres du Collège sont formulées dans le premier délai visé à l'article 15 du présent règlement, des négociations sont menées, à l'initiative de la présidence, entre les membres concerné.e.s afin d'arriver à un consensus. Si un consensus est atteint avant la fin du second délai visé à l'article 15 du présent règlement, la présidence intègre les modifications nécessaires à ce consensus dans la note ou le projet originaire et invite les membres du

Collège, par courrier électronique avec accusé de réception, à voter sur la note ou le projet modifié, dit « de synthèse ». Au terme du second délai visé à l'article 15 du présent règlement, la note ou le projet « de synthèse » sera adopté si la majorité des membres désigné.e.s du Collège se sont prononcé.e.s explicitement et si la majorité d'entre eux.elles vote en faveur de la note ou du projet « de synthèse », conformément aux règles de quorum et de majorité visées aux articles 6 et 8 du présent règlement.

Tout.e membre du Collège qui vote contre un projet de décision ou d'avis peut formuler une opinion minoritaire qu'il.elle doit déposer dans le second délai visé à l'article 15 du présent règlement. Celle-ci est soumise aux mêmes règles que celles contenues dans l'article 10 du présent règlement.

Si le quorum n'est pas atteint ou si aucun consensus n'est atteint dans l'hypothèse visée à l'alinéa 4 du présent article, le point est reporté à l'ordre du jour d'un prochain Collège par procédure ordinaire ou, à défaut, par visioconférence.

Article 17. § 1^{er} – Les courriers électroniques échangés en application de la présente section entre la présidence et les autres membres du Collège sont également adressés à la direction générale et au.à la secrétaire du Collège désigné.e.s par le Bureau. La direction générale rédige, avec l'assistance du.de la secrétaire, les procès-verbaux des collèges tenus par voie électronique. En cas d'empêchement de la direction générale, le.la secrétaire rédige seul.e le procès-verbal.

Les procès-verbaux sont rédigés et approuvés conformément à l'article 10 du présent règlement.

§ 2 – Les décisions et avis adoptés par procédure électronique sont authentifiés, répertoriés et conservés conformément à l'article 11 du présent règlement.

Article 18. Aux fins de la présente section, les membres du Collège sont responsables de notifier à la présidence toute modification de leur adresse de courrier électronique personnelle. Tout courrier électronique adressé à la dernière adresse personnelle renseignée à la présidence par un.e membre du Collège est réputé être parvenu à ce.tte membre. Toutefois, pour les courriers électroniques adressés par la présidence avec accusé de réception, en cas d'absence d'un tel accusé, la présidence s'efforcera de prendre contact par tout autre moyen avec le.la destinataire avant l'échéance, selon les cas, du premier ou du second délai visé à l'article 15 du présent règlement.

Dans le cadre de la présente section, les communications électroniques font l'objet d'une authentification technique conforme à la législation en vigueur, à l'état de la technologie et aux usages professionnels relatifs à la signature électronique. Le Collège détermine les technologies appropriées de signature électronique que ses membres utilisent dans le cadre de la présente section.

Article 19. Les réunions organisées par procédure électronique conformément à la présente section ne donnent pas lieu au paiement du jeton de présence visé dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 décembre 2018 fixant le statut des membres du Bureau et du Collège d'autorisation et de contrôle du Conseil supérieur de l'Audiovisuel de la Communauté française.

Section 3 – Procédure par visioconférence

Article 20. Quand la tenue d'une réunion ordinaire dans un délai raisonnable est impossible ou impliquerait des contraintes disproportionnées en raison de la force majeure, mais quand le(s) point(s) à aborder nécessite(nt) une discussion approfondie de telle sorte que la tenue d'une réunion électronique telle que visée dans la section 2 n'est pas indiquée, le Collège d'autorisation et de contrôle peut se réunir par voie de visioconférence.

Article 21. La présidence avertit par courrier électronique avec accusé de réception les membres du Collège d'autorisation et de contrôle de la tenue d'un Collège par visioconférence. Cette convocation, l'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations et décisions doivent être adressés au moins cinq jours ouvrables à l'avance. Toutefois, le Collège d'autorisation et de contrôle peut accepter la présentation de documents en séance.

Article 22. Les moyens de visioconférence utilisés devront satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective de chacun à la réunion. Ils devront permettre aux membres participant.e.s de s'identifier entre eux.elles, transmettre au moins leurs voix et assurer la retransmission continue et simultanée des délibérations dans la confidentialité.

Article 23. Pour le reste, les règles de fonctionnement de la procédure par visioconférence sont les mêmes que celles de la procédure ordinaire visée dans la section 1.

Article 24. Quand la tenue d'une réunion ordinaire déjà convoquée est impossible ou impliquerait des contraintes disproportionnées en raison de la force majeure, le Collège d'autorisation et de contrôle peut se réunir par voie de visioconférence.

CHAPITRE II – DÉONTOLOGIE DU COLLÈGE D'AUTORISATION ET DE CONTRÔLE ET RÉVOCATION DES MEMBRES

Article 25. Le CSA est une autorité administrative indépendante jouissant de la personnalité juridique, chargée de la régulation du secteur de l'audiovisuel en Communauté française afin d'y garantir l'exercice de la liberté de l'audiovisuel, 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 Collège d'autorisation et de contrôle, par une éthique et des obligations particulières.

Article 26. Les membres du Collège d'autorisation et de contrôle, y compris ceux.celles avec voix consultative mentionné.e.s à l'article 9.1.2-7, § 6 du décret sont tenu.e.s au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils et elles 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 et elles restent soumis à cette obligation après la cessation de leur fonction.

Article 27. Les membres du Collège d'autorisation et de contrôle rendent compte à ce Collège de toute situation qui porte atteinte à l'indépendance du CSA.

Ils et elles 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 ni d'aucune autre personne physique ou morale quant à l'exercice de leur fonction au sein du CSA.

Article 28. Les membres du Collège d'autorisation et de contrôle informent sans délai la présidence du CSA, sous pli fermé, des intérêts qu'ils et elles détiennent ou viennent à détenir et des fonctions qu'ils et elles 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 à la présidence, ainsi que celles qui concernent le.la président.e lui.elle-même, sont communiquées au moins une fois par an au Collège d'autorisation et de contrôle.

Article 29. Tout.e membre 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.e membre qui propose la récusation d'un.e autre membre 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.la membre mis.e en cause fait part immédiatement de son acquiescement ou de son refus en motivant celui-ci. Dans ce cas, le Collège d'autorisation et de contrôle statue, par un vote à bulletin secret, acquis à la majorité des membres présent.e.s ou représenté.e.s sur ce point, le.la membre mis.e en cause s'abstenant.

Article 30. Si l'existence d'un conflit d'intérêts est reconnu comme tel par le Collège d'autorisation et de contrôle et entache des décisions déjà prises, le Collège d'autorisation et de contrôle peut retirer les dites décisions dans le respect des principes relatifs au retrait d'un acte administratif.

Article 31. Conformément à l'article 9.1.2-7, § 1^{er}, alinéas 4 et 5 du décret, les membres du Collège d'autorisation et de contrôle peuvent être révoqué.e.s par le Parlement, sur proposition du Gouvernement, à son initiative ou sur proposition du Collège d'autorisation et de contrôle :

1° pour les motifs résultant de l'application de l'article 404 du Code judiciaire ;

2° en cas de méconnaissance des règles relatives aux incompatibilités visées par le décret ;

3° en cas de manquement aux règles de déontologie fixées par le Collège d'autorisation et de contrôle dans le présent chapitre du présent règlement ;

4° après six absences consécutives.

Avant de demander au Gouvernement la révocation d'un.e de ses membres, le Collège d'autorisation et de contrôle entend le.la membre concerné.e, dans le respect des droits de la défense et assisté.e de la personne de son choix, mais sans que celui.celle-ci puisse prendre part à la délibération ni au vote.

Article 32. Face aux propositions et offres de cadeaux, l'attitude des membres du Collège d'autorisation et de contrôle 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/la membre est l'un.e des invité.e.s officiel.le.s de la manifestation à laquelle il/elle se rend. La présidence en est informée ;
- les membres du Collège d'autorisation et de contrôle ne peuvent 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.

Article 33. Aucun.e membre du Collège d'autorisation et de contrôle ne peut instruire un dossier ou participer aux débats et aux délibérations dans une affaire dans laquelle lui/elle-même, directement ou indirectement, ou, le cas échéant, une personne morale au sein de laquelle il/elle exerce des fonctions ou détient un mandat, a un intérêt fonctionnel ou personnel ; il/elle ne peut davantage instruire un dossier ou participer aux débats et aux délibérations concernant une affaire dans laquelle lui/elle-même, directement ou indirectement, ou, le cas échéant, une personne morale au sein de laquelle il/elle exerce des fonctions ou détient un mandat, a représenté une des parties intéressées au cours des douze derniers mois précédant la délibération.

CHAPITRE III – PROCÉDURES EXTERNES

Section 1 – Réclamations, pétitions, demandes d'intervention et plaintes

Article 34. 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 mesures les concernant; comme plaintes les dénonciations d'agissements contraires aux lois, décrets et règlements en matière d'audiovisuel.

Article 35. La réclamation, la pétition, la demande d'intervention ou la plainte sont formulées par écrit auprès du CSA. En cas de plainte, la communication à la personne mise en cause de l'identité du/de la plaignant.e ainsi que des données transmises par ce.tte dern.i.er.ère est soumise à son accord préalable.

Article 36. Conformément à l'article 34 du règlement d'ordre intérieur du Bureau, les réclamations sont examinées par le Bureau. La délibération du Bureau est portée à la connaissance du/de la demand.eur.eresse et mentionne la possibilité d'introduire une réclamation auprès du/de la médiat.eur.rice de la Communauté française.

Conformément à l'article 34 du règlement d'ordre intérieur du Bureau, les pétitions et les demandes d'intervention sont examinées 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.

Article 37. Le Collège d'autorisation et de contrôle peut décider :

- 1° de laisser la pétition ou la demande d'intervention 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 ;
- 5° de déférer l'objet de la pétition ou de la demande d'intervention au Collège d'avis.

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

Article 38. 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, un distributeur de services ou à un opérateur de réseau qu'elle estime contraire à une disposition ou à un principe de droit de l'audiovisuel. 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.

Article 39. Les plaintes sont examinées par le Secrétariat d'instruction. Lorsqu'il reçoit une plainte, il peut décider :

- 1° de déclarer la plainte irrecevable ;
- 2° de procéder à une instruction.

A la fin de l'instruction, il peut décider :

- 1° de classer la plainte sans suite ;
- 2° de proposer au Collège d'autorisation et de contrôle la notification de griefs à la personne mise en cause

Tous les mois, le Secrétariat 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 d'irrecevabilité 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.

Article 40. Sont irrecevables, les plaintes :

- anonymes ou ne comportant pas l'adresse de l'expéditeur ou comportant une adresse incomplète ;
- n'énonçant aucun grief précis ;
- énonçant des griefs ne relevant manifestement pas du droit de l'audiovisuel ou de la compétence du CSA.

Article 41. Une plainte peut être classée sans suite si, à l'issue d'un premier examen par le Secrétariat d'instruction et avant même toute interpellation de la personne mise en cause, il apparaît que la plainte est sans fondement ou sans objet, ou que les preuves étayant le fait dénoncé font défaut ou sont insuffisantes.

Le Secrétariat d'instruction peut inviter le/la plaignant.e à soumettre préalablement la plainte à l'organe de médiation interne lorsque l'éditeur de services, le distributeur de services ou l'opérateur de réseaux concerné dispose d'un tel organe.

Article 42. 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 Collège d'autorisation et de contrôle par écrit.

En exécution de l'article 3.1.1-3, alinéa 1^{er} du décret, tout éditeur de services peut être invité à mettre à disposition du Secrétariat d'instruction une copie intégrale de tout programme 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 grief(s).

Article 43. Le Secrétariat d'instruction constitue un dossier d'instruction pour toute violation ou tout manquement visé à l'article 9.2.2-1, § 1^{er} du décret porté à sa connaissance. Ce dossier d'instruction contient :

- 1° tout document écrit, tout support sonore ou visuel, que le Secrétariat d'instruction juge utile. Ces documents sont numérotés et authentifiés par le Secrétariat 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 représentant.e.s des personnes morales entendu.e.s par le Secrétariat d'instruction, conformément à l'article 45 du présent règlement ;
- 4° le cas échéant, les procès-verbaux des agent.e.s assermenté.e.s ;
- 5° une synthèse des faits et une analyse juridique exposant l'avis du Secrétariat d'instruction quant au fondement éventuel de la plainte ou du manquement.

Article 44. En vue d'assurer les missions qui lui sont confiées, le Secrétariat d'instruction peut requérir la collaboration des agent.e.s assermenté.e.s visé.e.s à l'article 9.2.2-5, § 2 du décret. Dans l'exercice de la compétence visée à l'article 9.2.2-5, § 1^{er}, 1° du même décret, à défaut de réponse des personnes

physiques ou morales dans le délai qu'il a prescrit, le Secrétariat d'instruction peut requérir les agent.e.s assermenté.e.s en vue de constater l'abstention d'agir ou le refus d'accès des personnes susvisées.

Article 45. La personne mise en cause est entendue à sa demande ou si le Secrétariat d'instruction l'estime nécessaire. Le Secrétariat d'instruction convoque, à cette fin, les personnes physiques ou les représentant.e.s des personnes morales au siège du CSA. La personne convoquée peut se faire assister ou représenter par un.e mandataire de son choix. Lorsqu'il entend le.la représentant.e d'une personne morale, le Secrétariat d'instruction s'assure que la personne physique qu'il entend a le pouvoir de représenter cette personne morale.

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

Article 46. A l'issue de l'instruction, le Collège d'autorisation et de contrôle peut décider :

- 1° de ne pas notifier à la personne en cause le(s) grief(s) visé(s) dans le rapport d'instruction ;
- 2° d'inviter le.la plaignant.e à soumettre préalablement la plainte à l'organe de médiation interne lorsque l'éditeur de services, le distributeur de services ou l'opérateur de réseaux concerné dispose d'un tel organe ;
- 3° de demander un complément d'information au Secrétariat d'instruction ;
- 4° de transmettre le dossier au Parquet ou à toute autre institution ;
- 5° de notifier un ou des grief(s) à la personne en cause.

La décision du Collège d'autorisation et de contrôle est portée par la présidence à la connaissance du.de la plaignant.e, de la personne mise en cause et du Secrétariat d'instruction.

Section 2 – Infractions et sanctions administratives

Article 47. En cas de notification de griefs par le Collège d'autorisation et de contrôle, la présidence communique par envoi postal et recommandé le dossier d'instruction visé à l'article 43 du présent règlement à l'éditeur, au distributeur ou à l'opérateur concerné en lui indiquant qu'il dispose d'un délai d'un mois pour consulter ce dossier et présenter ses observations écrites.

Article 48. La présidence convoque, dix jours ouvrables au moins avant la date prévue, la personne mise en cause à une audience publique.

La personne mise en cause comparaît, le cas échéant assistée ou représentée par un.e mandataire de son choix. Lorsqu'il entend le.la représentant.e d'une personne morale, le Collège d'autorisation et de contrôle s'assure que la personne physique qu'il entend a le pouvoir de représenter cette personne morale en justice. La personne mise en cause est invitée à répondre aux questions du Collège d'autorisation et de contrôle.

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

Article 49. Le Collège d'autorisation et de contrôle délibère, à huis clos, hors la présence du Secrétariat d'instruction, des parties concernées et de la personne mise en cause, conformément aux règles de fonctionnement fixées au chapitre 1^{er} du présent règlement.

Article 50. Les décisions du Collège d'autorisation et de contrôle prises dans le cadre de la présente section sont motivées, notifiées par envoi postal et recommandé et publiées conformément à l'article 38, § 1^{er} du règlement d'ordre intérieur du Bureau.

La notification mentionne les voies et délais de recours.

Article 51. Pour l'application de l'article 9.2.2-4 du décret, la convocation des personnes intéressées est expédiée par lettre, courrier électronique ou tout autre moyen de transmission approprié.

Section 3 – Sauvegarde du pluralisme

Article 52. § 1^{er} – 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 médias audiovisuels, la présidence peut désigner un.e rapporteur.r.se choisi.e parmi ses membres. Dans les trois mois, le.la rapporteur.r.se remet des conclusions sur l'exercice d'une position significative dans le secteur de l'audiovisuel. Dans le mois qui suit la remise du rapport, le Collège se prononce sur celui-ci.

§ 2 – Si le Collège d'autorisation et de contrôle constate l'exercice d'une position significative dans le secteur de l'audiovisuel, la présidence invite le.la rapporteur.r.se à remettre, dans les trois mois, des conclusions complémentaires sur l'atteinte à la liberté du public d'accéder à une offre pluraliste. Dans le mois qui suit la remise du rapport, le Collège se prononce sur celui-ci.

§ 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.la rapporteur.r.se 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 représentant.e.s de la ou des personnes morales concernées doivent avoir la capacité de 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 9.2.2-1 du décret.

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

Section 4 – Analyse de marché et coopération

Article 53. Lorsqu'en exécution des articles 8.1.1-1 à 8.1.3-12 du décret, le Collège d'autorisation et de contrôle procède à une analyse de marché, il respecte la procédure de consultation visée à l'article 8.1.2-1 du décret.

Le Collège d'autorisation et de contrôle fixe la durée de la consultation publique lorsque celle-ci dépasse les trente jours prévus par l'article 8.1.2-1, § 1^{er} du décret. La présidence peut accorder une prolongation raisonnable de ce délai. Le Collège en est alors tenu informé.

Conformément à l'article 3 de l'accord de coopération du 17 novembre 2006 entre l'Etat fédéral, la Communauté flamande, la Communauté française et la Communauté germanophone relatif à la consultation mutuelle lors de l'élaboration d'une législation en matière de réseaux de communications électroniques, lors de l'échange d'informations et lors de l'exercice des compétences en matière de réseaux de communications électroniques par les autorités de régulation en charge des télécommunications ou de la radiodiffusion et la télévision, le Collège d'autorisation et de contrôle procède à la consultation mutuelle des autres régulateurs membres de la Conférence des régulateurs du secteur des communications électroniques (CRC) en respectant les dispositions du règlement d'ordre intérieur de la CRC tel qu'approuvé par le Comité interministériel des télécommunications et de la radiodiffusion et la télévision.

Section 5 – Procédure de résolution des litiges

Article 54. § 1^{er} – Lorsqu'un litige survient entre des entreprises assurant la fourniture de réseaux ou de services de communications électroniques en ce qui concerne des obligations visées aux articles 8.1.1-1 à 8.1.3-12 du décret, l'une de ces entreprises peut saisir le Collège d'autorisation et de contrôle de ce litige conformément à l'article 8.1.4-1 du décret.

La saisine, adressée à la présidence du CSA par envoi postal et recommandé, indique les faits à l'origine du litige et contient toutes informations utiles, notamment les coordonnées des parties mises en cause, l'objet de la saisine avec un exposé des moyens et les pièces fondant la saisine. Si l'entreprise qui a saisi le Collège considère qu'une pièce est, en tout ou partie, confidentielle vis-à-vis d'une ou plusieurs des autres parties, elle en fournit une version publique et une version confidentielle. Dans la version confidentielle, les parties confidentielles sont clairement identifiées dans le corps du texte.

La présidence désigne un.e ou plusieurs rapporteur.se.s parmi les membres du Collège d'autorisation et de contrôle et/ou du personnel de niveau 1 et informe, par envoi postal et recommandé, les parties concernées de l'ouverture d'une procédure de résolution de litige et de l'identité du ou des rapporteurs. Il communique également aux parties mises en cause la demande et les pièces à l'origine de la procédure, le cas échéant dans leur version non confidentielle transmise par l'entreprise qui a saisi le Collège.

Si le litige survient entre des entreprises établies dans différents États membres de l'Union européenne et s'il a une incidence sur les échanges entre les États membres, le Collège notifie le litige à l'ORECE pour avis conformément à l'article 8.1.4-1, § 2, du décret.

§ 2 – Les rapporteur.r.se.s recueillent les positions et observations des parties. A cette fin, les rapporteur.r.se.s conviennent avec les parties d'un calendrier d'échange d'écrits et/ou de réunions. Tout argument invoqué par une partie doit nécessairement être soumis à la contradiction de la ou des autres, à l'exception des pièces mettant en jeu le secret des affaires.

§ 3 – En marge du débat entre les parties, les rapporteur.r.se.s peuvent procéder aux mesures d'instruction suivantes :

- 1° Les rapporteur.r.se.s peuvent inviter les parties à fournir, oralement ou par écrit, les explications nécessaires à la résolution du litige. Ces explications sont communiquées aux autres parties sous forme d'une copie de l'écrit remis aux rapporteur.r.se.s ou d'un procès-verbal d'audition de la partie entendue qui le signe après y avoir apposé ses éventuelles observations.
- 2° Les rapporteur.r.se.s peuvent, via des agent.e.s assermenté.e.s visé.e.s à l'article 9.2.2-5, § 2 du décret ou eux.elles-mêmes s'ils.elles ont cette qualité, procéder à des constatations en se transportant sur les lieux, en accord avec la partie concernée et en invitant toute les parties à assister à cette visite. La visite fait l'objet d'un procès-verbal communiqué aux parties qui le signent après y avoir apposé leurs éventuelles observations.
- 3° Les rapporteur.r.se.s peuvent, sur autorisation du Collège d'autorisation et de contrôle, procéder à des consultations techniques, économiques ou juridiques, au sein des services du CSA ou à l'extérieur, en veillant à ce que le secret de l'instruction du litige soit respecté.

§ 4 – Durant toute l'instruction, les parties coopèrent pleinement avec les rapporteur.r.se.s.

§ 5 – Une fois l'instruction clôturée, et, dans le cas prévu à l'article 8.1.4-1, § 2 du décret, une fois l'avis de l'ORECE reçu et transmis aux parties, la présidence convoque les parties devant le Collège d'autorisation et de contrôle, dix jours ouvrables au moins avant la date prévue.

Les parties comparaissent, le cas échéant assistées ou représentées par un.e mandataire de leur choix.

Le Collège entend d'abord le rapport verbal des rapporteur.r.se.s puis entend les parties qui présentent leurs observations et répondent aux questions du Collège.

Le Collège peut entendre toute personne dont il estime l'audition utile.

§ 6 – Le Collège délibère à huis clos, en l'absence des rapporteur.r.se.s et des parties, conformément aux règles de fonctionnement fixées au chapitre 1^{er} du présent règlement.

Il prend une décision contraignante qui précise la manière dont les obligations visées aux articles 8.1.1-1 à 8.1.3-12 du décret et faisant l'objet du litige doivent être respectées et qui s'inspire des objectifs établis à l'article 3 de la directive du 11 décembre 2018 établissant le code des communications électroniques européen. Si l'avis de l'ORECE a été sollicité, le Collège en tient le plus grand compte.

Il se prononce dans un délai de quatre mois au plus tard après la notification aux parties de l'ouverture de la procédure de résolution de litige. Ce délai peut être prorogé en cas de circonstances exceptionnelles à motiver par le Collège. Lorsque l'avis de l'ORECE a été sollicité, le Collège doit se prononcer dans le mois dudit avis.

Les décisions du Collège prises dans le cadre de la présente section sont motivées, notifiées par envoi postal et recommandé et publiées conformément à l'article 73 du présent règlement, dans le respect du secret des affaires.

La notification mentionne les voies et délais de recours.

§ 7 – Par dérogation aux paragraphes 5 et 6, en cas de circonstances exceptionnelles, et s'il est urgent d'agir afin de préserver la concurrence ou de protéger les intérêts des utilisateurs finaux, le Collège peut, à la demande des parties ou de sa propre initiative, dans le respect de la procédure prévue aux paragraphes 2 à 6, adopter des mesures provisoires avant la réception de l'avis de l'ORECE.

Dans ce cas, une fois l'avis de l'ORECE reçu et transmis aux parties, la présidence convoque à nouveau les parties devant le Collège, dix jours ouvrables au moins avant la date prévue.

Une nouvelle audition a alors lieu dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 5, lors de laquelle les rapporteur.r.se.s peuvent compléter leur rapport et les parties peuvent compléter leurs observations au regard de l'avis de l'ORECE.

Au terme de cette audition, Le Collège délibère à huis clos, en l'absence des rapporteur.r.se.s et des parties, conformément aux règles de fonctionnement fixées au chapitre 1^{er} du présent règlement. En tenant le plus grand compte de l'avis de l'ORECE, il décide de confirmer, compléter, modifier ou abroger les mesures provisoires qu'il avait prises, dans le cadre d'une nouvelle décision prise conformément au paragraphe 6.

§ 8 - L'ouverture d'une procédure de résolution de litige suspend toute instruction relative aux faits faisant l'objet de la saisine du Collège, et ce jusqu'à la décision finale de celui-ci. L'ouverture d'une procédure de résolution de litige met également fin à une éventuelle procédure de conciliation qui aurait été entamée concernant les faits faisant l'objet de la saisine du Collège et fait obstacle à l'ouverture d'une telle procédure de conciliation.

Si cette décision n'est pas respectée, une instruction peut être entamée ou reprise concernant les faits faisant l'objet de la procédure de résolution des litiges. Si cette instruction aboutit à une proposition de notification de griefs au Collège d'autorisation et de contrôle, celui-ci ne pourra statuer sur cette notification de griefs et, le cas échéant, sur le fond du dossier, qu'en l'absence du ou de ses membres qui auraient été désigné.e(s) comme rapporteur.r.se(s).

Section 6 – Procédure de conciliation

Article 55. § 1^{er} - Tout éditeur de services, distributeur de services ou opérateur de réseau peut, conformément à l'article 9.1.2-3, § 7 du décret, saisir le Collège d'autorisation et de contrôle d'une demande de conciliation liée à un différend :

- 1° relatif à la distribution d'un service de médias audiovisuels, en ce compris les conditions techniques et financières de la mise à disposition au public de ce service ;
- 2° ou susceptible de porter atteinte à un principe de droit audiovisuel, notamment le pluralisme, la dignité humaine ou la protection des mineurs ;
- 3° ou portant sur le caractère objectif, équitable et non discriminatoire des conditions ou des relations commerciales relatives à la mise à disposition du public de services de médias audiovisuels.

La saisine, adressée à la présidence du CSA par envoi postal et recommandé, indique les faits à l'origine du différend et contient toutes informations utiles, notamment les coordonnées des parties mises en cause, l'objet de la saisine avec un exposé des moyens, les pièces fondant la saisine et l'urgence éventuelle de la situation. En cas d'urgence, la saisine peut être adressée par courrier électronique pour autant qu'elle soit également simultanément adressée par envoi postal et recommandé.

La présidence désigne un.e ou plusieurs conciliat.eur.rice.s parmi les membres du Collège d'autorisation et de contrôle et/ou du personnel de niveau 1 et informe, par envoi postal et recommandé ainsi, en cas d'urgence, que par courrier électronique, les parties concernées de l'ouverture d'une procédure de conciliation et de l'identité du.de la ou des conciliat.eur.rice.s. Elle communique également aux parties mises en cause la demande et les pièces à l'origine de la procédure.

Les conciliat.eur.rice.s recueillent les positions et observations des parties. A cette fin, les conciliat.eur.rice.s, en tenant compte de l'éventuelle urgence de la situation, conviennent avec les parties d'un calendrier d'échange d'écrits et/ou de réunions. Tout argument invoqué par une partie doit nécessairement être soumis à la contradiction de la ou des autres. Trois mois au plus tard après la notification aux parties de l'ouverture de la procédure de conciliation, les conciliat.eur.rice.s proposent une solution qu'ils.elles soumettent aux parties concernées.

Si les parties marquent leur accord à la solution proposée, les conciliat.eur.rice.s en informent le Collège qui constate la fin de leur mission.

Si, en revanche, les parties ne parviennent pas à se mettre d'accord, les conciliat.eur.rice.s disposent de deux options :

- 1°. S'ils.elles estiment que le désaccord entre les parties est irrévocable, en informer le Collège qui constate la fin de leur mission ;
- 2° S'ils.elles estiment qu'une prolongation est de nature à permettre aux parties d'atteindre un consensus, prolonger la procédure de conciliation pour trois mois supplémentaires maximum, au terme desquels ils.elles leur soumettront une nouvelle solution. Que les parties y marquent ou non leur accord, les conciliat.eur.rice.s en informeront le Collège qui constatera la fin de leur mission.

§ 2 - L'ouverture d'une procédure de conciliation suspend toute instruction relative aux faits faisant l'objet de la demande de conciliation, et ce jusqu'à ce que le Collège constate la fin de la mission des conciliat.eur.rice.s.

A défaut d'accord des parties sur une solution proposée par les conciliat.eur.rice.s et pour autant que le Collège ait constaté la fin de leur mission, une instruction peut être entamée ou reprise concernant les faits faisant l'objet de la procédure de conciliation. Si cette instruction aboutit à une proposition de notification de griefs au Collège d'autorisation et de contrôle, celui-ci ne pourra statuer sur cette notification de griefs et, le cas échéant, sur le fond du dossier, qu'en l'absence du ou de ses membres qui auraient été désigné.e(s) comme conciliat.eur.rice(s).

§ 3 – Les parties et le.la(s) conciliat.eur.rice(s) garantissent la confidentialité de la procédure de conciliation. Les discussions des parties et les écrits échangés dans ce cadre ne pourront en aucun cas être utilisés en dehors de cette procédure, que ce soit dans le cadre d'une éventuelle instruction ou d'une procédure externe au CSA.

Section 7 – Autorisation des éditeurs privés de services sonores par voie hertzienne terrestre

Article 56. Lorsqu'un appel d'offres en vue de l'assignation de fréquences à des services privés sonores par voie hertzienne terrestre en mode analogique ou en mode numérique est publié au Moniteur belge en application de l'article 8.2.1-7 ou de l'article 8.2.1-11 du décret, le Collège d'autorisation et de contrôle se conforme à la procédure décrite ci-après pour assurer un traitement égal de tou.te.s les candidat.e.s ainsi que la transparence de ses décisions.

Article 57. § 1^{er} – En application de l'article 3.1.3-4 du décret, le Collège précise la manière dont il entend « *assurer une diversité du paysage radiophonique et un équilibre entre les différents formats de radios, à travers l'offre musicale, culturelle et d'information* ».

§ 2 – Pour ce faire, le Collège procède d'abord à un regroupement des lots de fréquences et de réseaux de fréquences disponibles dans l'appel d'offres en zones géographiques qu'il définit préalablement, notamment sur base des travaux du Gouvernement pour l'établissement du cadastre.

§ 3 – Le Collège adopte parallèlement une méthode de qualification des projets en fonction de leur contenu, en vue de leur attribuer un format et éventuellement un sous-format. Le Collège peut aussi, si c'est pertinent, prévoir une qualification secondaire pour chaque candidature. Il se base sur le cahier des charges de l'appel d'offres, ainsi que sur les travaux antérieurs du CSA.

§ 4 – Enfin, le Collège détermine la méthode de répartition des formats et, le cas échéant, des sous-formats définis au § 3 pour chacune des zones définies au § 2.

§ 5 – Au plus tard un mois avant l'expiration du délai fixé dans l'appel d'offres pour la remise des candidatures, la répartition en zones définie au § 2, la méthode de qualification des projets en termes de formats et de sous-formats établie au § 3, ainsi que la méthode de répartition des formats dans chaque zone établie au § 4 sont adoptés dans une recommandation publiée sur le site web du CSA.

Article 58. Au plus tard avant l'expiration du délai fixé dans l'appel d'offres, le Collège d'autorisation et de contrôle s'accorde sur la manière dont il entend mettre concrètement en œuvre les procédures prévues aux articles 60 à 64 du présent règlement. Il se base notamment sur les éléments du cahier des charges de l'appel d'offres ainsi que sur les travaux antérieurs du CSA.

Article 59. Dès réception, les dossiers de candidature en réponse à l'appel d'offres sont stockés sans être ouverts. Dès l'expiration du délai fixé dans l'appel d'offres, il est procédé à l'ouverture des offres reçues, en présence d'au moins deux agent.e.s assermenté.e.s parmi le personnel du CSA.

La direction générale du CSA prend les mesures nécessaires afin de garantir la confidentialité des dossiers tout en assurant leur accès aux membres du Collège et aux membres du personnel en charge de leur traitement.

Article 60. Après avoir pris connaissance des offres, le Collège se prononce sur la recevabilité des demandes. Dans le mois de la date de clôture de l'appel d'offres, en application de l'article 3.1.3-3, § 5 du décret, la présidence notifie à chaque candidat.e la décision relative à la prise en compte de sa demande et en informe le.la Ministre ayant l'Audiovisuel dans ses attributions ainsi que le.la Secrétaire général.e du Ministère de la Communauté française. Le.la candidat.e dont l'offre n'est pas prise en compte est informé.e des voies et délais de recours utiles.

Article 61. Le Collège procède à un premier examen qualitatif de chaque demande. Cet examen est destiné à vérifier que le projet est conforme aux règles applicables et à qualifier le projet, en termes de format et, pour les généralistes, de sous-formats selon les éléments du dossier, et en termes de zones

en fonction du (des) lot(s) au(x)quel(s) le.la demand.eur.eresse se porte candidat.e, conformément à la recommandation visée à l'article 57, § 5 du présent règlement.

Article 62. En fonction de cet examen, le Collège dispose d'un panorama des offres disponibles, en termes de formats, pour chaque zone et de sous-formats pour les zones à couverture communautaire et urbaine. Dans le cas où le Collège constate, pour une zone, l'inadéquation de sa méthode de répartition des formats et des zones avec les possibilités offertes par les candidatures déposées, il procède aux ajustements nécessaires afin de parvenir à une répartition applicable et qui continue à répondre aux objectifs d'équilibre et de diversité du paysage radiophonique.

Article 63. Le Collège d'autorisation et de contrôle choisit les candidat.e.s retenu.e.s conformément à la méthode définie à l'article 58 et, le cas échéant, en application de l'article 62 du présent règlement. Le Collège procède ensuite à un projet d'assignation de chaque lot aux candidat.e.s retenu.e.s. Il peut entendre les services du Gouvernement à propos des caractéristiques techniques propres à chaque lot.

Article 64. Une fois ce projet d'assignation des lots établi, le Collège procède à un examen du résultat global sous l'angle du pluralisme et de la diversité la plus large possible de courants d'expression socio-culturels, d'opinions et d'idées, conformément aux articles 2.2-3, § 1^{er} et 3.1.3-4, § 1^{er}, alinéa 2 du décret. Dans le cas où il constate que le résultat du projet d'assignation pourrait présenter une situation portant atteinte à la sauvegarde du pluralisme tel que défini à l'article 2.2-3, § 2 du décret dans la mesure où le projet d'assignation aboutirait à la constatation d'une position significative d'un ou plusieurs éditeurs de services sonores ou pourrait présenter une situation portant atteinte à la sauvegarde de la diversité de l'offre telle que définie à l'article 3.1.3-4, § 1^{er}, alinéa 2 du décret, il apporte les correctifs nécessaires en modifiant le projet d'assignation des lots établi.

Article 65. Le Collège arrête et publie les décisions d'assignation des lots aux candidat.e.s ainsi que les décisions de rejet dans les quatre mois à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. Il motive chaque décision de manière explicite, claire et développée. Il en informe le.la Ministre ayant l'Audiovisuel dans ses attributions, le.la Secrétaire général.e du Ministère de la Communauté française ainsi que l'Institut belge des services postaux et des télécommunications, conformément à l'article 3.1.3-7 du décret.

Article 66. Pour chaque décision d'assignation d'un lot, la présidence du CSA annexe à la décision transmise à l'éditeur un formulaire destiné à collecter les informations nécessaires à l'établissement de la fiche technique, que l'éditeur est tenu de compléter. La présidence du CSA transmet les fiches définitives, c'est-à-dire la fiche descriptive visée par l'article 3.1.3-7 du décret et la fiche technique visée par l'article 8.2.1-2, § 3 du décret à l'éditeur et en transmet copie au.à la Ministre ayant l'Audiovisuel dans ses attributions, au.à la Secrétaire général.e du Ministère de la Communauté française ainsi qu'à l'Institut belge des services postaux et des télécommunications.

Section 8 – Assignation de radiofréquences à titre provisoire

Article 67. Toute personne physique ou morale peut, conformément à l'article 8.2.1-2, § 1^{er}, alinéa 5 du décret, solliciter auprès du Collège d'autorisation et de contrôle l'assignation à titre provisoire d'une radiofréquence pour une diffusion par voie hertzienne terrestre.

Afin de laisser aux services du Gouvernement un délai suffisant pour examiner les possibilités techniques de la demande, celle-ci doit être introduite au minimum trois mois avant la date à partir de laquelle l'autorisation est postulée.

Cependant, une demande introduite moins de trois mois avant la date à partir de laquelle l'autorisation est postulée peut, éventuellement, et par exception, être traitée, si le délai est jugé suffisant en l'espèce, notamment lorsqu'il s'agit d'une demande récurrente pour laquelle il n'est plus nécessaire de vérifier les possibilités techniques.

Article 68. A compter de l'introduction de la demande selon les conditions prévues à l'article 67 du présent règlement, les services du CSA sollicitent, dans les meilleurs délais, l'avis des services du Gouvernement quant aux possibilités techniques de la demande.

En parallèle, les services du CSA vérifient que l'objet de la demande remplit les conditions suivantes :

- il porte sur la couverture, par un service spécifique, d'un événement à caractère culturel, sportif, scientifique ou d'intérêt général ;
- il n'est pas de nature à compromettre la sécurité nationale, l'intégrité territoriale ou la sûreté publique, la défense de l'ordre et la prévention du crime, la protection de la santé ou de la morale, la protection de la réputation ou des droits d'autrui, et ne vise pas la divulgation d'informations confidentielles qui pourraient compromettre l'autorité et l'impartialité du pouvoir judiciaire ;
- il est de portée locale et localisé géographiquement en région de langue française ou dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale et principalement destiné à la retransmission de programmes sur le site de l'évènement ;
- il est strictement limité dans le temps et présente un caractère occasionnel ;

Article 69. § 1^{er} – Si les services du Gouvernement informent le CSA du fait qu'aucune radiofréquence ne peut, techniquement, être assignée à la personne demanderesse, les services du CSA informent la personne demanderesse de l'impossibilité d'accéder à sa demande.

§ 2 – Si l'objet de la demande ne remplit pas les conditions visées à l'article 68, alinéa 2 du présent règlement, le Collège rejette la demande.

§ 3 – Si les services du Gouvernement informent le CSA du fait qu'une radiofréquence peut, techniquement, être assignée à la personne demanderesse, et si l'objet de la demande remplit les conditions visées à l'article 68, alinéa 2 du présent règlement, le Collège assigne cette radiofréquence à la personne demanderesse.

Dans ce cas, l'acte d'assignation comporte les caractéristiques techniques d'utilisation de la radiofréquence, l'objet pour lequel la radiofréquence est assignée à titre provisoire ainsi que la durée maximale d'utilisation de la radiofréquence, qui ne pourra pas dépasser trois mois.

Section 9 – Contrôle annuel

Article 70. Le personnel du CSA prépare les avis annuels du Collège d'autorisation et de contrôle relatifs au respect de leurs obligations par les éditeurs et les distributeurs de services.

Pour ce faire, il examine le rapport annuel des éditeurs et des distributeurs de services à charge et à décharge. Lorsqu'il constate, dans le cadre de cet examen, un élément susceptible de constituer une infraction à la législation sur l'audiovisuel ou un manquement aux obligations contractuelles ou à des engagements pris dans le cadre de la réponse à un appel d'offres visé par le décret, il en informe par écrit l'éditeur ou le distributeur concerné et l'invite à communiquer ses remarques et/ou les éventuelles pièces manquantes.

A l'issue de cet examen, le personnel du CSA transmet au Collège d'autorisation et de contrôle un projet d'avis pour chaque éditeur et distributeur de services, ainsi qu'un rapport commenté du projet d'avis, ci-après dénommé « dossier administratif ».

Article 71. Lorsque le Collège d'autorisation et de contrôle décide de notifier des griefs sur la base d'un avis rendu sur la réalisation des obligations d'un éditeur ou d'un distributeur de services, tel que ceci est prévu à l'article 9.2.2-3, § 1^{er}, alinéa 6 du décret, il communique au contrevenant l'avis ainsi que le dossier administratif. Il lui indique également qu'il dispose d'un délai d'un mois pour déposer des observations écrites, et lui communique la date à laquelle il est invité à comparaître devant le Collège d'autorisation et de contrôle, conformément à l'article 9.2.2-3, §§ 2 et 3 du décret.

CHAPITRE IV – CONSULTATIONS ET PUBLICITÉ

Article 72. Sans préjudice de l'article 8.1.2-1 du décret, le Collège d'autorisation et de contrôle, notamment au travers des groupes de travail et du site internet du CSA, procède aux consultations et aux auditions publiques qui lui paraissent utiles, dans le respect du caractère éventuellement confidentiel des informations qui lui ont été communiquées.

Les consultations publiques ne peuvent être clôturées avant l'expiration d'un délai de quatre 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 peuvent être rendues publiques sur le site internet du CSA, à moins qu'une demande de non-divulgaration ait été expressément spécifiée.

Article 73. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en matière de motivation et de publicité des actes administratifs, les avis et décisions du Collège d'autorisation et de contrôle, en ce compris les opinions minoritaires, sont mis à la disposition du public par les moyens appropriés.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 74. Toute question relative à l'interprétation du présent règlement sera soumise à l'appréciation du Collège d'autorisation et de contrôle ou, en cas d'urgence, du Bureau qui se prononcera à titre provisoire et soumettra ladite question à la plus prochaine réunion du Collège d'autorisation et de contrôle qui statuera sans effet rétroactif.

Article 75. Le présent règlement est publié au *Moniteur belge*.

Karim Ibourki, Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ibourki', with a stylized flourish at the end.

Mathilde Alet, Directrice générale