



Jury de Déontologie Publicitaire (JDP)

Règlement intérieur

Adopté par le Conseil d'Administration de l'Autorité de Régulation Professionnelle de la Publicité, dite ARPP, en date du 9 octobre 2008, modifié le 11 décembre 2009.

## SOMMAIRE

### A. OBJET

- Article 1 - Statut
- Article 2 - Mission
- Article 3 - Compétence

### B. COMPOSITION

- Article 4 - Qualités
- Article 5 - Indépendance, confidentialité, réserve
- Article 6 - Procédure de nomination
- Article 7 - Mandats

### C. MOYENS

- Article 8 - Secrétariat
- Article 9 - Budget
- Article 10 - Autres moyens

### D. PROCÉDURE

- Article 11 - Saisine
- Article 12 - Instruction
- Article 13 - Règlement amiable
- Article 14 - Séance
- Article 15 - Décision
- Article 16 - Urgence
- Article 17 - Réunions
- Article 18 - Quorum

### E. COMMUNICATION DES DÉCISIONS

- Article 19 - Diffusion des décisions
- Article 20 - Publication des décisions

### F. RÉVISION

- Article 21 - Révision

### G. RESPONSABILITÉ

- Article 22 - Responsabilité

### H. PUBLICATION DU RÈGLEMENT

- Article 23 - Publication du Règlement

## **A/ OBJET**

### **Article 1 – Statut**

Le Jury de Déontologie Publicitaire, dit JDP, est une instance associée au dispositif de régulation professionnelle de la publicité, telle que définie dans les statuts de l'ARPP.

### **Article 2- Mission**

Le JDP a pour mission de statuer sur des plaintes portant sur des messages publicitaires diffusés et pouvant émaner de toute personne morale ou physique.

### **Article 3 – Compétence**

Le JDP examine exclusivement les plaintes portant sur des publicités effectivement diffusées, au cours des deux mois précédant la réception de la plainte, sur le territoire français, que ces publicités présentent ou non un caractère commercial.

Ses décisions concernent uniquement le contenu des messages publicitaires diffusés et ne portent, en aucun cas, sur les produits ou services concernés.

Il n'est compétent que sur les questions relatives au non respect des règles de déontologie publicitaire. Il statue exclusivement sur la conformité (ou la non conformité) des messages publicitaires contestés avec

- les règles professionnelles (dites "Recommandations") publiées par l'ARPP
- les principes généraux contenus dans le Code sur les pratiques loyales de publicité et de communication de marketing de la Chambre de Commerce Internationale.

Il est compétent quel que soit le support de diffusion de la publicité, et que les professionnels à l'origine du message soient ou non adhérents de l'ARPP.

## **B/ COMPOSITION**

### **Article 4 – Qualités**

Le JDP comprend 9 membres, personnalités indépendantes et impartiales, dont :

- un Président, Haute Personnalité indépendante
- un Vice-président, qui peut suppléer le Président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier;
- sept membres, nommés compte tenu de leur expérience dans les différents domaines susceptibles d'être mobilisés pour une analyse déontologique.

### **Article 5 – Indépendance, confidentialité et réserve**

Le critère d'indépendance fait l'objet d'une vigilance toute particulière. L'indépendance s'apprécie aussi bien vis à vis des professions publicitaires que des associations.

Les membres du JDP ne doivent avoir aucun lien d'intérêt avec les parties concernées ou leurs associations ou des groupes d'intérêt qui les influenceraient. Ils sont nommés à titre personnel.

Les membres du JDP ne peuvent pas être employés dans le secteur publicitaire, ni d'ailleurs dans d'autres groupes d'intérêt intervenant dans le domaine publicitaire.

Avant leur nomination, les membres du JDP signent une déclaration sur l'honneur certifiant leur indépendance.

Sur des dossiers particuliers où un conflit d'intérêt pourrait se présenter pour un ou des membres du JDP, ces derniers doivent se déporter.

Les membres du JDP sont tenus à une obligation de confidentialité sur les dossiers traités et à un devoir de réserve à l'égard du JDP et de l'ARPP.

Les membres du Jury ne peuvent être en même temps membres d'autres instances associées de l'ARPP .

### **Article 6 – Procédure de nomination**

Le JDP est composé

- pour un tiers, de membres proposés par le Conseil d'Administration de l'ARPP (dont le président du JDP et son Vice-Président, ce dernier sur proposition du Président du JDP),
- pour un tiers, de membres proposés par le Conseil de l'Ethique Publicitaire (dit CEP)
- pour un tiers, de membres proposés par le Conseil Paritaire de la Publicité (dit CPP).

Le choix du Président du JDP incombe au Conseil d'Administration de l'ARPP.

Une fois nommé, le Président du JDP coordonne le choix des autres membres, en concertation avec les Présidents du CEP, du CPP et du Conseil d'Administration de l'ARPP. Il veille à l'indépendance et à l'impartialité des candidats proposés par les différentes instances ainsi qu'à l'équilibre global de la composition du JDP.

Les propositions faites en vertu du premier alinéa sont validées par le Conseil d'Administration de l'ARPP.

### **Article 7 – Mandats**

Les membres du JDP sont nommés pour une période de trois ans, éventuellement renouvelable.

Pendant la durée de leur mandat, ils ne sont révocables, sur proposition du Président du JDP au Conseil d'Administration de l'ARPP, que dans les cas suivants :

- absences répétées
- rupture de l'obligation de confidentialité sur un dossier
- manquement à l'obligation de réserve à l'égard du JDP et de l'ARPP
- manquement à l'engagement d'indépendance

## **C/ MOYENS**

### **Article 8 - Secrétariat**

Le secrétariat du JDP est assuré par les services de l'ARPP.

Le secrétariat assure, sous le contrôle du Président du JDP,

- la réception, l'enregistrement, le suivi et l'instruction des plaintes.
- les relations avec les plaignants et les professionnels concernés.
- la diffusion des décisions du JDP.

Le travail du secrétariat est précisé dans un livre de procédures et doit permettre de retrouver, à tout moment, trace d'un dossier en cours ou finalisé.

Un représentant du secrétariat présente les différents cas à examiner lors de la séance et assure le procès-verbal de la séance, qui est signé par le secrétaire et le Président du JDP. Il n'assiste pas au délibéré du Jury.

Les membres du secrétariat sont tenus à une obligation de confidentialité sur leurs travaux.

### **Article 9 - Budget**

L'ARPP pourvoit aux moyens de fonctionnement du JDP et au défraiement de ses membres

### **Article 10 – Autres moyens de fonctionnement**

L'ARPP met à disposition du JDP tous les moyens nécessaires à son activité et à la diffusion de ses décisions (locaux, adresse, secrétariat, extranet, site Internet dédié, etc.).

Il met également tout en œuvre pour que le public soit informé de la possibilité de se plaindre et pour faciliter la saisine du JDP. Notamment, une procédure de saisine par Internet doit être possible et d'accès aisé.

## **D/ PROCÉDURE**

### **Article 11 – Saisine**

Le JDP peut être saisi d'une plainte par toute personne physique ou morale.

Il est possible à l'ARPP de saisir le JDP.

Une plainte, pour être prise en compte, doit être transmise au JDP par écrit (voie électronique ou postale) et être clairement motivée. Il convient, dans la mesure du possible, d'annexer une copie ou une reproduction de la publicité ou, à défaut, d'indiquer où et quand cette publicité a été diffusée.

Les plaintes anonymes ne sont pas traitées. Toute plainte doit être accompagnée du nom complet et des coordonnées du plaignant.

Les plaintes sont traitées gratuitement.

## **Article 12 – Instruction**

L’instruction du dossier est assurée par le secrétariat du JDP (cf. article 8).

Ce dernier examine, dans un premier temps, le caractère recevable de la plainte, sous le contrôle du Président du JDP. Sont jugées irrecevables les plaintes ne satisfaisant pas aux conditions définies par les articles 3 et 11 du présent Règlement. Dans le cas de plaintes irrecevables, un courrier est adressé aux plaignants pour les en informer.

Pour les plaintes recevables, le secrétariat réunit tous les éléments permettant de poser un diagnostic sur la conformité, ou la non conformité, du message mis en cause avec les règles déontologiques de l’ARPP :

- en cas de doute ou, *a fortiori*, en cas de présomption de manquement, la plainte est instruite et soumise au JDP pour délibération. Le secrétariat transmet alors une copie de la plainte à l’annonceur et, dans la mesure où ils sont précisément identifiables, à l’agence et au média concernés, en les invitant à lui communiquer leurs arguments par écrit.
- dans le seul cas où la plainte émane d’un particulier, l’identité de celui-ci ne sera pas divulguée aux parties en cause.
- pour les cas relevant d’un manquement flagrant aux règles professionnelles ou se rattachant manifestement à des cas déjà jugés plusieurs fois, une procédure simplifiée peut être proposée :
  - à réception de la plainte, le Président du JDP adresse un courrier aux responsables de la publicité les informant de ce que la violation à une règle déontologique précise paraît constituée. De ce fait, la plainte sera soumise à une procédure sans audition, à moins qu’ils ne demandent expressément, dans un délai de quinze jours à réception du courrier, la tenue d’une telle audience. Les responsables de la publicité sont invités à présenter leurs observations par écrit, lesquelles sont soumises au JDP.
  - les membres du Jury sont habilités à communiquer entre eux, par voie écrite (postale ou électronique) afin de
    - rendre rapidement leur décision ou
    - évoquer l’affaire lors de la plus prochaine séance du JDP.
- en cas de certitude sur la conformité à ces règles, en accord avec le Président du JDP, la plainte n’est pas soumise au JDP pour délibération. Une réponse en ce sens est, alors, immédiatement transmise au plaignant ;
- Les documents produits par les parties doivent être fournis au secrétariat du JDP, dans les délais qu’il a impartis, en 3 exemplaires imprimés. En cas de besoin, une version par voie électronique peut être demandée par le Secrétariat du JDP.
- Il appartient aux parties d’occulter, dans les documents qu’elles produisent, les éléments couverts par le secret des affaires.

## **Article 13 –Règlement amiable**

En accord avec le Président, la voie du règlement amiable peut être explorée, lorsque les circonstances le permettent, pour permettre le règlement de la plainte.

En cas de succès de cette procédure amiable, les membres du JDP et le(s) plaignant(s) sont informés de l’issue du dossier. En cas d’échec, si aucun règlement amiable n’est obtenu quinze jours après sa mise en œuvre, la plainte est alors soumise pour délibération au JDP.

#### **Article 14 – Séance**

Le plaignant, l'annonceur, l'agence et le média concernés peuvent être entendus en séance par le JDP. Ils peuvent se faire assister de la personne de leur choix.

Seuls les supports visés directement par la plainte sont entendus en séance.

Si le nombre de plaignants est supérieur à cinq, seules les cinq premières plaintes (par ordre d'arrivée) sont retenues.

Les membres du JDP sont tenus au secret à l'égard des délibérations et des votes. Seule est rendue publique la décision finale du JDP.

#### **Article 15 – Délibération**

La délibération du JDP se fait à la majorité des personnes présentes. En cas de parité des voix, le Président (ou, uniquement en son absence, le Vice Président) a voix prépondérante.

Le Président du JDP peut, le cas échéant, procéder à une délibération par voie électronique des membres du JDP, sauf pour les cas où le plaignant, l'annonceur, l'agence ou le média souhaitent être présents ou représentés.

#### **Article 16 - Contenu des décisions**

A l'issue de sa délibération, le Jury peut décider :

- soit de rejeter la plainte, dans le cas où les règles professionnelles sont respectées ;
- soit, dans le cas contraire, de retenir la plainte et de constater que les règles professionnelles ne sont pas respectées. Dans ce cas, il demande en conséquence au directeur général de l'ARPP de faire modifier ou cesser la campagne, ou, si elle a pris fin, de faire en sorte qu'elle ne soit pas renouvelée

La décision du JDP est motivée. Elle doit mentionner l'éventuel conseil préalable qui aurait été donné par les services de l'ARPP avant la diffusion de la campagne en cause.

La décision précise, le cas échéant, les modalités de sa mise en œuvre par l'ARPP.

#### **Article 17 – Urgence**

Dans le cas d'un manquement manifestement grave et sérieux, qu'il convient de faire cesser rapidement, le Président de l'ARPP ou, par délégation, son Directeur Général, peut, conformément à la procédure d'urgence prévue par le règlement intérieur de l'ARPP, prendre sur le champ les mesures qui s'imposent, notamment en adressant une demande de cessation de diffusion aux professionnels concernés (annonceurs, agence, médias). Il en informe le Président du Jury.

En cas de plainte, le cas est présenté pour délibération au Jury lors de la séance qui suit cette intervention. Sa décision fait l'objet d'une publication aux conditions prévues à l'article 21.

### **Article 18 - Réunions**

Le JDP se réunit, sur convocation de son Président, autant que de besoin. Un calendrier prévisionnel est fixé en début d'année.

### **Article 19 – Quorum**

Le JDP ne peut valablement délibérer que si trois membres au moins, dont le Président ou le Vice-Président, sont présents.

## **E/ COMMUNICATION DES DÉCISIONS**

### **Article 20 - Diffusion des décisions**

A l'issue de chaque séance du JDP, la diffusion des décisions prises, dûment motivées, se fait dans un premier temps,

- en direction des professionnels concernés (annonceur, agence, médias) : par envoi d'un courrier, assorti, si telle a été la décision du JDP, d'une intervention en cessation de diffusion de la part de l'ARPP ;
- en direction du/des plaignant(s)

### **Article 21 – Publication des décisions**

La publication des décisions se fait en direction du public, par insertion sur le site Internet du JDP, quarante huit heures après avoir informé les parties concernées.

La même procédure s'applique que le JDP juge qu'il y a ou non manquement. Dans tous les cas sont cités, le nom de la marque, du produit/service concernés, celui de l'agence qui a conçu la campagne (s'il en existe une) ainsi que celui des supports qui l'ont diffusée (dans la limite des moyens d'investigation du JDP). L'identité du/des plaignant(s) reste confidentielle, s'il s'agit d'un particulier.

Dans les cas de manquement, le Président du JDP a la possibilité, si la situation le justifie, de demander une diffusion renforcée par voie de communiqué de presse, voire de demander la publication de la décision, par voie d'encart dans la presse, par exemple.

## **F/ RÉVISION**

### **Article 22 – Révision**

Tout annonceur, agence, média ou plaignant peut demander au JDP la révision de la décision qu'il a rendue à son encontre,

- en cas de survenance d'élément(s) nouveau(x), non connu(s) du JDP à la date de sa décision.
- Dans le cas où la procédure devant le Jury n'a pas été menée conformément au présent chapitre D de ce Règlement.

Cette demande n'a pas d'effet suspensif de la décision du JDP.

Si une demande en révision est formée à l'encontre d'une décision, cette information (dès qu'elle est connue) est mentionnée avec la décision publiée sur le site.

La demande en révision doit intervenir dans le mois qui suit la date de réception de la décision du JDP.

La diffusion et la publication d'une décision révisée sont effectuées dans les mêmes conditions que celles prévues aux articles 20 et 21 ci-dessus.

## **G/ RESPONSABILITÉ**

### **Article 23 - Responsabilité**

La responsabilité des décisions du Jury est assumée par l'ARPP. Toute action judiciaire qui en serait la conséquence, tant en demande qu'en défense, sera assumée par l'ARPP.

## **H/ PUBLICATION DU RÈGLEMENT**

### **Article 24 - Publication**

Le présent Règlement intérieur est publié sur les sites Internet du JDP et de l'ARPP.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX