



REPUBLIQUE DU BURUNDI
CONSEIL NATIONAL DE LA COMMUNICATION
(C.N.C)



DECISION N° 100/CNC/007 /2013 DU 20/08/2013 PORTANT MANUEL DE
PROCEDURES DU SECRETARIAT D'INSTRUCTION DES PLAINTES DU CONSEIL
NATIONAL DE LA COMMUNICATION.

LE CONSEIL NATIONAL DE LA COMMUNICATION (CNC) ;

Vu la Loi n°1/010 du 18 mars 2005 portant Constitution de la République du Burundi;

Vu la Loi n° 1/11 du 04 juin 2013 portant modification de la Loi n°1/025 du 27 novembre 2003 régissant la Presse au Burundi;

Vu la Loi n°1/03 du 24 janvier 2013 portant révision de la Loi n°1/18 du 25 Septembre 2007 portant missions, composition, organisation et fonctionnement du Conseil National de la Communication (CNC);

Vu le Décret n°100/29 du 09 février 2011 portant nomination des Membres du Conseil National de la Communication;

Vu le Décret n°100/308 du 12 décembre 2011 portant nomination d'un membre du Conseil National de la Communication;

Vu la Décision n°100/CNC/009 du 28 Avril 2009 portant création du service du Secrétariat d'Instruction des plaintes au Conseil National de la Communication;

L'Assemblée Plénière ayant délibéré et adopté en date du 20 Août 2013;

DECIDE :

Préambule

- Article 1 :** Le Secrétariat d'Instruction des plaintes est un service technique évoluant administrativement au sein du Conseil National de la Communication.
- Article 2 :** Les missions du Secrétariat d'Instruction consistent à examiner la régularité de la saisine du Conseil National de la Communication, la recevabilité de la cause et l'instruction des dossiers des plaintes.
- Article 3 :** L'instruction des plaintes dans la régulation de la presse a pour fondement l'Etat de Droit, particulièrement le respect du droit à la défense.
- Article 4 :** La mise en place d'un Secrétariat d'Instruction des plaintes rentre dans l'optique du renforcement des capacités de l'instance de régulation ainsi que la promotion de sa crédibilité envers les médias, les partenaires et les citoyens.

Le Secrétariat d'Instruction des Plaintes est constitué d'autant de juristes que de besoin, qui instruisent en toute indépendance nonobstant la supervision du Conseiller Juridique du CNC.

CHAPITRE 1: LE ROLE DU SECRETARIAT D'INSTRUCTION

Section 1 : Garantir le respect des droits de la défense

- Article 5 :** L'instruction dans l'instance de régulation des médias contribue à garantir le respect des droits de la défense et la crédibilité de l'Instance de régulation envers les médias.

Le Secrétariat d'instruction permet aux présumés auteurs de délits de presse d'être informés des cas portés à leur charge, de présenter leurs moyens de défense, seuls ou assistés de leur avocat-conseil.

Il leur permet, en plus, d'avoir un arrangement à l'amiable avec les plaignants, de bénéficier d'un encadrement pédagogique en lieu et place d'une sanction et d'être surtout épargnés de la désagréable surprise de voir des sanctions leur tomber dessus.

Il leur permet enfin de voir, le cas échéant, certaines plaintes classées sans suite notamment du fait de la négligence des plaignants ou de

l'incompétence du Conseil pour la simple raison que l'instruction se fait à charge et à décharge.

Section 2 : Assurer une bonne application des textes sur la liberté de la presse

Article 6 : Le Secrétariat d'Instruction des Plaintes veille à une bonne application des textes sur la loi régissant la presse au Burundi, étant entendu que les bonnes décisions sont tributaires d'une instruction bien menée.

Section 3 : Promouvoir la transparence et la neutralité

Article 7 : Les médias et/ou les journalistes incriminés qui auront à présenter leurs moyens de défense au Secrétariat d'Instruction doivent être particulièrement entendus de telle sorte qu'ils sortent conscients de leurs manquements, une fois établis et édifiés sur le processus décisionnel de l'instance de régulation.

CHAPITRE 2 : LE FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT D'INSTRUCTION

Article 8 : L'initiative d'instruction d'un délit de presse appartient à l'instance de régulation via son Service technique indiqué à l'article premier du présent manuel.

Malgré son indépendance dans ses conclusions, ce Service n'a pas l'initiative de l'instruction. Même si le Secrétariat d'Instruction est au courant des manquements des uns et des autres à travers les médias, celui-ci ne peut de lui-même, déclencher la procédure d'instruction sans porter préalablement les faits incriminés au Président du Conseil National de la Communication.

Section 1 : Les étapes de la procédure de l'instruction

De la saisine du Conseil National de la Communication

Article 9 : Les manquements des uns et des autres dans le domaine des médias fondent la saisine de l'instance de régulation. Cette dernière est donc saisie des cas de violations des règles de la loi ou d'éthique par des professionnels des médias dans l'exercice de leur métier.

Article 10 : Toute personne physique ou morale, toute institution nationale ou étrangère peut saisir le Conseil National de la Communication par une plainte écrite ou simplement actée par l'instance de régulation ou par une requête accompagnée de pièces justificatives portant la signature et l'adresse complète du requérant à charge de tout professionnel et/ou de toute agence, publication, organe ou entreprise de presse.

De l'auto-saisine du Conseil National de la Communication

Article 11 : Le Conseil National de la Communication peut aussi se saisir d'office. La saisine d'office est régulière lorsque le rapport fait par le service de monitoring ou par un membre du Conseil parvient à la présidence du Conseil pour accord et que l'invitation pour les moyens de défense est notifiée et réceptionnée par l'opérateur incriminé comme supra.

Article 12 : L'instance de régulation doit être informée de l'évolution des dossiers en cours d'instruction.

De l'examen de la régularité de la saisine

Article 13 : L'instruction des dossiers au niveau du Secrétariat d'Instruction suit la procédure ci-après :

Le Conseil National de la Communication est régulièrement saisi d'une plainte et/ou requête lorsque celle-ci est régulièrement réceptionnée ou actée par son service courrier.

De l'examen de la recevabilité des dossiers

La qualité du demandeur

Article 14 : La saisine appartient à toute personne physique majeure ou groupe de personnes clairement identifiées, de nationalité burundaise ou étrangère et n'étant juridiquement frappée d'aucune incapacité.

Elle appartient en outre à toute personne morale de droit burundais régulièrement constituée ou de droit étranger agissant par son représentant attitré conformément aux règles de représentation des personnes morales ainsi qu'à toute autorité publique touchée dans le domaine de ses fonctions.

La matière

Article 15 : La requête doit porter sur l'une quelconque des matières relevant de la mission et attributions de l'instance de régulation. Est irrecevable toute plainte ou requête dont l'objet est en dehors de la compétence matérielle du régulateur.

Les délais

Article 16 : Le régulateur ne peut être saisi des cas remontant à plus de trois mois s'ils n'ont fait l'objet d'aucune plainte ni d'aucun constat.

Les pièces justificatives

Article 17 : Toute personne physique ou morale, toute Institution nationale ou étrangère, peut saisir l'instance de régulation par une plainte écrite portant la signature et l'adresse complète du requérant ou simplement actée par l'instance de régulation, ou encore par une requête accompagnées des pièces justificatives.

De l'ouverture d'un dossier d'instruction

Article 18: Toute plainte ou requête parvenue au Secrétariat d'Instruction ainsi que tout rapport de monitoring ou celui de tout membre du Conseil fait l'objet de l'ouverture d'un dossier d'instruction sous l'accord du Président du Conseil. Dès son ouverture, le dossier d'instruction qui est constitué d'une farde chemise contenant le numéro du dossier ; la date d'enrôlement du dossier ; l'identité des parties en cause ; différentes pièces (requête, plainte ou rapport de monitoring) ; résumé succinct des faits pour lesquels le Conseil est saisi. (---).

Si le plaignant désire rester anonyme, ou si, pour sa sécurité, le service d'instruction considère qu'il doit le rester, seul le contenu de la plainte sera introduit dans le dossier.

Le Secrétariat d'Instruction signifie au plaignant qu'un dossier a été ouvert, ou que sa plainte a été jointe à un dossier d'instruction.

Dans le cas présent, le dossier d'instruction aura un numéro, un titre simple comprenant le nom de l'opérateur en cause, un relevé des pièces contenues dans le dossier et un résumé rapide des faits dénoncés.

De l'accusé de réception et informations complémentaires

Article 19 : A toute plainte ou requête reçue, le Secrétariat d'Instruction prépare à la signature du président du Conseil, un accusé de réception à adresser au plaignant pour lui signifier qu'un dossier a été ouvert à la suite de sa correspondance, et qu'il devait le cas échéant, mettre à la disposition du Secrétariat d'Instruction des éléments complémentaires pour la poursuite de l'instruction.

Section 2 : L'instruction proprement dite

Article 20 : Le Secrétariat d'Instruction conseille opportunément au plaignant de proposer d'abord au professionnel ou organe de presse incriminé son droit de réponse ou de rectification, et d'informer par après l'instance de régulation de la suite y réservée, pour compétence et disposition.

Le dossier est clôturé au su et au vu de la copie du passage réservé au plaignant, publié ou diffusé pour son droit de réponse ou de rectification sollicité par le plaignant pour autant que celui-ci est conforme aux dispositions en la matière.

De la notification des griefs et invitation pour moyens de défense

Article 21 : En possession de la plainte, requête ou rapport de monitoring, le Secrétariat d'Instruction établit à la signature du Président du conseil, une invitation adressée à la personne incriminée, dans laquelle sont repris succinctement les griefs formulés contre elle, l'invitant à se présenter tel jour à telle heure au Secrétariat d'Instruction, accompagné si possible de son avocat-conseil, pour ses moyens de défense en rapport avec les manquements lui reprochés.

Article 22 : L'invitation est généralement faite à bref délai. A défaut de se présenter au Secrétariat d'Instruction au jour et à heure fixés dans l'invitation, l'éditeur et/ou le journaliste incriminés doivent acheminer leurs moyens de défense par écrit au Secrétariat d'Instruction dans les brefs délais, faute de quoi, il encourt la forclusion et il sera statué contre lui par défaut.

Article 23 : L'invitation est un acte simplifié, différent d'une assignation ou d'une citation qui sont des actes de procédure judiciaire.
En cas de refus de réception de l'invitation, mention en est faite par l'agent du Conseil sur la copie de l'invitation et l'original laissé sur le lieu. La

mention du refus dûment signé et datée par l'agent du Conseil régularise la saisine de l'instance de régulation.

De la présentation des moyens de défense et confrontation

Article 24 : La réception de l'invitation par voie épistolaire vaut notification des griefs. L'opérateur incriminé doit présenter ses moyens de défense au Secrétariat d'Instruction avec le cas échéant, la reconnaissance des faits et sa disponibilité pour réparer le tort causé par l'acceptation d'un droit de réponse ou de rectification.

Ces moyens de défense sont portés à la connaissance du plaignant ou requérant pour sa réaction qui est également transmise à l'incriminée.

De la présence physique de l'invité au Secrétariat d'instruction

Si les deux parties ne s'entendent pas après cet échange, elles sont invitées à se présenter au Secrétariat d'Instruction si possible avec leurs avocats-conseils pour une tentative de règlement à l'amiable.

Article 25 : En cas de non-conciliation, un Procès Verbal ad hoc est dressé et signé conjointement avec les deux parties et le secrétaire d'instruction qui, après analyse du dossier, rédige la note de fin d'Instruction à l'intention du Conseil National de la Communication.

Article 26 : L'invité accompagné le cas échéant de son avocat-conseil est reçu au Secrétariat d'instruction devant lequel il présente ses moyens de défense et propositions éventuelles qui sont consignées dans un procès-verbal daté et cosigné par l'instructeur et l'incriminé.

Article 27 : Si le plaignant ou le requérant est satisfait des moyens de défense de l'incriminé et de ses propositions, les parties s'accordent sur les modalités pratiques de la réparation, devant l'instructeur qui demande au plaignant de l'informer de l'exécution effective par l'incriminé de sa promesse dans les délais et conformément à la loi.

Article 28 : L'exécution conforme à la promesse de l'incriminé consacre l'arrangement à l'amiable.
Le dossier est transmis au Conseil pour en prendre acte.

Au cas où le plaignant rejette les moyens et les propositions de l'incriminé sur base de tous les éléments en sa possession, l'instructeur élabore ses conclusions sous forme de note de fin d'instruction à l'intention de l'organe de régulation.

Section 3 : Note de fin d'instruction accompagnée d'un projet de décision

Article 29 : Lorsqu'il estime avoir terminé l'instruction, l'instructeur élabore ses conclusions sous forme de note de fin d'instruction et les transmet à l'organe de décision.

La note d'instruction reprend le résumé des faits contenus dans la plainte, requête, rapport de monitoring ou de tout membre du Conseil, date de dépôt de la plainte ainsi que celle de la saisine du Conseil, la procédure suivie/actions menées, la qualification des faits établis matériellement au regard de la loi et la proposition de décision.

Section 4 : Procédure d'urgence

Article 30 : En cas de flagrante avérée de violation des règles d'éthique et/ou des prescrits du cahier de charge ou si le comportement manifestement illégal de l'opérateur risque de produire des dommages difficilement réparables, la procédure se limite à une notification de grief et une convocation immédiate de l'éditeur et/ou journaliste devant la présidence de l'instance. Le Bureau du Conseil National de la Communication peut prendre, toutes affaires cessantes, des mesures conservatoires en vue de sauvegarder l'intérêt général, quitte à les soumettre à l'Assemblée Plénière à la première occasion pour une décision finale.

Article 31 : Le Secrétariat d'Instruction doit alors diligenter une instruction afin de rentrer dans une procédure normale dont les délais pourront être raccourcis si l'opérateur le demande.

Section 5 : Délibération de l'Assemblée Plénière

Article 32 : Le Secrétaire d'instruction assiste, le cas échéant, aux séances plénières en vue de répondre techniquement aux préoccupations des membres de l'Assemblée sur les dossiers qu'il a instruits, parfois en présence même de l'incriminé pour un complément des moyens de défense.

Section 6 : Notification de la décision

Article 33 : Après son adoption par l'organe compétent et la signature par le Président, la décision prise est notifiée au concerné et une copie est réservée au Secrétariat d'Instruction, parallèlement à la diffusion dans les médias.

La décision ainsi prise est considérée comme opposable aux dites personnes dès sa diffusion par les médias publics et/ou privés en considérant qu'il y a eu « présomption d'information ou de prise de connaissance » dans leur chef par un parent ou un ami.

Disposition finales

Article 34 : L'instruction des plaintes et auto-saisines doivent se faire dans la célérité, surtout en période électorale.

Article 35 : En cas de nécessité, le Conseil met en place une Commission ad hoc de Vigilance et d'Éthique Electorale à travers les Médias.

Article 36 : La présente décision entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le 20/08/2013

LE PRESIDENT DU CONSEIL NATIONAL
DE LA COMMUNICATION


Pierre BAMBASI



