

Commission d'éthique pour les télécommunications

**Ellipse Building – Bâtiment C
Boulevard du Roi Albert II 35
1030 BRUXELLES**

Règlement d'ordre intérieur

(version 1)

Adopté le 27 juin 2011

Approuvé par le Ministre, le 28 juillet 2011

Chapitre Ier – Généralités

Article 1^{er} - Objet et champ d'application

1. Le présent règlement d'ordre intérieur règle le fonctionnement de la Commission d'éthique pour les télécommunications, instituée par l'article 134, § 1^{er}, de la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques (ci-après: « la Loi »).

Il règle cependant uniquement les aspects liés au fonctionnement de la Commission d'éthique pour les télécommunications (ci-après: « la Commission d'éthique ») qui n'ont pas encore été réglés par:

- l'article 134 de la Loi;
- l'arrêté royal du 1^{er} avril 2007 relatif à la procédure et aux règles pratiques relatives au fonctionnement de la Commission d'éthique pour la fourniture de services payants via des réseaux de communications électroniques (ci-après: « l'AR Procédure »), et
- l'arrêté royal du 23 janvier 2006 relatif à la composition de la Commission d'éthique pour la fourniture de services payants via des réseaux de communications électroniques (ci-après: « l'AR Composition »)¹

2. Le présent règlement d'ordre intérieur a été établi en application de:

- l'article 134, § 1^{er}, alinéa 5, de la Loi;
- l'article 134, § 2, alinéa 5, de la Loi;
- l'article 13, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, de l'AR Procédure;
- l'article 38 de l'AR Procédure.

Chapitre II – Organisation interne de la Commission d'éthique pour les télécommunications

L'article 2 – Subdivision en chambres et rapports avec la Commission d'éthique réunie en plénière

1. Au sein de la Commission d'éthique, des chambres de trois membres sont créées; celles-ci se prononceront sur les dossiers de plaintes.

Ces chambres peuvent poser tout acte que la Commission d'éthique pour les télécommunications peut poser en tant que collège (ci-après: « la Commission d'éthique réunie en plénière ») et qui est nécessaire pour pouvoir se prononcer sur un dossier de plainte.

¹ L'AR Composition stipule que les membres de la Commission d'éthique choisissent ensemble un président suppléant (art. 2, § 1^{er}, dernier alinéa).

2. La Commission d'éthique réunie en plénière règle la composition des chambres et l'attribution des dossiers de plaintes dans le cadre des points récurrents inscrits à l'ordre du jour (voir art. 8).

La composition des chambres et l'attribution des dossiers de plaintes se fait en fonction de la disponibilité des membres de la Commission d'éthique pour les télécommunications et des exigences des affaires à attribuer.

3. La Commission d'éthique réunie en plénière peut toujours décider de traiter elle-même certaines plaintes.

4. Une chambre à laquelle un dossier de plainte a été attribué ne peut pas décider de renvoyer un dossier pour décision à la Commission d'éthique réunie en plénière.

Article 3 – Habilitation à ouvrir la correspondance adressée au président et aux membres

Le secrétariat dispose d'une habilitation permanente à ouvrir la correspondance adressée au président et aux membres de la Commission d'éthique, à l'exception des envois portant la mention « Personnel ».

Article 4 – Représentation de la Commission d'éthique

A moins qu'il ne délègue cette tâche, le président de la Commission d'éthique représente la Commission d'éthique dans les relations avec des tiers (presse, conférences, etc.).

Chapitre III – Convocation et ordre du jour

Article 5 - Convocation

1. Le secrétariat convoque la Commission d'éthique à la date définie par la Commission d'éthique dans le cadre des points récurrents inscrits à l'ordre du jour (voir art. 8) ou, en cas d'urgence (voir art. 9.4), à une date fixée en concertation avec le président.

2. La convocation est envoyée en principe par voie électronique et contient au minimum:

- a. l'ordre du jour,
- b. les documents à traiter et
- c. la date et l'heure de la réunion.

Article 6 – La composition et la fourniture des points à l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent

1. Le secrétariat compose l'ordre du jour.

2. Le secrétariat transmet en principe l'ordre du jour au moins 4 jours ouvrables avant la date de la réunion.

Article 7 – La demande d’inscription d’un point à l’ordre du jour

1. Chaque membre de la Commission d’éthique dispose d’un délai de 7 jours ouvrables avant la date de la réunion de la Commission d’éthique réunie en plénière pour demander par écrit (par e-mail, fax ou lettre, etc.) au secrétariat d’inscrire un point à l’ordre du jour, y compris le lancement d’une procédure de sa propre initiative (voir également art. 9). Le membre concerné joint, si nécessaire, les documents à traiter à sa demande.

2. Moyennant l’unanimité des membres présents, un point peut également toujours être ajouté à l’ordre du jour au cours de la réunion elle-même.

Tout membre qui n’était pas présent à la réunion au cours de laquelle un point a été ajouté à l’ordre du jour peut demander une reconsidération de la décision prise concernant ce point de l’ordre du jour lors de la prochaine réunion plénière de la Commission d’éthique.

Après qu’il ait été décidé d’ajouter un point à l’ordre du jour, la Commission d’éthique précise:

a. Le délai de réaction dont dispose le(s) membre(s) absent(s) pour demander une reconsidération de la décision concernant ce point de l’ordre du jour lors la prochaine réunion plénière de la Commission d’éthique. Le délai de réaction fixé par la Commission d’éthique débute au moment de l’envoi du projet de compte-rendu par le secrétariat.

b. Le délai dans lequel le(s) membre(s) absent(s) doit ou doivent motiver sa ou leur demande de reconsidération.

La demande de reconsidération et la motivation de la demande de reconsidération sont introduites par écrit (par e-mail, fax, courrier, etc.) auprès du secrétariat.

Un membre qui a été remplacé par un membre suppléant lors de la réunion ne peut pas demander de reconsidération de la décision prise concernant le point de l’ordre du jour qui a été ajouté à l’ordre du jour lors de la réunion de la Commission d’éthique.

Article 8 - Points récurrents inscrits à l'ordre du jour

1. Lors de chaque réunion de la Commission d’éthique réunie en plénière consacrée au traitement de procédures sur la base d’une plainte ou de procédures de sa propre initiative, les points suivants sont inscrits à l’ordre du jour:

a. les dossiers concernant lesquels le compte-rendu du secrétariat a été rédigé et concernant lesquels les parties peuvent dès lors être convoquées à une audience de la Commission d’éthique réunie en plénière ou d’une chambre;

b. les dossiers pour lesquels l’audience a été organisée;

c. les dossiers concernant lesquels la décision prise par la Commission d’éthique réunie en plénière ou par une chambre est signée par le président de la Commission d’éthique, conformément à l’article 32, § 1er, de l’AR Procédure;

d. les plaintes classées sans suite pouvant être évoquées par la Commission d'éthique;

e. la détermination des dates (au minimum) des deux prochaines réunions de la Commission d'éthique réunie en plénière consacrées au traitement de dossiers de plaintes ou de procédures de sa propre initiative.

2. Pour les dossiers visés au point 1.a, le président de la Commission d'éthique ou le président de la chambre, selon le cas, désigne le membre de la Commission d'éthique qui fera un compte-rendu de l'affaire pendant l'audience.

Article 9. Lancement d'une procédure de sa propre initiative

1. Tout membre de la Commission d'éthique et le secrétariat peut lancer une procédure de sa propre initiative.

2. Toute demande en ce sens doit être accompagnée au moins d'un projet de constatation visé à l'article 13 ou 28 de l'AR Procédure et des pièces justificatives nécessaires.

3. Si le secrétariat demande le lancement d'une procédure de sa propre initiative, il inscrit ce point à l'ordre du jour, conformément à l'article 6.

Si un membre de la Commission d'éthique demande le lancement d'une procédure de sa propre initiative, la procédure visée à l'article 7 est suivie.

4. En cas d'urgence, la demande de lancement d'une procédure de sa propre initiative peut, par dérogation aux articles 6 et 7, être introduite à tout moment opportun.

Une telle demande est introduite par écrit (de préférence par e-mail) auprès du président, avec une copie au secrétariat, si la demande n'est pas introduite par le secrétariat.

Le président juge de l'urgence.

Si le président retient l'urgence, il décide si le lancement de la procédure de sa propre initiative sera traitée au cours de la prochaine réunion plénière de la Commission d'éthique ou si une réunion plénière extraordinaire doit être convoquée;

Article 10. Information du secrétariat concernant les plaintes classées sans suite

1. Lors de chaque réunion de la Commission d'éthique réunie en plénière consacrée au traitement de procédures sur la base d'une plainte ou de procédures de sa propre initiative, le secrétariat soumet une liste de plaintes classées sans suite.

2. Cette liste comprend au minimum:

a. les noms des parties;

b. l'objet de la plainte;

c. le cas échéant, le montant exigé par le plaignant.

d. Le résultat du traitement de la plainte renvoyée, communiqué par le Service de médiation pour les télécommunications ou le SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie ou un résumé de celui-ci.

3. Lors du traitement de ce point de l'ordre du jour, la Commission d'éthique peut décider d'évoquer une plainte classée sans suite.

Chapitre IV – La séance

Article 11. Les présences et absences

1. Chacun des membres de la Commission d'éthique a le droit d'assister à une réunion de la Commission d'éthique, même s'il est suppléant d'un membre effectif de la Commission d'éthique qui est présent à la réunion.

2. Un membre effectif qui ne peut pas être présent à une réunion ou une audience est tenu d'en informer son suppléant et le secrétariat. Le secrétariat s'assure ensuite que le suppléant peut prendre part à la réunion ou l'audience.

3. Si tant le président que le président suppléant ne peuvent être présents à la réunion ou l'audience, la réunion ou l'audience est présidée par le membre de la Commission d'éthique présent le plus âgé.

4. Le membre qui assure la présidence à une réunion signe les décisions de la Commission d'éthique qui sont soumises pour signature lors de cette réunion.

5. Le compte-rendu de la réunion contient une liste des membres présents et excusés.

Les membres qui ont communiqué leur absence et les membres suppléants absents qui n'ont pas été informés de l'absence de la personne qu'ils remplacent sont indiqués sur cette liste comme excusés.

Article 12. Mandat des parties comparissant à l'audience

Au début de chaque audience, le président demandera aux parties qui ne comparissent pas en personne de fournir la preuve de leur mandat.

Article 13 – Emploi des langues

1. Au début de chaque audience, le président demandera au prestataire de services de confirmer la langue de la procédure.

Si un plaignant emploie une autre langue que la langue de la procédure, il peut s'exprimer dans sa propre langue et la Commission d'éthique se charge de la traduction.

2. Chaque membre qui participe à une audience confirme par sa participation qu'il maîtrise la langue de la procédure utilisée lors de cette audience.

Chapitre V – Délibérations et décisions

Article 14 – Emploi des langues

Les délibérations se font dans la langue de la procédure.

Article 15 - Décisions

1. Les décisions qui ne peuvent pas être prises sur la base d'un consensus sont prises sur la base d'une majorité simple des votants.

2. En cas de vote concernant des décisions dans le cadre d'une procédure sur la base d'une plainte ou d'une procédure de sa propre initiative, les membres ne sont pas autorisés à s'abstenir.

Adopté à Bruxelles, le 27 juin 2011,

Pour la Commission d'éthique pour les télécommunications

Willem Debeuckelaere
Président