



# **REGLEMENT D'APPLICATION**

## **Bureau ACPM / OJD** **Annuaire & Guides**

Version Mai 2016

# ANNUAIRES & GUIDES

## SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
<b>I. ADHESION D'UNE PUBLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>II. DEFINITION DES ANNUAIRES &amp; GUIDES.....</b>	<b>3</b>
<b>III. TIRAGE.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. MISE EN DISTRIBUTION .....</b>	<b>4</b>
A. Diffusion Payée	
1. Abonnements.....	4
Remarques générales.....	5
2. Ventes au numéro.....	7
B. La mise en distribution gratuite.....	8
<b>V. VENTILATION DE LA MISE EN DISTRIBUTION GLOBALE .....</b>	<b>9</b>
<b>VI. PROCES-VERBAL DE CONTROLE.....</b>	<b>11</b>
1. Etablissement du Procès-Verbal .....	11
2. Structure du Procès-Verbal de contrôle.....	12
<b>VII. LES CONTROLES.....</b>	<b>13</b>
1. Fréquence des contrôles.....	13
a) Contrôle annuel .....	13
b) Contrôle après saisine d'office par l'ACPM / OJD.....	13
<b>VIII. DECLARATIONS SEMESTRIELLES SUR L'HONNEUR (D.S.H.) .....</b>	<b>14</b>
<b>IX. UTILISATION DU LABEL ACPM / OJD - ANNUAIRES &amp; GUIDES .....</b>	<b>15</b>
<b>X. CONDITIONS D'UTILISATION PAR L'EDITEUR DES RESULTATS DES CONTROLES DE DISTRIBUTION ET DES DECLARATIONS SEMESTRIELLES SUR L'HONNEUR (D.S.H.).....</b>	<b>16</b>
<b>XI. RESSOURCES .....</b>	<b>17</b>
<b>XII. NON-RESPECT DU REGLEMENT D'APPLICATION.....</b>	<b>18</b>
<b>XIII. ENTREE EN VIGUEUR DES REGLES DE CONTROLE .....</b>	<b>18</b>

### ANNEXES

- Principaux Eléments nécessaires au Contrôle
- Procès-Verbal de contrôle

## **PREAMBULE**

Ce Règlement d'Application codifie les Règles de contrôle élaborées par la Commission Technique de l'ACPM / OJD et adoptées par ses différentes instances (Conseil d'Administration et Assemblée Générale Ordinaire).

### **I. ADHESION D'UNE PUBLICATION**

L'ACPM / OJD a pour mission de déterminer la diffusion et la mise en distribution des supports de publicité, notamment celle des publications de presse.

Toute publication non titulaire d'un certificat d'inscription délivré par la Commission Paritaire des Publications et Agences de Presse (C.P.P.A.P.) et répondant à la définition ci-après peut faire une demande d'adhésion au bureau ACPM / OJD - Annuaire & Guides.

Cette demande sera examinée par la Commission Admission-Démission-Exclusion de l'Association. A la suite de l'avis rendu par cette Commission, le Comité Diffusion de l'ACPM / OJD statuera définitivement sur l'adhésion du titre demandeur.

La publication admise pourra bénéficier du label ACPM / OJD - Annuaire & Guides si elle s'est conformée aux Règles de Contrôle définies ci-après.

### **II. DEFINITION DES ANNUAIRES & GUIDES**

Ce sont des titres dont le contenu est destiné à un ensemble de lecteurs « Grand Public » ou « Professionnels » pour satisfaire ses besoins de renseignement. Ils se présentent le plus souvent sous forme de liste commentée ou non.

Leur périodicité est régulière. Elle est au moins d'un numéro dans l'année. Elle fait l'objet le plus souvent d'un millésime.

Ces titres peuvent avoir une diffusion payante et/ou une mise en distribution gratuite.

### **III. TIRAGE**

C'est le nombre d'exemplaires finis, par parution.

L'éditeur doit fournir les factures originales d'impression, ainsi que l'ensemble des bons de livraison auprès des points de distribution qu'il aura alimentés (par exemple : routier, messagerie, magasins...).

Si l'éditeur utilise des moyens internes pour effectuer la livraison des points cités ci dessus, il devra apporter la preuve matérielle de la livraison effective de ceux-ci. Une vérification, in situ, pourra être effectuée par les délégués de l'ACPM / OJD.

Dans l'hypothèse où l'éditeur fait appel à un sous-traitant, notamment des agences spécialisées, pour réaliser ou commander l'impression de son magazine, l'ACPM / OJD effectuera le contrôle des pièces décrites ci-dessus dans les locaux du sous-traitant.

Ce sous-traitant aura au préalable adhéré à l'ACPM / OJD en tant que Membre Associé.

## **IV. MISE EN DISTRIBUTION**

La mise en distribution d'une parution est égale au total des exemplaires vendus par abonnements et/ou ventes au numéro et des exemplaires mis en distribution gratuitement par l'éditeur.

Le Procès-Verbal de contrôle établi par l'ACPM / OJD, fait apparaître séparément :

- . La diffusion payée.
- . La mise en distribution
- . La diffusion et distribution totale
- . La répartition entre la France et l'étranger
- . La ventilation de la diffusion payée et de la mise en distribution gratuite par canal.

### **A/ Diffusion Payée**

La diffusion payée comprend :

- . les abonnements
- . les ventes au numéro

Elle ne prend en compte que les exemplaires en cours de parution, effectivement payés ou en cours de paiement.

#### **1. ABONNEMENTS**

Seuls sont retenus comme abonnements payés ceux qui ont été réglés à un prix qui n'est pas inférieur à 50 % de celui qui a été porté dans l'ours de la publication.

Ce sont des exemplaires distribués par voie postale ou par portage à domicile.

Ces abonnements sont souscrits et réglés par le destinataire (personne physique ou morale, établissement public, association...), soit directement à l'éditeur, soit par l'intermédiaire d'un libraire ou d'un agent vendeur. Ces abonnements individuels sont souscrits pour une période déterminée ou non (durée libre proposée par certains intermédiaires), à un prix qui n'est pas inférieur à 50 % du prix de l'abonnement indiqué dans l'ours de la publication.

Les abonnements individuels souscrits par l'intermédiaire d'une agence d'abonnements spécialisée (France abonnements, Ofup, Cofinoga, France Loisirs, Sovac, American Express, etc...) sont également pris en compte.

Les abonnements par tiers en nombre sont décomptés en mise en distribution gratuite.

Tout abonnement souscrit avec une prime ou par le biais d'une vente jumelée sera décompté en mise en distribution gratuite.

En aucun cas ne seront retenus comme abonnements payants, les abonnements souscrits à l'occasion de l'achat, de la location, de l'adhésion ou de l'affiliation à la marque promue par le magazine, sauf dans le cas où l'abonné aura pu clairement se prononcer sur son choix. Si ce choix n'a pu se faire librement, ces abonnements seront intégrés dans la mise en distribution.

L'option négative ne peut être considérée comme un choix délibéré.

#### REMARQUES GENERALES :

##### a) Durée de l'abonnement

Tout abonnement doit être obligatoirement servi au même destinataire pendant une période qui ne peut être inférieure à :

- un mois pour les quotidiens
- deux mois pour les trihebdomadaires, bihebdomadaires, hebdomadaires, décadaires et bimensuels
- trois mois pour les mensuels
- six mois pour les bimestriels et trimestriels

Tout abonnement d'une durée inférieure est, lors du contrôle, comptabilisé avec la vente au numéro.

##### b) Abonnements arrivés à expiration

Les exemplaires servis postérieurement à l'expiration d'un abonnement sont décomptés dans la mise en distribution gratuite. Aucune grâce copie ne peut être prise en compte en diffusion payée, sauf si l'éditeur peut les justifier en récupération.

##### c) Justification des Abonnements

Les abonnements doivent être justifiés par des documents appropriés :

###### c.1) Statistiques mensuelles et certification du paiement des Abonnements

Elles auront été établies mensuellement ou par numéro (s'il s'agit de publications bimestrielles ou trimestrielles) et comporteront :

- . La liste des tarifs pratiqués au cours de la période contrôlée et de l'année précédente.
- . Les états mensuels des nouveaux abonnés.
- . L'état de gestion des abonnements servis, en quantité et par code prix.
- . L'état de la dette gestion abonnements de la période contrôlée et de l'année précédente.
- . La justification détaillée du compte « abonnements à servir » à la fin de l'exercice ou de la période contrôlée.
- . L'état des « grâce copies théoriques » et l'état des « grâce copies récupérées » comptablement pour paiement tardif, (si disponibles).
- . L'état des suspendus pour non paiement ou non renouvellement (par origine), (si disponible).
- . Les états statistiques comportant :
  - le nombre d'abonnements facturés et non réglés à la fin du dernier mois de la période contrôlée

- les propositions d'abonnements (matériel)
- la possibilité d'accès à la vérification du paiement effectif des abonnements auprès de l'éditeur
- l'état des abonnements par portage, quantité d'exemplaires et valeur correspondante.

#### c.2) Déclarations d'expéditions postales

Les indications de quantité sont issues des factures de routage, des factures de la Poste et des bordereaux délivrés et visés par la Poste (Modèle 1289A).

Elles doivent coïncider avec le total des exemplaires envoyés aux abonnés (hors portage), sous réserve des remarques suivantes :

- a) que la publication effectuée elle-même ou non ses expéditions postales, elle doit présenter, pour chaque parution, lors du contrôle, le bordereau postal dûment tamponné servant à la facturation par la Poste, ainsi que la justification du paiement à la Poste (exemplaires expédiés en France ou à l'étranger).
- b) le document sur lequel figure le routage d'une parution donnée de la publication (sauf dans le cas des quotidiens) peut ne pas mentionner la totalité des numéros expédiés aux abonnés. En effet, entre deux expéditions routées consécutives, de nouveaux abonnements peuvent avoir été enregistrés. Ces « égrenés » sont généralement envoyés par le service « abonnements » de la publication en « routage complémentaire » ou « en détail ». Leur nombre doit s'ajouter au total des numéros expédiés ; il en est de même pour les exemplaires envoyés à l'étranger ou en France.

Si l'éditeur utilise des sociétés autres que la Poste pour assurer l'acheminement des exemplaires auprès de ses abonnés, il devra produire toutes pièces justificatives prouvant l'expédition de ceux-ci.

## 2. VENTES AU NUMERO

La vente au numéro représente le nombre d'exemplaires vendus au public à un prix qui ne peut être inférieur à 50% du prix du numéro indiqué sur la couverture de la publication.

Ces exemplaires peuvent être vendus à la clientèle :

- Par les messageries de presse.
- Par l'intermédiaire d'agents vendeurs (dépositaires ou diffuseurs de presse, librairies, bibliothèques de gare, vendeurs, etc...).
- Par l'éditeur.

Toute vente d'exemplaires réalisée sur des numéros antérieurs au numéro en cours de vente ne sera retenue ni en diffusion payante ni en mise en distribution gratuite.

Toute vente d'exemplaire réalisée avec une prime sera décomptée en mise en distribution gratuite.

### 2.1. Ventes au numéro payé par l'acheteur individuel

Sont décomptés dans cette rubrique :

#### 2.1.1 Exemplaires livrés par les messageries de presse à des agents vendeurs.

Le contrôle est effectué à partir des relevés comptables (en quantité et en valeur) remis mensuellement à l'éditeur. Ceux-ci indiquent les prises, la passe, les réassorts par numéro mis en vente, et les invendus constatés.

Ces divers éléments doivent être enregistrés et comptabilisés par l'éditeur, par mois ou par numéro. Les états de mise en vente et d'invendus fournis par les messageries doivent se suivre sans interruption.

#### 2.1.2 Exemplaires livrés par l'éditeur à des agents vendeurs (dépositaires, librairies, bibliothèques des gares, vendeurs, etc...).

Le nombre des exemplaires ainsi mis en dépôt est contrôlé et totalisé, mois par mois, au moyen des factures ou des documents comptables établis pour chacun d'eux par l'administration de la publication. De ce total est soustrait le nombre des retours correspondant au mois considéré.

Cas particuliers :

Si les invendus rentrent en retard ou si leur nombre est disproportionné par rapport à la vente, par suite de circonstances indépendantes de la volonté de l'éditeur, celui-ci doit signaler ces anomalies à l'ACPM / OJD et réunir toutes les informations permettant de répartir des invendus tout en respectant, avec le plus d'exactitude possible, les fluctuations réelles de la vente.

### 2.1.3 Exemplaires vendus directement par l'éditeur.

Sont considérées comme telles les ventes réalisées à l'unité ou en faible quantité au même acheteur (ventes « caisse », ventes « salon », V.P.C....) d'exemplaires en cours de vente.

Le contrôle est effectué en rapprochant les recettes et le nombre d'exemplaires réputés vendus.

Les ventes par tiers en nombre sont décomptées en mise en distribution gratuite.

### **B/ La Mise en Distribution Gratuite**

Sont considérés comme exemplaires destinés à la mise en distribution gratuite tous les exemplaires non visés dans le chapitre A, à condition qu'ils soient distribués dans la période dite en cours de parution.

Sont, malgré tout, exclus de la mise en distribution gratuite, tous les exemplaires destinés à :

- La justification de la publicité.
- La justification légale.
- L'archivage.
- La prospection de la publicité.
- La prospection de nouveaux abonnés.



## V. VENTILATION DE LA MISE EN DISTRIBUTION GLOBALE

Le jour du contrôle, l'éditeur doit fournir à l'équipe de l'ACPM / OJD la ventilation de sa diffusion payante et sa mise en distribution gratuite, par canal :

- Voie postale
- Portage à domicile adressé
- Portage à domicile non adressé
- Vente en magasin de presse
- Distribution en magasin
- Points de ventes de la marque
- Événementiel ( salons, foires...)
- Encartage
- Tiers partenaire
- Mise à bord de moyen de transport
- VPC
- Autres

Chaque canal devra être justifié par les pièces suivantes :

- Voie postale :

- Factures de la Poste
- Bordereaux d'expédition
- Factures du ou des routeurs
- Factures d'achat ou de location de fichiers
- Etats de gestion d'abonnements
- Paiement effectif des factures présentées

Portage à domicile adressé :

- Contrat avec la ou les sociétés de distribution
- Factures des sociétés de distribution
- Factures d'achat ou de location de fichiers
- Etats de gestion d'abonnements
- Paiement effectif des factures présentées

Portage à domicile non adressé :

- Contrat avec la ou les sociétés de distribution
- Factures des sociétés de distribution
- Paiement effectif des factures présentées

Vente en magasin de presse :

- Voir paragraphe Ventes au numéro

Points de vente de la marque :

- Liste complète des points de vente avec détail des livraisons
- Bons de livraison de chaque point de vente
- Factures du ou des transporteurs
- Paiement effectif des factures présentées

Événementiel :

Liste des évènements, objets de la distribution (Salons, Foires...)

Contrats avec les organisateurs

Bons de livraison sur l'évènement

Factures du ou des transporteurs

Paiement effectif des factures présentées

Encartage :

Contrat avec les supports encarteurs

Factures des supports

Paiement effectif des factures présentées

Tiers partenaire :

Contrats de partenariat

Factures de partenariat

Paiement effectif des factures présentées

Mise à bord de moyen de transport :

Contrats avec les compagnies de transport

Factures des compagnies

Paiement effectif des factures présentées

Dans le cas où l'éditeur concéderait à une société sous traitante, mais non-opératrice tout ou partie de sa mise en distribution, cette société serait dans l'obligation d'adhérer à l'ACPM / OJD en tant que Membre Associé, a priori et devrait se soumettre à son contrôle.

## VI. PROCES-VERBAL DE CONTROLE

A l'issue de chaque contrôle effectué au siège de la publication et/ou chez ses sous-traitants, il est établi un Procès-Verbal conformément au présent Règlement.

### 1. ETABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL

Le Directeur Général ou ses délégués et l'expert-comptable, s'il y a lieu, qu'il a désignés, et, le cas échéant, les Commissaires délégués, établissent le Procès-Verbal de contrôle, conformément au présent Règlement.

#### a) Rôle de l'ACPM / OJD :

- Le Directeur Général de l'ACPM / OJD ou ses délégués prennent connaissance des :

- . pièces relatives au tirage
- . pièces relatives aux abonnements payants
- . pièces relatives à la vente au numéro
- . pièces relatives à la mise en distribution gratuite
- . tous autres documents justificatifs nécessaires

#### b) Rôle de l'Expert-comptable :

En cas de diffusion payante uniquement :

- Le Directeur Général de l'ACPM / OJD désigne, parmi les expert-comptables habilités par cet organisme, celui qui effectue le contrôle.
- L'expert-comptable opère sous sa propre responsabilité, conformément aux règles de son Ordre. Ainsi est exclu tout lien éventuel de subordination de celui-ci envers l'ACPM / OJD ou les publications contrôlées.
- L'expert-comptable établit le rapprochement financier des abonnements payés et de la vente au numéro, à partir d'un ensemble de documents dont la liste figure en annexe de ce Règlement.

Il est rappelé qu'un compte de résultats distinct doit être établi pour chaque titre édité par une même société.

En l'absence d'un tel document, la comptabilité analytique doit permettre de déterminer les recettes imputées à chaque publication et de « recouper » le bilan.

#### c) Rôle des Commissaires Délégués

Les commissaires délégués sont désignés conjointement par l'éditeur et le Directeur Général.

Ils peuvent assister à toutes les opérations de contrôle et prendre connaissance des pièces justifiant la diffusion payée et la distribution gratuite - à l'exception de la comptabilité générale.

## 2. STRUCTURE DU PROCES-VERBAL DE CONTROLE (Voir modèle de Procès-Verbal en Annexe)

Le Procès-Verbal de contrôle se présente de la façon suivante :

### A - AU RECTO

#### 1) INFORMATIONS GENERALES

- Le titre de la publication, ainsi qu'éventuellement le sous-titre
- Sa périodicité
- L'adresse de la publication
- Le nom de la société d'édition
- Le numéro d'identification à l'ACPM / OJD - Annuaires & Guides
- La reproduction du logotype de la publication
- La date du contrôle
- La date du précédent contrôle
- Le prix de vente du numéro (indiqué sur le dernier numéro de la période contrôlée)
- Le tarif des abonnements (indiqué sur le dernier numéro de la période contrôlée)
- Le nom et l'adresse du concessionnaire, régisseur de publicité ou organisme chargé de la centralisation des ordres de publicité
- La mention « provisoire » si elle est justifiée
- Le rappel des résultats de contrôle des trois années précédant le contrôle en cours (Diffusion Payée et Distribution gratuite)
- Les Annexes au Procès-Verbal

#### 2) TABLEAU DU PROCES-VERBAL

- Colonne 1 : l'année et les mois de parutions contrôlées
- Colonne 2 : nombre de parutions dans le mois
- Colonne 3 : moyenne du tirage par mois de parution
- Colonne 4 : la mise en distribution gratuite
- Colonne 5 : les abonnements payés
- Colonne 6 : les ventes au numéro
- Colonne 7 : total de la diffusion payée
- Colonne 8 : total de la diffusion payée et de la mise en distribution gratuite

#### 3/ LA VENTILATION DE LA DISTRIBUTION TOTALE PAR CANAL. (sous forme graphique et de moyennes en valeur absolue)

#### 4/ LA REPARTITION FRANCE/ETRANGER

### B - AU VERSO

- 1) Indications sur les spécificités de la distribution et description de celles-ci s'il y a lieu.
- 2) Les secteurs géographiques couverts
- 3) Signature du Directeur Général de l'ACPM / OJD, du ou des représentants du Directeur Général, de l'expert-comptable ayant effectué le contrôle et des commissaires y ayant participé.

## VII. LES CONTROLES

### 1. FREQUENCE DES CONTROLES

a) Contrôle annuel :

Il est obligatoire une fois par an.

Ce contrôle porte sur les 12 mois consécutifs constituant l'année civile précédente.

b) Contrôle après saisine d'office par l'ACPM / OJD

Dans le cas où, postérieurement à un contrôle auquel il a procédé, l'ACPM / OJD a connaissance d'éléments tels que si il en avait disposé lors de ses opérations de contrôle, un Procès-Verbal différent aurait pu être établi, il peut décider d'office de procéder à un nouveau contrôle de la publication en cause et ce, dans le délai qui lui paraîtra le meilleur.

Cette dernière ne pourra pas s'opposer à l'exécution de ce nouveau contrôle, sous peine d'exclusion pour faute grave.

### 2. CALENDRIER DES CONTROLES

- Tout titre admis au Bureau ACPM / OJD - Annuaire & Guides devra être contrôlé dans un délai maximal de six mois à partir de la date de son adhésion. Ce contrôle portera sur la totalité de l'année civile la plus récente contrôlable par rapport au jour du contrôle. S'il s'agit d'un titre créé depuis moins d'un an, le premier contrôle portera sur une période de 6 mois incluant un minimum de 2 numéros.
- Il ne sera autorisé à utiliser le label ACPM / OJD - Annuaire & Guides qu'après la publication de son Procès-Verbal de contrôle.
- La date de chaque contrôle est proposée à la publication par le Directeur Général de l'ACPM / OJD. Il n'est pas possible à l'éditeur de différer cette date de plus d'un mois. Passé ce délai, il doit se soumettre impérativement au contrôle sous peine d'être exclu de l'ACPM / OJD.
- L'ACPM / OJD précise à la publication contrôlée, la période sur laquelle portera le contrôle.
- Un délai sera respecté entre deux contrôles successifs afin d'éviter les écueils suivants :
  - choisir des dates trop rapprochées rend difficile l'estimation de la vente réelle, le nombre des invendus n'étant pas encore définitivement connu.
  - choisir des dates trop éloignées ne permet pas d'établir des comparaisons satisfaisantes, ni de collecter les informations souhaitées par les annonceurs et les professionnels de la publicité.

## **VIII. DECLARATIONS SEMESTRIELLES SUR L'HONNEUR (D.S.H.).**

Toute publication, inscrite à l'ACPM / OJD - Annuaire & Guides et qui a fait l'objet d'un contrôle, doit fournir obligatoirement, deux fois par an, une Déclaration Semestrielle sur l'Honneur. (D.S.H.)

Cette disposition ne s'applique pas aux Annuaire et Guides.

Celle-ci comprend : la moyenne de sa diffusion payée et de sa mise en distribution gratuite. Elle est établie mois par mois ou numéro par numéro, selon la périodicité de la publication et sans interruption. Elle porte sur le dernier exercice et s'étend sur une année civile entière pour la première déclaration faite au cours du premier semestre de l'année suivante. Elle porte sur les six derniers mois de l'année précédente et les six premiers mois de l'année en cours pour la seconde déclaration.

Le formulaire utilisé pour une D.S.H. est identique à celui du Procès-Verbal de contrôle (uniquement valeurs chiffrées).

Ces déclarations doivent impérativement parvenir à l'ACPM / OJD avant les dates limites qui lui sont communiquées. Elles sont rendues publiques, en fonction des possibilités de l'ACPM / OJD, dès leur réception par l'Association.

Toute publication qui n'aura pas satisfait à la fourniture d'une D.S.H. sera traduite par le Directeur Général de l'ACPM / OJD devant le Comité Diffusion, afin de procéder à son contrôle dans les délais les plus brefs.

Un refus de contrôle conduit alors à l'exclusion de l'ACPM / OJD

Les D.S.H. sont validées ultérieurement par le Procès-Verbal établi à l'issue des opérations de contrôle.

S'il existe un écart supérieur à 1% entre la distribution totale constatée lors du contrôle et celle figurant sur une D.S.H., le Directeur Général de l'ACPM / OJD saisit le Comité Diffusion pour sanction.

Dans le cas où une D.S.H. ne serait pas conforme aux Règles de Contrôle, le Directeur Général de l'ACPM / OJD peut saisir le Comité Diffusion.

La publication peut, elle aussi, en cas de désaccord, introduire une réclamation auprès du Comité Diffusion.

La procédure en vigueur devant le Comité Diffusion est définie à l'article 9 du Règlement Intérieur de l'Association.

## **IX. UTILISATION DU LABEL ACPM / OJD - ANNUAIRES & GUIDES**

Toute publication, dont la diffusion et la distribution ont été contrôlées par l'ACPM / OJD et ont fait l'objet d'un Procès-Verbal ou ont été indiquées à l'Association par l'éditeur sous la forme d'une Déclaration Semestrielle sur l'Honneur (D.S.H.), doit faire figurer le label ACPM / OJD - Annuaires & Guides dans chacun des exemplaires qu'elle édite et dans ses documents publicitaires.

Le label ACPM / OJD - Annuaires & Guides ne peut être utilisé qu'une fois la première opération de contrôle effectuée, en aucun cas avant celle-ci, et les résultats publiés.

### 1) Label utilisable après contrôle

Il comporte le millésime de l'année contrôlée par l'ACPM / OJD

LOGO + 200...

### 2) Label utilisable après une D.S.H.

a - La période de diffusion et distribution faisant l'objet de la D.S.H. correspond à l'année civile précédente :

le label comporte le millésime de l'année avec le sigle D.S.H.

LOGO + D.S.H. 200...

b - La période de diffusion et distribution faisant l'objet de la D.S.H. porte sur les six derniers mois de l'année civile précédente et les six premiers mois de l'année civile en cours : le label comporte les deux derniers chiffres des deux millésimes avec le sigle D.S.H.

LOGO + D.S.H. 200... /200...

La présence effective de ces indications dans les titres concernés et leur conformité sont vérifiés lors de chaque contrôle.

En cas de contravention à ces dispositions, notamment lors d'usage abusif de ces labels, le Directeur Général de l'ACPM / OJD saisit le Conseil d'Administration de l'Association.

## **X. CONDITIONS D'UTILISATION PAR L'EDITEUR DES RESULTATS DES CONTROLES DE DISTRIBUTION ET DES DECLARATIONS SEMESTRIELLES SUR L'HONNEUR (D.S.H.)**

L'utilisation, notamment au plan publicitaire, faite par les publications inscrites au Bureau ACPM / OJD - Annuaire & Guides, relative à leur diffusion et leur distribution, telles qu'elles apparaissent sur les Procès-Verbaux et dans leur déclaration sur l'honneur, est soumise aux règles générales suivantes :

I - Tout éditeur, membre du Bureau ACPM / OJD - Annuaire & Guides, s'engage à communiquer, au minimum, les trois principaux résultats de diffusion et distribution concernant chacun de ses titres, à sources et périodes comparables.

C'est-à-dire :

- La Diffusion payée
- La mise en Distribution gratuite
- La Diffusion et la Distribution totale

Cet éditeur s'engage également à ce que chaque utilisation, tout au long de l'année, des chiffres de l'ACPM / OJD – Annuaire & Guides, en particulier, dans les documents de promotion, de prospection ou de campagne de publicité, soit établie sur des bases de comparaison incontestables, indiquant une origine de ses chiffres identiques (P.V. comparé à un P.V. ; DSH à une DSH etc...) et des périodes concernées également identiques.

Il s'engage, enfin, à respecter les règles du droit comparatif, telles qu'elles sont établies en France.

Tout manquement à tout ou partie des dispositions indiquées ci-dessus, est sanctionné par le Conseil d'Administration de l'ACPM / OJD sur proposition du Comité Diffusion.

Ces deux instances peuvent proposer et décider les sanctions suivantes :

- 1) Un communiqué de presse rectificatif porté à la connaissance de la presse, notamment celle de la communication, ainsi qu'à celle de tous les membres de l'ACPM / OJD et de tous les acteurs intéressés.
- 2) Sur proposition du Comité Diffusion et sur décision du Conseil d'Administration, l'ACPM / OJD peut demander un droit de réplique à une publication ayant contrevenu aux dispositions ci-dessus afin qu'elle publie un rectificatif en même lieu et place que l'information jugée non conforme aux règles en question (que cette information soit rédactionnelle ou publicitaire).
- 3) L'ACPM / OJD peut faire connaître toute décision prise en règlement d'un litige entre ses membres à propos de chiffres de diffusion ou du non-respect par un de ces membres des conditions d'utilisation de ses chiffres, par voie de publicité commerciale, dans la presse professionnelle de la communication.

II - L'ACPM / OJD publie régulièrement dans leur intégralité les Procès-Verbaux de contrôle.

Leur reproduction, totale ou partielle, est interdite sans autorisation préalable expresse de l'ACPM / OJD pour l'ensemble des publications contrôlées.



Les éditeurs sont réputés avoir donné mandat à cet organisme pour autoriser ou interdire la reproduction par des tiers des éléments chiffrés figurant dans les Procès-Verbaux de contrôle de leurs publications.

III – L'ACPM / OJD - Annuaire & Guides peut établir un Procès-Verbal de couplage de plusieurs publications contrôlées, sous réserve que la périodicité de ces publications soit la même.

L'établissement de ce document de couplage sera facturé sur la même base que celle établie par les Annexes au Procès-Verbal.

IV - Lorsqu'une publicité est faite pour plusieurs publications dont certaines seulement sont inscrites au Bureau ACPM / OJD - Annuaire & Guides, le label ACPM / OJD - Annuaire & Guides ne peut être utilisé que pour les publications contrôlées.

V - Documents publiés par les éditeurs

Tout membre du Bureau ACPM / OJD - Annuaire & Guides qui s'estime lésé par des indications portées par un éditeur sur sa publication ou ses documents publicitaires ou commerciaux relativement à la diffusion de sa publication peut en saisir le Comité Diffusion.

## **XI. RESSOURCES**

Les cotisations et participation aux frais de contrôles sont fixées et payées par les membres de l'ACPM / OJD dans les conditions prévues par les articles 12 des Statuts et 4 et 5 du Règlement Intérieur de l'Association.

Les frais liés à chaque opération de contrôle effectuée à l'initiative de l'ACPM / OJD ou à la demande d'une publication, incluent les honoraires des Expert-Comptables.

Les frais de déplacements et de séjours (pour la province) du Directeur Général et/ou de son délégué sont à la charge de l'Association sauf dans les cas suivants :

- la date de contrôle que demande la publication ne correspond pas à celle d'une tournée prévue et annoncée à l'avance par le Directeur Général.
- le contrôle ou l'établissement du Procès-Verbal n'a pas pu être effectué à la date prévue et acceptée par la publication, du fait de celle-ci.

Dans ces deux cas, les frais sont à la charge de l'éditeur.

## **XII. NON-RESPECT DU REGLEMENT D'APPLICATION**

Toute publication contrevenant au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction décidée par le Comité de Direction, sur proposition du Comité Diffusion.

Celle-ci peut aller du simple rappel à l'ordre à l'exclusion immédiate, ceci incluant tous les grades de sanctions prévus aux différents chapitres de ce règlement.

Une exclusion ou une radiation sont en particulier prévues en cas :

- D'un refus de contrôle après saisine d'office de l'ACPM / OJD
- Si un éditeur diffère la date de contrôle proposée par l'ACPM / OJD de plus d'un mois.
- Si un éditeur refuse un contrôle après la non-fourniture d'une D.S.H. ou dans le cas de la non-fourniture d'une D.S.H. deux fois de suite.

### **ENTREE EN VIGUEUR DES REGLES DE CONTROLE**

Le présent Règlement d'Application codifie les règles adoptées par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'ACPM / OJD d'Avril 2016 et antérieures.



## Annexes

- Principaux éléments nécessaires au contrôle du Tirage et de la Diffusion
- Procès-Verbal de contrôle



## PRINCIPAUX ELEMENTS NECESSAIRES AU CONTROLE

Doivent être mis à la disposition des équipes de l'ACPM / OJD (expert-comptable et contrôleur), dès le début des opérations de contrôle, les éléments suivants :

### I. PIECES COMPTABLES JUSTIFICATIVES

1. Bilans, comptes de résultats et annexes détaillées nécessaires au contrôle.
2. Comptabilité.

- Grand livre de clôture	}	pour les comptes concernés nécessaires au contrôle.
- Balance générale de clôture		
- Le duplicata des déclarations des taxes sur le chiffre d'affaires		

3. Comptabilité analytique, (titres multiples contrôlés ou non).

- Grand livre analytique avec codes de sections intéressées.
- Tableau de raccordement entre l'arrêté du bilan et l'arrêté civil.
- Tableau de raccordement entre la comptabilité générale et l'ACPM / OJD

4. Eléments complémentaires.

a) Eléments généraux :

- Balance des clients douteux (section presse - rubrique diffusion).
- Etat des provisions pour créances douteuses (section presse - rubrique diffusion).
- Déclaration de T.V.A.

b) Justification du tirage :

- Factures originales d'impression et de brochage avec accès éventuel, et par sondage, aux bons de livraison.
- Livre ou feuilles de tirage lorsque l'éditeur est son propre imprimeur, avec états de gestion de stocks.

## CAS PARTICULIERS

### a) Période bilantielle ne correspondant pas à l'année civile :

- Tous documents nécessaires et tableaux de raccordement permettant le contrôle sur l'année civile.

### b) Contrôle demandé sur une période non bilantielle :

- Contrôle « provisoire » (premier contrôle ou nouveau titre) : comptabilité (Grand livre, balance) et tous éléments nécessaires arrêtés et fournis à la date du contrôle.

## II. ABONNEMENTS

1. Liste des tarifs pratiqués au cours de la période contrôlée et de l'année précédente.
2. Etats mensuels de nouveaux abonnés.
3. Etats de gestion des abonnements servis, en quantité et par codes prix.
4. Etats de la dette gestion abonnements de la période contrôlée et de l'année précédente.
5. Justification détaillée du compte « abonnements à servir » à la fin de l'exercice ou de la période contrôlée.
6. Etat des « grâce copies théoriques » et états des grâce copies récupérées » comptablement pour paiement tardif, (si disponibles).
7. Etats des suspendus pour non paiement ou non renouvellement (par origine).
8. Factures de routage, Bordereaux 1289 et Factures de La Poste.
9. Etats statistiques comportant :
  - Le nombre d'abonnements souscrits avec ventes jumelées et/ou à primes, ainsi que les factures correspondant à l'achat des primes ou objets accompagnant les ventes jumelées.
  - Le nombre d'abonnements facturés et non réglés à la fin du dernier mois de la période contrôlée.
  - Propositions d'abonnements (matériel).
  - Possibilité d'accès à la vérification du paiement effectif des abonnements auprès de l'éditeur.
  - Etat des abonnements par portage, quantité d'exemplaires et valeur correspondante.
10. Ventilation de la diffusion entre les principaux circuits d'abonnements par tiers.

## III. VENTES AU NUMERO

- Liste des tarifs pratiqués au cours de la période concernée et de l'année précédente.

### a) Consignataires

- France :
  - Presstalis, Transport presse, MLP : états annuels récapitulatifs de la diffusion.
  - Diffuseurs PQR/PHR : journal des ventes (quantités et valeurs).
- Export :
  - Presstalis, MLP : états annuels récapitulatifs de la diffusion.
  - Autres distributeurs étrangers (MLP, Soumillon, Naville, etc...) : états des prises et des invendus mensuels pour chaque distributeur avec rattachement comptable (méthode de comptabilisation, taux de change, etc...).

## CAS PARTICULIERS

En cas de décalage de prise en compte des exemplaires fournis ou invendus avec la période annuelle, un tableau de raccordement en quantité et en valeur doit être préparé par l'éditeur.

Justification de la vente au numéro :

- Presstalis, MLP, Transport presse : comptes-rendus mensuels de distribution (prises, invendus).

- Autres messageries : factures de prises et invendus correspondants.

### b) Ventes directes

- Etats mensuels des quantités et des montants encaissés correspondants.

### c) Ventes par portage

- Etats des ventes au numéro par portage, quantité d'exemplaires et valeur correspondante.

### d) Ventes sur exemplaires frais ou différés

- Ventilation de la diffusion entre les principaux circuits de ventes par tiers et différés.

- Etats mensuels par client des quantités et des montants et pièces justificatives correspondantes (avec accès aux preuves des paiements, si importance particulière).

- Justification de la diffusion directe : tous les éléments et pièces justificatives permettant de déterminer et de justifier la vente des exemplaires.

## IV. JUSTIFICATION DES SERVICES GRATUITS

- Services divers (G.P.)

- Services permanents (T.P.)

- Services demandés individuellement (G.P. + T.P.)

- Services promotionnels (T.P.)

Tous éléments et pièces justificatives permettant de déterminer et de justifier la diffusion de ces exemplaires.

## NE PEUVENT EN AUCUN CAS ETRE PRIS EN COMPTE

- Les justificatifs d'insertion d'annonces de publicité.

- Les exemplaires destinés à la prospection de la publicité.

- Les services faits à des éditeurs de presse, à des publications ou agences de presse, à des attachés de presse ou de relations publiques.

- Les exemplaires envoyés, nominativement ou non, à l'adresse des annonceurs, des agences de publicité, des centrales d'achat d'espaces, des régisseurs de publicité ou d'une façon générale aux intermédiaires de la communication publicitaire.

- Les dépôts légaux, que toute publication doit effectuer conformément à la loi.

- Pour la presse Grand Public, les services promotionnels (exemplaires gratuits adressés individuellement ou non, à titre de promotion des ventes, à des destinataires qui n'en ont pas fait la demande).

- Les numéros ou abonnements servis en échange de publicité.

## V. REPARTITION GEOGRAPHIQUE

(Sous la responsabilité l'éditeur)

Le Procès-Verbal doit être complété par une déclaration de répartition géographique de la diffusion, établie sous la responsabilité de l'éditeur. Cette répartition est décomptée en nombre d'exemplaires par département pour la métropole, et par pays pour l'étranger. Elle doit comprendre le total des abonnements, de la vente au numéro et des services réguliers comptés dans la diffusion.

Cette répartition géographique doit correspondre à la moyenne de diffusion géographique de deux mois consécutifs, compris dans la période contrôlée, à l'exception des mois de vacances (Juillet et Août) et de ceux au cours desquels la publication a organisé un concours ou un jeu.

Les chiffres sont ensuite réajustés sur la base de la diffusion moyenne totale annuelle. Pour les journaux de province, régionaux et départementaux ou locaux, la répartition de la diffusion par édition est obligatoire : le refus de l'éditeur de la communiquer sera mentionné au Procès-Verbal. La répartition géographique par arrondissement et par canton est facultative.



P.S. : Ce document annule et remplace toutes les autres éditions des « Principaux Eléments nécessaires au Contrôle du Tirage et de la Diffusion ».

**44, rue Cambronne - 75015 PARIS**  
**Téléphone : 01 43 12 85 30 - Télécopie : 01 47 42 14 92**  
E-Mail : [info@ACPM / OJD.com](mailto:info@ACPM/OJD.com) - [http://www.ACPM / OJD.com](http://www.ACPM/OJD.com)

Membre fondateur de l'International Federation of Audit Bureaux of Circulations (I.F.A.B.C.)