



REGLEMENT D'APPLICATION

ACPM / OJD

Presse Gratuite d'Information

Version Mai 2016

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
I – ADHESION D’UNE PUBLICATION	3
II – DEFINITION DE LA PRESSE GRATUITE D’INFORMATION.....	3
III – TIRAGE.....	3
IV – MISE EN DISTRIBUTION	4
V – VENTILATION DE LA MISE EN DISTRIBUTION	4
 INTEGRATION DES VERSIONS NUMERIQUES DE TYPE PDF	6
VI – PROCES-VERBAL DE CONTROLE	8
1. Etablissement du Procès-Verbal.....	8
2. Structure du Procès-Verbal de contrôle	8
VII – LES CONTROLES.....	9
1. FREQUENCE DES CONTROLES	9
a) Contrôle annuel	
b) Contrôle après saisine d’office par l’ACPM / OJD	
2. CALENDRIER DES CONTROLES	
VIII – D.S.H. - D.S.H.L – DECLARATIONS DEPOSEES.	10
IX – UTILISATION DU LABEL ACPM / OJD	13
X – CONDITIONS D’UTILISATION PAR L’EDITEUR DES RESULTATS DES CONTROLES DE DISTRIBUTION ET DES DECLARATIONS SEMESTRIELLES SUR L’HONNEUR (D.S.H.)	14
XI – RESSOURCES	15
XI – NON RESPECT DU REGLEMENT D’APPLICATION	15

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 celles des publications de presse.

Toute publication répondant à la définition ci-dessous peut faire une demande d'adhésion au Bureau ACPM / OJD - Presse Gratuite d'Information.

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 - Presse Gratuite d'Information si elle s'est conformée aux Règles de Contrôle définies ci-après.

II. DEFINITION DE LA PRESSE GRATUITE D'INFORMATION

Ce sont des titres dont la vocation essentielle est de délivrer une information rédactionnelle à destination de leurs lecteurs. Ils peuvent être généralistes ou ciblés mais en aucun cas liés à une seule marque, telle que définie dans la notion de « Magazine de Marques » (voir Règlement d'Application des Supports Spécialisés – Magazines de Marques).

Leur périodicité est régulière. Elle est au moins de deux numéros dans l'année. Elle fait l'objet d'une numérotation incluse dans une série.

Leur distribution, quelle qu'en soit sa nature est entièrement gratuite. (Un prix de vente « alibi », c'est-à-dire sans rapport réel avec la valeur de commercialisation et/ou le prix de revient de la publication en cause ainsi que des opérations de ventes ponctuelles ou limitées ne sauraient les requalifier en Presse Payante).

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 : routeur, 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 - Presse Gratuite d'Information en tant que Membre Associé.

IV. MISE EN DISTRIBUTION

La mise en distribution d'une parution est égale au total des exemplaires mis à disposition des lecteurs par l'éditeur de la publication.

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

- . La mise en distribution,
- . La ventilation de la mise en distribution par canal.

Sont, malgré tout, exclus de la mise en distribution, 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

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

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

Chaque canal devra, notamment, être justifié par les pièces suivantes :

Colportage :

Contrat avec la ou les sociétés de distribution
Contrat de travail type avec les colporteurs
Bulletins de salaire des colporteurs
Plan de mise en distribution / colportage

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

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 événements, 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 au Bureau ACPM / OJD - Presse Gratuite d'Information en tant que Membre Associé, a priori et de se soumettre à son contrôle.

INTEGRATION DES « VERSIONS NUMERIQUES DE TYPE PDF » DANS LA CERTIFICATION DE LA PRESSE GRATUITE D'INFORMATION

Cette disposition réglementaire concerne l'intégration des versions numériques dans la Diffusion et la Mise en Distribution des titres de la Presse Gratuite d'Information. Elle concerne tous les titres de la famille.

.....

Définition de la «version numérique de type PDF»

La «version numérique de type PDF» reprend, au minimum, l'entier contenu rédactionnel principal et publicitaire d'une parution « papier ».

La Version Numérique, consultable sur le site de l'Editeur ou dans l'une de ses applications, peut être complétée par un contenu éditorial en cohérence avec celui du titre en question. L'élément majeur et central de cet ensemble ainsi formé doit rester la version numérique.

La définition retenue est inspirée directement des standards internationaux de l'IFABC (l'Association Internationale des Bureaux de Certification).

Il ne faut pas confondre « la version numérique de type PDF» et « l'édition numérique». La «version numérique de type PDF» est le reflet exact, au minimum, tant sur le plan rédactionnel que publicitaire de la version papier. Cette «version numérique de type PDF» peut-être étoffée de façon cohérente et en relation directe avec l'édition « papier » (plus de photos, des accès à des vidéos, des liens internes, un sommaire permettant l'accès direct à une rubrique...). Plus globalement cet enrichissement, doit rester dans le cadre du « maillage et de la navigation » interne à la version papier d'origine. La «version numérique de type PDF» doit reprendre le contenu commun à l'ensemble de la version papier.

En ce qui concerne les quotidiens, l'intégration des suppléments magazines n'est pas obligatoire.

Les «versions numériques de type PDF» peuvent être diffusées sur des supports variés, tels qu'ordinateur, tablette, Smartphone...

Pour sa part, l'«édition numérique» est un ensemble d'informations mis à disposition le plus souvent via une interface internet spécifique : elle peut contenir au-delà d'une éventuelle «version numérique de type PDF» des services tels que : fil d'actualité, consultation d'archives, de bases documentaires ou statistiques, mise en place d'alertes par mots clés etc...

Cette notion d'«édition numérique» fait l'objet d'une certification spécifique. Les données issues de la certification des «éditions numériques» ne sont pas agréables aux données Print.

L'éditeur commercialisant des «versions numériques de type PDF» doit transmettre à l'ACPM / OJD tous les codes d'accès permettant la consultation de ces exemplaires. Il doit également fournir à l'ACPM / OJD tout son « matériel » de promotion.

Procédure de validation des versions numériques :

Sont éligibles à l'ACPM / OJD, toutes les versions numériques qui sont, physiquement, réellement demandées.

Pour se faire l'éditeur doit intercaler un lien de redirection (tag) spécifique dans le lien de téléchargement des versions numériques concernées.

Ce tag est généré par une application internet dédiée de l'ACPM / OJD dans laquelle l'éditeur déclare et décrit, au préalable, ces opérations.

Pour utiliser cette interface, l'éditeur contacte les services de l'ACPM / OJD qui lui remettent un identifiant et un mot de passe.

Les versions numériques, ainsi éligibles, sont dé-dupliquées sur la base du terminal unique identifié (TUI) et sur la période de validité de la parution du titre.

Période de validité (J étant le jour de parution) :

Pour les quotidiens de J-1 à J+2

Pour les hebdomadaires de J- 1 à J+15

Pour le bimensuels de J- 1 à J+ 30

Pour les mensuels de J-7 à J+45

Pour les bimestriels de J-7 à J+60

Pour les trimestriels de J-7 à J+90

Les quantités éligibles à la certification ACPM / OJD sont restituées dans l'interface de l'ACPM / OJD.

Définition du TUI : Terminal connecté à un réseau disposant d'un applicatif permettant de consulter un contenu distant (navigateur, liseuse, appli,...) identifié soit par un cookie permanent soit par un couple IP/User Agent dé dupliqué sur la base d'une période variable selon la périodicité du titre.

Répartition géographique :

L'ACPM / OJD restitue dans son interface les versions demandées en France et celles demandées à l'étranger. Seules celles demandées en France sont décomptées et réparties au prorata de la diffusion « papier ».

Imputation dans les colonnes du Procès-verbal :

La diffusion numérique fait l'objet d'une colonne spécifique.

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, 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 ou ses délégués, prennent connaissance des :

- . pièces relatives au tirage,
- . pièces relatives à la mise en distribution,
- . tout autre document justificatif nécessaire.

b) 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 le tirage et la mise en distribution - 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 au Bureau ACPM / OJD - Presse Gratuite d'Information
- La reproduction du logotype de la publication
- La date du contrôle
- La date du précédent contrôle
- 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 (la mise en distribution)
- 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 : moyenne de la mise en distribution par mois de parution

3/ LA VENTILATION DE LA MISE EN DISTRIBUTION 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 mise en distribution et description de celle-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, 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 s'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 - Presse Gratuite d'Information 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 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 - Presse Gratuite d'Information 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.

VIII – DECLARATIONS SEMESTRIELLES SUR L'HONNEUR

(D.S.H.)

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE LANCEMENT

(D.S.H.L.)

**DECLARATIONS DEPOSEES A L'ACPM / OJD SOUS LA
RESPONSABILITE DE L'EDITEUR**

1. D.S.H.

Toute publication, inscrite au Bureau ACPM / OJD - Presse Gratuite d'Information 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.).

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 les 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 mise en 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.

2. D.S.H.L.

Tout nouveau titre, en phase de lancement, peut s'engager, sur la base du volontariat – quelle que soit sa périodicité – à fournir, dans le mois qui suit la date de sa parution, ses chiffres de tirage et de mise en distribution à l'Association.

Ceux-ci seront communiqués sous forme de D.S.H. mensuelles, dites D.S.H.L., (Déclaration Sur l'Honneur de Lancement), identiques au modèle existant. (A noter que pour les titres bimestriels ou trimestriels la D.S.H.L. sera faite par numéro).

Ces déclarations seront soumises dans leur intégralité au contrôle de l'Association. Cet engagement de déclaration cessera à partir du moment où un premier contrôle aura été effectué conformément aux règlements de l'Association.

3. DECLARATIONS DEPOSEES SOUS LA RESPONSABILITE DE L'EDITEUR

Ces Déclarations permettent aux éditeurs de déposer des chiffres de tirage et de mise en distribution sur une fréquence plus soutenue que celle des déclarations semestrielles obligatoires.

A/ Engagement

Ces Déclarations sont facultatives.

Les éditeurs qui souhaitent bénéficier de cette procédure en font la demande par écrit auprès de la direction générale de l'ACPM / OJD.

L'adhésion à ce système de Déclarations Déposées engage l'éditeur :

- à communiquer ses données sur une durée minimum de 24 mois.
- à accepter deux contrôles semestriels dans l'année.

B/ Fréquence et dépôts

Les éditeurs ont le choix entre 4 fréquences :

- par jour
- par semaine
- par mois
- par trimestre

Les données doivent être déposées au plus tard une semaine après la fin de période choisie.

La fréquence initiale retenue ne peut être modifiée qu'au terme d'une année.

C/ Forme

Les éditeurs déposent leurs données sur 2 critères : tirage et mise en distribution. (Pas de ventilation par type de mise en distribution).

Le formatage et le moyen de transmission de ces informations doivent être strictement conformes aux demandes de l'ACPM / OJD.

Toute déclaration non conforme est systématiquement rejetée.

D/ Contrôle des données

Les chiffres ainsi déclarés, sous la responsabilité de l'éditeur, devront être cohérents avec les déclarations semestrielles qui demeurent obligatoires.

Le jour du contrôle semestriel, un écart maximum et exceptionnel de 1% pourra être toléré entre les chiffres déclarés et les chiffres contrôlés.

Des écarts plus importants ou systématiques seront sanctionnés.

E) Publication et Communication

Les chiffres de Déclarations Déposées sont produits à l'initiative et sous la responsabilité de l'éditeur.

En conséquence, seul celui-ci peut prendre la décision de communiquer ses résultats par tout moyen qu'il juge opportun : mailing, emailing, fax, presse professionnelle, campagne de publicité ou autre, en fonction de sa politique commerciale.

Afin d'éviter tout litige, il est demandé aux éditeurs de respecter un délai de 24 heures entre la date de dépôt de ces chiffres et leur utilisation publique.

A l'inverse, l'éditeur a une obligation de mise à disposition des chiffres déclarés, en particulier, vis-à-vis des utilisateurs et adhérents de l'ACPM / OJD qui le souhaitent. Cette obligation de mise à disposition concerne l'ensemble des documents pré formatés, selon le rythme sur lequel l'éditeur s'est engagé.

L'ACPM / OJD ne peut, sauf accord exceptionnel, faire état des chiffres qui lui sont confiés en dépôt.

F/ Dépôts exceptionnels

Tout titre souscripteur à cette formule de déclarations a, en plus, le droit d'effectuer des déclarations particulières portant sur un ou plusieurs numéros exceptionnels, même s'il a souscrit à des déclarations de fréquence moins soutenue. (Ex. : chiffres d'un jour daté précis pour un quotidien qui a choisi de déposer ses chiffres par semaine).

Ces dépôts exceptionnels doivent satisfaire aux mêmes impératifs de forme, de publication et de communication que les Déclarations Déposées normales.

G) Coût

Le coût des vérifications, stockage, contrôle des informations ainsi déposées par les éditeurs, est imputé aux seuls éditeurs ayant choisi ce système de déclarations.

Le coût est proportionnel à la fréquence du rythme des dépôts et au nombre de dépôts effectué par un même éditeur. Il figure dans le barème annuel appliqué aux titres ACPM / OJD - Presse Gratuite d'Information.

IX - UTILISATION DU LABEL ACPM / OJD - PRESSE GRATUITE D'INFORMATION

Toute publication, dont la mise en distribution a été contrôlée par l'ACPM / OJD et a fait l'objet d'un Procès-Verbal ou a été indiquée 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 - Presse Gratuite d'Information dans chacun des exemplaires qu'elle édite et dans ses documents publicitaires.

Le label ACPM / OJD - Presse Gratuite d'Information 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 mise en 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 mise en 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 vérifiées 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 - Presse Gratuite d'Information relative à leurs mises en distribution, telles qu'elles apparaissent sur les Procès-Verbaux et dans leurs Déclarations Sur l'Honneur, est soumise aux règles générales suivantes :

I - Tout éditeur inscrit au Bureau ACPM / OJD – Presse Gratuite d'Information s'engage à communiquer, au minimum, les deux principaux résultats concernant chacun de ses titres, à sources et périodes comparables.

C'est-à-dire :

- Le Tirage.
- La Mise en Distribution.

Cet éditeur s'engage également à ce que chaque utilisation, tout au long de l'année, des chiffres ci-dessus, 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 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 à l'ACPM / OJD, le label ACPM / OJD - Presse Gratuite d'Information ne peut être utilisé que pour les publications contrôlées.

V - Documents publiés par les éditeurs

Tout membre de l'ACPM / OJD 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 - Presse Gratuite d'Information dans les conditions prévues par les articles 12 des Statuts et 4 et 5 du Règlement Intérieur de l'Association.

Les frais de déplacement et de séjour (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 Conseil d'Administration, 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 est en particulier prévue 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.