

**Délibération du 25 mars 2021 portant adoption du règlement intérieur de la  
commission de surveillance et de contrôle des publications destinées à l'enfance et  
à l'adolescence**

La commission de surveillance et de contrôle des publications destinées à l'enfance et à l'adolescence,

Vu la loi n° 49-956 du 16 juillet 1949 modifiée sur les publications destinées à la jeunesse ;

Vu le décret n° 50-143 du 1<sup>er</sup> février 1950 modifié portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi n° 49-956 du 16 juillet 1949 sur les publications destinées à la jeunesse, notamment son article 13-1 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R. 133-1 à R. 133-15 relatifs aux commissions administratives à caractère consultatif ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Après en avoir délibéré,

**Décide :**

**Article unique**

Le règlement intérieur figurant en annexe est adopté.

<b>Annexe : Règlement intérieur de la commission de surveillance et de contrôle des publications destinées à l'enfance et à l'adolescence</b>
---

### **Article 1<sup>er</sup> – Périodicité des réunions**

La commission se réunit en principe une fois par trimestre sur convocation du président.

Si nécessaire, des réunions supplémentaires sont tenues sur convocation du président, ou à la demande d'un des ministres qui y sont représentés ou à celle du tiers des membres de la commission.

A titre exceptionnel, le président de la commission peut solliciter l'avis des membres de la commission par voie dématérialisée. Il fixe aux membres un délai pour exprimer leur vote. Le vote d'au moins dix membres ayant voix délibérative est nécessaire pour la validité des délibérations. A l'issue du délai fixé par le président, les membres de la commission sont informés du résultat du vote. Un procès-verbal est établi dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 11.

### **Article 2 – Date et ordre du jour**

La date et l'ordre du jour des réunions sont arrêtés par le président sur proposition du secrétaire général.

L'ordre du jour comporte la liste de l'ensemble des publications adressées aux rapporteurs depuis la séance précédente, classées en quatre catégories : publications périodiques destinées à la jeunesse relevant de l'article 6 de la loi du 16 juillet 1949, publications non périodiques destinées à la jeunesse relevant de l'article 6 de la loi, publications étrangères destinées à la jeunesse devant faire l'objet d'une autorisation d'importation en application de l'article 13 de la loi, publication relevant de l'article 14 de la loi.

Il peut comporter toute autre question relevant de la compétence de la commission et être complété, le jour de la séance, par toute question urgente ou de particulière actualité.

### **Article 3 - Convocations aux réunions**

Les convocations sont adressées, quinze jours au moins avant la date de la séance, par voie électronique, à l'ensemble des membres titulaires et suppléants de la commission, ainsi qu'à ceux des fonctionnaires mentionnés à l'article 4 du décret du 1<sup>er</sup> février 1950 chargés de rapporter une affaire inscrite à l'ordre du jour.

#### **Article 4 – Instruction des affaires par les rapporteurs**

Tous les membres de la commission, ainsi que les fonctionnaires mentionnés à l'article 4 du décret du 1<sup>er</sup> février 1950, prennent part à l'instruction des affaires.

Ils sont chargés de l'examen des publications qui leur sont adressées par le secrétariat de la commission sur proposition du secrétaire général.

Chaque publication est soumise à deux lecteurs.

Pour chaque publication doit être établi un bref rapport écrit, sur le modèle de fiche transmis par le secrétariat de la commission. Lorsque le membre de la commission ou le fonctionnaire chargé de la lecture d'une publication estime que le contenu de celle-ci doit être porté à la connaissance de la commission, en vue d'un débat et d'une prise de position, le rapport présente la publication, les problèmes qu'elle pose et indique quelle est la proposition du rapporteur.

Les rapports écrits sont transmis par voie électronique au secrétariat de la commission au fil de l'eau et au plus tard une semaine avant la séance au cours de laquelle les publications doivent être examinées.

#### **Article 5 – Envoi des publications aux rapporteurs**

Le secrétariat de la commission adresse les publications aux rapporteurs par voie postale ou électronique entre deux mois et six semaines avant la séance au cours de laquelle elles doivent être examinées. En cas d'urgence, ce délai peut être plus bref.

#### **Article 6 – Assistance des membres aux réunions de la commission**

A la réception de la convocation, les membres de la commission confirment leur présence au secrétariat de la commission, ou l'informent de leur éventuelle absence.

Lorsque, à titre exceptionnel, un membre titulaire et un membre suppléant sont simultanément dans l'impossibilité de siéger, il ne peut être donné mandat à un autre membre de la commission.

Les membres titulaires et leurs suppléants veillent à s'informer réciproquement de leur présence ou absence aux réunions, avant celles-ci.

#### **Article 7 – Frais de déplacement**

Les éventuels frais de déplacement sont remboursés dans les conditions fixées par le décret du 3 juillet 2006 susvisé.

### **Article 8 – Déroulement des séances**

I. Seules sont évoquées collégalement au cours de la séance les publications dont un des rapporteurs estime qu'elles présentent un danger pour la jeunesse au sens de l'article 2 de la loi du 16 juillet 1949 en raison de leur contenu, ou qu'elles méconnaissent d'autres prescriptions de la loi. Les rapporteurs se munissent des publications sur lesquelles ils ont émis un avis réservé afin d'en permettre la consultation par les autres membres.

II. Le rapporteur présente la publication et expose de façon motivée les raisons pour lesquelles il a émis un avis réservé. Le rapporteur à qui a été attribué la lecture de la même publication expose ensuite également de façon motivée son avis.

Si un rapporteur est absent, lecture de son rapport est donnée par le secrétaire général.

III. Après débat, la commission décide à la majorité des suites à donner aux avis émis sur chaque publication : demande de complément d'information à l'éditeur, mise en garde ou rappel à la loi adressé à l'éditeur, signalement de la publication à toute autorité compétente, notamment au ministre de l'intérieur ou à l'autorité judiciaire.

### **Article 9 – Auditions**

Le président peut décider de faire entendre par la commission toute personne participant à une publication. En ce cas, cette personne est convoquée dans un délai raisonnable par une lettre exposant les raisons de cette audition et le déroulement de celle-ci.

La commission peut charger le secrétaire général d'effectuer l'audition en son nom. Il en est alors rendu compte à la plus prochaine séance.

### **Article 10 – Votes**

Lorsqu'un membre titulaire et son suppléant sont tous les deux présents à une séance, seul le membre titulaire prend part au vote.

Dans le cas où l'un des membres a un intérêt personnel à l'affaire, il doit se déporter et ne prendre part ni aux débats ni au vote.

Il en va notamment ainsi pour les représentants éditeurs, lorsque les publications examinées sont éditées par la maison d'édition qui les emploie.

## **Article 11 – Procès-verbaux**

Le procès-verbal d'une séance est approuvé au début de la séance suivante.

En cas d'urgence, il est soumis à l'approbation des membres par voie postale ou électronique. A défaut d'observation dans les quinze jours suivant la transmission, leur avis est réputé favorable.

Les procès-verbaux, signés par le président et contresignés par le secrétaire général, sont conservés au secrétariat de la commission.

## **Article 12 – Le secrétaire général**

Le secrétaire général prépare les travaux de la commission et assure le suivi et l'exécution de ses délibérations. Il signe tous actes pour lesquels il a reçu délégation du président.

Il prend, avec l'accord du président et lorsque l'urgence le requiert, toute mesure conservatoire entre deux séances de la commission. Il rend compte de ces mesures à la séance suivante.

## **Article 13 – Rapport triennal**

Le rapport prévu à l'article 13 du décret du 1<sup>er</sup> février 1950 est préparé par le secrétaire général.

Il est soumis au vote de la commission.

## **Article 14 - Conservation des publications**

Un exemplaire des publications ayant fait l'objet d'un avis de signalement auprès de l'autorité judiciaire ou du ministère de l'intérieur, d'un avis défavorable à l'importation, ou sur lesquelles la commission a émis des réserves est conservé au secrétariat de la commission durant dix ans à compter de l'avis de la commission.

Il est détruit à l'issue de ce délai.

Les exemplaires des autres publications ne sont pas conservés par le secrétariat de la commission.