

Règlement intérieur

Article 1 - Attributions de la direction éditoriale

Nommée par le conseil d'administration de Disclose, la direction éditoriale se compose des d'un ou de plusieurs directeurs éditoriaux.

La direction éditoriale de Disclose est en charge:

- de l'élaboration et la définition du projet éditoriale de l'organisation en toute indépendance.
- du suivi et de la mise en place des projets et contenus éditoriaux (enquêtes, articles, podcasts, documentaires...)
- de piloter la ligne éditoriale de l'organisation en lien avec le comité éditorial
- d'organiser et de convoquer les réunions du comité éditorial
- de l'organisation et de la gestion des équipes de journalistes, graphistes et toutes personnes ou entités extérieures intervenant dans la réalisation des enquêtes.
- de l'embauche et des conditions de rémunération des journalistes de l'organisation,
- de la ligne éditoriale du média et des activités impliquant l'image et la réputation du média
- du respect de l'indépendance éditoriale
- de mettre en place un processus pour prévenir tout risque juridique lié aux contenus journalistiques publiés
- de la décision finale sur la publication d'un article en accord avec le/la directrice de la publication suite à l'avis du conseil juridique.
- de l'animation de l'équipe rédactionnelle et du comité éditorial
- de la représentation et la promotion de l'association dans les évènements extérieurs et auprès des bailleurs

Les deux directeurs éditoriaux décident en accord avec la direction générale du budget annuel consacré au projet éditorial du média. La définition du projet éditorial est de la responsabilité unique de la direction éditoriale.

Article 2 - Attributions de la direction générale

Nommée par le conseil d'administration de Disclose, la direction générale se compose d'un-e directeur-riche générale.

La ou le directeur-ice générale de Disclose est en charge:

- Participer à la définition de la stratégie globale de l'organisation en collaboration avec la direction éditoriale et en lien avec la Présidente et le Conseil d'administration
- Élaborer et piloter la stratégie de levée de fonds (fondations, grands mécènes, donateurs individuels, vente de produits et services) et d'engagement des donateurs individuels

- Rédiger la feuille de route opérationnelle, superviser sa mise en oeuvre, élaborer des indicateurs de performance
- Élaborer le budget de l'association et les comptes annuels en lien avec le trésorier
- Assurer le suivi de la comptabilité et de la trésorerie en relation avec le cabinet d'expertise comptable
- Élaborer des outils de suivi budgétaire et de maîtrise des coûts
- Organiser les conseils d'administration et les assemblées générales dans le respect des obligations légales, contribuer à la rédaction des documents utiles à la préparation des conseils en coordination avec la direction éditoriale
- Garantir la conformité légale et réglementaire des activités et obligations sociales de l'association
- Assurer une veille juridique conventionnelle
- Identifier et traiter les principaux risques (juridiques, financiers et de réputation) pour l'organisation
- Superviser les services administratifs externes et internes du personnel (paie, contrats de travail, dossiers du personnel)
- Assurer le suivi des actions en justice (contentieux stratégique) de l'association
- Superviser la politique d'engagement des membres et donateurs individuels
- Animer et développer le réseau de donateurs et de partenaires de l'association (fondations, associations, ONG, etc) en France et à l'étranger
- Représenter et promouvoir l'association dans les événements extérieurs et auprès des bailleurs
- Diriger l'équipe de collaborateurs et collaboratrices qui lui est hiérarchiquement rattachée (recrutement, évaluation et avancement, définition des priorités et suivi des objectifs annuels)

Article 3 - Attributions de la direction de la publication

La/le président-e de l'association Disclose est la/le directeur-riche de publication du média Disclose. Il/elle est également le garant de la qualité de la ligne éditoriale. Le/la directeur-riche de la publication est le/la responsable légal de l'entité éditrice.

Selon l'[article 93-2 de la loi du 29 juillet 1982](#), « *Lorsque le service est fourni par une personne morale, le directeur de la publication est le président du directoire ou du conseil d'administration, le gérant ou le représentant légal, suivant la forme de la personne morale.* »

Article 4 - Déclarations d'intérêts

Les candidats personnes physiques au Conseil d'Administration, au Comité Éditorial et les bénévoles à qui est confiée une fonction spécifique de longue durée remplissent et transmettent aux instances de l'association une déclaration d'intérêt. L'éligibilité au Conseil d'Administration ou l'attribution d'une fonction spécifique de longue durée est conditionnée à la transmission de cette déclaration d'intérêt au Conseil d'Administration et à l'approbation de cette dernière. Elle fait l'objet d'une publication sur le site de DISCLOSE.

Les salariés de l'association ainsi que les journalistes transmettent aux membres du Conseil d'Administration une déclaration d'intérêt. Elles font l'objet d'une publication sur le site de

DISCLOSE. Dans le cas où les relations privées des journalistes de Disclose pourraient interférer avec l'indépendance de leur jugement professionnel, la direction éditoriale du journal peut être sollicitée pour décider de les déporter d'un sujet, temporairement ou à plus long terme.

Salariés comme bénévoles doivent veiller à mettre à jour leurs déclarations dès lors qu'une des informations ci-dessous vient à changer au cours de leurs fonctions auprès de DISCLOSE.

La déclaration d'intérêt comporte les informations suivantes :

- Les activités rémunérées exercées à titre principal ou accessoire au cours des 5 dernières années
- La prise de participation financière (notamment parts sociales, actions, obligations) dans un organisme privé ou mixte ou détention de droits de propriété intellectuelle
- La participation à l'instance décisionnelle d'un organisme privé ou public
- Les fonctions dirigeantes ou mandats électifs exercés dans une association, un syndicat et/ou un parti politique, au niveau local comme au niveau national, à la date de la déclaration.
- L'adhésion à un syndicat et/ou une association dont l'objet porte sur la rubrique du ou de la journaliste
- L'adhésion à un parti politique à la date de la déclaration
- Toute autre observation utile

Les membres du Conseil d'Administration personnes morales font état de leurs sources de financement, y compris tout avantage en nature et mécénat de compétences.

Article 5 - Règles de déport

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt privé d'un.e salarié.e ou membre et un intérêt de DISCLOSE, qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

L'intéressé.e veille à faire disparaître au plus tôt les circonstances qui ont fait naître le conflit d'intérêts ou à en corriger les effets.

Tout.e salarié.e ou membre en situation de conflit d'intérêts a l'obligation d'en informer les personnes compétentes, et pourra amené.e à se déporter et ne pas participer aux débats que ce soit à l'occasion d'un vote ou à l'occasion de toutes activités de DISCLOSE.

Tout membre ou tout.e salarié.e de DISCLOSE qui perçoit une recette (honoraires, rémunérations, etc. à l'exception de droits d'auteur) liée à son activité en cette qualité en reverse le montant (net d'impôt) à l'association ou soumet au Conseil d'Administration les raisons pour lesquelles il demande à ce dernier l'autorisation de la conserver. S'il s'agit d'un cadeau, il demande pareillement s'il doit ou non être accepté et, dans l'affirmative, quelle destination il convient de lui donner.

Article 6 - Attributions du déontologue

Un.e déontologue est nommé.e par le Conseil d'Administration. Il / elle exerce ses missions en toute indépendance et est tenu.e à la confidentialité concernant les informations qui lui sont transmises. Il / elle peut être sollicité par tout membre de l'association et tout.e salarié.e en cas de doute sur la conduite à tenir. Il /elle rend un avis motivé sur des questions de conformité et des comportements particuliers et fait une proposition quant à une situation au Conseil d'administration, qui choisit alors de suivre ou non son avis.

En vertu de la loi Sapin 2 qui prévoit une procédure d'alerte graduée à trois paliers, il peut notamment recevoir tout signalement d'un danger « grave et imminent ou d'un risque de dommages irréversibles ». Le lanceur d'alerte sera informé sans délai dès la réception de l'alerte, du délai estimé pour son examen et de la façon dont il sera tenu informé des suites données à son alerte. Le traitement de l'alerte sera fait dans le respect de la protection des données personnelles.

Article 7 - Règles de conduite

Tout membre de DISCLOSE s'engage :

- à ne pas diffuser des informations qui mettent en danger une source, un lanceur d'alerte ou son alerte ;
- à ne pas participer sciemment, de façon directe ou indirecte, à tout acte contraire à l'intérêt général, que ce soit en sa qualité personnelle ou pour le compte d'une autre personne physique ou morale ;
- à ne pas utiliser sa qualité de membre à des fins personnelles et à ne pas faire, sans autorisation, de déclarations au nom de DISCLOSE ;
- à respecter l'intégrité physique et morale des autres membres de l'asso et respecter opinions divergentes ;
- à ne pas se livrer à des actes ou proférer des paroles portant atteinte à la dignité des personnes et à la réputation de DISCLOSE ;
- à ne pas faire usage d'un comportement violent sur le plan physique ou verbal ;

Dans ses relations avec des tiers – partenaires, client.e.s, fournisseur.euse.s –, il s'attache à leur faire partager les valeurs de l'association et s'interdit de participer à des transactions qui ne les respectent pas.

----- FIN -----