

**Règlements
généraux du
journal**
Le Pigeon Dissident Inc.

Révisés au trimestre d'automne 2021



Table des matières

CHAPITRE I.....	4
Interprétation.....	4
CHAPITRE II.....	4
Dispositions légales et constitutives.....	4
CHAPITRE III.....	6
Symboles.....	6
CHAPITRE IV.....	6
Structure organisationnelle du journal.....	6
CHAPITRE V.....	6
Composition, pouvoirs et fonctions du Conseil d'administration.....	6
CHAPITRE VI.....	10
Assemblées du journal <i>Le Pigeon Dissident</i>	10
Assemblée générale annuelle.....	11
Assemblée générale ordinaire.....	11
Assemblée générale extraordinaire.....	11
CHAPITRE VII.....	12
Finances et formalités légales.....	12
CHAPITRE VIII.....	12
Politique linguistique du journal.....	13
CHAPITRE VIII. 1.....	13
Politique de langue inclusive du journal <i>Le Pigeon Dissident</i>	13
CHAPITRE IX.....	14
Autres dispositions.....	14
ANNEXE A.....	15
Logo du Pigeon.....	15
ANNEXE B.....	16
Fonctions exécutives des administrateurs.....	16
Rédaction en chef.....	16
Direction du journal.....	17
Direction artistique.....	17
Correction en chef.....	18
Gestion du contenu Web.....	18
Trésorerie.....	19
Directeur de la publicité [Section abrogée en 2021].....	20
Direction de la logistique.....	20
Direction de la vidéographie.....	21
ANNEXE C.....	23
Mise en candidature et élection des administrateurs de la corporation.....	23
ANNEXE D.....	24
Guide des Normes et pratiques journalistiques du journal <i>Le Pigeon Dissident</i>	24
Introduction.....	24

Préambule	25
Section 1 : Nature et portée du Guide des NPJ du journal Le Pigeon Dissident	26
Section 2 : Valeurs sous-jacentes aux NPJ du journal Le Pigeon Dissident	27
Section 3 : Recherche de la vérité.....	27
Section 4 : Intégrité.....	30
Section 5 : Respect.....	31
ANNEXE E.....	34
Politique de gestion de plaintes du journal <i>Le Pigeon Dissident</i>	34

CHAPITRE I

Interprétation

1. [**Définitions**] Les définitions suivantes s'appliquent aux présents Règlements généraux.

« Le Pigeon Dissident », « la Corporation » et « le Journal » Indifféremment et à moins que le contexte n'indique autrement, la corporation du journal *Le Pigeon Dissident*.

« le Conseil d'administration » Le conseil d'administration du journal *Le Pigeon Dissident* dans son ensemble, à l'exclusion de tout autre groupe ou personne ;

« la Faculté » La Faculté de droit de l'Université de Montréal ;

« les étudiant·e·s de la Faculté » ou « étudiant·e de la Faculté » Tout·e étudiant·e de la Faculté de droit de l'Université de Montréal qui contribue au financement du journal *Le Pigeon Dissident* par l'entremise de leur cotisation annuelle ;

« les contributeur·trice·s » toute personne qui rédige un article, qui illustre un article ou qui fournit une œuvre pour desservir les intérêts du journal *Le Pigeon Dissident* de manière ponctuelle ou occasionnelle ;

« les chroniqueur·euse·s » toute personne qui rédige régulièrement un article pour desservir les intérêts du journal *Le Pigeon Dissident* de manière régulière.

2. [**Ambiguïté**] En cas de doute persistant, les présents Règlements généraux s'interprètent de façon à favoriser les intérêts du Pigeon Dissident.

2.1. [**Rédaction épïcène ou « inclusive »**] Le Pigeon Dissident s'engage à favoriser l'inclusion de tous les genres par le biais de l'adoption d'une rédaction épïcène ou dite « inclusive » dans le cadre de ses communications. À cet effet, le Pigeon Dissident utilise le point médian (« · »).

CHAPITRE II

Dispositions légales et constitutives

Le journal *Le Pigeon Dissident* :

3. [**Dénomination**] Fait affaire sous la dénomination sociale Le Pigeon Dissident Inc.
4. [**Constitution**] Est légalement constitué en corporation par lettres patentes en date du 19 septembre 1984 sous l'autorité de la Partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*.
5. [**Siège social**] A son siège social au 3200, rue Jean-Brillant, suite 2412, Montréal (Québec), H3T 1N8.
6. [**Mission**] Est le moyen privilégié d'expression et de diffusion de l'information pour et par les membres du Pigeon Dissident. Il a pour mission, conformément aux lettres patentes :
- a) D'assurer une couverture aussi complète et transparente que possible des faits et événements, tant locaux que nationaux ou internationaux, pouvant intéresser les étudiant·e·s de la Faculté ;
 - b) De donner une voix aux étudiant·e·s qui ont des idées ou un message à véhiculer ;
 - c) De participer à la vie étudiante de la Faculté ;
 - d) À ces fins, d'organiser, d'éditer et d'imprimer un journal pour les étudiant·e·s de la Faculté, et d'organiser des activités susceptibles d'intéresser les étudiant·e·s de la Faculté lorsque jugé opportun, notamment par le biais du site Internet www.pigeondissident.com, des pages du journal sur les réseaux sociaux et de tout autre média considéré par le Conseil d'administration.

7. [**Indépendance**] Le Pigeon Dissident Inc. est une corporation indépendante de toute association étudiante existante ou à venir sur le campus de l'Université de Montréal.

Il est interdit de faire partie à la fois du conseil d'administration ou du comité exécutif d'une association qui distribue les cotisations étudiantes, notamment et au premier chef l'Association des étudiants en droit (AED), et du Conseil d'administration du Pigeon Dissident.

8. [**Financement**] Le Pigeon Dissident bénéficie d'une cotisation étudiante, à raison de 2,00 \$ par étudiant par session.

Le Pigeon Dissident est autorisé à se financer par le biais de commandites publicitaires. En tout temps, il doit faire preuve de transparence à ce sujet.

Le Pigeon Dissident se réserve également le droit de négocier ou d'accepter toute forme de contribution de quelque nature qu'elle soit.

Le Pigeon Dissident peut vendre des abonnements de soutien.

9. [**Adhésion**] Sont membres du journal Le Pigeon Dissident tout·e étudiant·e de la Faculté de droit de l'Université de Montréal qui contribue au financement du journal *Le Pigeon Dissident* par l'entremise de leur cotisation annuelle ;

CHAPITRE III

Symboles

10. [**Titre**] La publication principale du journal porte le titre « Le Pigeon Dissident ».

11. [**In memoriam**] Le Pigeon Dissident honore la mémoire du regretté Louis-Philippe Pigeon, juge puîné à la Cour suprême du Canada de 1967 à 1980.

12. [**Devise**] « *Vincit omnia veritas* » est la devise officielle du journal.

13. [**Blason**] Le blason officiel du journal apparaît à l'Annexe A des présents Règlements généraux.

CHAPITRE IV

Structure organisationnelle du journal

14. [**Composition**] Le Pigeon Dissident est composé de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, à l'exclusion de tout autre groupe ou comité.

15. [**Hiérarchie**] Le Conseil d'administration est l'instance suprême du journal *Le Pigeon Dissident*, sauf en ce qui concerne l'élection et la destitution d'administrateurs.

16. [**Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration**] Le Conseil d'administration possède les pouvoirs et les fonctions décrits au Chapitre V des présents Règlements généraux.

17. [**Pouvoirs et fonctions de l'Assemblée générale**] L'Assemblée générale possède les pouvoirs et fonctions décrits au Chapitre VI des présents Règlements généraux.

CHAPITRE V

Composition, pouvoirs et fonctions du Conseil d'administration

18. [**Composition**] Le Conseil d'administration est formé de huit (8) membres qui exercent l'une des huit (8) fonctions exécutives décrites à l'Annexe B et que les membres du journal *Le Pigeon Dissident* ont élu en cette qualité.

Les postes d'administrateur·trice sont les suivants :

- a) La Rédaction en chef
- b) La Direction du journal
- c) La Trésorerie
- d) La Correction en chef
- e) La Direction chargée la logistique (ci-après, « Direction de la logistique »)
- f) La Direction et Gestion du contenu Web (ci-après, « Direction du contenu web »)
- g) La Direction chargée du contenu artistique (ci-après, « Direction artistique »)
- h) La Direction chargée du département de la vidéographie (ci-après, « Direction vidéographe »)

Il est interdit pour un·e administrateur·trice de cumuler plus d'une des fonctions exécutives décrites à l'Annexe A.

19. [**Postes *ad hoc***] Le Conseil d'administration peut toutefois nommer un ou des membres du journal *Le Pigeon Dissident* à titre d'adjoint·e *ad hoc* dans le but d'assister un·e administrateur·trice dans l'accomplissement de sa fonction exécutive.

Cet·te adjoint·e est réputé·e ne pas être un·e administrateur·trice et ne dispose conséquemment de nul pouvoir décisionnel.

20. [**Interdiction**] Disposition abrogée en 2021.

21. [**Éligibilité**] Sujet à l'article 9 des présents Règlements généraux, seuls les membres du journal sont éligibles au Conseil d'administration.

Deux (2) postes d'administrateur·trice sont réservés aux étudiant·e-s de troisième et dernière année du baccalauréat en droit inscrit·e-s la Faculté de droit de l'Université de Montréal.

- a) La Rédaction en chef
- b) La Direction du journal

22. [**Élection**] L'Assemblée générale voit à l'élection des administrateurs conformément à la procédure prescrite à l'Annexe C des présents Règlements généraux.

23. [**Engagement**] Tout·e administrateur·trice, au moment d'entrer en fonction, s'engage à respecter le Guide des Normes et Pratiques journalistiques du Pigeon Dissident (GNPJ du Pigeon Dissident) ainsi que de prendre part à la formation annuelle obligatoire sur la déontologie et éthique journalistique.

Le Guide des Normes et Pratiques journalistiques du Pigeon Dissident apparaît à l'Annexe D des présents Règlements généraux.

24. [**Moment et lieu des réunions**] Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par édition, au local du journal ou ailleurs.

Les réunions effectuées à distance sont réputées avoir eu lieu au local du Pigeon Dissident Inc.

25. [**Réunions publiques**] Peuvent assister aux réunions du Conseil d'administration tous les membres de l'Assemblée générale, sauf si le huis clos est demandé par la Présidence du conseil.

26. [**Avis de convocation**] Aucun avis écrit n'est nécessaire pour convoquer le Conseil d'administration. L'avis oral ou via le groupe du forum interne du journal sur les réseaux sociaux suffit.

27. [**Résolutions**] Le Conseil d'administration dirige les affaires du journal par le biais de résolutions conservées dans les procès-verbaux.

28. [**Résolutions hors conseil**] Des résolutions peuvent être prises en dehors des réunions ordinaires du Conseil d'administration. À cette fin, les administrateur·trice·s habiles à voter doivent signer la résolution écrite.

L'administrateur·trice qui envoie un courriel approuvant une telle résolution est réputé·e l'avoir signée, pourvu que ladite résolution apparaisse *in extenso* dans le message ou en pièce jointe.

29. [**Présidence**] La Direction du journal *Le Pigeon Dissident* préside le conseil d'administration du journal. La Direction n'a alors pas le droit de vote.

Sous réserve du troisième alinéa de l'article 29 des présents Règlements généraux, la Direction du journal désirant se prévaloir de son droit de vote sur une question peut demander à un·e autre administrateur·trice de présider le Conseil.

En cas d'égalité entre les voix, la Direction du journal peut trancher la question en utilisant son droit de vote.

En cas d'absence ou de vacance, on procède à une élection.

30. [**Secrétaire**] La Correction en chef agit à titre de secrétaire. Elle peut également demander à un·e autre administrateur·trice, à l'exclusion de la Présidence, de remplir cette fonction.

En cas d'absence ou de vacance, on procède à une élection.

31. [**Nominations intérimaires**] Le Conseil d'administration peut nommer des intérimaires.

32. [**Droit de vote**] Au sein du conseil, chaque membre élu en Assemblée générale possède le droit de vote. L'intérimaire est privé-e du droit de vote, mais conserve son droit de proposition.

33. [**Vote**] Le vote se prend à main levée.

34. [**Prépondérance**] En cas d'égalité, on procède de nouveau à un vote. Si l'égalité persiste, la Présidence tranche.

35. [**Quorum**] Le quorum des réunions du Conseil d'administration est fixé à cinq (5) membres et ce, même en cas de vacances.

36. [**Mandat, terme**] Le mandat du Conseil d'administration est de trois sessions universitaires consécutives, incluant la session d'été. Il commence le premier jour de la session d'été et prend fin le dernier jour de la session d'hiver.

37. [**Délégation**] Tout-e administrateur·trice peut déléguer une ou plusieurs des tâches qui lui incombent à l'un-e ou plusieurs des autres administrateur·trice·s du conseil, sous réserve de l'acceptation expresse par ces administrateur·trice·s des tâches qui leur sont ainsi attribuées. Cet-te administrateur·trice continuera toutefois d'assumer la responsabilité liée à ses fonctions.

38. [**Pouvoirs économiques**] Le Conseil d'administration peut emprunter, mettre en garantie, échanger, louer ou acheter des biens, hypothéquer ses biens meubles ou immeubles s'il y a lieu.

Il peut également négocier des apports financiers de toutes sortes : dons, subventions ou autres.

39. [**Décisions et politiques**] Le Conseil d'administration peut prendre toute décision et adopter toute politique relative au bon fonctionnement du journal *Le Pigeon Dissident* et à son mode de financement, dans la mesure où celles-ci sont conformes aux objets du journal, ne font pas en sorte de le placer dans une position précaire et sont faites dans l'intérêt des membres du journal *Le Pigeon Dissident*.

40. [**Vacance**] En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit le poste par nomination intérimaire. Il lui est loisible de convoquer une Assemblée générale en vue de l'élection de ce nouveau membre, ou d'attendre l'Assemblée générale suivante pour proposer son élection.

Dans l'intervalle, l'administrateur·trice intérimaire n'a pas le droit de vote, mais dispose d'un droit de proposer en conseil. À fonctions équivalentes, ses responsabilités sont les mêmes que celles du membre élu en Assemblée.

41. [**Résolutions**] Les réunions se déroulent sous la forme d'un débat structuré. Après discussion sur le sujet, quelqu'un formule une proposition, laquelle est sujette à révision et approbation. Si personne ne s'oppose à la résolution, elle doit être formulée de la façon suivante : « Il a été proposé par [nommer la personne], appuyé par [nommer la personne] et résolu à majorité de [inscrire la résolution]. »

42. [**Pouvoirs de destitution**] Le Conseil d'administration peut recommander la destitution d'un de ses membres.

43. [**Procédure de destitution**] L'Assemblée générale est la seule autorité compétente à destituer un administrateur. Elle peut le faire sur résolution spéciale, aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents, sans compter les abstentions, au cours d'une instance extraordinaire convoquée à cette fin et pendant laquelle le principal intéressé a la possibilité d'être entendu.

Dans l'éventualité d'une destitution, l'Assemblée pourvoit par voie d'élection le poste rendu vacant.

44. [**Destitution automatique**] Après trois absences non motivées à une réunion du Conseil d'administration, un administrateur est automatiquement relevé de ses fonctions. Le Conseil d'administration veille à son remplacement par nomination intérimaire, puis par une élection.

45. [**Démission**] Tout·e administrateur·trice peut remettre sa démission par écrit à la Direction du journal *Le Pigeon Dissident* et à la Rédaction en chef.

CHAPITRE VI

Assemblées du journal *Le Pigeon Dissident*

46. [**Composition**] L'Assemblée générale est composée des membres du journal *Le Pigeon Dissident* présents lors de la séance.

47. [**Quorum**] Le quorum, pour toute Assemblée générale, est de quarante (40) membres en règle.

48. [**Hiérarchie**] L'Assemblée générale est l'instance en autorité après le Conseil d'administration, sauf en ce qui concerne l'élection et la destitution d'administrateur·trice·s, auxquels cas elle est la seule instance compétente.

49. [**Interdiction**] L'assemblée générale n'a pas compétence pour déclarer juridiquement inapte un membre du journal *Le Pigeon Dissident*.

50. [**Procédure**] La procédure des assemblées générales du journal est régie par le Code L'Espérance.

51. [**Avis**] Aux fins des présents Règlements généraux, tout avis de convocation est affiché en évidence sur les babillards les plus fréquemment consultés par les membres du journal *Le Pigeon Dissident*.

Dans la mesure du possible, l'avis de convocation est également diffusé par courriel, via les pages du journal sur les réseaux sociaux ou par le biais de tout média approprié auprès de tous les membres du journal.

Assemblée générale annuelle

52. [**Tenue**] Une Assemblée générale annuelle du journal doit être tenue à la fin de la session d'hiver de chaque année universitaire.

52.1 [**Bourse de la rédaction dissidente**] Le Conseil d'administration décerne la Bourse de la rédaction dissidente à un·e étudiant·e de la Faculté de droit de l'Université de Montréal selon les critères établis par le Conseil d'administration lors de l'Assemblée générale annuelle.

Le montant de la Bourse de la rédaction dissidente est à la discrétion du Conseil d'administration.

53. [**Convocation**] Elle est convoquée par la Direction du journal ou, en cas d'absence ou de vacance du poste, par tout·e autre administrateur·trice, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'instance. L'avis de convocation indique la date, le lieu, l'heure et les points à l'ordre du jour.

54. [**Contenu**] Lors de cette Assemblée, la Trésorerie présente un budget de fonctionnement, un état des résultats pour le dernier exercice financier, ainsi que le dernier rapport annuel de la Rédaction en chef. C'est également lors de cette Assemblée que les membres du journal *Le Pigeon Dissident* procèdent aux élections des prochains membres du conseil d'administration pour l'année suivante.

55. [**Approbaton**] L'Assemblée prend acte desdits rapports et, le cas échéant, approuve les états financiers de l'exercice précédent.

Assemblée générale ordinaire

56. [**Tenue**] Elle peut être tenue au début de chaque session pendant laquelle le journal entend exercer ses activités. Seule l'Assemblée générale annuelle est obligatoire.

57. [**Convocation**] L'Assemblée générale ordinaire est convoquée par la Direction du journal ou, en cas d'absence ou de vacance du poste, par tout·e autre administrateur·trice, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'instance. L'avis de convocation indique la date, le lieu, l'heure et les points à l'ordre du jour.

Assemblée générale extraordinaire

58. [**Convocation par le conseil d'administration**] Sur résolution du Conseil d'administration, le rédacteur en chef du journal convoque une assemblée générale extraordinaire. En cas d'impossibilité, d'absence ou de vacance du poste, tout·e administrateur·trice peut s'acquitter de cette tâche.

La convocation est faite au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance.

59. [**Convocation par un membre**] Tout membre du journal peut convoquer une assemblée générale extraordinaire. Pour ce faire, la partie requérante doit recueillir les signatures de quarante (40) autres membres.

Dans ce cas, la convocation est faite au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

60. [**Avis**] L'avis de convocation indique la date, le lieu, l'heure et les points à l'ordre du jour.

61. [**Ordre du jour**] Les points à l'ordre du jour sont exhaustifs. Aucune décision ne peut être prise en varia.

CHAPITRE VII

Finances et formalités légales

62. [**Signature des effets de commerce et des contrats**] Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou conventions engageant le journal *Le Pigeon Dissident* ou l'affectant doivent être signés par la Trésorerie, ou tout·e autre administrateur·trice en règle du journal si la Trésorerie est dans l'impossibilité de le faire.

Tout chèque payable au Pigeon Dissident Inc. est déposé dans le compte bancaire du journal *Le Pigeon Dissident*.

63. [**Affaires bancaires**] Le Conseil d'administration choisit la ou les banques ou caisses populaires où la Trésorerie peut effectuer les dépôts.

64. [**Exercice financier**] L'exercice financier de la corporation commence le 1^{er} juin de chaque année et prend fin le 31 mai suivant.

65. [**Livres**] Les livres du journal *Le Pigeon Dissident*, sous la responsabilité de la Trésorerie, sont mis à jour au plus tard 30 jours suivant la fin de chaque exercice financier. Ils peuvent être examinés sur place, aux heures régulières de bureau pendant lesquelles au moins un·e administrateur·trice est disponible, par tous les membres de la corporation qui en auront fait la demande à la Trésorerie.

66. [**Formalités légales**] Pour chaque nouvelle administration, une dénonciation des nouveaux et nouvelles administrateur·trice·s doit être fournie au Registraire des entreprises du Québec.

CHAPITRE VIII

Politique linguistique du journal

67. [**Langue officielle**] Le français est la langue officielle du journal.

68. [**Généralités**] Le Pigeon Dissident s'engage à promouvoir l'excellence de l'expression française. Il en fait une priorité, tant en matière de rédaction que de correction, et se fait fort de tendre vers un idéal de perfection stylistique et grammaticale.

69. [**Éditoriaux et articles de la Rédaction**] Les éditoriaux du Pigeon Dissident sont rédigés et publiés en français. La même règle s'applique aux rubriques, déclarations, articles ou autres textes non signés provenant de la Rédaction.

70. [**Documents de l'AED et des comités, publicités**] Tous les documents soumis à la Rédaction par l'Association des étudiants en droit (AED) et par ses comités, à des fins de publication, sont rédigés en français.

71. [**Langue anglaise**] Sujet aux autres dispositions du présent chapitre, la Rédaction en chef peut autoriser la publication d'articles de langue anglaise jusqu'à un maximum de vingt pour cent (20 %), en nombre de mots, sur le total des articles figurant au numéro en question.

CHAPITRE VIII. 1

Politique de langue inclusive du journal *Le Pigeon Dissident*

71.1 [**Rédaction épïcène ou « inclusive »**] Conformément à l'article 2.1, et sous réserve de l'article 71.2, les articles rédigés par tout·e contributeur·trice et par tout·e chroniqueur·euse qui sont publiés par le journal *Le Pigeon Dissident* sont systématiquement assujettis à la politique de rédaction épïcène ou dite « inclusive ».

La Rédaction et la Correction en chef s'assurent du respect de cette politique.

71.2 [**Non-assujettissement ou « Opt-out »**] Toute personne qui désire se soustraire à la Politique de la langue inclusive doit clairement et non-équivoquement l'indiquer dans son texte soumis à la Rédaction.

CHAPITRE IX

Autres dispositions

72. [**Modification du nombre des administrateur·trice·s**] Si le journal désire modifier le nombre de ses administrateur·trice·s, il doit procéder par règlement et en aviser l'Inspecteur général des institutions financières du Québec.

73. [**En cas d'insuffisance**] En cas de silence ou d'insuffisance des présents Règlements généraux, on s'en remet aux dispositions de la *Loi sur les compagnies du Québec* alors en vigueur, aux usages de la corporation ou au Code L'Espérance, selon le cas.

74. [**Effets**] Les présents Règlements généraux abrogent et remplacent tous les autres règlements généraux et prennent effet au jour de leur approbation par l'assemblée générale.

ANNEXE A

Logo du Pigeon



ANNEXE B

Fonctions exécutives des administrateurs

Rédaction en chef

1. [**Rôle de la Rédaction en chef**] En collaboration avec la Direction, la Rédaction en chef correspond à l'administrateur·trice principal·e de la corporation. La Rédaction en chef coordonne l'action de tous et toutes les autres administrateur·trice·s et agit comme première représentant·e du journal dans ses relations publiques.

Sous réserve du troisième alinéa de l'article 18 des Règlements généraux, la Rédaction en chef peut exercer les responsabilités de tout·e autre administrateur·trice pour assurer la mission du journal *Le Pigeon Dissident*.

2. [**Responsabilités**] La Rédaction en chef correspond au seul maître du contenu rédactionnel du journal. Elle est saisie de toute plainte formulée à ce sujet.

Une plainte à propos d'un manquement aux devoirs et responsabilités de la Rédaction en chef doit être adressée à la Direction du journal par l'entremise du courriel institutionnel, conformément à la Politique de gestion de plainte adoptée à l'Annexe E.

3. [**Matières rédactionnelles**] La Rédaction en chef veille à la qualité et à la variété de tous les textes soumis par les membres du journal.

Elle passe en revue les articles qui lui sont soumis et elle émet, au besoin, des commentaires et suggestions aux contributeur·trice·s, aux chroniqueur·euse·s et toute autre personne qui rédige pour le journal *Le Pigeon Dissident* dans l'objectif d'assurer la qualité du contenu publié.

4. [**Dernière lecture**] La Rédaction en chef se réserve le droit d'une modification finale sur tout le contenu du journal.

4.1 [**Droit de refus de publication**] La Rédaction en chef se réserve également le droit de refuser tout texte qui contrevient aux NPJ du Pigeon Dissident.

5. [**Thème de l'édition**] La Rédaction en chef décide de la une, également connue sous la formulation « thématique », « ligne directrice ».

6. [**Collaboration avec la Direction artistique**] La Rédaction en chef supervise la conception de la maquette et la mise en page réalisée par la Direction artistique.

La Rédaction en chef élabore une planification de la parution des articles.

7. [**Rapport**] La Rédaction en chef doit produire un rapport détaillé de son administration à la fin de son mandat.

Ce rapport est soumis aux membres du journal *Le Pigeon Dissident* lors de l'Assemblée générale annuelle.

8. [**Formation**] La Rédaction en chef assure la formation de sa succession à l'approche de la fin de son mandat.

Direction du journal

8.1 [**Rôle de la Direction du journal**] En collaboration avec la Rédaction en chef, la Direction du journal correspond à l'administrateur·trice principal·e de la corporation.

La Direction du journal coordonne l'action de tous et de toutes les autres administrateur·trice·s et agit comme première représentante du journal dans ses relations publiques.

La Direction du journal convoque les réunions du Conseil d'administration et élabore l'ordre du jour. La Direction du journal préside également les réunions du Conseil d'administration dans le respect et la courtoisie.

La Direction du journal assiste la Trésorerie quant aux transactions bancaires effectuées par la corporation *Le Pigeon Dissident Inc.*

La Direction du journal préside l'Assemblée générale annuelle et reçoit les candidatures en vue des élections du prochain Conseil d'administration.

La Direction du journal élabore des politiques, au besoin, selon les mœurs de l'époque.

8.2 [**Responsabilités**] La Direction du journal est saisie de toute plainte formulée à l'égard d'un manquement aux devoirs et aux responsabilités d'un·e administrateur·trice.

La Direction du journal veille à l'application de la Politique de gestion de plainte que l'on retrouve à l'Annexe E.

8.3 [**Formation**] La Direction du journal assure la formation de sa succession à l'approche de la fin de son mandat.

Direction artistique

9. [**Rôle de la Direction artistique**] La Direction artistique veille à la présentation visuelle des publicités et des articles dans les pages du journal *Le Pigeon Dissident*.

La Direction artistique esquisse une maquette et réalise le travail d'infographie du journal en collaboration avec la Rédaction en chef.

La Direction artistique est chargée d'effectuer le montage et la mise en page des articles. La Direction artistique doit compiler les articles d'une édition mensuelle selon le plan fixé par la Rédaction en chef.

10. [**Instruments de travail**] La Direction artistique veille à ce que les moyens matériels nécessaires à ces fins soient disponibles.

10.1 [**Sollicitation d'artistes**] La Direction artistique peut, au besoin, faire appel à une banque d'artistes pour illustrer les articles parus dans le journal *Le Pigeon Dissident*.

11. [**Formation**] La Direction artistique assure la formation de sa succession à l'approche de la fin de son mandat.

Correction en chef

12. [**Rôle de la Correction en chef**] La Correction en chef est responsable de l'équipe de correction du journal.

La Correction en chef agit également à titre de secrétaire lors des Assemblées générales et des réunions du conseil d'administration.

13. [**Responsabilités**] Assistée par une équipe de correcteur·trice·s adjoint·e·s sélectionn·é·e·s par la Correction en chef à l'issue d'une épreuve, la Correction en chef révise tous les textes à paraître.

La Correction en chef doit constituer son équipe de correction avant la parution de la deuxième édition de l'année scolaire en cours.

La Correction en chef se charge aussi de la correction finale de l'épreuve, c'est-à-dire une de la révision complète du journal avant que celui-ci ne soit envoyé aux presses. Cette opération porte tant sur les fautes d'orthographe ou de grammaire que sur la typographie, voire même le contenu au besoin.

14. [**Normes**] La Correction en chef élabore, modifie et applique les normes de correction du Pigeon Dissident.

La Correction en chef travaille de concert avec la Rédaction pour appliquer toute nouvelle politique, notamment la politique de rédaction épïcène ou dite « inclusive » ainsi que le Guide de citation.

14.1 [**Formation**] La Correction en chef assure la formation de sa succession à l'approche de la fin de son mandat.

Gestion du contenu Web

15. [**Rôle de la Gestion du contenu Web**] La Gestion du contenu Web correspond à la principale gestionnaire du site Web et des réseaux sociaux du journal *Le Pigeon Dissident*.

15.1 [**Chroniqueur·euse**] La Gestion du contenu Web doit procéder au recrutement d'une équipe de chroniqueur·euse·s en début de mandat.

La Gestion du contenu Web coordonne l'équipe de chroniqueur·euse·s en créant, notamment, un calendrier de publications en collaboration avec la Correction en chef et la Rédaction en chef.

La Gestion du contenu Web veille à l'intégration des chroniques dans les éditions du journal en collaboration avec la Rédaction en chef.

16. [**Parution en ligne**] La Gestion du contenu Web s'assure de la mise en ligne des différents articles du journal dans un délai raisonnable après leur parution papier.

17. [**Réseaux sociaux**] La Gestion du contenu Web est responsable des pages des réseaux sociaux du journal et peut notamment, en ce sens, partager des articles d'autres périodiques ou médias lui semblant appropriés et dans la même veine que la lignée éditoriale du journal.

La Gestion du contenu Web veille à maintenir la publicité des articles et fait un compte rendu des statistiques fournies par le site web ainsi que par les pages sur les réseaux sociaux.

En ce qui concerne la rédaction, la Gestion du contenu Web ne dispose d’aucun pouvoir décisionnel.

18. **[Formation]** La Gestion du contenu Web assure la formation de sa succession à l’approche de la fin de son mandat.

Trésorerie

19. **[Rôle de la Trésorerie]** La Trésorerie est responsable des finances du Pigeon Dissident.

La Trésorerie élabore le budget annuel de la corporation et le présente à l’Assemblée générale annuelle.

19.1 **[Fusion du rôle de la Trésorerie et de la Direction de la publicité]** La Trésorerie exerce les fonctions de la Direction de la publicité.

20. **[États financiers et budget]** La Trésorerie veille au respect du budget et expose les états financiers de la corporation *Le Pigeon Dissident Inc.* pendant chaque réunion du Conseil d’administration.

20.1 **[Financement et commandites]** La Trésorerie est chargée de trouver des acheteurs d’espace publicitaire, d’entretenir les relations du journal avec eux et d’assurer le suivi des ventes.

La Trésorerie se charge également de la vente des abonnements de soutien et de l’acheminement des exemplaires ainsi achetés.

La Trésorerie travaille sous la supervision de la Direction du journal et de la Rédaction en chef

La Trésorerie veille à ce que tous les acheteurs d’espace publicitaire fassent parvenir les fichiers images en temps utile au Directeur artistique, en vue de publication.

20.2 **[Directives]** La Trésorerie met en application les directives élaborées aux fins de commandites et autres fins publicitaires par le Conseil d’administration.

21. **[Intendance]** La Trésorerie tient un relevé précis des biens, dettes, recettes et débours de la corporation et veille à ce que les dettes soient purgées, et les créances exercées, sans délai.

22. **[Formation]** La Trésorerie assure la formation de son succession à l’approche de la fin de son mandat.

Directeur de la publicité [Section abrogée en 2021]

23. [**Directeur de la publicité**] Disposition abrogée en 2021.

24. [**Abonnements de soutien**] Disposition abrogée en 2021.

25. [**Subordination**] Disposition abrogée en 2021.

26. [**Suivi**] Disposition abrogée en 2021.

27. [**Directives**] Disposition abrogée en 2021.

27.1 [**Formation**] Disposition abrogée en 2021.

Direction de la logistique

28. [**Rôle de la Direction de la logistique**] La Direction de la logistique veille à la distribution des exemplaires du journal papier aux différents points établis à cette fin.

La Direction de la logistique est responsable de regarnir les présentoirs au besoin.

La Direction de la logistique est chargée d'organiser des conférences, des ateliers ou des formations selon les valeurs du journal *Le Pigeon Dissident* et au gré des actualités.

29. [**Relations externes**] La Direction de la logistique communique avec les autorités compétentes pour que lui soient rendus disponibles des présentoirs dans tous les points de distribution existants ou projetés.

30. [**Directives**] La Direction de la logistique met en application les directives élaborées à son intention par le Conseil d'administration.

31. [**Archives**] La Direction de la logistique tient à jour les archives du journal *Le Pigeon Dissident* et verse aux Archives nationales du Québec chaque édition du journal.

32. [**Formation**] La Direction de la logistique assure la formation de son succession à l'approche de la fin de son mandat.

Direction de la vidéographie

33. [**Rôle de la Direction de la vidéographie**] La Direction de la vidéographie est responsable de la production et de la réalisation de vidéos, incluant autant les courts métrages que les longs-métrages.

La Direction de la vidéographie travaille sous la supervision de la Rédaction en chef pour le traitement de certains sujets.

34. [**Instruments de travail**] La Direction de la vidéographie veille à ce que les moyens matériels nécessaires à ces fins soient disponibles.

La Direction de la vidéographie est responsable du matériel destiné à la réalisation d'une vidéo, notamment un microphone, une caméra vidéo et tout autre support nécessaire à la réalisation d'une vidéo.

À la fin de son mandat, la Direction de la vidéographie doit replacer le matériel au siège social du journal *Le Pigeon Dissident*.

35. [**Sollicitation d'artistes**] La Direction de la vidéographie peut, au besoin, faire appel à une banque d'artistes et d'adjoint·e·s pour l'assister dans la réalisation des vidéos pour desservir les intérêts du journal *Le Pigeon Dissident*.

Les adjoint·e·s à la Direction de la vidéographie peuvent exercer les fonctions suivantes :

- a) Adjoint·e à la réalisation
- b) Adjoint·e à la scénarisation
- c) Adjoint·e au montage
- d) Adjoint·e responsable de la caméra (« cameraman »)
- e) Adjointe·e responsable du son

La liste des fonctions pouvant être exercées par un·e adjoint·e n'est pas limitative.

36. [**Formation**] La Direction de la vidéographie assure la formation de sa succession à l'approche de la fin de son mandat.

ANNEXE C

Mise en candidature et élection des administrateurs de la corporation

1. [**Moment et mode**] L'élection des administrateur·trice·s du journal *Le Pigeon Dissident* a lieu annuellement entre le premier jour du mois de mars et le cinquième jour du mois d'avril, au suffrage universel des membres.
2. [**Déclenchement en Assemblée**] On élit les administrateur·trice·s du journal *Le Pigeon Dissident* à l'occasion de l'Assemblée générale annuelle que le Conseil d'administration a le devoir de convoquer conformément aux présents Règlements généraux.
3. [**Avis**] Le Conseil d'administration émet un avis de convocation au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'élection. Cet avis contient des indications claires et complètes quant à la procédure de mise en candidature et d'élection.
4. [**Procédure**] Préalablement à la convocation de l'assemblée, le Conseil d'administration adopte par règlement une procédure de mise en candidature et d'élection. Celle-ci peut prévoir la tenue d'une assemblée conjointe avec l'assemblée

d'élection des comités socioculturels de l'Association des étudiants en droit (AED) ou de toute autre corporation indépendante de l'AED, au premier chef la Corporation des étudiants finissants en droit de l'Université de Montréal (CEFDUM).

5. [**Candidature**] Tout·e candidat·e éligible se présente en qualité de titulaire éventuel d'un seul des huit (8) postes décrits à l'Annexe B.

ANNEXE D

Guide des Normes et pratiques journalistiques du journal *Le Pigeon Dissident*

Introduction

Le journal *Le Pigeon Dissident* soutient fièrement les libertés fondamentales garanties par l'article 2 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, notamment la liberté d'opinion, la liberté d'expression et la liberté de presse. Afin de préserver la pérennité de cette protection, le *Pigeon Dissident* s'engage à respecter le **Guide des Normes et pratiques journalistiques du journal *Le Pigeon Dissident*** élaborées sur mesure pour répondre à ses besoins. Les NPJ du journal *Le Pigeon Dissident* contribuent à la remarquable qualité des articles publiés en offrant aux collaborateurs et aux collaboratrices des outils et des références concrètes pour s'exprimer éloquemment sans censure. En effet, conscient et soucieux du principe selon lequel l'opinion véhiculée par un texte n'engage que son auteur, le *Pigeon Dissident* met à la disposition de tous un rigoureux processus de révision et de correction. Ce journal est, avant tout, tributaire de la voix de tout·e étudiant·e. Ainsi, l'équipe du Pigeon assure le maintien du caractère

inclusif de sa tribune et la qualité du contenu qui y est publié, conciliant le respect de sa mission et l'expression des opinions variées de ses collaborateurs et collaboratrices.

Le Guide suivant s'inspire largement du préambule du « Guide de déontologie » du Conseil de presse du Québec ainsi que des « Normes et pratiques journalistiques » de Radio Canada². Ces normes et pratiques ont été adaptées pour les besoins du journal *Le Pigeon Dissident*³.

¹CONSEIL DE PRESSE DU QUÉBEC, « Préambule », dans *Guide de déontologie, Conseil de presse du Québec*, à jour en 2021, [En ligne], <https://conseildepresse.qc.ca/guide/preambule/>. ²SOCIÉTÉ RADIO-CANADA, « Introduction », dans « Normes et pratiques journalistiques », *Radio Canada*, à jour en 2021, [En ligne], <https://cbc.radio-canada.ca/fr/vision/gouvernance/normes-et-pratiques-journalistiques>.

³Élaboration du **Guide des Normes et pratiques journalistiques du journal *Le Pigeon Dissident*** par Noémi Brind'Amour-Knackstedt, rédactrice en chef pour le mandat 2020-2021, grâce à des normes et pratiques préétablies par le Conseil de presse du Québec et par la Société Radio-Canada, précités. L'autrice tient à remercier, notamment, Thomas Doré pour sa contribution et pour son support.

Préambule

- a) ATTENDU QUE le journal *Le Pigeon Dissident* ait pour mission de servir les intérêts de la communauté étudiante de la Faculté de droit de l'Université de Montréal et pour tout·e autre contributeur·trice du journal *Le Pigeon Dissident* en établissant une tribune accessible pour leur voix.
- b) ATTENDU QUE la libre circulation de l'information est essentielle au maintien d'une société démocratique ;
- c) ATTENDU QUE le journal *Le Pigeon Dissident* inclut toute personne qui collabore avec le journal, qui chronique pour le journal et toute personne membre du Conseil d'administration du journal *Le Pigeon Dissident* ;
- d) ATTENDU QUE le journal *Le Pigeon Dissident* soutient et applique fièrement les libertés fondamentales garanties par l'article 2 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, notamment la liberté de conscience et de religion, la liberté de pensée, la liberté de croyance, la liberté d'opinion, la liberté d'expression et la liberté de presse ;
- e) ATTENDU QUE nul ne peut dicter au journal *Le Pigeon Dissident* le contenu de l'information, conformément à la liberté de presse ;

- f) ATTENDU QUE la liberté de presse requiert que le journal *Le Pigeon Dissident* jouisse d'une liberté éditoriale, c'est-à-dire que les choix relatifs au contenu, à la forme, au moment de la publication ou de diffusion de l'information relève de la prérogative de l'autorité compétente de ce journal ;
- g) ATTENDU QUE le droit du public à l'accès à l'information correspond au droit reconnu du public d'être informé de ce qui est d'intérêt public et que, pour assurer ce droit, le journal *Le Pigeon Dissident* doit remplir ses obligations quant à la recherche, la collecte, la vérification, le traitement, le commentaire et la diffusion, en toute indépendance, de l'information d'intérêt public ;
- h) ATTENDU QUE la notion d'intérêt public peut varier d'une société à une autre et selon une époque donnée et que cette variation peut influencer le respect de l'intérêt public dans la présentation par tout·e contributeur·trice du journal *Le Pigeon Dissident* de certaines informations pouvant répondre à des préoccupations politiques, économiques, sociales et culturelles dans l'objectif de favoriser la participation du public à la vie démocratique ;
- i) ATTENDU QUE le journal *Le Pigeon Dissident* est d'abord et avant tout au service des membres du journal *Le Pigeon Dissident*, à savoir les étudiant·e·s de la Faculté de droit de l'Université de Montréal, et que, dans ses choix ou son traitement rédactionnel, le droit du public à l'information prime sur toute autre considération, si légalement permis ;
- j) ATTENDU QUE le journal *Le Pigeon Dissident* doit viser, en toute situation, à offrir au public une information de qualité et que, pour assurer cette qualité, le journal *Le Pigeon Dissident* applique certaines normes et certains principes dans l'accomplissement de sa mission.

Section 1 : Nature et portée du Guide des NPJ du journal *Le Pigeon Dissident*

1. [**Nature**] Le présent Guide formule les normes et les pratiques qui encadrent l'exercice du journalisme au sein du journal *Le Pigeon Dissident*.
2. [**Définition**] Aux fins de ce Guide, les termes suivants signifient
 - a) « Association des étudiant·e·s en droit » S'entend de l'Association des étudiant·e·s en droit de l'Université de Montréal, communément appelée « AED Montréal » ;
 - b) « Auteur·trice » S'entend de toute personne qui répond à la définition « d'auteur » prévue par la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, c. C-42; c) « Décanat » S'entend de l'équipe de direction, dans son ensemble, de la Faculté de droit de l'Université de Montréal ;

- d) « commanditaire » S'entend de toute personne, physique ou morale, ayant conclu une entente de commandite avec le journal *Le Pigeon Dissident* dans l'objectif de financer les activités du journal *Le Pigeon Dissident* ;
- e) « journaliste » S'entend tout·e contributeur·trice qui collabore régulièrement avec le journal *Le Pigeon Dissident*, incluant tout·e chroniqueur·euse et tout·e administrateur·trice affilié·e·s au journal *Le Pigeon Dissident* ;
- f) « membre·s du journal » S'entend des étudiant·e·s de la Faculté de droit de l'Université de Montréal et de toute personne qui défraie la cotisation annuelle destinée au journal *Le Pigeon Dissident* ;
- g) « NPJ » S'entend des normes et pratiques journalistiques établies par le présent Guide ;
- h) « Pigeon Dissident » S'entend du journal *Le Pigeon Dissident*, notamment tout·e administrateur·trice du Conseil d'administration ;
- i) « public » S'entend de toute personne qui lit les articles publiés et diffusés par le journal *Le Pigeon Dissident*.

3. [**Application**] Le présent Guide s'applique autant aux journalistes qu'au Pigeon Dissident.

4. [**Mise en œuvre**]

- (1) Le Pigeon Dissident s'assure que les normes énoncées au présent Guide soient respectées et appliquées, ne se soustrait en aucun cas à ces normes, ne contraint pas les journalistes à recourir à des pratiques contraires aux dispositions du présent Guide et promeut les normes et pratiques auprès des journalistes.
- (2) Aux fins de ce Guide, le Pigeon Dissident est responsable de tout le contenu journalistique qu'il produit, publie ou diffuse, sans égard au support utilisé, incluant les médias sociaux qu'il exploite.
- (3) La responsabilité du Pigeon Dissident à l'égard de ce qu'il produit, publie ou diffuse n'exonère pas les journalistes de leurs propres responsabilités quant à leurs actes et leurs productions journalistiques, et ce, peu importe le support utilisé.

5. [**Responsabilité éditoriale et mise en œuvre**]

- (1) Toute personne, physique ou morale, peut déposer une plainte auprès de la **Rédaction en chef** en regard de manquements présumés aux dispositions du présent Guide par un journaliste.
- (2) La décision de la **Rédaction en chef** quant à la plainte soumise à l'encontre d'un journaliste peut être portée en appel auprès de la **Direction du journal** conformément à la Politique de gestion de plainte qui est accessible à l'Annexe E.

- (3) Toute personne, physique ou morale, peut déposer une plainte auprès de la **Direction du journal** en regard de manquements présumés aux dispositions du présent Guide par un·e administrateur·trice membre du Conseil d'administration.
- (4) Toute plainte est traitée conformément aux règles prévues par la Politique de gestion de plainte qui est accessible à l'Annexe E.

Section 2 : Valeurs sous-jacentes aux NPJ du journal Le Pigeon

Dissident 6. [Valeurs] Le Pigeon Dissident adhère aux valeurs suivantes :

- a) La recherche de la vérité ;
 - b) L'intégrité ;
 - c) Le respect.
7. [Fondement] Les valeurs énoncées à l'article 6 du présent Guide fondent les normes et les pratiques journalistiques du Pigeon Dissident.

Section 3 : Recherche de la vérité

8. [Qualités de l'information] Les journalistes produisent, selon les genres journalistiques, de l'information répondant aux qualités suivantes :
- (1) **Exactitude** : Pour ce faire, les journalistes déploient les efforts nécessaires pour recueillir les faits, les comprendre et les expliquer clairement au public du Pigeon Dissident, de façon à ce que les faits présentés reflètent la réalité.
 - (2) **Équité** : Pour ce faire, dans le cadre de la collecte d'information et de reportages, les journalistes traitent les personnes, physiques ou morales, avec ouverture et respect, et sans parti pris.
 - (3) **Équilibre** : Pour ce faire, le Pigeon Dissident s'efforce de publier et de diffuser une diversité d'opinions, c'est-à-dire un large éventail de sujets et de points de vue.

Lorsqu'un sujet controversé est abordé, le Pigeon Dissident s'assure que les dissidences sont exprimées de manière respectueuse.

Le Pigeon Dissident s'efforce de présenter les dissidences dans un délai raisonnable.

- (4) **Impartialité** : Pour ce faire, le raisonnement des journalistes doit se fonder sur des faits et sur l'expertise.

- (5) **Complétude** : Pour ce faire, dans le traitement d'un sujet, les journalistes s'assurent de présenter les éléments essentiels à sa bonne compréhension, tout en respectant la liberté éditoriale du Pigeon Dissident.

9. [**Genres journalistiques**] Le Pigeon Dissident publie ou diffuse deux genres journalistiques :

- (1) Le journalisme factuel ;
 - i. Le journalisme factuel rapporte autant les faits que les événements et indique clairement leur contexte.
 - ii. L'information présentée dans le cadre du journalisme factuel doit être exacte, rigoureuse dans son raisonnement, impartiale, équilibrée et complète.

- (2) Le journalisme d'opinion.
 - i. Le ou la journaliste d'opinion exprime un ou des points de vue, commentaires, prises de position, critiques ou opinions en disposant d'une grande marge de manœuvre en termes de ton et du style adopté, sous réserve de l'approbation de la Rédaction en chef.
 - ii. Le ou la journaliste d'opinion expose les faits les plus pertinents sur lesquels son opinion repose, à moins que ces faits ne soient déjà connus du public, et doit expliciter le raisonnement qui justifie ladite opinion.
 - iii. L'information présentée dans le cadre du journalisme d'opinion doit être exacte, rigoureuse dans son raisonnement et complète.

10. [**Fiabilité des informations transmises par les sources**] Le Pigeon Dissident et les journalistes prennent les moyens raisonnables pour évaluer la fiabilité des informations transmises par leurs sources dans le but de garantir au public une information de qualité.

11. [**Identification des sources**]

- (1) Sous réserve du paragraphe 11 (2) du présent Guide, les journalistes identifient leurs sources d'information afin de permettre au public d'exercer un jugement critique quant à la valeur et à la crédibilité des sources.

- (2) Les journalistes peuvent recourir à des sources anonymes lorsque ces trois conditions sont réunies :
 - a) L'information sert l'intérêt public ;
 - b) L'information ne peut raisonnablement être obtenue autrement ;
 - c) La source peut subir un préjudice si son identité est dévoilée.

- (3) Tout en garantissant l'anonymat à leur source d'information, les journalistes doivent décrire de manière suffisamment détaillée la source dans leur reportage afin que le public puisse apprécier la valeur et la crédibilité de cette source anonyme, sans néanmoins divulguer des éléments pouvant permettre son identification.
- (4) En cas de source anonyme, la divulgation de l'identité de la source anonyme par un-e journaliste à la Rédaction en chef n'équivaut pas à une divulgation publique.

12. [Droit de regard des sources]

- (1) Les journalistes n'accordent pas à leur source de droit de regard sur le contenu à être publié ou diffusé.
- (2) Toutefois, les journalistes peuvent soumettre certains éléments de leur reportage à leur source dans l'objectif de vérifier l'exactitude.

13. [**Non-rémunération**] Considérant que le Pigeon Dissident est une personne morale à but non lucratif, aucune rémunération n'est offerte aux sources, sauf convention contraire.

14. [**Présentation de l'information**] Le Pigeon Dissident et les journalistes respectent l'intégrité et l'exactitude de l'information dans sa présentation et dans l'illustration qui en est tirée.

- (1) Le Pigeon Dissident et les journalistes ne déforment pas la réalité de façon à exagérer ou à interpréter abusivement la portée des faits et des événements rapportés.
- (2) Le Pigeon Dissident distingue clairement l'information journalistique de son contenu commandité, à savoir toute forme de publicité, afin de prévenir et d'éviter la confusion du public vis-à-vis l'information qui lui est transmise.
- (3) Les illustrations, les photographies, les vidéos, les manchettes, les titres et légendes et tout autre aspect visuel qui accompagne un article doivent refléter l'information véhiculée par ledit article.

15. [**Plagiat**] Le Pigeon Dissident et les journalistes ne se livrent pas au plagiat afin de respecter l'intégrité intellectuelle des sources consultées.

16. [Sondages et recherches]

- (1) Dans le cadre de la diffusion de sondages, le Pigeon Dissident et les journalistes fournissent au public un aperçu de la méthodologie utilisée lors d'une enquête ainsi que tout autre élément pertinent.

- (2) Le Pigeon Dissident et les journalistes distinguent clairement les sondages ayant une valeur scientifique et ceux qui n'en possèdent pas.

Section 4 : Intégrité

17. [**Indépendance et intégrité**] Considérant que pour publier ou diffuser une information de qualité, le Pigeon Dissident se doit d'être indépendant et intègre.
18. [**Indépendance**] Le contenu rédactionnel du Pigeon Dissident n'est pas soumis à l'approbation de toute entité telle que le Décanat, l'AED ou même les commanditaires.
19. [**Conflit d'intérêts**]
 - (1) Le Pigeon Dissident et les journalistes évitent, dans la mesure du possible, tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts pour assurer leur intégrité.
 - (2) Le Pigeon Dissident veille à ce que les journalistes ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts en fournissant des conseils.
 - (3) Dans l'éventualité où une personne allègue un potentiel conflit d'intérêts ou d'une apparence de conflit d'intérêts de la part d'un·e journaliste, il incombe au Pigeon Dissident de divulguer cette allégation le temps d'une enquête.
20. [**Affiliation**] Dans le cadre du traitement d'un sujet, au besoin, les journalistes doivent dénoncer au public leur affiliation au sujet couvert ou bien la nature du lien unissant le ou la journaliste à une source.
21. [**Impartialité du Pigeon Dissident**]
 - (1) Le Pigeon Dissident, en tant que personne morale à but non lucratif, veille à défendre uniquement ses intérêts.
 - (2) Ce faisant, le Pigeon Dissident ne prend pas position sur des sujets qui ne le concernent pas directement afin d'assurer l'indépendance et l'impartialité de l'institution.
 - (3) Les opinions véhiculées par un·e administrateur·trice membre du Conseil d'administration du Pigeon Dissident n'engagent que cette personne, sauf si d'autres administrateur·trice·s signent également cette opinion. En aucun cas le Pigeon Dissident n'est lié par cette opinion.

22. [**Matériel journalistique**] Le Pigeon Dissident et les journalistes ne transmettent pas leur matériel journalistique à des tiers, sauf si la loi leur en impose l'obligation ou bien s'il existe un intérêt public prépondérant qui justifierait cette transmission.

Section 5 : Respect

23. [**Respect**] Conformément au paragraphe 8 (2), le Pigeon Dissident et les journalistes traitent avec équité les personnes, physiques ou morales, qui font l'objet de l'information ou avec qui le Pigeon Dissident ou les journalistes interagissent.

24. [**Protection de la vie privée et de la dignité**]

- (1) Le Pigeon Dissident et les journalistes respectent le droit fondamental de toute personne à sa vie privée et à sa dignité.
- (2) Le Pigeon Dissident et les journalistes peuvent faire primer le droit du public à l'information dans la mesure où les éléments de la vie privée ou pouvant porter atteinte à la dignité d'une personne sont d'intérêt public.
- (3) Le Pigeon Dissident et les journalistes font preuve de retenue, de respect et de compassion à l'égard des personnes qui viennent de vivre un drame humain et de leurs proches en évitant de les harceler pour obtenir toute information ou en respectant leur refus d'accorder une entrevue.
- (4) Le Pigeon Dissident et les journalistes évitent de diffuser inutilement des images ou des propos pouvant heurter la sensibilité du public. Dans la mesure du possible, le Pigeon Dissident avertit le public de la diffusion d'images ou de propos choquants.

25. [**Discrimination**]

- (1) Le Pigeon Dissident et les journalistes s'abstiennent d'utiliser, à l'endroit de personnes, physiques ou morales, des représentations ou des termes sur la base d'un motif discriminatoire, à susciter ou à attiser la haine et le mépris, à encourager la violence ou à entretenir les préjugés.
- (2) Le Pigeon Dissident et les journalistes s'abstiennent de spécifier la race, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap ou autres caractéristiques, à moins que ces caractéristiques ne soient pertinentes.

26. [**Information judiciaire**] En matière de couverture d'une affaire judiciaire ou une enquête policière, les journalistes font preuve de prudence et d'équité.

- (1) Les journalistes respectent le droit à un procès juste et équitable ainsi que les principes de justice fondamentale, notamment la présomption d'innocence.
- (2) Les journalistes font preuve de rigueur et de prudence avant d'identifier publiquement des personnes soupçonnées d'avoir commis une quelconque infraction.
- (3) Les journalistes assurent un suivi du déroulement d'une affaire judiciaire couverte par le Pigeon Dissident.
- (4) Les journalistes ne mentionnent pas les antécédents judiciaires d'une personne, sauf si cette mention est d'intérêt public.
- (5) Les journalistes s'abstiennent d'identifier les proches de personnes accusées ou reconnues coupables, sauf si cette identification sert l'intérêt public.

27. [Identification des victimes d'accidents ou d'actes criminels]

- (1) Le Pigeon Dissident et les journalistes ne diffusent pas de photographies ou toute information permettant l'identification des victimes d'accidents ou d'actes criminels si les proches n'ont pas préalablement consenti à cette diffusion après en avoir été avisés.
- (2) Le Pigeon Dissident et les journalistes s'abstiennent d'identifier les victimes de délits sexuels et leurs proches, sauf dans des circonstances exceptionnelles, par exemple, si ces personnes consentent à la levée de cette protection.

28. [Identification des personnes mineures impliquées dans un contexte judiciaire]

Les journalistes s'abstiennent de publier toute mention qui permettrait d'identifier une personne mineure, qu'elle soit accusée, victime ou témoin ou dans un contexte judiciaire, sauf si l'intérêt public justifie.

29. [Chantage et intimidation] Ni le Pigeon Dissident ni les journalistes ne se livrent à du chantage, à de l'intimidation ou à du harcèlement envers leurs sources d'information.

30. [Identification du statut de journaliste pour le Pigeon Dissident] Les journalistes exercent leurs fonctions à visage découvert en s'identifiant comme journalistes et collectent l'information en prenant des moyens raisonnables.

31. [Préservation de l'anonymat]

- (1) Sous réserve du paragraphe 31(5) du présent Guide, le Pigeon Dissident peut publier ou diffuser un texte anonymisé grâce à l'usage d'un pseudonyme avec le

consentement et approbation de la Rédaction en chef qui correspond à la seule personne connaissant l'identité de l'auteur·trice.

(2) En matière de journalisme factuel, bien que les journalistes ne puissent pas signer anonymement leur texte compte tenu de la teneur des faits et des événements rapportés, le Pigeon Dissident les autorise à recourir à des sources anonymes conformément à l'article 11 du présent Guide.

(3) En matière de journalisme d'opinion, l'anonymat de l'auteur·trice doit respecter le paragraphe 11(3) du présent Guide, c'est-à-dire l'auteur·trice peut emprunter un pseudonyme ou bien un élément permettant au public d'évaluer la valeur et la crédibilité de l'auteur·trice.

(4) En publiant ou diffusant un texte anonymement, le Pigeon Dissident engage complètement sa responsabilité à l'égard de ce texte comme s'il en avait été lui-même l'auteur.

(5) L'anonymat de l'auteur·trice d'un texte peut être levé seulement sur ordonnance du tribunal conformément aux lois en vigueur.

32. [**Interactions avec le public**] Le Pigeon Dissident et les journalistes font preuve de courtoisie dans leurs rapports avec le public.

33. [**Correction des erreurs**] Le Pigeon Dissident corrige avec diligence les manquements et les erreurs par l'entremise de rectification, de rétractation ou en accordant un droit de réplique aux personnes, physiques ou morales, concernées, de façon à les réparer pleinement et rapidement.

ANNEXE E

Politique de gestion de plaintes du journal *Le Pigeon Dissident*

1. [**Porter plainte**] La personne souhaitant porter plainte doit le faire par courrier électronique à l'adresse suivante : pigeondissident.direction@gmail.com.
2. [**Contenu de la plainte**] Le courriel doit contenir les informations suivantes :
 - (1) Le nom complet du ou de la plaignant·e;
 - (2) L'article concerné par la plainte;
 - (3) La date de publication de l'article concerné par la plainte;
 - (4) Une courte description de l'objet de la plainte et de son fondement.
3. [**Rejet d'une plainte**] Toute plainte transmise à une autre adresse que celle indiquée à l'article 1 de la présente politique, ne contenant pas les éléments énumérés à l'article 2 de la présente politique ou contenant des insultes, un langage vulgaire ou inutilement agressif, ou des propos haineux sera rejetée d'office et ne sera pas traitée.
4. [**Contact avec les parties**] La Direction s'engage à contacter le ou la plaignant·e et l'auteur·rice de l'objet de la plainte dans les dix (10) jours de la réception de la plainte.
5. [**Réponse**] Dans le cas d'une plainte visant directement le propos contenu dans un texte publié, la Direction proposera en premier lieu au ou à la plaignant·e de publier un article dans le Pigeon Dissident afin de bénéficier de la même plateforme que l'auteur·rice de l'objet de la plainte pour lui répondre, et ce, afin d'encourager le débat ouvert et public conformément aux valeurs du journal.

Si le ou la plaignant·e accepte de rédiger un article en réponse à l'objet de sa plainte, le processus de gestion de la plainte sera suspendu à moins que le ou la plaignant·e n'en fasse explicitement la demande.
6. [**Mise en contact du ou de la plaignant·e avec l'auteur·rice de l'objet de la plainte**] La Direction, si l'option proposée à l'article précédent (art. 5) est refusée, proposera au ou à la plaignant·e de participer à une rencontre avec elle ainsi qu'avec l'auteur·rice de l'objet de la plainte afin de discuter de l'objet de la plainte et d'avoir la possibilité de s'entendre sur des mesures pouvant remédier à la situation.

7. [**Consentement**] Les parties (le ou la plaignant·e et l'auteur·rice de l'objet de la plainte) sont libres de refuser de participer à la rencontre prévue à l'article 6 de la présente politique et celle-ci n'aura lieu que si toutes les parties concernées y consentent.

8. [**Émission du rapport**] La Direction s'engage à émettre un rapport dans les trente (30) jours :

- (1) Suivant la demande explicite du ou de la plaignant·e de poursuivre le processus de gestion de la plainte, à la suite de la publication de sa réponse;
- (2) Suivant le refus des parties de participer aux options proposées aux articles 5 et 6 de la présente politique;
- (3) Suivant la rencontre entre la Direction et les parties, prévue à l'article 6 de la présente politique.

9. [**Contenu du rapport**] Le rapport de la Direction contient un court résumé des faits et des positions des parties, ainsi que sa décision concernant les mesures appropriées à prendre pour remédier à la situation.

Ce rapport sera communiqué au ou à la plaignant·e et à l'auteur·rice de l'objet de la plainte.

10. [**Demande de révision**] Si le ou la plaignant·e ou l'auteur·rice de l'objet de la plainte ne sont pas satisfaits de la décision de la Direction, ceux-ci ont dix (10) jours pour envoyer leur demande de révision par courriel à l'adresse indiquée à l'article 1 de la présente politique.

11. [**Processus de révision**] La plainte et le rapport de la Direction sont présentés au Conseil d'administration dans les quinze (15) jours suivant la demande de révision.

Le Conseil d'administration, par un vote à la majorité, révisé les mesures appropriées à prendre pour remédier à la situation.

12. [**Rapport de révision**] Un rapport de révision, contenant les mesures finales et révisées par le Conseil d'administration, est joint au rapport initial de la Direction et est communiqué aux parties.

13. [**Exécution des mesures**] Les parties doivent respecter et exécuter de bonne foi les mesures émises dans le rapport de la Direction ou dans le rapport de révision, le cas échéant.