

Protocole des médias

But.....	2
Web diffusion	2
Médias sociaux	2
Personnes ressources	2
COVID-19.....	3
Requêtes médiatiques	3
Entrevue médiatique	3
Liste de distribution médiatique	3
Audiences publiques	4
Procédures fermées.....	4
Contrôle de sécurité	4
Accréditation des médias	4
Documents.....	5
Aires réservées aux médias dans la salle d'audience	5
Enregistrement (audio et vidéo) et photographie	6
Photographes	6
Espace de travail réservé aux médias	6
Mêlées de presse et positions unilatérales	6
Utilisation d'appareils électroniques mobiles.....	7
Reproduction commerciale.....	7
Consentement à respecter le protocole relatif aux médias	7

But

Le présent protocole relatif aux médias (le « protocole ») orientera l'accès des médias aux délibérations de la Commission sur l'état d'urgence (CEDU) et la façon dont le personnel de la Commission interagira avec les membres des médias.

La Commission s'engage à partager l'information avec les membres des médias et avec le public en temps opportun, de façon transparente et accessible.

Toutes les questions relatives à la couverture médiatique des délibérations de la Commission sont à la discrétion exclusive de la Commission et du commissaire.

Le respect des témoins et de tous les autres participants aux audiences publiques et au processus d'audience lui-même est primordial. Tout comportement agressif ou harcèlement par un journaliste accrédité envers un autre journaliste, un avocat, une partie, le personnel de la Commission et partenaires contractuels, le personnel de Bibliothèque et Archives Canada ou un membre du public ne sera pas toléré et pourrait entraîner la perte de l'accréditation ou l'expulsion du lieu de l'audience.

Le non-respect des modalités de ce protocole pourrait entraîner la révocation d'une accréditation.

Web diffusion

La Commission publiera quotidiennement les webdiffusions des audiences publiques sur son site Web et fournira des mises à jour régulières sur ses réseaux de médias sociaux. De plus, les enregistrements de toutes les audiences publiques seront archivés sur le site Web de la Commission.

- Anglais: <https://publicorderemergencycommission.ca/>
- Français: <https://commissionsurletatdurgence.ca/>

Certaines parties des webdiffusions de la Commission (audio et vidéo) peuvent être retransmises dans le cadre de la couverture de l'actualité conventionnelle. Les médias sont autorisés à partager des hyperliens vers la page de webdiffusion en direct de la Commission et la page des vidéos archivées sur le site Web de la Commission.

Médias sociaux

Twitter: [@CommissionEDU](https://twitter.com/CommissionEDU) (Français)
[@POECommission](https://twitter.com/POECommission) (Anglais)

Facebook: www.facebook.com/CommissionEDU (Français) et
www.facebook.com/Public-Order-Emergency-Commission (Anglais)

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/poed-cedu/>

Personnes ressources

Michael Tansey
Conseiller principal en communications
Michael.Tansey@poec-cedu.gc.ca
(343) 549-1086 (cellulaire)

Marie-Claude Gagné
Conseillère en communications
Marie-Claude.Gagne@poec-cedu.gc.ca
(613) 795-5160 (cellulaire)

COVID-19

La Commission demande aux médias qui assistent aux audiences publiques de se conformer à toute mesure de santé publique en vigueur.

Requêtes médiatiques

Les demandes de renseignements des membres des médias doivent être adressées à [Michael Tansey](mailto:Michael.Tansey@poec-cedu.gc.ca) ou [Marie-Claude Gagné](mailto:Marie-Claude.Gagne@poec-cedu.gc.ca).

Les heures normales de travail sont de 9 h à 17 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi. Selon la charge de travail et la disponibilité, il est possible que les réponses aux courriels soient faites après la fin des heures normales de travail. La Commission s'efforcera d'accuser réception de toutes les requêtes médiatiques dans les deux (2) heures suivant leur réception.

Le personnel de la Commission s'efforcera de répondre aux demandes de renseignements des médias le jour même où elles sont reçues, ou dans les délais prescrits par le/la journaliste, selon la complexité de la demande, l'heure à laquelle la demande est reçue et la charge de travail. Le personnel des relations avec les médias fournira aux journalistes des mises à jour sur leurs demandes s'il n'est pas possible de respecter ces normes.

Entrevue médiatique

Le commissaire n'accordera aucune entrevue médiatique. Les journalistes peuvent avoir accès à des avocats de la Commission de temps à autre.

Les journalistes peuvent demander des entrevues avec les témoins de la Commission; toutefois, il appartiendra au témoin de déterminer s'il souhaite parler aux membres des médias. Les journalistes sont invités à prendre leurs propres dispositions avec un avocat ou des témoins présentés à la Commission par les Parties qui ont qualité pour agir à la Commission.

Les entrevues ne peuvent pas être tenues à l'intérieur de la salle d'audience ou dans l'entrée immédiatement à l'extérieur de la salle d'audience. Une zone dédiée aux mêlées de presse (scrum) est disponible dans le foyer de l'auditorium de Bibliothèque et Archives Canada (BAC), à l'est de l'entrée principale de l'édifice (à gauche après l'entrée principale).

Liste de distribution médiatique

La Commission tient à jour une liste électronique des journalistes qui souhaitent recevoir des mises à jour sur les travaux de la Commission ainsi que des copies des avis, communiqués de presse et avis publiés par la Commission. Pour être ajouté à la liste, contactez [Michael Tansey](#) ou [Marie-Claude Gagné](#).

Audiences publiques

Les audiences publiques de la Commission auront lieu dans la salle Bambrick, au rez-de-chaussée de l'édifice principal de BAC, situé au 395, rue Wellington, à Ottawa (Ontario).

Un calendrier des audiences publiques sera disponible sur le site Web de la Commission. Une liste des témoins qui devraient comparaître sera mise à jour chaque semaine et sera disponible sur le site Web de la Commission. Les listes de témoins ainsi que le calendrier peuvent être modifiés à la discrétion de la Commission et à court avis.

Procédures fermées

Dans des circonstances exceptionnelles, le commissaire peut décider de tenir une audience à huis clos. Si le commissaire décide de tenir une audience à huis clos, il s'efforcera de divulguer le plus d'information possible sur la raison pour laquelle l'audience n'est pas ouverte au public ou aux médias.

Contrôle de sécurité

Tous les membres du public qui souhaitent assister aux audiences publiques de la Commission devront se soumettre à un contrôle de sécurité chaque fois qu'ils entreront sur les lieux.

Les journalistes accrédités ne seront pas tenus de subir un contrôle de sécurité quotidien. Les journalistes accrédités ne peuvent entrer dans aucune zone non publique, à l'exception de l'espace réservé aux médias.

Accréditation des médias

Les membres des médias qui souhaitent avoir accès à la salle réservée aux médias sur les lieux des audiences et aux places réservées aux médias doivent être accrédités.

Pour être accrédités, les membres des [médias doivent remplir un formulaire de demande en ligne](#), qui sera traité dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Les journalistes qui demandent une accréditation devront fournir à la Commission des informations pour confirmer leur statut de journalistes actifs. La Commission exigera les documents suivants :

- Lettre d'affectation du chef ou du rédacteur en chef du bureau d'une organisation.
- Dans certains cas, les journalistes peuvent être tenus de fournir des renseignements supplémentaires pour obtenir une accréditation.

Pour recevoir une accréditation, les membres des médias doivent s'engager à respecter les conditions énoncées dans le Protocole relatif aux médias de la Commission (le présent document) qui peut être mis

à jour de temps à autre. La version affichée sur le site Web de la Commission doit être considérée comme la version actuelle et la version avec laquelle les membres des médias accrédités doivent se conformer. Le non-respect des modalités du protocole pourrait entraîner la révocation de l'accréditation.

Les membres des médias accrédités recevront une carte d'accréditation des médias de la Commission personnalisée, qui doit être visible en tout temps à l'intérieur de la zone sécurisée des locaux de la Commission. Les journalistes accrédités doivent également avoir une deuxième pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement (carte d'assurance-maladie, permis de conduire ou autres justificatifs d'identité) en tout temps. L'accréditation des médias n'est pas transférable.

Les représentants des médias qui choisissent de ne pas être accrédités pourront couvrir les délibérations de la Commission en les suivant en ligne.

Documents

Le personnel des relations avec les médias s'efforcera de fournir les documents clés aux journalistes qui en feront la demande le jour même de leur dépôt. Dans certains cas, cela pourrait ne pas être possible. Les demandes de réception de documents avant leur disponibilité sur le site Web de la Commission doivent être adressées à [Michael Tansey](#) ou [Marie-Claude Gagné](#) et être accompagnées des 11 caractères (3 lettres et 8 chiffres) du numéro d'identification du document qui sera visible sur les documents lorsqu'ils seront déposés dans la salle d'audience pendant les audiences publiques.

Aires réservées aux médias dans la salle d'audience

Plusieurs espaces réservés seront à la disposition des membres des médias dans la salle d'audience.

Des zones désignées seront réservées aux caméras de télévision. Les vidéographes ne sont autorisés à utiliser leur équipement que dans les zones désignées à cet effet et doivent être en place avant le début du témoignage de chaque témoin – ils ne seront pas autorisés à entrer et à installer leur équipement pendant le témoignage d'un témoin. Les membres des médias sont priés de prévoir suffisamment de temps pour installer leur équipement avant le début du chaque témoignage.

L'espace réservé aux journalistes dans la salle d'audience est limité. Vingt sièges ont été réservés pour les membres des médias. Les places réservées seront attribuées aux journalistes par lots sur une base quotidienne. Si l'espace public de la salle d'audience n'est pas plein un jour donné, d'autres journalistes pourraient y avoir accès.

Les représentants des médias ne peuvent pas se déplacer dans la salle d'audience pendant que l'audience est en cours. Les représentants des médias doivent attendre une pause dans les délibérations (c.-à-d. entre les témoins) avant de déplacer l'équipement.

Il est possible qu'à certains moments, l'espace réservé aux médias ne soit pas suffisant pour répondre à la demande. Dans ces cas, on demandera aux réseaux de télévision de travailler ensemble et d'établir

des arrangements de mise en commun. Les membres du Secrétariat de la Tribune de la presse parlementaire faciliteront les préparatifs pour la diffusion commune (pool).

Aucun éclairage auxiliaire, y compris les flashes, ne peut être utilisé dans la salle d'audience pendant que l'audience est en cours.

Enregistrement (audio et vidéo) et photographie

L'enregistrement des audiences par les médias accrédités sera autorisé à partir des zones réservées aux médias dans la salle d'audience.

Les médias ne sont pas autorisés à prendre des photos ou à utiliser des appareils d'enregistrement (vidéo ou audio) d'une manière qui obstrue les entrées ou les chemins de l'emplacement ou de la salle.

Les notes du commissaire et/ou des avocats de la Commission ne doivent pas être filmées ou photographiées.

La Commission diffusera en direct les audiences publiques sur son site Web. Les enregistrements des audiences de la Commission seront également archivés sur le site Web de la Commission.

Un flux vidéo de qualité diffusion sera disponible pour les réseaux de télévision. Communiquez avec [Michael Tansey](#) ou [Marie-Claude Gagné](#) pour en savoir plus.

Photographes

Les photographes sont autorisés à prendre des photos de chaque côté de la salle d'audience pendant les délibérations.

Pas plus de six photographes seront autorisés dans la salle en même temps (trois de chaque côté de la salle). Les photographes sont encouragés à utiliser du matériel silencieux (caméras sans miroir) pour éviter de perturber les délibérations.

Espace de travail réservé aux médias

Une salle de presse sera mise à la disposition des journalistes et membres des médias accrédités, qui sera équipée de grands écrans de télévision pour suivre les délibérations lors des audiences publiques. Le réseau Wi-Fi et l'accès à des flux audio et vidéo seront disponibles dans la salle des médias, et chaque siège de la salle des médias comprendra l'accès à une barre d'alimentation.

Mêlées de presse et positions unilatérales

Les points de presse et les entrevues ne sont pas autorisés dans le foyer à l'extérieur de la salle d'audience. Une zone de mêlée désignée est disponible à l'intérieur de la zone sécurisée, dans l'entrée de l'auditorium (à l'ouest de l'entrée principale).

De plus, des positions unilatérales pour les réseaux de télévision sont aussi disponibles dans l'entrée de l'auditorium. Pour en savoir plus, communiquez avec [Michael Tansey](#) ou [Marie-Claude Gagné](#).

Utilisation d'appareils électroniques mobiles

L'utilisation de téléphones cellulaires et d'autres appareils électroniques sera autorisée pendant les délibérations de la Commission pour recevoir et transmettre des messages et des courriels, à condition que ceux-ci soient en mode silence et que cela ne cause aucune distraction.

Les médias ne sont pas autorisés à diffuser en direct sur les médias sociaux à l'intérieur de la salle d'audience lorsque la Commission siège. Les médias peuvent transmettre de l'information sur les délibérations pendant qu'elles sont en cours de publication et par d'autres moyens (notamment Twitter, texto, courriel, etc.), à moins que la Commission n'en décide autrement.

Reproduction commerciale

Aucune reproduction commerciale de vidéos, d'enregistrements audio ou de photographies des audiences de la Commission n'est autorisée.

Consentement à respecter le protocole relatif aux médias

Tous les journalistes accrédités par la Commission s'engagent à se familiariser avec le contenu du Protocole des médias et à respecter ses modalités. Le protocole peut être mis à jour de temps à autre. La version affichée sur le site Web de la Commission doit être considérée comme la version actuelle et la version avec laquelle les membres des médias accrédités doivent se conformer.

Les journalistes doivent également prendre connaissance des articles suivants du Règlement de pratique et de procédure de la Commission (révisé le 23 septembre 2022), disponibles à l'adresse :

<https://commissionsurletatdurgence.ca/documents/>

(8) Le commissaire traitera toute infraction à ces règles de la façon dont il l'entend. Il pourra, entre autres, révoquer le statut d'une partie ayant qualité pour agir et imposer des restrictions (comme l'exclusion) à une partie, à un représentant juridique, à une personne ou à un membre des médias quant à leur participation aux audiences.

(106) Dans l'exercice du pouvoir discrétionnaire du commissaire, ce dernier peut, entre autres mesures :
(d) demander qu'un témoin ne soit pas identifié dans les dossiers publics et la transcription de l'audience sauf avec des initiales ne permettant pas de l'identifier, et que les transcriptions publiques et les documents publics soient caviardés pour exclure tout renseignement d'identification;

(107) Si le commissaire a utilisé son pouvoir discrétionnaire conformément à la règle 106d, aucune représentation photographique du témoin ni aucune autre représentation qui pourrait permettre de l'identifier ne doit être effectuée, en aucun temps, et aucun renseignement pouvant mener à l'identification du témoin ne doit être publié.

(108) Tous les représentants des médias doivent s'être engagés à respecter les règles en ce qui concerne la protection des renseignements personnels, tel qu'il est indiqué dans le présent document. Toute infraction à ces règles par un représentant des médias sera traitée par le commissaire de la façon qu'il juge appropriée.