LA COMMISSION DES PERTES MASSIVES
RÈGLES RELATIVES AUX MÉDIAS

GÉNÉRALITÉS

Les règles relatives aux médias guideront les procédures publiques de la Commission des pertes massives (« la Commission »). Il faut toutefois garder à l'esprit que tout ce qui concerne la couverture médiatique des procédures de la Commission relève de la discrétion de la Commission.

La Commission tient à communiquer aux médias et au public de façon rapide, transparente et accessible l'information qu'elle acquiert.

Cependant, certaines procédures publiques seront assujetties à des contraintes techniques et logistiques précises attribuables au type d'activité, à l'emplacement, à la capacité et aux règles sanitaires liées à la COVID-19. Les contraintes applicables seront annoncées ou pourront être communiquées sur demande préalablement à chaque procédure. La date et l'heure des procédures publiques sont indiquées dans le calendrier de la Commission dès qu'elles sont connues. Pour toute question sur les règles relatives aux médias, veuillez nous écrire à l'adresse media@commissiondespertesmassives.ca.

Liens utiles :

- *Pour ce qui concerne la webdiffusion, les communiqués de presse et la galerie de photos de la Commission, allez au* Centre des médias*.*
- *Pour de l'information sur les procédures et les activités à venir de la Commission, consultez le* calendrier*.*
- *Pour lire les mises à jour des commissaires, les avis à la population et les déclarations, visitez la section* Mises à jour*.*
- *Pour connaître les règles liées à la COVID-19, consultez la page* Protocoles en lien avec la COVID-19*.*

COVID-19

La Commission entend respecter toutes les règles de santé publique. Elle exigera des preuves de vaccination, fournira des accès en mode virtuel lorsque cela sera possible et rendra toutes ses procédures publiques par webdiffusion. Si les directives et restrictions de la santé publique le rendent

nécessaire, elle pourra organiser des procédures hybrides – en personne et en mode virtuel – ou entièrement virtuelles. La Commission s'assurera que les médias peuvent couvrir ses travaux, que ce soit par accès virtuel aux procédures, dans des salles de visionnement réservées aux médias (séparées de la salle principale des procédures, si les règles sanitaires le demandent) et par un accès virtuel aux porte-parole.

ADRESSE DE COURRIEL POUR LES MÉDIAS

La Commission reçoit les messages des médias à l'adresse media@commissiondespertesmassives.ca, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30. Elle s'efforcera dans toute la mesure du possible d'y répondre dans les délais indiqués dans chaque demande.

LISTE DE DIFFUSION DES MÉDIAS

La Commission communique d'importantes informations aux médias sur son site Web et au moyen d'une liste de diffusion qui leur est réservée. Les représentants des médias sont invités à nous écrire à l'adresse media@commissiondespertesmassives.ca pour s'inscrire à cette liste. La Commission l'utilisera pour transmettre aux médias les plus récentes informations sur ses travaux, des communiqués de presse, des invitations à des événements, des comptes rendus techniques, des liens vers la webdiffusion des procédures publiques, des informations détaillées sur la façon de couvrir les procédures en mode virtuel ou en personne (selon la situation sanitaire) et d'autres informations encore.

ZONE DES MÉDIAS

Quand ils assistent en personne à une procédure publique (si les règles sanitaires le permettent), les représentants des médias peuvent être priés de prendre des photos, de filmer, de réaliser des entrevues et d'utiliser l'équipement électronique (caméra, enregistreur audio, etc.) à partir d'une zone désignée pour les médias. Dans la mesure du possible, ces zones seront dotées de prises électriques, de barres multiprises et d'un réseau Wi-Fi. Selon les règles sanitaires encadrant les rassemblements, les zones des médias pourraient être séparées de la salle principale des procédures ou aménagées dans un autre lieu, auquel cas les médias bénéficieront d'une transmission audiovisuelle en direct.

ENTREVUES DES MÉDIAS

Comme c'est habituellement le cas pendant une enquête, les commissaires n'accorderont pas d'entrevues au sujet de la Commission tant que le mandat de la Commission ne sera pas terminé. Les commissaires publieront toutefois des déclarations, des annonces et des mises à jour, en plus de participer aux procédures publiques. Tout cela pourra être cité. La Commission est consciente que les déclarations et les entrevues sont importantes pour les médias. Pour cette raison, elle mettra à leur disposition ses porte-parole Emily Hill, avocate principale de la Commission, et Barbara McLean,

directrice des enquêtes, quand cela sera nécessaire durant l'enquête et les procédures. Un porte-parole francophone pourra aussi être consulté au besoin. Par ailleurs, les médias pourront transmettre des questions ou des demandes à l'adresse media@commissiondespertesmassives.ca. Ils recevront alors une réponse ou une déclaration.

WEBDIFFUSION

Les procédures publiques seront transmises sur le Web dans les deux langues officielles, dans toute la mesure du possible. Des enregistrements seront également publiés sur le site Web de la Commission et accompagnés de transcriptions. Des extraits de la webdiffusion (audio et vidéo) pourront être rediffusés dans les médias. Les médias sont aussi autorisés à publier des hyperliens menant à la page de webdiffusion en direct de la Commission et à la page des vidéos archivées sur le site Web de la Commission.

PROCÉDURES À HUIS CLOS

Le public et les médias peuvent venir assister aux procédures (dans le respect des règles sanitaires) ou regarder la webdiffusion, sauf dans les circonstances où les commissaires décident qu'une procédure doit être menée à huis clos (c.-à-d. en privé), ce qu'ils sont libres de faire dans des circonstances exceptionnelles. Quand une procédure inscrite au calendrier devra être tenue à huis clos, les commissaires communiqueront les raisons qui ont motivé leur décision de procéder ainsi.

ACCÈS AUX DOCUMENTS

Il est important pour la Commission que les médias puissent produire sans délai des reportages exacts. Pour cette raison, les médias qui souhaitent recevoir des pièces à l'appui comme les documents de base avant qu'elles soient divulguées au public, pour en prendre connaissance et bien les comprendre afin de produire des reportages exacts sur l'enquête, devront demander une accréditation et signer un engagement de non-divulgation. Les représentants des médias qui auront signé un tel engagement pourront recevoir des pièces à l'appui à titre confidentiel par l'intermédiaire d'un système de partage de fichiers sécurisé. Dans toute la mesure du possible, ces documents seront transmis avant d'être présentés à une procédure publique ou publiés sur le site Web de la Commission.

Dès que des preuves documentaires auront été admises au cours de procédures de la Commission, une version numérique en sera versée sur le site Web de la Commission à l'intention du public et des médias.

ACCRÉDITATION

Les médias peuvent demander l'accréditation à l'aide du formulaire fourni à l'annexe A. Les représentants des médias accrédités seront autorisés à accéder aux zones des médias, bénéficieront de places réservées aux médias au cours des événements auxquels ils assistent en personne et auront un accès anticipé aux documents de la Commission. Les personnes qui souhaitent prendre connaissance des documents de la Commission avant leur publication devront toutefois signer un engagement de non-divulgation. Le formulaire d'engagement sera remis aux médias qui présentent une demande d'accréditation (voir l'annexe A).

Les représentants des médias qui choisissent de ne pas se faire accréditer ou de ne pas signer d'engagement de non-divulgation pourront couvrir les procédures de la Commission, visionner la webdiffusion en temps réel des procédures publiques et consulter les preuves documentaires lorsqu'elles seront produites en preuve et ensuite publiées sur le site Web commissiondespertesmassives.ca.

Le non-respect des règles relatives aux médias accrédités ou de l'engagement de non-divulgation peut entraîner la perte de l'accès anticipé aux documents ou la révocation de l'accréditation, selon ce que décidera la Commission. La révocation d'une accréditation peut s'appliquer à une personne ou à toute l'organisation qu'elle représente.

ENREGISTREMENT (VIDÉO/AUDIO) ET PHOTOGRAPHIE

Les médias auront accès au contenu webdiffusé de la Commission. Cependant, s'ils souhaitent enregistrer ou photographier les procédures, ils devront respecter les règles qui suivent.

Les représentants des médias pourront utiliser des caméras de télévision et d'autre équipement électronique ou photographique, et notamment des caméras intégrées à un téléphone cellulaire, au cours des procédures publiques auxquelles ils assistent en personne (les règles sanitaires le permettant), si les commissaires l'autorisent et moyennant certaines restrictions (p. ex. à certains moments ou endroits désignés). Les représentants des médias doivent respecter les règles ci-dessous quand ils font des enregistrements au cours des procédures :

- Les caméras doivent être positionnées à un endroit approuvé par la Commission.
- Les représentants des médias ne peuvent pas prendre de photos ou utiliser un appareil d'enregistrement (vidéo ou audio) si cela entrave les entrées ou les voies de circulation de la salle.
- Il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier sans leur consentement les membres du public qui assistent aux procédures.
- Il est interdit de filmer ou de photographier les notes des commissaires et des avocats.

Pour certaines procédures, selon les règles sanitaires en vigueur, il se pourrait que les caméras et appareils-photo de la Commission soient les seuls admis dans la pièce principale pendant le déroulement officiel des procédures. Dans ces circonstances, les enregistrements audio et vidéo et les

photographies que produira la Commission seront diffusés en temps réel et rendus accessibles sur le site Web de la Commission. De plus, la Commission fera appel aux services d'un bassin de fournisseurs dans toute la mesure du possible, surtout quand les règles sanitaires limiteront l'accès en personne des médias, afin de s'assurer que les médias auront ce qu'il faut pour couvrir les procédures.

ENREGISTREMENTS AUDIO

À toutes les procédures publiques, il est permis de faire des enregistrements audio tenant lieu de notes et de documentation, mais ces enregistrements ne doivent pas être diffusés. Les représentants des médias peuvent se servir des enregistrements audio réalisés en direct par la Commission s'ils souhaitent diffuser des extraits audio dans leurs reportages.

MÉDIAS SOCIAUX

Les représentants des médias sont autorisés à utiliser des téléphones intelligents et d'autres appareils électroniques pour recevoir et transmettre du texte dans la mesure où cela ne nuit pas aux systèmes d'enregistrement des procédures publiques. Il leur est toutefois interdit de faire de la diffusion en direct sur les médias sociaux à partir de la salle des procédures tant que la Commission est en activité. Cela étant dit, les représentants des médias ont le droit de transmettre de l'information à publier pendant le déroulement des procédures, et ce, par le moyen de leur choix (ce qui comprend Twitter, la messagerie texte et le courriel), à moins d'indication contraire de la Commission.

REPRODUCTION À DES FINS NON COMMERCIALES

Sauf avis contraire, les médias sont autorisés à reproduire le contenu réalisé par la Commission, tel que les webdiffusions, les photographies et les enregistrements audio, en totalité ou en partie, à des fins non commerciales, et dans tout format, sans verser de droits ni demander d'autre permission, dans la mesure où ils respectent les conditions suivantes :

- Ils doivent vérifier avec diligence l'exactitude du contenu reproduit;
- Ils doivent préciser le titre complet du contenu reproduit et le nom de son auteur (s'ils sont fournis);
- Ils doivent indiquer que la reproduction est une copie de la version accessible à l'adresse *[URL du document d'origine]*.

Pour les besoins des présentes règles, on entend par « fins non commerciales » la réalisation de reportages, le journalisme documentaire, la production de commentaires, la recherche et

l'enseignement universitaires, ainsi que les usages destinés à informer le public sur des questions soulevées dans le cadre des travaux de la Commission.

REPRODUCTION À DES FINS COMMERCIALES

Sauf avis contraire, il est interdit de reproduire dans le but de le rediffuser à des fins commerciales du contenu publié sur le site Web de la Commission des pertes massives, en totalité ou en partie, sans avoir obtenu au préalable la permission écrite de la Commission. Pour les besoins des présentes règles, on entend par « fins commerciales » tout usage qui n'est pas destiné à éduquer ou à informer le public sur des questions soulevées dans le cadre des travaux de la Commission. Cela comprend la promotion et la publicité concernant une personne ou une chose et tout produit autre qu'une publication ou une émission concernant les travaux de la Commission. Pour obtenir l'autorisation de reproduire du contenu, merci de nous écrire à l'adresse media@commissiondespertesmassives.ca.

Certains éléments de contenu publiés par la Commission, dont les pièces à l'appui, peuvent être assujettis à des droits d'auteur appartenant à une autre partie. Quand l'information n'est pas produite par la Commission des pertes massives ou quand celle-ci ne possède pas les droits qui y sont associés, cette information est susceptible d'être protégée par la Loi sur le droit d'auteur et les accords internationaux à ce sujet.

ANNEXE A : DEMANDE D'ACCRÉDITATION DES MÉDIAS

À l'intention des responsables des communications de la Commission des pertes massives

1. Nous sollicitons la permission

(a) de capter de la vidéo
(b) d'utiliser des séquences filmées par la Commission
(c) de prendre des photos
(d) de faire des enregistrements audio

pendant la procédure ou l'audience publique suivante de la Commission :

_____

2. Dates prévues de la couverture : _____

3. Documents à fournir pour obtenir l'accréditation demandée :

(a) Lettre d'affectation, imprimée sur le papier à en-tête officiel de l'organe de presse, nommant la personne affectée à l'événement, expliquant le rôle qu'il est appelé à y jouer et portant la signature d'un rédacteur en chef ou éditeur autorisé par cet organe de presse ainsi que les informations permettant de le joindre. Lettre jointe à la demande? Oui : _____ Non : _____

(b) Faute de fournir une lettre d'affectation, le demandeur doit donner la preuve qu'il a signé des publications récentes ayant un lien avec l'événement concerné, en renvoyant à des reportages ou à du contenu facilement accessible dans le domaine public.

4. Nous demandons l'accès anticipé aux documents de la Commission : Oui : _____ Non : _____
Dans l'affirmative, les représentants des médias qui demandent l'accès anticipé à des documents confidentiels de la Commission devront, dès leur accréditation approuvée, signer l'engagement de non-divulgation que leur fera parvenir la Commission. Les représentants des médias qui auront signé l'engagement de non-divulgation pourront recevoir des documents à titre confidentiel par l'intermédiaire d'un système de partage de fichiers sécurisé.

Note : *Les médias qui choisissent de ne pas signer d'engagement de non-divulgation pourront consulter les documents de la Commission lorsqu'ils seront publiés sur le site Web de la Commission.*

Nom de la personne responsable : _____

Adresse commerciale : _____

Adresse postale : _____

Courriel : _____

Numéro de téléphone : (_____)_____

Signature : _____

Date : _____

<u>Réservé à la Commission</u>

Date de réception de la demande : _____