

POLICY 1.5.5

BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DU CANTON DE RUSSELL TOWNSHIP OF RUSSELL PUBLIC LIBRARY



Type de politique :	Politique de gouvernance
Titre de la politique :	Politique des relations avec les médias
Numéro de la politique :	1.5.5
Date d'adoption :	Novembre 2015
Dates des révisions :	
Date de la prochaine révision :	2020

Raison d'être

Le Conseil est résolu à tenir la collectivité bien informée au sujet de la Bibliothèque et à entretenir de bonnes relations avec la presse et les autres médias.

La présente Politique ne vise pas à limiter l'accès de la presse mais plutôt à faire en sorte que le public reçoive une information claire, cohérente et exacte sur les politiques, les procédures, les programmes et les services de la Bibliothèque.

LIGNES DIRECTRICES

1. Porte-parole officiels

1.1 Seuls les porte-parole désignés suivants sont autorisés à s'exprimer au nom du Conseil et de la Bibliothèque : le président du Conseil, le directeur général, le Responsable des Communications. Aucune autre personne n'est habilitée à communiquer avec les médias oralement ou par écrit au nom de la Bibliothèque sans l'autorisation préalable écrite du directeur général ou du président du Conseil.

1.2 Il peut arriver que les porte-parole officiels autorisent un membre du personnel ou du Conseil à s'entretenir avec les médias sur une question ponctuelle dans son domaine de compétence. Une telle autorisation n'est accordée que pour une période de temps précise et limitée.

2. Contacts initiés par les médias

2.1 Le Responsable des Communications ou la personne qu'il désigne est le point de contact central pour toute demande d'information provenant des médias.

2.2 Une telle demande d'information que reçoit un membre du personnel ou du Conseil ou un bénévole est acheminée au Responsable des Communications pour suite à donner.

2.3.1 Le Responsable des Communications a la responsabilité et l'autorité administratives de répondre officiellement aux demandes d'information provenant des médias en leur fournissant des renseignements, une opinion ou une interprétation d'une politique ou en acheminant la demande au membre du personnel compétent.

2.3.2 Dans certains cas, le Responsable des Communications peut discuter avec le directeur général afin de déterminer la marche à suivre. Le président du Conseil peut également être consulté au besoin.

2.4 Le président du Conseil est immédiatement avisé et tous les membres du Conseil sont avisés dans les 24 heures lorsqu'une réponse ou une déclaration est officiellement transmise aux médias au nom de la Bibliothèque.

2.5 Les représentants de la presse et des autres médias sont les bienvenus dans les zones publiques de la Bibliothèque et sont libres d'assister, à titre professionnel, aux événements, aux programmes ou aux réunions ouvertes au public qui ont lieu à la Bibliothèque.

3. Contacts initiés par la Bibliothèque

3.1 Le Responsable des Communications est le membre du personnel désigné pour préparer les communiqués de presse et toute autre documentation destinée aux médias et pour répondre aux questions provenant des médias relativement à un communiqué de presse.

3.2 Tout matériel promotionnel est examiné par le Responsable des Communications avant sa distribution à la presse, aux autres médias ou au public.

4. Photos et enregistrements vidéo ou audio

4.1 Lorsque des usagers ou des participants à un programme sont nommés dans une photo ou un enregistrement vidéo ou audio produit par la Bibliothèque, celle-ci obtient leur consentement avant de communiquer la photo ou l'enregistrement vidéo ou audio aux médias.

4.2.1 Les usagers ont le droit de se servir des installations de la Bibliothèque sans être dérangés et sans que leur droit à la vie privée soit enfreint.

4.2.2 La presse et les autres médias ne peuvent prendre aucune photo ni faire aucun enregistrement vidéo ou audio dans les locaux de la Bibliothèque sans la permission préalable de celle-ci.

4.2.3 Les représentants de la presse et des autres médias peuvent interviewer les usagers uniquement à l'extérieur des locaux de la Bibliothèque.

5. Conférences et allocutions

Toute conférence ou allocution prononcée par un membre du personnel ou du Conseil au nom de la Bibliothèque est coordonnée et approuvée par le Responsable des Communications ou le directeur général.