



Procédure de diffusion sur le Web Séances du Conseil des commissaires

1. Ouverture des séances

Avant le début de la séance, la présidente informe le caméraman (au microphone) qu'elle va ouvrir la séance.

Au début de chaque séance, la présidente annonce que la séance est diffusée en direct sur le Web et qu'elle pourra également être visionnée en différé.

La présidente précise que les personnes qui veulent poser des questions doivent être présentes sur place et poser leur question lors de la période réservée au public.

2. Interruption de la diffusion

2.1 Principes généraux

L'enregistrement et la diffusion des séances du Conseil des commissaires ne sont pas obligatoires. En cas de problème technique empêchant ou interrompant l'enregistrement, la séance se poursuit normalement.

Dans les cas où la séance doit être interrompue, incluant les huis clos, l'enregistrement est également interrompu.

2.2 Interruption de l'enregistrement audio

La présidence peut à tout moment demander l'interruption de l'enregistrement audio (fermeture des microphones) de la séance, notamment dans les circonstances suivantes :

- propos injurieux, diffamatoires ou potentiellement diffamatoires;
- divulgation de renseignements personnels;
- divulgation de renseignements confidentiels.

2.3 Interruption complète de l'enregistrement

La présidence demande l'interruption complète de l'enregistrement de la séance (microphones et caméras) avant la tenue d'un huis clos.

De plus, elle peut demander à tout moment l'interruption complète de l'enregistrement, notamment dans les circonstances suivantes :

- pause pour l'étude d'un dossier;
- chahut dans la salle;
- recommandation d'un agent de sécurité.

2.4 Diffusion différée – situation nécessitant un montage

Dans les cas où l'enregistrement de la séance est interrompu, un montage en vue de la diffusion différée est effectué. Un montage de l'enregistrement peut également être effectué pour enlever des passages de l'enregistrement de la séance dans les circonstances suivantes, et ce, même si la diffusion en direct n'a pas été interrompue :

- propos injurieux, diffamatoires ou potentiellement diffamatoires;
- divulgation de renseignements personnels;
- divulgation de renseignements confidentiels.

2.5 Communication au public

En cas de huis clos ou de pause, un texte doit apparaître à l'écran pour indiquer que la diffusion est interrompue et en fournir la raison.

Dans les autres cas d'interruption de la diffusion, un texte doit apparaître à l'écran pour indiquer que la diffusion est interrompue pour une raison indépendante de notre volonté. Les causes possibles de cette interruption sont les suivantes :

- problèmes techniques;
- propos injurieux, diffamatoires ou potentiellement diffamatoires;
- divulgation de renseignements personnels ou confidentiels;
- questions de sécurité.

Au moment de la diffusion en direct, ce texte doit être affiché pour toute la durée de l'interruption.

En cas de montage pour la diffusion différée, le même texte doit être affiché durant quelques secondes.

Un lien vers la présente procédure doit se trouver sur toutes les pages Web donnant accès à la diffusion Web des séances.

3. Réseaux sociaux et sites Web

3.1 Réseaux sociaux

- Une annonce de la tenue des séances est faite avant chaque séance sur les réseaux sociaux de la CSDM. Elle doit inclure les informations suivantes :
 - un lien pour le visionnement de la séance;
 - la mention qu'aucune médiation ne sera faite et qu'aucune réponse ne sera donnée, sur les réseaux sociaux, au sujet de la séance;
 - la mention que les personnes qui veulent poser des questions doivent être présentes sur place et poser leur question lors de la période réservée au public.

- Une veille est assurée sur les réseaux sociaux les soirs des séances par une personne désignée au Bureau des communications. En cas de propos diffamatoires, un rappel à l'ordre standard est fait par cette personne. Ce message doit indiquer qu'aucun message diffamatoire ne peut être accepté et que des poursuites pourraient être engagées (cette pratique est déjà en place dans la gestion des réseaux sociaux de la CSDM).

3.2 Sites Web

Les pages Web donnant accès à la diffusion Web des séances, qu'il s'agisse de pages sur le site du fournisseur externe ou de pages du site de la CSDM, doivent toujours fournir les informations suivantes :

- Un texte précisant que les questions aux commissaires doivent être posées en personne, sur place, lors de la période réservée au public. Le numéro de téléphone et l'adresse courriel du Secrétariat général permettant de s'inscrire à la période réservée au public doivent être donnés.

- Le calendrier des séances du Conseil des commissaires.