



Règlement de la Chancellerie fédérale sur le Centre de presse du Palais fédéral

du 1^{er} juillet 2019

La Chancellerie fédérale de la Confédération suisse,
vu l'art. 23, al. 3, de l'ordonnance du 25 novembre 1998 sur l'organisation du
gouvernement et de l'administration¹,
arrête:

1 Dispositions générales

1.1 Fonction du Centre de presse

Le Centre de presse du Palais fédéral sis à la Bundesgasse 8–12 à Berne (ci-après Centre de presse) est un espace servant à la communication entre le Conseil fédéral, le Parlement et l'administration fédérale d'une part, et les correspondants des médias d'autre part. À cette fin, il dispose:

- a. de places de travail pour les correspondants accrédités des médias au sens de l'art. 2 de l'ordonnance du 30 novembre 2012 sur l'accréditation des correspondants des médias auprès du Centre de presse du Palais fédéral (OAcCP)², ainsi que de la SRG SSR;
- b. de places de travail temporaires attribuées par la direction du Centre de presse aux correspondants non accrédités des médias, qui sont titulaires d'une autorisation d'accès conformément à l'art. 7, let. a, OAcCP, aux correspondants des médias titulaires d'une accréditation journalière au sens de l'art. 11, al. 2, de l'ordonnance du 3 octobre 2003 sur l'administration du Parlement³, et aux correspondants des médias titulaires d'une accréditation du Département fédéral des affaires étrangères;
- c. d'une grande salle et d'une petite salle pour la tenue de conférences de presse.

¹ RS 172.010.1

² RS 172.071

³ RS 171.115

1.2 Objet du règlement

Le présent règlement porte sur le fonctionnement et l'utilisation du Centre de presse, à savoir sa direction et son organisation, les autorisations d'accès, les droits et les devoirs des usagers, l'utilisation des salles de conférence et du studio de télévision, ainsi que les prestations de la loge.

2 Direction et organisation

2.1 Compétences de la Chancellerie fédérale

¹ La Chancellerie fédérale gère le Centre de presse.

² Ses compétences sont les suivantes:

- a. désigner le directeur et son suppléant (direction du Centre de presse);
- b. garantir le bon fonctionnement du Centre de presse;
- c. autoriser les adaptations concernant l'organisation et l'exploitation;
- d. attribuer les mandats aux organes fédéraux chargés de financer des modifications concernant l'organisation, l'exploitation et l'infrastructure;
- e. délivrer les autorisations d'accès.

2.2 Consultation et droit de proposition des usagers

¹ La Chancellerie fédérale consulte l'Union des journalistes du Palais fédéral, la SRG SSR et les Services du Parlement avant de prendre des décisions concernant:

- a. des modifications portant sur le fonctionnement du Centre de presse;
- b. des modifications concernant l'organisation, la technique et l'infrastructure;
- c. les autorisations d'accès;
- d. l'attribution des places travail et des locaux;
- e. des changements dans le règlement d'exploitation;
- f. des mesures de sécurité.

² Les usagers adressent leurs propositions à la direction du Centre de presse.

2.3 Prestations fournies par la Chancellerie fédérale

¹ La Chancellerie fédérale fournit en particulier les prestations suivantes:

- a. la distribution du courrier interne et externe aux correspondants des médias et de la documentation préparée pour les médias par les départements et les offices fédéraux;
- b. la gestion de la version électronique, téléchargeable, du calendrier des manifestations;

- c. la diffusion des informations concernant la date et l'heure des conférences de presse et autres manifestations qui se tiennent au Centre de presse (par microphone, sur le panneau d'affichage ou les écrans d'information);
- d. la gestion et l'attribution des locaux.

² La distribution de la documentation préparée pour les médias par les Chambres fédérales (plénum, commissions, groupes parlementaires) et par les Services du Parlement est assurée par les Services du Parlement, en collaboration avec la direction du Centre de presse.

2.4 Attribution des bureaux

L'attribution et la répartition des bureaux aux correspondants accrédités des médias relèvent de la direction du Centre de presse, la SRG SSR s'en chargeant pour les bureaux entrant dans sa sphère de compétence.

2.5 Utilisation et frais

¹ L'utilisation des bureaux et des dispositifs techniques est gratuite pour les correspondants accrédités des médias. La Confédération fournit le mobilier standard, une connexion Internet et les dispositifs techniques permettant de suivre les conférences de presse et les débats au Parlement (téléviseurs, appareils DAB).

² Une autorisation doit être demandée pour tout équipement ou installation supplémentaire, de même qu'en cas de modification de la structure des bureaux. Les coûts qui en résultent sont à la charge des usagers.

³ Les usagers assument les coûts des services de télécommunication; ils règlent les factures directement auprès des fournisseurs.

2.6 Entretien et utilisation de l'infrastructure

¹ L'Office fédéral des constructions et de la logistique veille à l'entretien du bâtiment du Centre de presse. Cela comprend en particulier les travaux de maintenance et de réparation réalisés sur le bâtiment, les installations techniques, le câblage universel de communication (CUC) ainsi que le nettoyage du bâtiment.

² L'Office fédéral de l'informatique et de la télécommunication est responsable des travaux de maintenance et d'entretien du réseau local, du réseau local sans fil, ainsi que des installations téléphoniques en collaboration avec les services de téléphonie de l'administration fédérale.

³ La direction du Centre de presse est chargée des travaux de maintenance et d'entretien des installations techniques des deux salles de conférence.

⁴ Les usagers sont responsables des travaux de maintenance, de réparation et d'entretien des installations supplémentaires, non comprises dans l'offre, aux places de travail; ils prennent également en charge les coûts qui en résultent (ch. 2.5).

⁵ La direction du Centre de presse règle l'utilisation des places de parc aménagées dans la cour ainsi que du monte-charge par des tiers.

3 Autorisation d'accès

¹ Sont autorisés à accéder au Centre de presse:

- a. les membres du Conseil fédéral, des Chambres fédérales et des tribunaux fédéraux;
- b. les employés de l'administration fédérale et des Services du Parlement disposant d'une autorisation d'accès de la part de la Chancellerie fédérale;
- c. les correspondants des médias au sens des art. 2 à 12 OAcCP;
- d. les correspondants des médias étrangers au sens de l'art. 1, al. 2, OAcCP;
- e. le personnel administratif et technique disposant d'une autorisation d'accès de la part de la Chancellerie fédérale ou de la SRG SSR.

² Toute autre personne n'a accès au Centre de presse que si le titulaire d'une autorisation pour ce même centre sera allé la chercher à la loge et si elle y a déposé une pièce d'identité valable.

³ La direction du Centre de presse peut refuser l'accès pour des motifs importants.

4 Salles de conférence et studio de télévision

4.1 Autorisations

¹ Sont autorisés à utiliser les salles de conférence:

- a. le Conseil fédéral, l'Assemblée fédérale et les tribunaux fédéraux;
- b. les commissions et les groupes parlementaires;
- c. les départements fédéraux, la Chancellerie fédérale, les offices fédéraux et les Services du Parlement;
- d. les partis politiques représentés au Conseil national;
- e. les comités interpartis intervenant en rapport avec un objet soumis à la votation fédérale⁴.

² La Chancellerie fédérale attribue les salles de conférence.

³ Les conférences de presse du Conseil fédéral et du Parlement sont prioritaires. La Chancellerie fédérale peut modifier ou annuler à la dernière minute la réservation d'une salle pour tenir ces conférences de presse.

⁴ Sont réputés comités interpartis notamment les comités de référendum et d'initiative ainsi que les comités ad hoc défendant un objet soumis à la votation fédérale qui bénéficient en règle générale du soutien d'au moins deux partis représentés au sein de l'Assemblée fédérale. Les organisations telles que des associations, syndicats, mouvements politiques et autres groupes d'intérêts à visées politiques ne sont pas assimilées à des comités interpartis.

⁴ Les conférences de presse durent en principe 60 minutes au maximum.

⁵ Les manifestations organisées parallèlement doivent avoir obtenu l'autorisation de la direction du Centre de presse. Les foyers des 2^e et 3^e sous-sols peuvent être utilisés à cette fin.

⁶ Seuls les correspondants accrédités des médias et les correspondants titulaires d'une autorisation peuvent participer aux conférences de presse. La direction du Centre de presse est habilitée à expulser les personnes non autorisées.

⁷ Les usagers visés à l'al. 1, let. b à d, doivent en outre respecter les dispositions suivantes:

- a. la configuration de l'estrade de la grande salle de conférence ne doit pas être modifiée;
- b. l'utilisation du drapeau suisse en avant-plan est réservée aux manifestations où sont présents des membres du gouvernement ou, dans l'exercice de leur fonction, des membres de la présidence des Chambres fédérales; l'utilisation d'un autre emblème, tel que celui d'un parti ou d'un groupe d'intérêts, est interdite;
- c. l'arrière-plan de l'estrade ne doit pas être modifié. Seuls sont autorisés des projections sur l'écran mural, de même que des panneaux d'affichage dans le foyer de la grande salle de conférence au 2^e sous-sol;
- d. les invitations aux médias doivent parvenir à la Chancellerie fédérale, pour publication dans le calendrier des manifestations, au plus tard 5 jours avant le début de la manifestation prévue. Le non-respect du délai peut entraîner l'annulation de la réservation de la salle.

⁸ En réservant une salle, les usagers visés au ch. 4.1 acceptent le présent règlement. La direction du Centre de presse se réserve le droit d'exiger l'enlèvement d'installations supplémentaires. Elle est habilitée à mettre fin à une manifestation si ses consignes ne sont pas suivies. Elle peut refuser de futures réservations à l'utilisateur qui n'aura pas respecté les règles fixées.

4.2 Frais liés aux salles de conférence

¹ L'utilisation des salles de conférence, y compris l'infrastructure et l'assistance technique en cas d'installation d'équipements, est gratuite pour les usagers autorisés.

² Les installations techniques supplémentaires et autres prestations additionnelles, ainsi que l'engagement d'interprètes de conférence, doivent avoir obtenu l'accord de la direction du Centre de presse et sont à la charge de l'organisateur.

4.3 Studio de télévision

¹ Le studio de télévision de la SRG SSR, situé au 3^e sous-sol, peut servir à d'autres manifestations, à titre exceptionnel et sur demande, par exemple à la retransmission directe de conférences de presse. La SRG SSR prend les décisions en la matière. La Chancellerie fédérale et les Services du Parlement ont un droit de proposition.

² La SRG SSR édicte des dispositions sur les frais d'utilisation de son studio de télévision par des tiers.

5 Loge et contrôle des accès

5.1 Gestion de la sécurité

La sécurité du Centre de presse est assurée via la loge par le Service fédéral de sécurité (SFS).

5.2 Heures d'ouverture

¹ Les heures d'ouverture sont les suivantes:

- | | |
|--|---|
| a. lundi – vendredi, hors sessions | 7 h 00 – 18 h 30 |
| b. dimanches de votations et d'élections | 12 h 00 – 20 h 00 |
| c. lundi – vendredi, en période de sessions | 7 h 00 – 20 h 00
(18 h 30 le vendredi) |
| d. durant les émissions politiques de la SRG | 7 h 00 – 21 h 30 |

² En dehors de ces horaires, la loge est inoccupée. L'accès au Centre de presse nécessite l'utilisation d'un badge.

5.3 Contrôle des accès

¹ Pendant les heures d'ouverture, le personnel du SFS est chargé du contrôle des accès.

² L'accès s'opère uniquement au moyen d'un badge personnel. Sur présentation d'une carte de presse reconnue et après avoir déposé une pièce d'identité, les correspondants des médias ne disposant pas d'un badge d'accès personnel se voient remettre un badge de visiteur.

³ Les visiteurs doivent se présenter à la loge. L'employé de service à la loge informe la personne demandée de l'arrivée de son hôte pour qu'elle vienne le chercher. Si la personne demandée n'est pas joignable, l'employé de service avise l'accueil de la SRG SSR ou le bureau d'information de la direction du Centre de presse.

5.4 Sécurité

¹ Le responsable de la sécurité à la Chancellerie fédérale instruit les usagers, en accord avec la direction du Centre de presse, sur les mesures à prendre et le comportement à adopter en cas d'incendie, d'urgence ou d'autres événements inhabituels; il leur indique en particulier les personnes à contacter et les issues de secours.

² Il est en outre responsable de la formation des usagers du Centre de presse en matière de sécurité. Il organise régulièrement des exercices dans ce sens avec le concours de la direction du Centre de presse.

³ Les personnes travaillant régulièrement au Centre de presse se voient remettre un manuel pour les situations d'urgence.

6 Dispositions finales

6.1 Abrogation d'un autre règlement

Le règlement du 1^{er} juin 2010 du Centre de presse du Palais fédéral est abrogé.

6.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 01.08.2019.

01.07.2019

Le chancelier de la Confédération:

Walter Thurnherr