Règlement
du Centre de presse du Palais fédéral

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'administration[1],

édicte le règlement suivant:

Chapitre 1 Objet et champ d'application

Ch. 1

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

a. de places de travail pour les correspondants des médias (Union des journalistes du Palais fédéral, Union des photographes du Palais fédéral, SRG SSR, radios et télévisions privées);
b. d'une grande salle et d'une petite salle pour la tenue des conférences de presse.

[2]Le présent règlement fixe les dispositions concernant le fonctionnement et l'utilisation du centre de presse, à savoir les règles concernant la direction et l'organisation, les autorisations d'accès, les droits et les devoirs des utilisateurs, l'utilisation des salles de conférence et du studio de télévision et les règles concernant la loge.

Chapitre 2 Direction et organisation

Ch. 2 Chancellerie fédérale

[1]La Chancellerie fédérale gère le centre de presse. Ses compétences sont les suivantes:

a. désigner le directeur et son suppléant;
b. garantir le bon déroulement des opérations;
c. autoriser les adaptations concernant l'organisation et l'exploitation;
d. attribuer les mandats aux organes fédéraux compétents pour le financement de modifications concernant l'organisation ou l'exploitation.

[2]La Chancellerie fédérale consulte le comité d'utilisateurs (ch. 3) pour les questions fondamentales.

[1] RS 172.010.1

Ch. 3 Comité d'utilisateurs

[1]Le comité d'utilisateurs se compose d'un représentant de chacun des organes suivants:

a. direction du centre de presse (présidence);
b. Union des journalistes du Palais fédéral;
c. Union des photographes du Palais fédéral;
d. SRG SSR;
e. stations de radio et de télévision privées, et
f. Services du Parlement.

[2]Ses compétences sont notamment les suivantes:

a. autoriser les adaptations concernant l'organisation et les utilisateurs;
b. attribuer les mandats aux organes fédéraux compétents pour le financement de modifications concernant l'organisation ou les utilisateurs;
c. attribuer les mandats de révision du règlement d'exploitation;
d. admettre de nouveaux utilisateurs réguliers;
e. adopter le schéma de contrôle des accès.

Ch. 4 Compétences

[1]La Chancellerie fédérale garantit la bonne circulation des informations au centre de presse. Cela implique:

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, de même que les changements de programme en la matière (par microphone, panneaux d'affichage ou écrans d'information).

[2]Les Services du Parlement veillent à la distribution de leur propre documentation et de celle des Chambres fédérales, en collaboration avec la direction du centre de presse (plénum, commissions, groupes parlementaires).

[3]L'attribution de bureaux aux correspondants accrédités des médias se fait par l'intermédiaire de l'Union des journalistes du Palais fédéral ou de l'Union des photographes du Palais fédéral ; l'attribution de bureaux relevant de la SRG SSR se fait par elle-même.

Ch. 5 Utilisation et frais

[1]L'utilisation des bureaux et des salles de conférence par les correspondants des médias est gratuite. La Confédération fournit aux utilisateurs réguliers du centre de presse le mobilier standard et les installations bureautiques usuelles, maintenance et gestion comprises.

[2]Tous les frais liés à des installations et à des équipements supplémentaires ou à des modifications structurelles des bureaux sont soumis à autorisation ; en outre, ils sont à la charge des utilisateurs. Les utilisateurs prennent également à leur charge les frais des services de télécommunication et règlent les factures directement auprès des fournisseurs de ces services.

Ch. 6 Entretien de l'infrastructure

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

[2]L'Office fédéral de l'informatique et de la télécommunication (OFIT) est responsable des travaux de maintenance et de réparation du réseau local, du réseau local sans fil et des installations téléphoniques (en collaboration avec les services de téléphonie de l'administration fédérale).

[3]La direction du centre de presse est responsable des travaux de maintenance et de réparation des installations techniques des deux salles de conférence. En outre, elle règle l'usage des places de parc aménagées dans la cour et, d'entente avec la SRG SSR, l'utilisation du monte-charge par des tiers.

[4]Les utilisateurs sont responsables des travaux de maintenance, de réparation et d'entretien concernant des installations supplémentaires, non comprises dans l'offre, aux places de travail; ils prennent également en charge les coûts qui en résultent (cf. ch. 5).

Chapitre 3 Autorisation d'accès

Ch. 7

[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;
c. les correspondants des médias, conformément aux art. 2 à 12 de l'ordonnance du 30 novembre 2007 sur l'accréditation des correspondants des médias (OAccr)[2];
d. les correspondants des médias étrangers (art. 1, al. 3, OAccr);
e. les personnes qui disposent d'une autorisation d'accès de la Chancellerie fédérale, des Services du Parlement ou de la SRG SSR (personnel administratif ou technique).

[2]Toute autre personne n'a accès au centre de presse que si elle accompagne une personne autorisée. Le comité d'utilisateurs (ou une personne qu'il désigne) peut, pour des motifs importants (par exemple pour des raisons de capacité), refuser l'accès à des personnes accompagnantes.

Chapitre 4 Salles de conférence et studio de télévision

Ch. 8 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, les offices fédéraux et les Services du Parlement;
d. les partis politiques représentés au Parlement et les comités ad hoc.

[2] RS 170.61

[2]La Chancellerie fédérale attribue les salles de conférence. Les conférences de presse du Conseil fédéral et du Parlement sont prioritaires. La direction peut modifier ou annuler en dernière minute la réservation d'une salle pour tenir ces conférences de presse.

[3]Les conférences de presse durent en principe 60 minutes au maximum. Les foyers des 2e et 3e sous-sol peuvent servir à des manifestations organisées autour de ces conférences. Lors des conférences proprement dites, seuls les journalistes sont autorisés à poser des questions, et non les représentants de lobbies ou d'autres communautés d'intérêts.

[4]Les dispositions complémentaires suivantes s'appliquent aux organisations citées au ch. 8, al. 1, let. d.

[5]La configuration de l'estrade de la grande salle de conférences ne peut pas être modifiée. L'utilisation du drapeau suisse en avant-plan est réservée aux manifestations où sont présents des membres du gouvernement ; l'utilisation d'un autre emblème, tel que celui d'un parti ou d'une communauté d'intérêts, est interdite. Les mêmes règles s'appliquent aux modifications relatives à l'arrière-plan de l'estrade. Seules sont autorisées les projections sur les deux écrans muraux à droite et à gauche, de même que les panneaux d'affichage dans le foyer de la grande salle de conférences (2e sous-sol).

[6]En réservant la salle, les utilisateurs acceptent le présent règlement. La direction se réserve le droit d'exiger l'enlèvement d'installations supplémentaires. En cas de non-respect de ces règles, la réservation d'une salle peut être refusée.

Ch. 9 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 utilisateurs autorisés.

[2]Les installations techniques supplémentaires et les frais de personnel supplémentaire affecté à leur utilisation, de même que toute autre prestation supplémentaire, sont soumis à l'autorisation de la direction et sont à la charge de l'organisateur.

Ch. 10 Studio de télévision

[1]Le studio de télévision de la SRG SSR, situé au 3e 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 les dispositions sur les frais d'utilisation de son studio de télévision par des tiers.

Ch. 11 Sanctions

[1] La Chancellerie fédérale peut prendre des mesures administratives en cas d'infraction au présent règlement.

[2]La procédure est applicable conformément aux art. 13 à 15 OAccr. La Chancellerie fédérale consulte le comité d'utilisateurs et le comité de l'Union des journalistes du Palais fédéral (art. 14, al. 2, OAccr).

Chapitre 5 Loge

Ch. 12 Généralités

La sécurité, assurée au niveau de la loge du centre de presse, est gérée par le Service fédéral de sécurité (SFS).

Ch. 13 Heures d'ouverture

[1]Lundi – vendredi (jours ouvrés)	7 h – 19 h
Dimanches de votations et d'élections	12 h – 20 h
Pendant les sessions des Chambres fédérales	7 h – 20 h (vendredi – 19 h)
Pendant l'émission de la SRG « Classe politique »	7 h – 21 h 30

[2]En dehors de ces horaires, dimanches et jours fériés compris, la loge est inoccupée ; l'accès au centre de presse nécessite l'utilisation du badge.

Ch. 14 Contrôle des accès

[1]Pendant les horaires d'ouverture, le personnel du SFS est responsable du contrôle des accès.

[2]Les visiteurs doivent s'annoncer à la loge. La personne de service à la loge informe la personne demandée afin qu'elle vienne accueillir son visiteur. Si la personne demandée n'est pas joignable, la Dispo de la SRG SSR ou le bureau d'information de la direction sont informés de la présence du visiteur.

[3]Au besoin, la direction ou la SRG SSR peuvent délivrer un badge temporaire aux ouvriers ou à d'autres personnes.

Ch. 15 Sécurité

La Chancellerie fédérale instruit les utilisateurs du centre de presse sur les mesures à prendre et le comportement à adopter en cas d'incendie, d'urgence ou d'autre événement extraordinaire. Elle leur indique en particulier les personnes à contacter et les issues de secours. La Chancellerie fédérale est responsable de la formation des utilisateurs du centre de presse en matière de sécurité. Elle organise régulièrement les exercices correspondants conjointement avec la direction. Enfin, toute personne travaillant au centre de presse sur une base régulière se voit remettre un manuel pour les situations d'urgence.

Chapitre 6 Entrée en vigueur

Le règlement révisé entre en vigueur le 1er juin 2010.