

Canadian Forces Support Unit (Ottawa)  
Major-General George R. Pearkes Building  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON Canada K1A 0K2



Unité de soutien des Forces canadiennes (Ottawa)  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101 promenade Colonel By  
Ottawa, ON Canada K1A 0K2

## ANNEX D/ANNEXE D

Editorial Board | Comité de rédaction

The Guard | Le Gardien

## EDITORIAL BOARD

- Editor-in-Chief: Commandant CFSU(O)
- Publisher: PSP Senior Manager
- Content Manager: CFSU(O) Public Affairs Officer
- Editor: PSP Coordinator

## ROLES AND RESPONSIBILITIES

- Editor-in-chief:
  - Authorizes the publication and its products
  - Approves the final draft
  - Reserves the right to reject any submission
  - Contributes editorial pieces i.e. the Command Team Corner
  - Promotes the news publication within the Defence Community
- Publisher:
  - Oversees funding and revenue-generating options
  - Promotes the news publication within the Defence Community
- Content Manager:
  - Ensures content is journalistically objective and compliant with Canadian Armed Forces rules and regulations, guidelines, announcements and any other relevant directive
  - Reviews all content and provide edits when necessary
  - Ensures the final draft is complete
  - Motivates and develops editorial staff

## COMITÉ DE RÉDACTION

- Rédacteur en chef : commandant de l'USFC(O)
- Directeur : gestionnaire supérieur des PSP
- Gestionnaire du contenu : officier des Affaires publiques de l'USFC(O)
- Rédacteur : coordonnateur des PSP

## ROLES ET RESPONSABILITÉS

- Rédacteur en chef:
  - Autorise la publication et ses produits
  - Approuve le projet final
  - Se réserve le droit de refuser toute soumission
  - Contribue à des articles éditoriaux, par exemple le Coin de l'équipe de commandement.
  - Promeut la publication de nouvelles au sein de la communauté de la Défense
- Éditeur:
  - Supervise le financement et les options de génération de revenus
  - Promeut la publication de nouvelles au sein de la communauté de la Défense
- Gestionnaire de contenu:
  - S'assure que le contenu est conforme aux règlements et aux lignes directrices des Forces armées canadiennes, aux lignes directrices, aux annonces et à toute autre directive pertinente.
  - Examine tout le contenu et fournit des modifications au besoin.
  - S'assure que la version finale est complète.
  - Motive et développe le personnel éditorial.
  - Met en pratique la politique éditoriale, les critères de soumission et le calendrier de publication.

- Enforces the Editorial Policy, Submission Guidelines and Publication Calendar
  - Promotes the news publication within the Defence Community
- Editor:
    - Oversees fact-checking, spelling, grammar, design, photo selection
    - Ensures content is compliant with submission guidelines, which reference the Canadian Press Stylebook
    - Enforces the Editorial Policy, Submission Guidelines and Publication Calendar
    - Evaluates and edits content
    - Researches topics to cover
    - Provides content, including the Command Team Corner
    - Conducts interviews
    - Covers events and activities, which may include imaging services
    - Recruits and manages volunteer writers
    - Manages junior staff
    - Establishes and maintains partnerships with contributors and stakeholders
    - Handles reader complaints and takes responsibility for errors in publication
    - Manages the production and maintenance of the teaser email and website
    - Promotes the news publication within the Defence Community
- Promeut la publication de nouvelles au sein de la communauté de la Défense
- Rédacteur :
    - Supervise la vérification des faits, l'orthographe, la grammaire, la conception, la sélection de photos.
    - S'assure que le contenu est conforme aux critères de soumission, qui font référence au Guide de style de la presse canadienne.
    - Met en pratique la politique éditoriale, les critères de soumission et le calendrier de publication.
    - Évalue et édite le contenu.
    - Recherche des sujets à couvrir.
    - Fournit du contenu, y compris le Coin de l'équipe de commandement.
    - Mène des entrevues.
    - Couvre les événements et activités, qui peuvent inclure des services d'imagerie.
    - Recrute et gère des journalistes bénévoles.
    - Gère les journalistes juniors
    - Établit et maintient des partenariats avec les contributeurs et les parties prenantes.
    - Traite les plaintes des lecteurs et assume la responsabilité des erreurs de publication.
    - Gère la production et la maintenance du courriel annonçant les grands titres et du site Web.
    - Promeut la publication de nouvelles au sein de la Communauté de la Défense