

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

1000-7 (The Guard Editor)

1000-7 (Rédactrice du Gardien)

January 18

janvier 18

Distribution List

Liste de distribution

THE GUARD
EDITORIAL POLICY

POLITIQUE ÉDITORIALE
DU GARDIEN

Authority

Autorité

1. Commandant CFSU(O) authorizes the revamping of the base newspaper through the transition to an online publication by the CFSU(O) PSP Coordinator.

1. Le commandant de l'USFC(O) autorise la relance du journal de la base par l'entremise d'une transition vers une publication électronique effectuée par la coordonnatrice des PSP de l'USFC(O).

Preamble

Préambule

2. Background: The Guard of Honour (GH) was founded in June 2011 as the base newspaper for the Defence Community in the National Capital Region (NCR). It was initially published as a print newspaper 20 times per year under the authority of the Commandant of the Canadian Forces Support Unit (Ottawa) (CFSU(O)). On 31 July 2017, the GH became an electronic publication and was renamed *Guard of Honour News*. It was published on a new, dedicated website – www.infogh.org, as well as through a biweekly electronic newsletter on the DWAN. In January 2018, the publication moved to a new web platform to allow for more content and greater access as well as serve as the new communications tool part of the three-pronged emergency communication

2. Historique : Le Garde d'honneur (GH) fut fondé en juin 2011 en tant que journal de la base pour la communauté de la Défense dans la région de la capitale nationale (RCN). Il était originellement publié sous version papier, 20 fois par année, sous l'autorité du commandant de l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Ottawa) (USFC(O)). Le 31 juillet 2017, le GH devint une publication électronique et fut rebaptisé *Les Nouvelles du Garde d'honneur*. Il était publié sur un nouveau site lui étant dédié : www.fr.infogh.org, ainsi que dans un bulletin électronique publié aux deux semaines sur le RÉD. En janvier 2018, la publication fut transférée vers une nouvelle plateforme web afin de faciliter un plus grand accès et de permettre d'avoir plus de contenu, en plus de servir comme outil de communication au sein de l'approche à trois composantes du processus

process implemented in the NCR. A new name and a new logo were created to reflect these changes. *The Guard* is now available online at www.infog.ca and remains a Non-Public Funds (NPF) publication.

3. Editorial Board: The Guard maintains full editorial policy. The editorial board comprises an Editor-in-Chief, a Publisher, a Content Manager, and an Editor. It reserves the right to edit or refuse any submission. The Editorial Policy outlines the editorial principles that govern the Guard and serves as a guide for readers and contributors. Please read Annex D for a full list of roles and responsibilities.

Editorial Policy

4. Mission: The Guard is a key communications and marketing tool of CFSU(O) and its various sections (including PSP Ottawa). The Guard informs members of the Defence Community of events and activities as well as services offered in the NCR. The publication also aims at connecting community members and putting a human face on the local Canadian Armed Forces (CAF) community.

5. Readership: The readership includes serving and retired members of the CAF and their families, civilian employees of the Department of National Defence (DND), staff of NPF, cadet organizations, and community partners and stakeholders. The NCR comprises:

- a. 9,420 Regular Force members;
- b. 2,500 Reserve Force members;

de communication en cas d'urgence implanté dans la RCN. Un nouveau nom et un nouveau logo furent créés pour refléter ces changements. *Le Gardien* est maintenant accessible en ligne au www.infog.ca et demeure une publication des Fonds non publics (FNP).

3. Comité éditorial : Le Gardien maintient son autorité éditoriale complète. Le comité éditorial est composé d'un rédacteur en chef, d'un directeur, d'un gestionnaire du contenu et d'un rédacteur. Il se réserve le droit de réviser ou de refuser toute soumission. La politique éditoriale comprend les principes éditoriaux qui régissent le Gardien et sert de guide pour les lecteurs et les contributeurs. Veuillez consulter l'Annexe D pour obtenir une liste complète des rôles et des responsabilités.

Politique éditoriale

4. Mission : Le Gardien est un outil de communication et de marketing important de l'USFC(O) et de ses diverses sections (incluant PSP Ottawa). Le Gardien informe les membres de la communauté de la Défense des événements et des activités ainsi que des services offerts dans la RCN. La publication vise également à refléter le visage de la communauté des Forces armées canadiennes (FAC) des environs.

5. Lectorat : Notre lecteurs comprennent les membres actifs et retraités des FAC et leur famille, les employés civils du ministère de la Défense nationale (MDN), le personnel des Fonds non publics (FNP), les cadets ainsi que les partenaires et intervenants communautaires. La RCN comporte :

- a. 9,420 membres de la Force régulière
- b. 2,500 membres de la Réserve

c. 10,050 civilian and NPF employees; and

d. Approx. 17,000 military family members

c. 10,050 employés civils et des FNP; et

d. Environ 17,000 membres de familles de militaires

6. Content: The Guard is a community publication. Content should comprise:

- a. Accomplishments and personal accounts of members of the Defence Community pertaining to the NCR;
- b. Special events taking place in the NCR (military ceremonies, launchings, dignitary visits, exhibits, sports tournaments, etc.);
- c. Programs and services news and policy updates;
- d. Interesting tidbits (military and historical fun facts, trivia, traditions, etc.).

6. Contenu : Le Gardien est une publication communautaire. Le contenu devrait se composer :

- a. De réalisations et de témoignages des membres de la communauté de la Défense touchant la RCN
- b. D'événements qui se tiennent dans la RCN (cérémonies militaires, lancements, visites de dignitaires, expositions, tournois sportifs, etc.)
- c. De nouvelles sur les programmes et services et de mises à jour sur les politiques
- d. De faits intéressants (anecdotes militaires and historiques, traditions, etc.)

7. Submissions: The Guard is a submission-based publication. All submissions must be received before the submission deadline. The editorial board cannot guarantee that any late submission will be published. The submission deadline is 1600hrs on the Wednesday before the publication date (See Annex A for calendar). The editorial board reserves the right to edit or refuse any submissions. Some submissions may be kept on file for future editions. The board also reserves the right to re-purpose any content at a future date from its original use.

7. Soumissions : Le Gardien est une publication basé sur les soumissions. Toutes les soumissions doivent être reçues avant la date de tombée. Le comité éditorial ne peut garantir qu'une soumission tardive sera publiée. La date de tombée est à 16 h le mercredi avant la date de parution (voir Annexe A pour le calendrier). Le comité éditorial se réserve le droit de réviser ou de refuser toute soumission proposée. Certains articles peuvent être gardés en dossier et publiés dans éditions ultérieures. Le comité se réserve aussi le droit de réutiliser tout contenu après la date de parution originale.

8. Language: Submissions are accepted in English and/or French, which will be translated if need be. *The Guard* reflects both official languages equally.

9. Writing guidelines: The Guard uses an internal style guide that incorporates Canadian Press style and certain DND/CAF conventions (See Annex B). The editors strive to apply this style guide consistently throughout the publication. Guidelines are also provided to contributors for reference (See Annex C).

10. Photos: Photos can be submitted alone (with full caption) or with an article. The Guard reserves the right to crop submitted photos. Please follow these guidelines when submitting photos:

- a. Resolution: Photos should have a minimum resolution of 100 dpi. To verify the resolution of a photo, right-click on it and select “Properties”.
- b. Format: Photos should preferably be submitted in JPEG. Do not embed photos in Word documents.
- c. Credit: Identify who took the photo, including the person’s full name, rank (if applicable) and unit.
- d. Caption: For each photo submitted, identify *who* is in the photo (left to right) and describe the event taking place (*what, when, where, why*). The caption can provide additional

8. Langue : Les soumissions en français et/ou en anglais sont acceptées et seront traduites le cas échéant. *Le Gardien* reflète les deux langues officielles de manière égale.

9. Guide de rédaction : Le Gardien utilise un style de rédaction interne qui comprend le style de la Presse canadienne ainsi que certaines conventions du MDN et des FAC. Les rédacteurs essaient d’appliquer ce guide de façon constante à tout contenu. Les critères sont également fournis aux contributeurs à titre de référence (voir Annexe C).

10. Photos : Les photos peuvent être soumises seules (avec une légende complète) ou avec un article. Le Gardien se réserve le droit de recadrer les photos soumises. Veuillez suivre les directives suivantes lors de la soumission de photos :

- a. La résolution : Les photos doivent avoir une résolution minimale de 100 dpi. Pour vérifier, cliquez sur la photo avec le bouton droit de la souris et sélectionnez « Propriétés ».
- b. Le format : Les photos doivent être sauvegardées de préférence en JPEG. N’insérez pas de photos dans un document Word.
- c. Crédit photo : Identifiez la personne qui a pris la photo, y compris son nom, son grade (le cas échéant) et son unité.
- d. La légende : Identifiez clairement *qui* est présent dans la photo (de gauche à droite). N’oubliez pas de préciser le *quoi, quand, où* et *pourquoi* de la photo. La légende peut également fournir de l’information supplémentaire.

information that the photo does not portray.

11. Corrections: If an error occurs, *The Guard* will inform concerned parties immediately upon notification and publish a correction notice (erratum). Errors can be brought to the attention of the editorial board by email at GH@forces.gc.ca.

12. Feedback: *The Guard* welcomes any comments and questions.
Email: GH@forces.gc.ca
Phone: (613) 947-0755
Address: The Guard
Major-General George R. Pearkes Building
Canadian Forces Support Unit (Ottawa)
101 Colonel By Drive
Ottawa, ON K1A 0K2
www.infog.ca



R.W.H. Goodyear
Colonel
Commandant

Annexes

Annex A - Publication Calendar
Annex B - Style Guide
Annex C - Submission Guidelines
Annex D – Editorial Board

11. Corrections : Si une erreur se glisse dans un numéro, *Le Gardien* informera les parties concernées et publiera un avis de correction (erratum). Les erreurs peuvent être portées à l'attention du comité éditorial par courriel au GH@forces.gc.ca.

12. Commentaires : *Le Gardien* vous invite à soumettre vos commentaires et questions.
Courriel : GH@forces.gc.ca
Téléphone : 613-947-0755
Adresse : Le Gardien
Édifice Major-général George R. Pearkes
Unité de soutien des Forces canadiennes
(Ottawa)
101, promenade Colonel-By
Ottawa (ON) K1A 0K2
www.infog.ca

Annexes

Annexe A - Calendrier de parution
Annexe B - Guide de rédaction
Annexe C - Critères de soumission
Annexe D – Comité de rédaction

Distribution List

Action

External

MND
Assoc MND
DM
CDS
Sr Assoc DM
VCDS
COS VCDS
DJA Ottawa
ADM(Fin)/CFO
ADM(IE)
ADM(HR-Civ)
ADM(IM)
ADM(Mat)
ADM(PA)
ADM(Pol)
ADM(S&T)
ADM(RS)
MPC
CJOC
CFINTCOM
CANSOFCOM
CA
RCAF
RCN
SJS
C PROG
PCO
Ombudsman
C Res
Natl CJCR SP GP
CMJ
CFD
Corp Sec
CFLA

Internal

CO Pers Sp Svcs
CO CBCAF

Liste de distribution

Exécution

Externe

MDN
Min Assoc DN
SM
CEMD
SM Dél Princ
VCEMD
CEM VCEMD
JAA Ottawa
SMA(Fin)/DPF
SMA(IE)
SMA(RH-Civ)
SMA(GI)
SMA(Mat)
SMA(AP)
SMA(Pol)
SMA(S&T)
SMA(Svcs Ex)
CPM
COIC
COMRENSFC
COMFOSCAN
AC
ARC
MRC
DEM EMIS
C PROG
BCP
Ombudsman
C Rés
GP S Nat CRJC
JMC
CDF
Sec Gén
CJ MDN/FC

Interne

Cmdt Svcs Soutien Pers
Cmdt MCFAC

Compt
CFSU(O) CWO
TSO
CC PM
CO CRPTC
PAO
NDWCC

Contr
Adjuc USFC(O)
OST
Gest projet CC
Cmndt PCCEE
OAP
CCMTDN