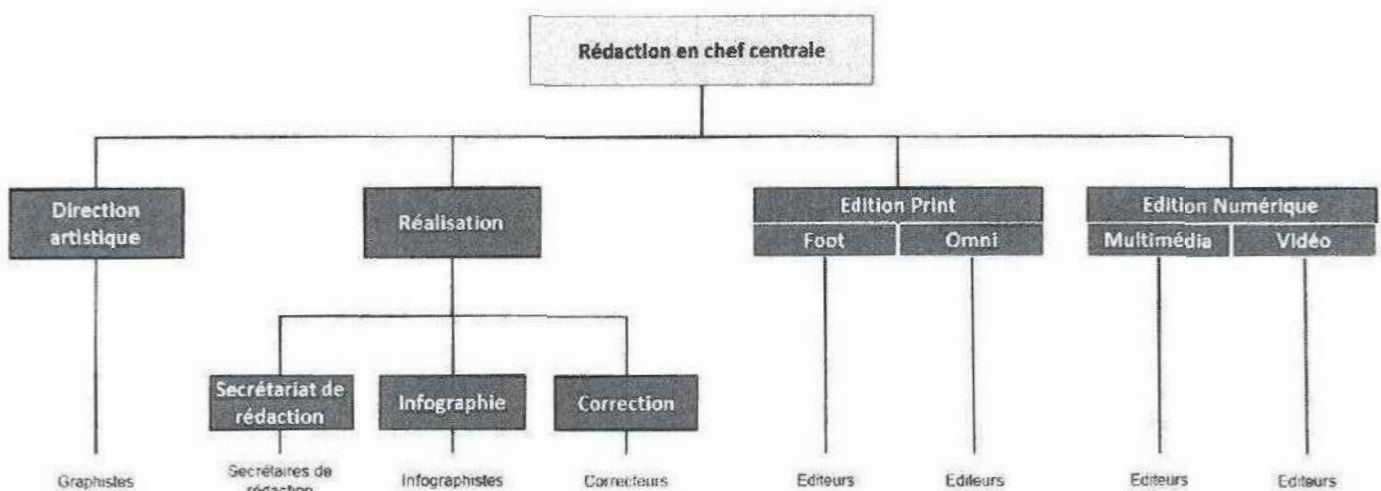


PROJET D'ÉVOLUTION DES FONCTIONS DE RÉALISATION & D'ÉDITION DU QUOTIDIEN

Note d'information

1- Organisation et situation actuelle

La réalisation et l'édition du quotidien s'articulent notamment autour des services du secrétariat de rédaction, de la direction artistique, de l'édition en rubrique, de l'infographie et de la correction.



Le secrétariat de rédaction a pour rôle de :

- Choisir, cadrer et placer les illustrations du journal
- Définir la hiérarchie, l'emplacement et la mise en valeur des informations dans le journal
- Valider les textes et les illustrations à tous les stades de la production
- Respecter les horaires d'envoi des fichiers destinés à l'impression des pages
- Délivrer les bons à tirer

La direction artistique a pour rôle de :

- Concevoir et faire évoluer la charte graphique du journal
- Construire une base de modèles de page (bibliothèque de pages)
- Concevoir la maquette du journal en articulation avec les rubriques et la Direction de la rédaction sur la base des sujets annoncés
- Maquetter et enrichir les pages de Une et les pages de relance en lien avec les autres services de réalisation

L'édition en rubrique a pour rôle de :

- Relayer les informations en provenance de la rédaction en chef (longueur, angle...) auprès des reporters

- Répondre aux questions des reporters
- Collecter, relire, compléter, vérifier, corriger les textes transmis par les reporters
- Vérifier les longueurs et raccourcir les textes le cas échéant ou demander aux reporters de le faire

L'infographie a pour rôle de :

- Proposer et réaliser des présentations graphiques d'informations
- Réaliser des détourages
- Réaliser des cabochons ou autres éléments graphiques

La correction a pour rôle de :

- Corriger les erreurs d'information, de résultat et d'orthographe

L'édition numérique et le desk vidéo ont pour rôle principal de :

- Editer et mettre en ligne les contenus produits pour le digital

Les missions du secrétariat de rédaction ont été amenées à s'amenuiser ces dernières années avec le développement des postes d'éditeurs en rubrique qui a favorisé l'envoi d'une copie bien éditée (titres, intertitres, légendes...), plus « propre » et avec un travail réduit sur la longueur.

De par le changement de format du journal en septembre 2015 et la mise en place d'une bibliothèque de pages, les missions liées au travail de maquette ont été transférées du secrétariat de rédaction à la Direction artistique, sauf cas exceptionnels.

Cette dernière a ainsi désormais la charge de superviser visuellement toutes les pages et de créer / adapter la bibliothèque de pages aux évolutions des besoins de la rédaction.

On constate par ailleurs que les missions de la Direction artistique et de l'infographie se sont rapprochées, certaines infographies étant ainsi réalisées par des membres de la Direction artistique.

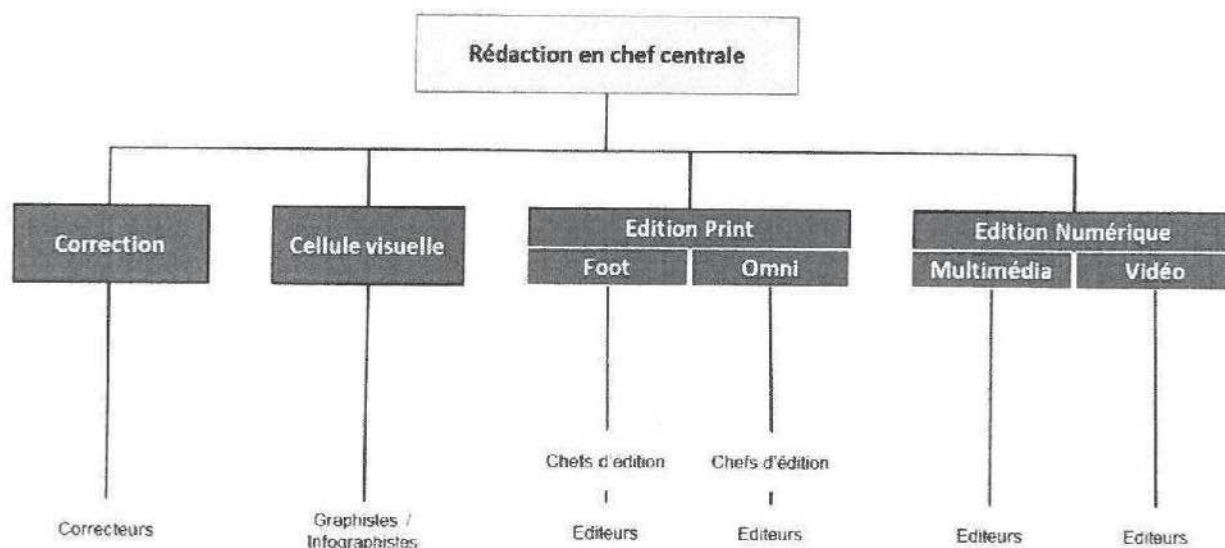
2- L'organisation envisagée

Afin de tenir compte de ces évolutions, il est envisagé de réorganiser la réalisation et l'édition du quotidien comme suit :

1/ redéployer les collaborateurs du service secrétariat de rédaction dans les services suivants :

- Edition foot et omnisports ;
- Direction artistique ;
- Edition numérique et desk vidéo.

2/ réunir les services Direction artistique et Infographie en une cellule visuelle.



Cette nouvelle organisation répondrait à plusieurs objectifs :

- Renforcer la qualité du quotidien en aiguillant les compétences individuelles vers les missions où elles pourraient le mieux s'exprimer tout en répondant aux aspirations individuelles d'un nombre important de secrétaires de rédaction.
- Accorder aux rédacteurs en chef foot et omnisports les moyens d'assumer la responsabilité éditoriale de la commande des sujets à l'édition, tout en étant assistés en cela de chefs d'édition, chargés de veiller au suivi et respect du bouclage.
- Créer un grand service visuel centralisé pour favoriser l'échange entre les métiers du visuel et, par conséquent, améliorer la qualité graphique du quotidien.
- Renforcer et optimiser l'organisation du travail des éditeurs en rubrique.
- Renforcer les services d'édition numérique et desk vidéo dont la charge de travail s'est accrue en raison de la forte progression du nombre de contenus mis en ligne.

La réalisation et l'édition du quotidien seraient organisées en 4 services :

- **Le service d'édition** (1 au foot et 1 à l'omni), réunissant les éditeurs actuels et des secrétaires de rédaction. L'éditeur aurait la responsabilité éditoriale des pages, de la réception du texte à la validation de la page.

Ses missions seraient les suivantes :

- Editer les textes des reporters dans les maquettes produites par la cellule visuelle (bibliothèques de page ou maquettes originales) et appliquer les styles
- Faire l'interface entre la rédaction en chef et les reporters
- Collecter, relire, compléter, vérifier, ajuster ou faire ajuster les longueurs et corriger les textes transmis par les reporters ainsi que les infographies
- Placer, légendier les photos et rédiger la titraille
- Valider les pages dans le respect des horaires de bouclage
- A titre exceptionnel, il pourrait être demandé par la Direction artistique d'ajuster la maquette

Afin de permettre une meilleure répartition de la charge de travail du service d'édition, il est envisagé d'organiser le travail en plusieurs plages horaires (comprenant une pause de 40 minutes).

Du dimanche au vendredi :

- une plage horaire de journée de 12h30 à 21h ;
- une plage horaire de soirée de 15h30 à 24h.

Le samedi :

- pour l'édition du foot :
 - une plage horaire de soirée de 16h à 24h30 ;
- pour l'édition de l'omni :
 - une plage horaire de soirée de 15h à 23h30 ;
 - une plage horaire de soirée de 16h à 24h30.

La planification serait définie et communiquée mensuellement par les responsables, avec des possibilités d'ajustements en fonction des imprévus de l'activité.

Cette nouvelle organisation du travail donnerait lieu à la suppression du système de prime de garde existant actuellement pour les éditeurs / chefs d'édition, qui n'aurait plus lieu d'être.

Des discussions seraient menées avec les partenaires sociaux afin d'étudier la mise en place d'un système de compensation pour ces populations.

De même, le système actuel de repiquage disparaîtrait et ferait également l'objet de ces discussions. Les éditeurs planifiés chaque soir pour cette mission arriveraient 30 minutes après le démarrage de la plage horaire de soirée et repartiraient par conséquent 30 minutes plus tard.

o **La cellule visuelle**, issue de la réunion de la direction artistique et de l'infographie. La cellule visuelle aurait la responsabilité visuelle du journal, du choix de la photo à la mise en page en passant par la qualité technique des images.

Ses missions seraient les suivantes :

- Création
 - Mettre en page la Une et les pages de relance
 - Porter des projets (numéros spéciaux, etc.)
- Exécution
 - Prémaquetter
 - Carcasser
 - Ajuster les pages
- Traitement de l'image
 - Détourer
 - Retoucher
 - Créer des effets spéciaux
- Infographie
 - Créer des images et des infographies
 - Traiter des informations chiffrées

Le travail de la cellule visuelle serait également organisé sur les mêmes plages horaires que le service édition, à savoir :

Du dimanche au vendredi :

- une plage horaire de journée de 12h30 à 21h ;
- une plage horaire de soirée de 15h30 à 24h.

Le samedi :

- une plage horaire de soirée de 15h à 23h30 ;
- une plage horaire de soirée de 16h à 24h30.

- **La correction**, dont les tâches n'évolueraient pas
- **L'édition numérique et le desk vidéo**, dont les tâches n'évolueraient pas

3- Mode opératoire

Le redéploiement du service secrétariat de rédaction dans les pôles d'édition (print et numérique), direction artistique et desk vidéo serait mené sur la base d'entretiens individuels avec la Direction de la Rédaction au cours desquels les salariés pourraient préciser leurs souhaits.

A l'issue de cette période d'entretiens qui se déroulerait sur une période de 3 semaines, le choix définitif serait déterminé par la Direction de la Rédaction en tenant compte des souhaits exprimés et des besoins au sein des différents services.

En terme de calendrier, il est envisagé de mettre en place cette organisation dans le courant du mois de février 2016.

Cette mise en place serait accompagnée d'un plan de formation dédié par fonction.

Un plan d'accompagnement salarial serait discuté en parallèle avec les partenaires sociaux.