

**A. C. S. I. A.**

3, Rue Saint-Saëns  
75015 PARIS

Téléphone : 579.25.50

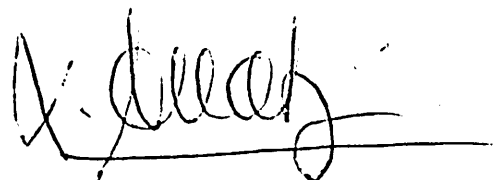
Paris, le 27 Mars 1986

Monsieur ROUX  
Directeur Général  
TELERAMA  
129, boulevard Malesherbes  
75017 - PARIS

Monsieur le Directeur Général,

Par la présente, je viens vous soumettre le rapport d'audit relatif à l'équipement en matériel de saisie de la rédaction de TELERAMA, que vous m'avez demandé.

Restant à votre entière disposition, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur Général, à l'expression de mes sentiments très dévoués.



M. ASSABGUI

**A. C. S. I. A.**

3, Rue Saint-Saëns  
75015 PARIS

Téléphone : 579.25.50

TABLE DES MATIERES

- I - LE PROBLEME POSE
- II - SITUATION ACTUELLE ET EVOLUTION A PREVOIR
- III - MATERIEL A IMPLANTER AU SEIN DE LA REDACTION
- IV - CONCLUSION

LE 27 MARS 1986

# A. C. S. I. A.

3, Rue Saint-Saëns

75015 PARIS

Téléphone : 579. 25.50

## AUDIT RELATIVE AUX PROCEDURES ET MATERIELS DE SAISIE AU SEIN DE TELERAMA

### I - LE PROBLEME POSE

Le renouvellement des matériels d'MPC pose la question des équipements et des procédures de saisie correspondantes, en particulier au sein de la rédaction (courrier de PENTA SYSTEMS à Monsieur VALLEE du 12 Novembre 1985) :

- quelle saisie, par qui ?
- quels matériels et quelles procédures ?

Notre investigation a porté, d'une part, sur l'organisation de la saisie au sein de la rédaction (analyse des besoins) et, d'autre part, sur les matériels à envisager compte tenu des projets d'MPC (problème des équipements à envisager).

Nous avons été, dès le début de nos investigations, amenés à nous limiter à l'étude du seul service des programmes, l'implantation d'un éventuel système de saisie au sein de la rédaction, pour la partie magazine, sera à envisager dans un second temps et de manière relativement autonome par rapport à la partie programme.

### II - SITUATION ACTUELLE ET EVOLUTION A PREVOIR

Le service des programmes compte une dizaine de personnes selon une organisation verticale (deux personnes par chaîne). Au niveau d'une chaîne, outre le travail rédactionnel, un grand nombre de tâches matérielles sont réalisées par le journaliste-rédacteur :

- les grilles de programmes sont analysées ; les éléments devant faire l'objet d'un travail rédactionnel (condensation ou développement) sont repérés.

.../...

- une recherche documentaire est entreprise quand il y a lieu
- la partie rédactionnelle est dactylographiée et la copie préparée
- au terme de deux allers-retours avec la photocomposition de BAYARD PRESSE, la maquette est préparée et la copie finale relue
- des corrections de dernière minute peuvent intervenir en cas de modification tardive des programmes. Le journaliste, pourvu de l'information finale, se transporte, s'il le faut, des locaux de la chaîne à BAYARD PRESSE
- les programmes des télévisions régionales, de Monte-Carlo et de la Belgique sont collectés par un correspondant à Strasbourg. Il font actuellement l'objet d'une saisie sur un APPLE II, acquis par la rédaction en propre.

L'analyse des tâches citées ci-dessus montre que pour chacune des chaînes, le travail assumé est un travail relevant tout à la fois d'une compétence de journaliste et d'une compétence de secrétaire de rédaction.

La réorganisation à envisager au sein de la rédaction distinguera ces deux groupes de tâches : Un pool de secrétaires de rédaction assumera la saisie ainsi que l'ensemble des travaux de préparation de la copie en en déchargeant les journalistes. Au niveau de ce pool :

- la saisie sera entreprise pour l'ensemble de la grille, partie rédactionnelle comprise, dès l'arrivée de la grille au sein du service
- la gestion des fichiers sera assurée sur le poste, le secrétaire de rédaction ayant la responsabilité de l'envoi à MPC d'un fichier des programmes réputé complet et relu
- le fichier envoyé devra pouvoir être relu et modifié en direct (procédure à étudier), avant le lancement du module de composition par MPC ; la relecture de l'épreuve mise en page relèvera de la responsabilité d'un personnel MPC travaillant sur un matériel approprié (SATURNE IV)
- les éléments iconographiques de la mise en page devront être gérés par le secrétaire de rédaction et transférés à MPC selon une procédure à étudier.

.../...

Dans le cadre de cette réorganisation, le journaliste se consacrera à ses tâches rédactionnelles étant entendu qu'il travaillerait de manière très intégrée avec le pool de secrétaires de rédaction, lequel serait d'ailleurs implanté dans les locaux actuels, au coeur même du service des programmes. L'équipe des journalistes resterait bien évidemment, à l'instar de l'équipe actuelle, organisée verticalement, par chaîne.

L'organisation que nous venons de décrire, d'ores et déjà envisagée dans ses grandes lignes par la Direction de la rédaction ainsi que par celle d'MPC, ira dans le sens des deux grandes évolutions prévisibles par ailleurs : L'informatisation tôt ou tard des fichiers de programmes à la source et la multiplication certaine dans les années à venir du nombre de programmes à traiter.

### III - MATERIEL A IMPLANTER AU SEIN DE LA REDACTION

La question posée est celle du choix entre un matériel de saisie du type "MICRO" standard sous DOS (Dasher/one en l'occurrence) et un matériel PENTA permettant de traiter l'épreuve mise en page.

La question du matériel à implanter au sein de la rédaction pose celle de la définition du poste de secrétaire de rédaction à créer, du point de vue de son articulation avec la photocomposition de MPC.

Le schéma préconisé (et qui, du reste, est celui qui a la préférence de MPC) consiste à traiter l'information saisie au sein de la rédaction sous forme de fichier, l'épreuve enrichie, composée et mise en page étant quant à elle traitée au sein de MPC.

Autrement dit, il convient de prévoir l'implantation au sein de la rédaction de MICROS standard, à l'exclusion des matériels SATURNE IV de saisie avec mise en page qui eux resteront chez MPC.

L'option système prévue dans la proposition de PENTA est une option DOS permettant l'utilisation de compatibles IBM (tel le Dasher/one). C'est évidemment une option à laquelle il faudra se tenir en tant que norme, le matériel APPLE actuel étant à remplacer et recycler par ailleurs.

La question du support de stockage est ensuite à considérer. Disquette ou disque dur ? La paramétrisation nécessaire du logiciel de saisie (voir ci-dessous), l'organisation "en pool" du secrétariat de rédaction à envisager ainsi que la perspective de réaménagement de la maquette pourraient amener à envisager d'emblée un équipement à base de disques durs.

.../...

La discussion approfondie de ce point avec la Direction de MPC nous amène toutefois à préconiser l'adoption d'un matériel à base de disquettes, le passage à une structure utilisant des disques durs étant à envisager dans des délais à étudier, le cas échéant, par ailleurs.

Reste enfin la question du logiciel de saisie à implanter sur les micros.

Le logiciel de saisie devra permettre au secrétariat de rédaction de réaliser une saisie enrichie des grilles de programmes, ces dernières étant gérées comme autant de fichiers aussi bien au niveau local qu'au niveau des relectures après transmission à MPC (en amont de la composition proprement dite).

Le formulaire de saisie d'une chaîne donnée devra pouvoir être défini de manière paramétrée par le secrétaire de rédaction, sans aucune intervention ni d'MPC ni de PENTA. Les fichiers préparés par le secrétaire de rédaction devront pouvoir être appelés pour une relecture de manière simple et autonome par le journaliste.

Un certain nombre d'aides à la gestion des fichiers devront faciliter au secrétaire de rédaction le suivi des fichiers tout au long de leur évolution, en amont de la transmission à MPC (éléments manquants, en attente d'une confirmation par le journaliste, etc...).

Dans une seconde phase du projet, correspondant à une évolution de la maquette (et à l'implantation de disques durs), des modules de fusion et de tri des programmes par chaîne, pourraient être envisagés. Ils permettraient à la rédaction de se relire selon une logique d'horaires épousant celle de la future copie.

#### IV - CONCLUSION

En réponse à la question posée, nous optons pour un matériel de type compatible PC à disquette sous DOS. L'implantation de ce matériel au sein de la rédaction implique un certain nombre de réorganisations, de précautions et d'actions d'accompagnement qu'on peut récapituler comme suit :

##### Réorganisation de l'équipe

Le pool de secrétaires de rédaction comprendrait deux à trois personnes, dont le recrutement devrait a priori être possible au sein de l'équipe actuelle (à effectif constant).

.../...

### Formation des secrétaires de rédaction

La formation des secrétaires de rédaction devra être complète aussi bien au niveau des procédures de travail en local qu'au niveau des relations de la rédaction avec la photocomposition.

### Formation des journalistes

La modification de leurs habitudes de travail devra être prise en compte en particulier au niveau des relectures et corrections de dernière minute. Ils devront par ailleurs être capables "de se débrouiller" en interrogation sur les postes de travail en l'absence du secrétaire de rédaction.

### Local

Le local actuel devrait normalement pouvoir accueillir la nouvelle structure ; le secrétariat de rédaction serait par exemple implanté au centre de l'enfilade des bureaux actuels du service des programmes.

### Matériels

Il sera certainement indispensable de disposer d'un poste supplémentaire par rapport au nombre de secrétaires de rédaction de l'équipe (quatre pour trois par exemple), en vue de permettre l'interrogation des fichiers en parallèle avec les saisies en cours.

### Les fichiers

Leur organisation est à étudier en fonction des souhaits de la rédaction : Segmentation par chaîne, par période, recopie de sauvegardes quotidiennes à prévoir, nomenclature des fichiers commune à l'ensemble de la rédaction, etc...

### Logiciel

Un cahier des charges très complet du logiciel devra être établi en vue de satisfaire aux exigences fonctionnelles citées en III. Ce cahier des charges devra représenter le meilleur compromis possible entre les spécifications fonctionnelles souhaitables du point de vue de la rédaction et l'existant éventuel chez PENTA.