



**Compte-rendu de la Commission Communication Information du CAES
Du mardi 03 Avril 2012**

Etaient présents ou représentés : Christine Bajou, Bernadette Bergeret, Mercedes Brethes, Guillaume Deves, Corinne Gonçalves, Nacéra Kaci, Karine Lecuona, Alain Marchand, Sandrine Quillateau, Lydia Roudier, Pierre-Yves Saillant, Julien Val.

Excusés : Nicolas Guidolin

Invité : William Benharbone

1- Approbation du CR du 26/01/2012 :

Le compte-rendu e la commission Communication Information du CAES du 26 janvier dernier est approuvé à l'unanimité.

2- Commentaires / Suggestions :

La réunion a débuté par des commentaires divers en attendant la mise en place du matériel informatique afin de présenter la nouvelle version du site.

La commission souhaite renouveler et mettre à jour la plaquette de présentation du CAES de Bordeaux. Christine Bajou rappelle qu'elle est toujours distribuée lors de la journée des nouveaux entrants. La demande de subvention auprès de la CASDEN va bientôt se faire. William propose de faire réaliser l'impression auprès d'un autre fournisseur « Zapping conception » situé à la Bordeaux/Victoire.

Le commission veut régler le problème (récurrent) de la récupération des noms des agents CNRS y compris les contractuels, afin d'avoir une liste de diffusion à jour et complète. Pour cela, Nacéra et Julien vont se rapprocher de la Délégation afin de voir s'ils peuvent éventuellement trouver ce qui bloque le processus. D'après Nacéra, une extraction de SIRRHUS pourrait nous permettre d'avoir tous les noms des agents CNRS y compris stagiaires, CDD, etc... Pierre-Yves propose de faire une demande auprès de la délégation pour nommer Christine Bajou comme « correspondant communication » du CAES, afin qu'elle puisse faire partie de la lise de diffusion des correspondants communication, et elle pourra alors, diffuser les infos du CAES à chaque correspondants communication. Alain aidé de Christine vont rédiger et envoyer à la délégation un courrier destiné au délégué avec copie à Caroline Cohen. L'idée de mettre en place un document type afin d'inciter les agents à s'abonner au CAES est lancée. Ce document sera alors décliné également pour la version Web (un onglet supplémentaire est demandé sur le site internet du style : S'abonner/Se désabonner) et pour l'affichage TV également.

3- Présentation de la refonte du nouveau site internet / annonces TV :

A/ Site Internet : Guillaume présente la nouvelle version du site. Les changements sont appréciés par l'ensemble de la commission. La déclinaison des couleurs sera alors conservée.

Il est demandé que l'image du haut change à chaque nouvelle connexion. Demande approuvée par toute l'assemblée. Le bloc « Sites Favoris » pose un problème de hiérarchie

dans les choix de classement des disciplines et paraît inutile en fin de compte. Il sera donc supprimé. Le lien direct pour aller sur le CAES NATIONAL sera alors positionné à la place de l'onglet « Mots Clés ».

Il est demandé également que les « évènements » soient datés de façon plus claire. Pour cela, il faudra alors rappeler aux administrateurs de chaque commission de bien vouloir indiquer la date de l'évènement sous forme JJ-MM-AA avant le titre de leur article. La date de publication sera alors amenée à disparaître puisqu'il existe déjà une date de dernière mise à jour de l'ensemble du site. Cela facilitera alors une meilleure lecture du site, et évitera la surcharge et l'ambiguïté des informations affichées.

L'idée de présenter les évènements « à la une » sur la télé du restaurant est appréciée.

D'autres petites modifications sont demandées et seront réalisées dans les prochains jours, exemple : rajouter les horaires de Médée, rajouter les photos etc.....

Lydia souhaite voir un système de calendrier des évènements.... Cela implique juste d'indiquer la date de l'évènement et de choisir le mot clé "mini-calendrier"

B/ Annonces TV : Les articles « à la une » du site, sont projetés. Un bémol, il y a un peu trop de texte sur les articles. Il est donc prévu, afin que tous les articles aient la même visibilité et la même cohérence dans leur présentation, d'établir un masque (modèle), qui sera distribué à tous les responsables de commission. On y trouvera les infos essentielles qui se résumeront à : Titre de l'évènement, une image, date, lieu, heure.

4- Questions / Idées diverses :

L'idée d'un « Facebook » est rejetée. Trop de travail demandé pour l'alimenter. Un flash code est acquis et sera imprimé sur tous les nouveaux documents papiers. L'appli pour Iphone / Smartphone / Ipad est en cours de réalisation à l'aide de William.