

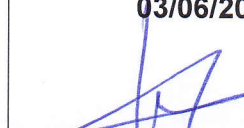
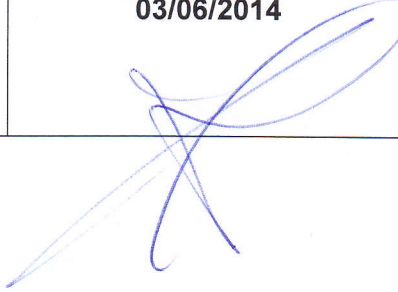
I. <u>Objet</u>	II. <u>Domaine d'application</u>	III. <u>Référence</u>	IV. <u>Términologie et abréviation</u>
Cette procédure décrit l'organisation des photos et de l'emploi du temps des photographes	Cette procédure s'applique à la gestion des photos et des photographes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001</li> <li>• Le Manuel Qualité</li> </ul>	

## V. RESPONSABILITES, AUTORITES & DESCRIPTION

Organisation de l'emploi du temps des photographes :

- Recueillir les demandes de photos de la rédaction dont les rédacteurs en chef et les secrétaires de la rédaction de L'Economiste notamment les conférences, les interviews et les enquêtes.
- Etablir un planning selon l'urgence et l'importance des demandes des journalistes des différentes rédactions et demander aux photographes leur suggestion pour la photo du jour. Cette photo peut être un sujet non demandé par les rédactions.
- Prévenir les photographes permanents et faire appel éventuellement aux photographes pigistes.
- Collecter les différents dossiers des photos réalisées
- Trier les meilleures photos reçues selon la qualité et la taille
- Dispatcher les photos aux journalistes concernés et les donner pour être sauvegardées sur la base de données
- Veiller et contrôler la qualité des photos pour l'édition de L'Economiste : possibilité de rejet des photos jugées inadéquates à l'article ou d'une mauvaise qualité.
- Tenir compte des photos publiées des pigistes pour vérifier le règlement des factures.

## VI- DOCUMENTS ASSOCIES

<b>Rédigé par :</b> Saida SELLAMI	<b>Vérifié par :</b> Mohamed BENABID	<b>Approuvé par :</b> Khalid BELYAZID
<b>Date &amp; Visa :</b> 03/06/2014 	<b>Date &amp; Visa :</b> 03/06/2014 	<b>Date &amp; Visa :</b> 03/06/2014 