

**france•tv**

# PLAN D' ACTIONS

Accord de méthode la fabrique

maj avril 2021

# THEME : PLANIFICATION - PLANIFICATION DE L'ACTIVITE ET DES PERSONNELS, CONCUR ET RIA

## PRECONISATIONS ATELIERS

### 1. Clarification process / délais / Accessibilité RIA

- Organiser une réunion avec la GTA
- Communication sur le déploiement de monkiosque2 :
- MAJ + diffusion guide d'utilisation pour les intermittents'

### 2. Quand les collaborateurs seront-ils tous équipés de **téléphone mobile pro** ?

### 3. Clarification process / délais / Accessibilité CONCUR

- Diffuser et veiller à la bonne application de la procédure
- Rappel des informations CONCUR/RIA sur les dossiers de prod)
- Sur la page dédiée à la fabrique de monespace, créer des liens sur la page Concur où le réglementaire est déjà à disposition des collaborateurs''
- Mode opératoire écrit (vs.tuto vidéo)

### 4. Procédure claire sur la transmission des plannings = anticipation, validation des congés

- Encourager l'anticipation des congés : lancement de campagne de communication ciblée
- Partager les informations
- Pour l'activité : Positionner les repérages au plus tôt, mettre en place des réunions « de fabrication »

## REPONSES LA FABRIQUE

### 1. RIA

- désignation d'un groupe de travail (CdP, cadre à la prod, planificateur, chef de fab, GTA) chargé de rédiger et/ou préciser les process RIA qui n'existent pas encore ou doivent être ajustés
- partage de ces process lors d'une réunion encadrement & GTA
- information générale des collaborateurs de la fabrique
- rappel du process dans tous les dossiers de prod

### 2. Monkiosque

dans une 1er temps, communication globale sur Monkiosque, dans un 2e temps, communication Monkiosque à la fabrique

### 3. Téléphones portables

- déploiement des téléphones à l'issue de l'IC en cours au CSE Central, et dans les conditions définies par l'IC Concur

- 1 - le process Concur est déjà rappelé dans tous les dossiers de prod + dans le corps du mail
- 2 - communication globale sur le mode opératoire écrit (déjà existant)

- 2 - mise en place de contrôles réguliers du respect de la procédure

### 4. Plannings

- 1 - réunions congés chefs de fab / planificateurs déjà initiées
- 2 - diffusion d'une note de procédure sur les congés qui prévoit les périodes et le mode opératoires entre planificateurs et chef de fab
- 3 - réunions de prod à systématiser & planification des repérages faite pour les chargés de prod et à leur demande et celle des prods (!! les repérages n'ont pas lieu de façon systématique)

## PILOTE

fabrique & RH  
fabrique & IMG  
(téléphones portables)

## CALENDRIER

**1. RIA** groupe de travail avant fin avril = finalisé fin mai  
Procédures à adapter par la suite

**2. Monkiosque**  
avril = via La Fabrique on air puis diffusion à l'issue des conclusions du groupe de travail

**3. Téléphones portables**  
Attribution progressive suite à l'avis du CSEC

**4. CONCUR** Communication mode opératoire à actualiser et diffuser mi-avril => Mise en place de contrôle régulier à l'issue des opérations = délai à valider avec les cadres à la prod

**5. Note congés** diffusée en avril

## SUIVI

# THEME : PLANIFICATION – COMPOSITION DES EQUIPES LEGERES DE TOURNAGE

## PRECONISATIONS ATELIERS

Manque d'anticipation sur la planification de l'activité et l'information auprès des collaborateurs et les conséquences qui en découlent (Sentiment "bouche trou" /Aucune association à l'élaboration des tournages / Absence de maintien de la même équipe sur l'ensemble du tournage).

=> Impliquer l'encadrement des équipes pour valoriser le travail et les métiers des équipes de tournage. Traiter le manque d'activité et le sous-emploi qui accentuent la problématique et génère du mal-être => récupérer des commandes.

## REPONSES LA FABRIQUE

### EQt

1 - ateliers d'expression animés par la QVT et le psychologue du travail en cours de fixation

### Planning activités

- 1 - partage du planning activité avec les collaborateurs tous les vendredis soir
  - 2 - Travail en cours entre PPRA et la Commande client : mise en place d'un outil de suivi des demandes d'activité comportant un formulaire spécifiant les informations indispensables du cahier des charges des opérations
  - comité de suivi hebdomadaire de l'activité pour partager les demandes et les arbitrages sur les activités inscrites au planning
- Toutes les deux semaines ouverts aux responsables de production et responsables de service de CEN

## PILOTE

fabrique & RH  
DDPPRA

## CALENDRIER

1. Eqt  
Atelier d'expression 16/04 après-midi
2. Planning activités  
Pour chaque demande = engagement d'une réponse dans un délai maîtrisé

## SUIVI

# THEME : PLANIFICATION – VIDEO MOBILE

## PRECONISATIONS ATELIERS

Attention à la planification des collaborateurs du Siège et de leur expertise

Pas besoin de former tout le Siège

Il faut identifier les personnes du Siège, voir à quel poste les mettre, en accord avec les chefs de poste, et faire attention à leur planification (les mettre sur toute l'émission et pas sur une partie).

## REPONSES LA FABRIQUE

1 . travail en cours entre la Direction déléguée du Centre Nord et la DDPRA => mise en place de réunions :

- Activité (1 fois/mois) => permet de prioriser et cibler le bon moyen au bon endroit
- Planification collaborateurs (1 fois/2 mois) => en présence des collaborateurs concernés, les planificateurs s'adressent à leur collectif avec pour objectif de favoriser les échanges.

2 . identification des postes vacants par corporation

## PILOTE

fabrique & RH

## CALENDRIER

2. Identification des postes vacants VM en cours = sera communiqué jeudi 15/04

## SUIVI

# THEME : PLANIFICATION – REGIES FIXES

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Veiller au respect des règles légales et conventionnelles en vigueur à la Fabrique
- Rappel, recadrage et harmonisation des usages conventionnels ou par avenant des différents types de pause en vigueur.
  - Meilleure concertation entre la planif, le chef de régie, le responsable audio et le chef de fabrication.
- Limiter les enchaînements sans coupures entre deux semaines à 48h de suite.
- Nécessité d'une meilleure connaissance des métiers ou des tâches, pour le planificateur.
- Meilleure écoute et considération des chefs de régie et des responsables audio.
- Communiquer et décrire succinctement les changements de plannings prévisionnels.
- Clarification souhaitée pour savoir qui possède la prise de décision sur une annulation d'absence. Qui arbitre un éventuel contentieux ?
- Accorder et prendre en compte le temps nécessaire aux préparations et aux répétitions en concertation avec les responsables de régies ou de postes car ces durées peuvent varier selon les corporations.

## REPNSES LA FABRIQUE

- **1** - Fortes actions depuis septembre pour alléger les plans de charges du fait des activités nouvelles ou des difficultés dont certaines propres à la période Covid :
  - Réunion collaborateurs plannings
  - Plus de requalification en TTE des pauses indemnisées
- **2** - En cours ou en projet :
  - Meilleure répartition de la charge de travail pour certaines corpo mono-opérateurs en croisant les vacations (Télématin + JT 13H ; Bouddhiste + JT 20H ; éditions de France 3) ;
  - LSC en virtuel (R2)
  - Les religieuses en virtuel (R4)
  - création de réunions mensuelles sur l'activité avec les chefs de régies/adjoints et représentants (modèle VM) - représentants désignés par CEN
- **3 . Préparations**  
planification des repérages faite pour les chargés de prod et à leur demande et celle des prods (!! les repérages n'ont pas lieu de façon systématique)

## PILOTE

DD PPRA

## CALENDRIER

2. Mai

## SUIVI

# THEME : PLANIFICATION – PLATEAUX SIEGE

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Tenir compte des demandes de récupérations du salarié et anticipation de la planification
- Communiquer le prévisionnel à 15 jours aux salariés
- Prévenir le salarié dès que le changement est connu (mercredi ou jeudi) et validation des jours off de la semaine suivante des le mercredi
- Mettre en place des gardes fous pour ne pas dépasser un nombre de jours sur deux semaines ( 7 jours max par exemple) et si > demander expressément l'accord du salarié. Favoriser les deux jours consécutifs RH et JSV comme prévu dans l'accord.
- Rappel de la nécessité d'application de l'accord et de l'arrêt de la pause indemnisée.
- Diffusion de ces feuilles de service( forme électronique et affichage ) auprès des utilisateurs sous couvert du chargé de production.
- Planifier des temps permettant la maintenance (Electros,...) ou la formation (transmission de savoirs) dans les créneaux d'inter jt ou de non affectation des plateaux.

## REPONSES LA FABRIQUE

- 1 - renvoi des prévi par mail en milieu de semaines si modifs et une 3ème si modif d'importance.
- 2 - Engagement de planifier 8 jours d'affilé max., sauf accord des salariés.  
travailler sur la mise en place d'un outil de planification qui utilise les outils sur étagères et qui comporte les fonctions d'alerte et de partage et qui puisse se déverser dans Planif
- 3 - la maintenance sera calée dès que le plan de charge de la rentrée sera connu
- 4 - travail de recensement et d'analyse des différents textes et accords applicables, d'interprétation et de partage de ces dispositions

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

- 4 .Septembre = temps nécessaire pour les réunir, les analyser

## SUIVI

# THEME : IDENTIFICATION DU QUI FAIT QUOI – PLANIFICATION DE L'ACTIVITE ET DES PERSONNELS, CONCUR ET RIA

## PRECONISATIONS ATELIERS

Faire la lumière sur les étapes et les rôles fabrique/RH. « qui fait quoi » vs. « que dois-je faire et à qui dois-je m'adresser »

## REPOSES LA FABRIQUE

- 1 - mise à jour du "qui fait quoi" la fabrique
- 2 - diffusion et mise en ligne sur la page la fabrique de Monespace
- 3 - présentation dans les réunions de service

## PILOTE

fabrique et RH

## CALENDRIER

Diffusion début mai.  
La partie siège sera transmise plus tard => en attente des résultats du groupe de travail sur les RIA

## SUIVI

# THEME : IDENTIFICATION DU QUI FAIT QUOI – LOGISTIQUE, ACHAT MATERIEL ET ACCORDS CADRES

## PRECONISATIONS ATELIERS

Diffusion d'un « qui fait quoi », non seulement pour les intervenants AISO, mais également pour les intervenants de la comptabilité – diffusion à porter par l'encadrement de proximité.

## REPONSES LA FABRIQUE

1 - 'Le "qui fait quoi" AISO a déjà été diffusé auprès des managers et a été complété par deux articles de présentation des équipes de logistique et d'approvisionnements dans le magazine "la fabrique on air" en janvier et février 2021 avec des trombinoscopes et a l'attention de l'ensemble des personnels de la fabrique.

2 - un article de la fabrique on air a également été fait spécifiquement sur la cellule approvisionnement de AISO, avec une présentation des interlocuteurs

3 - Le "qui fait quoi" global de la fabrique va être mis à jour et diffusé à l'ensemble des collaborateurs

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

Mai

## SUIVI

# THEME : IDENTIFICATION DU QUI FAIT QUOI – RELATIONNEL ENTRE LES EQUIPES, L'ENCADREMENT ET LA RH

## PRECONISATIONS ATELIERS

Clarifier le process de prise de décision pour que l'indécision ne retombe pas sur les salariés. Clarifier la circulation des informations. Les planificateurs doivent être en lien étroit avec les chefs de fabrication. Les chefs de fabrication doivent être sur le terrain pour connaître les salariés. Diffusion le Qui fait quoi GTA à l'ensemble les salariés de la Fabrique.

Mettre les managers dans la boucle en cas de saisine RH pour un suivi du traitement.

- Instituer des permanences RH, physique ou à distance.
- Organiser des rencontres, avec le collectif et sur RDV,
- Nécessité d'avoir des interlocuteurs RH spécialisés par activité avec immersion sur le terrain.
- Nécessité d'un accusé de réception avec engagement d'une réponse dans un délai imparti.

## REPONSES LA FABRIQUE

1 – diffusion du « qui fait quoi » GTA

2 - transmission d'un calendrier des "permanences" et déplacements RH. Permanence d'une 1/2 journée au siège ou à distance.

Un mail sera adressé aux services concernés 1 semaine avant invitant les collaborateurs à se positionner sur un créneau.

3. oui pour l'accusé de réception des demandes, avec indication sous 8 jours du délai de réponse

## PILOTE

fabrique & RH

## CALENDRIER

1. Mai du qui fait quoi GTA

2. diffusion fin avril des dates de déplacements RH jusqu'à l'été sur sites régionaux & diffusion fin avril des dates de permanences siège =>

## SUIVI

# THEME : REGLES D'OR – VIDEO MOBILE

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Les unités clientes doivent passer systématiquement par la Fabrique y compris pour les émissions hors plan de charge.
- Volonté réaffirmée de la direction générale de faire travailler les moyens internes.

## REPONSES LA FABRIQUE

⇒ Rencontre avec les DGA concernés

## PILOTE

Yves Dumond

## CALENDRIER

Echanges réguliers

## SUIVI

# THEME : ACTIVITE (CONTENU / ORGANISATION) – VIDEO MOBILE

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Prioriser l'activité sur les opérations VM pures et pas sur le récurrent sinon perte de qualification et de savoir-faire.
- Impliquer systématiquement le Responsable des unités opérationnelles du Centre Nord de la Fabrique + collectifs qui sont force de proposition.

## REPONSES LA FABRIQUE

- 1 - une certaine priorité aux activités « pure » VM a déjà eu lieu avec un arbitrage des activités qui recherche un bon compromis entre d'une part des émissions diverses et techniquement exigeantes et d'autre part des émissions récurrentes et maîtrisées de fond de grille (flux et jeux) qui permettent d'atteindre le bon niveau d'activité pour la flotte de cars. Ainsi récemment on a pu avoir
    - => Déplacement activité car de Lyon sur le 8 mai
    - => soirées foot (Coupe de France plutôt que plateau B en mai)
  - Changement sur QP1C (équipe pas toujours contente)
  - Externalisation LGL et C-Pol
- 2 - Le responsable des unités opérationnelles est systématiquement impliquées lorsqu'il y a des questions sur les enchainements ou la capacité à prendre

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

Au fil de l'eau

## SUIVI

# THEME : ACTIVITE (CONTENU / ORGANISATION) – COMPOSITION DES EQUIPES LEGERES DE TOURNAGE

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Composition des équipes de travail =>
  - Risque de ne pas être en phase sur le qui peut faire quoi (travail prescrit#travail réel)
- Risque de problèmes relationnels = problème de la prise en charge de la lumière.  
=> Clarifier les modalités de facturation pour mieux évaluer la performance économique de notre modèle et répondre à la demande. Action managériale pour motiver les équipes dans une démarche de qualité. Préciser le rôle du manager de proximité. Organiser un retour sur la qualité du travail afin d'évaluer la pertinence de la composition de l'équipe. Préparer le tournage en concertation pour bien dimensionner l'équipe. Demander la qualité du produit attendu au client.  
Les participants ne souhaitent pas proposer de solution permettant de dimensionner les équipes à deux car ils ne sont pas d'accord.

## REPONSES LA FABRIQUE

### EQt

1 - ateliers d'expression animés par la QVT et le psychologue du travail en cours de fixation

2 - Une réunion avec France Télévisions studios (TV Matin) a déjà eu lieu pour préciser la demande d'équipe à deux avec la commande client et le CEN.

=> réunion de débrief / retour d'expérience à fixer afin d'avoir le retour client et le retour collaborateurs

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

1 => Atelier d'expression 16/04

2 => Réunion Débrief des tournages à 2 : avant l'été

## SUIVI

# THEME : ACTIVITE (CONTENU / ORGANISATION) – PLATEAUX SIEGE

## PRECONISATIONS ATELIERS

- 1. Mise en place de réunions planning et chefs de fabs** .Si des modifs sont apportées prévenir à minima les salariés.
  - communication sur la répartition des tâches à faire. Privilégier cependant les "locaux" et les compétences acquises par leurs expériences du site. Respecter les métiers.
  - Mise en place de référents métier par plateau (ex : Electros)
- 2. Emissions fond vert**  
=> Demande 2 travelistes ou réorganiser le travail sur d'autres émissions .Former d'autres OPV à la grue pour autoriser des rotations entre les postes. Et favoriser la rotation en binôme.
  - Programmer une équipe dédiée à la météo et développer cette activité fond vert qui pourra soulager le personnel des autres plateaux. Déporter cette activité au CDE.
- 3 . OPV**
  - Fatigue Faire un état des lieux des effectifs et du volume d' HS.
  - Salle de repos des cadres et des maquilleuses
  - Difficulté de renseignements des RIA dans kiosque

## REPONSES LA FABRIQUE

- 1 . Oui** sur les réunions et sur l'information relative aux modifications  
Des référents métiers existent déjà chez les électriciens
  - 2. Émissions fond vert**  
oui pour organiser le travail de cette façon dès lors que les ressources le permettront pour l'équipe météo, oui sous réserve de l'évolution du mode de fabrication  
=> Lancement d'un projet d'évolution de la fabrication des météos et des captations fonds verts
  - 3. OPV**  
Oui, si outil du marché existant et compatible avec l'ensemble de nos équipements
    - Fatigue  
oui pour l'état des lieux des effectifs et des HS
    - sur la salle de repos, projets en cours bloqués par l'interdiction de travaux faite par la commission de sécurité
- Monkiosque**  
voir supra

## PILOTE

fabrique & RH

## CALENDRIER

=> Janvier 2022 pour une réalisation (météo / fond vert)

=> Etat des lieux effectifs et HS uniquement pour 2020 mois par mois = transmission fin avril

## SUIVI

# THEME : ACTIVITE (CONTENU / ORGANISATION) – REGIES FIXES

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Une plage de maintenance validée sur GRR être planifiée
- Les émissions d'une même production enregistrées en alternance de celles qui sont réalisées en direct, doivent être réalisées dans les condition du direct.
  - Prendre en compte le temps d'export d'une émission
  - Pertinence de crée une régie d'appoint au CDE avec équipe dédiée pour météo, Bandes annonces etc ?
  - Partage des dossiers de productions en temps et en heures pour faciliter la mise en place.
  - Rappel du rôle et soutien de l'autorité du CDP auprès de réalisateurs
  - Veiller sur une plus grande régulation de l'activité de la cellule GTR.
  - Veiller à ce que les techniciens occupent le poste en préparation et en exploitation pour une même émission.
  - Favoriser l'accompagnement interne dans le choix de formations opérationnelles retenues.
  - Mettre au centre des préoccupations la formation et la montée en compétence du personnel en prévision des prochains départs à la retraite.
  - Nécessité d'avoir un référent par plateau pour organiser les rotations.
  - Habillage créer un management adapté pour créer une cohésion de service.

## REPONSES LA FABRIQUE

- 1 - Fortes actions depuis septembre pour alléger les plans de charges du fait des activités nouvelles ou des difficultés dont certaines propres à la période Covid : R2/plat C, R4 , R3, Toutes régies/plateaux...**
  - Réunion collaborateurs plannings
  - Plus de requalification en TTE des pauses indemnisées
- 2 - En cours ou en projet :**
  - Meilleure répartition de la charge de travail pour ceratines corpo mono-opérateurs en croisant les vacations (Télématin + JT 13H ; Bouddhiste + JT 20H ; éditions de France 3) ;
  - LSC en virtuel (R2)
  - Les religieuses en virtuel (R4)
  - Réunion mensuelle sur l'activité avec les chefs de régies/adjoints et représentants (modèle VM)
- 3 - pbs d'activité :**
  - utilisation du carnet de bord qui peut remonter toutes les remarques sur le déroulé des émissions
  - comité de suivi des activités toutes les 2 semaines avec les responsables de prod qui doit remonter les soucis et discute des choix d'activité

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

=> Réunion à monter à partir de mai,

=> Présentation des principes du plan de charge de rentrée mi-mai

## SUIVI

# THEME : REMUNERATION – RELATIONS ENTRE LES EQUIPES, L'ENCADREMENT ET LA RH

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Disparités salariales (primes, indemnités,...)
- Analyse des disparités et plan d'harmonisation sur la base des activités

## REPONSES LA FABRIQUE

Analyse RH post PARSI

## PILOTE

RH

## CALENDRIER

Fin mai & présentation aux IP du mois de juin

## SUIVI

# THEME : COMMUNICATION – POST PRODUCTION ET MONTAGE A DISTANCE

## PRECONISATIONS ATELIERS

- Manque de communication régulière entre les différents acteurs techniques / Disparité d'allocation de matériel / Implication des exploitants dans les choix.

- Réunions préparatoires techniques inter-services (VM/PP/EL/FIC) – Précoc pour fabrication et livraison matière.

(Format/synchro,...)

En réunion technique, information sur le choix du matériel, établissements de protocoles communs

Une fois par mois, intervention de l'ingénierie AISO

## REPONSES LA FABRIQUE

1. Intervention ingénierie opérationnelle ces réunions sont déjà en place depuis début 2021

2. Réunions responsables techniques Elles sont déjà en cours depuis le 2 février et ont lieu tous les mardis menés par Philippe Vaidie, des CR sont faits, ils sont mis à dispo dans l'équipe Teams à destination des RAF, Responsables techniques + DD

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

Déjà en cours

## SUIVI

# THEME : COMMUNICATION – REGIES FIXES

## PRECONISATIONS ATELIERS

Manque de communication des perspectives auprès de l'encadrement et des équipes.

## REPONSES LA FABRIQUE

Webinars planifiés les 2 juillet, 28 septembre et en janvier 2022

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

1 fois par trimestre

## SUIVI

# THEME : GPEC – POST PRODUCTION ET MONTAGE A DISTANCE

## PRECONISATIONS ATELIERS

Tenir compte de l'expérience des gens de terrain = Reconnus, valorisés /

Permettre d'évoluer dans son métier/  
Placements plus judicieux dans la grille  
/ Suggestion RAF + directeur délégué  
Selon enveloppe PARSI

Expertise, compétences complémentaires

Evolution convention collective

Reconnaissance des nouvelles activités  
Liées à l'évolution des process et des techniques

## REPONSES LA FABRIQUE

Vigilance accrue sur les retours d'arbitrage PARSI

Négociations en cours sur les compétences complémentaires et les évolutions de métiers  
les nouvelles activités qui peuvent apparaitre sont intégrées aux fiches de postes  
Dans le respect des dispositions de l'accord collectif, distinction possible sur chaque poste (en fonction des spécificités de l'activité) mais chaque poste est rattaché à un emploi.

## PILOTE

RH

## CALENDRIER

## SUIVI

# THEME : LOGISTIQUE – POST PRODUCTION ET MONTAGE A DISTANCE

## PRECONISATIONS ATELIERS

Coordination entre responsables techniques et administrateur informatique => trouver un mode de fonctionnement non pénalisant dans l'exploitation et respectueux de la sécurité informatique.

Harmonisation matériel, stations bureautique, imprimantes, consommables

Recensement des servitudes comprises dans la taxe Sécour

## REPONSES LA FABRIQUE

1. Informatique  
nouveau contact à prendre avec la DSI afin de connaître les limites des demandes et leur priorisation

2. taxe secor  
contact à prendre avec la direction financière pour opérer le recensement

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

Avril

## SUIVI

# THEME : LOGISTIQUE – LOGISTIQUE, ACHAT DE MATERIEL ET ACCORDS CADRE (1/2)

## PRECONISATIONS ATELIERS

**1. Gestion des demandes urgentes** liées à l'activité de fabrication et demandes spécifiques + Délais de traitement trop longs. Identification préalable d'un sachant local (primo approbateur. Exemples : logisticien local, RAF, CDP) capable de valider le caractère urgent de la demande. Actions possibles pour ce primo approbateur (3 solutions proposées) :

- 1-Avoir accès à un circuit court d'approbation
- 2-Avoir lui-même les droits nécessaires pour approuver la demande.
- 3-Disposer d'un budget délégué

Autres pistes d'amélioration évoquées :

2. Etendre le principe d'accord mis en place avec Leroy Merlin à d'autres fournisseurs/à tous les sites (exemple Boulanger).

3. Réflexion sur la composition le dimensionnement et la gestion des stocks locaux de consommables.

## REPONSES LA FABRIQUE

Gestion des demandes urgentes

- 1 - détermination des personnes (encadrement) ayant accès à cette procédure d'urgence
- 2 - mise en place d'un processus court d'approbation pour ces cas
- 3 - précision du processus de demande avec notamment envoi de propositions alternatives

### Stocks locaux

- 1 - recensement en cours des besoins récurrents (état des sorties magasin)
- 2 - évolution de la liste des consommables sur cette base (1er juin)
- 3 - étude de faisabilité de l'identification d'enseignes de bricolage local au regard des règles de la commande publique en cours

## PILOTE

fabrique

## CALENDRIER

1. Détermination des personnes = fin avril
2. Processus court = début mai
3. stocks : 1er juin

## SUIVI

# THEME : LOGISTIQUE – LOGISTIQUE, ACHAT DE MATERIEL ET ACCORDS CADRE (2/2)

## PRECONISATIONS ATELIERS

4. Mettre en place des procédures/des marchés permettant le transport en urgence de matériels d'un site FTV à un autre.

-Améliorer l'anticipation des demandes

### 5. BAL AISO BESOINS DE FEEDBACKS SUPPLEMENTAIRES.

=> '-Pour chaque sollicitation vers AISO Contact : avoir un retour systématique avec l'identité du collègue AISO qui prend en charge et suit la demande.

-Pour éviter des allers retours, faire connaître les formulaires existants afin de systématiser leurs utilisations pour réaliser les demandes – imposer un cadre précis et ouvert (adjonction de photos) aux demandes dans le soucis d'améliorer la précision.

-Mise en place d'un outil informatique permettant de soumettre les demandes et de suivre les étapes de réalisation de bout en bout.

-Informé le demandeur de la clôture comptable d'un dossier (savoir quand le prestataire a bien été payé).

## REPONSES LA FABRIQUE

### Transport

1 - étude en cours pour avoir recours à une prestation de logistique sur mesure comprenant le transport dédié, y compris le week end, le transport de fly etc ...

2 - appel d'offre à formaliser

### BAL

1 - renvoi du formulaire à l'ensemble des CdP et aux chefs de service et de fab

1 bis - envoi d'un AR de prise en charge

## PILOTE

fabrique  
DD AISO

## CALENDRIER

1. Transport => été au mieux

2. BAL = fin mois d'avril pour mise en place des procédures, courant du mois de mai pour appropriation par tous les intervenants AISO

## SUIVI

# THEME : RELATIONS ENCADREMENT – REGIES FIXES

## PRECONISATIONS ATELIERS

1. Demande de clarification sur le rôle exact du chef de fabrication, établir un qui-fait-quoi compréhensible pour ne pas laisser les dossiers en suspens.
2. Compte-tenu de l'amplitude et de la diversité des périmètres, souhait d'un poste de type adjoint.
3. Etablir une clarification de la structure des Secteurs Lumière et Habillage qui ne disposent pas clairement de relais opérationnel auprès du chef de fabrication.
4. Créer et entretenir des espaces d'échanges entre la Direction et les collaborateurs.

## REPONSES LA FABRIQUE

1. Chef de fab = fiche de poste, rappeler le rôle du Chef de fab et son positionnement dans l'organisation (établir une fiche sur le modèle du "qui fait quoi")
2. Pas de poste d'adjoint
3. il existe déjà un chef de fab et 2 responsables lumières pour le Siège et un pour la VM
4. sur l'habillage, la réflexion est en cours avec la réflexion sur l'évolution de la GTR et la création d'un poste d'encadrement supplémentaire

## PILOTE

fabrique

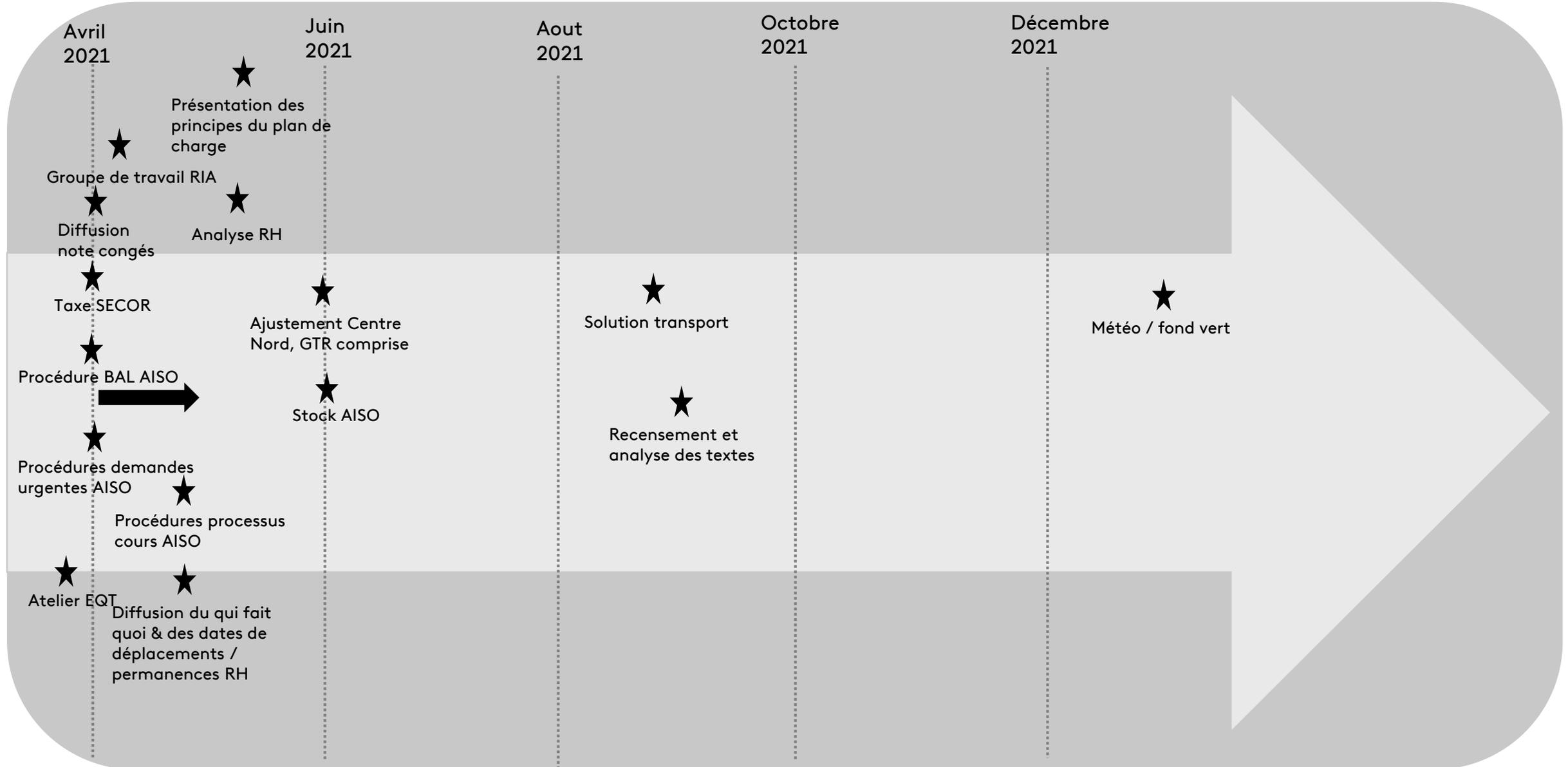
## CALENDRIER

Ajustement Centre Nord, GTR comprise => fin juin

précisions à venir sur la périodicité des réunions des services

## SUIVI

# CALENDRIER DES PRINCIPALES ACTIONS (hors actions déjà en cours)





**france•tv**

