

POLITIQUE D'ÉDITION

1. PRÉAMBULE

Au cours des dernières années, SUCO s'est engagé dans des activités d'édition aux formes variées (publications techniques, vidéos, ouvrages méthodologiques) prenant vie au gré des projets, souvent même au gré des initiatives personnelles. Ce « laboratoire » a permis à SUCO de développer un produit à valeur ajoutée qui participe à son développement et à la réalisation de sa mission. Le succès qu'ont obtenu ces ouvrages, notamment la série « Djakout Peyizan » et la série « Machete Verte » ainsi que la demande actuelle pour réaliser le même type d'ouvrage dans de nouveaux environnements (ex : la version andine du « Machete Verte » et la version ouest-africaine du « Djakout Peyizan ») obligent maintenant SUCO à rationaliser ses activités d'éditions et à traduire en des processus plus standardisés et contrôlés l'expertise acquise. À la phase créatrice des débuts succède une phase de consolidation et d'expansion. Cette prise en charge plus systématique permettra à SUCO :

- a. de renforcer son identité grâce à l'image qu'il projette à travers ses publications,
- b. de garantir une qualité uniforme dans les publications qu'il produit pour ses besoins ou pour les besoins de ses partenaires,
- c. d'uniformiser les formats de ses documents de gestion,
- d. de développer et d'offrir des services d'édition spécialisée :
 - aux équipes d'intervention - Suco qui ont à produire des documents techniques adaptés aux spécificités de leurs projets ;
 - aux responsables de développement de programme qui ont à préparer des estimés techniques et des cahiers de charges relatifs à la production de documents;
 - à tout partenaire (ou client) qui désire faire l'impartition de ce type de tâche à une organisation sous-traitante (Suco dans le cas présent).

2. DÉFINITION DU CONCEPT D'ÉDITION

Pour les besoins de la présente politique, et en accord avec la compréhension généralement acceptée en milieu francophone, le terme « édition » a pour définition :

***activité de mise en forme, de publication et de mise en circulation
(par circulation interne, distribution et /ou mise en marché) de documents.***

Précisions :

le terme « document » n'est pas restrictif au seul document imprimé traditionnel mais comprend aussi dans son extension les documents virtuels tel qu'un site web (incluant tous les documents de référence qui y sont placés), un document vidéo, un montage multimédia, un document corporatif et/ou promotionnel.

- la définition s'applique à tous les documents à circulation interne et externe produits par SUCO à travers toutes ses composantes.

Il en découle qu'en tant qu'éditeur, SUCO ne se définit pas seulement comme producteur de documents mais aussi comme distributeur des dits documents. Pour une certaine portion des activités d'édition de SUCO, la politique s'étend donc aux questions de mise en marché et d'enregistrement des droits.

Il est enfin entendu que l'expertise spécialisée de SUCO en matière d'édition se confine au domaine des activités de développement et qu'il n'est pas prévu s'engager dans des activités d'édition générale.

3. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE D'ÉDITION

LA DIRECTION GÉNÉRALE est responsable de l'application de cette politique.

LA DIRECTION GÉNÉRALE délègue au besoin des responsabilités à des personnes ou des groupes de personnes (ex : comités de lecture, de vérification d'épreuves, etc.)

L'ensemble de la responsabilité s'exerce à travers quatre rôles :

- un rôle de contrôle de qualité,
- un rôle de conseil,
- un rôle de vérification,
- un rôle de promotion.

Dans les énoncés de politique qui suivent, le terme SUCO réfère à la ou aux personnes qui exercent cette responsabilité.

4. PRINCIPES DE LA POLITIQUE

- Harmoniser l'ensemble des publications en cours et à venir.
- Normaliser les formats de présentation.
- Encadrer la conception, la préparation et le déroulement des projets d'édition.

Lorsqu'on applique les règles d'opérationnalisation de ces principes, on doit avoir le souci de réserver l'espace de créativité nécessaire au développement et au perfec-

tionnement des activités d'édition. Cette pondération n'est pas un art facile et elle ne se mesure que dans le plus et le moins. Ce n'est pas une science exacte. Il faut procéder au jugement et avec nuance.

5. CADRE D'HARMONISATION

MESURE 5.1

SUCO définit pour chacun de ses secteurs d'édition une finalité et des spécifications claires. Cette orientation permet d'encadrer la réalisation d'un document et de le valider en cours de réalisation.

5.1.1 Orientation et spécifications des cahiers de formation technique en approche agro-environnementale (Machete Verde, Djakout Peyizan et les autres à venir)

- Ces cahiers ont pour but de former à des compétences dont l'acquisition va permettre aux paysannes et paysans de solutionner les problèmes pratiques qu'ils vivent au quotidien.
- La formation est de type technique (COMMENT FAIRE). Comme tout enseignement technique il montre par étapes, par séquences ou par processus, quels gestes poser et quelles connaissances mettre en application pour obtenir un résultat souhaité.
- Les tableaux, et les dessins constituent le langage de communication de base. Ils sont adaptés aux besoins de personnes qui ont des difficultés de lecture, ou qui, dans beaucoup de cas, sont analphabètes. Le dessin n'illustre pas le texte, il est le message.
- Le style du dessin doit viser un certain réalisme. Sont à éviter les dessins caricaturaux et maladroits, particulièrement en matière de représentation de l'anatomie humaine et animale.
- Une représentation équitable dans la représentation hommes / femmes et dans le partage des rôles.
- Le texte est présent, mais joue un rôle de soutien au symbolisme graphique. Il fournit des informations qui seront utiles à l'apprentissage des compétences.

NOTE : en l'absence d'un formateur, la paysanne et le paysan doivent être capables d'utiliser leur djakout ou leur machete. C'est le test ultime.

5.1.2 Orientation et spécifications des ouvrages traitant des thèmes de développement local.

- *Convention à réaliser sur ces contenus et collection à planifier.*

5.1.3 Le cas des documents corporatifs et des documents de gestion

- Ces documents ont une fonctionnalité universellement convenue. SUCO n'a pas à définir la fonction d'un rapport annuel ni d'un communiqué de presse. C'est par la normalisation qu'on encadrera ces documents (voir 6.1).

5.1.4 Le cas des documents de promotion (imprimés et virtuels)

- Ces documents ont généralement à faire preuve d'originalité pour avoir de l'impact. Et comme ils véhiculent la « nouveauté », leurs objectifs sont variables. L'effet de différence, l'originalité esthétique sont donc des atouts qu'il faut éviter d'atténuer par une normalisation trop rigoureuse. Ils doivent au minimum s'ajuster à la signature visuelle qui prédomine dans l'ensemble des publications, comme la disposition du LOGO, certaines couleurs, etc., ainsi que ce qui est du domaine de la normalisation, particulièrement les conventions typographiques (voir plus loin).

MESURE 5.2

Tous les documents édités par SUCO doivent intégrer les mesures établies dans les autres énoncés de politiques et guides officiels de SUCO.

Doivent particulièrement s'appliquer dans la rédaction des documents :

- les normes concernant le féminin / masculin (formulation neutre et féminisation syntaxique) que l'on trouve dans le Guide de rédaction non sexiste.
- Les engagements pris par Suco dans le cadre de sa Politique environnementale.
- les normes de représentation graphique équitable des personnes, particulièrement dans le cas des « djakouts peyizan » ou « machete verte » qui apparaissent dans les spécifications des cahiers de formation technique en approche agro-environnementale (1.1) et qui découlent de la Politique d'égalité entre les femmes et les hommes de SUCO.
- Les standards typographiques .

6. CADRE DE NORMALISATION

MESURE 6.1

SUCO met en vigueur un cahier de normalisation pour les documents de gestion du réseau SUCO.

Ce cahier fournit des modèles de mise en page (en-têtes, marges, polices, spécifications typographiques, etc.) pour les différents documents de gestion. Il est une

application directe des règles du Français au bureau de l'Office de la langue française du Québec.

Pour faciliter l'intégration de ces modèles, SUCO fournit un document de référence qui synthétise l'ensemble des normes dans des tableaux de références faciles à consulter. (voir dépliant).

Note 1 : cette mesure ne peut pas à court terme être effective car les outils de sa mise en application (cahier de normalisation et autres documents de références) n'existent pas encore. La mesure est donc présentée pour considération.

Note 2 : pour les documents créés dans une zone où s'imposent des standards européens, il faudra faire quelques modifications aux normes.

MESURE 6.2

Normalisation des formats de mise en pages spécifiques aux cahiers de la série DJAKOUT PEYZAN et MACHETE VERDE.

Les responsables de l'application de la politique d'édition déterminent les éléments visuels communs à toutes les publications de cette collection, indépendamment de la variété des projets d'où elles proviennent. En conséquence :

- SUCO fournit des gabarits sous forme de fichiers PAGE MAKER, IN DESIGN ou QUARK XPRESS aux personnes qui réalisent les montages.
- SUCO fournit les spécifications pour le traitement des fichiers images (linéature, résolution, etc.)
- SUCO peut au besoin fournir les feuilles de style transférables dans les logiciels de montage pour la rédaction des textes.

MESURE 6.3

Normes d'utilisation du LOGO de SUCO

- 6.3.1 Le logo, en tant que tel, est un symbole graphique indépendant du nom SUCO et de la devise Solidarité, Union, Coopération qui la plupart du temps l'accompagne. On peut donc l'utiliser seul.
- 6.3.2 Si on accompagne le symbole graphique du nom de SUCO, on peut disposer ce nom sous le dessin du logo ou à droite, aligné sur la base du logo.
- 6.3.3 Dans l'incapacité de reproduire la typographie du nom SUCO en tracé vectoriel, on peut utiliser la police de caractère qui se rapproche le plus de ce tracé : Andale Mono

- 6.3.4 La couleur officielle du logo est le bleu « Pantone 287 ». La composition de ce bleu en couleur process est : cyan =100, magenta = 68, jaune = 0, noir = 12. La composition en couleurs écran est : rouge = 0, vert = 83, bleu = 155.
- 6.3.5 On peut changer la couleur du logo, dans les situations où il faut assurer un contraste avec un fond de page dont la teinte est plus foncée que le bleu officiel du logo. Nous recommandons alors le blanc.
- 6.3.6 La forme du logo ne peut jamais être modifiée.
- 6.3.7 Les modèles présentés dans le cahier de normalisation des documents de gestion fournissent les indications pour le positionnement du logo dans les formats officiels.
- 6.3.8 SUCO offre sur son site internet des exemplaires de son logo qu'on peut télécharger en format bitmap.

7. ENCADREMENT DE LA GESTION ET DE LA PRODUCTION DANS LES PROJETS D'ÉDITION

MESURE 7.1

SUCO est propriétaire et responsable de l'ensemble des publications réalisées dans le cadre de ses projets.

MESURE 7.2

La rédaction d'un projet d'édition (ou de toute publication d'importance intégrée à un projet plus large) doit être validée par SUCO avant d'être présentée et réalisée.

- 7.2.1 S'il s'agit d'une publication qui s'ajoute à une collection existante, SUCO s'assure qu'elle correspond aux spécifications et aux orientations définies pour cette collection.
- 7.2.2 S'il s'agit d'une publication d'une espèce nouvelle, SUCO la définira et l'orientera en concertation avec les personnes qui la conçoivent.

MESURE 7.3

Dans le cas de la publication des cahiers de formation technique en approche agro-environnementale, SUCO exerce une direction sur l'élaboration du contenu textuel et graphique.

- 7.3.1 Les gestionnaires de projet d'édition doivent en début de rédaction présenter à SUCO le plan de l'ouvrage ainsi que quelques pages de son développement.

7.3.2 SUCO exerce une direction artistique sur le choix des artistes et sur la façon dont il vont réaliser les dessins. Les gestionnaires du projet doivent faire parvenir à SUCO quelques dessins des personnes candidates à ce rôle avant de s'engager plus avant.

MESURE 7.4

En appui aux gestionnaires et aux producteurs, SUCO fournit un ensemble d'outils (procéduriers, formulaires, cahiers de charges, didacticiels, etc) qui facilitent leur tâche.

Domaines touchés par cette mesure :

- préparation des parties d'un devis de projet qui concernent l'édition de documents (estimation de coûts et évaluation des ressources humaines et autres nécessaires à l'opérationnalisation du projet),
- appel d'offre et analyse des offres pour un contrat d'impression,
- méthodologie de création et de validation des contenus textuels et graphiques,
- vérifications d'épreuves et normes de contrôle de qualité,
- enregistrement, vente et/ou distribution,
choix technologiques.

8. ENREGISTREMENT ET ROIT D'AUTEURS

MESURE 8.1

- Les publications de SUCO sont enregistrées à la Bibliothèque nationale du Québec et à la Bibliothèque nationale du Canada.
- Lorsque qu'une publication de SUCO est produite dans une autre pays, on l'enregistre AUSSI à cet endroit.

MESURE 8.2

- Sur ses publications SUCO s'identifie comme éditeur

9. MÉCANISMES DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

Une fois l'an et selon des modalités à déterminer, la politique est soumise à une révision