

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Animateur	12	SCRC	
Fonction / Function Présente et anime des émissions réseau ou des émissions régionales, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité dans le ou les domaines couverts par l'émission et entretient des liens avec différentes sources.2. Effectue de la recherche pour ses interventions dans l'émission et pour ses entrevues.3. Rédige ou adapte les textes de présentation et au besoin, d'autopublicité pour l'émission.4. Participe au choix du contenu et à la planification de l'émission au cours des réunions de production.5. Anime l'émission : fait la lecture des textes, improvise ses interventions et assure les liens entre les différents segments de l'émission.6. Mène des entrevues enregistrées ou en direct. À la radio, effectue le montage de base.7. Converse à l'antenne avec les collaborateurs de l'émission. Anime des débats et des tribunes téléphoniques.8. Prépare, rédige et présente des capsules thématiques (météo, agenda culturel et communautaire, etc.).9. Collabore à d'autres émissions. Fait de la narration. Anime, à l'occasion, des émissions spéciales.10. Présente et lit des manchettes et des bulletins de nouvelles.11. Livre, en direct ou à des fins d'enregistrement, des autopublicités.12. Décrit des événements spéciaux comme des défilés, des matchs sportifs, des spectacles musicaux et d'autres manifestations.13. Effectue, au besoin, la recherche et le choix musical.14. Participe à des activités de relations publiques pour la Société.15. Effectue, au besoin, les tâches de commentateur-interviewer.16. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Animateur	12	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience à l'antenne ou l'équivalent.

Compétences / Qualifications :

- Maîtrise de la langue de travail.
- Très bonne connaissance de l'autre langue officielle.
- Vaste culture générale.
- Très bonne connaissance de l'actualité.
- Maîtrise des techniques d'entrevue.

Autres exigences / Additional requirements

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Annonceur	4	SCRC	
Fonction / Function Effectue la lecture des autopublicités, des messages de courtoisie ainsi que des indicatifs réseau et régionaux diffusés à la radio ou à la télévision, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Prend connaissance des textes d'autopublicité, des messages de courtoisie ainsi que des indicatifs réseau et régionaux.2. Vérifie le texte quant à la qualité de la langue. Suggère ou effectue les corrections qui s'imposent.3. Vérifie, au besoin, la prononciation de noms ou de mots ainsi que l'exactitude du contenu des textes.4. Propose, au besoin, des ajouts au texte.5. Lit, pour fins d'enregistrement, les textes d'autopublicités, les indicatifs et les messages de courtoisie.6. Réécoute, au besoin, les enregistrements. Reprend la lecture des textes, si nécessaire.7. Fait la narration d'émissions ou d'une partie d'émission.8. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued		Annule et remplace / Supersedes	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Annonceur	4	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent</p> <p>Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience pertinente</p>
<p>Compétences / Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne culture générale. - Maîtrise de la langue de travail. - Bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Connaissance de la programmation des réseaux.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Annonceur-interviewer	9	SCRC	
Fonction / Function Anime des émissions radio destinées à des auditoires-cibles au Canada, en français, en anglais ou dans une langue autochtone et peut développer des éléments d'émission, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité dans le ou les domaines couverts par l'émission.2. Conçoit et développe des sujets d'émissions. Participe à la définition des objectifs d'émissions.3. Développe le contenu d'une émission: effectue la recherche et le choix musical, effectue de la recherche pour ses reportages et ses entrevues, choisit les invités et mène des entrevues pour l'émission ou pour un reportage.4. Rédige ou adapte les textes de présentation pour l'émission.5. Anime l'émission : fait la lecture des textes, improvise ses interventions, mène des entrevues et assure un lien harmonieux entre les différents éléments de l'émission.6. Selon l'affectation, prépare des reportages: vérifie les faits, sélectionne et effectue le montage de base des extraits, entrevues et reportages, rédige les textes et en fait la narration.7. Traduit et adapte en direct des textes de nouvelles dans la langue de diffusion.8. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 25 juin 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Annonceur-interviewer	9	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent

Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience à l'antenne ou l'équivalent

Compétences / Qualifications

- Très bonne connaissance de la langue de diffusion.
- Bonne connaissance des deux langues officielles.
- Bonne culture générale.
- Bonne connaissance de la région de diffusion.
- Bonne connaissance de l'actualité.

Autres exigences / Additional requirements

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Chroniqueur	7	SCRC	
Fonction / Function Prépare et présente des chroniques, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité en lien avec le sujet de sa chronique.2. Propose des sujets de chronique.3. Recherche, recueille, analyse et met à jour les informations nécessaires à la préparation de sa chronique.4. Au besoin, recherche des personnes à interviewer et mène l'entrevue. À la radio, effectue le montage de base.5. Propose l'angle de traitement de sa chronique. Élabore le contenu et la forme.6. Rédige un plan de chronique (sujet, traitement, notes préparatoires).7. Détermine les éléments audiovisuels et sonores et les accessoires nécessaires à sa chronique. Les prépare ou les fait préparer.8. Présente sa chronique en ondes : informe l'auditoire, commente et donne des conseils.9. Participe aux échanges portant sur différents sujets pendant l'émission.10. Conduit, au besoin, un véhicule de reportage.11. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Chroniqueur	7	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Diplôme d'études collégiales professionnelles ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Quatre (4) ans d'expérience pertinente.

Compétences / Qualifications

- Très bonne connaissance des techniques et outils de recherche
- Bonne culture générale
- Maîtrise de la langue de travail
- Bonne connaissance de l'autre langue officielle.
- Connaissance des techniques d'entrevue.

Autres exigences / Additional requirements

- Permis de conduire valide

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Chroniqueur-rechercheur	7	SCRC	
Fonction / Function Recherche, propose et élabore des contenus en fonction du mandat des émissions. Prépare et présente des chroniques selon les normes et politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité et entretient des liens avec différentes sources.2. Participe aux réunions de production. Propose des sujets d'émission, de chronique, des invités et des angles de traitement.3. Effectue la recherche sur les sujets qui lui sont assignés pour les émissions. Trouve et, au besoin, choisit les personnes à interviewer. Mène l'entrevue préliminaire.4. Recherche, recueille et analyse les informations nécessaires à la préparation de sa chronique.5. Rédige des notes préparatoires et des questions d'entrevue pour l'animateur.6. Mène de courtes entrevues pour sa chronique. À la radio, effectue le montage de base.7. Élabore le contenu de sa chronique et en fait la présentation. Choisit ou propose la musique et les effets sonores de la chronique.8. Au besoin :<ul style="list-style-type: none">- rédige des questions pour des jeux ou des concours.- filtre les appels de l'auditoire et répond aux demandes d'information.9. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Chroniqueur - recherchiste	7	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Deux (2) ans d'expérience pertinente.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne connaissance des techniques et outils de recherche; - Maîtrise de la langue de travail et bonne connaissance de l'autre langue officielle; - Connaissance des techniques d'entrevue; - Très bonne culture générale.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Commentateur à la circulation	7	SCRC	
Fonction / Function Présente les bulletins de circulation en direct aux émissions diffusées aux heures de pointe selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties : <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'évolution des principaux évènements reliés la circulation.2. Recherche, recueille, analyse et met à jour l'information qui touche la circulation.3. Présente, à intervalles réguliers, les bulletins de circulation en direct et en interaction avec l'animateur: décrit l'état général de la circulation; avise l'auditoire des endroits à éviter; propose des itinéraires de rechange; renseigne l'auditoire sur l'état des routes ou sur tout autre événement pouvant perturber la circulation.4. Participe aux échanges portant sur différents sujets amenés par l'animateur.5. Collabore, occasionnellement, à d'autres émissions de la Société à titre d'expert à la circulation.6. Signale, au responsable de la salle des nouvelles, toute information relative à des accidents de la route ou à des faits divers.7. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Commentateur à la circulation	7	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Diplôme d'études collégiales professionnelles ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Quatre (4) ans d'expérience pertinente.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne culture générale - Excellente connaissance du réseau routier, de la ville et des environs et expérience de conduite automobile. - Maîtrise de la langue de travail et bonne connaissance de l'autre langue officielle.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Commentateur - interviewer	8	SCRC	
Fonction / Function Couvre, présente et commente des événements et des sujets et mène des entrevues pour les émissions de programmation générale, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité dans le ou les domaines couverts par l'émission. Établit et entretient des liens avec différentes sources.2. Participe aux réunions de production. Propose des sujets à traiter et des invités.3. Recherche, recueille, évalue et vérifie les informations pertinentes des sujets à traiter.4. Propose l'angle de traitement et la forme de ses interventions (texte, extrait, entrevue, reportage, etc.).5. Choisit, au besoin, les personnes à interviewer. Mène les entrevues. Sur le terrain, peut diriger le tournage; à la radio, effectue l'enregistrement.6. Écoute et visionne les entrevues. Choisit les extraits appropriés. Sélectionne, au besoin, la musique et les effets sonores.7. Prépare ses interventions dans le style propre au média et en fonction de l'émission (texte, reportage, entrevue, etc.).8. Au besoin, prépare un plan de montage et dirige le montage. À la radio, effectue le montage de base.9. Rédige un plan de présentation pour l'animateur (sujet, invité, traitement, notes préparatoires).10. Présente et commente en ondes son sujet. Participe aux échanges portant sur différents sujets amenés par l'animateur.11. Collabore, au besoin, aux émissions d'information.12. Conduit, au besoin, un véhicule de reportage.13. Effectue, au besoin, tout autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Commentateur - interviewer	8	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience pertinente.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne culture générale. - Bonne connaissance de l'actualité. - Maîtrise de la langue de travail. - Très bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Maîtrise des techniques de communications spécifiques au média et des techniques d'entrevue.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permis de conduire valide

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Édimestre	8	SCRC	
Fonction / Function Rédige des textes et des articles, adapte des contenus d'émissions de programmation générale et assure la mise à jour des sites et des zones Internet, selon les normes et politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Se tient à l'affût de l'actualité et des informations pertinentes à sa zone.2. Participe aux réunions de production. Propose des idées, des concepts et fait part de ses points de vue.3. Recherche, recueille, sélectionne et vérifie les informations provenant de différentes sources.4. Sélectionne les sujets (reportages, entrevues, documentaires, etc.) qui seront publiés en ligne. Les adapte, les synthétise et les complète, au besoin. Établit leur ordre de parution.5. Écoute, visionne et sélectionne des extraits sonores, audiovisuels et des éléments visuels. Adapte leur format pour la publication sur Internet. Commande des images. Au besoin, prend des photos.6. Rédige, dans un style propre au média, des textes descriptifs, informatifs et promotionnels. Participe à l'élaboration des jeux et en rédige les textes. Les publie en ligne.7. Rédige des articles : propose l'angle de traitement; identifie des personnes à interviewer; mène des entrevues et en effectue l'enregistrement. Les publie en ligne.8. Met à jour le contenu du site ou de la zone.9. Recherche, choisit et insère des hyperliens.10. Révise ses textes et, au besoin, ceux de ses collègues.11. Collabore à l'organisation des activités interactives (modération de tribunes, clavardage, forum de discussions, etc.) et y participe.12. Répond aux demandes de renseignements de l'auditoire. Achemine aux personnes concernées les demandes relatives au contenu des émissions.13. Assure, au besoin, le suivi des étapes de projets Internet.14. Effectue, au besoin, tout autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Édimestre	8	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent

Expérience / Experience: Deux (2) ans d'expérience pertinente.

Compétences / Qualifications :

- Bonne culture générale.
- Bonne connaissance de l'actualité.
- Maîtrise de la langue de travail.
- Très bonne connaissance de l'autre langue officielle.
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média.
- Bonne connaissance des techniques de recherche et d'entrevue.

Autres exigences / Additional requirements

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste	9	SCRC	
Fonction / Function Rédige des textes et produit des reportages pour les bulletins de nouvelles, les émissions et les plates-formes (nouveaux médias) de l'Information selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité à partir de différentes sources d'information.2. Établit et entretient des liens avec différentes sources.3. Propose et reçoit des sujets d'actualités.4. Recherche, recueille, évalue et vérifie tous les éléments du sujet à traiter.5. Planifie le reportage en fonction du sujet à traiter. Mène des entrevues, en évalue la pertinence. À la télévision, dirige le tournage. À la radio et aux nouveaux médias, effectue l'enregistrement. Aux nouveaux médias, prend des photos ou dirige la prise d'images.6. Écoute et visionne les éléments sonores et audiovisuels. Choisit les extraits appropriés. Fournit les informations pour l'illustration graphique du sujet traité.7. Propose l'angle de traitement et rédige des textes variés (texte de reportage, titre, brève, texte avec ou sans extrait, texte de présentation, manchette de la bande défilante, etc.) dans le style propre au média et les met à jour en fonction de l'évolution de l'actualité. Adapte des contenus d'émission d'Information. Selon l'affectation, traduit ou adapte des textes ou des entrevues dans la langue de diffusion.8. Scénarise le reportage et en fait la narration.9. Soumet ses textes pour fins d'approbation.10. Dirige, au besoin, le montage. À la télévision, isole et assemble les extraits audiovisuels. À la radio, effectue le montage de base. Aux nouveaux médias, traite les éléments sonores et visuels.11. Prépare les interventions en direct : propose des questions, des extraits et leur ordre de diffusion.12. Livre en ondes la nouvelle en direct ou sous forme de reportage.13. Aux nouveaux médias, publie ses textes, reportages et éléments sonores et audiovisuels.14. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial.15. Sur demande, révisé les textes et contribue aux reportages d'autres journalistes.16. Fournit les informations écrites (notes, dépêches) au journaliste-présentateur, durant les émissions spéciales.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste	9	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne culture générale. - Excellente connaissance de l'actualité. - Maîtrise de la langue de travail. - Très bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média (radio, télévision ou nouveaux médias) et des techniques d'entrevue. - Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permis de conduire valide.

Description des tâches / Description of Duties

17. S'assure de la disponibilité des ressources nécessaires à la production de ses reportages (studio, cabine, technicien, etc.).
18. Conduit un véhicule de reportage.
19. Aux nouveaux médias : sélectionne et met à jour les hyperliens complémentaires au contenu; classe et conserve les contenus des sites d'information; collabore à l'organisation des activités interactives (modération de tribunes, clavardage, forum de discussions, etc) et y participe; assure le suivi aux courriels des internautes.
20. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste à la recherche	8	SCRC	
Fonction / Function Recherche, propose et prépare des contenus en fonction du mandat des émissions d'information, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité et entretient des liens avec différentes sources d'information en fonction du mandat de l'émission.2. Enrichit et met à jour un calendrier des événements à venir et la base de données des personnes-ressources.3. Analyse et vérifie des sujets potentiels. Participe aux réunions de production. Propose des sujets, des invités et des angles de traitement. Selon l'affectation, collabore à la scénarisation des reportages.4. Recherche, recueille, évalue et vérifie des informations sur le sujet à traiter. Sélectionne des documents écrits, sonores et audiovisuels. Au besoin, isole les extraits sonores et audiovisuels. Fournit les informations pour l'illustration graphique du sujet traité.5. Trouve et, au besoin, choisit les personnes à interviewer. Mène la préentrevue. Propose des questions, des pistes, des scénarios d'entrevue.6. Prépare et présente un rapport écrit et oral de sa recherche. Propose des textes à l'animateur. Assure un suivi continuel auprès des journalistes et de l'animateur tout au long de la production et de la diffusion.7. Assure l'encadrement de la logistique des tournages (itinéraire, horaire, lieux de tournage, autorisations, etc.) et des entrevues (heure d'arrivée des invités, cachet, stationnement, etc.). Informe les invités, les chroniqueurs et les panélistes du contenu et du déroulement de l'émission.8. Constitue, conserve et tient à jour des dossiers sur des sujets d'actualités et d'affaires publiques.9. Sur demande, fait des entrevues et rend compte de sa recherche en ondes. À la télévision, au besoin, dirige le tournage et isole les extraits. À la radio, effectue l'enregistrement et le montage de base.10. Participe à des projets de journalisme d'enquête. Mène des projets spéciaux de recherche.11. Au besoin, recueille et trie les commentaires de l'auditoire et y répond.12. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair.13. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste à la recherche	8	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p>
<p>Expérience / Experience: Deux (2) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne culture générale. - Excellente connaissance de l'actualité. - Maîtrise de la langue de travail. - Très bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Très bonne connaissance des techniques et des outils de recherche. - Connaissance des normes et des pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste - présentateur	10	SCRC	
Fonction / Function <p>Présente des bulletins de nouvelles régionales, nationales et internationales, des manchettes, des bulletins de nouvelles brèves, des émissions spéciales d'information et mène des entrevues, selon les normes et les politiques de la Société.</p>			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale à partir de différentes sources d'information2. Participe aux réunions de production : discute des sujets traités et fait valoir ses points de vue.3. Rédige et révisé des textes (textes de présentation, brèves, manchettes, etc.), s'assure de l'exactitude des faits et de la qualité de la langue.4. Prend connaissance des résumés de recherche. Seul ou en collaboration, sélectionne les invités et établit le plan d'entrevue. Mène l'entrevue.5. Selon l'affectation, recherche, sélectionne et vérifie des sujets pour des bulletins de nouvelles brèves. En établit l'ordre de diffusion.6. Prépare les interventions en direct des journalistes.7. Présente et lit les manchettes et les bulletins de nouvelles. Mène des entrevues en direct. Anime des émissions spéciales d'information.8. Fait les annonces appropriées lorsque survient un problème en cours de diffusion et assure la continuité du bulletin ou de l'émission.9. Établit et entretient un réseau de sources d'information.10. Signale au responsable de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial.11. Selon le mandat de l'émission, produit des reportages: propose l'angle de traitement, mène des entrevues, sélectionne des extraits, rédige des textes et les soumet pour approbation et en fait la narration. Dirige, au besoin, le montage. À la radio, effectue le montage de base.12. Peut être appelé, à la demande de la Société, à participer à des activités publiques (lancement de saison, portes ouvertes, conférence et colloque).13. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste - présentateur	10	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.

Compétences / Qualifications :

- Vaste culture générale.
- Excellente connaissance de l'actualité.
- Maîtrise de la langue de travail.
- Excellente connaissance de l'autre langue officielle.
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média et des techniques d'entrevue.
- Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société

Autres exigences / Additional requirements

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste-présentateur (bulletins thématiques / nouvelles intégrées)	9	SCRC	
Fonction / Function			
Produit le contenu des bulletins de nouvelles thématiques et de nouvelles intégrées, en prépare le conducteur (mise en page) et présente les bulletins à l'antenne, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties			
<ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale à partir de différentes sources d'information.2. Recherche, recueille, évalue et vérifie les faits. Sélectionne des éléments de nouvelles (textes, reportages et extraits sonores) pour les bulletins.3. Produit des reportages: propose l'angle de traitement, mène des entrevues, sélectionne des extraits, rédige des textes et en fait la narration. À la radio, effectue l'enregistrement et le montage de base.4. Rédige des textes (textes de présentation, brèves, manchettes, etc.), les révise et s'assure de l'exactitude des faits et de la qualité de la langue.5. Prépare les interventions en direct des journalistes.6. Établit le conducteur (mise en page) du bulletin de nouvelles. À la radio, supervise la mise en ondes durant la lecture des bulletins, donne des consignes de diffusion au technicien, adapte, si nécessaire, la durée des différents éléments du bulletin.7. Présente et lit les bulletins de nouvelles à l'antenne. Mène de courtes entrevues en direct.8. Fait les annonces appropriées lorsque survient un problème en cours de diffusion et assure la continuité du bulletin.9. Participe aux réunions de production. Propose des sujets d'entrevues ou de reportage et des angles de traitement.10. Établit et entretient un réseau de sources d'information.11. Signale au responsable de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial.12. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus			
Date de publication / Date issued		Annule et remplace / Supersedes	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Journaliste-présentateur (bulletins thématiques / nouvelles intégrées)	9	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Quatre (4) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.

Compétences / Qualifications :

- Très bonne culture générale.
- Très bonne connaissance de l'actualité.
- Maîtrise de la langue de travail.
- Excellente connaissance de l'autre langue officielle.
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média et des techniques d'entrevue.
- Connaissance des Normes et pratiques journalistes de la Société.

Autres exigences / Additional requirements

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Météorologue	8	SCRC	
Fonction / Function			
Analyse et prépare les prévisions météorologiques et présente des bulletins météorologiques en direct et en différé, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties			
<ol style="list-style-type: none">1. Recueille, analyse, interprète et met à jour régulièrement les données météorologiques à partir des principales sources d'information.2. Prépare et présente les bulletins météorologiques régionaux et nationaux, en direct ou en différé, avec ou sans interaction avec les animateurs.3. Suit l'évolution des systèmes météorologiques. Interprète les données en tenant compte de différents facteurs. Fait les prévisions à court, à moyen et à long terme.4. Crée les cartes météo pour la télévision et les illustre par des moyens informatiques. Prépare et produit des topos météo ainsi que des reportages sur les phénomènes environnementaux et météorologiques.5. Modifie les bulletins lorsque les prévisions changent de façon significative.6. Participe aux échanges sur différents sujets entre l'animateur et les chroniqueurs au cours d'une émission.7. Prépare et produit des topos et des reportages sur les phénomènes environnementaux, météorologiques et climatologiques.8. Conseille et oriente, à l'occasion, les chroniqueurs-météo, les journaliste-présentateurs et les animateurs qui ont besoin de ses interprétations et de ses explications avant d'aller en ondes.9. Interprète et vulgarise l'information scientifique sur les phénomènes atmosphériques et climatiques et en évalue les répercussions pour l'auditoire partout au pays.10. Maintient ses connaissances à jour sur les développements terrestres et météorologiques.11. Propose et coordonne différents projets d'intérêt public dans son champ d'expertise.12. Représente la Société, sur demande, à des conférences nationales et internationales. Fait des présentations en tant qu'expert météorologue.13. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Météorologue	8	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat avec option en météorologie ou l'équivalent.</p>
<p>Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience dans un bureau météorologique ou l'équivalent.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonnes connaissances scientifiques générales. - Très bonne connaissance géographique des reliefs et de la localisation des villes. - Maîtrise de la langue de travail - Bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Bonne connaissance des techniques de production.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Présentateur-réalisateur	11	SCRC	
Fonction / Function Conçoit, réalise, anime des émissions et/ou des segments d'émission destinés à des auditoires-cibles au Canada et à l'étranger en français, en anglais ou dans une autre langue de diffusion, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale dans le ou les domaines couverts par l'émission.2. Conçoit, développe et propose des idées et des concepts d'émissions ou des segments d'émissions.3. Prépare des contenus et commande, au besoin, des textes, des recherches, des chroniques et des reportages à partir de paramètres établis.4. Participe aux réunions de planification de la couverture du jour, de celles à venir et de la couverture d'événements spéciaux. Propose des sujets et échange avec ses collègues sur les angles de traitement des sujets retenus. Élabore la feuille de route de l'émission.5. Selon l'affectation, réalise et/ou anime l'émission en direct ou en différé: fait la lecture des textes, improvise ses interventions et assure les liens entre les différents segments de l'émission. Mène des entrevues enregistrées ou en direct avec des collaborateurs, des invités ou l'auditoire. Donne des directives de mise en ondes au technicien.6. Effectue la recherche et sélectionne des éléments sonores ou visuels (ex : effets sonores, ponts musicaux, etc.).7. Effectue de la recherche, entièrement ou en partie, pour ses interventions dans l'émission et pour ses entrevues. Recherche, recueille et sélectionne des reportages et des éléments pour son émission et la page web de son émission. Entretient un réseau de personnes-ressources. Sélectionne des extraits sonores. Partage sa recherche avec ses collègues.8. Prépare des reportages: établit l'angle de traitement, vérifie les faits, scénarise le reportage, rédige les textes et en fait la narration. Effectue le montage de base de ses entrevues, reportages et segments d'émissions.9. Rédige, adapte ou traduit des textes de présentation ou des entrevues dans la langue de diffusion pour l'émission et s'assure que sa production soit adaptée aux auditoires cibles.10. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 25 juin 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Présentateur-réalisateur	11	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent

Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience pertinente

Compétences / Qualifications

- Maîtrise des techniques de production radio.
- Maîtrise de la langue de diffusion
- Très bonne connaissance des deux langues officielles.
- Vaste culture générale
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média et des techniques d'entrevue
- Très bonne connaissance de l'actualité

Autres exigences / Additional requirements

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Recherchiste	8	SCRC	
Fonction / Function			
Recherche, propose et élabore des contenus en fonction du mandat d'émissions de programmation générale, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties			
<ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité et entretient des liens avec différentes sources.2. Propose et élabore des contenus d'émission.3. Participe aux réunions de production. Propose des concepts, des sujets, des invités et des angles de traitement.4. Recherche et sélectionne des informations, des idées et des documents écrits, sonores et audiovisuels.5. Trouve et, au besoin, choisit les personnes à interviewer. Mène la pré-entrevue. Propose des questions, des pistes et des scénarios d'entrevue.6. Prépare et présente un rapport écrit et oral de sa recherche. Assure un suivi continuél auprès de l'animateur, avant et pendant l'émission. Au besoin, propose des textes de présentation.7. Assure l'encadrement logistique (heure d'arrivée, cachet, stationnement, etc.) des invités, des chroniqueurs et des panélistes. Les informe du contenu et du déroulement de l'émission.8. Constitue et conserve des dossiers sur des sujets à venir.9. Sur demande, fait de courtes entrevues et rend compte de sa recherche en ondes. À la radio, effectue le montage de base.10. Au besoin :<ul style="list-style-type: none">- rédige des questions pour des jeux ou des concours.- filtre les appels de l'auditoire et répond aux demandes d'information.- coordonne le contenu des chroniques.- mène des projets spéciaux de recherche11. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Rechercheur	8	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p>
<p>Expérience / Experience: Deux (2) ans d'expérience pertinente.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne culture générale. - Très bonne connaissance de l'actualité. - Excellente connaissance de la langue de travail. - Bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Très bonne connaissance des techniques et des outils de recherche.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Rédacteur aux archives numérisées	8	SCRC	
Fonction / Function Produit des contenus à caractère historique pour mettre en valeur et contextualiser les archives de la radio et de la télévision de Radio-Canada, pour les nouveaux médias, selon les normes et les politiques de la Société			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité à partir de différentes sources d'information, maintient ses connaissances historiques à jour et suit l'évolution des recherches historiques.2. Recherche des sujets et des thématiques historiques à partir des archives radiophoniques, télévisuelles de la Société et d'autres sources. En réunion de production, propose des sujets ou des thématiques et leur angle de traitement.3. Soumet un plan de recherche pour fins d'approbation.4. Recherche, sélectionne et compare des informations provenant de sources diverses et en vérifie l'exactitude. Contacte, au besoin, des sources externes.5. Écoute et visionne des documents d'archives radiophoniques et télévisuelles et choisit des extraits ou des séquences. Recherche et sélectionne des éléments visuels (photos, illustrations, etc.)6. Identifie les problèmes de droits d'auteur pour fins de vérification.7. Élabore l'angle de traitement, analyse la perspective historique, scénarise le dossier et rédige les textes et les titres dans le style propre au média. Au besoin, met à jour le dossier.8. Révise ses propres textes et au besoin, ceux de ses collègues.9. Soumet ses textes pour fins d'approbation.10. Sélectionne et met à jour les hyperliens complémentaires au contenu. Collabore, au besoin, à l'organisation des activités interactives et y participe; assure le suivi aux courriels des internautes.11. Publie en ligne les textes, les extraits, les images et les références.12. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Rédacteur aux archives numérisées	8	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat en histoire ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Deux (2) ans d'expérience pertinente.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la langue de travail. - Très bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Excellente connaissance de l'histoire canadienne et de l'histoire contemporaine. - Très bonne culture générale. - Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média. - Bonne connaissance de l'actualité
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Rédacteur sportif	5	SCRC	
Fonction / Function			
Rédige des textes de nouvelles sportives destinés aux émissions d'information et aux bulletins de nouvelles, selon les normes et les politiques de la Société			
Description des tâches / Description of Duties			
<ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité et plus particulièrement l'actualité sportive à partir de différentes sources.2. Recherche, recueille, regroupe et analyse des informations provenant de différentes sources. Au besoin, vérifie auprès de personnes-ressources l'exactitude des informations recueillies.3. Prend connaissance des sujets de nouvelles à traiter, de leur format et de leur durée, en fonction des différents bulletins.4. Participe aux réunions de production. Propose des sujets et fait valoir ses points de vue.5. Rédige des textes de nouvelles sportives et en propose l'angle de traitement. Adapte le contenu pour convenir aux différents bulletins.6. Visionne les banques d'images et les alimentations des agences d'information. Choisit les images qui appuieront le texte. Rédige un plan de montage et le remet au technicien.7. Sélectionne et isole les extraits sonores.8. Traduit, adapte ou résume des dépêches. Fait aussi la traduction d'extraits sonores et transmet l'information au technicien du générateur de caractères.9. Révise les textes de présentation proposés par les journalistes pour leur reportage. Les corrige et les insère au conducteur du bulletin.10. Suit l'évolution des événements sportifs. Actualise les textes en conséquence.11. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial.12. Prépare des tableaux de résultats et des tableaux comparatifs. Recueille l'information pertinente et élabore la structure visuelle des tableaux. Transmet l'information au service d'infographie.13. Au besoin, suit le déroulement d'un match et en note les faits saillants.14. Au besoin, mène des entrevues téléphoniques. Communique avec le service des moyens de production pour l'enregistrement de l'entrevue.15. Au besoin, rédige des textes biographiques et effectue de la recherche de statistiques en prévision de grands événements sportifs.16. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus			
Date de publication / Date issued		Annule et remplace / Supersedes	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Rédacteur sportif	5	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Diplôme d'études collégiales en communications ou l'équivalent.</p>
<p>Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience pertinente.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance approfondie du sport amateur et professionnel, de l'actualité sportive et des organismes qui régissent le sport provincial, national et international. - Très bonne connaissance des techniques d'écriture spécifiques au média. - Bonne culture générale. - Maîtrise de la langue de travail - Excellente connaissance de l'autre langue officielle. - Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Reporter national	12	SCRC	
<p>Fonction / Function</p> <p>Produit des reportages et fait des analyses approfondies sur des évènements et des enjeux nationaux et internationaux pour le secteur des Nouvelles, des Grands reportages et des Documentaires, à la radio ou à la télévision, selon les normes et les politiques de la Société.</p> <p><i>Note : Cette monographie s'applique également aux reporters relevant des salles nationales qui sont affectés de façon continue à l'Assemblée nationale du Québec.</i></p>			
<p>Description des tâches / Description of Duties</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suit l'actualité à partir de différentes sources d'information. 2. Établit et maintient un réseau de sources d'information. 3. Participe aux réunions de production. Propose et reçoit des sujets de reportage. 4. Collabore à la planification et à la présentation de la couverture d'événements et d'enjeux d'intérêt national, dans le cadre d'émissions nationales, d'émissions spéciales et de bulletins de nouvelles. 5. Recherche, recueille, évalue et vérifie l'information sur des questions complexes d'intérêt national. Suit l'évolution des grands enjeux d'intérêt national. 6. Planifie le reportage en fonction du sujet à traiter. Mène des entrevues, en évalue la pertinence. À la télévision, au besoin, dirige le tournage. À la radio, effectue l'enregistrement. 7. Écoute et visionne les éléments sonores et visuels. Choisit ou propose les extraits appropriés. Fournit les informations pour l'illustration graphique de son reportage. 8. Propose l'angle de traitement. Scénarise son reportage et en fait la narration. Propose un texte de présentation. Rédige des textes variés dans le style propre au média. 9. Soumet les éléments de son reportage pour fins d'approbation. 10. Au besoin, dirige le montage. Aux nouvelles télévisées, isole et assemble les extraits audiovisuels. À la radio, effectue le montage de base et au besoin, dirige le mixage. 11. Prépare ses interventions en direct: propose des questions, des extraits et leur ordre de diffusion. 12. Livre en ondes ses reportages, ses entrevues ainsi que ses analyses de l'actualité. 13. Au besoin, dirige son équipe de reportage sur le terrain. 14. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial. 15. S'assure de la disponibilité des ressources nécessaires (studio, cabine, technicien, etc.) à la production de ses reportages. 			
<p>Date de publication / Date issued</p> <p>27 mars 2006</p>		<p>Annule et remplace / Supersedes</p>	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Reporter national	12	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education: Baccalauréat ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Sept (7) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.</p>
<p>Compétences / Qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vaste culture générale. - Connaissance approfondie de l'actualité - Maîtrise de la langue de travail. - Excellente connaissance de l'autre langue officielle. - Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média. - Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permis de conduire valide.

Description des tâches / Description of Duties

16. Conduit un véhicule de reportage.
17. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Reporter national spécialisé	12	SCRC	
Fonction / Function Produit des reportages et fait des analyses approfondies sur des évènements et des enjeux nationaux et internationaux dans son domaine de spécialisation et d'expertise, selon les normes et les politiques de la Société			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité à partir de différentes sources d'information.2. Établit et maintient un réseau de sources d'information dans son domaine de spécialisation; tient à jour ses propres connaissances du domaine.3. Participe aux réunions de production. Choisit ses sujets de reportage.4. Collabore à la planification et à la présentation de la couverture d'évènements et d'enjeux d'intérêt national dans son domaine de spécialisation, dans le cadre d'émissions nationales, d'émissions spéciales et de bulletins de nouvelles.5. Recherche, recueille, évalue et vérifie l'information sur des questions complexes dans son domaine de spécialisation. Suit l'évolution des grands enjeux d'intérêt national dans ce domaine.6. Planifie le reportage en fonction du sujet à traiter. Mène des entrevues, en évalue la pertinence. À la télévision, au besoin, dirige le tournage. À la radio, effectue l'enregistrement.7. Écoute et visionne les éléments sonores et audiovisuels. Choisit ou propose les extraits appropriés. Fournit les informations pour l'illustration graphique de son reportage.8. Propose l'angle de traitement. Scénarise son reportage et en fait la narration. Propose un texte de présentation. Rédige des textes variés dans le style propre au média.9. Au besoin, soumet les éléments de son reportage pour fins d'approbation.10. Au besoin, dirige le montage. Aux nouvelles télévisées, isole et assemble les extraits audiovisuels. À la radio, effectue le montage de base et au besoin, dirige le mixage.11. Prépare les interventions en direct. Propose des questions, des extraits et leur ordre de diffusion.12. Livre en ondes ses reportages et ses entrevues. Décrit des enjeux complexes et explique le contexte en profondeur. Présente des analyses et vulgarise l'information pour décrire toutes les facettes de la question.13. Participe à la direction éditoriale de son équipe.14. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Reporter national spécialisé	12	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Maîtrise dans le domaine de spécialisation ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Sept (7) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent

Compétences / Qualifications :

- Autorité reconnue dans son domaine de spécialisation
- Vaste culture générale.
- Connaissance approfondie de l'actualité
- Maîtrise de la langue de travail.
- Excellente connaissance de l'autre langue officielle.
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média.
- Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.

Autres exigences / Additional requirements

- Permis de conduire valide.

Description des tâches / Description of Duties

15. S'assure de la disponibilité des ressources nécessaires (studio, cabine, technicien, etc.) à la production de ses reportages.
16. Conduit un véhicule de reportage.
17. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Reporter spécialisé	10	SCRC	
<p>Fonction / Function</p> <p>Produit des reportages et fait des analyses approfondies sur des événements et des enjeux dans un domaine spécialisé d'affectation déterminé par la Direction, pour le secteur des Nouvelles, les magazines spécialisés, à la radio ou à la télévision, selon les normes et les politiques de la Société.</p> <p><i>Note : Cette monographie s'applique également aux reporters relevant des salles régionales des services anglais qui sont affectés de façon continue à l'Assemblée nationale du Québec.</i></p>			
<p>Description des tâches / Description of Duties</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suit l'actualité à partir de différentes sources d'information. 2. Établit et maintient un réseau de sources d'information dans le domaine d'affectation; tient à jour ses propres connaissances du domaine. 3. Participe aux réunions de production. Propose et reçoit des sujets de reportage. 4. Collabore à la planification et à la présentation de la couverture d'événements et d'enjeux dans son domaine d'affectation pour des émissions d'information, des émissions spéciales et de bulletins de nouvelles. 5. Recherche, recueille, évalue et vérifie l'information sur des questions et des événements dans son domaine d'affectation. Suit l'évolution des grands enjeux dans ce domaine. 6. Planifie le reportage en fonction du sujet à traiter. Mène des entrevues, en évalue la pertinence. À la télévision, au besoin, dirige le tournage. À la radio, effectue l'enregistrement. 7. Écoute et visionne les éléments sonores et audiovisuels. Choisit ou propose les extraits appropriés. Fournit les informations pour l'illustration graphique de son reportage. 8. Propose l'angle de traitement. Scénarise son reportage et en fait la narration. Propose un texte de présentation. Rédige des textes variés dans le style propre au média. 9. Soumet les éléments de son reportage pour fins d'approbation. 10. Au besoin, dirige le montage. Aux nouvelles télévisées, isole et assemble les extraits audiovisuels. À la radio, effectue le montage de base et au besoin, dirige le mixage. 11. Prépare ses interventions en direct; propose des questions, des extraits et leur ordre de diffusion. 12. Livre en ondes ses reportages, ses entrevues ainsi que ses analyses de l'actualité dans son domaine d'affectation. 13. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial. 			
Date de publication / Date issued		Annule et remplace / Supersedes	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Reporter spécialisé	10	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.

Compétences / Qualifications :

- Très bonne culture générale
- Excellente connaissance de l'actualité
- Maîtrise de la langue de travail.
- Très bonne connaissance de l'autre langue officielle.
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média.
- Connaissance des Normes et pratiques journalistes de la Société.

Autres exigences / Additional requirements

- Permis de conduire valide.

Description des tâches / Description of Duties

14. S'assure de la disponibilité des ressources nécessaires (studio, cabine, technicien, etc.) à la production de ses reportages.
15. Conduit un véhicule de reportage.
16. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Responsable adjoint des affectations (national)	10	SCRC	
Fonction / Function Détermine les sujets d'intérêt national et international qui doivent être inscrits au calendrier des événements prévisibles à couvrir et participe à la coordination du travail des journalistes affectés à la couverture nationale et internationale, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale à partir de différentes sources d'information.2. Dépouille, plusieurs fois par jour, les dépêches des agences de presse. Évalue la pertinence des sujets. Décide des sujets à inscrire au calendrier des événements prévisibles. Signale au responsable des affectations tout événement jugé pertinent ou pouvant être traité immédiatement.3. Suit de près l'évolution des événements nationaux et internationaux. Peut modifier le calendrier des événements prévisibles en tout temps.4. Consulte les responsables de l'affectation et la rédaction en chef afin de concevoir et rédige l'ordre du jour des réunions de planification des couvertures à venir. Fait part de sa planification des événements prévisibles et en discute. Fait valoir ses points de vue et considère ceux de l'équipe.5. Collabore à la préparation de la couverture de grands événements prévisibles. À cette occasion, propose des idées de couverture et des angles de traitement.6. Cible toute tendance qui se dégage du flot d'informations et en informe les responsables de la salle des nouvelles, afin que le sujet soit traité avant qu'il ne se retrouve au cœur de l'actualité.7. Peut assister les journalistes dans la production de leurs reportages : fournit au besoin de la documentation supplémentaire, visionne les banques d'images qui serviront à illustrer le reportage, informe le service des moyens de production des besoins d'alimentation.8. Au besoin, révise la forme et le contenu de leurs reportages et propose des corrections.9. Effectue, au besoin, les tâches de journaliste.10. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Responsable adjoint des affectations (national)	10	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.

Compétences / Qualifications :

- Vaste culture générale.
- Connaissance approfondie de l'actualité nationale et internationale.
- Maîtrise de la langue de travail.
- Excellente connaissance de l'autre langue officielle.
- Connaissance approfondie de la logistique d'une salle de nouvelles.
- Connaissance des techniques de production.
- Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.

Autres exigences / Additional requirements

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Responsable des affectations (national)	13	SCRC	
Fonction / Function Répartit et coordonne quotidiennement le travail des journalistes affectés à la couverture nationale et internationale, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale à partir de différentes sources d'information.2. Consulte les journalistes et les collègues des réseaux sur l'importance des événements à couvrir.3. Encourage et stimule les journalistes à développer leurs propres sujets de couverture.4. Choisit les événements qui seront couverts au cours de la journée. Prépare le menu d'affectation.5. Participe aux réunions de planification de la couverture du jour, de celle à venir et d'événements spéciaux. Fait part de sa planification et prend connaissance des menus préparés par les autres responsables des affectations. Discute des différents événements à couvrir, fait valoir ses points de vue et considère ceux de l'équipe.6. Répartit les sujets de couverture entre les journalistes et coordonne leur travail. Au besoin, répartit le travail de caméramans, techniciens et réalisateurs-terrain. Discute avec les journalistes de la façon de traiter leur sujet et les oriente en conséquence. Au besoin, leur fournit de la documentation supplémentaire. Les informe des extraits sonores et audiovisuels disponibles.7. Évalue la faisabilité des demandes des réalisateurs et des secrétaires de rédaction (ex : intervention en direct) en fonction des impératifs de production.8. Suit de près l'évolution des événements. Peut revoir l'affectation en tout temps. Planifie l'affectation à moyen et à long terme et constitue une banque de sujets. Fait préparer les devis de couvertures spéciales, les révise et les présente à la direction.9. Commande des reportages provenant d'autres salles de nouvelles, y compris des chaînes étrangères. Informe le service des moyens de production des besoins d'alimentation. Vérifie le contenu des reportages, une fois reçus.10. Peut réviser la forme et le contenu du reportage. Peut proposer ou exiger des corrections. Peut refuser qu'un reportage soit diffusé.11. Prend connaissance du travail des journalistes à l'occasion de la diffusion en ondes (reportages et interventions en direct).			
Date de publication / Date issued		Annule et remplace / Supersedes	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Responsable des affectations (national)	13	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Sept (7) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vaste culture générale - Connaissance approfondie de l'actualité nationale et internationale. - Maîtrise de la langue de travail. - Excellente connaissance de l'autre langue officielle. - Connaissance approfondie de la logistique d'une salle de nouvelles. - Très bonne connaissance des techniques d'écriture spécifiques au média. - Connaissance des techniques de production - Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

Description des tâches / Description of Duties

12. Effectue le suivi auprès des journalistes et des secrétaires de rédaction. Donne son appréciation du travail accompli.
13. S'assure que les éléments sous sa responsabilité, prévus aux différents bulletins, soient prêts à temps. S'assure aussi que les ressources humaines, budgétaires et techniques soient disponibles.
14. Tient à jour une banque de pigistes et de collaborateurs.
15. Coordonne, s'il y a lieu, le travail d'un journaliste à la recherche.
16. Effectue, au besoin, les tâches de journaliste et de secrétaire de rédaction (national)
17. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Responsable des affectations (régional)	11	SCRC	
Fonction / Function Répartit et coordonne quotidiennement le travail des journalistes et des caméramans affectés à la couverture régionale, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité régionale, nationale et internationale à partir de différentes sources d'information.2. Communique, au besoin, avec les relationnistes afin d'obtenir plus de renseignements sur une conférence de presse ou toute autre convocation. Détermine si l'événement doit être couvert ou non.3. Encourage et stimule les journalistes à développer leurs propres sujets de couverture.4. Choisit les événements qui seront couverts au cours de la journée. Prépare le menu d'affectation.5. Participe aux réunions de planification de la couverture du jour, de celles à venir et d'événements spéciaux. Discute des différents événements à couvrir, fait valoir ses points de vue et considère ceux de l'équipe.6. Informe le responsable de l'affectation nationale des sujets locaux susceptibles d'être d'intérêt national ou de prendre une ampleur nationale.7. Répartit les sujets de couverture entre les journalistes et coordonne leur travail. Discute avec les journalistes de la façon de traiter leur sujet et les oriente en conséquence. Au besoin, leur fournit de la documentation supplémentaire. Les informe des extraits sonores et audiovisuels disponibles.8. Répartit les affectations de tournage entre les caméramans.9. Détermine, au besoin, les horaires des journalistes et des caméramans en fonction des besoins de couverture.10. Coordonne, s'il y a lieu, le travail d'un journaliste à la recherche ou d'un assistant à l'affectation.11. Coordonne les demandes de collaboration pour les émissions d'information et d'affaires publiques régionales et nationales. S'assure que les moyens de production requis soient mis à la disposition du journaliste.12. Suit de près l'évolution des événements. Peut revoir l'affectation en tout temps. Planifie l'affectation à moyen et à long terme et constitue une banque de sujets.13. Peut réviser la forme et le contenu du reportage. Peut proposer ou exiger des corrections. Peut refuser qu'un reportage soit diffusé. Effectue le suivi auprès des journalistes après la diffusion.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Responsable des affectations (régional)	11	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.

Compétences / Qualifications :

- Vaste culture générale
- Connaissance approfondie de l'actualité et des réalités régionales.
- Maîtrise de la langue de travail.
- Excellente connaissance de l'autre langue officielle.
- Connaissance approfondie de la logistique d'une salle de nouvelles.
- Très bonne connaissance des techniques d'écriture spécifiques au média
- Connaissance des techniques de production
- Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.

Autres exigences / Additional requirements

Description des tâches / Description of Duties

14. Rédige, s'il y a lieu, des amorces de reportages.
15. Organise, à l'occasion, des entrevues qui seront menées par un journaliste.
16. S'assure que les éléments sous sa responsabilité, prévus au conducteur (mise en page) des différents bulletins soient prêts à temps. S'assure aussi que les ressources humaines, budgétaires et techniques soient disponibles.
17. Effectue, au besoin, les tâches de journaliste et de secrétaire de rédaction (régional).
18. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Réviser de contenu aux archives numérisées	8	SCRC	
Fonction / Function Vérifie les faits et s'assure de la justesse de l'interprétation historique des textes rédigés pour le site des archives numérisées, selon les normes et politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité à partir de différentes sources d'information, maintient ses connaissances historiques à jour et suit l'évolution des recherches historiques.2. Révise les textes des rédacteurs aux archives numérisées : vérifie les faits et concepts historiques, la justesse de leur interprétation, l'exactitude des noms, des citations et de toute autre information factuelle et apporte les corrections nécessaires. Repère les approximations et les raccourcis et suggère des améliorations à apporter au texte.3. Écoute et visionne les documents d'archives radiophoniques et télévisuelles qui accompagnent les textes des rédacteurs aux archives numérisées et signale les informations qui doivent être précisées ou rectifiées.4. Évalue la crédibilité des sources et en suggère de nouvelles. Contacte, au besoin, des sources externes.5. Recherche des sujets et des thématiques historiques à partir des archives radiophoniques et télévisuelles de la Société et d'autres sources. En réunion de production, propose des sujets ou des thématiques et leur angle de traitement et suggère des pistes pour leur analyse historique.6. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued 31 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Réviseur de contenu aux archives numérisées	8	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Maîtrise en histoire.</p> <p>Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience pertinente.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la langue de travail - Maîtrise de l'autre langue officielle - Excellente connaissance de l'histoire canadienne et de l'histoire contemporaine - Vaste culture générale - Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média - Bonne connaissance de l'actualité
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction (national)	13	SCRC	
Fonction / Function Prépare le conducteur (mise en page) des bulletins et des plates-formes (nouveaux médias) d'informations internationale, nationale et régionale. Supervise leur mise en ondes ou leur publication, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale à partir de différentes sources d'information.2. Recherche, recueille, analyse, vérifie et sélectionne des reportages et des éléments de nouvelles pour ses bulletins ou les plates-formes de l'Information des nouveaux médias. Identifie les sources et vérifie les faits.3. Participe aux réunions de planification de la couverture du jour, de celle à venir et de la couverture d'événements spéciaux. Propose des sujets et échange avec ses collègues sur les angles de traitement des sujets retenus. Élabore le conducteur (mise en page) des bulletins de nouvelles.4. Entretient un réseau de personnes-ressources.5. Distribue et coordonne le travail de rédaction (textes, montages sonores et audiovisuels, manchettes et présentations), de préparation d'entrevues et de vérification des sources.6. Sélectionne des extraits sonores et visuels. Adapte le contenu de ces extraits ou des reportages dans des formats variés pour les bulletins.7. Surveille l'évolution des nouvelles en fonction des heures de tombée et modifie ses bulletins en conséquence. Aux nouveaux médias, assure la mise à jour continue des plates-formes sous sa responsabilité.8. Vérifie et corrige le travail des journalistes à la rédaction avant la diffusion ou la publication des textes. Révise ou fait réviser avec le journaliste le reportage qu'il entend diffuser ou publier (vetting). Demande des corrections, si nécessaire.9. Établit l'angle de traitement des nouvelles. Rédige des textes, des manchettes, des préambules de reportage dans le style spécifique au média. Prépare les interventions en direct avec le journaliste sur le terrain.10. Définit le conducteur (mise en page) du bulletin de nouvelles. Aux nouveaux médias, s'assure que chaque nouvelle est accompagnée des éléments textuels (titre, manchettes, etc.), audiovisuels et sonores nécessaires. À la télévision, supervise le contenu du bulletin de nouvelles au cours de la mise en ondes. À la radio, supervise la mise en ondes. En régie, donne des directives et échange des informations avec l'équipe. En cours de diffusion, décide de la modification du conducteur si l'actualité le requiert.11. Signale au responsable de la salle de nouvelles ou du site Internet tout événement pouvant faire l'objet d'une publication spéciale, d'un bulletin spécial ou d'une émission spéciale.			
Date de publication / Date issued		Annule et remplace / Supersedes	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction (national)	13	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p>
<p>Expérience / Experience: Sept (7) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vaste culture générale. - Connaissance approfondie de l'actualité nationale et internationale. - Maîtrise de la langue de travail. - Excellente connaissance de l'autre langue officielle. - Maîtrise des techniques d'écriture spécifiques au média (radio, télévision ou nouveaux médias). - Très bonne connaissance de la logistique d'une salle de nouvelles. - Connaissance des techniques de production. - Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

Description des tâches / Description of Duties

12. Après la diffusion, effectue les suivis nécessaires auprès des journalistes et de la direction. Réécoute au besoin le bulletin diffusé.
13. Collabore lorsque requis à l'évaluation du travail des journalistes de même qu'à l'évaluation des bulletins de nouvelles ou des publications des nouveaux médias.
14. Aux nouveaux médias: Identifie les besoins en matière de contenu éditorial, d'illustrations graphiques, de tableaux et de cartes géographiques et les fait préparer. Collabore à l'élaboration d'un plan de couverture et de mise en page spéciale, selon l'importance de la nouvelle. S'assure de la pertinence du contenu de la banque d'images, de reportages et d'hyperliens. Collabore à l'organisation des activités interactives (modération de tribunes, clavardage, forum de discussions, etc.) et y participe.
15. Effectue, au besoin, les tâches de journaliste et de responsable des affectations.
16. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction (régional)	11	SCRC	
Fonction / Function Prépare le conducteur (mise en page) des plates-formes (nouveaux médias) et des bulletins de nouvelles régionaux et supervise leur mise en ondes ou leur publication, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité régionale, nationale et internationale à partir de différentes sources d'information.2. Recherche, recueille, analyse, vérifie et sélectionne des reportages et des éléments de nouvelles pour ses bulletins. Recherche sur le réseau les nouvelles nationales qui peuvent avoir des incidences sur la région. Identifie les sources et vérifie les faits.3. Participe aux réunions de planification de la couverture du jour et d'événements spéciaux. Propose des sujets et échange avec ses collègues sur les angles de traitement des sujets retenus. Élabore le conducteur (mise en page) des bulletins de nouvelles.4. Entretient un réseau de personnes-ressources.5. Sélectionne des extraits sonores et visuels. Adapte le contenu de ces extraits ou des reportages dans des formats variés pour les bulletins.6. Établit l'angle de traitement des nouvelles. Rédige des textes, des manchettes, des amorces de reportage dans le style spécifique au média. Prépare les interventions en direct avec le journaliste sur le terrain.7. Surveille l'évolution des nouvelles en fonction des heures de tombée et modifie ses bulletins en conséquence.8. Révise avec le journaliste le reportage qu'il entend diffuser (vetting). Demande des corrections si nécessaire.9. Définit le conducteur (mise en page) du bulletin de nouvelles. Aux nouveaux médias, s'assure que chaque nouvelle est accompagnée des éléments textuels (titre, manchettes, etc.), audiovisuels et sonores nécessaires. À la télévision, supervise le contenu du bulletin de nouvelles au cours de la mise en ondes. À la radio, supervise la mise en ondes. En régie, donne des directives et échange des informations avec l'équipe. En cours de diffusion, décide de la modification du conducteur si l'actualité le requiert.10. Signale au responsable de la salle de nouvelles ou du site internet tout événement pouvant faire l'objet d'un bulletin spécial ou d'une émission spéciale.11. Après la diffusion, effectue les suivis nécessaires avec les journalistes et la direction. Réécoute au besoin le bulletin diffusé.			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction (régional)	11	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.

Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent

Compétences / Qualifications :

- Vaste culture générale.
- Connaissance approfondie de l'actualité et des réalités régionales.
- Maîtrise de la langue de travail.
- Excellente connaissance de l'autre langue officielle.
- Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média.
- Très bonne connaissance de la logistique d'une salle de nouvelles.
- Connaissance des techniques de production.
- Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.

Autres exigences / Additional requirements

Description des tâches / Description of Duties

12. Collabore lorsque requis à l'évaluation du travail des journalistes de même qu'à l'évaluation des bulletins de nouvelles.
13. Classe et conserve les nouvelles et les reportages diffusés.
14. Aux nouveaux médias: Identifie les besoins en matière de contenu éditorial, d'illustrations graphiques, de tableaux et de cartes géographiques et les fait préparer. Collabore à l'élaboration d'un plan de couverture et de mise en page spéciale, selon l'importance de la nouvelle. S'assure de la pertinence du contenu de la banque d'images, de reportages et d'hyperliens. Collabore à l'organisation des activités interactives (modération de tribunes, clavardage, forum de discussions, etc.) et y participe.
15. À la radio, au besoin, fait la lecture de ses bulletins de nouvelles.
16. Effectue, au besoin, les tâches de journaliste et de responsable des affectations (régional).
17. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction adjoint (national)	10	SCRC	
Fonction / Function Assiste le secrétaire de rédaction (national) dans la préparation et la mise en ondes des bulletins de nouvelles, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties <ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité internationale, nationale et régionale à partir de différentes sources d'information.2. Recherche, recueille, analyse, vérifie et sélectionne des reportages et des éléments de nouvelles pour les bulletins placés sous sa responsabilité. Identifie les sources et vérifie les faits. Assiste le secrétaire de rédaction (national) dans la préparation de ses bulletins.3. Participe à la réunion quotidienne de production. Propose des sujets et échange avec ses collègues sur les angles de traitement des sujets retenus.4. Établit l'angle de traitement des nouvelles. Rédige des textes, des manchettes, des préambules de reportage dans le style spécifique au média. Dirige, au besoin, le montage. Prépare les interventions en direct avec le journaliste sur le terrain.5. Sélectionne, isole et assemble des extraits sonores et audiovisuels. Adapte ces extraits ou des reportages dans des formats variés pour les bulletins.6. Coordonne et révisé le travail des journalistes à la rédaction (textes, montages sonores ou audiovisuels, manchettes et présentations) pour les bulletins sous sa responsabilité.7. Surveille l'évolution des nouvelles en fonction des heures de tombée et modifie ses bulletins en conséquence.8. Révisé avec le journaliste le reportage qu'il entend diffuser (vetting). Demande des corrections si nécessaire.9. S'assure que les reportages et les éléments de nouvelles soient prêts à être diffusés. Pour les bulletins relevant de sa responsabilité, établit le conducteur (mise en page). À la télévision, supervise le contenu du bulletin de nouvelles au cours de la mise en ondes. À la radio, supervise la mise en ondes. En régie, donne des directives et échange des informations avec l'équipe. En cours de diffusion, décide de la modification du conducteur si l'actualité le requiert.10. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout évènement qui peut faire l'objet d'un bulletin spécial ou d'une émission spéciale.11. Entretient un réseau de personnes-ressources.12. Effectue, au besoin, les tâches de journaliste.13. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus			
Date de publication / Date issued 27 mars 2006		Annule et remplace / Supersedes	

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Secrétaire de rédaction adjoint (national)	10	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p>
<p>Expérience / Experience: Cinq (5) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vaste culture générale. - Connaissance approfondie de l'actualité nationale et internationale. - Maîtrise des techniques d'écriture spécifiques au média. - Maîtrise de la langue de travail. - Excellente connaissance de l'autre langue officielle - Très bonne connaissance de la logistique d'une salle de nouvelles - Connaissance des techniques de production. - Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p>

DESCRIPTION D'EMPLOI / JOB DESCRIPTION

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Vidéojournaliste	10	SCRC	
Fonction / Function			
Tourne des images, rédige des textes et produit des reportages pour les bulletins de nouvelles et les émissions d'information, selon les normes et les politiques de la Société.			
Description des tâches / Description of Duties			
<ol style="list-style-type: none">1. Suit l'actualité à partir de différentes sources.2. Établit et entretient des liens avec différentes sources.3. Propose et reçoit des sujets de nouvelles, de reportages, d'entrevues et de dossiers.4. Recherche, recueille, évalue et vérifie tous les éléments du sujet à traiter.5. Planifie le reportage en fonction du sujet à traiter. Mène des entrevues, en évalue la pertinence et choisit les extraits appropriés.6. Repère les lieux de tournages. Prépare, règle et fait fonctionner une caméra de vidéo légère et le matériel connexe. Assure la meilleure qualité visuelle et sonore possible.7. Assure l'éclairage du sujet ou de la scène. Choisit, tourne les images et compose le matériel visuel du reportage. S'assure que le matériel corresponde aux exigences techniques et esthétiques de diffusion.8. Visionne les images et dresse les listes de prises de vue et d'enchaînement.9. Propose l'angle de traitement. Scénarise son reportage et en fait la narration. Propose un texte de présentation. Rédige les textes variés dans le style propre au média.10. Effectue le montage de son reportage.11. Communique l'information de diverses façons (ex : texte, extrait, topo, reportage, entrevue).12. Livre en ondes des reportages.13. Signale aux responsables de la salle des nouvelles tout événement qui peut faire l'objet d'une diffusion-éclair ou d'un traitement spécial.14. S'assure de la disponibilité des ressources nécessaires à la production de ses reportages.15. Conduit un véhicule de reportage.16. S'assure du bon fonctionnement de son équipement. Effectue, au besoin, des réparations mineures d'urgence.17. Constitue une banque d'images et de matériel d'archives.18. Effectue, au besoin, toute autre tâche connexe nécessaire à l'exécution des tâches ci-dessus.			
Date de publication / Date issued		Annule et remplace / Supersedes	
27 mars 2006			

Titre de l'emploi / Job Title	Groupe Salary Group	Affiliation syndicale Affiliation	No de titre Title No.
Vidéojournaliste	10	SCRC	

EXIGENCES DE L'EMPLOI / JOB REQUIREMENTS

<p>Formation / Education : Baccalauréat ou l'équivalent.</p> <p>Expérience / Experience: Trois (3) ans d'expérience en journalisme ou l'équivalent.</p>
<p>Compétences / Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne culture générale. - Bonne connaissance de l'actualité. - Maîtrise de la langue de travail. - Très bonne connaissance de l'autre langue officielle. - Maîtrise des techniques de communication spécifiques au média et des techniques d'entrevue. - Connaissance des techniques vidéo et de montage. - Connaissance des Normes et pratiques journalistiques de la Société.
<p>Autres exigences / Additional requirements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permis de conduire valide.