

Utilisation de SPIP pour une newsletter thématique

par Carole Guelfucci
Responsable Documentation
Cabinet Bignon Lebray & Associés, Paris 16^{ème}
(article mis en ligne en novembre 2002, revu en octobre 2003 et juin 2005)

Introduction

Anne-Marie PECORARO, associée responsable du département Propriété Intellectuelle Nouvelles Technologies (PINT) a très vite compris l'intérêt de SPIP qui permet non seulement de gérer du contenu mais surtout de le diffuser sous forme de newsletter. En dehors de la facilité d'utilisation du logiciel, ce projet de bulletin sur le droit de la propriété intellectuelle et des nouvelles technologies (ci-dessous bulletin PINT) permet de fédérer l'équipe en interne car chaque membre du département est investi d'une mission dans la publication du bulletin. A terme le département compte aussi sur une meilleure visibilité de son activité et un positionnement en tant que département "dynamique et novateur" tant en interne qu'à l'extérieur du Cabinet.

Adresse du site : <http://www.bignonlebray.com/departements/pint/>

1. - Mise en place

La mise en place s'est faite en plusieurs étapes. Comme pour la construction de notre intranet, la particularité de SPIP est de pouvoir travailler en parallèle sur la structure du bulletin et sur sa présentation graphique.

1.1 - Construction de l'architecture/plan du bulletin dans la partie administration de SPIP

Le bulletin se compose principalement :

- d'une présentation de l'équipe et du département PINT,
- d'articles commentant l'actualité ou faisant le point sur un sujet relatif au domaine d'intervention du département,
- d'un annuaire de liens (en cours de construction).

Les rubriques et des sous rubriques sont créés en fonction des sujets et de l'architecture de la matière concernée.

L'arborescence du site dépend donc de la matière : droit d'auteurs, droit des marques, etc. Chaque partie se décompose en sous partie, sous sous-partie, etc...

Le plan peut du reste évoluer largement en interne puisque la création d'une rubrique où d'une sous rubrique est aussi simple que l'intégration d'un nouvel article.

1.2 - Construction de la partie graphique du bulletin

Dans notre cas nous avons fait intervenir Karim Belkacem, web designer, qui a également créé l'intranet du Cabinet.

Le site doit naturellement être construit en accord avec la charte graphique du Cabinet.

2. - Alimentation du bulletin

Pour alimenter le bulletin, les membres du département concerné doivent produire des contenus avec la régularité qu'ils fixent. Il faut garder à l'esprit que si il n'y a pas de nouveau contenu sur un site/newsletter pendant plusieurs mois, les internautes ne le fréquentent plus.

Il faut aussi envisager des versions dans d'autres langues (version anglaise).

Il convient ensuite de former le personnel qui sera chargé d'intégrer les contenus. Cette tâche peut être confiée à des stagiaires ou à des secrétaires à qui il faut indiquer dans quelle rubrique et sous rubrique l'article doit être copié/collé, et quels mots clés ils/elles doivent mentionner pour favoriser le référencement.

L'utilisation de la partie administrative de SPIP nécessite moins d'une heure de formation.

Le fonctionnement même de SPIP permet un travail collaboratif. Ainsi un article peut être rédigé dans Word par un avocat, mis en ligne par une secrétaire sans pour autant être publié (article en cours de rédaction ou article proposé à l'évaluation) puis validé par l'associé responsable du département (article publié). Dans ce cas, l'associé endosse le rôle de "rédacteur en chef" tandis que les avocats occupent les postes de journalistes.

3. - Utilisation de la fonction Newsletter

Le site peut être configuré pour émettre tout seul une newsletter à la périodicité souhaitée.

Dès que des nouveaux articles sont enregistrés, le site envoie à la date programmée un mail aux destinataires d'une liste (à priori des personnes qui se sont volontairement inscrites, mais on devrait pouvoir y insérer notre propre liste). Le mail qui part périodiquement aux destinataires de la liste indique par ex : " la mise à jour mensuelle de notre bulletin vient d'être effectuée, venez découvrir en ligne les articles suivants XXXX ". Le lecteur actionne alors les liens à partir du mail et lit les articles sur le site.

On comprend donc que la mise au point de la liste des destinataires est décisive, tout autant que l'intégration matérielle des articles au sein du site (ce qui est, dans un cas comme dans l'autre, davantage une question de secrétariat, que de temps passé par les avocats, lesquels ne devraient avoir qu'une activité de supervision et de direction).

Conclusion

Initialisé par le département PINT, le bulletin PINT pourrait à terme être transposé à d'autres départements du Cabinet.

En interne, le projet est fédérateur puisqu'il implique tous les membres du département et oblige les avocats à maintenir une veille constante sur l'actualité technique de leur département.

En externe, de tels bulletins permettent d'entretenir des relations privilégiées avec les clients du Cabinet et de se faire connaître à d'autres clients potentiels en diffusant des informations techniques à jour, utiles et agréablement présentées.

Une fois en ligne et bien référencés, ces bulletins seront nécessairement d'importants vecteurs d'image puisque le principe même des liens hyper textes sur internet conduira des personnes qui ne nous connaissent pas à découvrir nos spécialités à partir de leur recherche sur un sujet où un autre.