

F2C51 - Éditeur-trice

Mission	
Participer à la mise en œuvre d'un programme éditorial en assurant la réalisation de publications imprimées et/ou électroniques et leur mise à disposition du public	
Métiers si besoin	
▪ secrétaire d'édition / de rédaction	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Édition et graphisme	Ingénieur d'études
Famille d'activité professionnelle REME	Emploi-type de rattachement REME
Communication - Édition	Secrétaire d'édition Secrétaire de rédaction
Activités principales	
- Instruire le dossier administratif, juridique (demande d'autorisations de reproduction) et technique de la publication - Rassembler et archiver les contenus (textes, sons, images) - Établir les protocoles de relecture/correction et transmettre aux auteurs les orientations et remarques du comité de rédaction - Effectuer la préparation de copie (normalisation, vérification des contenus, structuration, relecture-correction) ou coordonner et valider les tâches en sous-traitance selon les protocoles retenus - Déterminer les caractéristiques de la publication et préparer les éléments graphiques (maquette intérieure et couverture) en interne ou en sous-traitance et faire préparer tous les documents d'illustration en rapport avec le support de diffusion - Valider la préparation de copie avant mise en page ou mise en ligne (structure en vue de l'intégration XML, index et tableaux, graphiques, illustrations) - Faire valider les différentes étapes de la réalisation par les auteurs et préparer avec eux tous les éléments de para texte (pages liminaires, index, etc.) et les éléments nécessaires à la diffusion - Établir et faire respecter les plannings de fabrication et les devis. - Collaborer à la promotion et à la diffusion des ouvrages par la participation à des colloques et salons professionnels - Piloter des prestataires - Spécialité « Diffusion » - Conseiller sur les stratégies et les plans de diffusion - Mettre en place un système de diffusion - Élaborer et suivre les dispositifs de diffusion - Entretenir des réseaux de relations internes et externes	
Conditions particulières d'exercice	
▪ Déplacements éventuels	

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
F2C29	Secrétaire d'édition
F2C30	Secrétaire de rédaction
F2C31	Chargé de diffusion

Compétences principales
Connaissances
- Culture du domaine - Édition scientifique - Normes et techniques de la structuration de contenus - Graphisme et mise en page - Code typographique, normes bibliographiques et de documentation - Chaîne éditoriale - Chaîne graphique - Droit de la propriété intellectuelle - Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image - Spécialité « Diffusion » - Cadre légal et réglementaire de l'édition publique et privée - Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Compétences opérationnelles
- Rédiger des contenus adaptés aux publics - Proposer des récritures de documents scientifiques - Appliquer les normes, procédures et règles - Gérer la chaîne éditoriale - Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (traitement de texte, station PAO, éditeur XML, CMS) - Piloter un projet - Élaborer une charte éditoriale - Élaborer un cahier des charges - Gérer un budget - Spécialité « Diffusion » - Initier des partenariats
Compétences comportementales
- Sens de l'organisation - Capacité d'écoute - Curiosité intellectuelle
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
- Licence - Domaine de formation souhaitée : filière des métiers de l'édition
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
- Développement de l'Open Access - Produits des Humanités numériques à éditer et diffuser - Convergence des techniques de l'édition et des systèmes d'information et de gestion des contenus - Mise en place de modèles économiques non commerciaux (modèles open source, Creative Commons, collaboratifs)
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
- Veille sur l'évolution des politiques de diffusion des travaux scientifiques - Formation permanente à l'évolution des techniques - Travail en réseau multipartenaires - Utilisation de plates-formes et d'outils collaboratifs

