

## Conservatoire National des arts et métiers

### Éditeur-trice

**Corps** : IGE

**Nature du concours** : interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : F « Culture, Communication et Production, diffusion des savoirs »

**Famille professionnelle** : Edition et graphisme

**Emploi-type** : Editeur-trice – FC2C51

**Nombre de postes offerts** : 1

**Localisation du poste** : Conservatoire National des Arts et Métiers – Cnam –  
292 rue Saint-Martin, 75003 Paris. –

EPN 10 Comptabilité, Contrôle, Audit - CCA – INTEC -Service Edition - localisée 40 rue des Jeûneurs – 75002 Paris

**Inscription sur internet** : du mardi 19 mai (12 h) au jeudi 18 juin (12 h) 2020 -  
<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

#### Mission

Participer à la mise en œuvre d'un programme éditorial en assurant la réalisation de publications imprimées et électroniques et leur mise à disposition du public.  
Gérer le service édition et piloter les projets d'édition numérique.

#### Activités principales

- Instruire le dossier administratif, juridique (demande d'autorisations de reproduction) et technique de la publication ;
- Mettre en œuvre les outils du domaine et rédiger les cahiers des charges techniques intégrant toutes les contraintes de l'édition papier et numérique (flux des travaux, automatisation des processus, chaîne d'édition structurée, accès libre) ;
- Rassembler et archiver les contenus (textes, sons, images), organiser l'espace collaboratif d'archivage de la production éditoriale ;
- Établir les protocoles de relecture/correction et transmettre aux auteurs les orientations et remarques du comité de rédaction ;
- Organiser la préparation de copie (normalisation, vérification des contenus, structuration, relecture-correction) pour les assistantes d'édition, coordonner et valider les tâches en sous-traitance selon les protocoles retenus ;
- Diriger le processus de fabrication, planifier et coordonner l'activité de l'équipe éditoriale interne et externe ;
- 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 sur la plateforme LMS Moodle (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 gérer le budget, assurer les suivis financiers, juridique et logistique ;
- Participation à des colloques et salons professionnels ;
- Piloter des prestataires ;
- Gérer et piloter des projets d'édition multi-support ;
- Conseiller sur les stratégies et les plans de diffusion et participer à l'élaboration de la politique éditoriale mise en œuvre par la direction en cohérence avec la stratégie de l'Institut ;
- Mettre en place un système de diffusion/routage ;
- Élaborer et suivre les dispositifs de diffusion/routage ;
- Entretien des réseaux de relations internes et externes.

### Conditions particulières d'exercice

Déplacements éventuels.

### 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
- 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 ré-écritures de documents scientifiques
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Gérer la chaîne éditoriale multi-support
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (traitement de texte, station PAO, éditeur XML, CMS)
- Gérer et piloter un projet
- Élaborer une charte éditoriale
- Élaborer un cahier des charges
- Gérer un budget
- Conduire un processus d'achat

- Mobiliser et animer
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Spécialité « Diffusion »
- Initier des partenariats

### Compétences comportementales

---

- Sens de l'organisation
- Capacité d'écoute
- Curiosité intellectuelle
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité de décision

### Conditions d'ancienneté

Justifier au plus tard à la date d'établissement de la liste principale d'admission (mesure exceptionnelle liée au contexte de la session 2020) de cinq années au moins de services publics

**ou**

Justifier de cinq ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise pour l'accès au corps d'ingénieur d'étude.

### Environnement et contexte de travail

La personne recrutée travaillera au sein de l'équipe pédagogique nationale (EPN) Comptabilité, Contrôle, Audit du Cnam et plus particulièrement au sein du service édition de l'Intec (Institut national des techniques économiques et comptables).

L'Intec est un institut du Conservatoire national des arts et métiers. Il est dédié aux métiers de la comptabilité, du contrôle de gestion, de l'audit et de la finance. Fondé en 1931, l'Intec forme plus de 12 000 étudiants par an, en France et dans 22 pays francophones à travers le monde. Il est l'une des composantes majeures du Cnam. Depuis sa création, l'Intec met en œuvre et développe son savoir-faire dans la formation (à distance ou en présentiel) aux diplômés du cursus d'expertise comptable.

### Description et missions du service de rattachement

L'EPN 10 CCA met à disposition des auditeurs qui souhaitent débiter, poursuivre ou achever des études d'expertise comptable, une offre de formation complète aux métiers de la comptabilité, du contrôle de gestion, de l'audit (diplômes, certifications et titres RNCP).

Le service de l'édition est chargé :

- de la mise en œuvre du programme éditorial des supports de cours à distance aux formats papier et numérique à partir d'une chaîne d'édition structurée : 120 titres par année universitaire ;

- de l'administration et la gestion de la plateforme d'enseignement LMS Moodle à destination des auditeurs et des enseignants de l'Intec (<https://lecnam.net>);
- de la conception et de la mise en œuvre de ressources pédagogiques numériques adaptées aux différents publics de l'Intec ;
- du développement de projet édition numérique en collaboration avec la Direction nationale des usages du numérique du Cnam ;
- du pilotage de projets numériques en vue de la dématérialisation des process.

Le service édition a pour missions principales :

- L'organisation et la réalisation éditoriale de l'ensemble des titres au programme de l'année universitaire (environ 120 titres) conformément au planning des formations de l'Intec ;
- la gestion et l'administration de la plateforme d'enseignement LMS Moodle ;
- la relation avec les responsables d'unités d'enseignement, auteurs des supports de cours à distance (brief des auteurs sur les contraintes du cahier des charges, relecture critique des manuscrits, accompagnement aux outils du numérique, etc.) ;
- la validation des épreuves jusqu'au bon à tirer ;
- la gestion de tous les plannings de production du dispositif de formation de l'intec ;
- la gestion et la relation avec les prestataires de PAO (STDI), d'impression et de routage (Groupe Corlet) : établissement des cahiers des charges techniques pour les prestations extérieures, suivi des commandes, etc. ;
- la gestion des budgets ;
- l'élaboration de cahiers des charges des projets d'édition multi supports en collaboration avec la Direction nationale des usage du numérique ;
- la gestion de l'équipe en interne (2 à 3 personnes) et en externe (3 prestataires).