

LES  
**MÉTIER**S  
DU **LIVRE**  
ET DE  
L'**ÉDITION**

---

---

## **Le groupe Studyrama, partenaire de votre avenir.**

En tant qu'acteur référent du monde de l'orientation et de l'aide à la réussite aux examens et aux concours, **notre vocation est de vous accompagner et de vous conseiller** tout au long de votre parcours étudiant et professionnel. Convaincus que **la formation est la clé de votre employabilité**, nous avons créé un écosystème pertinent pour vous aider dans les décisions déterminantes pour votre avenir :

- Chaque année, **nos 140 salons** permettent à plus de 500 000 jeunes de trouver la formation et l'établissement qui les mèneront vers la réussite.
- 4,5 millions de lycéens, étudiants et professionnels trouvent chaque mois, **sur nos sites web et applis**, les réponses à leurs questions grâce à des contenus d'experts sur l'orientation, la formation, les révisions, l'évolution de carrière, l'efficacité professionnelle...
- Nos ouvrages, rédigés par les meilleurs spécialistes, facilitent le choix d'orientation de nos lecteurs et apportent un soutien efficace dans la préparation des concours et des examens.
- Le service d'accompagnement sur-mesure de **notre réseau de conseillers d'orientation tonavenir.net** guide des milliers de jeunes afin qu'ils trouvent la voie du succès.

**Notre démarche est fondée sur trois objectifs majeurs :** fournir une information de qualité et actualisée, créer les rencontres décisives pour votre évolution et vous offrir les meilleurs conseils d'experts et services personnalisés. Et comme **c'est ensemble que nous avançons**, nous sommes à votre écoute permanente pour optimiser nos produits et nos offres, afin d'être le partenaire de votre avenir à chaque étape de votre vie !

### **Pour découvrir l'univers de Studyrama :**

Le site référent de l'orientation : [studyrama.com](http://studyrama.com)

L'agenda de nos 140 salons : [studyrama.com/salons](http://studyrama.com/salons)

Nos conseillers d'orientation dans toute la France : [tonavenir.net](http://tonavenir.net)

Nos maisons d'édition : [librairie.studyrama.com](http://librairie.studyrama.com)

**Pour nous contacter :** [info@studyrama.com](mailto:info@studyrama.com)

# SOMMAIRE

---

<b>INTRODUCTION</b>	<b>9</b>
---------------------	----------

<b>PARTIE I</b>	
<b>L'UNIVERS DU LIVRE</b>	<b>11</b>

---

<b>1 – Le monde des livres</b>	<b>13</b>
--------------------------------	-----------

▶ Une brève histoire du livre	13
▶ Au commencement était l'auteur	15
▶ L'édition : un marché grand par le prestige, petit par la taille	16
▶ La librairie : des commerces de proximité aux grandes surfaces du livre	19
▶ La bibliothèque aujourd'hui	22
<i>La bibliothèque en France</i>	22
<i>L'âge du numérique</i>	22
▶ La documentation et les archives : exploration d'un monde mal connu	24
<i>La documentation</i>	25
<i>Les archives</i>	25
▶ L'imprimerie	28

<b>2 – Les tendances actuelles</b>	<b>31</b>
------------------------------------	-----------

▶ Le livre à l'heure des nouvelles technologies	31
▶ Quand les professionnels du livre découvrent le marketing	33
▶ Les nouveaux habits de la documentation et des archives	34
<i>La gestion électronique</i>	34
<i>Le document électronique</i>	35

<b>PARTIE II</b>	
<b>LES MÉTIERS DU LIVRE</b>	<b>37</b>

---

<b>1 – Les personnages clés de l'édition</b>	<b>41</b>
--	-----------

▶ Les auteurs	41
<i>Les écrivains</i>	41
<i>Le traducteur littéraire</i>	43
<i>L'illustrateur</i>	44
▶ Les éditoriaux	45
<i>Les personnages « phares » des services éditoriaux</i>	45
<i>Les autres métiers des services éditoriaux</i>	46

---

▶ Les free-lances de l'édition	47
<i>Le packager</i>	47
<i>L'agent littéraire</i>	47
<i>Le préparateur de copie</i>	48
<i>Le correcteur</i>	48
▶ Les réalisateurs	49
<i>Le directeur artistique</i>	49
<i>Le graphiste et le maquettiste</i>	50
<i>L'iconographe</i>	50
▶ Les services commerciaux et promotionnels	51
<i>Le directeur commercial</i>	51
<i>Le service de presse</i>	52
<i>La vente par courtage</i>	52
▶ Les services de diffusion et de distribution	52
<b>2 – Les métiers de la librairie</b>	<b>56</b>
▶ Le libraire de proximité	58
▶ Le libraire spécialisé	59
▶ Le libraire dans une grande structure	60
▶ Le libraire dans une chaîne	60
<b>3 – Les métiers de la bibliothèque</b>	<b>62</b>
▶ Les acteurs des bibliothèques nationales et territoriales	62
<i>Le conservateur de bibliothèque</i>	62
<i>Le bibliothécaire</i>	63
<i>Le bibliothécaire assistant spécialisé</i>	63
<i>Les assistants des bibliothèques</i>	64
▶ Des acteurs en marge	66
<b>4 – Les métiers de la documentation</b>	<b>67</b>
▶ Documentaliste dans le secteur public	67
<i>Documentaliste dans un centre de documentation et d'information</i>	67
<i>Documentaliste dans les services ministériels</i>	68
▶ Documentaliste dans le secteur privé	69
<i>Responsable de centre de documentation</i>	69
<i>Documentaliste généraliste</i>	70
<i>Documentaliste spécialisé</i>	71
<i>Documentaliste technique</i>	71
<i>Documentaliste de presse</i>	71
<i>Chargé d'études documentaires</i>	72
<i>Chargé de veille stratégique</i>	72

<b>5 – Les métiers des archives</b>	<b>74</b>
▶ Archiviste dans le secteur public	74
▶ Archiviste dans le secteur privé	76
<b>6 – Les métiers de l'imprimerie</b>	<b>77</b>
▶ Chef d'atelier de prépresse	78
▶ Conducteur de presse numérique	78
▶ Conducteur de machine à imprimer	78
▶ Conducteur en sérigraphie	79
<b>PARTIE III</b>	
<b>LES FORMATIONS</b>	<b>81</b>
<hr/>	
<b>1 – Les formations aux métiers de l'édition</b>	<b>85</b>
▶ Les formations généralistes	85
<i>Le modèle universitaire LMD</i>	85
<i>Lettres modernes</i>	86
<i>LEA</i>	87
<i>Les IEP</i>	89
<i>Les autres filières</i>	90
▶ Les formations spécialisées	91
<i>Les formations courtes</i>	91
<i>Les diplômes à vocation professionnelle</i>	93
<b>2 – Les formations à la librairie</b>	<b>97</b>
▶ Le BUT info-com	97
▶ Les licences professionnelles	97
▶ Les écoles	98
<i>Negoventis/Centre de formation de la CCI de Lyon</i>	98
<i>L'École de bibliothécaires documentalistes de Paris (EBD)</i>	98
<i>L'École de la Librairie</i>	98
<b>3 – Les formations à la bibliothèque</b>	<b>99</b>
▶ Les diplômes universitaires	99
<i>Le DU</i>	99
<i>Les BUT</i>	100
<i>Les Deust</i>	101
<i>Les licences professionnelles (LP)</i>	102

▶ L'École de bibliothécaires documentalistes de l'Institut catholique de Paris (EBD)	102
▶ Les concours de la fonction publique	103
<i>Les préparations aux concours de la fonction publique</i>	103
<i>Les concours des bibliothèques</i>	104
▶ La formation continue	107
<i>L'ENSSIB</i>	107
<i>Le CNFPT</i>	108
<b>4 – Les formations à la documentation</b>	<b>109</b>
▶ Les diplômes de premier grade	109
<i>Le DU</i>	109
<i>Le BUT</i>	110
<i>Les IUP</i>	110
<i>Les licences professionnelles</i>	110
▶ Les diplômes de deuxième grade	111
<i>Les masters recherche</i>	111
<i>Les masters professionnels</i>	111
▶ Les écoles et les instituts	112
<i>L'IRTD</i>	112
<i>L'INTD</i>	113
▶ Les concours de la fonction publique	114
<i>Chargé d'études documentaires</i>	114
<i>Secrétaire de documentation</i>	115
<b>5 – Les formations aux archives</b>	<b>117</b>
▶ Les diplômes bac + 2	117
▶ Les masters	117
▶ Les écoles	118
<i>L'Institut national du patrimoine (INP)</i>	118
<i>L'École nationale des chartes</i>	119
<b>6 – Les formations à l'imprimerie</b>	<b>121</b>
▶ Les formations à l'école Estienne	121
▶ Les formations accessibles sans le bac	122
<i>Les CAP</i>	122
<i>Les baccalauréats professionnels</i>	122
▶ Le BTS études de réalisation d'un projet de communication	123

**PARTIE IV**  
**L'ENTRÉE DANS LA VIE ACTIVE** 125

---

**1 – La règle des trois P** 129

- ▶ Professionnalisme 129
- ▶ Passion 129
- ▶ Persévérance 130

**2 – L'importance des stages** 131

- ▶ Comment décrocher un stage ? 131
  - Le CV* 132
  - La lettre de motivation* 133
  - Comment préparer un entretien ?* 133
- ▶ Les outils indispensables 134
  - Les panneaux d'affichage des écoles et universités* 134
  - La presse* 135
  - Les annuaires professionnels* 136

**3 – Une prospection tous azimuts !** 137

- ▶ L'intérêt du réseau relationnel 137
- ▶ Les salons littéraires 137
- ▶ Les aides pour les jeunes auteurs 139
  - Les aides juridiques* 139
  - Les aides matérielles* 139

**4 – Les nouvelles sources d'information** 142

**PARTIE V**  
**CARNET D'ADRESSES** 145

---

**1 – Les universités par académie** 147

**2 – Les formations** 152

- ▶ À l'édition 152
  - Le BTS édition* 152
  - Le BUT information-communication, option métiers du livre et du patrimoine* 152
  - Le mastère management de l'édition* 153
  - Les écoles spécialisées dans la traduction littéraire* 153

▶ À la librairie	153
<i>Les écoles et instituts</i>	153
▶ À la bibliothèque	154
<i>Les écoles et instituts</i>	154
<i>Les Ipag (Instituts de préparation à l'administration générale)</i>	154
▶ À la documentation	155
<i>Le DUT information-communication, option gestion de l'information et du document dans les organisations (GIDO)</i>	155
<i>Les IUP</i>	156
<i>Les écoles et instituts</i>	156
<i>Les INSPE préparant au Capes de documentation</i>	156
▶ Aux archives	158
<i>Les écoles</i>	158
<i>Les classes préparatoires aux concours d'entrée de l'École des chartes</i>	159
▶ À l'imprimerie	159
<i>Le bac pro artisanat et métiers d'art option communication visuelle plurimédia</i>	159
<i>Le BTS études de réalisation d'un projet de communication</i>	164
<b>3 – Les structures nationales et régionales</b>	<b>167</b>
▶ Les ministères	167
▶ Les structures régionales	167
<i>Les délégations régionales du CNFPT</i>	167
<i>Les Drac</i>	169
<b>4 – Autres contacts utiles</b>	<b>172</b>

## INTRODUCTION

---

Depuis toujours, l'univers du livre fascine et exerce une forte emprise sur les jeunes, souvent peu conscients de la réalité ; car si aimer les livres est indispensable et représente un atout majeur, ce n'est guère suffisant pour intégrer la sphère mythique de l'édition.

L'objectif de ce guide est de vous familiariser avec cette grande famille et de vous permettre d'aborder en toute sérénité des études ou une recherche active dans le monde du livre.

La première partie, « L'univers du livre », définit le secteur. Il est en effet important de remettre les choses à leur place. Oui, le nombre des éditeurs diminue ; oui, les performances du secteur sont bonnes, elles sont même en progression permanente et s'adaptent continuellement aux exigences nouvelles : livres à 2 euros, prêts payants dans les bibliothèques, développement des nouvelles technologies.

En un mot, le secteur du livre va bien ; beaucoup mieux qu'il y a quelques années où on aurait pu craindre le pire.

La deuxième partie, « Les métiers du livre », permet de bien structurer votre recherche et de vous présenter les différents acteurs du monde du livre, car les métiers littéraires sont nombreux et ne se limitent pas à l'édition ou à la librairie. De nombreux collaborateurs gravitent autour des maisons littéraires : de l'illustrateur au packager, en passant par l'agent littéraire ou le technicien de fabrication, autant de personnages indispensables à la réalisation d'un ouvrage. Et si vous aimez les mots et les livres, pourquoi ne pas vous orienter vers la documentation, les archives ou encore vers un des métiers proposés par les bibliothèques ?

Les principaux métiers sont recensés et accompagnés de témoignages de professionnels qui vous feront partager leur plaisir et vous permettront de comprendre plus concrètement leur activité.

La troisième partie, « Les formations », vous expose les différentes façons d'intégrer cette famille. Parce qu'il n'y a pas de formation type pour être éditeur, libraire, documentaliste ou représentant, ce guide mettra l'accent sur les formations généralistes comme sur les formations spécialisées.

Et si vous décidez de suivre une formation spécialisée, cet ouvrage tentera d'aiguiller votre choix : quel sera le meilleur cycle universitaire ? Quelle sera la meilleure école ? Quels seront les avantages de la maîtrise d'une langue étrangère ? Etc.

La quatrième partie, « L'entrée dans la vie active », est un *vade-mecum* précieux. Elle vous transmet les outils qui vous permettront de décrocher votre premier emploi dans ce secteur fascinant.

L'accent sera mis sur les stages. Même si un stage ne débouche pas nécessairement sur une embauche, on ne saurait trop répéter son importance. Tout en vous permettant de mettre un pied à l'étrier, il enrichit votre expérience professionnelle et votre CV, ce qui est loin d'être négligeable.

Par ailleurs, cette partie récapitule les meilleures armes pour prospecter. Si les candidatures spontanées et le réseau relationnel sont toujours de bons modes de recherche, internet constitue désormais une solide base de recherche. La presse spécialisée et les salons littéraires peuvent également être des pistes intéressantes.

Enfin, la cinquième partie, « Le carnet d'adresses », met à votre disposition tous les contacts nécessaires à vos recherches.

Avant même d'entrer dans le vif du sujet, sachez que l'on n'atterrit pas par hasard dans ce milieu. On ne devient pas professionnel du livre par devoir ou nécessité. La passion est ce qui réunit toutes les familles et tous les métiers du livre. Vous pourrez d'ailleurs le constater à chaque page de ce guide.

Bonne lecture et bonne chance à tous.

## **PARTIE I**

---

# **L'UNIVERS DU LIVRE**



# 1 – LE MONDE DES LIVRES

---

## UNE BRÈVE HISTOIRE DU LIVRE

Pendant longtemps, la mémoire des mots s'est transmise par voie orale. Les hommes aimaient à conter des exploits, qu'il s'agisse de récits historiques, fictifs ou réels. Mais, peu à peu, se sont développées des techniques permettant de fixer ces récits. Bien avant les livres imprimés et les techniques actuelles, d'autres procédés existaient et permettaient la diffusion des histoires et des idées. Ainsi, les premiers supports de l'écriture ont été multiples : pierre, ardoise, ivoire, os, feuilles de palmier, de soie, ou encore peaux d'animaux.

Progressivement, au cours de l'Antiquité classique, trois autres supports ont fait leur apparition : le papyrus et le parchemin tout d'abord, dès le troisième millénaire avant Jésus-Christ. Le papyrus sera utilisé jusqu'au <sup>xii</sup><sup>e</sup> siècle de notre ère, alors que le parchemin survivra jusqu'au <sup>xiv</sup><sup>e</sup> siècle. Le parchemin sera alors remplacé par le papier, même si son invention remonte au <sup>i</sup><sup>er</sup> siècle de notre ère par les Chinois.

Avec l'apparition du papier comme support du livre, l'imprimerie devient possible : l'industrie papetière a en effet constitué un atout considérable dans le succès de l'imprimerie car, sans ce support, dont le coût est relativement modeste, il était quasiment impossible de produire des livres en grandes quantités.

On ne saurait aborder le livre et son histoire sans parler de Gutenberg. Certes, en dépit de ce que nous raconte la légende, Gutenberg n'est pas l'inventeur de l'imprimerie puisque certains systèmes d'imprimerie avaient été élaborés avant lui, mais il perfectionna considérablement l'imprimerie et ses techniques, en développant les caractères typographiques de métal mobiles. Techniques qui paraissent bien désuètes de nos jours, mais qui ont contribué au succès de l'imprimerie depuis le <sup>xv</sup><sup>e</sup> siècle. Ce succès ne s'est jamais démenti jusqu'à aujourd'hui et, contrairement à d'autres supports disparus, le livre est demeuré un instrument essentiel de diffusion des œuvres de l'esprit.

À côté de cette dimension industrielle et économique née avec l'imprimerie, le livre a toujours propagé des valeurs de culture, de savoir et de liberté. Il incarne, aux yeux de tous, avec la presse, une forme essentielle de la liberté d'expression. Cela explique pourquoi le livre a conservé un statut particulier dans nos sociétés et a toujours été combattu par les ennemis de la liberté. En effet, il n'y a pas si longtemps encore, il a connu la censure et les destructions massives dès lors qu'il ne répondait pas à certains critères de morale, de religion ou d'éthique.

Ces censures ont presque disparu, au moins dans les pays occidentaux, même s'il en subsiste encore quelques formes (dont quelques récents procès ont témoigné).

La censure préalable ayant été supprimée, les auteurs sont désormais libres d'écrire ce qu'ils souhaitent et les éditeurs de les publier ou non, dans la limite du respect des lois (notamment celle portant sur le respect de la vie privée). Le « verdict » est prononcé par le lecteur, libre d'acheter ou non un ouvrage, qu'il soit scandaleux ou pas. Bref, le livre est devenu un marché comme un autre, obéissant à la loi de l'offre et de la demande et régi par les impératifs économiques, nouvelles incarnations du veto. Si la littérature ne représente qu'une partie de l'activité éditoriale, elle est sans conteste la plus prestigieuse et celle qui incarne, aux yeux de tous, l'univers du livre. La France possède à cet égard une riche tradition littéraire qui perdure encore de nos jours, dans notre pays comme dans le monde entier.

### LA BONNE SANTÉ DES POCHE

Longtemps victime d'une mauvaise image, le format « poche » a fini par séduire tous les lecteurs, même les plus réticents. Il est bien sûr moins coûteux que son cousin broché et peut être emporté partout, à une époque où la mobilité est prisée par tous. Le revenu des éditeurs sur les livres au format poche est passé de 377,1 millions d'euros en 2018 à 386,6 millions en 2019 à 368,7 millions en 2020 soit une baisse de 4,7%, pour un total de 107,6 millions d'exemplaires écoulés (-8,5% par rapport à 2019). Les ventes des livres au format poche accusent donc une baisse due à la crise sanitaire.

Heureusement, la jeunesse et surtout la bande dessinée connaissent une forte croissance en 2020.

Les éditions Tallandier ont été les précurseurs en la matière. Dès 1930, la maison décide de lancer une collection populaire intitulée « Livre de Poche », mais c'est seulement en 1953, propulsé sur le devant de la scène par les éditions Hachette, que le livre de poche apparaît dans sa version moderne : c'est-à-dire la réédition d'un ouvrage dans un format réduit et à un prix modique.

Après un moment d'adaptation, les maisons d'édition sont aujourd'hui de plus en plus nombreuses à rivaliser d'ingéniosité afin de proposer des petits formats très séduisants et abordables pour toutes les bourses. À côté des Livres de Poche édités par Hachette et de la collection Folio de Gallimard qui sont les leaders du marché, des maisons d'édition moins célèbres se sont lancées dans l'aventure, avec le plus souvent le succès au rendez-vous. La maison d'édition Librio, membre du groupe Flammarion, en a fait autant en proposant des ouvrages à partir de 2 euros. De leur côté, les éditions Terre de Brume reprennent des textes de sciences humaines, mêlant les dieux et les héros celtes pour les confiner dans un petit format.

On pourrait multiplier les exemples de ce type tant l'ensemble de l'édition semble s'être emparé de ce secteur qui ne cesse de croître...

Les intéressés pourront aller chercher du côté des grands éditeurs comme des plus modestes : 10/18, Mille et une nuits, Zulma ou encore Glénat.

En littérature, il n'est pas rare que les plus gros succès commerciaux en grand format soient d'aussi gros succès en poche.

L'édition jeunesse n'est pas en reste avec l'organisation de réelles collections d'œuvres à destination des jeunes et des adolescents. L'école des loisirs avait montré la voie avec ces collections « Mouche » ou « Neuf ». Désormais tous les grands éditeurs y participent : « La Petite Poche » de Thierry Magnier, ou encore Pocket jeunesse.

Afin de bien saisir le concept commercial, il est nécessaire d'avoir un aperçu des meilleures ventes de « poches ». Prenons l'exemple des cinq meilleures ventes de livres de poche en 2022 : *Le Labyrinthe des femmes* de Coline Gatel, *Oublier les fleurs sauvages* de Céline Bentz, *La Nuit des anges* de Anna Tommasi, *Trois* de Valérie Perrin, *Dans le murmure des feuilles qui dansent* d'Agnès Ledig. Pour leur parution en format poche, les maisons d'édition attendent l'écoulement d'un délai raisonnable et ne cèdent pas à la tentation américaine qui a tendance à publier en même temps grand format et poche.

► **Contact** : [www.livredepoches.com](http://www.livredepoches.com)

## **AU COMMENCEMENT ÉTAIT L'AUTEUR**

Il règne autour de ce personnage une certaine aura qu'on ne saurait expliquer. Devenir auteur est difficile et vivre de son travail est impossible pour la majorité d'entre eux, contraints d'exercer une activité parallèle. Pourtant, le métier fascine toujours autant, même si la profession d'auteur ne se limite pas à l'écrivain. Il ne faut pas oublier les auteurs d'ouvrages commandés, peu reconnus en France, ni les traducteurs littéraires ou les illustrateurs, qui, par leur travail, apportent une véritable partie créatrice à l'ouvrage.

Peu d'auteurs rencontrent la fortune et nombreux sont ceux dont le nom reste méconnu du grand public. En revanche, quelques écrivains occupent le devant de la scène, les colonnes des journaux et les écrans des télévisions. C'est notamment le cas de ceux auxquels sont décernés des prix littéraires, dont l'attribution fait toujours l'objet de nombreuses polémiques et controverses. Les membres des jurys de ces prix étant bien souvent également des responsables (éditeurs, directeurs de collections...) des maisons d'édition dont les ouvrages concourent, on comprend les nombreuses voix qui s'élèvent pour dénoncer la partialité de leurs choix. On a longtemps dit, du reste, que ces prix étaient aux mains des Galli (lire Gallimard) – Grasset – Seuil. Il est vrai qu'il est rare que les auteurs récompensés soient publiés dans de petites maisons. Une fois de plus, l'édition médiatisée n'est qu'un arbre qui cache une forêt dense aux réalités multiples. Et 2021 n'a pas fait figure d'exception, comme vous pouvez le constater ci-dessous.

## LES PRIX LITTÉRAIRES LES PLUS CÉLÈBRES

Ils sont un véritable moteur de vente lors de chaque rentrée, décidant en partie du succès ou de l'échec des romans et essais. On comprend mieux l'importance d'un prix littéraire quand on sait que l'obtention d'un prix Goncourt, par exemple, se traduit au minimum par 300 000 exemplaires vendus...

- **Le prix Goncourt**

Créé par Edmond de Goncourt en 1896, ce prix est remis le premier lundi de novembre par l'Académie Goncourt. En 2021, le prix Goncourt a été remis à *La plus secrète mémoire des hommes* de Mohamed Mbougar Sarr, aux éditions Philippe Rey.

- **Le prix Fémina**

Créé en 1904, le prix Fémina est attribué également en novembre. En 2021, le prix Fémina a récompensé *S'adapter* de Clara Dupont-Monod aux éditions Stock.

- **Le prix Renaudot**

Fondé en 1925 par un groupe de critiques littéraires, le prix Théophraste Renaudot est décerné le même jour que le prix Goncourt depuis 1926. En 2021, le prix Renaudot a été attribué à *Premier Sang* d'Amélie Notomb aux éditions Albin Michel.

- **Le prix Interallié**

Créé en 1930, le prix Interallié récompense un roman de journaliste, toujours en novembre. En 2021, le prix Interallié a été remis à *Ne t'arrête pas de courir* de Mathieu Palain aux éditions L'Iconoclaste.

- **Le prix Médicis**

Fondé en 1958, le prix Médicis est décerné le même jour que le prix Fémina. En 2021, le prix Médicis a récompensé *Le Voyage dans l'Est* de Christine Angot aux éditions Flammarion.

Chacun de ces prix se décline : prix Médicis de l'essai, prix Fémina étranger, etc. Au-delà de ces « grands prix littéraires », les auteurs peuvent être reconnus à travers plusieurs centaines de prix décernés à travers la France.

## **L'ÉDITION : UN MARCHÉ GRAND PAR LE PRESTIGE, PETIT PAR LA TAILLE**

L'édition est probablement le secteur d'activité qui exerce la plus forte attraction parmi toutes les professions du livre. Pourtant, ce n'est pas le plus grand, bien au contraire. En effet, le monde de l'édition représente 469,1 millions d'euros de chiffre d'affaires, pour 31,585 millions d'exemplaires écoulés. De plus, l'édition emploie un peu plus de 15 000 salariés, or on dénombre 25,8 millions d'actifs en France, c'est dire la petite place qu'occupe l'édition dans l'économie française...

Ces chiffres vous surprennent peut-être, eu égard au prestige, au volume de livres publiés (plus d'une centaine par jour !) et aux innovations dont ne cessent de faire preuve les éditeurs (livres à 2 euros, livres numériques, etc.). Mais c'est en fait toute la filière du livre qu'il faudrait prendre en compte, tant l'édition perd tout son sens sans la librairie, les arts graphiques et l'imprimerie. Le marché devient alors beaucoup moins modeste et représente une part non négligeable de ce qu'on a baptisé « l'industrie culturelle ».

La crise du COVID a entraîné de nombreux reports de parutions, particulièrement sur les nouveautés (baisse de la production éditoriale d'environ 15 %), mais n'a pas touché de plein fouet le secteur de l'édition qui a enregistré une belle année 2021. Cependant, il doit désormais faire face à la pénurie de papier qui sévit depuis la fin du premier confinement. Celle-ci engendre des hausses de prix de matières premières qui mettent à mal les maisons d'édition.

Le chiffre d'affaires des éditeurs (ventes de livres et produit des cessions de droits) est passé de 2 806 millions d'euros en 2019 à 2 740 millions d'euros en 2020, soit une baisse de 2,36 %. Le nombre d'exemplaires vendus est, quant à lui, passé de 435 millions en 2019 à 422 millions en 2020, soit une baisse de 3,1 %.

#### LA PRODUCTION DE NOUVEAUTÉS EN 2020

Voici, à titre indicatif, le poids des principaux secteurs dans les ventes des éditeurs.

Secteurs	% du chiffre d'affaires
Livres scolaires	14,9
Sciences et techniques, médecine, gestion	2,3
Sciences humaines et sociales	13,7
Religion, ésotérisme	1,4
Dictionnaires et encyclopédies	0,9
Littérature	22,5
Documents, actualité, essais, humour	3,9
Jeunesse	13,6
Bandes dessinées, mangas, comics	12,5
Arts et beaux livres	1,7
Livres pratiques	12,1
Cartes géographiques, atlas	0,5
Ouvrages de documentation	0,03

Source : SNE. Enquête 2020-2021.

La particularité du secteur est la concentration. En effet, le paysage éditorial français compte un leader incontesté : Hachette Livre (2 384 millions d'euros de chiffre d'affaires en 2019), filiale d'édition de Lagardère, suivi de neuf autres groupes nettement plus modestes : Editis, Groupe Madrigall, Lefebvre Sarrut, Média-Participations, France Loisirs, La Martinière Groupe, RELX Group, Groupe Albin Michel et Lamy. Ces dix principaux groupes réalisent 60 % du chiffre d'affaires des 1 000 éditeurs français (Hachette et Editis totalisent près d'un quart du marché à eux deux) et concentrent les principaux outils de distribution du livre et le reste de l'édition.

### Chiffres d'affaires des 10 premiers éditeurs en France

Rang	Éditeur	Chiffre d'affaires 2019 en millions d'euros
1	Hachette Livre	2 384
2	Editis	733
3	Groupe Madrigall	571
4	Média-Participations	555
5	Éditions Lefebvre Sarrut	524
6	Groupe Albin Michel	225
7	LexisNexis	200
8	France Loisirs	131
9	Actes Sud	73
10	Panini France	70

**Source :** LivresHebdo.

La concentration est aussi géographique, ce qui n'est pas négligeable si l'on veut faire carrière dans ce secteur. 75 % des principaux éditeurs se situent en région parisienne et représentant 80 % du chiffre d'affaires de la profession par l'édition de 85 % des nouveautés.

**Et l'export ?** Vous trouverez dans le tableau ci-dessous les marchés à l'export en 2020.

<b>Pays</b>	<b>Marché d'export en %</b>
Belgique + Luxembourg + Suisse + Canada	52,7 %
Allemagne + Royaume-Uni + Espagne + Italie + Pays-Bas	15,9 %
Outre-Mer	9,9 %
Autres	9,1 %
Afrique francophone	4,7 %
Maghreb	4,0 %
USA	2,6 %
Amérique latine	0,7 %
Liban	0,3 %

**Source :** Syndicat national de l'édition, 2020.

#### **CALCUL DU PRIX D'UN LIVRE**

Le prix d'un ouvrage est déterminé selon plusieurs paramètres : la qualité du papier et de la couverture, du brochage et des reliures, des illustrations éventuelles, de la mise en page...

Cependant, on peut dire que pour un livre classique vendu 10 euros :

- l'éditeur touche environ 1,50 euro (pour les coûts de création éditoriale, de correction, de relecture, de maquette, de promotion et de vente de droits) ;
- l'imprimeur touche 1,50 euro (achat du papier, impression) ;
- le diffuseur et le distributeur touchent 1,70 euro ;
- le libraire touche 3,80 euros ;
- l'auteur récolte environ 10 % soit 1 euro.

La TVA est également prélevée par l'État et correspond 5,5 % du prix de vente.

#### **LA LIBRAIRIE : DES COMMERCES DE PROXIMITÉ AUX GRANDES SURFACES DU LIVRE**

Le secteur de la librairie n'a pas échappé au phénomène de commercialisation de masse du livre. Alors qu'aux débuts de la diffusion littéraire, des petits commerces de quartier se développaient, plus par amour des livres que pour répondre réellement à une demande du public, les choses ont considérablement évolué depuis quelques années avec l'apparition sur le marché des grandes structures de commercialisation du livre.

Aujourd'hui, des grandes surfaces spécialisées du livre, telles que la Fnac, concurrencent lourdement ces petits commerçants de quartier, causant parfois leur perte. Chaque année voit effectivement son lot de disparus, fauchés littéralement par les grandes surfaces qui trustent la moitié du marché (à titre d'exemple, la Fnac Forum des Halles à Paris réaliserait environ 50 millions d'euros de chiffre d'affaires en livre) et prennent d'assaut, après Paris et les grandes villes, les villes moyennes.

C'est pour lutter contre la libéralisation des prix et permettre aux petits libraires de survivre que la loi Lang est intervenue en 1981. En effet, les grandes structures, qui commandent en masse au diffuseur, bénéficient de marges commerciales plus importantes que les points de vente aux commandes plus modestes. Sans la loi sur le prix unique, elles risqueraient de répercuter cet avantage sur le prix de vente, concurrençant alors défavorablement les structures plus petites.

### LA LOI LANG SUR LE PRIX UNIQUE DU LIVRE

La loi du 10 août 1981 est intervenue pour combler un vide juridique et instaurer le système du prix unique du livre. Désormais, le prix de chaque ouvrage est déterminé par l'éditeur ou par l'importateur, figure au dos de la couverture et s'impose à l'ensemble des détaillants. Autrement dit, le prix du livre est le même sur tout le territoire national et dans tous les points de vente.

Quelques libertés sont cependant accordées : le détaillant peut consentir un rabais maximal de 5 %. Cette disposition s'applique à toutes les personnes qui acquièrent un ouvrage à titre privé. La seule exception à cette règle, toujours pour la vente directe aux particuliers, concerne les livres édités ou importés depuis plus de deux ans et dont le dernier approvisionnement date de plus de six mois. Passés ces deux délais, le libraire est libre de solder les ouvrages.

La règle est différente lorsque ce n'est plus une personne privée mais une personne publique (État, collectivité territoriale, établissement d'enseignement...) qui acquiert ces ouvrages. Des rabais supérieurs à 5 %, mais inférieurs à 9 %, peuvent être accordés si ces livres sont achetés pour les besoins propres de ces structures, excluant la revente.

Même si la Commission de Bruxelles a tendance à dénoncer cette loi, au nom du principe de la libre concurrence, les pays européens sont de plus en plus nombreux à adopter des lois animées d'un esprit similaire, ainsi, la Grèce a même étendu sa législation aux CD-Rom.

Plus de 30 ans après l'adoption de la loi sur le prix unique, le bilan est mitigé. La France est certes un des pays occidentaux dans lequel la présence de librairies de proximité demeure la plus forte, mais la percée des grandes surfaces n'a été en rien enrayée et continue, année après année, d'augmenter sa part de marché au détriment des librairies de quartier. On peut toutefois gager que sans la loi Lang, le bilan serait aujourd'hui plus alarmant encore.

À côté de ces grandes librairies, des rayons librairies se sont également développés dans les hypermarchés. Ces rayons sont pourtant animés d'une finalité différente : l'objectif n'est plus de proposer un maximum de choix ou d'apporter un service complet, mais de mettre en avant les dernières parutions, dont les meilleures ventes en se basant sur le système des offices adressées directement par les diffuseurs et non à partir d'un choix opéré par le libraire. Le client trouvera facilement le dernier prix Goncourt ou Fémina. En revanche, s'il a besoin d'un conseil, il repartira bredouille car les vendeurs-libraires sont inexistantes dans ces rayons.

Pourtant, face à l'émergence des grandes surfaces du livre (Fnac ou hypermarchés), certaines librairies de quartier perdurent. En effet, on ne retrouvera jamais, dans une grande structure, l'atmosphère particulière qui habite une petite librairie : le respect pour les ouvrages, le silence, les conseils personnels, la faculté de commander des exemplaires à l'unité, le maintien d'un fonds sélectif et, de plus en plus, une programmation culturelle par l'accueil d'auteurs ou de lectures.

Face aux grandes surfaces et à la crise des ventes, la nouvelle génération de libraires redouble donc d'ingéniosité et d'activisme. Contraints d'innover en permanence afin de se mettre en avant, certains d'entre eux se sont érigés en véritables critiques littéraires : ainsi, la librairie « La Griffes noire », à Saint-Maur-des-Fossés, en région parisienne, affichait sans scrupule, et de façon amusante, ses préférences du moment dans sa vitrine. On peut également citer la librairie « Les Sandales d'Empédocle » à Besançon qui a multiplié les lectures publiques, les rencontres avec les auteurs et les signatures, au point de devenir un véritable acteur culturel de la ville ; ou encore « L'Arbre à Lettres » à Paris, qui habillait ses choix d'un bandeau indiquant « *Conseillé par l'Arbre à Lettres* ».

Les moins frileux d'entre eux ont également compris rapidement l'importance qu'allait prendre les nouvelles technologies et ont créé un rayon multimédia au sein de leurs librairies. Ainsi « La Griffes noire », précédemment citée, ou la librairie Mollat à Bordeaux, ont rapidement créé leur site internet : [www.lagriffenoire.com](http://www.lagriffenoire.com) et [www.mollat.com](http://www.mollat.com) qui offre un service d'achat en ligne.

Ces modes d'adaptation à la crise ont permis au secteur traditionnel de résister face au raz-de-marée des grandes surfaces du livre.

Économiquement, les librairies indépendantes ont aussi réduit significativement les stocks et le nombre de leurs salariés pour faire face à la hausse des charges incompressibles (loyers, frais de transport). L'objet de ces coupes n'est pas sans inquiéter car il concerne le cœur du métier : la disponibilité des livres et de professionnels qualifiés. Le commerce du livre reste malgré tout l'un des moins rentables du marché. Pour de nombreux libraires, il est compliqué de se verser chaque mois un salaire convenable.

Pour encourager les lecteurs à faire leurs achats dans le réseau indépendant, le ministère de la Culture a créé en 2009 le label LiR pour « reconnaître, valoriser et soutenir les engagements et le travail qualitatifs des libraires indépendants ».

Courage donc si vous désirez ouvrir votre librairie et, surtout, faites preuve d'ingéniosité !

À côté de ces deux secteurs d'activité, il ne faut pas oublier de mentionner les clubs de livres, entités très réglementées et caractérisées par le fait qu'elles offrent à leurs adhérents, avec un délai de retard sur les libraires (délai de deux ans environ), des titres à des prix réduits.

Signalons également le commerce de librairies virtuelles. Outre les points de vente traditionnels qui se sont dotés d'un site internet permettant à leurs clients de passer des commandes *via* le Net, se sont créées des librairies sans pas-de-porte (et donc sans limite physique de stocks) qui s'engagent à vous envoyer, dans un délai plus ou moins long, les ouvrages que vous leur commandez. La librairie américaine Amazon ([www.amazon.fr](http://www.amazon.fr)) est sans doute la plus connue. Elle est aujourd'hui leader et absorbe une part importante du marché.

## **LA BIBLIOTHÈQUE AUJOURD'HUI**

### ***La bibliothèque en France***

Plusieurs types de bibliothèques se sont développés depuis la fin de la Seconde Guerre mondiale : les bibliothèques nationales, les bibliothèques territoriales (municipales et départementales), les bibliothèques universitaires et de recherche ou encore les bibliothèques scolaires. Toutes ces bibliothèques sont animées par la même identité et la même organisation : pour les intégrer, il est nécessaire de passer un concours, concours de la fonction publique d'État ou concours de la fonction publique territoriale. Mais, attention, même si vous avez réussi un concours, les collectivités territoriales ne pourront pas vous confier de poste avant une vacance éventuelle ou la création d'un poste. Une fois le concours en poche, vous serez inscrit sur une liste d'aptitude, qui n'équivaut en aucun cas à une affectation automatique. Et il faut savoir que l'on ne garde le bénéfice de son concours que pendant deux ans. Au-delà de cette limite, il faut repasser le concours !

### ***L'âge du numérique***

Dans le contexte actuel d'accélération de l'innovation et d'essor des nouvelles technologies, les bibliothèques et les centres de documentation ont su prendre la mesure de ces évolutions. Désormais, le processus d'informatisation des bibliothèques, fondé

sur l'échange des données, tend vers une homogénéisation des systèmes grâce à des logiciels de gestion documentaire reposant sur des normes reconnues.

Les avantages du numérique sont prouvés à tout instant : l'atout, par rapport aux publications imprimées, est considérable, aussi bien au niveau des délais de publication qu'au niveau des coûts de production et de diffusion. En effet, la quantité matérielle d'informations contenues dans un roman est de l'ordre de quelques centaines de milliers de caractères. Avec les performances actuelles des mémoires magnétiques, le coût du stockage en ligne est de moins d'un centime pour un millier de caractères, soit quelques euros pour un roman et moins d'un euro pour un article... Si le numérique concerne l'ensemble des filières du livre, il s'est particulièrement bien implanté dans les bibliothèques, permettant un accès à l'information et une gestion des documents disponibles beaucoup plus simples et beaucoup plus rapides à condition que bibliothécaires et usagers y soient formés précisément.

Outre le fait que les nouvelles technologies ont considérablement amélioré le fonctionnement des bibliothèques, la numérisation offre plusieurs avantages. Internet est un véritable réseau routier où circulent en masse diverses informations : ainsi, si une bibliothèque d'un laboratoire est reliée au net, c'est l'ensemble des résultats du laboratoire qui devient accessible au niveau international. Et les échanges entre bibliothèques de tous les pays sont considérablement simplifiés : vous cherchez un livre italien que la bibliothèque universitaire de votre ville n'a pas ? Aucun problème : celle-ci va se mettre en contact avec celle de Rome ou de Milan pour vous permettre d'y accéder, en gérant directement la demande sur internet. Il faut toutefois mettre un bémol à ce constat : les fonds numérisés des bibliothèques ne représentent pas encore tout ce que contiennent leurs magasins. Et il faudra encore attendre quelque temps avant que tous les livres soient consultables en ligne dans le respect du code de la Propriété intellectuelle. En effet, travailler au cœur de la chaîne du livre, c'est aussi défendre les droits de chaque maillon.

Et les nouveaux usages numériques entraînent un nouveau conflit juridique, encore sans réponse : comment régler le problème des droits d'auteur ? Et, si, aujourd'hui, les bibliothèques éditent sur le Web, les maisons d'édition ne seront-elles pas amenées à ne publier plus qu'un exemplaire unique de chaque ouvrage, en attendant de disparaître totalement avec les libraires ? Les rôles, jadis bien tranchés, ont donc désormais tendance à se chevaucher.

## LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE

Dernière née des bibliothèques parisiennes, la Bibliothèque nationale de France (BnF) François-Mitterrand est équipée d'un matériel technologique digne de ce nom.

Cette bibliothèque vise à permettre au public d'accéder au plus grand nombre d'ouvrages et de données possibles, données qu'il ne trouverait pas en s'adressant à une autre bibliothèque. L'objectif est d'élargir les collections imprimées et audiovisuelles de la bibliothèque, d'informatiser son catalogue, de constituer un réseau d'échanges avec toutes les bibliothèques de France et de resserrer les liens avec certaines bibliothèques internationales, telles que la *British Library*, la *Deutsche Bibliothek* ou encore la *Library of Congress* américaine.

Parmi les services proposés aux usagers, des dizaines de postes permettent d'avoir librement accès à Internet où la BnF possède son site ([www.bnf.fr](http://www.bnf.fr)). Mais il ne s'agit pas d'un simple accès, un programme spécifique a été mis au point pour orienter les internautes : les fonctions pour atteindre les catalogues informatisés de la bibliothèque, les ouvrages numérisés ou encore les CD-Rom bibliographiques ont été simplifiés. Bien entendu, internet permet également de renvoyer le lecteur sur d'autres sites sur lesquels il pourra découvrir d'autres données.

Dès le 10 octobre 1998, grâce au serveur expérimental Gallica, 3 000 textes numérisés, soit un million de pages, ont été accessibles sur écran aussi bien à la BnF que dans un certain nombre de bibliothèques en France et à l'étranger. Aujourd'hui, Gallica propose plusieurs millions de documents, dont 839 901 livres.

La Bibliothèque nationale de France ne conserve pas seulement livres et journaux, mais aussi manuscrits, estampes, dessins, photographies, partitions musicales, disques, cassettes, cartes et plans, monnaies, médailles, maquettes de costumes et de décors de théâtre... tous les champs de la connaissance et tous les supports. 176 665 manuscrits, 5 462 826 numéros de presse et revues, 188 747 documents cartographiques, 63 461 partitions, 51 801 enregistrements sonores, 1 774 140 Images, 517 007 objets...

Telle est l'évaluation actuelle de Gallica (chiffres 2022).

**Bon à savoir** : la BnF propose à ses lecteurs l'impression et la numérisation à la demande d'ouvrages rares (texte et ou image). Ce service (payant) est réalisé grâce au DocuTech dont elle s'est équipée. Ces machines, entre la photocopie et l'imprimerie, permettent, à partir de fichiers numérisés, d'imprimer des volumes à l'unité sans abîmer le document original.

## **LA DOCUMENTATION ET LES ARCHIVES : EXPLORATION D'UN MONDE MAL CONNU**

La documentation et les archives sont souvent laissées pour compte dans l'univers de la diffusion du savoir et des idées. C'est surtout vrai pour les archives qui sont longtemps restées cantonnées dans leur rôle de gardien du patrimoine écrit national : tout ce qui était archivé n'avait que peu de valeur ou n'était nécessaire que dans un cadre législatif, réglementaire ou hautement scientifique.

En fait, ces deux métiers sont souvent dénigrés, car ils sont, la plupart du temps, mal connus du public. Voici donc quelques précisions pour vous permettre de mieux connaître ces secteurs, beaucoup plus porteurs et dynamiques qu'ils n'y paraissent.

### ***La documentation***

Comme pour les bibliothèques, la documentation est un secteur largement féminin (88 % des effectifs).

L'image du métier de documentaliste a profondément évolué. Elle a été valorisée par la création du Capes de documentation en 1990. Désormais, les documentalistes de l'Éducation nationale veulent être des enseignants à part entière et être considérés comme tels : l'image d'Épinal du bibliothécaire assurant le service des prêts d'ouvrages dans une salle désaffectée a suffisamment vécu et, si la gestion du fonds documentaire n'a pas disparu, la mission pédagogique des documentalistes apparaît de plus en plus importante aux yeux de tous.

Il subsiste néanmoins une seule différence avec les enseignants certifiés : alors que ces derniers effectuent 18 heures hebdomadaires, les documentalistes, qui n'ont pas de copies à corriger, sont astreints à 30 heures par semaine.

L'image du documentaliste a également été valorisée par l'essor des nouvelles technologies de l'information. Le branchement de tous les centres de documentation à Internet débouche en effet sur un processus d'accès aux sources d'information beaucoup plus varié et sur un autre rapport au savoir.

Le documentaliste exerce également dans le secteur privé, au cœur des grandes entreprises, où il doit allier rigueur documentaire, mise à jour régulière des domaines de l'information et du numérique, et connaissance pointue du secteur d'activité de l'entreprise qui les emploie.

### ***Les archives***

Alors que les archives ont longtemps constitué un monopole des services de l'État, la tradition a tendance à évoluer. Beaucoup d'entreprises privées se sont peu à peu dotées de services d'archives dans un but non seulement commercial, mais aussi historique. En outre, de nombreuses entreprises à l'occasion, par exemple, de leur centenaire souhaitent rassembler leur patrimoine historique.

La documentation et les archives sont actuellement en pleine expansion car ce sont deux activités animées par un esprit de veille technologique très développé. L'émergence des nouvelles technologies aidant, les documentalistes et les archivistes doivent

être à l'affût de la moindre tendance, afin d'être les premiers à réagir. La curiosité est maintenant le maître mot du métier : l'archiviste est en recherche permanente. Il doit faire preuve d'ingéniosité pour rivaliser avec ses concurrents ; tout document est bon à prendre : article de presse, discours, livre, conférence, etc.

#### PETIT LEXIQUE ARCHIVISTIQUE

- **Archives courantes** : documents et dossiers ouverts ou récemment clos gardés dans les bureaux pour le traitement des affaires.
- **Archives définitives** : documents qui, après évaluation, sont conservés sans limitation de durée.
- **Archives intermédiaires** : ensemble de documents qui, n'étant plus d'usage courant, doivent être conservés temporairement, pour des besoins administratifs ou juridiques.
- **Archives orales** : documents constitués de témoignages oraux provoqués ou spontanés, sous forme d'enregistrements ou transcrits.
- **Archives privées** : documents d'archives, produits ou reçus par des individus, des familles, des associations, des entreprises, des partis politiques, des syndicats etc., et par toute autre institution privée ou organisme non public.
- **Archives publiques** : documents résultant de l'activité d'organismes de droit public ou désignés comme tels par la législation.
- **Charte d'archivage** : liste typologique et parfois descriptive des dossiers et documents d'un organisme, classés par fonds ou par provenance, donnant pour chacun d'eux les règles à observer pour leur conservation et leur tri.
- **Classement** : trois définitions : 1. opération consistant à la mise en ordre intellectuelle et physique des documents d'archives à l'intérieur des dossiers, et des dossiers à l'intérieur d'un fonds, réalisée en application du principe du respect des fonds, ou en cas d'impossibilité d'application de ce principe, selon des critères chronologiques, géographiques, numériques, alphabétiques ou thématiques. Le classement aboutit à la constitution des articles, à leur cotation et à leur rangement sur les rayonnages et conditionne la rédaction de l'instrument de recherche permettant de les retrouver ; 2. opération matérielle de mise en ordre des documents par leur insertion dans le dossier correspondant ; 3. procédure de protection d'un fonds d'archives privées au titre d'une législation spécifique sur les archives ou sur les biens culturels.
- **Collecte** : action consistant à rechercher et à recueillir des archives auprès de leurs producteurs, selon différentes modalités : versements\*, dépôts, dons, ou achats.
- **Conditionnement** : opération consistant à placer des documents d'archives dans des contenants appropriés de façon à assurer leur protection et leur conservation.

- **Conservation matérielle** : ensemble de techniques, méthodes et procédés destinés à assurer l'intégrité physique des documents.
- **Conservation préventive** : ensemble des mesures prises par un service d'archives pour assurer la conservation matérielle des documents qui lui sont confiés en vue d'assurer leur sauvegarde.
- **Élimination** : procédure réglementaire qui consiste à détruire des documents dont la conservation n'est plus justifiée. C'est l'une des trois possibilités du traitement final des documents proposée dans un tableau de gestion.
- **Fonds d'archives** : ensemble des documents de toute nature qu'une personne, physique ou morale, a produits ou reçus dans l'exercice de ses activités, et constitués de façon organique.
- **Indexation** : opération destinée à représenter par les éléments d'un langage documentaire ou naturel, des données résultant de l'analyse du contenu d'un document ou du document lui-même.
- **Instrument de recherche** : outil papier ou informatisé énumérant ou décrivant un ensemble de documents d'archives pour les faire connaître aux lecteurs.
- **Magasin** : local d'un bâtiment d'archives destiné à la conservation des documents.
- **Migration** : action de transférer des documents d'un système à un autre en préservant leur authenticité, leur intégrité, leur fiabilité et leur exploitabilité.
- **Plan de classement** : système qui fixe l'organisation des archives courantes en usage dans les bureaux. C'est aussi l'ordre dans lequel les archives définitives d'un fonds ont été classées et ordonnées dans un service d'archives.
- **Préarchivage** : gestion des archives intermédiaires jusqu'à l'expiration de leur délai d'utilité administrative, induisant à terme leur tri, leur élimination ou leur conservation définitive.
- **Producteur d'archives** : personne physique ou morale, publique ou privée, qui a produit, reçu et conservé des archives dans l'exercice de son activité.
- **Records management** : ensemble des mesures destinées à rationaliser la production, le tri, la conservation et l'utilisation des archives courantes et intermédiaires.
- **Restauration** : ensemble des techniques employées pour remettre en état, renforcer ou ralentir la dégradation des documents fragilisés ou endommagés.
- **Tableau de gestion** : état des documents produits par un service ou un organisme, reflétant son organisation et servant à gérer ses archives courantes et intermédiaires et à procéder à l'archivage de ses archives historiques. Il fixe pour chaque type de documents les délais d'utilité administrative, les délais de versement (c'est-à-dire de transfert) au service d'archives compétent pour les recevoir, le traitement final et les modalités de tri à lui appliquer.

- **Tri** : terme générique désignant toute opération consistant à séparer, dans un ensemble de documents, ceux qui doivent être conservés de ceux qui sont destinés à être détruits.

- **Versement** : opération matérielle et intellectuelle par laquelle la responsabilité de la conservation d'archives passe de l'administration à un service de préarchivage ou à un service d'archives, ou bien d'un service de préarchivage à un service d'archives. Ce terme désigne aussi, par extension, les documents ainsi transférés en une seule fois.

**Source** : [www.archivistes.org](http://www.archivistes.org)

## **L'IMPRIMERIE**

Commençons par une précision d'importance : l'imprimerie ne se limite pas à l'impression de livres. Journaux, brochures, documents administratifs, cartes postales, catalogues et affiches font également partie intégrante de ce métier. Avant de vous engager pour un emploi ou un stage dans une imprimerie, n'oubliez pas de vous renseigner sur sa spécialité.

Le secteur des industries graphiques rassemble, outre les imprimeurs, les entreprises de prépresse (chargées de « préparer » la forme imprimante) et de finition. Cet ensemble industriel réalise près de 8 milliards d'euros de chiffre d'affaires.

La concentration est l'une des grandes tendances du secteur et ne semble pas devoir s'arrêter : comme dans toute industrie, les fusions et acquisitions dans l'imprimerie favorisent des économies d'échelles fortes qui permettent d'accroître la rentabilité des entreprises. La concurrence étrangère est une autre réalité de ce marché : il est en effet de plus en plus fréquent de voir des éditeurs faire imprimer leurs livres à l'étranger (dans les pays de l'Est particulièrement, ou en Asie pour les ouvrages complexes) pour réaliser des économies.

L'imprimerie et l'industrie graphique en général ont été longtemps associées à l'artisanat, avant d'être dénoncées par certains comme les symboles des méfaits de la civilisation industrielle : il faut dire que le bruit, la pollution ou les conditions de travail ont longtemps rendu le travail difficile. Il y a encore une trentaine d'années, les ateliers d'imprimerie étaient en effet très bruyants et encombrés de machines. Aujourd'hui, les choses ont considérablement changé avec la quasi-disparition du plomb et de la typographie. La technique de l'offset qui a fait son apparition progressivement a largement amélioré les conditions de travail, permettant en outre d'atteindre un très haut niveau de qualité et de production.

## LE GROUPE CPI

Le groupe CPI est le leader européen de la fabrication de livres. Il représente 16 usines réparties dans 5 pays, 2 000 collaborateurs et plus de 450 millions de livres produits chaque année.

En vous rendant sur le site du groupe, vous constaterez que CPI est présent sur toute la chaîne de production du livre et du magazine (compo, prépresse, impression, reliure ou brochage et routage).

**À noter** : le rapprochement de 17 imprimeries à travers l'Europe permet à CPI l'innovation permanente et l'acquisition de machines coûteuses à la pointe de la technologie.

► **Contacts** : CPI France.

- Firmin-Didot. 16, rue Firmin-Didot, 27650 Mesnil-sur-l'Estrée. Tél. : 02 37 82 90 01 ;

- Brodard & Taupin. Avenue Rhin et Danube - BP 19, 72201 La Flèche.

Tél. : 02 43 48 22 22 ;

- Bussière. ZI rue Pelletier-Doisy - BP 79, 18203 St-Amand-Montrond.

Tél. : 02 48 63 88 88 ;

Internet : [www.cpi-print.fr](http://www.cpi-print.fr)

Autre caractéristique : le secteur est habité par une main-d'œuvre non diplômée, mais très performante. Cependant, le phénomène a tendance à s'inverser en raison du développement des nouvelles technologies et des nouvelles techniques d'impression : aujourd'hui, les ateliers de prépresse changent d'aspect et ressemblent davantage à des laboratoires avec des opérateurs travaillant sur écran. Désormais, il devient possible, de son clavier d'ordinateur, de procéder aux différents réglages.

Les techniques d'impression et de finition ont elles aussi bénéficié de cette avancée technologique, même si l'évolution a été moins spectaculaire que dans le prépresse. La typographie, qui permet la composition d'un texte à l'aide de caractères mobiles en plomb, est devenue aujourd'hui un procédé marginal dans la chaîne de production des imprimés, réservé à des pratiques artistiques. Après l'offset feuille à feuille, technique par laquelle l'impression se faisait grâce au report du texte à imprimer sur un rouleau spécial, puis de ce rouleau au papier, l'offset en rotative a fait une entrée remarquée dans le monde de l'imprimerie. C'est autour de ce procédé que se structure désormais la profession, des petits ateliers de quelques salariés aux grandes entreprises, leur permettant de réaliser toutes sortes de prestations.

## LA CAMERON

Contrairement à l'impression offset qui nécessite que l'éditeur fournisse des films à l'imprimeur, l'impression sur Cameron ne requiert, de la part de la maison d'édition, que la remise de fichiers électroniques. C'est alors l'imprimeur qui se charge de réaliser des clichés photopolymères (sortes de feuilles de résine sur lesquelles chaque page est imprimée). Ceux-ci sont ensuite montés sur de grands tapis selon un schéma d'imposition (montage des pages de telle sorte qu'une fois l'ouvrage fini elles soient dans le bon ordre) très savant. Ensuite, les clichés sont fixés sur des courroies. Le temps de régler la machine écoulé, la vitesse d'impression monte à un rythme vertigineux (jusqu'à 6 000 exemplaires à l'heure !). L'avantage majeur que présente cette technique est qu'elle imprime l'ouvrage en une seule opération : au bout de la chaîne, sans interruption ni manipulation, vous trouverez vos livres en palettes, prêts à occuper les rayons des librairies.

**À noter** : l'impression sur Cameron concerne des ouvrages dont le tirage est au moins de 2 000 exemplaires. Sont donc imprimés sur ces machines la plupart des ouvrages de littérature générale (grands formats et poches) et de sciences humaines. Le livre que vous tenez entre les mains est une illustration de ce qu'elles peuvent imprimer.

En revanche, le secteur de l'héliogravure a été moins touché par cette avancée technologique. L'héliogravure, qui est une technique d'impression utilisant des plaques ou des cylindres gravés en creux, est mise en œuvre essentiellement pour de très gros tirages de périodiques ou de catalogues. Les entreprises qui utilisent ce procédé sont peu nombreuses : il s'agit de très grandes entreprises spécialisées, fonctionnant sur un modèle industriel.

Face aux avancées technologiques, les acteurs de l'imprimerie doivent désormais se spécialiser dans les dernières nouveautés techniques et l'activité voit apparaître de plus en plus de jeunes diplômés titulaires de bacs professionnels ou de BTS spécifiques à l'imprimerie.

## 2 – LES TENDANCES ACTUELLES

---

### **LE LIVRE À L'HEURE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES**

L'informatique bouscule profondément les habitudes du monde de l'édition depuis les années 1990. Il s'agit d'un grand bouleversement des mentalités qui affecte plus ou moins rapidement l'édition selon les domaines considérés. Les mutations concernent non plus seulement le secteur de la production, mais s'étendent en amont sur celui de la création et en aval sur celui de la distribution.

Cependant, même si de nouveaux acteurs apparaissent sur la scène éditoriale, ils ne remettent pas en question les métiers traditionnels, car la production d'un livre, qu'il soit accessible en papier, sur son ordinateur ou sur sa tablette, nécessite des étapes de travail sensiblement comparables.

L'édition imprimée et l'édition numérique devraient continuer à se compléter. Chaque éditeur, selon son catalogue et les usages de ses lecteurs, tente de s'adapter année après année au marché potentiel. Certains ont ainsi développé des départements spécifiques à l'édition numérique, d'autres emploient des éditeurs transmédia, pour que – quel que soit le support – le contenu prime. N'ayez pas de crainte si vous vous prédestinez à l'édition imprimée, elle ne disparaîtra demain pas au profit de l'édition numérique, les professionnels du secteur sont unanimes sur ce point. D'une part parce que les ordres de grandeur de ces deux marchés restent très éloignés : le numérique, selon le SNE, ne représente que 10,1 % du chiffre d'affaires éditorial en 2020 et, d'autre part parce que ces deux supports répondent à deux finalités différentes : alors que le papier répond à un besoin d'information et de curiosité, l'électronique trouve son intérêt dans la gestion et la recherche de renseignements.

Seul secteur dans lequel l'édition numérique a tendance à dépasser l'édition imprimée : les grands ouvrages de références et les encyclopédies.

#### **ENCYCLOPÉDIES ET OUVRAGES DE RÉFÉRENCES EN LIGNE**

Parce qu'elles ont contribué à dynamiser la pratique du multimédia en France, les encyclopédies d'abord sur CD-Rom puis en ligne peuvent être considérées comme les fleurons de l'édition numérique. Après avoir été actualisables sur Internet grâce à un code d'accès dont disposaient les acquéreurs, elles sont maintenant accessibles par abonnement directement en ligne.

Plusieurs avantages à ces nouveaux supports de diffusion :

- Tout d'abord, et ce n'est pas le moindre, les publications numériques sont vendues beaucoup moins cher : jusqu'à quatre ou cinq fois moins cher que sur support imprimé.
- D'autre part, elles sont constamment actualisables.
- Enfin, le développement de moteurs de recherche aussi puissants que précis permet un accès rapide et sûr aux informations recherchées.
- Elles ne prennent pas de place sur vos étagères (tout au plus quelques mégaoctets sur le disque dur de votre ordinateur).

Cette tendance de fond est en train de révolutionner le secteur des encyclopédies : une vénérable maison comme l'Encyclopedia Universalis a ainsi décidé de réorienter l'ensemble de son activité vers les supports numériques, après avoir constaté que dans ce domaine les supports imprimés sont appelés à occuper une place mineure.

On ne parle pas ici de Wikipédia, projet collaboratif et ouvert qui ne concerne pas le monde de l'édition à strictement parler et qui pourtant représente 9 visites d'encyclopédie sur 10. Certaines en ont fait les frais comme *Encarta* (encyclopédie numérique créée par Microsoft en 1993 et arrêtée en 2009) ou *Quid* (ouvrage à parution annuelle de 1963 à 2007) dont le premier slogan était « Tout sur tout... et un peu plus que tout » ; ou encore l'Encyclopédie Hachette Multimédia.

En revanche, allez voir de plus près les sites suivants pour réaliser l'ampleur de la démarche éditoriale de certains :

- [www.universalis.fr](http://www.universalis.fr)
- [www.larousse.fr/encyclopedie](http://www.larousse.fr/encyclopedie)
- [www.grevisse.fr](http://www.grevisse.fr)
- [www.lerobert.com](http://www.lerobert.com) (pour un dosage maîtrisé entre papier et numérique)

L'imprimerie est aussi fortement touchée par la révolution numérique. En effet, depuis quelques années, l'impression numérique (la DocuTech étant la plus répandue de ces machines d'imprimerie), technique à mi-chemin entre la reprographie et l'offset, offre la possibilité de réaliser des petits tirages à des prix très réduits. Les éditeurs s'y intéressent de plus en plus et certains utilisent l'impression numérique pour redonner vie à des livres anciens, trop fragiles pour être manipulés ou tout simplement épuisés. Ainsi, les éditeurs songent à revivifier leurs fonds en rééditant à quelques dizaines d'exemplaires les ouvrages épuisés sur lesquels ils possèdent encore des droits. Comme quoi, imprimeurs, éditeurs, distributeurs et libraires peuvent aussi bénéficier des nouvelles technologies...

### QUEL AVENIR POUR LE LIVRE NUMÉRIQUE ?

Selon le SNE, le marché de l'édition numérique, tous supports et catégories éditoriales confondus, a généré, en 2020, un chiffre d'affaires de 263,6 millions d'euros, soit une augmentation de 13,5 % par rapport à l'année précédente (8,7 %).

Cela représente 10,1 % du chiffre d'affaires total des ventes de livres des éditeurs. La part de l'édition numérique augmente chaque année dans les revenus des maisons d'édition et cette progression est principalement portée par le marché professionnel, notamment l'édition juridique (36,5 % des parts de marché).

L'édition numérique grand public perd cependant du terrain. Elle représente 1,51 % des ventes de livres (+ 28,3 par rapport à 2019) et génère un chiffre d'affaires de 18,3 millions d'euros.

Si les Français ne semblent pas prêts à délaisser les livres imprimés, 1 Français sur 4 a déjà lu un livre numérique en 2020 et 1 Français sur 6 a déjà écouté un livre audio, confirmant ainsi l'évolution à la hausse de ces pratiques (enquête Sofia/SNE/SGDL pour le baromètre des usages du livre numérique, en 2020).

C'est moins que la révolution numérique attendue mais plus qu'un phénomène passager : le livre numérique progresse constamment et laisse présager un changement profond des habitudes dans les prochaines décennies.

Cette innovation s'adresse aussi aux particuliers : si, à vos heures perdues, vous avez rédigé une nouvelle ou quelques poèmes et si vous souhaitez les imprimer afin de les distribuer à votre famille ou à vos amis, sachez que c'est désormais possible à moindre coût et en petite quantité.

Alors qu'il y a quelques années la majorité des imprimeurs auraient imprimé vos écrits pour un tirage minimum de 1 000 exemplaires à un coût unitaire de 4,5 ou 6 euros, l'impression numérique permet aujourd'hui de tirer peu d'exemplaires pour un faible coût, avec, en plus, une couverture semi-rigide et un dos carré à l'aspect impeccable.

### LA NUMÉRISATION À L'HEURE DE L'EUROPE

Au nom de la diversité culturelle, le président Jacques Chirac a proposé aux pays de l'Union européenne la numérisation des grandes bibliothèques d'Europe. Cette proposition est intervenue au moment où Google, principal moteur de recherche sur internet, annonçait son intention de scanner et de diffuser sur internet les volumes de quatre prestigieuses bibliothèques américaines (Stanford, Michigan, Harvard, New York) ainsi que celle d'Oxford en Grande-Bretagne pour un coût estimé entre 150 et 200 millions de dollars !

Ainsi, le 30 septembre 2005, la Commission européenne publiait la communication i2010 sur les bibliothèques numériques, où elle annonçait son intention de favoriser et soutenir la création d'une bibliothèque numérique européenne, qui constituait ainsi le projet phare de l'initiative européenne i2010 : pour une société de l'information et des médias. Cette initiative européenne vise à stimuler la croissance et l'emploi dans une société de l'information et des médias.

L'objectif de la Commission européenne, *via* Europeana ([www.europeana.eu](http://www.europeana.eu)) est de rendre plus accessible les ressources d'information en Europe et de les mettre en ligne, d'une part dans un environnement multiculturel et multilingue et, d'autre part, en s'inscrivant dans l'évolution des technologies et des nouveaux modèles économiques.

Aujourd'hui, le site [www.europeana.eu](http://www.europeana.eu) vous relie à plus de 54 millions d'objets numériques (images, textes, sons et vidéos).

## **QUAND LES PROFESSIONNELS DU LIVRE DÉCOUVRENT LE MARKETING**

Pendant de nombreuses années, le marketing a déserté le monde de l'édition, les éditeurs préférant marcher au coup de cœur et donner leur chance à des auteurs plus ou moins connus sans se préoccuper des réalités du marché. La crise passant par là, les acteurs de l'édition ont dû s'adapter et modifier sensiblement leurs méthodes. S'il est encore possible aujourd'hui pour un écrivain en herbe d'être découvert par un éditeur, celui-ci ne prendra plus aussi facilement la liberté de la publier sans avoir assuré ses arrières et sans avoir étudié le marché avant de prendre sa décision.

Le marketing commercial envahit donc l'univers du livre : aucun livre n'est publié, aucune nouvelle collection lancée, aucune opération commerciale décidée, sans que le moindre détail ait été analysé en amont.

Le marketing joue désormais un rôle prépondérant au sein d'une maison d'édition, où la différence se fait désormais selon la pugnacité des commerciaux et autres attachés de presse.

Si vous aimez les livres et si vous avez la fibre marketing, n'hésitez plus : il y a de la place pour vous !

### **Le marché de la BD et du manga**

Selon une étude menée par l'institut GfK en 2017, « les Français ont ainsi acheté 53,1 millions d'exemplaires BD, soit + 9 % de croissance tous types confondus, établissant une nouvelle année record. En chiffre d'affaires, le bilan est également positif : 591 millions d'euros de CA, soit + 6 %. [...]

Quant aux mangas « ils représentent 42 % des ventes en volumes. Segment le plus dynamique de l'univers, sa croissance atteint + 18 % en 2020. »

### **Les sites internet des éditeurs de bandes dessinées**

- [www.casterman.com](http://www.casterman.com)
- [www.dargaud.com](http://www.dargaud.com)
- [www.dupuis.com](http://www.dupuis.com)
- [www.editions-delcourt.fr](http://www.editions-delcourt.fr)
- [www.fluideglacial.com](http://www.fluideglacial.com)
- [www.glenat.com](http://www.glenat.com)
- [www.humano.com](http://www.humano.com)
- [www.lelombard.com](http://www.lelombard.com)
- [www.editions-soleil.fr](http://www.editions-soleil.fr)
- [www.ventsdouest.com](http://www.ventsdouest.com)

## **LES NOUVEAUX HABITS DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

### ***La gestion électronique***

Un fait est indéniable dès qu'on évoque les techniques contemporaines de documentation et d'archives : nous assistons à une véritable explosion documentaire, impliquant une nouvelle approche de ces secteurs. Alors que cette notion « d'explosion documentaire » a plus d'un quart de siècle, la courbe de production de documents reste exponentielle. En 1985, le nombre de documents dans le monde doublait tous les cinq ans. En 1989, il doublait tous les trois ans. En 1991, le doublement intervenait tous les ans et en 1994, tous les neuf mois... Le papier a alors montré, pour la première fois,

ses limites, car il ne s'agissait plus seulement de stocker les documents mais d'assurer également leur gestion et leur conservation.

Les nouvelles technologies sont intervenues à cette période et, avec elles, un nouveau concept s'est développé, celui d'archivage électronique, redonnant du même coup une nouvelle jeunesse à l'archivage. L'archivage prenait une nouvelle dimension, dans laquelle informaticiens et ingénieurs devenaient des acteurs essentiels.

Depuis lors, la gestion électronique n'a cessé de croître et de montrer ses avantages. Car si la gestion électronique permet non seulement l'amélioration de la productivité, elle est également synonyme d'amélioration des prestations de services pour l'utilisateur final et de meilleure conservation du document : quelle que soit la localisation physique du document, nous pouvons désormais y accéder, à une rapidité proprement stupéfiante.

### ***Le document électronique***

La gestion électronique de documents implique de disposer d'un original, quels qu'en soient le type et la nature, sous forme électronique, afin qu'il soit manipulable et accessible sur des supports informatiques.

Deux hypothèses se présentent alors : soit le document existe déjà et il suffit de le rendre accessible au public, soit les documentalistes créent le document de toutes pièces avant de le diffuser.

En présence d'un document préexistant, les documentalistes vont saisir les données du texte soit par un encodage manuel des données, soit à l'aide d'un système de reconnaissance optique, appelé plus couramment système ROC (Reconnaissance optique de caractères). En revanche, lorsque le document est saisi par le documentaliste, il n'y a plus de passage par un support intermédiaire et le document ne se matérialisera que lors d'une édition sur un support traditionnel : papier, photographie... Le papier n'est donc plus nécessairement le support préexistant à une consultation. Mais rassurez-vous, et ce n'est pas le moindre des paradoxes, nous n'avons jamais consommé autant de papier que depuis que les nouvelles technologies de l'information sont apparues...



## **PARTIE II**

---

# **LES MÉTIERS DU LIVRE**



**S**i, depuis votre plus tendre enfance, vous êtes attiré par les livres et si, petit, vous vous cachiez sous les couvertures, avec une lampe de poche, pour dévorer votre dernière acquisition jusqu'à des heures avancées, alors ce guide s'adresse à vous. Cependant, l'univers du livre est vaste et ne se limite pas à l'écriture. Un livre peut prendre vie et se développer dans plusieurs branches. Il naît dans une imprimerie, après avoir été créé et mis en forme par des auteurs et des éditeurs. Sa carrière est assurée par les libraires et les bibliothécaires, et sa mémoire est transmise par les documentalistes et les archivistes.

Les métiers du livre forment une grande famille, dans laquelle chaque secteur d'activité est relié aux autres. Ainsi, les éditeurs ne pourraient pas travailler sans les imprimeurs, les libraires n'auraient plus de raison d'être sans les éditeurs...



# 1 – LES PERSONNAGES CLÉS DE L'ÉDITION

---

Faire une énumération et définir les métiers de l'édition n'est pas une chose aisée. Dans la pratique, chaque maison d'édition donne la dénomination et le statut qu'elle veut à ses salariés.

Ainsi, nous pouvons trouver une multitude de métiers, qui pour certains ne diffèrent pas vraiment les uns des autres. Les besoins, les humeurs et les traditions de chaque maison d'édition ont créé une multitude de dénominations de métiers qu'on peut, dans les faits, réunir en quelques grandes fonctions.

Ce guide a pour objectif d'éclairer le plus possible la complexité des statuts, afin que vous puissiez faire votre choix dans la plus grande transparence.

Les acteurs de l'édition peuvent être classés en six catégories : les auteurs, les éditoriaux, les free-lances, les réalisateurs ou fabricants, les services commerciaux et, enfin, les services de promotion.

## **LES AUTEURS**

### ***Les écrivains***

Écrivain ! Quel mot fascinant. Combien sommes-nous à rêver un jour d'être écrivain et reconnu comme tel par ses pairs et l'opinion publique. Mais l'activité est rude et ne devient pas écrivain qui veut. Parmi tous les jeunes auteurs qui envoient leurs manuscrits à des maisons d'édition, peu sortent du lot. Les Françoise Sagan, Amélie Nothomb et autres Marc Levy se font rares.

De plus, l'auteur vit sous le régime du risque. Il joue son avenir sur un ou quelques livres : le public peut le quitter aussi vite qu'il l'a adopté. Il en va de même pour la rémunération : c'est le régime du droit d'auteur qui s'applique. En clair, vous n'êtes pas payé à la publication, mais en fonction du nombre d'exemplaires vendus. Vous pourrez parfois bénéficier d'une avance (nommée « à-valoir »), mais elle se déduira dans tous les cas de ce que vous toucherez par exemplaire vendu. Sachez qu'en règle générale, un auteur touche entre 4 et 12 % du prix public auquel est vendu l'ouvrage. Peu d'écrivains vivent de leur travail. À côté des auteurs publiquement reconnus qui peuvent faire de l'écriture leur activité principale, gravite une multitude de petits écrivains qui ne bénéficient pas d'une notoriété suffisante et qui sont contraints soit d'abandonner leur passion, soit d'exercer un métier parallèle afin de gagner leur vie. Des aides publiques et privées existent pourtant pour aider les auteurs à percer (pour les connaître, reportez-vous à la partie IV de ce guide).

Mais au sein de la famille des écrivains, d'autres métiers que celui d'auteur « artiste » existent. À côté des auteurs qui écrivent en toute indépendance, qui sont donc maîtres de leur œuvre, il existe des auteurs qui passent des contrats avec des maisons d'édition et auxquels un travail a été commandé.

Cette dernière catégorie d'auteurs est de plus en plus importante. La plupart du temps cette activité est menée parallèlement à un travail principal et permet à un jeune auteur, un traducteur, un journaliste ou tout simplement à quelqu'un qui aime écrire de pouvoir allier plaisir et travail et d'arrondir ses fins de mois.

Une certaine rigueur s'impose néanmoins. Il est nécessaire de respecter les délais impartis lors de la conclusion du contrat, ce qui n'est pas toujours évident lorsque l'on travaille chez soi !

Aucune formation ne prépare au métier d'écrivain en France, contrairement à d'autres pays, États-Unis en tête. Des études de lettres modernes sont toutefois l'une des voies envisageables.

On estime que les chances d'être publié pour un jeune auteur sont de :

- 1/1 000 chez un grand éditeur ;
- 1/1 000 à 2/1 000 chez un éditeur de taille moyenne ;
- 1/100 à 3/100 chez un petit éditeur.

Bon courage et sachez que votre travail sera toujours lu dans toutes les maisons d'édition et qu'elles vous répondront toujours, dans un délai plus ou moins long : la peur de passer à côté du nouveau Marcel Proust interdit toute négligence...

## LA PROTECTION JURIDIQUE DE VOTRE ŒUVRE

Le droit d'auteur est régi par la loi du 11 mars 1957 relative à la propriété littéraire et artistique (loi modifiée par la loi 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 et consolidée en décembre 2014). En vertu de cette loi, la protection des droits des auteurs découle automatiquement de l'acte de création et n'est subordonnée à aucune formalité de dépôt.

Toutes les œuvres de l'esprit sont protégées quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination.

Si aucune formalité de dépôt n'est obligatoire, il peut être utile de constituer un moyen de preuve pour établir sans difficulté la date de création de l'œuvre. Le plus simple est alors de déposer votre œuvre auprès d'une société d'auteurs :

- la Société des gens de lettres (SGDL) pour les œuvres littéraires, scientifiques et techniques ([www.sgd.org](http://www.sgd.org)) ;
- la Société des auteurs et compositeurs dramatiques (SACD) pour les œuvres dramatiques et les scénarios ([www.sacd.fr](http://www.sacd.fr)).

## **Le traducteur littéraire**

Le traducteur tient une place essentielle dans la réalisation d'une œuvre. Pourtant, dans la pratique, cette place ne lui est pas toujours reconnue. C'est un auteur à part entière dont l'activité est régie par le droit d'auteur.

Le traducteur a de multiples facettes. En effet, il ne lui suffit pas d'être bilingue pour faire carrière dans la traduction, il lui faut également avoir une connaissance approfondie de la culture et des subtilités linguistiques du pays dont provient le texte et maîtriser parfaitement la langue française. Habituellement, une traduction s'effectue depuis la langue originale du texte vers la langue maternelle de l'auteur (un traducteur français traduira un ouvrage italien en français ; un Italien traduira Proust dans la langue de Dante).

Le traducteur doit savoir également se vendre. C'est la dimension commerciale de l'activité qui peut se révéler très éprouvante pour certains, peu préparés à ce travail de prospection, car trouver des traductions relève parfois du parcours du combattant : vous devrez faire vos preuves à chaque nouvelle traduction.

Attention ! Même en plein travail, la prospection du traducteur ne s'arrête jamais, sous peine de se retrouver sans contrat du jour au lendemain et de devoir tout recommencer à zéro.

Certains proposent également des textes choisis par eux à certains éditeurs pour leur vendre leur traduction.

### **Les langues les plus traduites en 2020**

Anglais	6 169
Japonais	1 642
Italien	502
Allemand	496
Espagnol	364
Langues scandinaves	182
Néerlandais	121
Russe	110
Chinois	64
Portugais	64
Arabe	60

**Source :** LivresHebdo/Electre data services.

### La rémunération des traducteurs littéraires

Chaque année, l'Association des traducteurs littéraires de France et le SFT (Syndicat national des traducteurs professionnels) réalisent des enquêtes auprès de leurs adhérents afin de connaître leur niveau de rémunération.

#### Tarifs bruts 2021 observés pour le feuillet dit « traditionnel » de 25 lignes × 60 signes, espaces et blancs compris :

Langue source	Moyenne	Médiane
Anglais	20,16 euros	21 euros
Allemand, italien, espagnol	22,55 euros	23 euros
Autres langues	23,57 euros	23 euros

Le comptage informatique donne un nombre de « tranches » de 1 500 signes inférieur de 15 % à 30 % au nombre de « feuillets dactylographiés » de 25 lignes de 60 signes. Une revalorisation du nombre de signes est donc appliquée en cas de comptage informatique ; ce pourcentage de revalorisation doit figurer au contrat.

**Source :** ATLF

#### ► **Contacts :**

- ATLF. Hôtel de Massa, 38, rue du Faubourg-Saint-Jacques, 75014 Paris.  
Tél. : 01 45 49 26 44. Internet : [www.atlf.org](http://www.atlf.org)
- SFT, Société française des traducteurs. 109, rue du Faubourg-Saint-Honoré, 75008 Paris. Tél. : 01 84 79 15 00. Internet : [www.sft.fr](http://www.sft.fr)

### ***L'illustrateur***

Même si, à première vue, l'illustrateur s'apparente davantage à un dessinateur, il est considéré comme un auteur à part entière.

Le rôle de l'illustrateur est de mettre en dessin des idées et des textes en collaboration avec un auteur ou une maison d'édition.

Il peut être chargé de l'intégralité d'un ouvrage, comme c'est le cas des illustrateurs de littérature jeunesse ou de la bande dessinée, ou simplement de la réalisation d'une couverture. Quelle que soit sa spécialisation, l'illustrateur travaille le plus souvent en solitaire : c'est la raison pour laquelle les rencontres avec les services éditoriaux sont primordiales pour la suite. De ces rencontres va découler le travail d'illustration : si l'auteur ou l'éditeur a expliqué correctement sa demande, l'illustrateur sera en mesure de répondre rapidement à ses attentes. Le travail bien fait passe donc par une phase de concertation.

Ces dessinateurs, généralement issus d'écoles d'art ou d'arts appliqués, sont également parfois des autodidactes que la passion conduit jusqu'aux maisons d'édition.

## **LES ÉDITORIAUX**

Si la convention collective régissant le monde de l'édition décrit de façon précise les postes techniques et fonctionnels, elle est plus floue quant à l'interprétation des rôles des créatifs.

D'une maison d'édition à une autre, l'attribution des titres n'est pas identique, même si cela correspond souvent aux mêmes types de fonctions.

### ***Les personnages « phares » des services éditoriaux***

#### **► Le directeur littéraire**

Le directeur littéraire est le « premier grand lecteur ». Dans les maisons éditant littératures et essais, il rencontre les auteurs et décide du sort de leurs ouvrages. Si vous êtes un jour publié, sachez que votre livre sera nécessairement passé par la lecture d'un directeur littéraire qui aura donné son accord à sa publication. Cette responsabilité s'accompagne d'un contrôle global de la politique éditoriale : ainsi, le directeur littéraire peut souhaiter infléchir sa politique éditoriale et décider de défendre une œuvre contre toute son équipe. L'avenir, c'est-à-dire le succès ou l'échec d'un titre, dira s'il a eu raison ou non...

Les fonctions de directeur littéraire sont souvent tenues par d'anciens écrivains, d'anciens enseignants ou encore d'anciens critiques ou journalistes, qui se sont peu à peu imprégnés des usages du métier.

#### **► Le directeur éditorial ou directeur de collection**

Assez proche du directeur littéraire, le directeur éditorial est généralement investi en plus d'une mission de rentabilité : il doit en effet justifier ses choix économiquement et s'assurer que la publication de tel ou tel livre ne mettra pas en péril la solidité financière de l'entreprise.

Le directeur éditorial est responsable des collections. Son travail consiste à se mettre en quête de sujets et auteurs nouveaux, à en contrôler complètement l'évolution et à en assurer la promotion. Il est donc présent d'un bout à l'autre de la chaîne, à l'inverse du directeur littéraire.

Le directeur éditorial joue également un rôle important pendant les diverses manifestations littéraires. C'est à cette occasion qu'il rencontre ses homologues étrangers et tente de finaliser des accords de coproduction ou de coédition.

Notez que le directeur éditorial d'une maison spécialisée ou généraliste n'aura pas à remplir les mêmes missions : le premier sera spécialisé dans un domaine, alors que le second aura à intervenir dans tous les champs éditoriaux de son entreprise.

## **Les autres métiers des services éditoriaux**

### **► Le responsable d'édition**

Le responsable d'édition n'existe pas dans toutes les maisons d'édition ; il n'est présent que dans les grandes structures, dans lesquelles sa mission consiste à assister le directeur éditorial.

L'équipe du directeur éditorial est composée généralement de plusieurs responsables d'édition, chacun d'entre eux étant en charge d'un domaine précis. Ils sont responsables de l'animation et de l'organisation de leur domaine : recherches d'éventuels auteurs, de lecteurs, de correcteurs, de traducteurs... Ils sont ceux qui vont assurer au quotidien l'existence du processus de création d'une œuvre. Bref, ce sont les véritables « ouvriers de la création ». Dans certains groupes, ils sont dénommés « éditeur junior/sénior », « chef de produit » ou encore « éditeur de réalisation ».

### **► Le secrétaire d'édition ou assistant d'édition**

Le secrétaire d'édition prend en charge le suivi de la réalisation d'un ouvrage, il doit anticiper tout contretemps dans le planning fixé par ses supérieurs et les responsables d'édition. Par rapport au responsable d'édition, son travail est plus technique, dans la mesure où il intervient *a priori* très peu sur la création éditoriale. Souvent porte d'entrée vers le métier de responsable d'édition, ce métier se définit par un niveau d'exigence et de rigueur fort, une maison d'édition n'est pas une banque : l'importance du facteur humain implique une capacité d'adaptation aux différents retards ou états d'âme qui peuvent intervenir. Il faut alors savoir décaler le planning initialement fixé, en informer les différents acteurs en aval, tout en sachant qu'un nouveau planning sera nécessaire dans un mois...

### **► Le directeur d'édition électronique et multimédia**

Un métier d'avenir ! Avec l'avènement des nouvelles technologies, il serait dommage de passer à côté d'une telle activité si vous vous intéressez au numérique et à internet. La mission du directeur d'édition électronique et multimédia (parfois également appelé « chef de projet d'édition numérique ») est très pointue. Il doit posséder un sens éditorial développé et sans cesse s'informer des progrès des nouvelles technologies afin de pouvoir mettre en place le meilleur système au moment propice. Pour ce faire, il participe à tous les salons relatifs aux nouvelles technologies.

Son rôle est assez proche du directeur éditorial, sauf que l'œuvre sur laquelle il travaille est sur support informatique et fait intervenir textes, images, sons, vidéos. Avec l'explosion d'internet, ce métier s'est enrichi d'une dimension « *on line* ». Ainsi, les éditions Larousse ont mis en ligne une encyclopédie francophone, pour tout connaître de son fonctionnement, rendez-vous sur [www.larousse.fr/encyclopedie](http://www.larousse.fr/encyclopedie)

**Bon à savoir :** la plupart des grandes maisons d'édition ont désormais un département multimédia. Mieux, certains éditeurs comme les maisons d'encyclopédies consacrent désormais l'essentiel de leurs temps et de leurs ressources aux supports multimédias. Il faut dire que le gain de place est appréciable pour un client, comparé aux 18 volumes d'encyclopédie...

## **LES FREE-LANCES DE L'ÉDITION**

Certains corps de métiers interviennent à côté des maisons d'édition. Leur mission n'en est pas moins indispensable à la bonne marche de ces entreprises si particulières. Ils sont les « collaborateurs » des maisons d'édition. Ils ont souvent un statut libéral, d'où le terme « free-lance ».

### ***Le packager***

Le packager intervient sur ordre d'une maison d'édition afin de réaliser des ouvrages ou des collections pour le compte et sous le nom de celle-ci. Sa mission consiste à imaginer et à dessiner la forme d'un livre ou d'une collection, sa couleur, son format, etc. Elle peut également aller jusqu'à la réalisation totale d'une œuvre de commande, suivant le cahier des charges fourni par l'éditeur.

Le packager investit son propre capital dans la conception, la réalisation, et la fabrication de ces ouvrages mais au lieu de les publier lui-même, il les vend à un éditeur qui en assurera la diffusion et la distribution auprès du public.

### ***L'agent littéraire***

L'agent littéraire représente un auteur ou une maison d'édition à l'étranger.

Contrairement aux pays anglo-saxons dans lesquels il suffit à un auteur de passer un coup de fil à un agent littéraire pour être représenté, la procédure est tout autre en France. Ce sera à l'agent littéraire de faire preuve d'initiatives et de démarcher auprès des éditeurs étrangers afin de leur vendre des ouvrages susceptibles de les intéresser.

Selon Amélie Léotard sur le site <http://mondedulivre.hypotheses.org> : « *La place de l'agent littéraire se situe entre l'auteur et l'éditeur. [...] Le statut du métier en France n'est pas reconnu officiellement et certains travaillent sous le chapeau d'agents artistiques, en free-lance, pour le compte d'agences ou encore déclarés comme autoentrepreneurs. De ce fait, ils fixent eux-mêmes les commissions qu'ils touchent lors de la cession de droits. Ces commissions peuvent aller de 10 à 15 % pour les droits d'un contrat d'édition à environ 20 % pour les cessions de droits à l'étranger et de droits audiovisuels. Les agents ont pour mission d'aider les auteurs à s'y retrouver dans les engrenages complexes de la machine éditoriale. Bien souvent, ce sont d'anciens éditeurs et ils connaissent les différentes politiques éditoriales des maisons, les demandes du marché et les complexités des relations commerciales. Ils peuvent ainsi travailler le manuscrit avec leurs auteurs et les conseiller sur les structures auxquelles envoyer leurs manuscrits. Ils sont aussi capables de négocier les contrats d'édition avec les éditeurs, jusqu'au montant de l'avance que touchera l'auteur. En effet, il est difficile pour un auteur de s'y retrouver entre droits d'auteur et copyright, le milieu éditorial brandissant sans cesse la carte de la protection des droits patrimoniaux pour proposer des contrats souvent très exigeants. Les agents permettent ainsi aux auteurs de lire entre les lignes de leurs contrats et de ne pas accepter n'importe quelle offre sous prétexte d'une opportunité.* »

**À savoir :** la France compte seulement une trentaine d'agents littéraires, dont les deux tiers sont basés à Paris.

Enfin, notez qu'avec l'édition numérique, c'est tout le secteur de l'édition qui évolue et fait naître des questions sur l'utilité de l'éditeur qui pourrait être alors remplacé par les agents...

### ***Le préparateur de copie***

Après que le manuscrit a été validé par les services littéraires, le préparateur de copie a pour fonction de baliser le texte informatiquement avant son départ à la maquette. Il doit repérer les niveaux de titres, s'assurer que la charte graphique a été respectée. Il prépare donc la mise en pages.

### ***Le correcteur***

Le correcteur est attentif au corps de l'ouvrage. Il procède aux opérations de relecture et de correction. Il apporte un œil critique et doit se pencher sur la syntaxe, la forme grammaticale, l'orthographe, la typographie ou encore sur les répétitions de plusieurs mots. Il doit également vérifier la concordance entre le texte et la table des matières.

Le travail de correcteur n'est pas à la portée de tout le monde. Il est nécessaire de maîtriser parfaitement la langue française et le code typographique, car les maisons d'édition ne feront pas appel à plusieurs personnes et mettent donc toute leur confiance dans leur correcteur. Véritable orfèvre des mots, le correcteur est souvent un ancien enseignant de lettres ou un amoureux de la langue française : non passionnés s'abstenir !

**Bon à savoir :** comme le préparateur de copie, le correcteur est rémunéré en fonction soit du nombre de signes sur lequel il intervient, soit en fonction du nombre d'heures consacrées à sa tâche. Il est parfois rémunéré au forfait ou à la page. En principe, n'ayant pas le statut d'auteur, il peut soit facturer sa prestation, soit être salarié pour la durée de la mission. Très souvent, les fonctions de correcteur et de préparateur de copie sont associées. Pour exercer ces métiers, il faudra donc autant de dextérité avec un ordinateur qu'avec un dictionnaire.

## **LES RÉALISATEURS**

Après la création intellectuelle de l'ouvrage, il est nécessaire de le mettre en pages. C'est le rôle des réalisateurs qui doivent faire preuve d'esprit de création artistique et de sensibilité aux besoins du public afin de le rendre le plus attrayant possible. À côté du directeur artistique qui gère la ligne directrice de la réalisation d'un ouvrage, gravitent plusieurs métiers moins connus, qui jouent pourtant un rôle essentiel.

### ***Le directeur artistique***

Voilà un métier qui se perd ! Comparée à d'autres pays européens qui consacrent une large part de leur travail à la qualité graphique, la France est en perte de vitesse. Aujourd'hui, nombre de maisons d'édition confient la réalisation de leurs livres à des imprimeurs qui les fabriquent à la chaîne sans se soucier de la réussite du graphisme. Le directeur artistique participe à la mise au point des collections, aux choix de l'illustration avec les iconographes, donne des consignes précises aux dessinateurs, illustreurs et autres cartographes...

Particulièrement présent dans les ouvrages illustrés où il doit mettre en scène le texte et l'image en se souciant de leur cohérence, le directeur artistique n'en reste pas moins présent dans les ouvrages « de labeur » (texte sans illustrations) puisque c'est lui qui va définir la signature graphique du livre. Certaines collections de grandes maisons d'édition ne sont-elles pas aussi connues par leur habillage graphique que par les auteurs qu'elles publient ?

Le plus souvent, le directeur artistique agit en free-lance, l'obligeant à cumuler des qualités artistiques et une gestion saine de son entreprise.

## ***Le graphiste et le maquettiste***

Le graphiste et le maquettiste travaillent en collaboration avec le directeur artistique. Ils suivent toute la réalisation graphique de l'ouvrage en apportant un œil critique à son évolution.

Ils travaillent conformément aux indications fournies par le directeur artistique. Ces indications peuvent être des textes, des images, des photos. Elles pourront prendre la forme, dans les plus grandes maisons d'édition ou dans le cadre d'une collection, d'un « briefing » écrit par le directeur artistique.

Le graphiste a vocation de créatif : c'est lui qui va inventer l'identité visuelle d'un ouvrage, créer des couvertures... Le maquettiste, s'il invente parfois la maquette du corps d'ouvrage, a pour mission principale de « couler » le texte et les illustrations dans la maquette qu'on lui a fournie.

Au terme du travail du maquettiste, une maquette sur papier reflétera ce que sera le produit final et sera proposée comme élément de référence pour les autres intervenants.

Maquettistes et graphistes sont en général des free-lances.

**Bon à savoir :** la maîtrise de la publication assistée par ordinateur (PAO) est indispensable. De nombreux logiciels très spécialisés sont mis sur le marché afin d'apporter une meilleure performance aux graphistes et autres maquettistes. Maquettiste et ordinateur sont devenus aujourd'hui des termes inséparables...

## ***L'iconographe***

Comme l'illustrateur, l'iconographe travaille en relation étroite avec l'auteur et le directeur artistique qui lui transmettent exigences et limites budgétaires.

La mission d'un iconographe est de fournir des images, photographies ou tableaux afin d'illustrer un ouvrage ou une couverture. L'iconographe recherche alors ces images soit dans les archives de sa maison d'édition, soit dans une structure plus spécialisée, tels qu'un centre de documentation, une bibliothèque, un musée ou une agence photographique.

Le service iconographique est parfois rattaché au département de la réalisation, mais l'iconographe travaille le plus souvent en free-lance.

Il faut toutefois savoir que cette division des tâches s'applique aux maisons d'édition d'une taille relativement importante : si vous choisissez la voie de la création graphique dans une petite structure, vous serez à la fois directeur artistique, maquettiste, iconographe et illustrateur.

**Bon à savoir :** le poste de cartographe peut également exister dans certaines maisons spécialisées. Il intervient alors dans la réalisation de cartes géographiques ou encore d'atlas.

## LES SERVICES COMMERCIAUX ET PROMOTIONNELS

### ***Le directeur commercial***

Le directeur commercial et ses assistants jouent un rôle très polyvalent. En relation permanente avec les diffuseurs (voir ci-après), leur rôle est de les informer sur les livres à paraître, les tirages ou encore les prix. Les éditoriaux sont aussi pour eux des « partenaires naturels », dans la mesure où c'est la politique éditoriale de la maison qui détermine sa politique commerciale.

Également très au fait de tout ce qui concerne les évolutions du marché et les nouvelles tendances de la clientèle, les directeurs commerciaux se doivent d'être constamment à l'affût de ce qui se passe de nouveau dans l'édition. Ce sont également eux qui réalisent des études de marché lors du lancement de nouvelles collections ou de remaniement d'anciennes.

#### LA VIE DU LIVRE EN DEHORS DE LA MAISON D'ÉDITION

Nous avons posé quelques questions à une assistante commerciale d'une grande maison d'édition parisienne afin de vous faire comprendre les rouages du métier.

Quels sont les rôles exacts du pôle commercial dans une maison d'édition ?

*« De manière globale, nous permettons au livre d'exister hors de la maison d'édition. Pour ce faire, nos interlocuteurs sont les diffuseurs auprès desquels nous émettons des souhaits de vente. Les diffuseurs vont ensuite se charger de "vendre" ces livres aux librairies et aux grandes surfaces. Nos souhaits seront réalisés sans beaucoup de difficultés lorsque les diffuseurs sont distincts de l'éditeur, ce qui est le cas chez nous. En revanche, ils résulteront de pourparlers et de négociations lorsque la maison d'édition a sa propre structure de diffusion.*

*Le commercial s'occupe également des ventes directes d'une certaine importance. Il sera en effet plus facile à un client qui désire acheter 2 000 exemplaires d'un titre de s'adresser directement à la maison d'édition.*

*Une autre responsabilité est celle, moins connue, de gérer les "pilons", les invendus. Si un libraire n'écoule pas son stock, il dispose d'un délai pour le retourner chez un distributeur régional, qui le rapatriera ensuite chez le distributeur initial. Mais que faire de ce stock ? Stocker des livres invendus coûte cher aux éditeurs. Il appartient donc au directeur commercial de décider de la destruction des stocks (en accord avec l'éditeur). C'est une décision difficile à prendre, car la carrière du livre peut être susceptible de repartir. Gare aux erreurs de jugement ! Enfin, dans notre maison d'édition, le service commercial s'occupe de toute la publicité dans la presse quotidienne ou mensuelle et de la gestion des salons littéraires. »*

Êtes-vous très attentifs au marché ?

*« Oui, c'est un de nos rôles essentiels. Cela nous permet de déterminer, avec une marge d'erreur plus ou moins réduite, si c'est une bonne période pour la publication d'un titre. Nous cherchons à savoir, par exemple, s'il n'existe pas déjà plusieurs ouvrages traitant du même sujet, s'il s'agit d'un livre spécialisé. Dans cet esprit, le service commercial développe également toutes les opérations commerciales, par exemple l'opération "un livre acheté, un livre offert". »*

## ***Le service de presse***

Souvent lié au service commercial, le service de presse doit assurer la couverture médiatique des nouveaux titres. Des exemplaires seront envoyés à des revues généralistes et spécialisées qui les liront et décideront d'en faire l'éloge ou non dans leurs colonnes. Leur rôle est donc essentiel car la critique, particulièrement dans le domaine littéraire, a un effet fort sur les ventes.

Le service de presse assure également les déplacements d'auteurs en librairie ainsi que l'organisation des conférences.

C'est donc un métier qui nécessite une grande persévérance et d'évidentes qualités relationnelles puisqu'il faudra convaincre les médias de promouvoir des publications de la maison. Un livre peut rencontrer le succès sans le concours des médias, mais ce qu'on a coutume d'appeler l'« effet Pivot » prouve que la presse, la radio ou la télévision jouent un grand rôle dans la diffusion d'un ouvrage auprès du public.

## ***La vente par courtage***

Forme moins connue de commercialisation des ouvrages, la vente par courtage est un système de vente directe, parallèle à la librairie, et mis en place par les maisons d'édition. Dans ce processus, le lecteur en tant qu'acheteur est passif, c'est le livre qui vient à lui et non l'inverse.

Le courtier est un représentant, il s'adresse directement aux particuliers en sonnant chez eux et en leur proposant des ouvrages soigneusement triés et étudiés : des dictionnaires ou des encyclopédies pour la plupart, mais aussi des romans ou des guides pratiques.

Le courtier est rémunéré à la vente puisqu'il touche un pourcentage sur chaque exemplaire vendu. Métier difficile et exigeant, le courtage est en voie de disparition, notamment à cause de la disparition des encyclopédies imprimées, dont la vente représentait la plus grosse part du travail.

## **LES SERVICES DE DIFFUSION ET DE DISTRIBUTION**

Pour permettre à un livre de se retrouver sur les rayonnages d'une librairie, plusieurs intermédiaires interviennent après les services commerciaux : les diffuseurs et les distributeurs. Ces deux notions sont souvent confondues ; il est pourtant nécessaire de bien les différencier.

Les diffuseurs font la promotion de l'ouvrage. Pour mener à bien cette mission, ils font appel à des représentants. Ces derniers étaient auparavant souvent d'anciens libraires. Aujourd'hui, ils sont de plus en plus souvent issus d'écoles de commerce. Les « repré' », comme on les appelle dans le métier, ont pour mission de présenter le catalogue des publications et des nouveautés des maisons d'édition qu'ils

représentent aux libraires et d'enregistrer leurs commandes. Ils proposent également des signatures avec des auteurs, des opérations spéciales (avec des remises augmentées ou des échéances de règlement rallongées). Chaque représentant a son portefeuille de clients, avec lesquels il noue une relation de confiance. C'est un métier difficile, qui demande une grande mobilité, une résistance physique et une résistance au stress qu'engendre la pression des objectifs commerciaux à atteindre. Souvent sur la route, le représentant doit aussi aimer le travail solitaire et ne pas craindre de passer ses soirées seul dans un hôtel de province. La profession, auparavant majoritairement masculine, fait de plus en plus de place aux femmes.

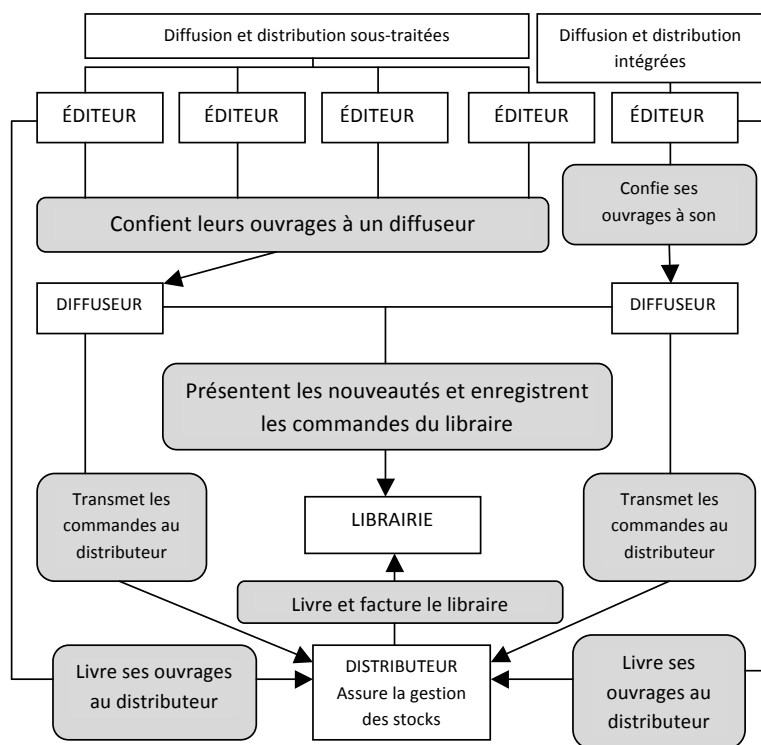
Tous les éditeurs n'ont pas leurs propres structures de diffusion. C'est souvent le cas dans les grosses maisons d'édition, telles que le Groupe Hachette ou Madrigall. Mais diffuser coûte cher, c'est pourquoi certains éditeurs sont diffusés par d'autres, comme les éditions Léo Scheer diffusées par Flammarion.

Lorsque l'éditeur et le diffuseur appartiennent à la même structure, les représentants chargés de la diffusion du livre en librairie sont des commerciaux dépendant du service commercial. En revanche, lorsque l'éditeur s'adresse à un diffuseur indépendant, les représentants ne sont plus sous la coupe des commerciaux, mais sont des salariés du diffuseur.

Le rôle du distributeur est différent. Lié par contrat à un ou plusieurs diffuseurs, il est chargé d'entreposer les livres dans des centres régionaux de distribution du livre (ou dans un centre national). Son rôle est de gérer les stocks (entretien et nettoyage) et d'assurer la distribution physique des commandes. C'est lui qui facture les livres aux libraires, assure la gestion de leur compte client et s'occupe des aspects logistiques (acheminement des ouvrages).

Les entreprises sont souvent mixtes, assurant à la fois la diffusion et la distribution. La tendance est aussi à la concentration dans ce secteur des métiers du livre.

## Le circuit de la diffusion et de la distribution



### LE SYSTÈME DES RETOURS

Le système des retours est une spécificité du commerce du livre. Quand un libraire commande une nouveauté, il achète cette marchandise avec faculté de retour. Autrement dit, s'il ne vend pas l'ouvrage, il a la possibilité de le retourner au distributeur qui le lui créditera sur son compte client. Cette faculté de retour s'applique sous certaines conditions : il faut que le livre soit paru depuis moins d'un an et que le libraire l'ait conservé en stock pendant au moins deux mois. Sinon, le libraire devra demander une autorisation de retour au représentant.

Quelques livres sont vendus sans faculté de retour (ils sont dits en « compte ferme ») : il s'agit souvent de beaux livres, dont le coût élevé ne permet pas à l'éditeur une flexibilité des stocks et des réimpressions.

Les métiers liés aux bouleversements numériques s'organisent peu à peu. Dans certaines maisons, les éditeurs travaillent avec les informaticiens et les développeurs pour réfléchir à la constitution de ces fonds numériques. Ailleurs, c'est la numérisation des fonds existants qui prévaut encore. Le secteur le plus concerné par la révolution numérique est bien entendu celui de l'édition scolaire qui doit produire des contenus susceptibles de permettre l'éducation numérique des jeunes et donc être à la pointe. L'encyclopédie, les sciences humaines ont fort à faire aussi. Concernant le marché littéraire, l'équipement en liseuses augmente doucement mais sûrement, même si le livre papier est encore l'objet de lecture préféré des Français. Tous ces changements progressifs ont un impact, jusqu'au diffuseur/distributeur bien sûr.

## 2 – LES MÉTIERS DE LA LIBRAIRIE

---

Le libraire tient un rôle essentiel dans la chaîne des métiers du livre. Il est en effet l'intermédiaire entre l'auteur et le client, celui qui va organiser et construire l'acte d'achat du livre.

À l'origine, il existait surtout des librairies de proximité. Puis, peu à peu, se sont développés des rayons librairie dans les grandes surfaces, puis des grandes structures spécialisées, type Fnac, ont vu le jour, changeant radicalement le paysage de la librairie française.

Quelques chiffres avant de commencer vous permettront de mieux comprendre ce secteur.

Selon l'Observatoire de la librairie, en 2021 les librairies ont enregistré de bons très résultats (445 millions d'euros de chiffre d'affaires). Soit une hausse de 15 % par rapport à 2020.

En ce qui concernent les rémunérations, elles sont, comme dans l'édition, souvent peu élevées, que ce soit dans une grande ou une petite structure. Le prix à payer, sans doute, pour vivre sa passion...

Il faut aussi savoir que libraire est un métier physique, car la manutention de dizaines de cartons remplis de livres n'est pas une mince affaire.

## LES AIDES POUR OUVRIR UNE LIBRAIRIE

**L'Adelc** (Aide au développement de la librairie de création) aide chaque année des librairies générales ou spécialisées jeunesse soit à s'ouvrir, soit à se restructurer. Créé à l'initiative de plusieurs éditeurs, qui apportent leur financement, ce fonds a pour objectif de soutenir la librairie indépendante et de qualité. Les aides financières de l'Adelc sont très majoritairement sous forme d'entrée dans le capital (à hauteur de 5 % minimum) et d'apports en compte courant faisant l'objet d'un accord de remboursement à taux zéro s'étalant sur des périodes de cinq à huit ans.

► **Contact** : Adelc. 27, rue Linné, 75005 Paris. Tél. : 01 45 41 62 05.  
Internet : [www.adelc.fr](http://www.adelc.fr). E-mail : [contact@adelc.fr](mailto:contact@adelc.fr)

Des subventions peuvent également être accordées par la Direction régionale des affaires culturelles (Drac) pour la création d'une librairie, l'acquisition ou le renouvellement des moyens de fonctionnement en vue du développement de l'entreprise (agrandissement, déménagement) ou des projets d'animation.

Renseignements : [www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Subventions](http://www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Subventions), rubrique « livre et industries culturelles ».

Vous trouverez à la fin de ce guide les adresses des Drac.

**Le Centre national** du livre peut accorder différents types d'aides :

- des prêts économiques à taux zéro pour la création, l'extension, la reprise, la modernisation ou la mise aux normes de librairies indépendantes ;
- des subventions économiques accordées afin de créer un premier stock mais aussi pour des besoins comparables aux aides par prêt ;
- des fonds d'aides à la trésorerie pour soutenir les difficultés de trésorerie rencontrées par certaines librairies indépendantes. Il s'agit d'un soutien ponctuel et remboursable ;
- des subventions pour la mise en valeur des fonds et de la création éditoriale en librairie permettant notamment aux libraires de renforcer leur attractivité commerciale en même temps que leur rôle culturel.

► **Contact** : CNL. Hôtel d'Avejan. 53, rue de Verneuil, 75007 Paris. Tél. : 01 49 54 68 68.  
Internet : [www.centrenationaldulivre.fr](http://www.centrenationaldulivre.fr)

La convention signée en 2003 entre le ministère de la Culture et de la Communication et le secrétariat d'État aux PME, au Commerce, à l'Artisanat, aux Professions libérales et à la Consommation permet aux commerces culturels de proximité (livres, disques, vidéo et multimédia) de bénéficier de subventions, dans le cadre du Fisac (Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce), pour la création ou le développement de leur activité. Les renseignements peuvent être obtenus auprès de la délégation régionale au commerce et à l'artisanat, auprès du conseiller pour le livre de la direction régionale des affaires culturelles de chaque région ou sur le site du ministère de l'Économie et des Finances : [www.entreprises.gouv.fr](http://www.entreprises.gouv.fr)

## **LE LIBRAIRE DE PROXIMITÉ**

Un libraire de proximité est un commerçant comme les autres. Il est animé des mêmes tourments : il doit commander sa marchandise après avoir étudié les demandes de sa clientèle, apprendre à gérer son stock et connaître la comptabilité.

Une librairie est d'abord un lieu de vente : aussi le magasin doit-il être adapté aux clients et aux vendeurs, soucieux d'apporter un service optimal. Comme tout bon commerçant, le libraire doit fidéliser sa clientèle, être attentif à ses attentes et faire preuve d'originalité dans la présentation de ses produits et dans le choix de son fonds, afin de se démarquer de ses concurrents.

En général, les librairies de quartier sont tenues par des passionnés des livres, qui ne pouvaient concevoir leur vie professionnelle autrement qu'avec des livres. Les plus malins et ceux qui ont su s'entourer de conseillers en gestion s'en sortent très bien aujourd'hui, malgré la concurrence toujours plus menaçante des Fnac ou autres grandes unités du livre. Le développement d'une librairie de proximité passe donc par une professionnalisation accrue. Par conséquent, sachez que si vous désirez ouvrir une librairie il vous faudra cibler correctement votre offre et vous transformer en véritable chef d'entreprise.

Mais ne devient pas libraire qui veut. Ce métier requiert des qualités humaines bien précises. Il est notamment nécessaire de maîtriser parfaitement la culture du livre et de bien comprendre les attentes des clients, afin de mieux satisfaire leurs demandes. Enfin, le commerce de la librairie est l'un des moins rentables. Il faut donc vendre beaucoup de livres pour espérer tirer un salaire correct de son activité. La librairie se transforme pour certains en sacerdoce.

Mais si, en plus d'un goût prononcé pour les mots, vous êtes un gestionnaire en herbe, ce métier est fait pour vous !

### **RENCONTRE AVEC UNE DIRECTRICE DE LIBRAIRIE**

Françoise Gerbal a commencé à travailler pour les librairies Fontaine il y a 30 ans, d'abord à mi-temps (deux jours par semaine) puis comme directrice d'une unité.

*« Mes débuts dans le métier ont été faciles. J'aimais lire et je souhaitais faire partager cette passion ; un ami qui avait deux librairies m'a proposé de travailler pour lui. Intégrer une librairie de proximité est beaucoup plus ardu aujourd'hui. La Fnac et les hypermarchés représentent une concurrence considérable, même si de plus en plus de clients reviennent vers nous, en se plaignant de la dimension parfois impersonnelle des grandes surfaces. »*

Françoise Gerbal a croisé de nombreux libraires au cours de sa carrière, tous habités par la même passion pour la lecture. Pourtant, aimer les livres n'est pas suffisant. *« Un bon libraire doit faire preuve de psychologie, il doit être capable de sentir la personne qui est devant lui et de comprendre ses envies sans la forcer. Il faut établir une confiance, c'est absolument primordial pour fidéliser la clientèle. »*

Pour cette directrice de librairie, le métier de libraire s'apprend tous les jours. « *Un bon libraire doit prendre le temps de lire. Ce qui n'est pas toujours évident, quand on a une vie de famille en dehors de son métier.* » Françoise Gerbal nous confie une astuce pour lire une fois de retour chez soi : jeter sa télévision !

Elle insiste également sur le côté physique du métier, qui est souvent laissé aux oubliettes. « *Un libraire doit être en bonne santé. C'est un métier très manuel, on est toujours debout ou en train de porter des cartons. Et pas question de les laisser trainer en attendant des gros bras pour faire le travail à notre place !* »

Françoise Gerbal gère également les stocks de la librairie. Chaque mois, elle rencontre des représentants qui lui proposent des grilles d'office (ensemble des nouveautés à paraître à une date précise). Si la librairie est inscrite sur la liste d'office d'un diffuseur, le libraire est obligé de commander au moins un exemplaire de chaque titre figurant sur cette grille. « *Ces grilles nous guident. Une fois livrés, nous gérons les stocks comme nous le voulons. Nous pouvons décider de mettre tel ou tel titre en vitrine. Nous pouvons aussi choisir de garder en réserve certains ouvrages qui nous paraissent ne pas correspondre aux attentes de notre clientèle. Nous disposons d'un délai de deux mois pour retourner les invendus.* »

Ses conseils pour démarrer une carrière de libraire ? Aller sonner aux portes. Et ne pas avoir peur d'accepter les boulots ingrats et mal payés. « *Je commence à voir arriver des jeunes en formation, ils sollicitent des stages en parallèle à leurs études. Il nous est arrivé d'en prendre pour quelque temps. Cet apprentissage sur le tas est irremplaçable. Faire une formation en librairie, c'est bien, mais faire un stage c'est encore mieux !* »

## **LE LIBRAIRE SPÉCIALISÉ**

La librairie spécialisée est un secteur en pleine expansion. Ce développement s'explique par l'exigence toujours plus accrue des lecteurs et l'ingéniosité des maisons d'édition qui n'hésitent pas à lancer de nouvelles opérations commerciales sur des domaines spécialisés afin de distancer leurs concurrents. Ainsi, depuis quelques années, on voit apparaître de nouvelles librairies spécialisées dans des domaines très particuliers tels que la médecine douce ou l'ésotérisme. Ces activités existaient déjà, mais leur demande ne justifiait pas un espace réservé comme aujourd'hui.

Se spécialiser dans un secteur d'activité est une façon agréable d'allier une passion à un métier. Et, de nos jours, il existe toutes sortes de librairies spécialisées : les librairies juridiques, les librairies de jeunesse, les librairies scolaires, les librairies BD...

Contrairement au libraire de proximité qui remplit un rôle de conseil global auprès des clients, le libraire spécialisé offre un service à ses utilisateurs sur un sujet pointu. Par conséquent, il doit maîtriser totalement le secteur d'activité de sa librairie. En outre, il doit se tenir informé des dernières parutions et de l'évolution du secteur. Beaucoup d'anciens étudiants, spécialisés dans un secteur, travaillent dans ces librairies. Eux seuls sont vraiment capables de guider l'amateur dans sa recherche.

## **LE LIBRAIRE DANS UNE GRANDE STRUCTURE**

Le rayon librairie a toujours existé dans les grandes surfaces. On peut cependant remarquer que si certains établissements de province ne possèdent qu'un rayon restreint de livres destinés à un large public, les grandes surfaces des grandes villes ouvrent aux consommateurs de véritables librairies spécialisées gérées comme des librairies indépendantes et susceptibles de leur faire concurrence.

Contrairement au libraire de quartier ou au libraire spécialisé qui accompagnent leurs clients dans leurs choix, la politique commerciale des grandes surfaces est de cibler principalement quelques domaines privilégiés : les policiers, les poches, les livres pour enfants, les nouveautés, les encyclopédies ou encore les livres pratiques. L'offre est donc beaucoup plus restreinte que dans les petites structures. Mais n'est-ce pas pour mieux répondre aux exigences des clients de la grande surface ?

À côté des super et hypermarchés, des grands magasins spécialisés dans la vente du livre se sont développés depuis quelques années. Ces nouvelles structures se caractérisent par leur richesse de produits et de services offerts, par la compétence technique de leurs vendeurs, par leur service après-vente. La Fnac est la plus connue de ces grandes surfaces, mais on peut également citer les magasins Gibert à Paris.

## **LE LIBRAIRE DANS UNE CHAÎNE**

Même si au niveau des services offerts aux clients, rien ne différencie un libraire dans une chaîne d'un libraire de quartier, la chaîne de librairie est un concept commercial en vogue depuis quelques années.

Certaines chaînes constituent de véritables entités économiques qui se sont réunies et ont décidé d'adopter un programme commercial sous l'égide d'une enseigne commune. La dépendance à une direction varie selon la structure envisagée à l'origine du regroupement. Certains libraires ont opté pour une direction commune, d'autres ont préféré une certaine autonomie de gestion laissée à chaque unité. Ainsi, chaque libraire s'appuie sur l'image du réseau dont il fait partie pour assurer son développement.

On dénombre plusieurs grandes chaînes en France dont les Relay présents dans les gares.

## LE E-COMMERCE ET LES VENTES DE LIVRES

Selon l'étude publiée par la Fevad, les ventes en ligne ont progressé de 12,6 % en 2019 et sont estimées à 24,7 milliards d'euros au 2<sup>e</sup> trimestre 2019.

Enfin, dans le top 15 des sites d'e-commerce de Médiamétrie, tous secteurs confondus, signalons qu'au deuxième trimestre 2021, Amazon arrive en première position avec plus de 35 millions de visiteurs uniques mensuels, Le Bon coin en deuxième position avec 29 millions de visiteurs uniques par mois et Cdiscount en troisième position avec plus de 21 millions de visiteurs uniques.

Confirmant une tendance bien connue, l'analyse par segment du marché montre que le commerce en ligne reste le réseau de vente de la « longue traîne », c'est-à-dire que s'y vendent le plus grand nombre de références, et pour beaucoup des titres vendus à moins de 1 000 exemplaires (source : SLF).

## 3 – LES MÉTIERS DE LA BIBLIOTHÈQUE

---

Le bibliothécaire regroupe à lui seul plusieurs activités : la gestion et l'approvisionnement des fonds, le rangement et le classement des ouvrages, l'accueil et l'orientation du public. Tout cela requiert des compétences variées qui, si elles ne sont pas innées, s'apprennent au cours d'une formation très technique.

### **LES ACTEURS DES BIBLIOTHÈQUES NATIONALES ET TERRITORIALES**

Bien que l'on distingue la fonction publique d'État et la fonction publique territoriale, le statut des fonctionnaires comporte un certain nombre de règles identiques en ce qui concerne le recrutement, la titularisation, l'avancement ou encore le régime des salaires.

#### ***Le conservateur de bibliothèque***

Personnel de catégorie A, le conservateur est présent dans les bibliothèques nationales (fonction publique d'État) et dans les bibliothèques territoriales (fonction publique territoriale).

La présentation du concours est possible avec une licence minimum ou un diplôme équivalent. Après l'obtention du concours, le conservateur bénéficie de 18 mois de stage théorique et pratique à l'ENSSIB (voir la partie III consacrée aux formations).

À la tête de la bibliothèque, le conservateur a une mission très précise : il est responsable de la constitution, de la conservation et de l'exploitation des collections.

Personnage fort de la bibliothèque, les places de conservateur sont chères, aussi bien pour les mutations que dans le recrutement.

À la session 2022, seuls 10 postes étaient offerts au concours externe de conservateur des bibliothèques.

## LES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES ET DÉPARTEMENTALES

L'annuaire des bibliothèques publiques, bibliothèques départementales de prêt et bibliothèques municipales, regroupe plus de 15 779 adresses. Sont répertoriés plusieurs types d'établissements. Des bibliothèques municipales ou assimilées parmi lesquelles se distinguent : des bibliothèques municipales classées (BMC), des bibliothèques municipales à vocation régionale, des bibliothèques intercommunales, des bibliothèques de statut particulier (ex. : Bibliothèque nationale de France) et les bibliothèques de la Ville de Paris regroupées sous une seule adresse.

Il existe également des bibliothèques départementales de prêt (BDP), ainsi que leurs annexes, et les bibliothèques des départements et territoires d'outre-mer.

Cet annuaire est un précieux atout pour votre future prospection professionnelle, ne le négligez surtout pas.

► **Contact** : <https://www.bibliotheques.org/>

### ***Le bibliothécaire***

Autre personnage clé de la bibliothèque, le bibliothécaire a le même statut que le conservateur : il s'agit d'un personnel de catégorie A, recruté avec une licence minimum, sur concours également.

La formation initiale à l'ENSSIB dure douze mois.

Le bibliothécaire apporte son soutien au conservateur. Il participe à la constitution, à l'exploitation et à la communication au public des collections. Cependant, dans certains cas, le bibliothécaire peut gérer seul une bibliothèque. Il peut notamment avoir la responsabilité d'une petite bibliothèque communale ou départementale. Dans tous les cas, le bibliothécaire doit faire preuve d'une grande pédagogie à l'égard des lecteurs comme de son personnel : sans être un « chef d'entreprise », le bibliothécaire, tout comme le conservateur, est chargé de manager son équipe.

En 2022, 13 postes étaient mis au concours externe de bibliothécaire.

### ***Le bibliothécaire assistant spécialisé***

Le bibliothécaire assistant spécialisé est un technicien supérieur qui assiste le bibliothécaire dans la réalisation des travaux courants, tels que le prêt des livres, la mise à jour des fichiers, l'accueil du public.

Pour prétendre au concours de bibliothécaire assistant spécialisé, il est indispensable d'être titulaire d'un bac (pour le concours de classe normale) ou d'un bac + 2 (pour le concours de classe supérieure) : BUT information-communication option métiers du livre et du patrimoine, par exemple.

L'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques est l'homologue du bibliothécaire assistant spécialisé au niveau territorial. Le recrutement est identique.

En 2022, 15 postes étaient mis au concours externe de bibliothécaire assistant spécialisé (Bibas).

### **ASSISTANT DE CONSERVATION, UN MÉTIER DE CONTACT**

François Vigneux aime les livres. C'est pour cette raison qu'après des études de droit et une expérience professionnelle de courte durée, il a décidé de tenter sa chance et de passer les concours de bibliothécaire.

Il travaille désormais depuis plusieurs années dans une petite bibliothèque municipale dans la région nantaise, en tant qu'assistant de conservation. Ses débuts dans le milieu ont été très faciles car, tout de suite, il s'est vu confier des responsabilités, notamment en ce qui concerne le choix et l'acquisition du fonds culturel de la bibliothèque.

*« Mon objectif était de faire partager mon amour pour les livres. Objectif entièrement réalisé puisque je travaille dans une petite entité où l'échange avec le public est possible et même souhaitable. Les gens viennent nous demander des conseils et peu à peu une relation s'instaure. Cet échange privilégié n'est guère possible dans les grandes bibliothèques et médiathèques, dans lesquelles les abonnés restent des inconnus. Ce contact avec le public facilite également le travail de recherche, car il faut que les acquisitions de la bibliothèque soient en adéquation avec ses demandes. Par exemple, dans notre bibliothèque, nous favorisons les ouvrages sur le jardinage ou le bricolage au détriment des livres philosophiques ou religieux, la demande étant trop faible. »*

Pour François Vigneux, le bibliothécaire doit être animé de plusieurs qualités. Outre un amour pour les livres, il doit aimer le contact avec le public et être méthodique.

Ses conseils à un jeune tenté par le métier de bibliothécaire ? *« Attention, avant de vous lancer dans des études spécialisées puis des concours, prenez contact avec des bibliothécaires afin qu'ils vous expliquent au quotidien leur activité et n'hésitez pas à faire des stages. Dernièrement, nous avons eu un jeune bibliothécaire, tout juste issu de la formation. Jusqu'à présent il avait reçu un enseignement théorique et ignorait tout de la pratique. Pas préparé à cette réalité, il a vraiment mal vécu son entrée dans la vie active. »*

## **Les assistants des bibliothèques**

Le corps des assistants des bibliothèques regroupe, depuis avril 2001, les agents des anciens corps d'inspecteurs de magasinage et de bibliothécaires adjoints.

Les assistants des bibliothèques effectuent des tâches de caractère technique dans le domaine du traitement documentaire des collections ainsi que dans celui de leur gestion. En outre, ils peuvent être chargés de la gestion des magasins, des lieux accessibles au public et des matériels, notamment des matériels d'accès à l'information. Ils ont vocation à encadrer les personnels chargés du magasinage. Ils participent

à l'accueil, à l'information, ainsi qu'à la formation du public. Ils peuvent se voir confier des fonctions touchant à la sécurité des personnes, des locaux et des collections. Le concours est ouvert aux titulaires du bac ou d'un diplôme équivalent.

Le concours a lieu en moyenne tous les 2 ans.

Aux côtés des assistants des bibliothèques, les **magasiniers de bibliothèques**.

Les magasiniers des bibliothèques sont appelés à servir dans les bibliothèques et services techniques relevant du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (bibliothèques des universités, bibliothèques des grands établissements littéraires et scientifiques...), du ministère de la Culture et de la Communication (Bibliothèque nationale de France, Bibliothèque publique d'information...) ou d'autres départements ministériels.

Ils accueillent, informent et orientent le public. Ils participent au classement et à la conservation des collections de toute nature en vue de leur consultation sur place et à distance. Ils assurent l'équipement et l'entretien matériel des collections, ainsi que celui des rayonnages. Ils veillent à la sécurité des personnes ainsi qu'à la sauvegarde et à la diffusion des documents. Ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service. Les **magasiniers principaux** et, à titre exceptionnel, les magasiniers peuvent être responsables d'une équipe de magasiniers. Ils organisent alors le travail de l'équipe, participent à l'exécution des tâches qui sont confiées aux membres de l'équipe et en suivent la réalisation.

Les magasiniers principaux des bibliothèques sont recrutés par concours ouvert aux titulaires d'un CAP, d'un BEP ou du brevet des collèges.

#### LA RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL BIBLIOTHÉCAIRE D'ÉTAT\*

Une fois le concours de bibliothécaire d'État obtenu, les lauréats sont nommés bibliothécaires stagiaires. Pendant un an, ils auront ce statut de stagiaire. Le recrutement étant assuré par concours et de façon statutaire, les traitements du personnel sont fixés par décret :

- conservateur de bibliothèque : de 2 033 à 4 531 euros bruts par mois hors primes et indemnités ;
- bibliothécaire : de 1 794 à 3 716 euros bruts mensuels hors primes et indemnités ;
- bibliothécaire assistant spécialisé : de 1 588 à 2 727 euros bruts mensuels hors primes et indemnités ;
- assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques : de 1 588 à 2 478 euros bruts par mois hors primes et indemnités ;
- magasinier des bibliothèques : de 1 522 à 1 719 euros bruts par mois hors primes et indemnités ;
- magasinier principal des bibliothèques : de 1 537 à 2 183 euros bruts par mois hors primes et indemnités.

\* A titre indicatif

## **DES ACTEURS EN MARGE**

À côté des postes que l'on vient de définir, il existe d'autres personnes qui travaillent dans les bibliothèques. Même si l'objectif reste identique, c'est-à-dire offrir un service à un public, le statut de la structure diffère. Ainsi, au sein des entreprises, de nombreuses structures (comme des bibliothèques) se sont créées pour développer et apporter aux salariés, et à leurs familles, un service culturel.

Des bibliothèques ont également vu le jour dans les prisons et les hôpitaux. Depuis 1985, grâce au ministère de la Culture et de la Communication, une politique incitative de création de bibliothèques dans les établissements pénitentiaires et les hôpitaux a été menée. Grâce à une collaboration active avec le ministère de la Justice, des bibliothèques en accès direct ont été créées dans plus de la moitié des centres de détention. Elles vivent grâce à l'intervention des bibliothèques municipales ou départementales, qui leur donnent des ouvrages, qui forment le personnel ou qui les aident à mettre en place des activités, comme la création d'un journal.

Dans les hôpitaux, la situation est plus complexe et évolue moins rapidement. Chaque établissement étant autonome, il est difficile de faire jouer un partenariat. La réalité est encore une offre de lecture par des bénévoles, la création de postes salariés restant tout à fait exceptionnelle.

## 4 – LES MÉTIERS DE LA DOCUMENTATION

---

Voilà un métier qui concilie des qualités *a priori* opposées ! En effet, avoir le sens du contact tout en ayant le goût de la recherche et donc, du travail solitaire, définit parfaitement le travail du documentaliste. Car à côté du travail de recherche et de synthèse, le documentaliste doit guider les utilisateurs des centres de documentation dans leurs recherches. Une double mission pas tous les jours facile à assumer mais très stimulante pour ceux qui aiment la polyvalence.

### **DOCUMENTALISTE DANS LE SECTEUR PUBLIC**

#### ***Documentaliste dans un centre de documentation et d'information***

Les centres de documentation et d'information (CDI) sont présents dans pratiquement tous les collèges et lycées de France. Ils constituent des lieux privilégiés d'échange, de réflexion et de découverte pour les collégiens et les lycéens : en effet, c'est là bien souvent que les premières aspirations professionnelles vont prendre corps ou, au contraire, se briser...

Le rôle du documentaliste est primordial : il va assister les jeunes dans leur initiation à l'utilisation d'une bibliothèque ; de lui va donc dépendre l'intérêt des élèves pour cet espace culturel.

Afin de développer le plaisir de la lecture chez ces jeunes lecteurs, le documentaliste devra faire en sorte que ses fonds de recherche coïncident avec les programmes scolaires, grâce à des dossiers et des documents audiovisuels.

#### **Statut et recrutement du personnel des CDI**

Les CDI sont gérés par un personnel propre, indépendant des enseignants du lycée. Depuis 1990, un Capes de documentation a toutefois été institué, leur permettant de bénéficier d'un statut identique à celui des professeurs certifiés, même si leurs missions restent bien distinctes. Cette création a permis une reconnaissance du statut de documentaliste qui n'existait pas auparavant.

Les documentalistes bénéficient également de multiples possibilités de formation continue. Des stages de formation du personnel sont mis en place dans les écoles normales, des conférences pédagogiques sont organisées régulièrement et les centres régionaux de documentation pédagogique (CRDP) proposent des journées d'information chaque année.

## DOCUMENTALISTE DANS UN CDI

M. Jacq est documentaliste dans un lycée parisien. Après une maîtrise (aujourd'hui master 1) de lettres modernes et quelques années consacrées au corps enseignant en tant que maître auxiliaire, M. Jacq a décidé de suivre une formation de documentaliste.

*« Mes études secondaires m'ont permis d'être surveillant dans un lycée et, plus particulièrement, à la documentation. Travailler avec les élèves, les seconder dans leurs recherches a vraiment été un moment formidable. C'est pourquoi je n'ai pas eu beaucoup de mal à mettre un terme à ma carrière d'enseignant pour m'inscrire en maîtrise de documentation à Paris VIII. Je ne l'ai jamais regretté.*

*Au cours de ma formation, j'ai reçu aussi bien un enseignement théorique que pratique, enseignement très complet qui m'a permis d'intégrer un CDI sans difficultés. Cependant, à côté du diplôme, il faut aussi avoir un bagage culturel important et des qualités de synthèse indéniables. »*

M. Jacq emploie également les termes de curiosité, d'ordre, de méthode, de précision et de goût pour les contacts humains pour qualifier un bon documentaliste.

Ses conseils à un jeune intéressé par la documentation ? *« Faire une bonne formation, même si, de nos jours, il n'y a pas beaucoup de postes. Aujourd'hui, la concurrence est rude, de plus en plus de documentalistes spécialisés émergent, mais ce n'est pas toujours un avantage pour le service, car il faut avant tout connaître les méthodes documentaires et savoir organiser une documentation. »*

## **Documentaliste dans les services ministériels**

Les ministères recrutent leurs propres agents par concours. Ces derniers sont affectés dans les services centraux des ministères ou dans les services extérieurs à Paris ou en province.

Le service de documentation le plus prisé est, bien entendu, la Documentation française, véritable temple du savoir du gouvernement. Cependant, on ne doit pas négliger le service du ministère de la Culture et de la Communication, gardien du patrimoine culturel de la France.

Rattachée à la Direction de l'information légale et administrative (Dila), service du Premier ministre, il incombe à la Documentation française de diffuser toutes les informations liées à l'activité de l'État que ce soit de type économique, social ou culturel. Elle dispose de services éditoriaux, d'une librairie, et de différents centres de ressources.

La Documentation française regroupe deux types de documentalistes très qualifiés : les chargés d'études documentaires (catégorie A) et les secrétaires de documentation (catégorie B).

Le chargé d'études documentaires est responsable de l'élaboration et de la réalisation des programmes de publication, ainsi que de la diffusion des produits.

Les secrétaires de documentation prennent en charge le classement documentaire sur les principaux problèmes relatifs à la France et au monde.

► **Contacts :**

- La Documentation française. Internet : <https://www.vie-publique.fr/>
  - Dila. Siège administratif. 26, rue Desaix, 75727 Paris Cedex 15.
- Tél. : 01 40 15 70 10. Internet : [www.dila.premier-ministre.gouv.fr](http://www.dila.premier-ministre.gouv.fr)

À côté de la Documentation française, la documentation du ministère de la Culture et de la Communication occupe également une place non négligeable par le prestige. Parce que le ministère de la Culture est détenteur du patrimoine culturel et architectural de la France, il lui appartient d'en assurer la pérennité et la diffusion au public. Ces missions nécessitent un personnel hautement qualifié. Pourtant, les postes sont rarement vacants ; le budget du ministère ne permettant qu'un recrutement au compte-gouttes. Comme pour la Documentation française, les postes de documentaliste se divisent en deux.

Le chargé d'études documentaires et le secrétaire de documentation assurent la recherche documentaire, ainsi que sa diffusion auprès des services ministériels. Ils peuvent également être amenés à rédiger des articles et des études.

- **Contact :** ministère de la Culture et de la Communication. 182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 01. Internet : <https://www.culture.gouv.fr/>

## **DOCUMENTALISTE DANS LE SECTEUR PRIVÉ**

Les documentalistes dans une entité privée doivent gérer et optimiser la circulation des informations utiles à l'entreprise. La demande est réelle puisqu'on estime qu'environ la moitié des documentalistes travaille au sein d'une société. Et sachez que de plus en plus d'entreprises cherchent à recruter des profils de ce type, pour faciliter le travail des départements de « Recherche et développement » ou pour préserver l'histoire technique et économique de leurs activités.

Dans le secteur privé, plusieurs métiers documentaires sont dénombrés, mais tous sont soumis à la même exigence : une connaissance pointue du secteur où intervient l'entreprise.

### ***Responsable de centre de documentation***

Après avoir analysé les besoins, le responsable de centre de documentation définit, met en place et dirige la politique de gestion documentaire. Il s'occupe de la gestion et de l'archivage des informations, du traitement et de la diffusion des données, de la réalisation de produits documentaires, tels que des dossiers ou des revues de presse.

Le responsable de centre de documentation doit posséder des qualités précises. Tout d'abord, il doit connaître parfaitement le secteur d'activité de l'entreprise qui l'emploie, il doit maîtriser un savoir-faire technique en sciences de l'information et de la documentation et, enfin, il doit posséder la capacité d'innover et de suivre l'évolution technologique.

### **SOPHIE, RESPONSABLE D'UN SERVICE DOCUMENTATION**

Sophie Buisse est responsable du service de documentation de la société de conseil en ingénierie, économie et aménagement Louis Berger, société qui a pour vocation d'apporter son concours à l'élaboration et à la réalisation de projets d'infrastructures et de programmes d'aménagement et développement dans les pays industrialisés et dans les pays émergents. Mais avant d'arriver à ce poste, Sophie a passé une maîtrise (désormais master 1) d'histoire et a suivi le cycle supérieur de l'INTD (Institut national des techniques de la documentation). Pour elle, inutile de s'engager dans cette voie si on ne possède pas certaines qualités comme l'autonomie, la curiosité d'esprit, la réactivité et le sens du service. Car pour assurer ses missions : gestion de bases de données documentaires (documentation interne et externe), de la bibliothèque technique, des abonnements, recherches documentaires, veille sur les appels d'offres, gestion des archives de la société, alimentation d'une partie du site web, une certaine rigueur est nécessaire.

Pour vous donner une idée du travail que cela peut représenter, voici comment Sophie s'y prend pour une recherche sur un pays : *« Je fais des recherches sur Internet en consultant d'abord des sites favoris (Banque mondiale, Commission européenne...), puis en élargissant avec des recherches par mots-clés sur les moteurs de recherche. Pour une recherche technique, je commence par consulter ce que nous avons dans la bibliothèque technique, ce qui implique une bonne connaissance du fonds documentaire. Auparavant, j'analyse la demande de l'utilisateur et, éventuellement, j'effectue une reformulation pour permettre une recherche selon les critères des bases de données documentaires que nous avons. Il m'arrive souvent de consulter rapidement les ouvrages qui sortent d'une telle recherche avant de les transmettre au demandeur pour m'assurer que ça correspond bien à ce qu'il cherche. Si je ne trouve pas dans le fonds documentaire, je poursuis mes recherches sur internet (sites spécialisés et/ou moteurs de recherche) pour trouver soit de la littérature soit des articles traitant du sujet. »*

Sophie apprécie tout particulièrement le contact direct avec les utilisateurs car il permet de bien apprécier l'utilité du service. *« De plus, particulièrement à Louis Berger, le caractère international de l'activité est très intéressant et enrichissant sur le plan de la culture générale et de l'intérêt personnel. »*

Sophie gagne environ 2 000 euros nets par mois.

### **Documentaliste généraliste**

Le documentaliste généraliste est responsable de la collecte et de la diffusion d'informations sur le secteur d'activité de l'entreprise, par le biais de revues de presse, de bulletins ou de produits multimédia. Il assure également la gestion et la conservation de ces documents.

La réactivité est une qualité primordiale pour un documentaliste en entreprise : savoir trouver une information en un minimum de temps est une condition impérative pour réussir dans ce métier.

Le documentaliste doit également faire preuve d'esprit de synthèse. Il est régulièrement amené à lire des documents pour en faire des rapports ou des notes de synthèse à destination du personnel de l'entreprise.

Attention : d'après la tendance du marché, ce type de profil généraliste est actuellement moins demandé par les entreprises, ces dernières souhaitant constituer des équipes avec des profils spécialisés.

### ***Documentaliste spécialisé***

Comme son nom l'indique, ce documentaliste est spécialisé dans un secteur très précis : la médecine, la pharmacie, le droit... Il connaît donc nécessairement le milieu professionnel et le métier de l'entreprise. Grâce à ses connaissances, il doit également répondre aux questions les plus inattendues après avoir fait le travail préalable de recherche.

Le documentaliste spécialisé remplit les mêmes rôles que le documentaliste généraliste. Il recherche l'information et doit en assurer la diffusion au sein de l'entreprise. Il gère un fonds documentaire et doit pouvoir synthétiser des documents afin que leur teneur en soit accessible rapidement aux autres employés.

### ***Documentaliste technique***

Le documentaliste technique est souvent un ingénieur ou un technicien.

Comme tout documentaliste, le documentaliste technique doit assurer la gestion du fonds documentaire. Ainsi, il tient à jour les dossiers et les banques de données et effectue des recherches d'information à la demande.

Mais, parce que c'est également un poste technique, le documentaliste pourra également rédiger et mettre au point une documentation interne ou externe destinée aux clients, en français et éventuellement dans une langue étrangère. La maîtrise d'une langue vivante, et surtout de l'anglais, est donc un atout indispensable si vous comptez vous diriger vers ce métier.

### ***Documentaliste de presse***

La mission du documentaliste d'un organe de presse est de fournir de la documentation aux journalistes afin de les seconder dans la rédaction de leurs articles, et ce, le plus rapidement possible. Le documentaliste doit donc sans arrêt être en alerte et effectuer une veille régulière sur l'actualité.

Les qualités pour être un bon documentaliste de presse : curiosité, rapidité, souplesse, aptitude à travailler dans l'urgence.

## LE SERVICE D'ARCHIVES DU MONDE

Le travail des documentalistes de ce service s'adresse aussi bien au personnel interne du journal qu'au public, *via* Internet. Il s'agit d'un travail intense et complet car ils alimentent la banque de données des articles du quotidien et d'informations multimédias. Ces dossiers sont au nombre de 2 851 835 depuis 1944.  
Internet : [www.lemonde.fr/recherche](http://www.lemonde.fr/recherche)

### **Chargé d'études documentaires**

Alors que le rôle classique d'un documentaliste est de collecter puis de fournir des informations brutes, le chargé d'études documentaires rassemble la documentation sur une problématique donnée et rédige un document de synthèse à l'intention d'un public déterminé.

Le chargé d'études peut travailler dans une entreprise ou dans un cabinet de conseils : dans ce cas, il assure la préparation du travail des consultants.

**À noter** : parce que l'activité requiert de bonnes facultés d'analyse et de synthèse, nombre de chargés d'études sont diplômés d'un Institut d'études politiques (IEP) ou d'une faculté de sciences économiques. Ces formations peuvent éventuellement être complétées par des études en sciences de l'information.

La tendance du marché est en nette progression depuis quelques années.

De plus, il ne faut pas omettre un avantage majeur du poste : on peut accéder à ce poste dès la fin de ses études. En principe, les recruteurs n'exigent pas une longue expérience professionnelle.

### **Chargé de veille stratégique**

Le rôle du chargé de veille stratégique est d'informer les décideurs d'une entreprise sur l'évolution de l'environnement et, ainsi, de les aider dans leur prise de décision. Ces postes sont donc souvent confiés à des ingénieurs, en raison de la complexité technique grandissante.

Le veilleur rassemble, gère et exploite l'information, grâce à des techniques documentaires ou en s'appuyant sur le centre de documentation de son entreprise. Ainsi, il rédige des rapports et des notes de synthèse et peut également être amené à organiser des colloques sur des points précis.

Une très bonne connaissance du milieu professionnel est indispensable. Sachez que la maîtrise des nouvelles technologies de recherche, particulièrement du média Internet, est un critère essentiel.

Un documentaliste gagne entre 1 700 euros et 2 500 euros bruts mensuels. Les diplômés de l'INTD et les titulaires d'un master (bac + 4/5) se situent dans les tranches de rémunération les plus élevées, ainsi que les documentalistes des banques et des assurances, les plus faibles rémunérations étant constatées dans les associations.

## 5 – LES MÉTIERS DES ARCHIVES

---

Que les archivistes travaillent pour l'État ou pour une entreprise privée, leur mission est d'assurer la conservation physique des documents.

Dans le secteur public où le travail d'archivage existe depuis des siècles, les archivistes sont responsables de la collecte et de la diffusion des documents relatifs à la mémoire de la France. Ces documents, qui vont permettre de prouver et d'écrire l'Histoire, peuvent avoir des origines diverses : particuliers, services, organismes privés ou publics, associations...

Dans le secteur privé qui, contrairement à l'État, a découvert l'archivage récemment, la conservation s'apparente davantage à des collections ou encore à des méthodes d'audit, centrées sur l'histoire de l'entreprise.

**Bon à savoir :** la profession d'archive privée connaît un véritable essor depuis quelques années. Les entreprises ont en effet pris conscience de l'importance des archives et tentent aujourd'hui de rattraper leur retard. Par ailleurs, il est possible de se voir confier des missions croisées de documentation et d'archivage dans un poste de cette nature.

### **ARCHIVISTE DANS LE SECTEUR PUBLIC**

En France, les services d'archives publics sont répartis entre les archives centrales (les Archives nationales), les archives locales (régionales, départementales et communales) et les archives spécialisées (archives des chambres de commerce ou des entreprises publiques par exemple).

La direction des Archives de France est une administration centrale rattachée au ministère de la Culture et de la Communication. Le directeur général est assisté par une administration composée de services techniques, qui veillent au bon fonctionnement des archives départementales et communales et qui élaborent les circulaires réglementaires nécessaires.

La compétence des Archives nationales concerne « *les documents provenant des services, établissements et organismes publics dont la compétence s'étend sur l'ensemble du territoire français* ».

Les Archives nationales sont constituées de trois services à compétence nationale. Le premier est généraliste et regroupe les sites de Paris (archives publiques de l'Ancien Régime, minutier des notaires de Paris), Fontainebleau (dossiers de naturalisation après 1930, dossiers de carrière de fonctionnaires, dossiers de titulaires de la Légion d'honneur, archives audiovisuelles et électroniques, archives privées d'architectes) et Pierrefitte-sur-Seine (archives publiques de la Révolution à nos jours, fonds privés).

Les deux autres sont spécialisés et décentralisés : les Archives nationales d'outre-mer sont à Aix-en-Provence et les Archives nationales du monde du travail à Roubaix.

Les archives locales jouent également un rôle primordial dans la conservation du patrimoine.

Les archives départementales collectent les documents provenant des administrations, des tribunaux et des organismes antérieurs à la Révolution française.

Les archives communales comprennent des documents appartenant en propre à la collectivité. Toutes les communes n'étant pas en mesure de créer et de gérer leur service archivistique (en particulier celles inférieures à 2 000 habitants), celles qui le désirent peuvent déposer leur patrimoine aux archives départementales.

Les archives régionales ont un rôle beaucoup plus restreint. Elles ne reçoivent que les archives des conseils régionaux.

À côté de ces Archives nationales, il existe des services spécialisés qui constituent des cas juridiques particuliers.

Depuis le décret de 1979, les entreprises publiques peuvent, avec l'autorisation des Archives de France, créer leurs propres archives. EDF-GDF, la SNCF ou encore la RATP ont ainsi développé leurs services autonomes.

À la tête de toutes ses structures, on retrouve le même professionnel : le conservateur du patrimoine, qui peut exercer ses fonctions comme directeur aux Archives nationales, aux archives départementales, aux archives municipales, au sein des ministères ou encore dans les grandes entreprises publiques.

Les prérogatives du conservateur sont essentielles dans la conservation et la restauration éventuelle du patrimoine écrit. Le conservateur construit les outils d'accès aux archives d'intérêt historique et peut décider de valoriser ce patrimoine par des travaux historiques. Artisan du futur patrimoine, il élabore les critères qui permettent de déterminer, dans la masse documentaire produite aujourd'hui, la part qui sera conservée pour servir l'Histoire.

Il met les archives à la disposition des documentalistes, des bibliothécaires ou du personnel de l'enseignement pour leur servir de preuves ou de documents de travail. Enfin, le conservateur organise la mise en valeur des archives et sa médiation auprès du grand public ou des professionnels, notamment par des colloques, des conférences ou des expositions.

Le conservateur du patrimoine est secondé par un personnel qualifié. De fait, de nos jours, le rôle de l'archiviste s'apparente à ceux d'un historien et d'un technicien : il doit comprendre les données historiques et doit pouvoir également les ordonner sur un support informatique afin de les restituer au public.

## **ARCHIVISTE DANS LE SECTEUR PRIVE**

Les entreprises privées développent progressivement des services d'archives. Elles restent cependant moins nombreuses que les entreprises publiques et préfèrent s'adresser à des sociétés privées d'archivage pour des raisons de coût.

Le P.-D.G. de Saint-Gobain fut le premier, en 1974, à discerner les avantages d'une telle structure au sein de son entreprise. En effet, la confidentialité et la proximité des documents sont ainsi assurées, ce qui constitue un atout non négligeable dans le contexte très concurrentiel dans lequel nous vivons.

Les missions confiées à l'archiviste dans le secteur privé peuvent être variées. Mais, dans tous les cas, contrairement à l'État qui cherche à conserver l'Histoire, l'archiviste privé aura toujours pour souci premier de servir à optimiser les rendements de l'entreprise.

Les archivistes vont, par exemple, participer à des études de marché afin de mettre en place des opérations commerciales, analyser les évolutions de l'image de marque de la société vis-à-vis de ses concurrents ou de ses clients, ou encore préparer des manifestations internes axées sur l'histoire de l'entreprise pour renforcer la cohésion des salariés.

Les qualités requises sont, outre le goût de la recherche, de solides compétences rédactionnelles, un sens pratique développé et le goût du contact avec les salariés de l'entreprise.

## 6 – LES MÉTIERS DE L'IMPRIMERIE

---

L'imprimerie constitue un univers à part dans le secteur des livres. Métier essentiellement technique, il réclame des connaissances pointues et, à première vue, s'apparente davantage au travail d'usine que de bureau. Mais les métiers de l'imprimerie ne se résument pas à ces deux constats : cette filière du livre peut aussi s'avérer passionnante et vous offrir de très belles opportunités de carrière.

Avant d'en arriver à l'impression, rappelons qu'un travail créatif a été accompli, étape qui a été étudiée précédemment dans le chapitre sur les réalisateurs : c'est la conception de la maquette. Certaines imprimeries assurent elles-mêmes ce rôle de création graphique dans la mesure où certaines maisons d'édition préfèrent sous-traiter directement cette prestation à l'imprimeur plutôt que de s'assurer les services de free-lance ou de salarié des graphistes.

Le processus d'impression d'un ouvrage est assez complexe pour deux raisons. D'abord parce que, contrairement à ce qu'on pourrait penser, la place des ouvriers professionnels, et par extension du facteur humain, reste primordiale. Ensuite, parce que l'impression met en œuvre aussi bien des modes de production anciens que les derniers procédés en vogue, souvent au sein des mêmes unités de production.

### QUELQUES DÉFINITIONS

- **Impression** : rapprochement, assuré par pression, d'une surface réceptrice (généralement le papier) et d'une surface donatrice, dite « forme imprimante », qui porte l'image encrée des textes et des illustrations à reproduire.
- **Typographie** : procédé qui fait naître des éléments en relief. L'encre recouvre les reliefs.
- **Héliogravure** : procédé qui met en œuvre des éléments en creux. L'encre s'insère alors dans les cellules creuses.
- **Offset** : procédé qui ignore les différences de niveau, mais applique un traitement particulier en certains endroits des surfaces disponibles. L'encre prend préférentiellement dans des zones déterminées des formes.

## **CHEF D'ATELIER DE PRÉPRESSE**

Le chef d'atelier de prépresse, également appelé « chef de fabrication des industries graphiques », rassemble et étudie toutes les informations nécessaires à la bonne marche de l'étape du prépresse. Ainsi, il est responsable de la coordination des opérations, de l'utilisation des équipements et du respect des délais. Concrètement, il est, avant l'acte d'impression, celui par qui tout passe et transite.

Il doit suivre les évolutions techniques et peut à tout moment intervenir pour proposer un autre choix ; pour mener à bien sa mission, il doit impérativement maîtriser les derniers logiciels et leurs possibilités. Le chef d'atelier est également amené à négocier des réalisations techniques particulières avec ses clients éditeurs.

## **CONDUCTEUR DE PRESSE NUMÉRIQUE**

Le conducteur de presse numérique travaille en atelier d'impression et vérifie que les fichiers prépresse qui lui ont été fournis soient utilisables. Il est chargé de traiter et de calibrer les fichiers pour les rendre exploitables sur machine. Durant le tirage, le conducteur de presse numérique assure la production selon la commande et veille en permanence à la qualité de l'impression, notamment au rendu des couleurs (colorimétrie). Si nécessaire, il fait des corrections pour atteindre le résultat souhaité par le client. En fonction de la machine utilisée, il peut effectuer en ligne certaines opérations de finition.

## **CONDUCTEUR DE MACHINE À IMPRIMER**

Le conducteur de machine d'impression est un technicien. Il est responsable du positionnement des plaques d'impression. C'est un rôle essentiel dans la chaîne d'impression, qui fait du conducteur de machine à imprimer un ouvrier professionnel « à part », dans la mesure où sa responsabilité est forte dans la bonne marche du processus.

Il existe deux types de conducteurs de machine. Le conducteur de machine à imprimer simple met en place les plaques et le papier, qu'il peut ajuster pour combler les pertes inutiles. Il vérifie également les apports d'encre et notamment les couleurs afin qu'elles ne se neutralisent pas entre elles (il gère en général deux couleurs). Le conducteur de machine à imprimer simple doit maîtriser des compétences électroniques pointues, car il est responsable de toute une série de réglages et de paramètres. Les principales qualités requises sont rigueur et patience.

Le conducteur de machine à imprimer complexe est responsable des travaux de réglage de l'encrage et du passage papier de quatre à six couleurs. Son rôle ne diffère pas profondément de celui du conducteur simple. Avant le démarrage de l'impression, il assure le calage de la plaque imprimante, les réglages de la machine, la préparation des encres.

L'automatisation et l'informatisation des machines ont conduit à simplifier ces opérations. Ainsi, le travail du conducteur évolue et son rôle de contrôle des appareils de réglage automatique est devenu essentiel.

## **CONDUCTEUR EN SÉRIGRAPHIE**

Les missions du conducteur en sérigraphie sont multiples : imprimer des motifs aussi bien graphiques (publicité, art, signalétique) que décoratifs (textile et autres) ou techniques (électronique, sur verre etc.). Il peut travailler sur différents supports comme le papier, le plastique, le métal ou encore le carton. Il pilote une presse qui utilise la sérigraphie, un procédé d'impression qui consiste à faire passer de l'encre ou un produit semi-pâteux à travers un écran pour la déposer sur une surface à imprimer.

Pour terminer, deux conseils pour découvrir les métiers de l'imprimerie : allez en visiter une et discutez avec les techniciens qui y travaillent pour vous faire votre propre opinion ; gardez toujours en tête la dimension fondamentalement technique de l'imprimerie, qui la distingue des autres métiers du livre. Sans une formation spécialisée, vous aurez peu de chances d'intégrer, aujourd'hui, ce secteur.

Enfin, sachez que ce sont des métiers qui évoluent en permanence et de plus en plus vite, du fait des évolutions techniques et technologiques. Ces métiers nécessitent donc de fortes capacités d'adaptation et un désir de formation continue.

### **UNE PETITE HISTOIRE DE PAPIER...**

L'industrie papetière est une vieille dame, dont on ne fête plus les anniversaires.

L'élaboration de la première pâte à papier a été mise au point en Chine et remonte, en effet, à l'an 105 après J.-C. À cette époque, la recette était faite à base de vieux chiffons, d'écorces d'arbres et de filets réduits en bouillie ! Une composition qui a bien changé depuis...

Le papier restera la chasse gardée des Chinois, jusqu'en 751 environ, date de la bataille de Samarcande qui se solde par la défaite des Chinois, révélant ainsi aux vainqueurs arabes le papier. Dès lors, les secrets de fabrication du papier seront mis à nu et se répandront jusqu'en Andalousie, où seront créés les premiers moulins à papier d'Europe. Le papier connaîtra alors un vif succès, marqué par diverses inventions : tout d'abord l'invention de l'imprimerie au <sup>xv</sup><sup>e</sup> siècle, puis celle de la machine à papier en continu au <sup>xviii</sup><sup>e</sup> siècle qui permettait de produire davantage de papier à moindre prix, et enfin l'invention de la machine à papier anglaise au début du <sup>xix</sup><sup>e</sup> siècle.

L'industrie papetière n'a pas cessé d'évoluer depuis cette époque, intégrant en permanence des nouvelles technologies permettant de concevoir des papiers moins chers et plus écologiques.

Mais il y a une ombre au tableau : depuis la reprise économique progressive de 2021, le prix de la pâte à papier ne fait que grimper car plusieurs chaînes d'approvisionnement ont été impactées par le COVID. Le papier est de plus en plus rare sur le marché et dans certains cas on relève une augmentation de plus de 90 % entre 2020 et 2021.



## **PARTIE III**

---

# **LES FORMATIONS**



**V**ous voilà décidé pour un métier ? Reste à trouver la formation adéquate. Il ne suffit pas de foncer tête baissée vers la plus cotée, mais de choisir celle qui est la mieux adaptée à vos attentes et à vos intérêts pour votre avenir.

Pour cela, rien de mieux que de commencer par lire cette partie. Le terrain sera déjà débroussaillé et vous y verrez plus clair. Vous pourrez ensuite aller vous documenter plus précisément dans une bibliothèque ou un centre de documentation, mais aussi, c'est notre conseil, aller rencontrer des étudiants et des professionnels pour leur poser les bonnes questions.

Les métiers du livre, particulièrement l'édition et la librairie, supposent à l'origine un amour pour les livres et les mots doublé d'une bonne connaissance de l'actualité littéraire. Qui n'a ainsi jamais rencontré un libraire qui a ouvert un magasin essentiellement par désir de faire partager cette passion, sans pour autant avoir reçu une formation particulière ? Et combien de petits éditeurs préfèrent, par intérêt, les tourments peu rémunérateurs de la publication à une orientation professionnelle qui leur assurerait des revenus plus confortables ?

Cet impératif de la passion, partagé par tous les acteurs de la chaîne du livre, ne signifie pas pour autant qu'il est inutile de suivre une formation, bien au contraire. N'écoutez pas non plus les oiseaux de mauvais augure qui vous assurent que seul le piston ou la chance permettent d'intégrer ce milieu professionnel. L'édition et la librairie changent, se professionnalisent et vous y trouverez votre place si vous savez allier compétences et passion.

À côté de ces deux pôles éminents du secteur que sont la librairie et l'édition, d'autres domaines peuvent également vous offrir des perspectives d'emploi intéressantes. Les métiers d'archiviste et de documentaliste, plus techniques, constituent des opportunités majeures pour tous ceux qui veulent travailler autour des livres. Si vous choisissez cette voie, vous rejoindrez alors généralement la fonction publique puisque la grande majorité des emplois dans ces secteurs est proposée par l'État et les collectivités locales (bibliothèques, centres de documentation, archives nationales et départementales...).

Ces métiers requièrent une formation spécialisée en école, obtenue sur concours, complétée par un stage rémunéré, assimilé à une formation pratique, assuré par la fonction publique. Si vous vous dirigez vers le secteur privé, une formation spécialisée s'impose. Vous devrez alors immédiatement maîtriser les techniques et méthodes du métier.

## CHOISIR SA FORMATION : LES RÈGLES À SUIVRE

- *Bien choisir son cycle universitaire*

Si, rien que penser aux quatre ou cinq années d'études qui vous attendent vous fait frémir d'effroi, arrêtez tout et optez plutôt pour un cycle court. Certains BTS ou BUT répondront forcément à vos attentes.

- *Bien choisir sa formation*

Il ne sert à rien de s'inscrire dans une formation à forte notoriété si elle ne vous correspond pas totalement. Faites bien attention à l'enseignement qui y est dispensé et vérifiez qu'il soit en adéquation avec vos aspirations professionnelles. Un BTS bien choisi peut s'avérer tout aussi efficace qu'un master professionnel pour l'obtention d'un emploi (et à un niveau de rémunération parfois égal).

- *Bien gérer son budget et son temps*

Faire des études coûte cher. D'autant plus si vous vous dirigez vers l'enseignement privé. Pensez alors à gérer votre planning de travail : vous parviendrez peut-être à cumuler vos études avec des petits boulots. Si vous trouvez un job dans la branche à laquelle vous vous destinez, ce sera l'occasion d'acquérir une première expérience professionnelle.

## 1 – LES FORMATIONS AUX MÉTIERS DE L'ÉDITION

---

Le moyen le plus répandu pour intégrer l'univers de l'édition est d'enchaîner des études de lettres ou de langues avec des petits boulots ou des stages dans le secteur. Petits boulots qui, à force de persévérance et de ténacité, déboucheront sur un emploi définitif dans une maison d'édition. Une solide culture générale, au moins une langue étrangère, du culot, de la curiosité, de la chance et parfois un zeste de piston sont donc les ingrédients indispensables.

Mais, depuis plusieurs années, un phénomène nouveau, dont on a tout lieu de se réjouir, modifie cette situation : la création de formations spécialisées dans les techniques de l'édition. Il s'agit d'un phénomène récent, car beaucoup de professionnels de l'édition sont arrivés dans cet univers sans aucune formation spécifique, mais avec un bagage professionnel important. Si le stage demeure un sésame irremplaçable, les études tendent également à le devenir...

Autres pistes non négligeables : les éditeurs peinent à recruter des collaborateurs dans les domaines scientifiques et techniques. Biologistes, mathématiciens, spécialistes du droit ou de techniques industrielles : faites valoir votre parcours et votre formation initiale sera un atout !

Enfin, on remarque une percée très importante des écoles de commerce et des IEP dans les recrutements actuels des maisons d'édition.

### **LES FORMATIONS GÉNÉRALISTES**

---

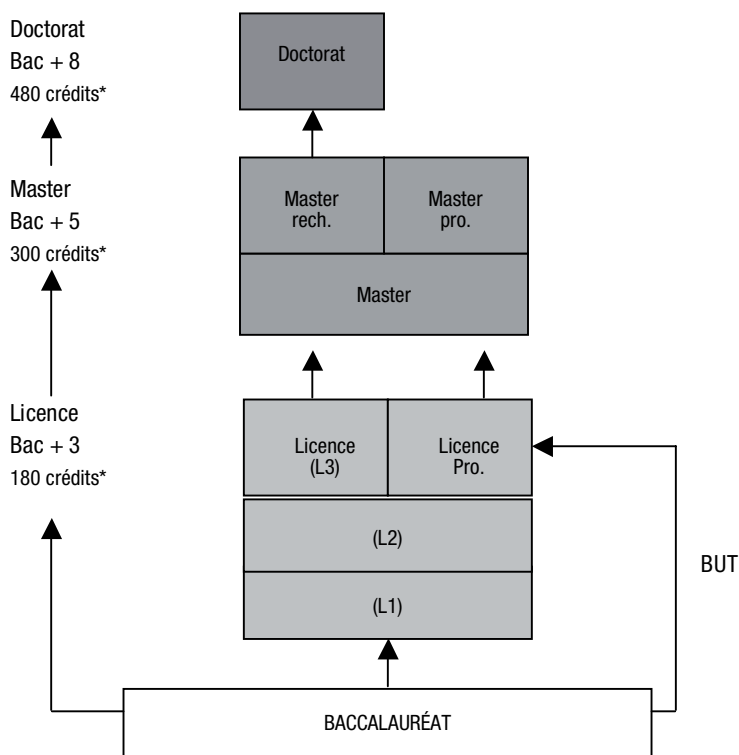
Ces formations constituent un excellent enseignement général pouvant déboucher plus tard, au niveau bac + 3 ou bac + 5, sur une formation beaucoup plus spécialisée.

#### ***Le modèle universitaire LMD***

Les cycles universitaires s'organisent autour du modèle LMD (licence, master, doctorat ou 6, 7, 8) afin de faciliter la reconnaissance mutuelle des formations supérieures au sein de l'espace européen et mondial. Dans ce contexte, un nouveau grade a été créé : le master. Il constitue une appellation unique rassemblant un ensemble de diplômes à bac + 5 (notamment les anciens DESS et DEA, et le titre d'ingénieur).

Cette réforme s'accompagne d'une généralisation de l'ECTS (*European Credit Transfer System*), l'unité de compte commune aux universités et grandes écoles européennes. Une année de formation est découpée en deux semestres de 30 crédits chacun. Un BTS ne valant que 120 crédits, il faudra acquérir 60 points supplémentaires (en année de licence professionnelle par exemple) pour se prévaloir du niveau reconnu à bac + 3. Pour atteindre le master, il faudra aller jusqu'à 300 crédits, un doctorat 480 crédits...

## Schéma des études universitaires



\* 1 semestre = 30 crédits ; une année scolaire = 60 crédits

### ***Lettres modernes***

Amoureux de la littérature française, les études de lettres modernes s'adressent à vous !

Un enseignement littéraire varié est proposé aux étudiants : dissertation, commentaire de texte, résumé mais aussi grammaire et syntaxe française seront votre lot quotidien. Il est à noter que les bacheliers L sont les plus nombreux dans cette discipline.

Comme pour toute inscription à l'université, seule l'obtention du baccalauréat est exigée, quelle que soit la filière d'origine. Cependant, réfléchissez avant de vous inscrire. Si vous n'avez jamais été porté vers les livres, chassez cette idée de votre tête, vous serez malheureux en lettres modernes. Matheux, même aspirant à travailler dans l'édition, abstenez-vous : d'autres moyens de rejoindre ce secteur s'offrent à vous.

Les études de lettres modernes représentent le meilleur tremplin pour intégrer l'édition. Les professionnels de l'édition originaires de cette filière sont sans aucun doute les plus représentés dans les maisons d'édition.

À vous donc de rechercher des petits boulots parallèlement à vos études et, éventuellement, de vous spécialiser au cours d'un deuxième grade.

### **Dans quelles universités suivre une licence de lettres ?**

Aix-Marseille, Albi, Amiens, Angers, Arras, Avignon, Bayonne, Beauvais, Besançon, Boulogne-sur-Mer, Brest, Bron, Bruz, Caen, Cayenne, Cergy-Pontoise, Chambéry, Champs-sur-Marne, Clermont-Ferrand Blaise-Pascal, Créteil, Corte, Dijon, Dembény, Dunkerque, Faaa, Gennevilliers, Guyancourt, La Garde, La Réunion (Saint-Denis) La Rochelle, La Roche-sur-Yon, Le Havre, Le Mans, Lille III, Limoges, Lyon III, Lorient, Metz, Mont-Saint-Aignan, Montpellier III, Mulhouse, Nantes, Nancy, Nice, Nouméa, Orléans, Paris III-Sorbonne Nouvelle, Paris-Sorbonne, Paris-Diderot, Paris Est Marne-la-Vallée, Paris Ouest Nanterre-La Défense, Paris Est Créteil-Val-de-Marne, Paris XIII, Paris Vincennes-Saint Denis, Pau, Perpignan, Poitiers, Reims, Rennes II, Saint-Martin d'Hérès, Saint-Étienne, Strasbourg, Toulouse-Jean Jaurès, Tours, Valence, Valencienne, Versailles.

### **LEA**

Les études de langues étrangères appliquées (LEA) s'adressent particulièrement à des étudiants ayant un bon niveau dans deux langues étrangères et souhaitant acquérir de solides bases en culture générale.

En principe, aucune condition particulière n'est exigée pour intégrer une première année de LEA, à part celle d'avoir le baccalauréat. Toutefois, ne vous méprenez pas sur cette apparente facilité : sans un bon niveau dans deux langues étrangères, vous avez toutes les chances d'échouer à la fin de la première année.

Dans une vingtaine d'universités, l'inscription en première année de LEA fait également l'objet de conditions particulières. Certaines universités pourront vous demander de plancher sur des tests en langues étrangères avant d'effectuer leur sélection et des entretiens pourront également avoir lieu.

Renseignez-vous directement auprès de l'université qui vous intéresse pour connaître les conditions exactes d'admission.

La filière LEA se présente comme une formation visant l'insertion professionnelle d'étudiants linguistes dans le monde de l'entreprise, se démarquant en cela des formations traditionnelles en langues tournées vers l'enseignement. Elle offre aux étudiants la possibilité de se présenter sur le marché du travail avec une triple compétence : la maîtrise de deux langues étrangères et des savoirs et savoir-faire directement utilisables dans l'entreprise.

Le niveau des deux langues étudiées doit être équivalent. Elles sont associées à des enseignements de comptabilité, gestion, relations internationales, marketing, droit, statistiques...

En deuxième année, l'étudiant doit choisir entre deux options : information et communication ou tourisme et échanges internationaux, et effectuer deux séjours à l'étranger (un dans chacune des langues étudiées).

En troisième année, un stage professionnel de deux mois est également obligatoire.

Les programmes d'échanges universitaires de type Erasmus sont également très conseillés aux étudiants en LEA et peuvent faire l'objet d'un semestre supplémentaire ou être intégrés au cursus.

### Où suivre une licence LEA ?

Aix-Marseille, Amiens, Angers, Arras, Artois, Avignon, Antilles, Beauvais, Besançon, Bordeaux-Montaigne, Boulogne-sur-Mer, Bron, Caen, Cayenne, Catho de Lille, Cergy-Pontoise, Chambéry, Champs-sur-Marne, Châteauroux, Clermont-Ferrand, Corte, Dunkerque, Dijon, Faaa, La Garde, La Réunion (Saint-Denis), La Roche-sur-Yon, La Rochelle, Le Havre, Le Mans, Lille III, Limoges, Lyon II, Lyon III, Metz, Montbéliard, Montpellier III, Mont-Saint-Aignan, Mulhouse, Nancy II, Nantes, Nanterre, Nice, Niort, Nouméa, Orléans, Paris III-Sorbonne-Nouvelle, Paris-Diderot, Paris-Sorbonne, Paris Vincennes-Saint-Denis, Paris Ouest Nanterre-La Défense, Paris XIII, Paris Est-Créteil-Marne-la-Vallée, Pau, Perpignan, Pessac, Poitiers, Reims, Rennes II, Rouen, Roubaix, Rodez, Saint-Étienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse-Jean Jaurès, Tours, Troyes, Valenciennes.

Les étudiants tentés par la **traduction** devront obligatoirement passer par cette filière ; à moins d'avoir une double nationalité ou d'avoir séjourné de longues années dans un pays étranger, les diplômés validant la connaissance d'une langue étrangère sont indispensables pour être crédible auprès des professionnels.

Cependant, la licence LEA ne constitue pas une finalité en elle-même. Les étudiants devront compléter leur formation par des diplômes supplémentaires.

Les universités proposent aussi plusieurs **masters professionnels** liés à la traduction littéraire ou technique, en voici quelques exemples :

- langues appliquées spécialité industries de la langue et traduction spécialisée à Paris-Diderot ;
- traduction et interprétation à Brest ;
- langues, littératures et civilisations étrangères spécialité traduction anglaise spécialisée à Paris X ;
- LEA spécialité lexicologie et terminologie multilingues, traductologie à Lyon II ;
- LEA spécialité métiers de la traduction-localisation et de la communication multilingue et multimédia à Rennes II ;

- LEA spécialité traduction et rédaction d'entreprise à Nice ;
- LEA spécialité traduction spécialisée multilingue à Grenoble-Alpes ;
- lettres spécialité métiers de la rédaction, traduction à Paris Est Créteil-Val-de-Marne ;
- lettres, langues et affaires internationales spécialité lettres et langues, civilisations et cultures, traduction à Orléans ;
- sciences du langage spécialité linguistique, cognition, communication à Toulouse-Jean Jaurès ;
- traduction spécialité traduction littéraire et transferts culturels à Aix-Marseille ;
- traduction pour l'édition à l'université de Bordeaux-Montaigne.

Il existe également plusieurs **écoles de traduction et d'interprétariat**. Parmi les plus cotées, on peut citer :

- l'École supérieure d'interprètes et de traducteurs (ESIT) de Paris III ;
- l'Institut de langues vivantes (ILV) de l'université catholique de l'Ouest à Angers ;
- l'Institut de traducteurs, d'interprètes et de relations internationales (ITIRI) de l'université de Strasbourg ;
- l'Institut de management et de communication interculturels (ISIT) de l'Institut catholique de Paris ;
- l'Institut français de traduction et d'interprétariat (IFTI) à Paris.

**À noter** : vous trouverez les coordonnées des universités et des écoles de traduction dans le carnet d'adresses en fin d'ouvrage.

### **Les IEP**

Les instituts d'études politiques, plus connus sous le nom de Sciences Po, ne préparent pas aux carrières éditoriales à proprement parler. Cependant, il est de notoriété publique que l'enseignement dispensé y est d'excellente qualité et que les éditeurs apprécient de s'entourer de salariés issus de cette filière. N'hésitez donc plus, inscrivez-vous au concours d'entrée. Avec votre diplôme en poche, vous serez toujours crédible auprès d'un éventuel employeur.

### **Deux possibilités s'offrent à vous pour intégrer Sciences Po.**

Soit vous décidez de vous inscrire en première année immédiatement après le bac. L'examen d'entrée ayant lieu chaque année en septembre, le concours d'entrée à Sciences Po implique beaucoup de rigueur et de volonté car il vous faudra réviser pendant l'été. Sachez en outre que le taux de réussite est faible, de l'ordre de 6 %. Soit vous préférez vous inscrire en deuxième année. Dans ce cas, il vous faudra obtenir une licence avant de présenter le concours d'entrée. Même si l'examen reste difficile, la sélection est moins drastique.

### Liste et adresse des IEP

- IEP de Paris. 27, rue Saint-Guillaume, 75337 Paris cedex 07. Tél. : 01 45 49 50 50. Internet : [www.sciencespo.fr](http://www.sciencespo.fr)
- IEP d'Aix-en-Provence. 25, rue Gaston de Saporta, 13625 Aix-en-Provence cedex 1. Tél. : 04 42 17 01 60. Internet : [www.sciencespo-aix.fr](http://www.sciencespo-aix.fr)
- IEP de Bordeaux. 11, allée Ausone – Domaine universitaire, 33607 Pessac. Tél. : 05 56 84 42 52. Internet : [www.sciencespobordeaux.fr](http://www.sciencespobordeaux.fr)
- IEP de Grenoble. 1030, avenue Centrale – Domaine universitaire, 38400 Saint-Martin-d'Hères. Tél. : 04 76 82 60 00. Internet : [www.sciencespo-grenoble.fr](http://www.sciencespo-grenoble.fr)
- IEP de Lille. 9, rue Angellier, 59000 Lille. Tél. : 03 20 90 48 40. Internet : [www.sciencespo-lille.eu](http://www.sciencespo-lille.eu)
- IEP de Lyon. 14, avenue Berthelot, 69365 Lyon Cedex 07. Tél. : 04 37 28 38 00. Internet : [www.sciencespo-lyon.fr](http://www.sciencespo-lyon.fr)
- IEP de Rennes. 104, boulevard de la Duchesse Anne, 35700 Rennes. Tél. : 02 99 84 39 39. Internet : [www.sciencespo-rennes.fr/fr](http://www.sciencespo-rennes.fr/fr)
- IEP de Strasbourg. Le Cardo. 7, rue de l'Ecarlate, CS 20024, 67082 Strasbourg cedex. Tél : +33 (0) 368 858 400. Internet : [www.iep-strasbourg.fr](http://www.iep-strasbourg.fr)
- IEP de Toulouse. 21, allée de Brienne – CS 88 526, 31685 Toulouse cedex 6. Tél. : 05 61 11 02 60. Internet : [www.sciencespo-toulouse.fr](http://www.sciencespo-toulouse.fr)

**Pour en savoir plus, consultez :** *Bien préparer Sciences Po*, collectif, Studyrama.

### Les autres filières

Si certaines filières semblent logiquement pouvoir déboucher sur les métiers du livre, sachez qu'aucune n'est réellement incompatible. Les études de sciences humaines seront un bon bagage pour travailler chez les éditeurs spécialisés dans ces disciplines ; il n'est pas rare de voir des historiens ou des sociologues à des postes éditoriaux. Si vous vous destinez à l'édition de livres d'art, un passage en histoire de l'art est fortement recommandé. Si vous avez suivi un cursus scientifique ou médical, apprenez qu'une formation spécialisée ajoutée à votre parcours initial fera de vous un candidat idéal pour les éditeurs de sciences et de médecine. Si vous êtes juriste de formation, les éditions juridiques sont pour vous un débouché logique.

Il n'est pas inutile de le répéter : les chemins qui mènent à l'édition sont presque aussi nombreux et variés que le nombre d'employés de cette branche. N'ayez donc pas d'inquiétude : aucune formation de base ne sera rédhibitoire.

## **LES FORMATIONS SPÉCIALISÉES**

### ***Les formations courtes***

Si vous n'êtes pas attiré par la perspective de longues années d'études et si la vie active vous tente, aucune hésitation n'est permise : optez pour une formation courte. Vous aurez alors le choix entre des BTS et des DUT.

#### **► Le BTS édition**

Pour les services techniques, la voie la plus directe est le brevet de technicien supérieur. En effet, le BTS est un diplôme qui se prépare deux ans et qui forme de façon efficace au métier de technicien de fabrication.

Le BTS est accessible après le bac, quelle que soit la discipline. Une première sélection s'effectue au vu de l'examen du dossier scolaire du candidat et de ses motivations. Si vous n'avez pas encore passé le bac, à vous de bichonner votre dossier et de maintenir le cap vers l'obtention des meilleures notes. Si vous passez cette première étape, une deuxième sélection a lieu sous forme d'épreuves écrites et orales qui se déroulent en principe de mars à juin.

Le BTS édition reste discret, il est dispensé dans seulement quatre établissements : à l'Asfored (Paris), à l'école Estienne (Paris), l'ICOGES (Paris) et à l'institut privé Rousseau (Toulouse) ; vous trouverez les coordonnées de ces établissements dans le carnet d'adresses en fin d'ouvrage.

Au programme de ces formations : des cours de culture générale et de connaissance de l'édition, des cours de technique de fabrication, d'expression graphique, d'informatique appliqué, d'économie, de droit, de gestion et de langue vivante (anglais en général).

Parallèlement à ces cours théoriques, les étudiants doivent valider leurs deux années d'études par des stages dans des maisons d'édition (huit semaines à répartir sur la période de formation).

Il faut rappeler que le BTS est une formation très spécialisée qui s'adresse essentiellement à des étudiants désirant arriver rapidement sur le marché du travail. Les titulaires d'un BTS édition se doivent donc d'être immédiatement opérationnels après leur diplôme. Il ne leur reste alors plus qu'à démarcher auprès des maisons d'édition.

Les contacts pris au cours des deux années de formation seront alors utiles, comme l'affirme Nathalie, qui a suivi son BTS à l'institut Rousseau : « *Grâce à mes stages, j'ai eu le choix entre plusieurs postes avant même la fin de ma formation, y compris chez l'employeur qui m'accueillait en mission.* »

Autre avantage : le BTS édition est une formation polyvalente qui permet au jeune diplômé d'intégrer, outre les maisons d'édition, des imprimeries, des maisons de vente par correspondance ou encore des secrétariats de rédaction de journaux.

### LE BTS ÉDITION DE L'ASFORED

L'Association nationale pour la formation et le perfectionnement professionnels dans les métiers de l'édition (Asfored) propose un BTS en apprentissage dont l'objectif est de former les futurs techniciens de fabrication de l'édition, en collaboration avec les entreprises. Les études sont gratuites.

Le programme de ces deux années (1 350 heures) se décompose ainsi :

- **enseignement général** : culture générale (français), droit, économie, gestion, anglais. L'enseignement de l'anglais met l'accent sur les termes et expressions propres à l'édition ;
- **enseignement technique** : il occupe deux tiers des enseignements : prépresse (finalisation des textes, des images et des ressources multimédia) ; presse (papier, procédures d'impression, devis, achats et planification) ; pratique des logiciels (Word, Excel, In Design, Photoshop, Illustrator, Acrobat, Prolexis et des outils de création de livres numériques) ;
- **enseignement professionnel** : le projet professionnel porte sur la conception d'un livre illustré présentant une certaine originalité et dont la réalisation suscite des difficultés astucieusement résolues. Le descriptif éditorial, technique et commercial est complété par le choix des matériaux et des procédures, les devis, la maquette intérieure et de couverture, le planning...

► **Contact** : Asfored, 21, rue Charles Fourier, 75013 Paris. Tél. : 01 45 88 39 81.  
Internet : [www.asfored.org](http://www.asfored.org). E-mail : [info@asfored.org](mailto:info@asfored.org)

### ► Les BUT information-communication

Les bachelors universitaires de technologie (BUT) sont dispensés au sein des instituts universitaires de technologie (IUT), établissements qui sont eux-mêmes rattachés aux universités.

L'objectif des BUT est d'apporter un enseignement à finalité professionnelle permettant au jeune diplômé d'accéder rapidement à des responsabilités de cadre moyen. Les BUT sont accessibles aux bacheliers, quelle que soit la série d'origine. Moins nombreux que les BTS, les BUT sont aussi beaucoup plus sélectifs. La sélection se fait par l'examen du dossier scolaire puis par un entretien avec le candidat au cours duquel sont appréciées ses motivations.

La formation dure trois ans avec des semaines très chargées : de 30 à 35 heures hebdomadaires de cours. Des stages sont également prévus pour vous familiariser avec le milieu professionnel et faciliter votre intégration dans la vie active.

**Option métiers du livre et du patrimoine (MLP) spécialités : bibliothèque et médiathèque ; édition, diffusion et distribution ; librairies et magasins spécialisés ; musées et patrimoine.**

Les professionnels des métiers du livre et du patrimoine collaborent étroitement aux activités qui permettent de mettre à disposition du public toutes formes de documents (texte, son, image...) sur toutes formes de supports (imprimés, électroniques, numérisés...). Ils participent à la production éditoriale et à sa distribution dans les différents réseaux de vente. Ils s'attachent également à la conservation, la diffusion et la valorisation des documents dans des bibliothèques/médiathèques et les musées. Le BUT information-communication option métiers du livre et du patrimoine vise à former des médiateurs spécialisés dans un ou plusieurs secteurs et ayant une très bonne connaissance du milieu interprofessionnel dans lequel s'exercera leur compétence.

Vous pourrez suivre un BUT information-communication (souvent appelés « info-com »), option métiers du livre et du patrimoine à Aix-en-Provence (13), Bordeaux (33), Dijon (21), Grenoble (38), Le Havre (76), Nancy (54), Paris-Descartes (75), La Roche-sur-Yon (85), Saint-Cloud (92), Toulouse et Tourcoing (59).

Vous trouverez les coordonnées de ces formations dans le carnet d'adresses de ce guide.

## ***Les diplômes à vocation professionnelle***

### **► Les licences professionnelles**

Les licences professionnelles, en plein développement depuis quelques années, sont des formations complémentaires idéales pour les titulaires d'un bac + 2 (BTS, BUT, L2...). L'originalité de ce diplôme réside dans son mode d'élaboration fondé sur la mise en place de partenariats étroits entre universités, entreprises et branches professionnelles afin de répondre aux besoins des entreprises à la recherche de cadres et de techniciens polyvalents. La licence professionnelle comprend des enseignements théoriques et pratiques, stages de 12 à 16 semaines en France ou à l'étranger, projets tutorés (qui initient et familiarisent les étudiants aux activités, aux réalités et aux contraintes de l'entreprise grâce à une première mise en situation autour des thèmes d'études, d'un projet technologique), formations alternées, appels aux technologies de l'information et de la communication...

### Plusieurs licences professionnelles ont trait à l'édition, en voici quelques-unes à titre d'exemple :

- métiers de l'édition spécialité ingénierie et management de projets en communication et industries graphiques au CFA de l'école des Gobelins ;
- métiers de l'édition spécialité techniques et pratiques rédactionnelles appliquées à l'édition à Toulouse Midi-Pyrénées ;
- métiers de l'édition à Aix-Marseille ;
- métiers de l'édition spécialité édition multisupport, orientation jeunesse à La Roche-sur-Yon ;
- éditeur à Bordeaux-Montaigne.

#### **LA LP ARTS, LETTRES, LANGUES MENTION MÉTIERS DU LIVRE : ÉDITION ET COMMERCE DU LIVRE PARCOURS LIBRAIRIE**

Cette licence professionnelle (LP), proposée par l'université Paris Ouest Nanterre-La Défense, est ouverte aux titulaires d'un bac + 2.

Elle forme des techniciens spécialisés, adaptés aux plus récentes évolutions des métiers et cumulant, grâce aux stages, les éléments d'une véritable première expérience professionnelle.

La formation comprend un tronc commun avec la licence professionnelle ressources documentaires, parcours bibliothèque, composé des matières suivantes : anglais, littérature et langue française, culture de l'information, sciences humaines, histoire de l'art et histoire de l'édition.

Le parcours librairie aborde l'analyse financière, l'informatique spécialisée, l'animation, l'animation d'équipe, la constitution de fonds, les nouvelles technologies du développement.

Un projet tutoré, la conception et la réalisation d'un produit de qualité professionnelle, un stage de 15 semaines qui donne lieu à la rédaction d'un mémoire qui sera soutenu devant un jury, complètent la formation, compètent la formation.

► **Contact** : Université Paris Ouest Nanterre-La Défense. Pôle métiers du livre. 11, avenue Pozzo di Borgo, 92210 Saint-Cloud. Tél. : 01 40 97 98 20.  
Internet : <http://polemlivre.u-paris10.fr>

### ► Les masters professionnels

Formation de haute spécialisation, le master professionnel comporte des enseignements théoriques et pratiques dispensés par des professionnels, ainsi qu'un stage en entreprise. Il peut être suivi en formation initiale (à temps plein ou en alternance), en formation continue ou à distance. La grande majorité des masters professionnels

prépare à l'exercice de fonction précise ou à des métiers. Il arrive aussi qu'ils se créent sur des niches d'emploi.

Le master professionnel est en effet la dernière ligne droite avant l'insertion dans le monde professionnel : il se situe dans le prolongement d'un master 1, d'une MST, d'un IUP.

La sélection est rude, avec de nombreuses demandes pour des places limitées. La sélection s'effectue dans un premier temps sur dossier, puis sur épreuves écrites et entretien.

### **Parmi les masters professionnels (MP) ayant trait à l'édition :**

- MP ingénierie éditoriale et communication à Cergy-Pontoise ;
- MP métiers du livre et de l'édition à Rennes II ;
- MP édition d'art, livre d'artiste à Saint-Étienne ;
- MP création et édition numériques à l'université Paris VIII ;
- MP métiers du livre et de l'édition à Paris Ouest Nanterre-La Défense ;
- MP Arts, lettres et civilisations. Parcours livres et médiations : édition, commercialisation et vie littéraire à Poitiers ;
- MP lettres et langues spécialité édition multimédia et rédaction professionnelle à Angers et au Mans ;
- MP lettres et langues spécialité littérature pour la jeunesse au Mans ;
- MP lettres spécialité lettres appliquées aux techniques éditoriales et à la rédaction professionnelle à Paris Sorbonne-Nouvelle ;
- MP lettres spécialité monde du livre à Aix-en-Provence ;
- MP création éditoriale des littératures générales et de jeunesse à l'université de Clermont-Auvergne ;
- MP métiers du livre et de l'édition parcours métiers de l'édition (options édition ou visualisation cognitive) à l'université Grenoble-Alpes ;
- MP édition à Limoges.

### **LE MP COMMERCIALISATION DU LIVRE À PARIS XIII**

Le master professionnel culture et communication mention métiers du livre et de l'édition parcours commercialisation du livre a pour objectif de former des professionnels capables d'intervenir à tous les niveaux de commercialisation et de promotion des ouvrages, papier et électroniques.

La formation permet d'acquérir des connaissances de haut niveau en matière d'analyse des publics, de pratiques d'achat et de lecture, d'approche socio-économique et historique du livre, de mise en œuvre des techniques de marketing et de promotion des produits d'édition, de maîtrise des pratiques de commercialisation, de diffusion, de distribution et de vente des ouvrages.

Les enseignements que vous suivrez pour atteindre ce niveau de compétence professionnelle sont les suivants :

**Programme de première année** : socioéconomie des industries culturelles et de l'édition ; économie et production du livre ; technologie de la librairie et commerce électronique ; diffusion, distribution et promotion du livre ; édition électronique et conception graphique ; méthodologie et outils pratiques ; pratique de l'anglais ; stage d'une durée de trois mois minimum en formation initiale et alternance pour la formation en apprentissage (deux jours par semaine en entreprise et trois jours à l'université). Rapport d'analyse d'une cinquantaine de pages ;

**Programme de seconde année** : droit de l'édition et de la commercialisation du livre ; gestion éditoriale ; histoire et sociologie de l'édition, de la librairie et de la lecture ; marketing et promotion ; stratégies commerciales et professionnelles de l'édition, stratégies de l'édition et de la commercialisation numériques ; insertion professionnelle, suivi du projet, techniques de recherche d'emploi ; méthodologie du mémoire ; anglais professionnalisé ; stage d'une durée de cinq mois minimum en formation initiale et alternance pour la formation en apprentissage (deux jours par semaine en entreprise et trois jours à l'université). Mémoire de fin d'études de 80 à 100 pages.

La durée des études est de deux ans. Pour l'admission en première année, il faut être titulaire d'une licence, quelle que soit la discipline. Pour l'admission en seconde année, vous devez être titulaire d'une première année de master (ou équivalent). Les candidats sont sélectionnés à partir d'un dossier, puis d'un entretien. Il est recommandé d'avoir effectué un ou des stages en maison d'édition, en structure de diffusion ou en librairie, en France ou à l'étranger. La maîtrise de l'anglais est indispensable. L'admission en apprentissage nécessite que des stages aient été effectués au préalable, en bibliothèque, librairie, salons du livre, maisons d'édition, ou dans tout autre établissement lié à la médiation ou la commercialisation du livre.

► **Contact** : Université Paris XIII – UFR des Sciences de la communication. 99, avenue Jean-Baptiste-Clément, 93430 Villetaneuse. Tél. : 01 49 40 30 00

## 2 – LES FORMATIONS À LA LIBRAIRIE

---

Aucun diplôme n'est vraiment exigé pour travailler dans une librairie. Cependant, deux atouts seront indispensables : une bonne culture littéraire et le sens de la vente. Néanmoins, si vous le souhaitez, quelques formations vous sont proposées et recommandées.

### **LE BUT INFO-COM**

Le BUT est un diplôme de niveau bac + 2 accessible après le bac, il est en principe destiné à des étudiants souhaitant poursuivre des études courtes.

Le BUT information-communication, option métiers du livre et du patrimoine est le seul diplôme bac + 2 formant aux métiers de la librairie. Vous trouverez toutes les informations sur cette filière dans le chapitre précédent sur les formations courtes aux métiers de l'édition (*cf.* page 96).

### **LES LICENCES PROFESSIONNELLES**

Pour connaître le mode de fonctionnement des licences professionnelles, reportez-vous à la page 96 de ce guide.

#### **La LP métiers du livre-librairie**

Cette licence professionnelle (LP) permet d'acquérir des compétences pratiques et théoriques sur le monde professionnel de la librairie. Elle propose une initiation aux bases technologiques et commerciales du métier, un renforcement des connaissances générales appliquées à la profession et une ouverture sur les nouvelles technologies. Les titulaires de cette licence sont destinés à occuper des postes de responsable de rayon librairie ou de responsable de rayon bibliothèque.

La formation est accessible aux titulaires d'une L2, BTS, BUT et Deust de toutes disciplines.

Elle forme entre autres aux compétences suivantes : accueillir une clientèle ; proposer un service, produit adapté à la demande client ; encaisser le montant d'une vente ; connaître les savoirs élémentaires liés aux activités de la comptabilité générale et analytique adaptés au secteur de la librairie ; proposer un service complémentaire à la vente ; savoir réaliser l'animation de vente ; connaître des rayons ; réaliser la mise en rayon ; réaliser le balisage et l'étiquetage des livres en rayon ; suivre l'état des stocks, gestion de fond. Un stage en librairie de 12 à 16 semaines en France ou en Europe doit également être effectué.

► **Contact** : Université de Mulhouse. Faculté des lettres et sciences humaines. 10, rue des Frères Lumière, 68093 Mulhouse Cedex. Tél. : 03 89 33 63 87.  
Internet : [www.fish.uha.fr](http://www.fish.uha.fr)

Reportez-vous également au chapitre consacré aux formations à l'édition page 97 pour connaître les masters professionnels dédiés à la commercialisation du livre.

## **LES ÉCOLES**

### ***Negoventis/Centre de formation de la CCI de Lyon***

Le centre de formation de la CCI de Lyon propose une formation spécialisée en librairie de niveau bac qui s'adresse à des salariés et jeunes de moins de 26 ans. Elle forme au métier de vendeur conseil en librairie. Celui-ci contribue à la politique de vente de son établissement tout en exerçant un rôle de conseil auprès de la clientèle. Il assure, en face à face ou à distance, le conseil, la vente et la fidélisation du client, ainsi que le bon fonctionnement des espaces de vente et stockages de sa surface commerciale. Le recrutement s'effectue *via* des tests psychotechniques, des tests d'aptitude professionnelle et un entretien de motivation.

### ***L'École de bibliothécaires documentalistes de Paris (EBD)***

L'École de bibliothécaires documentalistes de Paris – appelée école des métiers de l'information et de la documentation – propose à la fois des alternances à partir de 16 ans et des formations longues en cours normaux ou du soir.

Ses cursus préparent les étudiants à l'ensemble des métiers de l'information-documentation, notamment bibliothécaire et documentaliste. Les étudiants acquièrent les connaissances demandées lors des concours de la fonction publique relatifs aux métiers des bibliothèques et de la documentation.

### ***L'École de la Librairie***

L'École de la Librairie propose deux formations en alternance (en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) pour mettre en pratique au sein de la librairie les méthodes, techniques et outils acquis en centre de formation.

- Le Brevet Professionnel Libraire. Accessible aux bacheliers ou détenteurs d'un CAP du secteur, ce cursus s'organise sur 24 semaines de cours (sur l'approvisionnement, la vente, la promotion et la gestion des livres...) au cours des deux ans d'apprentissage. La sélection se fait également sur tests d'évaluation et entretien de motivation.
- Une licence professionnelle accessible après un bac + 2 et dont les modules s'articulent entre L'École de la Librairie et l'IUT de Ville d'Avray/Saint-Cloud.

## 3 – LES FORMATIONS À LA BIBLIOTHÈQUE

---

### LES DIPLÔMES UNIVERSITAIRES

#### ***Le DU***

Le **DU littérature jeunesse en bibliothèque** est proposé par l'université de Bordeaux. Il est organisé dans le cadre de la formation continue, il est donc prioritairement destiné à des personnels en poste possédant au minimum le baccalauréat, aux professionnels des bibliothèques, titulaires ou non, se destinant à assumer des responsabilités au sein d'un secteur jeunesse, et ayant acquis une expérience jugée équivalente au diplôme précédent, aux autres professionnels en activité, intéressés par ces formations (enseignants, libraires, animateurs...) et ayant acquis une expérience équivalente.

Ce DU vise l'acquisition de savoirs théoriques et pratiques afin de gérer et animer le service jeunesse d'une bibliothèque-médiathèque, une BCD, un CDI, de se doter d'outils d'animation et de communication en direction des jeunes lecteurs et de se préparer à la pédagogie des activités de lecture.

La formation comprend dix modules :

- le secteur jeunesse dans les bibliothèques, l'édition et la culture : perspectives historiques et réalité actuelles ;
- les publics jeunes : psychologie, pratiques culturelles et apprentissage ;
- l'image dans la production éditoriale jeunesse ;
- l'album ;
- le conte ;
- les documentaires pour la jeunesse ;
- le roman pour la jeunesse ;
- les images animées et la musique pour la jeunesse : production, analyse et médiation ;
- la BD et la presse pour la jeunesse ;
- la médiation en bibliothèque jeunesse.

► **Contact** : Médiakitaine. 146, rue Léo Saignat, Case 48, CS 61292, 33076 Bordeaux Cedex.

Tél. : 05 47 30 43 40. Internet : <https://mediaquitaine.u-bordeaux.fr>

## Les BUT

Les BUT information-communication évoqués dans le chapitre sur les formations aux métiers de l'édition préparent également aux métiers de la bibliothèque. Ces formations conviennent à des étudiants qui ne souhaitent pas se lancer dans de longues études et qui veulent être rapidement opérationnels une fois dans la vie active.

### LE BUT MÉTIERS DU LIVRE ET DU PATRIMOINE

Le parcours métiers du livre et du patrimoine a pour objectif de former des médiateurs spécialisés dans la promotion et la diffusion des livres, revues ou autres documents (image, son, vidéo, électronique) ainsi que des fonds patrimoniaux. Ils peuvent constituer et gérer un fonds en bibliothèque, prendre en charge la gestion d'une librairie, participer à la diffusion et à la production éditoriale dans une maison d'édition ou assurer la médiation d'un fonds dans les musées.

Une attention particulière est accordée à la préparation aux concours de la fonction publique (métiers des bibliothèques et du patrimoine), mais aussi à l'entrepreneuriat (édition et librairie).

Les enseignements sont répartis en cinq grandes compétences :

- analyser les pratiques et les enjeux liés à l'information et à la communication au niveau local, national et international ;
- informer et communiquer au sein des organisations ;
- développer une offre culturelle ;
- organiser les dispositifs de médiation, de communication ou de vente ;
- gérer une organisation culturelle.

Les 3 années du programme comportent 1800 heures de formation sur 6 semestre à raison de 30 heures par semaine, 600 heures de projets tutorés.

Vous suivrez des enseignements généraux, universitaires et interprofessionnels (expression et langues, sociologie, théorie de l'information et de la communication, histoire du livre, histoire de l'art et du patrimoine, sémiologie, cinéma, musique, fonds patrimoniaux, droit de la propriété littéraire et artistique, chaîne du livre, culture numérique, etc.) et des enseignements techniques (connaissance des milieux du livre, politique éditoriale, catalogage et indexation, bibliographie, étude des publics, gestion appliquée aux bibliothèques, techniques de fabrication, PAO, informatique documentaire, etc.) et effectuerez 22 à 26 semaines de stage.

► **Contact** : IUT de l'université Bordeaux-Montaigne. Pôle des métiers du livre. Filière bibliothèques-médiathèques-patrimoine. 1, rue Jacques Ellul, 33080 Bordeaux Cedex. Tél. : 05 57 12 20 44. Internet : [www.iut.u-bordeaux-montaigne.fr](http://www.iut.u-bordeaux-montaigne.fr)

## **Les Deust**

D'implantation locale, les Deust (les diplômes d'études universitaires scientifiques et techniques), d'une durée de deux ans, adaptent leurs programmes de formation aux besoins régionaux. Il s'adresse aux jeunes bacheliers qui souhaitent se lancer sur le marché du travail après deux ans d'études, contrairement à la licence qui n'est qu'une porte pour s'engager vers des études plus longues (licence professionnelle mise à part). À la différence de la licence, ce diplôme a un objectif professionnel (l'enseignement professionnel occupe au moins un quart du temps de formation total) et privilégie l'entrée dans la vie active sur une poursuite d'études. Il est toutefois possible de suivre cet enseignement dans le cadre d'une formation en alternance ou continue.

**À noter** : le Deust n'est pas intégré dans le dispositif LMD, son accès reste cependant possible après un premier semestre de parcours licence.

Deux universités proposent un Deust métiers des bibliothèques et de la documentation : Lille III et Rennes II.

### **► Le Deust métiers des bibliothèques et de la documentation à Rennes II**

La formation s'organise autour des axes suivants : la préparation aux concours de catégorie B (bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure), de la fonction publique d'État et celui d'assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques 2<sup>e</sup> classe, spécialité bibliothèque ou documentation de la fonction publique territoriale) et de catégorie A (Capes de documentation, concours des bibliothèques), l'insertion sur le marché du travail, dans des emplois de technicien supérieur des bibliothèques et de la documentation. Attention, l'accès est sélectif avec un nombre de places limité à 30 étudiants. Après une présélection sur dossier, les candidats passent tous une épreuve écrite.

La formation professionnalisante se divise, sur les deux années :

- première année (à raison de 19 heures par semaine) : outils et techniques d'expression, techniques documentaires, culture historique et valorisation des fonds patrimoniaux, méthodologie et conduite de stage, outils de culture littéraire, anglais ;
- seconde année (à raison de 20 heures par semaine) : techniques documentaires, communication et médiation, connaissance de la production éditoriale, anglais, littérature... Un stage est également prévu.

**► Contact** : Université Rennes II. Secrétariat UFR arts, lettres, communication. Place du Recteur Henri Le Moal, CS 24307, 35043 Rennes Cedex. Tél. : 02 99 14 10 00. Internet : [www.univ-rennes2.fr](http://www.univ-rennes2.fr)

**À noter** : ce Deust est également proposé par l'université de Lille III ([www.univ-lille3.fr](http://www.univ-lille3.fr)).

## ***Les licences professionnelles (LP)***

Plusieurs licences professionnelles (LP) sont susceptibles d'intéresser les personnes souhaitant faire carrière dans le monde des bibliothèques, par exemple :

- LP métiers du livre : documentation et bibliothèques à Reims ;
- LP bibliothèques, musées et Médiation culturelle à Troyes ;
- LP métiers du livre : édition et commerce du livre à Paris Descartes ;
- LP métiers du livre : documentation et bibliothèques parcours métiers des bibliothèques, de la documentation et des archives numériques à l'université Grenoble-Alpes ;
- LP documentation et bibliothèques – Parcours Bibliothèque à Marseille ;
- LP documentation et bibliothèques à Lille.

Pour les modalités de la licence professionnelle, reportez-vous au premier chapitre de cette partie.

## **L'ÉCOLE DE BIBLIOTHÉCAIRES DOCUMENTALISTES DE L'INSTITUT CATHOLIQUE DE PARIS (EBD)**

L'EBD forme des bibliothécaires depuis 1918 et des documentalistes depuis 1969. Elle prépare aujourd'hui à une large palette de métiers de la gestion de l'information.

L'EBD propose une formation de **gestionnaire de l'information**, en deux ans et trois stages (dont un de bibliothécaire-documentaliste la première année). Vous devez posséder au minimum un bac + 2 pour vous présenter au concours d'admission. Les expériences professionnelles, quelles qu'elles soient, la motivation et les aptitudes à l'exercice des métiers de l'information-documentation sont très appréciées lors de l'entretien de recrutement.

Les enseignements sont organisés par modules : définir l'architecture du système d'information documentaire (105 heures) ; rechercher, surveiller et diffuser l'information (75 heures) ; structurer l'information et les données (105 heures) ; constituer un fonds et gérer le cycle de vie des documents (65 heures) ; valoriser l'information et les activités documentaires (90 heures) ; gérer un projet documentaire ou de gestion des connaissances (55 heures) ; anglais (30 heures).

En cours d'études, une alternance de cours et de stages d'application permet de découvrir progressivement les différents aspects du métier et de tester ses compétences en milieu professionnel.

La spécificité de l'EBD est de préparer les étudiants à l'ensemble des métiers de l'information-documentation : knowledge manager, gestionnaire de l'information, responsable de ressources documentaires, webmaster éditorial, data documentaliste, materiauthécaire, records manager.

Les deux années d'études à l'EBD permettent d'acquérir les connaissances demandées lors des concours de la fonction publique relatifs aux métiers des bibliothèques et de la documentation.

L'admission se fait sur dossier et entretien de motivation sur le projet professionnel.

► **Contact** : Institut catholique de Paris. École de bibliothécaires documentalistes.  
21, rue d'Assas, 75006 Paris. Tél. : 01 44 39 52 00.  
Internet : [www.ebd.fr](http://www.ebd.fr) – E-mail : [contact@ebd.fr](mailto:contact@ebd.fr)

## **LES CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE**

### ***Les préparations aux concours de la fonction publique***

Les concours de la fonction publique sont en général des concours difficiles qu'il faut préparer soigneusement avant de se présenter. Certains organismes se sont développés afin d'aider les étudiants dans cette voie. Ainsi, les instituts de préparation à l'administration générale (IPAG) ont créé des préparations aux concours de la fonction publique de catégories A et B.

Ces instituts ouverts aux titulaires d'un bac + 2 ont une vocation généraliste. Ils ne vous prépareront pas spécifiquement aux concours des bibliothèques, mais vous apporteront une méthodologie rigoureuse.

#### **UNE BIBLIOTHÉCAIRE COMBLÉE**

Elsa a intégré l'IPAG de Créteil après une maîtrise (désormais master) de droit public. Cet organisme offre un enseignement essentiellement juridique en plus des heures de cours de méthodologie, qui sont obligatoires.

*« L'intégration a été difficile car je sortais d'une maîtrise très spécialisée en droit et me retrouvais du jour au lendemain en licence d'administration générale avec des étudiants venant de tous les horizons et n'ayant pas systématiquement étudié le droit avant. Je replongeais donc dans un enseignement théorique que j'avais déjà appris en première année à la fac. En revanche, les cours de méthodologie m'ont beaucoup apporté. Maîtriser la méthode de la note de synthèse, épreuve redoutable et redoutée des candidats, n'est pas une chose aisée. Sans les cours dispensés par l'IPAG, je n'y serais pas arrivée. Je suis maintenant bibliothécaire en Bretagne et je suis tout simplement ravie de ce que je fais ! »*

Un conseil aux futurs candidats des concours administratifs : inscrivez-vous dans un IPAG ! En effet, sachez qu'il est difficile de travailler un concours seul chez soi. La motivation, même si elle est présente dès le début, est souvent insuffisante, et on peut facilement se perdre dans les détails de peur de ne pas tout réviser.

De plus, les places sont chères aux concours ; il y a souvent beaucoup de candidats pour peu de postes vacants (parfois un ou deux !). N'hésitez donc plus. Inscrivez-vous dans un institut. Vous serez bien encadré et certains IPAG finalisent leur année par un diplôme. Vous aurez donc un diplôme supplémentaire en poche !

Il existe plusieurs IPAG en France. Vous en trouverez la liste à la fin de ce guide.

### ***Les concours des bibliothèques***

► **Contact** : École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (ENSSIB). Service de la scolarité. 17/21, boulevard du 11 Novembre 1918, 69623 Villeurbanne Cedex. Tél. : 04 72 44 43 43. Internet : [www.enssib.fr](http://www.enssib.fr)

#### ► **Conservateur de bibliothèque**

**Conditions requises pour présenter le concours** : être titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6. Il n'existe pas de conditions de diplôme pour les mères et pères d'au moins trois enfants.

Notez qu'un autre concours est organisé pour les élèves de l'École des chartes.

Le concours se compose de deux épreuves écrites d'admissibilité et de trois épreuves orales d'admission, si vous réussissez à franchir le cap de l'admissibilité.

#### **Épreuves écrites d'admissibilité :**

- composition de culture générale (durée : 5 h, coefficient 3) ;
- note de synthèse à partir d'un dossier comportant des documents en langue française (durée : 4 h, coefficient 3).

#### **Épreuves orales d'admission :**

- épreuve de langue qui se déroule en deux parties. La première partie consiste en la traduction orale en français d'un texte en langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, russe, 30 mn) ou une traduction écrite d'un texte en langue ancienne (latin ou grec, 3 h), au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours. La deuxième partie consiste en la traduction orale en français d'un texte court en langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, russe), au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, suivie d'un entretien avec le jury dans la langue choisie. Cette langue doit être différente de celle qui a été choisie pour la première partie de l'épreuve (durée : 30 mn). L'épreuve est affectée du coefficient 3 ;

- conversation avec le jury sur une question de culture générale débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve et portant sur le programme (durée : 30 mn, coefficient 5) ;
- entretien avec le jury sur la motivation professionnelle débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve et relatif à une situation professionnelle, hors contexte des bibliothèques (durée : 30 mn, coefficient 4).

Le poste de conservateur de bibliothèque est très prisé. Ainsi, en 2022, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche proposait seulement 13 postes aux concours externe et interne. Même si la concurrence est rude, il n'y a pas de quoi se décourager : avec une bonne préparation, vous pourrez faire partie du lot gagnant !

**À noter :** la baisse régulière du nombre de candidats à ce concours augmente légèrement les chances de réussite pour les candidats présents.

## ► Bibliothécaire

**Conditions requises pour présenter le concours :** être titulaire d'une licence ou d'un diplôme équivalent. Il n'existe pas de conditions de diplôme pour les mères et pères d'au moins trois enfants.

Le concours se compose également d'épreuves écrites d'admissibilité et d'épreuves orales d'admission.

### Épreuves écrites d'admissibilité :

- note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française et ne pouvant excéder trente pages (durée : 4 h, coefficient 3) ;
- composition sur un sujet relatif au rôle et aux missions des bibliothèques, à l'économie du livre et de l'information et aux pratiques culturelles (durée : 4 h, coefficient 2).

### Épreuves orales d'admission :

- entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve et relatif à une situation professionnelle (durée : 30 mn, coefficient 4) ;
- entretien de culture générale avec le jury, débutant par le commentaire d'un texte tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité intellectuelle, culturelle, économique et sociale (durée : 30 mn, coefficient 3).

En 2022, 18 postes sont offerts au concours externe et interne.

## ► Bibliothécaire assistant spécialisé (BibAS) de classe supérieure

**Conditions requises** : posséder un diplôme classé de niveau 5, dans les domaines du livre, des bibliothèques, de la documentation ou de l'information scientifique et technique.

### Épreuves écrites d'admissibilité :

- composition sur un sujet relatif aux bibliothèques et aux services de documentation et à leur environnement professionnel (durée : 3 h, coefficient 2) ;
- questions et résolution de cas pratiques portant sur l'information bibliographique, sa structure et ses accès. Deux de ces cas pratiques doivent être traités en langue étrangère : un en anglais uniquement et l'autre en allemand, anglais, espagnol ou italien (durée : 3 h, coefficient 2).

### Épreuve orale d'admission :

- interrogation sur un sujet, tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur la production et la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques et des services de documentation, suivie d'une conversation avec le jury (durée : 50 mn, coefficient 4).

En 2022, 7 postes sont offerts aux concours externe et interne.

## ► Bibliothécaire assistant spécialisé (BibAS) de classe normale

**Conditions requises** : posséder le baccalauréat ou un diplôme homologué au niveau 4. Il n'existe pas de condition de diplôme pour les mères et pères d'au moins trois enfants.

### Épreuve écrite d'admissibilité :

- épreuve en deux parties : cas pratique avec mise en situation, à partir d'un dossier de dix pages maximum ; puis 4 à 6 questions à réponses courtes (durée : 4 h ; coefficient 2).

### Épreuve orale d'admission :

- entretien avec le jury à partir d'un texte ne pouvant excéder deux pages portant sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics, etc. (durée : 50 mn, coefficient 3).

Le nombre de postes offerts, au titre de l'année 2022, aux concours externe et interne pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale est fixé à 25.

## ► Magasinier principal de 2<sup>e</sup> classe

**Conditions requises :** être titulaire du brevet des collèges ou d'un diplôme équivalent.

### **Épreuves écrites d'admissibilité :**

- rédaction, à partir de données communiquées au candidat, d'une note sur la résolution d'un problème pratique relatif à une situation à laquelle un magasinier en chef peut être confronté (durée : 2 h, coefficient 3) ;
- questionnaire portant sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, sur l'informatique appliquée aux bibliothèques, sur la gestion, la communication et la conservation des collections (durée : 1 h, coefficient 2).

### **Épreuves orales d'admission :**

- classement de documents (durée : 20 mn, coefficient 1) ;
- entretien avec le jury sur l'aptitude du candidat à exercer la fonction (durée : 20 mn, coefficient 4).

Au concours 2021, 17 postes sont proposés. Ce concours n'a pas lieu chaque année pour les postulants externes. Pas de concours en 2022.

## **LA FORMATION CONTINUE**

À côté de l'école de bibliothécaires et documentalistes qui peut éventuellement préparer à certains concours des bibliothèques, existent d'autres écoles animées de finalités différentes. Ces écoles sont en effet des formations post-recrutement qui assurent la formation professionnelle des heureux candidats aux concours des bibliothèques Il en existe deux : l'ENSSIB et le CNFPT.

### **L'ENSSIB**

Le service **formation continue** de l'ENSSIB est une composante du département des études ce qui permet de renforcer les liens et les axes de collaboration entre formations initiales et formation continue. Établi en étroite liaison avec le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (Mission de l'information scientifique et technique du réseau documentaire) et le ministère de la Culture et de la Communication (Service du livre et de la lecture), le catalogue de formation continue de l'ENSSIB propose chaque année différents stages, répartis selon quatre grands thèmes qui traversent les problématiques en jeu dans les établissements (établissement et management, collections et politiques documentaires, la bibliothèque et son public et le numérique).

L'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, en collaboration avec les universités, prend en charge la formation des **conservateurs de bibliothèques** pendant une durée totale de 18 mois, incluant un stage d'une durée minimale de 3 mois.

L'enseignement comprend 600 heures de cours généraux concernant les bibliothèques et leur environnement, ainsi que des travaux individuels ou en équipe.

Les élèves reçoivent le statut d'élève fonctionnaire. À ce titre, ils perçoivent une rémunération pendant leurs études et s'engagent à servir l'État pendant une période de dix ans.

L'ENSSIB assure également de façon alternée la formation des **bibliothécaires**.

L'enseignement initial dure six mois. Ensuite, les stagiaires rejoignent leur établissement d'affectation pour six mois supplémentaires. Pendant cette année de formation, les élèves apprendront les contours du monde bibliothécaire : politique documentaire et connaissance des outils bibliographiques, technologies informatiques, gestion, patrimoine...

► **Contact** : ENSSIB-Administration centrale. 17/21, avenue du 11 Novembre 1918, 69623 Villeurbanne Cedex. Tél. : 04 72 44 43 43. Internet : [www.enssib.fr](http://www.enssib.fr)

### ***Le CNFPT***

Le Centre national de la fonction publique territoriale prend en charge exclusivement la formation continue des personnels des bibliothèques de la fonction publique territoriale. La formation des personnels de catégorie B est assurée par des délégations régionales.

Vous trouverez en cinquième partie la liste des délégations régionales.

► **Contact** : CNFPT. 80, rue de Reuilly, CS 41232, 75578 Paris Cedex 12. Tél. : 01 55 27 44 00. Internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

## 4 – LES FORMATIONS À LA DOCUMENTATION

---

Comme pour le métier de bibliothécaire, le métier de documentaliste ne s'invente pas et ne se décrète pas documentaliste qui veut. Les méthodes de documentation, parce qu'elles sont de plus en plus techniques, s'apprennent dans le cadre de formations spécialisées.

Pour la documentation, le choix des formations est relativement large. Vous pouvez décider de vous arrêter après un bac + 2 ou, au contraire, opter pour une poursuite d'études ou pour le Capes de documentation. À vous de décider.

Cependant, sachez que, si vous vous destinez au secteur privé, la maîtrise d'un secteur d'activités particulier sera un atout supplémentaire non négligeable.

### **LES DIPLÔMES DE PREMIER GRADE**

#### ***Le DU***

Le **DU techniques documentaires et médiation culturelle** de Paris Ouest Nanterre-La Défense, avec le concours de Médiadix (centre de formation aux carrières des bibliothèques), est organisé sur deux journées par semaine (le lundi et le jeudi), de septembre à mai, plus un stage au mois de juin, cette formation est conçue pour être compatible avec une activité salariée.

Le DU est réparti sur 400 h (40 crédits) d'enseignement théorique destiné à tous les étudiants comprenant les modules suivants : technicien documentaire (catalogage et entretien des collections, classification, indexation, enjeux numériques) ; assistant des bibliothèques (bibliothéconomie et administration, environnement et insertion professionnelle, préparation aux concours de catégorie B) ; médiateur documentaire (politiques documentaires, bibliographie, recherche et veille documentaires, dossier documentaire numérique) ; médiateur culturel (sociologie de la lecture, action culturelle, littérature contemporaine, littérature de jeunesse).

Dans le cadre du second semestre, chaque étudiant doit également valider un stage de 140 heures.

L'épreuve de sélection, accessible aux candidats possédant le bac, a lieu à la fin du mois de juin et consiste en une épreuve orale destinée à tester les connaissances et capacités du candidat (culture générale, aptitude à la compréhension et à la rédaction d'un texte, etc.).

Les frais de formation sont modulables de 1 100 à 3 200 euros (hors frais d'inscription à l'université).

## **Le BUT**

Le BUT information-communication option information numérique dans les organisations forme des professionnels reconnus capables d'assurer la gestion et la diffusion de l'information numérique dans les organisations (entreprises publiques ou privées, collectivités, associations...).

Polyvalents, ils maîtrisent toutes les étapes de la chaîne informationnelle : de l'analyse des besoins à la communication en passant par la collecte, la validation et l'organisation de l'information.

### **Où suivre un BUT info-com option information numérique dans les organisations ?**

Bordeaux (33), Dijon (21), Grenoble (38), Le Havre (76), Lyon (69), Nancy (54), Strasbourg (67), Toulouse (31) et Tours (37).

## **Les IUP**

Plusieurs universités proposent des IUP ayant trait à la documentation : Toulouse Jean-Jaurès (IUP ingénierie documentaire et édition) et université de Bourgogne (Master 2 ingénierie en documentation d'entreprise, réseaux et images).

Les coordonnées de ces formations sont dans le carnet d'adresses en fin d'ouvrage.

## **Les licences professionnelles**

Les facultés proposent de nombreuses licences professionnelles permettant de se préparer spécifiquement aux métiers de la documentation. Nous en avons recensé plusieurs dont celle dédiée aux ressources documentaires et bases de données qui proposent une multitude de spécialités dont :

- métiers du livre : documentation et bibliothèques à Lille III et Limoges ;
- documentaliste d'entreprise et métiers de l'infodoc au Cnam de Mont-Saint-Aignan ;
- métiers de l'information : archives, médiation et patrimoine, données et informations scientifiques et techniques à Lyon I ;
- gestion et édition de fonds photographiques et audiovisuels à Lille III ;
- protection et valorisation du patrimoine historique et culturel spécialité métiers de l'exposition et technologies de l'information à Besançon
- métiers du numérique : chargé de communication numérique à Paris XIII ;
- métiers de l'information : veille et gestion des ressources documentaires parcours dispositifs de gestion et de diffusion de l'information numérique à Montpellier III ;
- développement et protection du patrimoine culturel spécialité métiers de l'exposition et technologies de l'information et de la communication à Besançon.

Dans ce recensement, il ne faut pas oublier la floraison de licences spécialisées en histoire, en géographie, en sociologie, en sciences de l'éducation, en sciences du langage... qui proposent également des mentions documentation.

## **LES DIPLÔMES DE DEUXIÈME GRADE**

Après l'obtention de votre licence, vous pouvez opter pour un master.

### ***Les masters recherche***

Le master recherche constitue la touche finale d'une formation très spécialisée et mène directement à l'enseignement supérieur ou à la recherche. Il conduit à un niveau bac + 5, le deuxième échelon du LMD. Il est accessible après un master 1.

Le master recherche a pour vocation de conduire au doctorat (même si un certain nombre d'entre eux permet d'accéder à l'emploi), donc à bac + 8, le troisième et dernier échelon du LMD. Le programme d'un master recherche s'appuie sur des enseignements théoriques et méthodologiques, sur des séminaires de groupe, des travaux de recherche en bibliothèque, etc.

Les débouchés sont nombreux. Ils ne se limitent pas seulement aux carrières de la recherche mais à celles de l'enseignement supérieur dans les organismes publics ou les services de recherche et de développement des entreprises.

L'année de master recherche est souvent décisive pour l'étudiant, car c'est à cette période qu'il découvre la véritable signification de la recherche en laboratoire. La délivrance du diplôme est basée principalement sur la soutenance d'un mémoire devant un jury.

Il est difficile d'intégrer un master recherche : les places étant limitées et les demandes de candidatures nombreuses, la sélection est souvent très forte.

On dénombre peu de masters recherche ayant trait à la documentation, on peut néanmoins citer le master recherche sciences de l'information et du document de Lille III.

### ***Les masters professionnels***

Les masters professionnels durent également deux ans et constituent la dernière ligne droite avant l'entrée dans la vie active. Ils sont davantage orientés sur l'entreprise que les masters recherche.

Les places se font également rares. Souvent, les demandes d'inscription sont nombreuses pour quelques places seulement. La sélection est alors facile pour les professeurs : prendre les meilleurs. Veillez donc à ce que votre dossier soit irréprochable !

Parmi les masters professionnels (MP) susceptibles de vous intéresser, on peut citer :

- MP métiers du Livre et de l'Édition ;
- MP histoire et humanités spécialité métiers des archives et des bibliothèques : médiation de l'histoire et humanités numériques à Aix-Marseille ;
- MP information et communication spécialité information, documentation, bibliothèque à Poitiers, spécialité documents électroniques et flux d'informations à Paris Ouest Nanterre-La Défense, spécialité MEEF professeur documentaliste à Dijon, spécialité documentation numérique à l'université de Lorraine ;
- MP langues étrangères appliquées spécialité conception de documentation multilingue et multimédia à Paris-Diderot ;
- MP sciences de l'information et des bibliothèques spécialité politique des bibliothèques et de la documentation à Lyon (ENSSIB).

## **LES ÉCOLES ET LES INSTITUTS**

### ***L'IRTD***

L'Institut régional des techniques documentaires prépare à la licence professionnelle de documentaliste d'entreprise et métiers de l'infodoc. Elle est accessible à distance ou en contrat d'apprentissage, aux titulaires d'un bac + 2, ainsi qu'à toute personne titulaire du baccalauréat et pouvant justifier de trois années d'expérience professionnelle en documentation. La sélection se fait sur dossier puis sur entretien avec le candidat.

La formation est basée sur les unités d'enseignement suivants :

- Information et entreprise : Organisation d'entreprise et besoins d'information ; Evolution des métiers de l'Infodoc ; Gestion de projets ; Droit de l'information ; Gestion des connaissances ;
- Structuration de l'information : Identification des documents ; Analyse documentaire Langages de description ; Traitement des documents audiovisuels ;
- Recherche d'information et veille : Sources d'information ; Recherche sur Internet ; Interrogation de serveurs professionnels ; Outils de veille ; Gestion d'un dispositif de veille ;
- Diffusion et valorisation de l'information : Produits documentaires ; Note de synthèse ; Dossier documentaire électronique ;
- Système d'information documentaire : Information structurée ; Excel avancé ; Base de données ; Gestion de contenu ;
- Gestion des documents d'entreprise Archiving Records Management GED Gestion de la documentation technique ;
- Anglais de spécialité appliqué aux métiers de la gestion de l'information : Écrits des situations professionnelles courantes ; Vocabulaire terminologique ; L'anglais oral en contexte professionnel ;

- Stage ou expérience Stage en entreprise de 4 mois ou alternance ;
- Projet tutoré Réalisation d'un mémoire professionnel présentant plus particulièrement une problématique qui donnera lieu à une présentation orale en fin de formation.

► **Contact** : IFA Marcel Sauvage. 11, rue du Tronquet, BP 256, 76825 Mont-Saint-Aignan Cedex. Tél. : 02 35 52 85 00. Internet : [www.ifa-rouen.fr](http://www.ifa-rouen.fr)

## **L'INTD**

L'Institut national des techniques documentaires dépend du Conservatoire national des arts et métiers de Paris (Cnam).

Cet organisme a été le premier à proposer des formations spécialisées dans les méthodes documentaires et demeure toujours la référence auprès des professionnels de la documentation.

Le **diplôme professionnel chef de projet en ingénierie documentaire et gestion des connaissances** (niveau bac + 5) s'adresse à tout professionnel désireux d'acquérir des compétences documentaires pour élargir son champ d'activité ou amorcer une reconversion et à tout titulaire d'un bac + 4 (ou d'un diplôme de niveau équivalent de toutes disciplines).

La sélection se fait sur dossier puis entretien avec un jury, destiné à apprécier les motivations du candidat, son sens de la communication, son aptitude à l'exercice des professions et fonctions auxquelles prépare l'institut.

Une fois admis, vous suivrez une formation modulaire sur deux semestres (soit un an) ou sur deux ans, si vous choisissez un apprentissage à temps partiel (deux jours par semaine). Les grands domaines d'enseignements sont les suivants : management des ressources documentaires et des connaissances ; gestion de contenu ; veille et analyse de l'information, des données ; records management, archivage, gouvernance de l'information ; études et pilotage de projets TIC et de systèmes d'information.

Parallèlement à ce diplôme, l'INTD propose une **licence professionnelle documentaliste d'entreprise et métiers de l'infodoc** et une **LP métiers de la documentation audiovisuelle** (niveau bac + 3).

Pour en savoir plus, renseignez-vous auprès de l'INTD.

► **Contact** : INTD. 2, rue Conté, 75003 Paris. Tél. : 01 40 27 25 16.  
Internet : <http://intd.cnam.fr>. E-mail : [intd@cnam.fr](mailto:intd@cnam.fr)

## **LES CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE**

### ***Chargé d'études documentaires***

Il existe trois corps de chargés d'études documentaires :

- le corps des chargés d'études documentaires du secrétariat général du Gouvernement ;
- le corps des chargés d'études documentaires des ministères de la Culture et de l'Éducation nationale, dont la gestion est confiée au ministre chargé de la Culture ;
- le corps interministériel des chargés d'études documentaires. Ce corps relève du ministre de l'Équipement et ses membres peuvent être affectés dans les services relevant de ce ministre ainsi que dans ceux de l'ensemble des ministères autres que ceux mentionnés ci-dessus.

**Conditions requises pour présenter le concours** : l'examen professionnel est ouvert aux chargés d'études documentaires du ministère de la culture qui remplissent les deux conditions cumulatives suivantes et chacune de leurs composantes :

- être fonctionnaire titulaire et être en position dite d'activité pour le ministère de la Culture : en activité, en détachement, en congé parental, en congé longue maladie ou en congé longue durée ;
- justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon du grade de chargé d'études documentaires.

Comme pour les concours des bibliothèques, les concours de la documentation se décomposent en épreuves écrites d'admissibilité et en épreuves orales d'admission.

**L'épreuve d'admissibilité** est constituée de la rédaction d'une note de synthèse à partir d'un dossier portant sur un sujet d'ordre général ; d'une composition écrite sur un sujet relatif à la gestion et la diffusion de l'information, à la fonction documentaire ou au rôle d'un service de documentation ; d'une épreuve écrite de langue étrangère consistant à résumer en langue française en un nombre de mots limité, sans dictionnaire, un texte de trois à cinq pages rédigé, au choix des candidats lors de l'inscription, en langue anglaise, allemande, italienne, espagnole ou russe.

**L'épreuve orale d'admission** consiste en un entretien avec le jury (durée : trente minutes ; coefficient 3). L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, en particulier ses activités présentes. L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat.

## **Secrétaire de documentation**

### **Conditions requises :**

- être fonctionnaire titulaire et être en position dite d'activité pour le ministère de la culture ;
- justifier d'au moins un an dans le 5<sup>e</sup> échelon du 2<sup>e</sup> grade (le 2<sup>e</sup> grade correspond au grade de classe supérieure) ;
- justifier d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

**L'épreuve orale d'admission** débute par un exposé sur l'expérience professionnelle du candidat. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions, l'organisation du ministère de la Culture et de la Communication, sur les politiques publiques dont il a la responsabilité, ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État.

### **LE CAPÉS DE DOCUMENTATION**

Créé en 1990, le Capes (certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement du second degré) de documentation est un concours classé dans la catégorie A ; il permet d'exercer les fonctions de bibliothécaire-documentaliste dans les CDI (centres de documentation et d'information).

Vous devez justifier à la date de publication des résultats d'admissibilité d'un master, ou d'un titre ou diplôme sanctionnant un cycle d'études postsecondaires d'au moins cinq années, acquis en France ou dans un autre État, ou d'un diplôme conférant le grade de master, ou d'un titre ou diplôme classé au niveau I du répertoire national des certifications professionnelles, ou d'une inscription en dernière année d'étude en vue de l'obtention d'un master ou d'un titre ou diplôme équivalent. En cas de réussite au concours, vous ne pourrez être nommé fonctionnaire stagiaire que si vous justifiez lors de la rentrée scolaire qui suit votre admission au concours de l'un de ces titres ou diplômes. Si tel n'est pas le cas, vous garderez le bénéfice du concours jusqu'à la rentrée scolaire suivante. Si vous justifiez alors de l'un de ces titres ou diplômes, vous pourrez être nommé fonctionnaire stagiaire. Dans le cas contraire, vous ne pourrez être nommé et perdrez le bénéfice du concours. Vous êtes dispensé de diplôme, si vous êtes mère ou père d'au moins trois enfants, ou sportif de haut niveau.

Vous pouvez également passer le concours du Capet, qui obéit à la même logique que le Capes, sauf qu'il s'adresse aux personnes souhaitant rejoindre la filière de l'enseignement technique.

### **Épreuves d'admissibilité du concours externe :**

- épreuve de maîtrise de savoirs académiques : composition à partir d'un texte sur un sujet des sciences de l'information et de la communication et réponse à une question relative à l'histoire et aux enjeux de la documentation (durée : 5 h, coefficient 2) ;

- étude d'un sujet de politique documentaire relative à un établissement scolaire du second degré, prenant appui sur un dossier. À partir d'une problématique dégagée à sa lecture, le candidat établit un plan de classement, rédige une note de synthèse, puis conclut en exprimant un point de vue personnel sur le sujet traité (durée : 6 h, coefficient 6).

**Épreuves d'admission :**

- épreuve de mise en situation professionnelle : élaboration d'une séquence pédagogique nécessitant l'exploitation de ressources documentaires pour le premier volet de l'épreuve ; durant le second volet, le candidat d'une part, élabore une bibliographie sur le sujet proposé incluant les éléments du corpus et des documents complémentaires qu'il juge utiles, d'autre part, effectue l'analyse documentaire de deux documents du corpus, au choix du candidat (durée : 1 h, coefficient 5) ;
- exposé suivi d'un entretien avec le jury ; (durée : 35 minutes, coefficient 3).

## 5 – LES FORMATIONS AUX ARCHIVES

---

Il y a encore quelques années, la voie royale pour parvenir aux archives était l'École des chartes. Mais depuis que les entreprises privées se prennent de plus en plus au jeu de l'archivage et de la conservation de leur mémoire, plusieurs formations se sont développées afin d'apporter aux étudiants un enseignement pratique répondant davantage à leurs intérêts.

### **LES DIPLÔMES BAC + 2**

À côté des premiers cycles spécifiques aux métiers du livre dans lesquels certains cours relatifs à l'archivistique peuvent être dispensés, les formations générales sur les archives sont discrètes.

Seuls deux diplômes de niveau bac + 2 peuvent vous mettre sur le chemin de l'archivage : le BUT information-communication, option information numérique dans les organisations, ou métiers du livre et du patrimoine, étudié précédemment.

#### **LES LICENCES PROFESSIONNELLES**

Quelques licences professionnelles en sciences humaines et sociales sont consacrées aux archives :

- LP Archives et Patrimoines Industriels, Culturels et Administratifs (APICA) à Dijon ;
- LP Métiers de l'information, archives, médiation et patrimoine à Lyon 1 ;
- LP Métiers de l'information, archives, médiation et patrimoine à Angers ;
- LP Métiers des archives, des bibliothèques. Médiation de l'histoire et humanités numériques à Marseille

### **LES MASTERS**

Plusieurs universités proposent des masters spécialisés dans les techniques archivistiques.

L'université de Lyon III propose un master archives.

Cette spécialité vise à former des archivistes capables de prendre en charge un service dans toutes ses fonctions : collecte, tri, politique de versement, d'élimination, création d'un tableau de gestion, d'un instrument de recherche, valorisation des fonds et animation culturelle.

Elle prépare également les étudiants à l'utilisation des techniques modernes de l'archivage (archivage électronique, numérisation de documents) dans les archives publiques, les archives privées et les archives d'entreprises.

Un stage de 4 à 5 mois est également obligatoire.

**À noter** : le marché de l'emploi dans ce domaine professionnel est loin d'être saturé. Une enquête récente a montré qu'un pourcentage élevé d'étudiants sortant de cette formation n'a aucun mal à trouver un premier emploi.

**D'autres universités proposent des masters professionnels ayant trait aux archives, comme :**

- MP documentaires et archives à Bordeaux-Montaigne ;
- MP histoire et humanités spécialité métiers des archives et des bibliothèques : médiation de l'histoire et humanités numériques à Aix-Marseille ;
- MP mention histoire et territoires, métiers des archives et technologies appliquées à Amiens ;
- MP patrimoine et culture numérique à Avignon ;
- MP sciences de l'information et des bibliothèques spécialité archives numériques à Lyon (ENSSIB).

## **LES ÉCOLES**

### ***L'Institut national du patrimoine (INP)***

L'Institut national du patrimoine recrute par concours, externe et interne, les conservateurs du patrimoine de l'État, de la ville de Paris et des collectivités territoriales. Les concours de l'État et de la ville de Paris ont lieu chaque année ; en revanche pour les concours des collectivités territoriales, il faut se renseigner auprès du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'une licence, d'un diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces diplômes. Les conditions de diplôme sont identiques quelle(s) que soi(en)t la ou les spécialité(s) présentée(s). Elles concernent un niveau d'études déterminé (licence) et non pas la discipline du diplôme.

Le concours interne est ouvert aux candidats pouvant justifier, à la date du concours, de quatre ans de services effectifs à temps plein comme fonctionnaire. En revanche, aucune autre condition de diplôme, de limite d'âge ou de catégorie n'est imposée à ces candidats.

De plus, comme pour tout concours administratif, les épreuves se divisent en épreuves d'admissibilité et en épreuves d'admission.

### **Les trois épreuves écrites d'admissibilité pour la spécialité archives :**

- une dissertation générale sur un sujet portant, pour la spécialité archives et au choix du candidat, sur soit l'histoire européenne, soit l'histoire de l'art européen, soit l'histoire des institutions et de l'administration françaises (durée : 5 h, coefficient 3) ;
- une épreuve spécialisée d'analyse et de commentaire de plusieurs documents se rapportant aux documents d'archives du Moyen Âge à nos jours (analyse et commentaire historique et diplomatique (durée : 5 h, coefficient 4) ;
- une épreuve de traduction en latin ou en langue vivante étrangère (durée : 3 h, coefficient 1).

### **Les trois épreuves orales d'admission :**

- une épreuve de spécialité professionnelle durant laquelle le candidat traite un sujet à partir d'un dossier thématique proposé par le jury comportant plusieurs documents et correspondant à la spécialité professionnelle choisie par le candidat lors de l'inscription (durée : 30 mn, coefficient 3) ;
- une épreuve d'entretien avec le jury permettant d'apprécier les motivations et les aptitudes du candidat au service public, par rapport aux fonctions de conservateur notamment dans la spécialité archives (durée : 30 mn, coefficient 3) ;
- une épreuve de langue vivante étrangère qui consiste en une conversation dans la langue choisie lors de l'inscription (autre que celle choisie à l'écrit), à partir d'un texte, sans dictionnaire (durée : 30 mn, coefficient 1).

Après l'obtention du concours, les candidats peuvent enfin intégrer l'INP au sein duquel ils recevront, pendant 18 mois, des enseignements théoriques à Paris et des stages pratiques en province. La finalité de cette formation est de faire acquérir aux futurs conservateurs du patrimoine une connaissance approfondie de l'administration, des institutions culturelles et des méthodes de travail indispensables dans le cadre de leurs fonctions.

► **Contact** : INP. Département des conservateurs. 2, rue Vivienne, 75002 Paris. Tél. : 01 44 41 16 41. Internet : [www.inp.fr](http://www.inp.fr). E-mail : [concours.conservateurs@inp.fr](mailto:concours.conservateurs@inp.fr)

### ***L'École nationale des chartes***

Fondée en 1821, l'École nationale des chartes appartient au groupe des grands établissements d'enseignement supérieur relevant directement du ministère de l'Éducation nationale. Elle a vocation à former des chercheurs de haut niveau, spécialistes de l'histoire de France et des techniques archivistiques.

Deux voies sont possibles pour le recrutement qui est, dans tous les cas, très sélectif. Les candidats titulaires du baccalauréat peuvent décider de rentrer en première année après avoir franchi le cap des épreuves d'admissibilité puis d'admission.

L'admission directement en deuxième année est plus rare et est réservée à des professionnels titulaires d'une licence souhaitant se reconvertir. Dans ce cas, l'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen, par le jury, d'un dossier scientifique remis par le candidat. Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers scientifiques passent une épreuve orale d'admission, qui consiste en un entretien avec le jury prenant appui sur un commentaire de document historique (durée : 30 mn).

Le **concours d'entrée en première année** se subdivise en deux sections : section A et section B.

La section A recrute des historiens (5 des 11 épreuves écrites et orales du concours sont des épreuves d'histoire, du Moyen Âge à nos jours), qui ont de solides connaissances en langue ancienne (3 des 11 épreuves concernent le latin ou le grec ancien). Une langue vivante étrangère (une épreuve écrite et une épreuve orale) et une composition française complètent les épreuves.

Le recrutement de la section B est plus diversifié, du fait d'un choix plus large d'options et d'une relative proximité avec les concours des Écoles normales supérieures (ENS). Ainsi, deux épreuves écrites du concours d'entrée en section B appartiennent à la banque d'épreuves littéraires (BEL) des ENS : l'histoire (contemporaine) et la première langue vivante. D'autres épreuves, sans être communes aux ENS, en sont proches (composition française, langues anciennes et langue vivante 2, histoire des arts, géographie).

Les lauréats sont donc pour la plupart des historiens doués pour les langues vivantes. Cependant, des compétences particulières en langues anciennes (latin ou grec), ou en géographie de la France, ou en histoire des arts peuvent également être valorisées.

Les enseignements sont organisés suivant deux filières (époques médiévale et moderne et époques moderne et contemporaine) qui comportent les mêmes disciplines fondamentales : paléographie latine et française, philologie romane, institutions, histoire des textes et de leur tradition, archives, histoire du livre et de la gravure, histoire du droit, archéologie, histoire de l'art et informatique.

La scolarité dure trois ans et est suivie du dépôt et de la soutenance d'une thèse. À l'issue de celle-ci, les élèves sont nommés archivistes paléographes par arrêté ministériel.

Le nombre de places est fixé chaque année par arrêté interministériel en fonction du nombre des emplois publics dont la vacance est prévisible, lors de la sortie de l'École des élèves recrutés. Une fois admis, les élèves reçoivent le titre d'élèves fonctionnaires et sont rémunérés. En contrepartie, ils s'engagent à servir l'État pendant une période de dix ans.

► **Contact** : École nationale des chartes. 65, rue de Richelieu, 75002 Paris.  
Tél. : 01 55 42 75 00. Internet : [www.chartes.psl.eu](http://www.chartes.psl.eu)

## 6 – LES FORMATIONS À L'IMPRIMERIE

---

Le secteur de l'imprimerie a longtemps été animé d'une particularité : le recours à la formation était faible. Ce qui signifie que les acteurs de l'imprimerie étaient peu diplômés et que l'effort de formation professionnelle continue demeurait pauvre. Cependant, à côté de ce constat, on pouvait en observer un autre : la main-d'œuvre était et reste toujours très qualifiée. S'agissait-il alors d'une contradiction ? Nullement, puisque l'apprentissage sur le tas était prédominant.

Pourtant, les choses ont évolué et le secteur voit, aujourd'hui, apparaître de plus en plus de jeunes diplômés parmi les nouveaux embauchés.

Dans les années 1980, près d'une vingtaine de CAP se répartissaient les jeunes se destinant aux métiers de l'imprimerie. De nos jours, la filière s'est nettement simplifiée, avec la création de bacs professionnels et de BTS.

### **LES FORMATIONS À L'ÉCOLE ESTIENNE**

Avis aux étudiants soucieux de la renommée de leur formation : l'école Estienne est probablement l'école qui bénéficie de la meilleure cote et de la plus forte notoriété auprès des professionnels de l'imprimerie. L'école propose de nombreuses formations, dont trois formations dans l'édition, la licence professionnelle fabrication du livre imprimé et numérique, la licence professionnelle innovation numérique dans l'édition et le BTS édition.

► **Contact** : École supérieure Estienne des arts et industries graphiques.  
18, boulevard Auguste Blanqui, 75013 Paris. Tél. : 01 55 43 47 47.  
Internet : [www.ecole-estienne.paris](http://www.ecole-estienne.paris)

**La licence professionnelle innovation numérique** est délivrée par l'UPEM (Université Paris-Est Marne-la-Vallée). La formation se prépare en une année par la voie de l'apprentissage et couvre l'ensemble des nouvelles technologies du secteur de l'édition, en liant les domaines du numérique et de l'informatique, aux connaissances métiers de l'édition, de l'imprimerie et du pré-média.

Elle forme au métier de chef de projet dans le numérique afin d'acquérir une bonne culture générale, des compétences informatiques et numériques attendues par les professionnels du secteurs (maison d'édition, imprimerie, presse, agence de communication, photogravure, service premedia, service documentaire, etc.)

## **LES FORMATIONS ACCESSIBLES SANS LE BAC**

### ***Les CAP***

Accessibles avec un niveau scolaire de fin de troisième, il est possible de suivre un CAP (certificat d'aptitude professionnelle) spécialisé dans les métiers de l'imprimerie.

Ainsi, on peut trouver un **CAP sérigraphie industrielle**, qui prépare à la réalisation de la photogravure, ainsi qu'à la fabrication de tout produit demandé par le client.

On peut également citer le **CAP arts de la reliure**, qui forme des relieurs, ouvriers qualifiés professionnels du livre, plutôt précieux, ancien ou contemporain.

L'objectif du CAP est l'insertion professionnelle immédiate. À ce titre, il n'existe pas de bac pro sérigraphie, mais il est possible, avec un très bon niveau scolaire, de postuler à un bac pro réalisation de produits imprimés et plurimédias, option productions imprimées.

### ***Les baccalauréats professionnels***

Le bac pro réalisation de produits imprimés et plurimédias **option production graphique** ou **option production imprimée** est ouvert en priorité aux élèves issus de la classe de troisième.

La gestion de l'entreprise, son fonctionnement et les diverses dimensions relatives à l'activité professionnelle sont abordés autant lors de stages qu'en cours théoriques. L'enseignement dispensé sur trois années porte sur l'organisation et la préparation à la fabrication, sur l'impression et la préparation forme imprimante, mais aussi sur l'expression française.

Le bac pro **artisanat et métiers d'art, option communication visuelle plurimédias**, quant à lui, prépare aux métiers de la communication visuelle dans les secteurs de la publicité, de l'édition, de la presse et du multimédia. Le titulaire de cette option maîtrise les techniques de mise en page d'un document et peut exécuter une maquette à partir du projet du concepteur. Il réalise également des illustrations 2D/3D, des animations multimédia et des éléments graphiques pour le web.

## **LE BTS ÉTUDES DE RÉALISATION D'UN PROJET DE COMMUNICATION**

Ce BTS comporte deux options : étude et réalisation de produits plurimédias ; étude et réalisation de produits imprimés.

Le titulaire du BTS études de réalisation d'un projet de communication est capable, à partir des éléments fournis (cahier des charges, maquette, dossier de fabrication...) d'analyser ceux-ci et de mettre en œuvre les moyens techniques de leurs réalisations conformément à la commande du donneur d'ordre et aux critères de qualité, quantité, coûts et délais. Il est capable d'assurer la maîtrise de la mise en page et de la préparation du support de communication.



## **PARTIE IV**

---

# **L'ENTRÉE DANS LA VIE ACTIVE**



**V**ous voilà titulaire d'un diplôme ! Tout frais sorti de votre formation, vous pensez être armé pour affronter le monde professionnel, mais vous allez vite vous apercevoir que les études théoriques n'ont pas grand-chose à voir avec la réalité pratique. C'est pour cette raison que les professionnels recommandent souvent de multiplier les stages au cours des études : travailler en entreprise permet au jeune étudiant de se confronter aux rouages et aux exigences du métier, et, ainsi, de mieux comprendre ce qui l'attend.

L'entrée dans la vie active est certainement la phase la plus pénible et la plus décourageante de votre parcours. Même si celle-ci s'avère longue et difficile, ne perdez pas espoir. Vous y arriverez si vous définissez bien, en amont, votre recherche et vos attentes.

Première chose à faire au cours de vos études : multiplier les contacts avec les professionnels. Si vous avez eu l'opportunité de faire des stages, rappelez souvent les personnes qui vous ont encadré, elles pourront peut-être vous donner un petit coup de pouce au moment de votre prospection.

Il n'existe pas de règle précise pour décrocher un emploi dans l'univers du livre. Certes, une bonne formation est importante, voire indispensable de nos jours. Mais avant tout, il faut aimer les livres et avoir envie de travailler et d'évoluer à leur contact.



# 1 – LA RÈGLE DES TROIS P

---

## **PROFESSIONNALISME**

L'objectif de cet ouvrage est de vous guider dans vos recherches. Que vous prospectiez pour un stage ou pour un premier emploi, si vous ne définissez pas avant votre projet et vos compétences, vous allez partir dans tous les sens et vous disperser. Or chercher un emploi est un travail à temps complet qui requiert de la rigueur et de la patience.

Il s'agit donc de faire preuve de professionnalisme et ce, dès le début de votre carrière. Pour cela, il vous faudra structurer précisément votre plan de carrière c'est-à-dire définir, aussi bien ce que vous savez faire que ce que vous ne savez pas faire. Il vous faudra également déterminer vos objectifs professionnels à court terme (pour un stage) et à long terme (pour un premier emploi).

Pour construire votre plan de carrière, n'hésitez pas à interroger des professionnels sur leur propre parcours. Prendre rendez-vous ne sera peut-être pas facile, il vous faudra faire preuve de persévérance et expliquer précisément l'objectif d'un tel entretien. Ne vous découragez pas si vous essayez des refus au début (et vous allez en connaître !), vous vous rendrez compte, au bout de plusieurs appels téléphoniques, que votre requête se fera d'elle-même beaucoup plus précise et que vos interlocuteurs, une fois leur surprise atténuée, se feront un plaisir de vous parler d'eux et de leur aventure professionnelle.

Cette méthode a plusieurs avantages. Tout d'abord, elle vous permettra de mieux comprendre où vous mettez les pieds. Ensuite, elle vous offrira la possibilité d'engranger un maximum de conseils de la part d'un maximum de professionnels. Ce sera à vous de faire la part des choses parmi tous ces conseils. Certains semblent vous convenir à merveille : adoptez-les ! Certains vous paraissent un peu désuets ? Oubliez-les !

Avec une demande aussi structurée, vous vous apercevrez rapidement que votre prospection sera plus aisée et que vous serez plus crédible face à un éventuel employeur ou collaborateur.

## **PASSION**

La passion ! À première vue, ce terme peut effrayer et paraître mal adapté à la situation. Pourtant, essayez de vous rappeler. Qu'est-ce qui vous a conduit à poursuivre des études spécialisées dans l'univers du livre, si ce n'est un irréductible amour pour les mots et les livres ?

Dans le domaine de la prospection, la passion est un élément en perte de vitesse depuis plusieurs années. L'émergence de la crise économique ayant poussé les gens à mettre de côté leur passion première et à se tourner vers des activités plus secondaires à leurs yeux.

N'hésitez donc pas à montrer votre passion, cela paiera toujours. Il ne s'agit pas de clamer, au cours d'un entretien, que votre vie n'aurait plus d'intérêt si vous ne pouviez pas travailler au sein d'une maison d'édition. Restez modéré ! Montrez simplement votre épanouissement personnel à être au contact des livres. Vous vous démarquerez ainsi de vos concurrents, qui n'oseront pas afficher leurs sentiments. Et, même si votre interlocuteur n'a rien à vous proposer dans l'immédiat, il se souviendra de vous et pourra peut-être vous orienter vers d'autres professionnels.

## **PERSÉVÉRANCE**

Le maître mot d'une bonne prospection est certainement la persévérance. On ne peut pas chercher du travail, et surtout en trouver, si on ne tente pas de déplacer des montagnes pour y parvenir ! On ne vous apportera pas une proposition d'embauche sur un plateau d'argent.

Cependant, ici encore, il est nécessaire de bien structurer votre démarche. Rien ne sert de partir dans tous les sens et de bombarder les éditeurs de coups de téléphone. Si vous souhaitez être constant dans vos recherches, rien de tel que de noter tout ce que vous entreprenez.

Vous prenez un contact ? Notez le jour et les raisons de ce contact.

Vous répondez à une petite annonce ? Gardez un double de votre lettre de motivation. La relecture de ce courrier sera précieuse si vous décrochez un entretien. Vos interlocuteurs ne pourront pas vous prendre au dépourvu en vous demandant de justifier tel ou tel passage.

Vous entendez parler d'une maison d'édition novatrice ? Allez faire un tour sur Internet, cette maison d'édition a sûrement un site où vous pourrez pêcher des renseignements précieux pour l'avenir.

De plus, persévérance rime souvent avec culot ! N'hésitez pas à rappeler les personnes que vous avez contactées et demandez-leur de vous orienter dans vos recherches. Le secteur du livre n'est pas un « long fleuve tranquille », il est sujet à de multiples évolutions et mutations : la persévérance n'en est donc que plus importante pour qui veut intégrer ce marché.

## 2 – L'IMPORTANCE DES STAGES

---

On ne répétera jamais assez l'importance des stages. Tout d'abord, ils permettent au jeune étudiant de bien visualiser et de comprendre le métier auquel il se destine. C'est une phase capitale, car c'est à ce moment qu'il prendra pleinement conscience de son avenir et qu'il décidera de poursuivre sa formation ou, au contraire, de changer d'orientation. Ensuite, ils offrent la possibilité à l'étudiant de se confronter aux réalités pratiques et au monde de l'entreprise. Même si vous avez suivi une bonne formation, cotée sur le marché du travail, vous vous apercevrez, en intégrant le monde professionnel, que vous ne savez rien et qu'il vous reste tout à apprendre. Pas de panique ! Il s'agit d'un sentiment très naturel. Votre enseignement a été jusque-là principalement théorique et peu adapté aux rouages de la pratique et il vous faudra deux à trois mois de stage avant de vous sentir vraiment à l'aise dans les missions que l'on vous confiera. D'où l'intérêt de multiplier les stages et d'effectuer des stages de longue durée. Autre avantage non négligeable : les stages contribuent également à construire votre avenir et à façonner votre *curriculum vitæ*. Entre deux étudiants présentant le même cursus universitaire, le CV présentant les meilleurs stages sera souvent le CV gagnant.

Par ailleurs, les métiers du livre et leurs entreprises sont très hétéroclites, les stages vous permettront de découvrir des modes de fonctionnement très différents et donc d'aiguiser vos recherches selon votre propre profil.

### **COMMENT DÉCROCHER UN STAGE ?**

Cette partie s'adresse avant tout aux étudiants issus d'une formation généraliste qui n'aspirent pas à rejoindre la fonction publique. En effet, il faut savoir que les étudiants qui se destinent aux métiers de la bibliothèque, de la documentation ou des archives n'auront pas à trouver de stage, une fois le cap du concours franchi.

En revanche, il sera demandé aux étudiants sortant de formations universitaires ou privées de valider leur année par un stage en entreprise.

Pour autant, il est largement conseillé aux futurs documentalistes et bibliothécaires de découvrir les autres maillons de la chaîne du livre pour enrichir leur propre pratique professionnelle.

Mais comment décrocher un stage lorsque des centaines de candidats se pressent aux portes des entreprises avec la même demande ?

Tout d'abord, envoyez votre *curriculum vitæ* accompagné de votre lettre de motivation. Il ne sert à rien de bombarder les entreprises de vos CV, comme un vulgaire mailing, si vous n'avez pas, au préalable, identifié les entreprises susceptibles d'être intéressées par votre candidature. Ce serait gaspiller du temps et de l'argent. Donc, essayez de cibler les bonnes entreprises et misez tout sur votre lettre de motivation. Une bonne lettre de candidature est celle qui fait apparaître vos attentes et vos

projets professionnels et qui vous permet de vous démarquer des autres candidats en obtenant un rendez-vous. Personnalisez donc vos lettres de motivation et, surtout, évitez d'envoyer la même à toutes les entreprises. Parce que chaque entreprise est unique, les lettres que vous enverrez doivent faire l'objet d'une attention unique de votre part.

Vous verrez que cette méthode est porteuse et que vous obtiendrez un rendez-vous.

Deux outils indispensables : *le curriculum vitæ* et la lettre de motivation.

## **Le CV**

Impossible d'échapper à la rédaction de votre CV qui vous accompagnera, telle une carte de visite, tout au long de vos recherches.

Quel que soit votre mode de prospection (petite annonce, candidature spontanée, recommandation d'une tierce personne...), le CV est un document obligatoire qui constitue souvent un premier aperçu du candidat. Un CV bien rédigé est un CV qui dévoile l'essentiel, c'est-à-dire qui dit tout ce que vos interlocuteurs doivent savoir sur vous et votre parcours. Pour la personne qui lit des dizaines de CV par jour, c'est le meilleur moyen de se faire une première idée de vos capacités.

Un CV réussi est un CV qui respecte des règles de fond ainsi que des règles de forme. Tel un miroir, il doit transmettre un message positif et mettre en évidence :

- votre état civil ;
- votre profil professionnel en quelques mots percutants ;
- votre formation ;
- vos expériences professionnelles. Prévoyez deux ou trois phrases afin d'expliquer quelles ont été vos missions, par ordre rétrochronologique (de la plus récente à la plus ancienne) et n'hésitez pas à mettre en gras les points essentiels (attention, cette option est à utiliser avec modération, votre CV doit être avant tout lisible) ;
- vos activités extraprofessionnelles (sauf activités politiques).

Un CV réussi est un CV que l'on prend plaisir à découvrir, vous devez donc, avant tout, soigner la présentation :

- choisissez un papier de qualité (privilégiez un papier blanc, de format A4 et de 80 grammes minimum) ;
- n'envoyez jamais de CV manuscrit. Il atterrirait directement dans la poubelle ! Si vous n'avez pas d'ordinateur, n'hésitez pas à demander autour de vous si vous ne pouvez pas utiliser celui d'un ami pendant quelques heures. En dernier recours, il existe divers organismes qui mettent des ordinateurs à disposition du public pour la rédaction de *curriculum vitæ*, comme le Pôle Emploi ou l'Apec (Association pour l'emploi des cadres). Il existe également, souvent près des facs, des commerces qui louent des ordinateurs à l'heure ;

- privilégiez les caractères simples et lisibles ;
- séparez nettement les différentes rubriques, en soulignant éventuellement les titres ;
- ne surchargez pas les différentes rubriques. Vous aurez l'occasion d'expliquer plus précisément certains points dans le cadre de la lettre de motivation ;
- n'oubliez pas que ces métiers ont une dimension créative : votre document peut révéler des options graphiques sobres mais dynamiques prouvant que le fond vaut la forme, comme pour un livre.

### ***La lettre de motivation***

Rédiger une lettre de candidature est un exercice difficile car elle doit mettre en évidence vos qualités tout en gardant une part de mystère, afin de donner à vos interlocuteurs l'envie de vous rencontrer. Chaque lettre requiert donc une préparation sérieuse et du temps.

- Avant tout, renseignez-vous sur l'entreprise à laquelle vous écrivez. Cette enquête sommaire vous aidera à commencer votre lettre, car la première phrase doit refléter votre intérêt pour l'entreprise.
- Le corps principal de la lettre sera réservé à vos expériences professionnelles. Ne tombez pas dans l'énumération passive. Au contraire, choisissez un ou deux projets que l'on a pu vous confier et expliquez-les de façon dynamique. Essayez d'accompagner vos propos d'exemples chiffrés, cela renforcera votre professionnalisme.
- Rappelez votre formation, si celle-ci constitue un lien direct avec le poste à pourvoir.
- Faites votre proposition, laquelle doit rappeler la concordance entre les besoins de l'entreprise et vos qualités professionnelles.
- Terminez votre lettre en précisant que vous êtes à la disposition de vos interlocuteurs.
- N'oubliez pas la formule de politesse.

Si votre CV et votre lettre de motivation suscitent un intérêt de la part de vos interlocuteurs, ils voudront vous rencontrer et ils vous demanderont de venir pour un entretien. Cet entretien sera pour vous le moyen d'exposer plus précisément vos attentes professionnelles et de poser des questions sur la vie de l'entreprise.

### ***Comment préparer un entretien ?***

La plupart d'entre vous, encore étudiants, n'ont jamais été confrontés à ce terrible exercice. Pourtant, l'entretien constitue une étape décisive. Que vous postuliez pour un stage ou pour un emploi de longue durée, il est important de bien se préparer à cet exercice.

Comme pour la lettre de candidature, renseignez-vous sur l'entreprise et préparez des questions à poser. Ces questions doivent concerner aussi bien la vie de l'entreprise que le parcours de votre interlocuteur et les modalités du stage. Outre l'avantage de montrer que vous êtes curieux et sincère et que vous portez un intérêt particulier à la

personne qui vous reçoit, cette étape est là pour prouver que vous pouvez adopter une attitude d'enquête et d'écoute.

Autre détail important : soignez votre présentation. Optez pour des vêtements sobres.

## LES BONNES QUESTIONS À POSER À VOTRE INTERLOCUTEUR

### Concernant l'entreprise

- Quels sont les objectifs de l'entreprise ?
- L'entreprise envisage-t-elle de lancer de nouveaux produits ? (nouvelles collections par exemple, si vous rencontrez un éditeur).
- Quelle est la place de l'entreprise sur le marché par rapport aux principaux concurrents ?
- Quelles sont les perspectives d'embauche ? (si vous postulez pour un stage).
- L'entreprise a-t-elle déjà embauché des stagiaires à l'issue de leurs stages et à quel niveau de recrutement ?
- À quelle rémunération peut prétendre un jeune avec votre formation et votre passé professionnels ?

### Concernant l'interlocuteur

- Quelle a été sa formation ?
- Quel a été son parcours professionnel ?
- Quelle est la nature exacte de ses fonctions au sein de l'entreprise ?

### Concernant le stage ou l'emploi

- Quelle est la nature exacte du stage ou de l'emploi ?
- Quelles sont les compétences et les qualités requises ?
- Quel sera le contexte du stage ou de l'emploi ? Demandez si vous serez seul pour mener à terme votre mission et si l'entreprise compte mettre à votre disposition un ordinateur.

Vous devez également anticiper et prévoir une série de questions susceptibles de vous être posées. Ces questions seront très générales et pourront porter aussi bien sur votre formation que sur vos objectifs professionnels, vos stages antérieurs, votre personnalité et vos activités extraprofessionnelles.

Essayez de réfléchir à une série de questions et tentez d'y apporter des réponses claires et précises.

## LES OUTILS INDISPENSABLES

Que ce soit pour trouver un stage ou un emploi, ou encore pour dénicher la liste des entreprises susceptibles d'être intéressées par votre candidature si elle est spontanée, quelques « trucs » sont indispensables à connaître.

### ***Les panneaux d'affichage des écoles et universités***

Les écoles et les universités constituent de vraies mines d'or en ce qui concerne les offres de stage ou d'emploi. Malheureusement, ces offres sont trop souvent ignorées par les étudiants.

Donc, n'hésitez plus à vous arrêter devant le panneau d'affichage de votre école ou de votre université pour regarder les petites annonces, vous ferez des découvertes intéressantes. Un arrêt deux à trois fois par semaine est une bonne moyenne !

Si, par hasard, vous trouvez que votre formation est pauvre en propositions de stage ou d'emploi, n'hésitez pas à aller faire un tour dans une autre école. L'offre d'emploi de vos rêves y est peut-être...

## **La presse**

Que ce soit la presse généraliste ou la presse spécialisée de votre secteur d'activité, il est toujours intéressant de feuilleter régulièrement les offres d'emploi des journaux et des magazines. Cependant, sachez que vous n'êtes pas le seul à consulter ces journaux et que les réponses à de telles annonces sont nombreuses. Il est parfois difficile de sortir du lot, lorsque plus de 300 lettres arrivent dans une entreprise pour une seule annonce !

Parmi les journaux généralistes, on peut citer *Le Monde*, *Libération*, *L'Express*, *Le Figaro* ou *Télérama* qui publient toutes sortes d'offres, dont certaines sont orientées sur le marché du livre.

À côté de cette presse très généraliste, qu'il est toujours utile de regarder, n'oubliez pas de consulter des revues beaucoup plus spécialisées comme *Livres Hebdo*, dans lesquelles vous trouverez des annonces proposées par les professionnels du livre.

### **LIVRES HEBDO, LA BIBLE DU PROFESSIONNEL DU LIVRE**

Publié par Electre SA, filiale du Cercle de la librairie et diffusé essentiellement sur abonnement, *Livres Hebdo* retrace chaque semaine toute l'actualité des livres. Ce qui fait le succès d'un tel hebdomadaire est son côté éclectique et son exclusivité (il n'a pas de concurrent). En effet, le magazine ne privilégie nullement l'actualité littéraire, mais, au contraire, traite de tous les sujets en rapport avec le monde du livre.

Ainsi, chaque numéro se présente la plupart du temps de la façon suivante :

- la première partie, avec sa rubrique « Événement » est consacrée à l'actualité de l'édition, des librairies, des bibliothèques, de la politique du livre, vous y trouverez également les rendez-vous (festivals, manifestations littéraires...) et les meilleures ventes hebdomadaires ;
- la deuxième partie comprend les « avant-critiques » de livres et un « avant-portrait » et la liste des ouvrages à paraître ;
- la troisième partie propose des « gros plans » sur l'édition, la librairie, la bibliothèque, un phénomène se déroulant à l'étranger ;
- la quatrième partie propose un « Dossier ». Ainsi, vous pourrez découvrir « Comment bien vendre le noir ? », « Feel-good books : la déferlante », « Économie et gestion : ce que la crise a changé », etc. ;

- les livres de la semaine et les annonces classées constituent les dernières pages du magazine. Chaque semaine, des offres d'emploi y sont diffusées. N'hésitez donc pas à le consulter régulièrement en bibliothèque pour prendre connaissance des dernières offres (parution le vendredi).

Sachez également que *Livres Hebdo* publie une fois par an (en début d'année) la liste de tous les éditeurs français en activité, ainsi que les manifestations et les salons littéraires pour l'année en cours. Vous devrez donc absolument vous procurer ce numéro afin de faire des candidatures spontanées ou pour contacter un éditeur.

Enfin, le site [www.livreshebdo.fr](http://www.livreshebdo.fr) propose également une mine d'informations gratuites et des articles quotidiens ainsi qu'un classement hebdomadaire des meilleures ventes de livres.

► Pour découvrir *Livres Hebdo*, rendez-vous sur les sites [www.livreshebdo.fr](http://www.livreshebdo.fr) et [www.electrelaboutique.com](http://www.electrelaboutique.com)

Pour les titulaires d'un concours de la fonction publique toujours en attente d'une éventuelle vacance de poste : pensez au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Le CNFPT publie tous les mois un magazine intitulé *Territorial* ([www.territorial.fr](http://www.territorial.fr)), dans lequel sont répertoriées les petites annonces des collectivités locales. En outre, sachez que les candidats admis aux concours nationaux y sont abonnés gratuitement pendant six mois.

► **Contact** : CNFPT, 80, rue de Reuilly, CS 41232, 75578 Paris Cedex 12.  
Tél. : 01 55 27 44 00. Internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

### ***Les annuaires professionnels***

La référence en la matière est le *Kompass* qui regroupe les différentes entreprises par région et par branche d'activités. Cet annuaire vous sera très utile pour y trouver les renseignements principaux sur chaque entreprise : le capital, le chiffre d'affaires, le nombre de salariés, le nom des dirigeants, ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone de la société.

Pour les jeunes diplômés qui souhaitent rencontrer des éditeurs, le *Kompass* fera double emploi avec *Livres Hebdo*. En revanche, il sera très utile pour contacter des imprimeries ou des librairies.

► **Contact** : [fr.kompass.com](http://fr.kompass.com)

### **3 – UNE PROSPECTION TOUS AZIMUTS !**

---

Ce chapitre s'adresse tout particulièrement aux étudiants issus de formations universitaires ou d'écoles privées. La grande majorité des titulaires d'un concours de bibliothécaire, de documentaliste ou d'archiviste ne devront pas passer par cette phase de recherche d'emploi, fonction publique oblige ! En revanche, si aucun poste n'est disponible dans l'immédiat, ils seront inscrits sur une liste d'aptitude, en attendant qu'un poste se libère.

#### **L'INTÉRÊT DU RÉSEAU RELATIONNEL**

On ne le répétera jamais suffisamment : prenez des contacts au cours de vos études. Si vous avez la chance de poursuivre vos études dans une école qui travaille en collaboration avec des entreprises, multipliez les contacts professionnels et n'hésitez pas à rappeler de temps en temps.

Si, votre diplôme en poche, vous vous apercevez que vous avez omis de vous construire un carnet d'adresses, pas de panique, tout n'est pas perdu !

Tout d'abord, pensez à contacter vos anciens professeurs. Quelques-uns pourront certainement vous guider dans vos recherches et, pourquoi pas, vous recommander auprès d'un professionnel.

Pensez également à votre entourage proche. Vous allez être probablement surpris de constater que vos proches connaissent une personne qui serait susceptible de vous donner un petit coup de pouce. Ce système peut faire boule-de-neige et vous permettre d'obtenir un rendez-vous rapidement. Ce rendez-vous ne sera pas nécessairement un entretien d'embauche, mais c'est une bonne façon d'appréhender vos prospections : pensez à poser des questions sur l'entreprise, son activité et le parcours de votre interlocuteur.

N'oubliez pas d'envoyer un petit mot pour remercier. C'est une bonne méthode pour que la personne qui vous a reçu garde un bon souvenir de vous. Encore une fois, cela pourrait vous être utile un jour...

#### **LES SALONS LITTÉRAIRES**

Ah ! Les salons littéraires, quelle aubaine ! Toutes les maisons d'édition réunies dans le même lieu. On ne pouvait rêver mieux pour enfin approcher vos futurs collaborateurs ou interlocuteurs. Mais, attention, quelques principes sont à respecter si vous souhaitez dépasser le stade des simples présentations.

Dans un premier temps, choisissez bien votre manifestation littéraire. Il serait inutile d'aller au Salon international de la bande dessinée à Angoulême, si vous n'avez jamais

été attiré par la BD. En la matière, vous avez l'embarras du choix, car on dénombre environ 200 salons littéraires en Europe. Si vous n'avez jamais pensé à vous expatrier, rendez-vous au Salon du livre de Paris qui a lieu chaque année au mois de mars. En revanche, si vous êtes un jeune diplômé en quête de contacts à l'étranger, choisissez la Foire du livre de Francfort (en octobre) ou la Foire internationale du livre de jeunesse de Bologne (en mars-avril). Aucune certitude n'est au rendez-vous, mais la chance ne sourit-elle pas aux audacieux ?

Vous trouverez le calendrier des manifestations littéraires dans chaque premier numéro de l'année de *Livres Hebdo*. N'oubliez pas que cet hebdomadaire est consultable dans les bibliothèques et sur [www.livreshebdo.fr](http://www.livreshebdo.fr)

Parce que les éditeurs présents sur les salons sont débordés et que vous ne serez certainement pas le seul (ou la seule) à avoir eu l'idée de venir les rencontrer dans ces manifestations, mieux vaut vous faire remarquer positivement et ne pas les accaparer. La meilleure solution est de vous présenter en quelques mots, de leur expliquer succinctement vos projets et, suivant leur réaction ou leur humeur, de solliciter un rendez-vous pour en discuter plus largement.

À noter : les services commerciaux sont très largement représentés sur les salons, vous ne croiserez pas toujours des personnels des services éditoriaux.

La règle est la même si vous désirez confier un manuscrit à un directeur littéraire. Ne lui laissez pas votre roman tout de suite, il croule déjà sous les manuscrits. Faites plutôt connaissance avant et envoyez-lui quelques jours plus tard votre projet, accompagné d'un mot vous rappelant à lui.

## LE FESTIVAL DU LIVRE DE PARIS

Le salon du Livre de Paris, rebaptisé Festival du Livre de Paris depuis 2021, et organisé par le Syndicat national de l'édition (SNE), est une manifestation littéraire incontournable pour tout professionnel du livre, qu'il s'agisse d'éditeur, de libraire, de bibliothécaire...

Le salon a lieu chaque année en mars à la porte de Versailles, avec, à côté de la quasi-totalité des éditeurs réunis, des représentants d'un pays invité. En 2022, l'Inde était à l'honneur et de nombreux auteurs sont venus spécialement pour l'occasion.

Ce qui fait le succès d'une telle manifestation, c'est sa polyvalence : professionnels du livre et grand public se côtoient et prennent plaisir à visiter ce lieu d'échanges littéraires, même si certains éditeurs font le choix de ne pas y aller pour se consacrer aux salons spécialisés.

► **Contact** : [www.festivaldulivredeparis.fr](http://www.festivaldulivredeparis.fr)

## **LES AIDES POUR LES JEUNES AUTEURS**

Écrivains en herbe, ne désespérez pas ! Plusieurs types d'aides s'offrent à vous, qu'il s'agisse d'aides juridiques ou matérielles.

### ***Les aides juridiques***

Bravo ! Vous avez envoyé votre manuscrit à un éditeur qui souhaite maintenant vous rencontrer afin de publier éventuellement votre œuvre.

Pourtant, faites preuve de méfiance avant d'accepter de signer un contrat. Un contrat tient lieu de loi entre les parties et, sauf exception, il est quasiment impossible d'en contester la validité, une fois signé.

En matière de contrat d'auteur, il est important de souligner la différence entre le contrat d'édition et le contrat à compte d'auteur. Par le contrat à compte d'édition, l'éditeur doit prendre à sa charge intégrale la publication de votre manuscrit. S'il vous demande une quelconque participation financière, vous êtes en droit de refuser. En revanche, dans le cas d'un contrat à compte d'auteur, l'auteur participe au financement de la publication de son œuvre.

Lisez donc bien les termes du contrat avant d'accepter de le signer. En cas de doute, demandez conseil auprès d'organismes spécialisés dans la protection des œuvres de l'esprit.

Voici les coordonnées de trois organismes qui se tiennent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires :

- La Société des gens de lettres (SGDL). Hôtel Massa. 38, rue du Faubourg-Saint-Jacques, 75014 Paris. Tél. : 01 53 10 12 00. Internet : [www.sgdj.org](http://www.sgdj.org)
- La Société des auteurs et compositeurs dramatiques (SACD). 11 bis, rue Ballu, 75009 Paris. Tél. : 01 40 23 44 55. Internet : [www.sacd.fr](http://www.sacd.fr)
- Le Syndicat national des auteurs et des compositeurs (SNAC). 80, rue Taitbout, 75009 Paris. Tél. : 01 48 74 96 30. Internet : [www.snac.fr](http://www.snac.fr)

### ***Les aides matérielles***

Chaque année, le mécénat littéraire permet à de jeunes auteurs de sortir du lot et de se faire remarquer par les professionnels et par le public.

Deux catégories d'aides financières sont possibles : soit elles sont l'œuvre d'organismes publics, soit elles proviennent d'associations privées.

## ► Les aides publiques

Les aides nationales accordées par le Centre national du livre (CNL) : le CNL attribue chaque année environ 200 bourses à de jeunes auteurs qui ont déjà publié un ouvrage à compte d'éditeur.

Après avoir étudié les dossiers, le CNL décide d'attribuer les bourses d'écriture suivant les motivations et les projets des candidats. Trois catégories d'aides existent.

- **Bourses aux auteurs et aux illustrateurs** : elles visent à soutenir la qualité et la diversité de la création publiée à compte d'éditeur, en version imprimée et/ou en numérique, en permettant aux bénéficiaires de dégager du temps pour mener à bien un projet individuel d'écriture ou d'illustration, à des fins de publication. Le montant de ces bourses varie de 5 000 euros bruts (bourse de découverte pour les auteurs ayant publié un ouvrage) à 30 000 euros bruts (bourse exceptionnelle d'année sabbatique pour les auteurs confirmés). Il existe également une bourse de création dont le montant varie de 8 000 à 15 000 euros bruts, à destination des auteurs ayant publié au moins deux ouvrages.

- **La bourse de résidence** vise à rémunérer des écrivains, illustrateurs ou traducteurs invités en résidence par une structure pour leur permettre de mener à bien un projet relevant des champs documentaires du CNL, ainsi qu'un projet d'animation littéraire élaboré avec la structure d'accueil. Le montant susceptible d'être accordé peut atteindre 2 000 euros par mois de résidence, mais, attention, ces bourses sont soumises à l'impôt sur le revenu.

- Enfin, la **bourse Cioran**, créée grâce au legs de Simone Boué sur les droits d'auteur de l'œuvre d'Émile Cioran, est décernée chaque année à un essayiste de langue française afin de lui permettre de mener à bien un projet d'écriture personnel. Le montant maximal de cette bourse est de 18 000 euros.

Le CNL se réunit en général trois fois par an pour administrer ces projets.

Vous pouvez télécharger le formulaire d'inscription sur le site du CNL.

► **Contact** : CNL. 53, rue Verneuil, 75007 Paris. Tél. : 01 49 54 68 68.

Internet : [www.centrenationaldulivre.fr](http://www.centrenationaldulivre.fr)

## ► Les aides régionales accordées par les Drac

Les directions régionales des Affaires culturelles (Drac), après avoir étudié les projets d'écriture des candidats, se chargent d'accorder les aides financières. Comme dans le cadre du CNL, les bourses sont attribuées suivant des critères sélectifs assez sévères.

Ainsi, les candidats doivent avoir déjà publié un ouvrage chez un éditeur ou, à défaut, être lié à une maison d'édition par un contrat. Les lauréats doivent également accepter de renoncer à toute activité rémunérée pendant la rédaction de leur manuscrit et accepter de participer à des manifestations littéraires régionales. Les Drac accordent différents types d'aides et les dates de dépôt des dossiers varient selon les régions. Renseignez-vous auprès de la direction culturelle de la région qui vous attire. Vous trouverez la liste de Drac dans le carnet d'adresses, en fin d'ouvrage.

### ► **Les aides privées**

**Les maisons des écrivains.** Outre un soutien financier, les maisons des écrivains apportent aussi conseils et renseignements divers.

► **Contact** : La Maison des écrivains et de littérature de Paris. 67, boulevard de Montmorency, 75016 Paris. Tél. : 01 55 74 60 90. Internet : [www.m-e-l.fr](http://www.m-e-l.fr)

**La Fondation Jean-Luc Lagardère** offre, chaque année, dix bourses à de jeunes professionnels de 30 ans au plus (35 ans pour les bourses libraire, photographe et scénariste TV) d'expression française, porteurs d'un projet original et novateur dans les métiers de l'écrit, de l'audiovisuel, du numérique et de la musique.

• **La bourse écrivain**, dont le montant s'élève à 20 000 euros, doit permettre au lauréat de se consacrer pleinement à l'écriture de son manuscrit pendant un an. Vous devez être âgé de 30 ans au plus et avoir déjà publié au moins une œuvre autrement qu'à compte d'auteur. Vous devez également avoir un projet de roman dont vous devez présenter le premier chapitre et en exposer l'idée générale en un feuillet.

• **La bourse libraire**, d'un montant de 30 000 euros, permet au lauréat de réaliser un projet innovant dans le domaine de la commercialisation du livre. Vous devez être âgé de 35 ans au plus pour solliciter cette bourse.

Les dossiers de candidature sont téléchargeables sur internet.

► **Contact** : Fondation Jean-Luc Lagardère. Immeuble Monceau, 42, rue de Washington, 75408 Paris Cedex 08. Tél. : 01 40 69 18 74.  
Internet : [www.fondation-jeanluclagardere.com](http://www.fondation-jeanluclagardere.com)

## 4 – LES NOUVELLES SOURCES D'INFORMATION

---

Petit veinard ! Vous possédez un ordinateur et vous êtes relié à Internet. Vous allez pouvoir effectuer vos recherches de chez vous et bénéficier d'un outil d'information et de communication extraordinaire. Internet est en effet un pôle essentiel de recrutement, et il présente de nombreux avantages : les annonces sont passées à moindre coût, elles touchent un public beaucoup plus large que dans les modes de recrutement traditionnels et elles permettent un contact immédiat entre l'offre et la demande.

Il n'existe pas à proprement parler de sites de recrutement spécifiques aux métiers du livre. Cependant, vous pouvez toujours aller vous promener sur des sites généralistes sur lesquels vous avez une chance de trouver des annonces.

Nous vous conseillons de vous rendre sur ces quelques sites incontournables :

- [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr) ;
- [www.apec.fr](http://www.apec.fr) : le site de l'Association pour l'emploi des cadres ;
- [www.monster.fr](http://www.monster.fr) : un des sites pour la recherche d'emploi les plus consultés ;
- [www.keljob.com](http://www.keljob.com), un site « annuaire » qui sélectionne des annonces selon votre demande ;
- [www.cadremploi.fr](http://www.cadremploi.fr) répertorie des offres d'emploi de plus d'une centaine de cabinets de recrutement. Vous pouvez également y enregistrer votre CV.

Rendez-vous également sur les deux sites suivants pour y déposer votre CV :

[www.categorynet.com](http://www.categorynet.com) et <http://asfored.org>

Aujourd'hui, les maisons d'édition ont toutes leur site internet et proposent la plupart du temps des rubriques recrutement. Pensez à les consulter. Vous y trouverez des annonces faites par les éditeurs ou les libraires (par exemple la Fnac) et, à défaut, vous pourrez toujours y laisser votre CV. Pensez aussi qu'internet représente un canal d'information fort. Si vous décrochez un rendez-vous, n'hésitez pas à aller naviguer sur les sites pour vous documenter au maximum avant l'entretien.

Enfin, pour ceux qui souhaitent orienter leur carrière vers le multimédia et pour les infographistes, le site de l'Institut national de l'audiovisuel (INA) est une mine d'or pour les annonces sur le multimédia ([www.ina.fr](http://www.ina.fr)).

## LES SITES INTERNET DE QUELQUES MAISONS D'ÉDITION

- [www.lisez.com/1018/16](http://www.lisez.com/1018/16)
- [www.actes-sud.fr](http://www.actes-sud.fr)
- [www.albin-michel.fr](http://www.albin-michel.fr)
- [www.dunod.com](http://www.dunod.com)
- [www.autrement.com](http://www.autrement.com)
- [www.belfond.fr](http://www.belfond.fr)
- <http://calmann-levy.fr>
- [www.ecoledesloisirs.fr](http://www.ecoledesloisirs.fr)
- [www.editions-heloisedormesson.com](http://www.editions-heloisedormesson.com)
- [www.editionsdelamartiniere.fr](http://www.editionsdelamartiniere.fr)
- [www.fayard.fr](http://www.fayard.fr)
- [www.gallimard.fr](http://www.gallimard.fr)
- [www.grasset.fr](http://www.grasset.fr)
- [www.hachette.com](http://www.hachette.com)
- [www.laffont.fr](http://www.laffont.fr)
- [www.larousse.fr](http://www.larousse.fr)
- [www.ledilettante.com](http://www.ledilettante.com)
- [www.leseditionsdeminuit.fr](http://www.leseditionsdeminuit.fr)
- <https://editions.nathan.fr/>
- <https://www.lisez.com/plon/21>



**PARTIE V**

---

**CARNET D'ADRESSES**



# 1 – LES UNIVERSITÉS PAR ACADÉMIE

---

## **Aix-Marseille**

### ***Aix-Marseille Université***

Jardin du Pharo  
58, boulevard Charles Livon  
13284 Marseille Cedex 07  
Tél. : 04 91 39 65 00  
Internet : [www.univ-amu.fr](http://www.univ-amu.fr)

### ***Université d'Avignon et des Pays du Vaucluse***

74, rue Louis Pasteur  
84029 Avignon Cedex 01  
Tél. : 04 90 16 25 00  
Internet : <http://univ-avignon.fr>

## **Amiens**

### ***Université de Picardie Jules Verne***

Chemin du Thil – CS 52501  
80025 Amiens Cedex 1  
Tél. : 03 22 82 72 56  
Internet : [www.u-picardie.fr](http://www.u-picardie.fr)

## **Antilles-Guyane**

### ***Université des Antilles***

Fouillole – BP 250  
97157 Pointe-à-Pitre Cedex  
Tél. : 05 90 48 30 30  
Internet : [www.univ-ag.fr](http://www.univ-ag.fr)

## **Besançon**

### ***Université de Franche-Comté***

1, rue Claude Goudimel  
25030 Besançon Cedex  
Tél. : 03 81 66 66 66  
Internet : [www.univ-fcomte.fr](http://www.univ-fcomte.fr)

## **Bordeaux**

### ***Université de Bordeaux Campus de Talence***

351, cours de la Libération  
33405 Talence Cedex  
Tél. : 05 40 00 60 00  
Internet : [www.u-bordeaux.fr](http://www.u-bordeaux.fr)

### ***Université Bordeaux-Montaigne***

Domaine universitaire  
33607 Pessac Cedex  
Tél. : 05 57 12 44 44  
Internet : [www.u-bordeaux-montaigne.fr](http://www.u-bordeaux-montaigne.fr)

### ***Université de Pau et des Pays de l'Adour***

Avenue de l'Université – BP 576  
64012 Pau Université Cedex  
Tél. : 05 59 40 70 00  
Internet : [www.univ-pau.fr](http://www.univ-pau.fr)

## **Caen**

### ***Université de Caen Normandie***

Esplanade de la Paix – CS 14032  
14032 Caen Cedex  
Tél. : 02 31 56 58 00  
Internet : [www.unicaen.fr](http://www.unicaen.fr)

## **Clermont-Ferrand**

### ***Université Clermont Auvergne***

49, boulevard François Mitterrand – CS 60032  
63001 Clermont-Ferrand Cedex 1  
Tél. : 04 73 17 79 79  
Internet : [www.uca.fr](http://www.uca.fr)

## **Corse**

### ***Université Pascal Paoli***

Campus Grimaldi  
Rue du faubourg Saint-Antoine  
20250 Corte  
Tél. : 04 95 45 00 00  
Internet : [www.universita.corsica/fr](http://www.universita.corsica/fr)

## Dijon

### **Université de Bourgogne**

Maison de l'Université  
Esplanade Erasme – BP 27877  
21078 Dijon Cedex  
Tél. : 03 80 39 50 00  
Internet : [www.u-bourgogne.fr](http://www.u-bourgogne.fr)

## Grenoble

### **Université Savoie-Mont-Blanc**

27, rue Marcoz  
73000 Chambéry  
Tél. : 04 79 75 85 85  
Internet : [www.univ-smb.fr](http://www.univ-smb.fr)

### **Université Grenoble-Alpes**

621, avenue Centrale – BP 53  
38400 Saint-Martin-d'Hères  
Tél. : 04 57 42 21 42  
Internet : [www.univ-grenoble-alpes.fr](http://www.univ-grenoble-alpes.fr)

## Lille

### **Université d'Artois**

9, rue du Temple – BP 665  
62030 Arras Cedex  
Tél. : 03 21 60 37 00  
Internet : [www.univ-artois.fr](http://www.univ-artois.fr)

### **Université Lille**

42, rue Paul Duez  
59000 Lille  
Tél. : 03 20 43 43 43  
Internet : [www.univ-lille.fr](http://www.univ-lille.fr)

### **Université du Littoral Côte d'Opale**

1, place de l'Yser  
BP 71022  
59375 Dunkerque Cedex 1  
Tél. : 03 28 23 73 73  
Internet : [www.univ-littoral.fr](http://www.univ-littoral.fr)

### **Université polytechnique Hauts-de-France**

Campus du Mont-Houy  
59313 Valenciennes Cedex 9  
Tél. : 03 27 51 12 34  
Internet : [www.uphf.fr](http://www.uphf.fr)

## Limoges

### **Université de Limoges**

33, rue François Mitterrand – BP 23204  
87032 Limoges Cedex 1  
Tél. : 05 55 14 91 00  
Internet : [www.unilim.fr](http://www.unilim.fr)

## Lyon

### **Université Claude Bernard-Lyon I**

43, boulevard du 11 Novembre 1918  
69622 Villeurbanne Cedex  
Tél. : 04 72 44 80 00  
Internet : [www.univ-lyon1.fr](http://www.univ-lyon1.fr)

### **Université Lumière-Lyon II**

18, quai Claude Bernard  
69365 Lyon Cedex 07  
Tél. : 04 78 69 70 00  
Internet : [www.univ-lyon2.fr](http://www.univ-lyon2.fr)

### **Université Jean Moulin-Lyon III**

1C, avenue des Frères Lumière – CS 78242  
69372 Lyon Cedex 08  
Tél. : 04 78 78 78 78  
Internet : [www.univ-lyon3.fr](http://www.univ-lyon3.fr)

### **Université Jean Monnet**

10, rue Tréfilerie – CS 82301  
42023 Saint-Étienne Cedex 02  
Tél. : 04 77 42 17 00  
Internet : [www.univ-st-etienne.fr/fr/index.html](http://www.univ-st-etienne.fr/fr/index.html)

## Montpellier

### **Université Montpellier**

163, rue Auguste Broussonnet  
34090 Montpellier  
Internet : [www.umontpellier.fr](http://www.umontpellier.fr)

### **Université de Nîmes**

Rue du Docteur Georges Salan – CS 13019  
30021 Nîmes Cedex 1  
Tél. : 04 66 36 46 46  
Internet : [www.unimes.fr](http://www.unimes.fr)

**Université de Perpignan Via Domitia**

52, avenue Paul Alduy  
66860 Perpignan Cedex 9  
Tél. : 04 68 66 20 00  
Internet : [www.univ-perp.fr](http://www.univ-perp.fr)

**Nancy-Metz****Université de Lorraine**

34, cours Léopold – CS 25233  
54052 Nancy Cedex  
Tél. : 03 72 74 00 00  
Internet : [www.univ-lorraine.fr](http://www.univ-lorraine.fr)

**Nantes****Université d'Angers**

40, rue de Rennes – BP 73532  
49035 Angers Cedex 01  
Tél. : 02 41 96 23 23  
Internet : [www.univ-angers.fr](http://www.univ-angers.fr)

**Le Mans Université**

Avenue Olivier Messiaen  
72085 Le Mans Cedex 9  
Tél. : 02 43 83 30 00  
Internet : [www.univ-lemans.fr](http://www.univ-lemans.fr)

**Université de Nantes**

1, quai de Tourville – BP 13522  
44035 Nantes Cedex 01  
Tél. : 02 40 99 83 83  
Internet : [www.univ-nantes.fr](http://www.univ-nantes.fr)

**Nice****Université Côte d'Azur**

Grand Château  
28, avenue de Valrose – BP 2135  
06103 Nice Cedex 2  
Tél. : 04 89 15 00 00  
Internet : <https://univ-cotedazur.fr/>

**Université de Toulon**

Avenue de l'université  
CS 60584  
83041 Toulon Cedex  
Tél. : 04 94 14 20 00  
Internet : [www.univ-tln.fr](http://www.univ-tln.fr)

**Orléans-Tours****Université d'Orléans**

Château de la Source  
Avenue du Parc Floral – BP 6749  
45067 Orléans Cedex 2  
Tél. : 02 38 41 71 71  
Internet : [www.univ-orleans.fr](http://www.univ-orleans.fr)

**Université de Tours**

60, rue du Plat d'Étain  
37020 Tours Cedex 1  
Tél. : 02 47 36 66 00  
Internet : [www.univ-tours.fr](http://www.univ-tours.fr)

**Paris et région Île-de-France****Université Paris I – Panthéon-Sorbonne**

12, place du Panthéon  
75231 Paris Cedex 05  
Tél. : 01 44 07 80 00  
Internet : [www.univ-paris1.fr](http://www.univ-paris1.fr)

**Université Paris II – Panthéon-Assas**

12, place du Panthéon  
75231 Paris Cedex 05  
Tél. : 01 44 41 57 00  
Internet : [www.u-paris2.fr](http://www.u-paris2.fr)

**Université Paris III – Sorbonne-Nouvelle**

17, rue de la Sorbonne  
75230 Paris Cedex 05  
Tél. : 01 45 87 40 00  
Internet : [www.univ-paris3.fr](http://www.univ-paris3.fr)

**Université Paris-Sorbonne**

1, rue Victor Cousin  
75230 Paris Cedex 05  
Tél. : 01 40 46 22 11  
Internet : <https://lettres.sorbonne-universite.fr/>

**Université de Paris**

85 boulevard Saint-Germain  
75006 Paris  
Internet : <https://u-paris.fr/>

**Sorbonne Université**

21, rue de l'École de médecine  
75006 Paris  
Tél. : 01 44 27 44 27  
Internet : [www.sorbonne-universite.fr](http://www.sorbonne-universite.fr)

**Université Paris Cité**

5, rue Thomas Mann  
Bâtiment des Grands Moulins  
75205 Paris Cedex 13  
Tél. : 01 57 27 57 27  
Internet : [www.u-paris.fr](http://www.u-paris.fr)

**Université Paris-Dauphine**

Place du Maréchal de Lattre de Tassigny  
75775 Paris Cedex 16  
Tél. : 01 44 05 44 05  
Internet : [www.dauphine.psl.eu](http://www.dauphine.psl.eu)

**Université Paris Est-Marne-la-Vallée**

5, boulevard Descartes – Champs-sur-Marne  
77454 Marne-la-Vallée Cedex 2  
Tél. : 01 60 95 75 00  
Internet : [www.u-pem.fr](http://www.u-pem.fr)

**Université Paris VIII – Vincennes-Saint-Denis**

2, rue de la Liberté  
93526 Saint-Denis Cedex  
Tél. : 01 49 40 67 89  
Internet : [www.univ-paris8.fr](http://www.univ-paris8.fr)

**Université Paris Est-Créteil-Val-de-Marne**

61, avenue du Général de Gaulle  
94010 Créteil Cedex  
Tél. : 01 45 17 10 00  
Internet : [www.u-pec.fr](http://www.u-pec.fr)

**Université Sorbonne Paris Nord  
Campus de Villetaneuse**

99, avenue Jean-Baptiste Clément  
93430 Villetaneuse  
Tél. : 01 49 40 40 11  
Internet : [www.univ-paris13.fr](http://www.univ-paris13.fr)

**Université de Cergy-Pontoise**

33, boulevard du Port  
95011 Cergy-Pontoise Cedex  
Tél. : 01 34 25 60 00  
Internet : [www.cyu.fr](http://www.cyu.fr)

**Université d'Évry-Val-d'Essonne**

Boulevard François Mitterrand  
91000 Evry-Courcouronnes  
Tél. : 01 69 47 70 00  
Internet : [www.univ-evry.fr](http://www.univ-evry.fr)

**Université Paris-Nanterre**

200, avenue de la République  
92001 Nanterre Cedex  
Tél. : 01 40 97 72 00  
Internet : [www.parisnanterre.fr](http://www.parisnanterre.fr)

**Université Paris-Saclay**

3 rue Joliot Curie  
Bâtiment Breguet  
91190 Gif-sur-Yvette  
Tél. : 01 69 15 67 50  
Internet : [www.universite-paris-saclay.fr](http://www.universite-paris-saclay.fr)

**Université de Versailles Saint-Quentin-  
en-Yvelines**

55, avenue de Paris  
78035 Versailles Cedex  
Tél. : 01 39 25 78 77  
Internet : [www.uvsq.fr](http://www.uvsq.fr)

**Poitiers****Université de Poitiers**

15, rue de l'Hôtel-Dieu  
86073 Poitiers Cedex 09  
Tél. : 05 49 45 30 00  
Internet : [www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)

**Université de La Rochelle**

23, avenue Albert Einstein – BP 33060  
17031 La Rochelle  
Tél. : 05 46 45 91 14  
Internet : [www.univ-larochelle.fr](http://www.univ-larochelle.fr)

**Reims****Université de Reims Champagne-Ardenne**

2, avenue Robert Schuman  
51100 Reims  
Tél. : 03 26 91 30 00  
Internet : [www.univ-reims.fr](http://www.univ-reims.fr)

**Rennes****Université de Bretagne occidentale**

3, rue des Archives  
29285 Brest Cedex  
Tél. : 02 98 01 60 00  
Internet : [www.univ-brest.fr](http://www.univ-brest.fr)

**Université de Bretagne Sud**

27, rue Armand Guillemot – BP 92116  
56321 Lorient Cedex  
Tél. : 02 97 87 66 66  
Internet : [www.univ-ubs.fr](http://www.univ-ubs.fr)

**Université Rennes I**

2, rue du Thabor – CS 46510  
35065 Rennes Cedex  
Tél. : 02 23 23 35 35  
Internet : [www.univ-rennes1.fr](http://www.univ-rennes1.fr)

**Université Rennes II**

Place du recteur Henri Le Moal – CS 24307  
35043 Rennes Cedex  
Tél. : 02 99 14 10 00  
Internet : [www.univ-rennes2.fr](http://www.univ-rennes2.fr)

**Réunion****Université de La Réunion**

15, avenue René Cassin – CS 92003  
97744 Saint-Denis Cedex 9  
Tél. : 02 62 93 80 80  
Internet : [www.univ-reunion.fr](http://www.univ-reunion.fr)

**Rouen****Université du Havre-Normandie**

25, rue Philippe Lebon – BP 1123  
76063 Le Havre Cedex  
Tél. : 02 32 74 40 00  
Internet : [www.univ-lehavre.fr](http://www.univ-lehavre.fr)

**Université de Rouen-Normandie**

1, rue Thomas Becket  
76821 Mont-Saint-Aignan Cedex  
Tél. : 02 35 14 60 00  
Internet : [www.univ-rouen.fr](http://www.univ-rouen.fr)

**Strasbourg****Université de Strasbourg**

4, rue Blaise Pascal – CS 90032  
67081 Strasbourg Cedex  
Tél. : 03 68 85 00 00  
Internet : [www.unistra.fr](http://www.unistra.fr)

**Toulouse****Université Toulouse I – Capitole**

2 rue du Doyen Gabriel Marty  
31042 Toulouse Cedex 9  
Tél. : 05 61 63 35 00  
Internet : [www.ut-capitole.fr](http://www.ut-capitole.fr)

**Université Toulouse – Jean Jaurès**

5, allée Antonio Machado  
31058 Toulouse Cedex 9  
Tél. : 05 61 50 42 50  
Internet : [www.univ-tlse2.fr](http://www.univ-tlse2.fr)

**Université Toulouse III – Paul Sabatier**

118, route de Narbonne  
31062 Toulouse Cedex 9  
Tél. : 05 61 55 66 11  
Internet : [www.univ-tlse3.fr](http://www.univ-tlse3.fr)

## 2 – LES FORMATIONS

---

### À l'édition

#### LE BTS ÉDITION

##### **Institut privé Rousseau**

5, rue de la Passerelle  
31200 Toulouse  
Tél. : 05 61 63 10 12  
Internet : [www.institut-rousseau.com](http://www.institut-rousseau.com)

##### **ESAIG – École Estienne**

18, boulevard Auguste Blanqui  
75013 Paris  
Tél. : 01 55 43 47 47  
Internet : [www.ecole-estienne.paris](http://www.ecole-estienne.paris)

##### **Asfored – CFA de l'édition**

21, rue Charles Fourier  
75013 Paris  
Tél. : 01 45 88 39 81  
Internet : [www.asfored.org](http://www.asfored.org)

##### **ESUP**

9, rue Saint-Lambert  
75015 Paris  
Tél. : 01 45 58 17 33  
Internet : [www.esup.fr](http://www.esup.fr)

#### LE BUT INFORMATION-COMMUNICATION, OPTION MÉTIERS DU LIVRE ET DU PATRIMOINE

##### **IUT d'Aix-Marseille**

413, avenue Gaston Berger  
13100 Aix-en-Provence  
Tél. : 04 13 94 63 00  
Internet : <http://iut.univ-amu.fr>

##### **IUT de Dijon – Université de Bourgogne**

Boulevard Docteur Petitjean – BP 17867  
21078 Dijon Cedex  
Tél. : 03 80 39 65 95  
Internet : <http://iutdijon.u-bourgogne.fr>

##### **IUT Paul Sabatier – Université Toulouse III**

115C, route de Narbonne – BP 4368  
31077 Toulouse Cedex 04  
Tél. : 05 62 25 80 00  
Internet : [www.iut-tlse3.fr](http://www.iut-tlse3.fr)

##### **IUT Bordeaux-Montaigne**

1, rue Jacques Ellul  
33080 Bordeaux  
Tél. : 05 57 12 20 44  
Internet : [www.iut.u-bordeaux-montaigne.fr](http://www.iut.u-bordeaux-montaigne.fr)

##### **IUT 2 – Université Grenoble-Alpes**

2, place Doyen Gosse  
38031 Grenoble  
Tél. : 04 76 28 45 09  
Internet : <https://iut2.univ-grenoble-alpes.fr>

##### **IUT Nancy-Charlemagne**

2 ter, boulevard Charlemagne – CS 55227  
54052 Nancy Cedex  
Tél. : 03 72 74 33 40  
Internet : <http://iut-charlemagne.univ-lorraine.fr>

##### **Université de Lille**

42, rue Paul Duez  
59000 Lille  
Tél. : 03 62 26 90 00  
Internet : [www.univ-lille.fr](http://www.univ-lille.fr)

##### **IUT de Paris – Rives de Seine**

Site Mirabeau  
143, avenue de Versailles  
75016 PARIS  
Tél. : 01 76 53 47 00  
Internet : [www.iut.parisdescartes.fr](http://www.iut.parisdescartes.fr)

##### **IUT du Havre**

Rue Boris Vian – BP 4006  
76610 Le Havre  
Tél. : 02 32 74 46 00  
Internet : [www-iut.univ-lehavre.fr](http://www-iut.univ-lehavre.fr)

**IUT de La Roche-sur-Yon – Université de Nantes**

18, boulevard Gaston Defferre – CS 550020  
85035 La Roche-sur-Yon Cedex  
Tél. : 02 51 47 40 00  
Internet : [www.iutlaroche.univ-nantes.fr](http://www.iutlaroche.univ-nantes.fr)

**IUT de Ville d'Avray – Université Paris-Nanterre**

50, rue de Sèvres  
92410 Ville-d'Avray  
Tél. : 01 40 97 48 00  
Internet : <http://cva.u-paris10.fr>

**LE MASTÈRE MANAGEMENT DE L'ÉDITION**

**ESCP BS**

79, avenue de la République  
75011 Paris  
Tél. : 01 49 23 20 00  
Internet : [www.escpeurope.eu](http://www.escpeurope.eu)

**Asfored (Association nationale pour la formation et le perfectionnement professionnels dans les métiers de l'édition)**

21, rue Charles Fourier  
75013 Paris  
Tél. : 01 45 88 39 81  
Internet : <http://asfored.org>

**LES ÉCOLES SPÉCIALISÉES DANS LA TRADUCTION LITTÉRAIRE**

**ESIT (École supérieure d'interprètes et de traducteurs)**

Centre universitaire Dauphine  
Place du maréchal de Tassigny  
75016 Paris  
Tél. : 01 44 05 42 05  
Internet : [www.univ-paris3.fr/ecole-superieure-d-interpretes-et-de-traducteurs-esit-23131.kjsp](http://www.univ-paris3.fr/ecole-superieure-d-interpretes-et-de-traducteurs-esit-23131.kjsp)  
E-mail : [esit@sorbonne-nouvelle.fr](mailto:esit@sorbonne-nouvelle.fr)

**IFTI (Institut français de traduction et d'interprétariat)**

5, rue Labie  
75017 Paris  
Tél. : 01 40 55 02 95  
Internet : <http://iftiparis.com>  
E-mail : [info@iftiparis.com](mailto:info@iftiparis.com)

**ISIT (Institut de management et de communication interculturels)**

39 bis, rue d'Assas  
75006 Paris  
Tél. : 01 42 22 33 16  
Internet : [www.isit-paris.fr](http://www.isit-paris.fr)

**Institut de perfectionnement en langues vivantes (IPLV)**

Université catholique de l'Ouest  
3, place André Leroy  
49008 Angers Cedex 01  
Tél. : 02 41 81 66 00  
Internet : [www.uco.fr](http://www.uco.fr)

**ITIRI (Institut de traducteurs, d'interprètes et de relations internationales)**

2, allée René Capitant – BP 80010  
67084 Strasbourg Cedex  
Tél. : 03 68 85 66 86  
Internet : <http://itiri.unistra.fr>

**À la librairie**

Pour connaître les adresses des BUT information-communication, option métiers du livre et du patrimoine, reportez-vous *p. 160*.

**LES ÉCOLES ET INSTITUTS**

**L'École de la Librairie - INFL**

65, rue Jean Jaurès  
94700 Maisons-Alfort  
Tél. : 01 41 72 79 79  
Internet : [www.lecoledelalibrairie.fr](http://www.lecoledelalibrairie.fr)

**Negoventis**

8, rue Pierre Brosolette  
92300 Levallois Perret  
Internet : [www.negoventis.cci.fr](http://www.negoventis.cci.fr)

**CFCL (Centre de formation de commerciaux en librairie)**

4, rue Jules Méline – Parc des affaires  
51430 Bezannes  
Tél. : 09 70 82 10 39  
Internet : [www.cfcl-formation.fr](http://www.cfcl-formation.fr)

## À la bibliothèque

### LES ÉCOLES ET INSTITUTS

#### **EBD (École de bibliothécaires documentalistes)**

21, rue d'Assas  
75006 Paris  
Tél. : 01 53 63 14 15  
Internet : [www.ebd.fr](http://www.ebd.fr)

#### **ENSSIB (École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques)**

17/21, boulevard du 11 Novembre 1918  
69623 Villeurbanne Cedex  
Tél. : 04 72 44 43 43  
Internet : [www.enssib.fr](http://www.enssib.fr)

#### **CNFPT (Centre national de la fonction publique territoriale)**

80, rue de Reuilly – CS 41232  
75578 Paris Cedex 12  
Tél. : 01 55 27 44 00  
Internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

### LES IPAG (INSTITUTS DE PRÉPARATION À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE)

#### **IPAG de l'université de Picardie**

10, placette Lafleur  
80027 Amiens Cedex 1  
Tél. : 03 22 82 71 31  
Internet : [www.u-picardie.fr](http://www.u-picardie.fr)

#### **IPAG de l'université des Antilles**

Faculté de droit et d'économie de Martinique  
BP 7209  
97275 Schœlcher Cedex  
Tél. : 05 96 72 73 00  
Internet :  
[www.univ-ag.fr/fr/institution/instituts/ipag.html](http://www.univ-ag.fr/fr/institution/instituts/ipag.html)

#### **IPAG de l'université de Franche-Comté**

45 D, avenue de l'Observatoire  
25030 Besançon Cedex  
Tél. : 03 81 66 61 45  
Internet : <http://ipag.univ-fcomte.fr>

#### **IPAG de l'université de Bretagne occidentale**

Université de Bretagne Occidentale  
3, rue des Archives, CS93837  
29238 Brest Cedex 3  
Tél. : 02 98 01 60 00  
Internet : [www.univ-brest.fr/ipag](http://www.univ-brest.fr/ipag)

#### **Institut des métiers du droit et de l'administration (ex-IPAG) de l'université de Caen**

Esplanade de la Paix  
14032 Caen Cedex  
Tél. : 02 31 56 56 42  
Internet : <http://droit.unicaen.fr/imda-iej-ipag/>

#### **IPAG de l'université de Paris XII**

61, avenue du Général de Gaulle  
94010 Créteil Cedex  
Tél. : 01 45 17 10 00  
Internet : <http://ipag.u-pec.fr>

#### **IPAG de l'université de Dijon**

4, boulevard Gabriel  
21000 Dijon  
Tél. : 03 80 39 53 59  
Internet : <http://ipag.u-bourgogne.fr>

#### **IPAG de l'université de Lille**

1, place Déliot – BP 629  
59024 Lille Cedex  
Tél. : 03 20 90 74 39  
Internet : <http://ipag.univ-lille2.fr>

#### **IPAG de l'université de Limoges**

Faculté de droit  
32, rue Turgot – BP 1727  
87031 Limoges Cedex 1  
Tél. : 05 55 43 97 44  
Internet : [www.ipag.unilim.fr](http://www.ipag.unilim.fr)

#### **IPAG de l'université de Montpellier**

Espace Richter  
Rue Vendémiaire – Bât. B – CS 19519  
34960 Montpellier Cedex 2  
Tél. : 04 34 43 23 03  
Internet : <https://ipag.edu.umontpellier.fr/>

**IPAG de l'université de Lorraine**

4, rue de la Ravinelle  
54035 Nancy Cedex  
Tél. : 03 72 74 18 62  
Internet : <https://www.ipag.univ-lorraine.fr/>

**IPAG de l'université de Nantes**

Chemin de la Censive-du-Tertre – BP 81307  
44313 Nantes Cedex 3  
Tél. : 02 40 14 16 11  
Internet : [www.ipag.univ-nantes.fr](http://www.ipag.univ-nantes.fr)

**IPAG de Paris**

122, rue de Vaugirard  
75006 Paris  
Tél. : 01 53 63 86 30  
Internet : <https://ipagdeparis.u-paris2.fr>

**IPAG du Pôle universitaire Léonard de Vinci**

Aile Ouest – 6<sup>e</sup> étage – Bureau E 602  
12, avenue Léonard de Vinci  
92400 Courbevoie  
Tél. : 01 41 16 73 73  
Internet : <https://ipag.parisnanterre.fr/>

**IPAG Université Paris-Saclay**

Faculté de droit Jean-Monnet  
54, boulevard Desgranges  
92330 Sceaux  
Tél. : 01 40 91 17 00  
[www.jm.universite-paris-saclay.fr](http://www.jm.universite-paris-saclay.fr)

**IPAG de Poitiers**

2, rue Jean Carbonnier, bât. A1 – TSA 81100  
86073 Poitiers Cedex 9  
Tél. : 05 49 45 40 90  
Internet : <http://ipag.univ-poitiers.fr>

**IPAG de l'université de Reims-Champagne-Ardenne**

57, rue Pierre Taittinger  
51096 Reims Cedex  
Tél. : 03 26 91 81 88  
Internet : [www.univ-reims.fr/ipag](http://www.univ-reims.fr/ipag)

**IPAG de l'université de Rennes I**

106, boulevard de la Duchesse Anne  
35700 Rennes  
Tél. : 02 23 23 78 93  
Internet : <https://ipag.univ-rennes1.fr>

**IPAG de l'université de Rouen**

3, avenue Pasteur  
76186 Rouen Cedex 1  
Tél. : 02 32 76 98 46  
Internet : <http://ipag.univ-rouen.fr>

**IPAG de l'université de Strasbourg**

7, rue de l'Écarlate – CS 20024  
67082 Strasbourg Cedex  
Tél. : 03 68 85 85 00  
Internet : <http://ipag.unistra.fr>

**IPAG de l'université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF)**

Le Mont Houy  
59313 Valenciennes cedex 9  
Tél. : 03 27 51 12 34  
Internet : <https://www.uphf.fr>

**À la documentation****LE BUT INFORMATION-COMMUNICATION  
OPTION INFORMATION NUMÉRIQUE  
DANS LES ORGANISATIONS (INO)****IUT de Dijon**

Boulevard Docteur Petitjean – BP 17867  
21078 Dijon Cedex  
Tél. : 03 80 39 65 95  
Internet : <http://iutdijon.u-bourgogne.fr>

**IUT Paul Sabatier**

115, route de Narbonne – BP 4368  
31077 Toulouse Cedex  
Tél. : 05 62 25 80 00  
Internet : <https://iut.univ-tlse3.fr/>

**IUT de Bordeaux-Montaigne**

1, rue Jacques Ellul  
33080 Bordeaux Cedex  
Tél. : 05 57 12 20 44  
Internet : [www.iut.u-bordeaux-montaigne.fr](http://www.iut.u-bordeaux-montaigne.fr)

**IUT de Tours**

29, rue du Pont Volant  
37082 Tours  
Tél. : 02 47 36 75 81  
Internet : <http://iut.univ-tours.fr>

**IUT 2 de l'université Grenoble-Alpes**

2, place Doyen Gosse  
38031 Grenoble Cedex  
Tél. : 04 76 28 45 09  
Internet : <https://iut2.univ-grenoble-alpes.fr/>

**IUT de Nancy-Charlemagne**

2 ter, boulevard Charlemagne – CS 55227  
54052 Nancy Cedex  
Tél. : 03 72 74 33 40  
Internet : <http://iut-charlemagne.univ-lorraine.fr>

**IUT Robert Schuman**

72, route du Rhin – CS 10315  
67411 Illkirch-Graffenstaden Cedex  
Tél. : 03 68 85 89 00  
Internet : <http://iutrs.unistra.fr>

**IUT Jean Moulin**

88, rue Pasteur – BP 638  
69239 Lyon Cedex 02  
Tél. : 04 81 65 26 20  
Internet : <http://iut.univ-lyon3.fr>

**IUT du Havre**

Rue Boris Vian – BP 4006  
76610 Le Havre  
Tél. : 02 32 74 46 00  
Internet : [www-iut.univ-lehavre.fr](http://www-iut.univ-lehavre.fr)

**LES IUP****Université de Toulouse-Jean Jaurès**

Département Documentation, archives,  
médiathèque et édition  
5, allées Antonio Machado  
31058 Toulouse Cedex 9  
Tél. : 05 61 50 42 11  
Internet : <http://ddame.univ-tlse2.fr>

**LES ÉCOLES ET INSTITUTS****EBD (École de bibliothécaires  
documentalistes)**

Institut catholique de Paris  
21, rue d'Assas  
7006 Paris  
Tél. : 01 53 63 14 15  
Internet : [www.ebd.fr](http://www.ebd.fr)  
E-mail : [formationinitiale@ebd.fr](mailto:formationinitiale@ebd.fr)

**IRTD (Institut régional des techniques****de documentation)**

11, rue du Tronquet – BP 256  
76825 Mont-Saint-Aignan Cedex  
Tél. : 02 35 52 85 00  
Internet : [www.ifa-rouen.fr](http://www.ifa-rouen.fr)

**INTD (Institut national des techniques  
documentaires)**

2, rue Conté  
75003 Paris  
Tél. : 01 40 27 25 16  
Internet : <http://intd.cnam.fr>  
E-mail : [intd@cnam.fr](mailto:intd@cnam.fr)

**LES INSPE PRÉPARANT AU CAPES  
DE DOCUMENTATION****INSPE d'Aix-Marseille**

Campus Étoile – Site de Saint-Jérôme  
52, avenue Escadrille Normandie Niemen  
13013 Marseille  
Tél. : 04 13 55 22 75  
Internet : <https://inspe.univ-amu.fr>

**INSPE d'Amiens**

Citadelle  
10, rue des Français Libres  
80080 Amiens  
Tél. : 03 64 26 84 40  
Internet : <https://www.u-picardie.fr/ecole/inspe/>

**ESPE de Bordeaux**

160, avenue de Verdun  
33705 Mérignac Cedex  
Tél. : 05 56 12 67 00  
Internet : [www.inspe-bordeaux.fr](http://www.inspe-bordeaux.fr)

**INSPE de Caen**

186, rue de la Délivrande – CS 25335  
14053 Caen Cedex 04  
Tél. : 02 31 56 77 00  
Internet : <http://inspe.unicaen.fr/>

**INSPE Clermont-Auvergne**

36, avenue Jean Jaurès – CS 20001  
63407 Chamalières Cedex  
Tél. : 04 73 31 71 50  
Internet : <https://inspe.uca.fr/>

**INSPE de Créteil**

Rue Jean Macé  
94380 Bonneuil sur Marne  
Tél. : 01 49 56 37 00  
Internet : <https://inspe.u-pec.fr/>

**INSPE de Bourgogne**

• 51, rue Charles Dumont  
21000 Dijon  
Tél. : 03 80 67 64 67  
• 36, rue Chabot Charny  
21000 Dijon  
Tél. 03 80 58 98 54  
Internet : [www.inspe.u-bourgogne.fr](http://www.inspe.u-bourgogne.fr)

**INSPE de Corse**

Campus Mariani – Avenue Jean Nicoli  
20250, Corte  
Tél. : 04 95 45 23 53  
Internet : <https://inspe.universita.corsica/>

**INSPE de Grenoble**

INSPE-Bergès  
1025, rue de la Piscine  
38400 Saint-Martin-d'Hères  
Tél. : 04 56 52 07 00  
Internet : <https://inspe.univ-grenoble-alpes.fr/>

**INSPE de Guadeloupe**

Morne Ferret – BP 517  
97178 Abymes Cedex  
Tél. : 05 90 21 36 36  
Internet : <http://www.espe-guadeloupe.fr/>

**INSPE de Guyane**

2091, route de Baduel – BP 6001  
97306 Cayenne Cedex  
Tél. : 05 94 27 27 11/ 12  
Internet : <http://www.espe-guyane.fr/>

**INSPE de l'académie de Lille –  
Hauts-de-France**

365, rue Jules Guesde – BP 50458  
59658 Villeneuve d'Ascq Cedex  
Tél. : 03 20 79 86 00  
Internet : [www.inspe-lille-hdf.fr](http://www.inspe-lille-hdf.fr)

**INSPE de Limoges**

209, boulevard de Vanteaux  
87036 Limoges Cedex  
Tél. : 05 55 01 76 86  
Internet : <https://www.inspe.unilim.fr/>

**INSPE de Franche-Comté**

57, rue de Montjoux – BP 41665  
25042 Besançon Cedex  
Tél. : 03 81 65 71 00  
Internet : <http://espe.univ-fcomte.fr>

**INSPE de Lorraine**

5, rue Paul Richard  
54320 Maxéville  
Tél. : 03 72 74 22 11  
Internet : <http://inspe.univ-lorraine.fr/>

**INSPE de Lyon**

5, rue Anselme  
69317 Lyon Cedex  
Tél. : 04 81 92 99 99  
Internet : <https://inspe.univ-lyon1.fr/>

**INSPE Montpellier**

8, rue de l'École normale  
CS 78290  
34197 Montpellier cedex 5  
Tél. : 04 67 41 67 96  
Internet : <https://inspe-academiedemontpellier.fr/>

**INSPE de Martinique**

Route du Phare, Pointe des Nègres – BP 678  
97262 Fort-de-France Cedex  
Tél. : 05 96 55 46 46  
Internet : <http://www.espe-martinique.fr/>

**INSPE de Nantes**

23 rue du Recteur Schmitt – BP 92235  
44322 Nantes Cedex 3  
Tél. : 02 53 59 23 00  
Internet : <https://inspe.univ-nantes.fr/>

**INSPE de Nice**

89, avenue George V  
06046 Nice Cedex 1  
Tél. : 04 89 15 45 00  
Internet : <https://inspe.univ-cotedazur.fr/>

**INSPE de Nouvelle-Calédonie**

Campus de Nouville – BP X4  
98852 Nouméa Cedex  
Tél. : 00 687 290 290  
Internet : <https://unc.nc/formation/formation-des-enseignants/institut-national-du-professorat-et-de-leducation/>

**INSPE de Paris**

10, rue Molitor  
75016 Paris  
- INSPE Batignolles  
56, boulevard des Batignolles  
75017 Paris  
- INSPE Boursault  
29, rue Boursault  
75017 Paris  
Tél. : 01 40 50 25 92  
Internet : <https://www.inspe-paris.fr/>

**INSPE de Polynésie française**

Campus Outumaoro Punaauia – BP 6570  
98702 Faa'a – Tahiti  
Tél. : 689 40 86 64 92  
Internet : <http://espe.upf.pf/>

**INSPE de Reims**

23 Rue Clément Ader  
51100 Reims  
Tél. : 03 26 50 61 00  
Internet : <https://www.univ-reims.fr/inspe/>

**INSPE de Bretagne**

153, rue de Saint-Malo – CS 54310  
35043 Rennes Cedex  
Tél. : 02 99 54 64 44  
Internet : <http://www.inspe-bretagne.fr/>

**INSPE Centre-Val-de-Loire**

72, rue du Faubourg de Bourgogne  
45044, Orléans Cedex 1  
Tél. : 02 38 49 26 00  
Internet : <https://www.univ-orleans.fr/es/inspe>

**INSPE de la Réunion**

1, allée des Aigues-Marines  
97487 Saint-Denis Cedex  
Tél. : 02 62 90 43 43  
Internet : <http://espe.univ-reunion.fr>

**INSPE de Rouen**

2, rue du Tronquet  
76131 Mont-Saint-Aignan Cedex  
Tél. : 02 35 14 80 86 ou 02 35 14 80 76  
Internet : <http://inspe.univ-rouen.fr/>

**INSPE de Strasbourg**

141, avenue de Colmar – BP 40102  
67024 Strasbourg Cedex  
Tél. : 03 88 43 82 00  
Internet : <https://inspe.unistra.fr/>

**INSPE de Toulouse Midi-Pyrénées**

56, avenue de l'URSS – BP 64006  
31078 Toulouse Cedex 4  
Tél. : 05 62 25 20 00  
Internet : <https://inspe.univ-toulouse.fr/>

**INSPE de Versailles**

5, rue Pasteur  
78100, Saint-Germain-en-Laye  
Tél. : 01 30 87 47 00  
Internet : <http://www.inspe-versailles.fr/>

**Aux archives****LES ÉCOLES****INP (Institut national du patrimoine)**

2, rue Vivienne  
75002 Paris  
Tél. : 01 44 41 16 41  
Internet : [www.inp.fr](http://www.inp.fr)  
E-mail : [concours.conservateurs@inp.fr](mailto:concours.conservateurs@inp.fr)

**École nationale des Chartes**

65, rue de Richelieu  
75002 Paris  
Tél. : 01 55 42 75 00  
Internet : <http://www.chartes.psl.eu/>

**LES CLASSES PRÉPARATOIRES  
AUX CONCOURS D'ENTRÉE DE L'ÉCOLE  
DES CHARTES****Lycée Pierre de Fermat**

3, allée Maurice Prin – BP 91021  
31010 Toulouse Cedex 6  
Tél. : 05 62 15 42 15  
Internet : <https://fermat.mon-ent-occitanie.fr/>

**Lycée Fustel de Coulanges**

1, place du Château – BP 50075  
67061 Strasbourg Cedex  
Tél. : 03 88 15 42 15  
Internet : [www.lyc-coulanges-strasbourg.ac-strasbourg.fr](http://www.lyc-coulanges-strasbourg.ac-strasbourg.fr)

**Lycée Henri IV**

23, rue Clovis  
75005 Paris  
Tél. : 01 44 41 21 21  
Internet : <https://lycee-henri4.com/>

**À l'imprimerie**

Les lycées et CFA dispensant les CAP ayant trait à l'imprimerie étant trop nombreux pour être recensés dans ce guide, nous vous conseillons de vous rendre sur le site de l'Onisep ([www.onisep.fr](http://www.onisep.fr)) pour connaître la liste des établissements dispensant ces formations.

**LE BAC PRO ARTISANAT ET MÉTIERS  
D'ART OPTION COMMUNICATION VISUELLE  
PLURIMÉDIA****Aix-Marseille****Lycée professionnel Celony**

4 bis, avenue de Lattre de Tassigny  
13090 Aix-en-Provence  
Tél. : 04 42 23 59 65  
Internet : [www.provence-formation.fr/lycees/lycee-celony](http://www.provence-formation.fr/lycees/lycee-celony)

**Antenne du CFA de la Bourse du travail**

15, rue des Convalescents  
13001 Marseille  
Tél. : 04 91 90 78 53  
Internet : [www.cfbt-asso.com](http://www.cfbt-asso.com)

**Lycée professionnel Léonard de Vinci**

8, rue du Rempart  
13007 Marseille  
Tél. : 04 91 14 01 40  
Internet : [www.lyc-devinci.ac-aix-marseille.fr](http://www.lyc-devinci.ac-aix-marseille.fr)

**Lycée professionnel Don Bosco**

78, rue Stanislas Torrents  
13006 Marseille  
Tél. : 04 91 14 00 00  
Internet : <http://donbosco-marseille.fr>

**Amiens****Lycée professionnel privé Saint-Vincent de Paul**

13, avenue de Reims  
02200 Soissons  
Tél. : 03 23 59 96 30  
Internet : [www.stvincentdepaulsoissons.org](http://www.stvincentdepaulsoissons.org)

**Lycée professionnel Amyot d'Inville**

10, avenue de Reims  
60300 Senlis  
Tél. : 03 44 53 92 00  
Internet : <https://amyot-dinville-senlis.ac-amiens.fr/>

**Besançon****Section professionnelle du lycée Jules Haag**

25, avenue du commandant Marceau  
25000 Besançon  
Tél. : 03 81 81 01 45  
Internet : [www.lycee-juleshaag.fr](http://www.lycee-juleshaag.fr)

**Bordeaux****Lycée professionnel privé Saint-Vincent de Paul**

47, rue des Sablières – CS 21236  
33074 Bordeaux Cedex  
Tél. : 05 56 91 62 54  
Internet : <http://svpbordeaux.fr>

**Lycée professionnel Toulouse Lautrec**

115, rue Joseph Abria  
33000 Bordeaux  
Tél. : 05 57 81 62 62  
Internet : <http://lautrecbordeaux.fr>

## **Caen**

### **Lycée professionnel Paul Cornu**

9, rue Paul Cornu – BP 27225  
14107 Lisieux Cedex  
Tél. : 02 31 31 33 11  
Internet : <http://lycee-paul-cornu.fr/>

## **Clermont-Ferrand**

### **SEP du lycée de la communication**

#### **Saint-Géraud**

23, rue du Collège  
15013 Aurillac  
Tél. : 04 71 48 28 18  
Internet : [www.lycee-stgeraud.com](http://www.lycee-stgeraud.com)

### **SEP du lycée polyvalent La Fayette**

21, boulevard Robert Schuman – BP 57  
63002 Clermont-Ferrand Cedex 01  
Tél. : 04 73 28 08 08  
Internet : [lycee-lafayette-clermont.fr](http://lycee-lafayette-clermont.fr)

### **La Salle Clermont-Ferrand**

14, rue Godefroy de Bouillon  
63000 Clermont-Ferrand  
Tél. : 04 73 98 54 54  
Internet :  
<https://www.lasalle63.fr/formations-pro>

## **Créteil**

### **SEP du lycée André Malraux**

4, avenue du Lycée  
77130 Montereau-Fault-Yonne  
Tél. : 01 64 70 71 71  
Internet : [www.lycee-andre-malraux.org](http://www.lycee-andre-malraux.org)

### **SEP du lycée polyvalent privé Blanche de Castille**

42 bis, rue du Château  
77300 Fontainebleau  
Tél. : 01 64 22 30 07  
Internet : [www.bdcfontainebleau.com](http://www.bdcfontainebleau.com)

### **Lycée professionnel Alfred Costes**

146, avenue Henri Barbusse  
93000 Bobigny  
Tél. : 01 48 96 24 24  
Internet : <http://lycee-alfredcostes.fr>

### **Lycée professionnel de l'Ensemble**

## **Sainte-Marie**

5-6, rue de l'Église  
94340 Joinville-le-Pont  
Tél. : 01 55 12 37 10  
Internet : <http://www.ensemblesainte-marie.fr/>

### **Lycée Claude Nicolas Ledoux – EBTP**

30-32, rue de la Paix  
94307 Vincennes cedex  
Tél. : 01 48 08 11 21  
Internet : <http://ledoux-ebtp.com/>

### **CFA des métiers de la communication et de la création numérique**

Campus fonderie de l'image  
80, rue Jules Ferry  
93170 Bagnolet  
Tél. : 01 55 82 41 41  
Internet : [www.campusfonderiedelimage.org](http://www.campusfonderiedelimage.org)

### **SEP du lycée Assomption**

12, avenue de Verdun  
93140 Bondy  
Tél. : 01 48 49 51 74  
Internet : [www.assomption-bondy.net](http://www.assomption-bondy.net)

## **Grenoble**

### **Lycée professionnel Montplaisir**

75, rue Montplaisir  
26000 Valence  
Tél. : 04 75 82 18 18  
Internet :  
[www.lycee-professionnel-montplaisir.org](http://www.lycee-professionnel-montplaisir.org)

### **Lycée professionnel La Fontaine**

Chemin des Prés d'Enfer  
74210 Faverges  
Tél. : 04 50 44 50 01  
Internet : [www.lpp-lafontaine.com](http://www.lpp-lafontaine.com)

### **Lycée professionnel André Argouges**

61, rue Léon Jouhaux  
38029 Grenoble Cedex 2  
Tél. : 04 76 44 48 05  
Internet : <https://argouges.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

## **Guadeloupe**

### **Lycée Polyvalent de Pointe Noire**

Section Grande Plaine  
97116 Pointe Noire  
Tél. : 05 90 98 37 38  
<http://lpo.pointe-noire.pagesperso-orange.fr/>

## **La Réunion**

### **Lycée professionnel François de Mahy**

79 rue Luc Lorion – BP 364  
97454 Saint-Pierre Cedex  
Tél. : 02 62 35 75 20  
Internet : [lycee-stpierre.ac-reunion.fr](http://lycee-stpierre.ac-reunion.fr)

## **Lille**

### **Lycée professionnel privé Sainte-Marie**

2, rue Émile Hié  
59270 Bailleul  
Tél. : 03 28 50 95 00  
Internet : <https://www.stemariendonbosco.fr/>

### **Lycée professionnel le Corbusier**

80, rue des Piats – BP 582  
59208 Tourcoing Cedex  
Tél. : 03 20 24 30 07  
Internet : <https://le-corbusier.enthdf.fr/>

### **Lycée Saint-Paul**

38, route de la Bassée  
62300 Lens Cedex  
Tél. : 03 21 13 56 10  
Internet : [www.lyceestpaul-lens.fr](http://www.lyceestpaul-lens.fr)

## **Lyon**

### **SEP du lycée Arbez Carme**

1, rue Pierre et Marie Curie  
01100 Bellignat  
Tél. : 04 74 81 97 97  
Internet : [www.arbez-carme.com](http://www.arbez-carme.com)

### **Lycée professionnel Sainte-Marie**

39, rue des Frères Chappe – BP 40513  
42007 Saint-Étienne Cedex 01  
Tél. : 04 77 43 30 50  
Internet :  
<http://www.lppsaientemarie.com/lycee.php>

### **Lycée professionnel du Premier Film**

14, rue du Premier Film  
69008 Lyon  
Tél. : 04 78 76 54 70  
Internet : <https://premier-film.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

### **CFA et lycée professionnel de la SEPR**

46, rue du Professeur Rochaix  
69003 Lyon  
Tél. : 04 72 83 27 27  
Internet : <https://www.sepr.edu/cfa-lyon>

## **Martinique**

### **LP Dumas Jean Joseph**

Rue Marie-Thérèse Gertrude – BP 10455  
97261 Fort-de-France  
Tél. : 05 96 61 11 11  
Internet : <http://site.ac-martinique.fr/lprdumasjeanjoseph>

## **Mayotte**

### **Lycée professionnel de Chirongui**

LPO Tani Malandi – BP 12  
97620 Chirongui  
Tél. : 0262 69 64 78 54  
Internet : <https://lpo-chirongui.ac-mayotte.fr/>

## **Montpellier**

### **Studio M**

59, avenue de Fes  
34080 Montpellier  
Tél. : 04 99 52 98 68  
Internet :  
<https://www.studio-m.fr/ecole-digital-montpellier>

### **Lycée privé Saint-Pierre Saint-Paul**

1, rue du Collège  
48300 Langogne  
Tél. : 04 66 69 25 07  
Internet : [www.escl.fr](http://www.escl.fr)

## **Nancy-Metz**

### **Lycée professionnel Saint-Vincent de Paul**

4, rue Marie Douchet  
57440 Algrange  
Tél. : 03 82 86 62 62  
Internet : [www.vincentdepaul.net](http://www.vincentdepaul.net)

### **CFA École pratique des métiers**

10, allée de la Terrasse  
57100 Thionville  
Tél. : 03 87 39 31 00  
Internet : [www.cma-moselle.fr](http://www.cma-moselle.fr)

## **Nantes**

### **Lycée professionnel Les Trois Rivières**

1, rue des Cormiers – BP 78  
44160 Pontchâteau  
Tél. : 02 40 45 66 80  
Internet :  
<https://trois-rivieres.paysdelaloire.e-lyco.fr/>

### **Lycée professionnel Saint-Pierre La Joliverie**

141, route de Clisson – BP 43229  
44232 Saint-Sébastien-sur-Loire Cedex  
Tél. : 02 40 80 82 00  
Internet :  
<https://www.la-joliverie.com/lycee-professionnel/>

### **Lycée polyvalent Saint-Aubin-La Salle**

Rue Hélène Boucher – BP 30139  
Saint-Sylvain-d'Anjou  
49481 Verrières-en-d'Anjou Cedex  
Tél. : 02 41 33 43 00  
Internet : [www.saintaubinlasalle.fr](http://www.saintaubinlasalle.fr)

### **Lycée professionnel Léonard de Vinci**

129, boulevard de l'Europe  
53100 Mayenne  
Tél. : 02 43 04 20 98  
Internet :  
<http://vinci-mayenne.paysdelaloire.e-lyco.fr>

### **Lycée professionnel Saint-Joseph La Salle**

Le Pizieux  
72700 Pruille-le-Chetif  
Tél. : 02 43 39 16 80  
Internet : [www.stjoseph-lasalle.fr](http://www.stjoseph-lasalle.fr)

## **Lycée Sainte-Ursule**

5, place du Petit Champ de foire  
85400 Luçon  
Tél. : 02 51 56 82 24  
Internet : <https://steursule85.fr/>

## **Nice**

### **Lycée professionnel Pasteur**

25, rue du Professeur Delvalle  
06000 Nice  
Tél. : 04 93 62 77 90  
Internet : [www.lyceepasteur.fr](http://www.lyceepasteur.fr)

## **Orléans-Tours**

### **Lycée privé Saint-Jean-Baptiste de la Salle**

52, avenue de la Libération  
18027 Bourges Cedex  
Tél. : 02 48 27 15 15  
Internet : [www.lasalle-bourges.net](http://www.lasalle-bourges.net)

### **Lycée professionnel d'Arsonval**

6, place de la Marne – BP 526  
37305 Joué-les-Tours  
Tél. : 02 47 80 19 19  
Internet : <https://lyceearsonval.wordpress.com/>

## **Paris**

### **École de dessin technique artistique Sornas**

EDTA Sornas  
7-11, avenue des Chasseurs  
75017 Paris  
Tél. : 01 53 40 90 33  
Internet : [www.edta-sornas.com](http://www.edta-sornas.com)

### **Lycée professionnel des arts graphiques Corvisart-Tolbiac**

61, rue Corvisart  
75013 Paris  
Tél. : 01 44 08 65 00  
Internet : <https://lycee-corvisart-des-arts-graphiques.business.site/>

### **Section d'enseignement professionnel du lycée privé L'Initiative**

20/24, rue Bouret  
75019 Paris  
Tél. : 01 53 38 44 10  
Internet : [www.lyceelinitiative.com](http://www.lyceelinitiative.com)

## **Pau**

### **Lycée professionnel Honoré Baradat**

28, avenue Pierre Massé  
64050 Pau Cedex 09  
Tél. : 05 59 02 97 26  
Internet : [www.lycee-baradat.fr](http://www.lycee-baradat.fr)

## **Poitiers**

### **Lycée professionnel Saint-Joseph**

4, rue du Docteur Brillaud  
79300 Bressuire  
Tél. : 05 49 65 21 33  
Internet : [www.saintjo.org](http://www.saintjo.org)

### **Lycée professionnel Édouard Branly**

2, rue Édouard Branly – BP 613  
86106 Châtelleraut  
Tél. : 05 49 02 52 60  
Internet : [www.lyceebranly.fr](http://www.lyceebranly.fr)

## **Reims**

### **Lycée polyvalent Saint Jean-Baptiste de La Salle**

20, rue de Contrain – CS 90036  
51723 Reims Cedex  
Tél. : 03 26 77 17 00  
Internet : [www.sjbs.fr](http://www.sjbs.fr)

## **Rennes**

### **Lycée des Métiers d'Art Bertrand Du Guesclin**

50, rue Pierre Allio-Brech – BP 60624  
56406 Auray Cedex  
Tél. : 02 97 24 06 53  
Internet : [www.lycee-duguesclin.fr](http://www.lycee-duguesclin.fr)

## **Rouen**

### **Lycée professionnel Modeste Leroy**

32, rue Pierre Brossolette – BP 1607  
27016 Évreux Cedex  
Tél. : 02 32 62 24 00  
Internet : <http://lycees.ac-rouen.fr/modeste-leroy>

### **Lycée professionnel privé Saint-Vincent de Paul**

25, rue Dumont d'Urville  
76600 Le Havre  
Tél. : 02 35 25 07 18  
Internet : [www.lycee-saint-vincent-le-havre.com](http://www.lycee-saint-vincent-le-havre.com)

## **Strasbourg**

### **Lycée Gutenberg**

22, rue Lixenbuhl  
67404 Illkirch-Graffenstaden Cedex  
Tél. : 03 88 66 81 50  
Internet : [www.lyceeegutenberg.net](http://www.lyceeegutenberg.net)

## **Toulouse**

### **Lycée Stéphane Hessel**

44, chemin Cassaing – BP 55205  
31079 Toulouse  
Tél. : 05 34 25 52 55  
Internet :  
<https://stephane-hessel.mon-ent-occitanie.fr/>

### **Studio M**

54, rue du Pech  
31100 Toulouse  
Tél. : 05 62 24 02 30  
Internet : [www.studio-m.fr](http://www.studio-m.fr)

### **Lycée professionnel Saint-Étienne**

49, rue des Soubirous  
46000 Cahors  
Tél. : 05 65 23 32 00  
Internet : [www.st-etienne46.com](http://www.st-etienne46.com)

### **Lycée Notre-Dame**

17, avenue d'Hauterive – BP 219  
81101 Castres Cedex  
Tél. : 05 63 62 58 00  
Internet : <http://notredamecastres.org>

## **Versailles**

### **Lycée professionnel Saint-Martin**

8-10, rue de la Pie Voleuse  
91120 Palaiseau  
Tél. : 01 76 47 15 50  
Internet : [www.institution-saintmartin.fr](http://www.institution-saintmartin.fr)

**Lycée Claude Garamont**

69, rue de l'Industrie  
92700 Colombes  
Tél. : 01 46 49 16 20  
Internet : [www.lyceegaramont.com](http://www.lyceegaramont.com)

**Institution Saint-Stanislas**

2, rue des Pâtis  
95520 Osny  
Tél. : 01 34 35 31 20  
Internet : <https://www.institutionsaintstanislas.fr/>

**LE BTS ÉTUDES DE RÉALISATION  
D'UN PROJET DE COMMUNICATION****Aix-Marseille****UFA Léonard de Vinci**

8 rue du Rempart  
13007 Marseille  
Tél. : 04 91 14 01 40  
Internet :  
<http://www.lyc-devinci.ac-aix-marseille.fr/>

**Bordeaux****Lycée polyvalent les Iris**

13, rue Saint-Cricq – BP 69  
33305 Lormont Cedex  
Tél. : 05 57 80 10 60  
Internet : [www.lyceelesiris.fr](http://www.lyceelesiris.fr)

**Caen****Lycée Paul Cornu**

9, rue Paul Cornu – BP 27225  
14107 Lisieux  
Tél. : 02 31 31 33 11  
Internet : <http://lycee-paul-cornu.fr/>

**Clermont-Ferrand****Lycée polyvalent La Fayette**

21, boulevard Robert Schuman  
La Pardieu – BP 57  
63002 Clermont-Ferrand Cedex 01  
Tél. : 04 73 28 08 08  
Internet : <http://lycee-lafayette-clermont.fr>

**Créteil****CFA Gobelins – École de l'image**

247, avenue Gambetta  
75020 Paris  
Tél. : 01 40 31 42 00  
Internet : [www.gobelins.fr](http://www.gobelins.fr)

**Lycée André Malraux**

4, avenue du Lycée  
77130 Montereau-Fault-Yonne  
Tél. : 01 64 70 71 71  
Internet : [www.lycee-andre-malraux.org](http://www.lycee-andre-malraux.org)

**Dijon****Lycée Étienne Jules Marey**

5, rue du 16<sup>e</sup> Chasseur – BP 225  
21200 Beaune  
Tél. : 03 80 24 83 00  
Internet : [www.lycee-marey-beaune.fr](http://www.lycee-marey-beaune.fr)

**Grenoble****Lycée André Argouges**

61, rue Léon Jouhaux  
38029 Grenoble Cedex 2  
Tél. : 04 76 44 48 05  
Internet : <https://argouges.ent.auvergnerhonealpes.fr>

**Lycée professionnel privé La Fontaine**

Chemin des Prés d'Enfer – BP 60064  
74210 Faverges  
Tél. : 04 50 44 50 01  
Internet : [www.lpp-lafontaine.com](http://www.lpp-lafontaine.com)

**Guyane****Lycée polyvalent Lumina Sophie**

3, allée des Buissons Ardents – BP 112  
97393 Saint-Laurent du Maroni Cedex  
Tél. : 05 94 34 09 40  
Internet :  
<https://lpo-lumina-sophie.eta.guyane.fr>

## **Lille**

### **Lycée Baggio**

332, boulevard d'Alsace  
59000 Lille  
Tél. : 03 20 88 67 82  
Internet : [www.lycee-baggio.fr](http://www.lycee-baggio.fr)

## **Limoges**

### **Lycée Maryse Bastié**

29, rue Louis Armstrong  
87065 Limoges  
Tél. : 05 55 04 27 00  
Internet : <http://www.lycee-maryse-bastie.fr/>

## **Lyon**

### **CFA de la SEPR**

46, rue du Professeur Rochaix  
69003 Lyon  
Tél. : 04 72 83 27 27  
Internet : [www.sepr.edu](http://www.sepr.edu)

## **Nancy**

### **Lycée des métiers des industries graphiques Paul-Louis Cyfflé**

1, rue Cyfflé – CS 55236  
54052 Nancy Cedex  
Tél. : 03 83 35 11 87  
Internet : [www4.ac-nancy-metz.fr/lyc-cyffle](http://www4.ac-nancy-metz.fr/lyc-cyffle)

## **Nantes**

### **GRAFIPOLIS**

1, place Albert Camus – CS 87519  
44275 Nantes Cedex 2  
Tél. : 02 40 50 24 22  
Internet : [www.grafipolis.fr](http://www.grafipolis.fr)

### **Lycée professionnel Léonard de Vinci**

129, boulevard de l'Europe – BP 127  
53103 Mayenne Cedex  
Tél. : 02 43 04 20 98  
Internet : <http://vinci-mayenne.paysdelaloire.e-lyco.fr>

## **Orléans-Tours**

### **Centre d'apprentissage régional des techniques d'impression et de finition**

9, rue du Commandant Bourgoïn – BP 5853  
37000 Tours Cedex  
Tél. : 02 47 77 90 07  
Internet : <https://www.cartif-tours.com/>

### **Section générale et technologique du LP Albert Bayet**

9, rue du Commandant Bourgoïn  
37000 Tours  
Tél. : 02 47 77 12 12  
Internet : [www.albertbayet.f](http://www.albertbayet.f)

## **Paris**

### **ESAIG – École Estienne**

18, boulevard Auguste Blanqui  
75013 Paris  
Tél. : 01 55 43 47 47  
Internet : [www.ecole-estienne.paris](http://www.ecole-estienne.paris)

## **Poitiers**

### **CFA CIFOP**

ZI n° 3 – Boulevard Salvador Allende  
16340 L'Isle-d'Espagnac  
Tél. : 05 45 90 13 13  
Internet : <https://www.ccicharente-formation.fr/>

## **Rennes**

### **Lycée professionnel Coëtlogon**

53, rue Antoine Joly  
35000 Rennes  
Tél. : 02 99 54 62 62  
Internet : [www.lyceecoetlogon.fr](http://www.lyceecoetlogon.fr)

## **Rouen**

### **CFA de l'imprimerie et des industries graphiques**

18, rue Alfred Kastler – PAT de la Vatine  
76130 Mont-Saint-Aignan  
Tél. : 02 35 59 90 14  
Internet : [www.afi-lnr.com](http://www.afi-lnr.com)

### **Strasbourg**

#### **Lycée et CFA Gutenberg industries graphiques**

22, rue Lixenbuhl

67404 Illkirch-Graffenstaden

Tél. : 03 88 66 81 50

Internet : [www.lyceegutenberg.net](http://www.lyceegutenberg.net)

### **Toulouse**

#### **Lycée général et technologique Stéphane Hessel**

44, chemin Cassaing – BP 55205

31079 Toulouse Cedex 05

Tél. : 05 34 25 52 55

Internet : <http://jolimont.entmip.fr>

### **Versailles**

#### **Lycée Claude Garamont**

69, rue de l'Industrie

92700 Colombes

Tél. : 01 46 49 16 20

Internet : [www.lyceegaramont.com](http://www.lyceegaramont.com)

## 3 – LES STRUCTURES NATIONALES ET RÉGIONALES

### Les ministères

#### **Ministère de la Culture et de la Communication**

182, rue Saint-Honoré  
75001 Paris  
Tél. : 01 40 15 80 00  
Internet : [www.culturecommunication.gouv.fr](http://www.culturecommunication.gouv.fr)

#### **Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

1, rue Descartes  
75231 Paris Cedex 05  
Tél. : 01 55 55 90 90  
Internet : [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr)

#### **Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)**

80, rue de Reuilly – CS 41232  
75578 Paris Cedex 12  
Tél. : 01 55 27 44 00  
Internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

#### **DILA (Direction de l'information légale et administrative)**

26, rue Desaix  
75727 Paris Cedex 15  
Tél. : 01 40 15 70 10  
Internet : [www.dila.premier-ministre.gouv.fr](http://www.dila.premier-ministre.gouv.fr)

### Les structures régionales

#### LES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES DU CNFPT

Retrouvez toutes les délégations sur le site  
[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

#### **CNFPT Alsace-Moselle**

13, rue des Messageries  
57000 Metz  
Tél. : 03 87 39 97 40

#### **CNFPT Aquitaine**

71, allée Jean Giono  
33075 Bordeaux Cedex  
Tél. : 05 56 99 93 50

#### **CNFPT Auvergne**

42-44, rue Auger – CS 30397  
63011 Clermont-Ferrand Cedex  
Tél. : 04 73 74 52 20

#### **CNFPT Basse-Normandie**

17, avenue de Cambridge  
14209 Hérouville-Saint-Clair Cedex  
Tél. : 02 31 46 20 50

#### **CNFPT Bourgogne**

6/8, rue Marie Curie – BP 37904  
21079 Dijon Cedex  
Tél. : 03 80 74 77 00

#### **CNFPT Bretagne**

Parc d'innovation de Bretagne Sud  
Rue Louis de Broglie – CP 58  
56038 Vannes Cedex  
Tél. : 02 97 47 71 00

#### **CNFPT Centre-Val de Loire**

6, rue de l'Abreuvoir – BP 33  
45015 Orléans Cedex 1  
Tél. : 02 38 78 94 94

#### **CNFPT Champagne-Ardenne**

1, esplanade Lucien Péchart – CS 83046  
10012 Troyes Cedex  
Tél. : 03 25 83 10 60

#### **CNFPT Corse**

Route du Salario  
57, avenue Verdun  
20000 Ajaccio  
Tél. : 04 95 50 45 00

#### **CNFPT Franche-Comté**

3 bis, rue Bouilloche – BP 2087  
25051 Besançon Cedex  
Tél. : 03 81 41 98 49

#### **CNFPT Grande Couronne Île-de-France**

14, rue du Centre  
78180 Montigny-le-Bretonneux  
Tél. : 01 30 96 13 50

***CNFPT Guadeloupe***

17, avenue Paul Lacavé – BP 575  
97108 Basse-Terre Cedex  
Tél. : 05 90 99 07 70

***CNFPT Guyane***

26, rue François Arago – BP 27  
97321 Cayenne Cedex  
Tél. : 05 94 29 68 00

***CNFPT Haute-Normandie***

20, quai Gaston Boulet  
BP 4072  
76022 Rouen Cedex  
Tél. : 02 35 98 24 30

***CNFPT Languedoc-Roussillon***

Parc Euromédecine  
337, rue des Apothicaires  
34196 Montpellier Cedex 5  
Tél. : 04 67 61 77 77

***CNFPT Limousin***

Chéops 87  
55, rue de l'Ancienne École Normale d'Instituteurs  
– BP 339  
87009 Limoges Cedex  
Tél. : 05 55 30 08 70

***CNFPT Lorraine***

6, quai Andreu de Billistein – BP 90371  
54007 Nancy Cedex 07  
Tél. : 03 83 18 46 00

***CNFPT Martinique***

Maison des Collectivités  
ZAC Étang Z'abricot – BP 674  
97264 Fort-de-France Cedex  
Tél. : 05 96 70 20 70

***CNFPT Mayotte***

Rue de la Carrière Doujani 2 – BP 678  
97600 Mamoudzou  
Tél. : 02 69 64 85 00

***CNFPT Midi-Pyrénées***

9, rue Alex Coutet – BP 82312  
31023 Toulouse Cedex 1  
Tél. : 05 62 11 38 00

***CNFPT Nord-Pas-de-Calais***

15, rue de Bavay – CS 40031  
59040 Lille Cedex  
Tél. : 03 20 15 69 69

***CNFPT Pays-de-la-Loire***

60, boulevard Victor Beaussier – CS 40205  
49002 Angers Cedex 1  
Tél. : 02 41 77 37 37

***CNFPT Picardie***

16, square Friant les 4 Chênes – CS 41110  
80011 Amiens Cedex 01  
Tél. : 03 22 33 78 20

***CNFPT Poitou-Charentes***

50, boulevard du Grand Cerf – BP 30384  
86010 Poitiers Cedex  
Tél. : 05 49 50 34 34

***CNFPT Première Couronne***

145, avenue Jean Lolive  
93695 Pantin Cedex  
Tél. : 01 41 83 30 00

***CNFPT Provence-Alpes-Côte d'Azur***

Chemin de la Planquette – CS 90578  
83041 Toulon Cedex  
Tél. : 04 94 08 96 00

***CNFPT La Réunion***

4, rue Camille Vergoz – CS 81037  
97404 Saint-Denis Cedex  
Tél. : 0262 90 28 28

***CNFPT Rhône-Alpes-Grenoble***

Domaine universitaire  
440, rue des Universités – CS 50051  
38402 Saint-Martin-d'Hères Cedex  
Tél. : 04 76 15 01 00

***CNFPT Rhône-Alpes-Lyon***

18, rue Edmond Locard  
69322 Lyon Cedex 05  
Tél. : 04 72 32 43 00

**LES DRAC**

### **Auvergne-Rhône-Alpes**

- Hôtel de Chazerat  
4, rue Pascal – BP 378  
63010 Clermont-Ferrand Cedex 1  
Tél. : 04 73 41 27 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Auvergne-Rhone-Alpes>

- Le Grenier d'Abondance  
6, quai Saint-Vincent  
69283 Lyon Cedex 01  
Tél. : 04 72 00 44 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Auvergne-Rhone-Alpes>

### **Bourgogne-Franche-Comté**

- Hôtel Chartraire de Montigny  
39, rue Vannerie  
21000 Dijon  
Tél. : 03 80 68 50 50  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Bourgogne-Franche-Comte>

- Hôtel de Magnoncourt  
7, rue Charles Nodier  
25043 Besançon Cedex  
Tél. : 03 81 65 72 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Bourgogne-Franche-Comte>

### **Bretagne**

Hôtel de Blossac  
6, rue du Chapitre – CS 24405  
35044 Rennes Cedex  
Tél. : 02 99 29 67 67  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Bretagne/>

### **Centre-Val de Loire**

6, rue de la Manufacture  
45043 Orléans Cedex  
Tél. : 02 38 78 85 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Centre-Val-de-Loire>

### **Corse**

Villa San Lazaro  
1, chemin de la Pietrina – CS 10003  
20704 Ajaccio Cedex 9  
Tél. : 04 95 51 52 15  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Corse>

### **Grand Est**

- 3, rue du Faubourg-Saint-Antoine – CS 60449  
51037 Châlons-en-Champagne  
Tél. : 03 26 70 36 50  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Grand-Est>

- 6, place de Chambre  
57045 Metz Cedex 01  
Tél. 03 87 56 41 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Grand-Est>

- Palais du Rhin  
2, place de la République  
67082 Strasbourg Cedex  
Tél. : 03 88 15 57 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Grand-Est>

### **Guadeloupe**

28, rue Perrinon  
97100 Basse-Terre  
Tél. : 05 90 41 14 80  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Dac-Guadeloupe>

### **Guyane**

4, rue du Vieux Port  
97321 Cayenne Cedex  
Tél. : 05 94 25 54 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Dac-Guyane>

**Hauts-de-France**

- Hôtel Scrive  
3, rue du Lombard  
59041 Lille Cedex  
Tél. : 03 20 06 87 58  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Hauts-de-France>

- 5, rue Henry Daussy – CS 44407  
80044 Amiens Cedex 1  
Tél. : 03 22 97 33 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Hauts-de-France>

**Île-de-France**

45/47, rue Le Peletier  
75009 Paris  
Tél. : 01 56 06 50 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Ile-de-France>

**Martinique**

Villa les Pergolas  
54, rue Professeur Raymond Garcin  
97200 Fort-de-France  
Tél. : 05 96 60 05 36  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/DAC-Martinique>

**Mayotte**

BP 676  
97600 Mamoudzou  
Tél. : 02 69 63 00 48  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Dac-Mayotte>

**Normandie**

13 bis, rue Saint-Ouen  
14052 Caen Cedex 4  
Tél. : 02 31 38 39 40  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Normandie>

**Nouvelle-Aquitaine**

- 54, rue Magendie – CS 41229  
33074 Bordeaux Cedex  
Tél. : 05 57 95 02 02  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Nouvelle-Aquitaine>

- 102, Grand-Rue – BP 553  
86020 Poitiers Cedex  
Tél. : 05 49 36 30 30  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Nouvelle-Aquitaine>

- 6, rue Haute-de-la-Comédie  
87036 Limoges Cedex  
Tél. : 05 55 45 66 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Nouvelle-Aquitaine>

**Nouvelle-Calédonie**

Haut-commissariat de la République  
en Nouvelle-Calédonie  
9 bis, rue de la République – BP C5  
98844 Nouméa Cedex  
Internet : [www.nouvelle-caledonie.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Culture-jeunesse-et-sports/MAC-Mission-aux-Affaires-Culturelles](http://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Culture-jeunesse-et-sports/MAC-Mission-aux-Affaires-Culturelles)

**Occitanie**

- Hôtel Saint-Jean  
32, rue de la Dalbade  
31000 Toulouse Cedex  
Tél. : 05 62 73 20 20  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Occitanie>

- Hôtel de Grave – CS 49020  
34967 Montpellier Cedex 2  
Tél. : 04 67 02 32 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Occitanie>

**Océan Indien**

23, rue Labourdonnais – CS 71045  
97464 Saint-Denis Cedex – La Réunion  
Tél. : 02 62 21 91 71  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/Dac-de-La-Reunion>

***Pays de la Loire***

1, rue Stanislas Baudry – BP 63518

44035 Nantes Cedex 1

Tél. : 02 40 14 23 00

Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/>

Drac-Pays-de-la-Loire

***Provence-Alpes-Côte d'Azur***

23, boulevard du Roi René

13617 Aix-en-Provence Cedex 1

Tél. : 04 42 16 19 00

Internet : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/>

Drac-Provence-Alpes-Cote-d-Azur

## 4 – AUTRES CONTACTS UTILES

---

### **Association des archivistes français**

8, rue Jean-Marie Jégo  
75013 Paris  
Tél. : 01 46 06 39 44  
Internet : [www.archivistes.org](http://www.archivistes.org)

### **Association des bibliothécaires de France (ABF)**

31, rue de Chabrol  
75010 Paris  
Tél. : 01 55 33 10 30  
Internet : [www.abf.asso.fr](http://www.abf.asso.fr)

### **Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS)**

19, rue Beccaria  
75012 Paris  
Tél. : 06 81 39 82 14  
Internet : [www.adbs.fr](http://www.adbs.fr)

### **Association des traducteurs littéraires de France (ATLF)**

Hôtel de Massa  
38, rue du Faubourg Saint-Jacques  
75014 Paris  
Tél. : 01 45 49 26 44  
Internet : [www.atlf.org](http://www.atlf.org)

### **Association pour le développement de la librairie de création (ADELC)**

27, rue Linné  
75005 Paris  
Internet : [www.adelc.fr](http://www.adelc.fr)

### **Association des professeurs documentalistes de l'Éducation nationale (APDEN, ex-FADBEN)**

41, rue Barrault  
75013 Paris  
Internet : [www.apden.org](http://www.apden.org)

### **Centre d'information et de documentation jeunesse (CIDJ)**

101, quai Branly  
75015 Paris  
Tél. : 01 44 49 12 00  
Internet : [www.cidj.com](http://www.cidj.com)

### **Centre national d'enseignement à distance (Cned)**

BP 60200  
86980 Futuroscope Chasseneuil Cedex  
Tél. : 05 49 49 34 00  
Internet : <http://cned.fr>

### **Centre national du livre (CNL)**

53, rue de Verneuil  
75343 Paris Cedex 07  
Tél. : 01 49 54 68 68  
Internet : [www.centrenationaldulivre.fr](http://www.centrenationaldulivre.fr)

### **Service du Livre et de la Lecture**

Direction générale des médias  
et des industries culturelles  
Ministère de la Culture  
182 rue Saint-Honoré  
75033 Paris Cedex 01  
Tél. : 01 40 15 80 00  
Internet : <https://www.culture.gouv.fr/>  
Sites-thematiques/Livre-et-lecture/  
Service-du-Livre-et-de-la-Lecture

### **Fondation Jean-Luc Lagardère**

Immeuble Monceau – 42, rue Washington  
75408 Paris Cedex 08  
Tél. : 01 40 69 18 74  
E-mail : [fondjll@lagardere.fr](mailto:fondjll@lagardere.fr)  
Internet : [www.fondation-jeanlucagardere.com](http://www.fondation-jeanlucagardere.com)

### **Le Cercle de la librairie**

35, rue Grégoire-de-Tours  
75006 Paris  
Tél. : 01 44 41 28 00  
Internet : [www.cercledelalibrairie.org](http://www.cercledelalibrairie.org)

***Maison des écrivains et de la littérature***

67, boulevard de Montmorency  
75016 Paris  
Tél. : 01 55 74 60 90  
E-mail : [courrier@maison-des-ecrivains.asso.fr](mailto:courrier@maison-des-ecrivains.asso.fr)  
Internet : [www.m-e-l.fr](http://www.m-e-l.fr)

***Société des auteurs et compositeurs  
dramatiques (SACD)***

11 bis, rue Ballu  
75442 Paris Cedex 09  
Tél. : 01 40 23 44 55  
Internet : [www.sacd.fr](http://www.sacd.fr)

***Société des gens de lettres (SGDL)***

Hôtel de Massa  
38, rue du Faubourg Saint-Jacques  
75014 Paris  
Tél. : 01 53 10 12 00  
Internet : [www.sgdl.org](http://www.sgdl.org)

***Syndicat de la librairie française***

Hôtel de Massa  
38, rue du Faubourg Saint-Jacques  
Tél. : 01 53 62 23 10  
E-mail : [contact@syndicat-librairie.fr](mailto:contact@syndicat-librairie.fr)  
Internet : [www.syndicat-librairie.fr](http://www.syndicat-librairie.fr)

***Syndicat national de l'édition (SNE)***

115, boulevard Saint-Germain  
75006 Paris  
Tél. : 01 44 41 40 50  
Internet : [www.sne.fr](http://www.sne.fr)

***Syndicat national des auteurs  
et des compositeurs (SNAC)***

80, rue Taitbout  
75009 Paris  
Tél. : 01 48 74 96 30  
E-mail : [contact@snac.fr](mailto:contact@snac.fr)  
Internet : [snac.fr@wanadoo.fr](mailto:snac.fr@wanadoo.fr)

***Union nationale des industries de  
l'impression et de la communication (UNIIC)***

68, boulevard Saint-Marcel  
75005 Paris  
Tél. : 01 44 08 64 46  
E-mail : [contact@uniic.org](mailto:contact@uniic.org)  
Internet : <http://uniic.org>







© **GROUPE STUDYRAMA**

34/38, rue Camille-Pelletan - 92309 Levallois-Perret cedex  
Imprimerie Sepec – 01960 Péronnas  
Imprimé en France - 3<sup>e</sup> trimestre 2024

**Service éditorial :** Thomas Beddok, Benjamin Dias Pereira, Deborah Lopez,  
Eva Nouzille, Myriam Pasek

**Conception graphique :** Catherine Aubin

**Dépôt légal à parution**

**ISBN** 978-2-7590-5658-3