

Fiche de poste

BAP F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs » - Édition et graphisme Métier ou emploi type REFERENS * : F1C46 - Responsable éditorial-e	Nature du recrutement <input checked="" type="checkbox"/> Concours interne <input type="checkbox"/> Contractuel <input type="checkbox"/> Concours externe <input type="checkbox"/> Concours réservé
Intitulé du poste : Responsable éditorial-e	
Fiche descriptive du poste	
Catégorie (A-B-C) : A	Corps : Ingénieur de recherche
Affectation	
<p>Administrative : Guyancourt (laboratoire Printemps UMR 8085)</p> <p>Géographique : Bâtiment Vauban, 47 Bd Vauban, 78280 Guyancourt (laboratoire Printemps UMR 8085)</p> <p>Le laboratoire PRINTEMPS (Professions, Institutions, Temporalités) est une unité mixte de recherche en sciences humaines et sociales, spécialisée en sociologie, démographie et science politique, dont les tutelles sont le CNRS et l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines. Il est situé à Saint-Quentin-en-Yvelines.</p> <p>Il compte environ quarante personnels permanents, comprenant des enseignant-es chercheur-es, chercheur-es du CNRS, post-doctorants et 4 Ingénieurs Techniciens et personnels administratifs (ITA), ainsi qu'une trentaine de doctorant-es.</p>	
Activités principales	

Fiche de poste

Missions :

Le (la) responsable éditorial-e conçoit et développe les projets éditoriaux du laboratoire et du périmètre éditorial de l'UVSQ-Université Paris Saclay et en assure la coordination à toutes les étapes de la chaîne éditoriale. Il/elle élabore avec les responsables scientifiques une politique éditoriale en cohérence avec la stratégie de l'établissement, développe des collections et conçoit l'architecture des projets éditoriaux.

Comme responsable du pôle éditorial du laboratoire, il/elle coordonne les collectifs éditoriaux des parutions périodiques (comités) hébergés au laboratoire et au-delà. Il/elle met également en œuvre ou pilote l'édition des périodiques et des collections de monographies éditées au laboratoire comme celles diffusées par les Presses de l'université Paris-Saclay en SHS.

Il/elle conseille la direction de l'unité en matière de politique d'édition nativement ouverte et participe au collectif, notamment en co-animant l'atelier d'écriture du laboratoire à destination de ses membres (des doctorants notamment).

Pour les objets éditoriaux (périodiques et collections) dont il a directement la charge, il /elle gère les relations avec les auteurs et organise l'évaluation par les pairs. Dans le cadre des Presses ouvertes de Paris-Saclay (POPS), il pilote le pôle d'ingénierie éditoriale (encadrement fonctionnel d'un IGE de la DBIST), met en œuvre les outils du domaine et supervise la rédaction des cahiers des charges techniques intégrant toutes les contraintes de l'édition papier et numérique. Il dirige le processus de conception et de fabrication, planifie et coordonne l'activité des équipes éditoriales impliquées, en interne et en externe.

Il représente son établissement au comité de pilotage et participe au développement des collections en SHS.

Activités :

Les activités du poste se déploient à toutes les étapes de la chaîne éditoriale.

À l'échelle de l'unité, l'activité d'édition concerne les périodiques et la collection d'ouvrages (Interdépendances, CNRS éditions) hébergée au laboratoire. L'agent-e a dans ce cadre une activité d'éditeur-ice qui :

- Garantit l'instruction du dossier administratif, juridique (demande d'autorisations de reproduction) et technique de la publication
- Rassemble et archive les contenus (textes, sons, images) ou assure le pilotage externalisé de ces activités
- Établit les protocoles de relecture/correction et transmet aux auteurs les orientations et remarques du comité de rédaction
- Effectue la préparation de copie (normalisation, vérification des contenus, structuration, relecture-corrrection) ou coordonne et valide les tâches en sous-traitance selon les protocoles retenus
- Détermine les caractéristiques de la publication et prépare les éléments graphiques (maquette intérieure et couverture) en interne ou en sous-traitance et fait préparer tous les documents d'illustration en rapport avec le support de diffusion
- Valide la préparation de copie avant mise en page ou mise en ligne (structure en vue de l'intégration XML, index et tableaux, graphiques, illustrations)
- Fait valider, en interne ou en externe, les différentes étapes de la réalisation par les auteurs et préparer avec eux tous les éléments de paratexte (pages liminaires, index, etc.) et les éléments nécessaires à la diffusion
- Établit et fait respecter les plannings de fabrication et les devis.
- Collabore à la promotion et à la diffusion des ouvrages par la participation à des colloques et salons professionnels
- Pilote des prestataires extérieurs ou encadre des collègues affectés à ces missions
- Élabore et mène une veille sur les évolutions des dispositifs de diffusion en contexte de science ouverte

Fiche de poste

À l'échelle de l'établissement, l'agent-e a comme activités principales de structurer, développer et pérenniser les activités éditoriales regroupées au sein des Presses ouvertes de l'université Paris-Saclay :

- Conçoit et recommande une politique éditoriale par le biais de collections et de modes de diffusion, en cohérence avec la stratégie de l'établissement, dans le cadre d'une édition multi-supports nativement ouverte
- Contribue à structurer les activités et l'organisation éditoriales du périmètre à toutes les étapes de la chaîne éditoriale
- Pilote le portage technique de revues existantes ou de revues/collections en création dans le contexte des Presses
- Assure une veille sur les évolutions des outils de publication et des dispositifs de diffusion en contexte de science ouverte
- Encadre, développe et pérennise les activités éditoriales dans l'écosystème multidisciplinaire de Paris-Saclay

Champ des relations

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la direction de l'unité. L'agent-e encadre fonctionnellement un agent de la DBIST au sein du pôle d'ingénierie éditoriale des Presses ouvertes de l'université Paris-Saclay et suscite, organise et développe, à tous les stades de la chaîne éditoriale, le travail des collaborateurs internes et externes, pour l'activité éditoriale du laboratoire comme pour celle des Presses.

Compétences*

Connaissances :

- L'édition scientifique (connaissance approfondie)
- Les enjeux de la science ouverte
- La chaîne éditoriale, les normes et techniques de la structuration de contenus (connaissance approfondie).
- La langue française, l'orthotypographie et les normes bibliographiques.
- Culture de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'édition scientifique publique.
- Textes législatifs et réglementaires du domaine.
- Connaissances budgétaires générales.
- Anglais : niveau B2.

Savoir-faire :

- Concevoir, développer des projets éditoriaux, et en assurer la coordination à toutes les étapes de la chaîne éditoriale.
- Assurer un rôle de conseil ou d'aide à la décision, communiquer avec des experts du domaine, mobiliser et animer.
- Communiquer avec des chercheurs et des enseignants-chercheurs de toutes disciplines.
- Élaborer une charte éditoriale et mettre en place une chaîne d'édition structurée.
- Animer et encadrer une équipe et organiser ses activités.
- Collaborer avec des acteurs d'autres champs professionnels engagés dans l'édition scientifique ouverte
- Mettre en œuvre des procédures et des règles.
- Savoir planifier et respecter des délais.

Savoir être :

- Sens des responsabilités, capacité à prendre des décisions et des initiatives.
- Sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités et à anticiper.
- Autonomie, rigueur, fiabilité, capacité à travailler en équipe.
- Aisance relationnelle, diplomatie et capacité d'écoute.
- Curiosité intellectuelle pour différents domaines disciplinaires

* Cf. référentiel des emplois-types REFERENS III / <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>