

Mon métier, mon parcours

**Emmanuelle, éditrice free-lance,
diplômée d'un Master Edition, mémoire
des textes**

Les métiers du Document
Le domaine Arts, Lettres, langues



Ce fascicule est centré sur le parcours universitaire et professionnel d'un ancien diplômé de l'université de Caen Basse-Normandie. Les informations présentées proviennent d'un entretien réalisé en avril 2014 auprès du diplômé. Les autres informations contenues dans ce document proviennent des études réalisées par l'Observatoire unicaen et des informations mises à disposition par l'UFR Sciences de l'Homme.

Emmanuelle

Diplômée d'un Master Edition, mémoire des textes (EMT)

Mon cursus

Baccalauréat Littérature (2004)
Académie de Rouen

Licence Lettres (2008)
université de Caen Basse-Normandie

Master Edition, mémoire des textes (2010)
université de Caen Basse-Normandie

Mon métier en 2014

Editrice free-lance

« J'ai toujours voulu travailler dans l'édition car je suis passionnée par les métiers du livre . Après mon baccalauréat L, je me suis donc logiquement orientée vers une Licence Lettres. Ensuite, je souhaitais faire un Master professionnalisant, en rapport avec la littérature. J'ai d'abord demandé l'avis d'un de mes professeurs sur les débouchés après la Licence. Celui-ci m'a conseillé le Master EMT. Je me suis ensuite informée sur les enseignements auprès de l'Espace orientation insertion. J'ai enfin pris rendez-vous avec une éditrice freelance pour échanger sur le métier. Ces rencontres ont été déterminantes dans mon choix. »

« Je suis éditrice free-lance, cela consiste à faire le suivi complet d'un ouvrage de la conception au bon à tirer ou à intervenir ponctuellement sur un projet pour :

- la relecture critique (correction de l'orthographe, la typographie, la grammaire et la syntaxe ; orientations rédactionnelles),
- les fiches de lecture avec des questions à l'auteur,
- la préparation de copie (encodage avancé sous Word),
- la réécriture, etc....

Je travaille sur des ouvrages très diversifiés allant de la presse universitaire au guide touristique en passant par les publications sur internet. »

Mes missions et mes activités

Ma fonction

Un éditeur me confie un ouvrage à réaliser et j'en prends la charge complète, à savoir, transformer l'ouvrage en objet-livre et donner une valeur supplémentaire au texte. Je prépare la copie et coordonne les différents acteurs. Mon rôle est de corriger le texte tout en veillant à la cohérence éditoriale de l'ouvrage.

Mission 1 : Gestion de projet et gestion d'une entreprise

- Effectuer des tests de relecture et de préparation de copies pour convaincre les maisons d'édition et rassurer mes nouveaux clients.
- Evaluer la charge de travail. Pour cela, je prends d'abord connaissance du texte et des outils mis à ma disposition par la maison d'édition (charte de collection, charte graphique, chemin de fer...) puis, passe rapidement un logiciel de correction afin d'estimer mes interventions.
- Réaliser des devis au nombre de signes.
- Superviser et corriger le bon à tirer (BAT) : il s'agit de la dernière étape avant l'impression d'un ouvrage.
- Veiller aux droits de reproduction des images.
- Céder mes droits d'auteur pour les publications qui demandent un travail de réécriture important, notamment pour la création de guides pratiques à partir de sites Internet.
- Relancer mes clients pour qu'ils me confient de nouveaux travaux.
- Faire de la veille concurrentielle pour acquérir de nouveaux clients.

Mission 2 : Correction et harmonisation de l'ouvrage

- Relire et préparer les copies.
- Faciliter l'importation dans un logiciel de mise en page afin de conserver les styles (italiques, gras, etc.) grâce à un codage avancé de l'ouvrage sous Word (stylage).
- Suivre la charte éditoriale de la maison d'édition ou s'il n'y en pas, les règles en vigueur de l'imprimerie nationale.

- Procéder à des choix rédactionnels pertinents lorsque la charte éditoriale ou l'imprimerie nationale n'ont pas défini de règles précises.
- Assurer l'homogénéité de la copie : équilibrage des chapitres, fonctionnement des appels de notes, harmonisation de la bibliographie.
- Hiérarchiser les images par rapport au texte : le rapport texte/images est très important.
- Apporter au lecteur un maximum de précisions au moyen de notes, de glossaires ou d'index.
- Assurer la cohérence de la table des matières, des glossaires et des index.

Mission 3 : Vérification des informations liées à l'ouvrage

- Rechercher des informations pour comprendre les nuances d'un texte scientifique, par exemple.
- Vérifier la qualité des informations, notamment l'orthographe des noms propres, de lieux, ou les horaires d'ouverture d'un musée, pour un guide touristique, par exemple.
- Vérifier s'il existe des caractères spécifiques (ponctuation, italique) à utiliser lors de l'usage des citations dans un texte ou des notices bibliographiques (par le biais d'un opérateur booléen).

Mission 4 : Coordination des acteurs qui interviennent dans la publication d'un ouvrage

- Définir avec l'ensemble des acteurs les choix rédactionnels de l'ouvrage, toujours en vue d'harmoniser la présentation.
- Veiller au respect de ces choix par l'ensemble des acteurs avec qui je suis en discussion permanente. J'assume ainsi un rôle de liaison.

Présentation de mon poste

Mon environnement de travail

Mon contrat de travail

Je suis auto-entrepreneur et je gère donc toutes les formalités liées au fonctionnement de l'entreprise. Mon temps de travail varie entre 35h et 42h par semaine, j'essaie d'avoir un rythme de travail régulier et constant.

Mon lieu de travail

Lieu : Au quotidien, je travaille seule à mon domicile depuis mon bureau.

Déplacements : Il m'arrive ponctuellement de me rendre à Paris, là où il y a une grande concentration des maisons d'édition, essentiellement pour passer des tests ou discuter d'un projet.

Les personnes avec qui je travaille

Je peux être amenée à travailler avec le directeur technique ou de collection, l'auteur ou le directeur de la publication pour un ouvrage collectif, le traducteur, le metteur en page, l'assistant d'édition, l'illustrateur, le conservateur de bibliothèque ou de musée... Dans le cadre d'un ouvrage coédité, je peux travailler avec les deux acteurs à la fois et je dois donc respecter les impératifs de chacun. Mon travail de relecture consiste aussi à rendre l'ouvrage abordable et accessible à tous, aux moyens de notes, de glossaire ou d'index, par exemple. Il y a une forme de vulgarisation. Pour l'auteur, ce n'est pas toujours évident d'accepter que son ouvrage soit retouché. Les rapports avec certaines maisons d'édition sont parfois plus hiérarchiques, mais la plupart des personnes avec qui je travaille sont des collègues.

Mon champ d'autonomie et de responsabilité

En tant qu'auto-entrepreneur je suis pleinement autonome. Pour autant, le métier d'éditrice demande souvent de faire des choix rédactionnels (normalisation du texte afin, par exemple, que toutes les dates apparaissent de la même façon tout au long de l'ouvrage). Dans l'édition scientifique, les lignes éditoriales sont très réglementées ce qui laisse peu de possibilités, contrairement au secteur privé qui n'a pas toujours de charte préétablie. Je suis par ailleurs pleinement responsable de mon travail, s'il reste une erreur ou que la charte éditoriale n'est pas complètement respectée, je suis la seule responsable.

Est-ce que je prends des risques ?

Il faut savoir résister à la pression qui est constante, jusqu'à la publication d'un ouvrage. Mais cela dépend aussi du travail effectué sur la copie : la gestion complète d'un ouvrage comprend plus de pression.

À partir de quels éléments évalue-t-on mon travail ?

Mon travail peut s'évaluer au travers de la correction de l'ouvrage qui se doit d'être harmonieux.

Les difficultés et contraintes de mon emploi

Lorsque je signe un contrat j'évalue le temps de travail, cette phase est très importante si je veux travailler dans de bonnes conditions et non dans l'urgence. De plus, tout en conservant le sens de l'ouvrage, il m'arrive de devoir supprimer des passages si le nombre de signes est trop important, notamment pour les ouvrages de commandes.

Pour un travail spécifique comme la production de reprints, la maison d'édition peut me fournir les dernières licences des logiciels car je peux manquer de matériel parfois, ou ne pas avoir les dernières versions des logiciels.

Les aspects positifs de mon emploi

Tout me plaît dans mon travail. Les contacts avec les auteurs sont vraiment très intéressants. J'aime coordonner le suivi d'ouvrage et intervenir à tous les niveaux de production pour donner mon avis et participer aux choix éditoriaux. J'aime multiplier les expériences et avoir la possibilité de travailler pour le secteur privé et public (édition scientifique).

Les évolutions prévisibles

Le métier d'éditrice : il évoluera vers le numérique et l'édition pérenne grâce au langage XML qui permet de conserver les ouvrages en vue d'une réimpression.

Mon évolution professionnelle : je souhaiterais passer en entreprise individuelle essentiellement pour des raisons comptables (seuils de chiffre d'affaires). J'aimerais aussi créer ma propre maison d'édition, voire créer une maison de prestataires extérieurs pour permettre aux personnes en free-lance, comme moi, de mutualiser les moyens et les savoir-faire.

Mes compétences au travail

Les compétences que je mets en place au travail

Les "savoirs"

Les compétences générales ou transversales :

- Avoir une bonne culture générale
- Avoir des connaissances solides en grammaire, orthographe et syntaxe

Les compétences professionnelles :

- Avoir une bonne connaissance du guide typographique pour trouver l'information utile
- Avoir des connaissances solides en latin
- Avoir des connaissances solides sur les règles de mise en page
- Avoir des connaissances en droit de la propriété intellectuelle
- Avoir des connaissances solides en ingénierie éditoriale

Les "savoir-faire"

Les compétences générales ou transversales :

- Savoir rédiger
- Savoir coordonner
- Savoir réaliser un devis

Les compétences professionnelles :

- Savoir améliorer un texte (pour le rendre abordable et accessible à tous)
- Savoir rechercher une information sur différents outils (guide typographique, dictionnaires, catalogues de bibliothèque, etc.)
- Savoir respecter un protocole (charte éditoriale)
- Savoir utiliser des logiciels de mise en page (Adobe Acrobat pro, Adobe Illustrator, Indesign, Photoshop)
- Savoir utiliser des logiciels de traitement de textes (Word), de correction (Prolexis) ou des moteurs de recherches spécifiques pour les recherches avancées (opérateur booléen)

Les « savoir-être »

Qualités personnelles :

- Etre rigoureux (respect de la charte)
- Etre curieux
- Etre autonome
- Etre organisé
- Etre consciencieux et responsable
- Etre capable de s'adapter à des situations variées

Qualités professionnelles :

- Savoir prendre des initiatives lorsque je ne trouve pas de réponses dans la charte établie
- Savoir se remettre en question, si on a un doute il faut toujours vérifier ou demander à un collègue
- Etre capable de passer d'une tâche à une autre
- Etre capable de résister aux pressions
- Etre capable de prendre une décision rapidement (choix éditoriaux)

Qualités relationnelles :

- Savoir travailler en équipe. La parution d'un ouvrage implique beaucoup d'acteurs avec lesquels je travaille quotidiennement pour garder une cohérence dans l'ouvrage
- Etre ferme quand la situation l'exige : on peut être en désaccord avec la maison d'édition ou l'auteur sur certains choix éditoriaux
- Etre rassurant / diplomate pour convaincre l'auteur ou les maisons d'édition de certains partis pris (choix iconographiques ou textuels, modification de la table des matières)
- Etre capable de se rendre disponible



Quand on travaille, on met en place des compétences qui peuvent être de plusieurs sortes.

- **Les "savoirs"** qui correspondent à des connaissances aussi bien générales que spécialisées sur un thème précis.
- **Les "savoir-faire"** qui correspondent à la mise en œuvre concrète de techniques, de méthodes ou d'outils.

Ces deux types de compétences peuvent être spécifiques, professionnelles ou générales. C'est-à-dire qu'une compétence générale pourra être utilisée dans de nombreux emplois différents. Une compétence professionnelle est propre à une filière de métier et peut donc être utilisée dans des métiers assez proches. Les compétences spécifiques quant à elles sont propres à une structure, on ne les retrouvera que dans un métier dans une organisation particulière.

- **Les "savoir-être"** qui correspondent à la maîtrise d'attitudes comportementales. Celles-ci sont toujours générales ce qui signifie qu'elles peuvent toujours être mises en place dans de nombreux métiers différents. Par contre elles peuvent être personnelles (c'est-à-dire qu'elles correspondent à des qualités personnelles, indépendantes du métier exercé) ou relationnelles (c'est-à-dire le rapport aux autres dans le travail).

Le Master Edition mémoire des textes (EMT)

Le Master Edition, mémoire des textes (EMT) vise à permettre aux étudiants du domaine Sciences humaines et sociales de trouver efficacement des débouchés professionnels autres que les métiers de l'enseignement et compatibles avec des études préalables en sciences humaines, en particulier Lettres modernes et classiques, LVE, Philosophie, Histoire...

L'accès à la formation

- **L'accès en première année** est de droit pour tous les étudiants titulaires d'une Licence en Sciences Humaines (Arts du spectacle, Géographie, Histoire, Lettres Classiques, Lettres Modernes, Philosophie, Sciences de l'éducation, Sciences du langage, Sociologie, LEA, LLCE, Psychologie, STAPS. Les étudiants issus d'un autre Licence doivent faire une demande de validation d'études.
- **L'accès en deuxième année** est soumis à une sélection sur dossier.

Les objectifs de la formation

La spécialité permet l'acquisition de savoirs, et la maîtrise d'outils méthodologiques, spécifiques dans les domaines suivants :

- analyse, conservation et édition des sources écrites ;
- formes, usages et enjeux du document numérique ;
- formation à l'ingénierie éditoriale, plus spécifiquement en contexte numérique ;
- acquisition des techniques de la bibliographie scientifique ;
- connaissance du contexte professionnel, privé ou public, du secrétariat d'édition ;
- connaissance du contexte professionnel de la gestion et de la valorisation du patrimoine écrit.

La spécialité, sous son double aspect, professionnel et recherche [...] associe des disciplines et des savoirs traditionnels (philologie, sciences auxiliaires de l'histoire) à la maîtrise de nouvelles normes et d'usages du numérique qui ont fait considérablement évoluer les professions et les champs d'étude considérés. Elle vise donc à relever le défi de nouveaux besoins en formation qui découlent de cette évolution rapide en s'appuyant sur cette alliance de la tradition savante, des compétences technologiques innovantes et d'un partenariat confirmé depuis plusieurs années avec les acteurs des filières professionnelles considérées. L'offre de formation se décline en trois orientations avec une insertion professionnelle spécifique : le secrétariat d'édition en contexte numérique, les métiers du livre et des bibliothèques et l'initiation à la recherche.

L'organisation de la formation

En Première année de Master

Un parcours unique est présenté en Master 1 afin de donner aux étudiants l'ensemble des connaissances nécessaires qui leur permettent de se déterminer entre les orientations différenciées proposées en Master 2. Le cursus vise un premier niveau de professionnalisation dès le Master 1 où sont regroupés : des enseignements fondamentaux, des savoir-faire transversaux en communication et en administration, une formation dans le domaine du document numérique. L'année est partagée en deux semestres composés de cours (CM+TD) d'un stage et de séminaires (semestre 2).

En Deuxième année de Master

Le Master 2 présente des options différenciées dès le semestre 3 (préparation aux concours des bibliothèques, édition et métiers du livre et des bibliothèques) afin de mettre en place des formations adaptées à des champs professionnels spécifiques. L'année est divisée en trois parties : deux semestres composés de cours spécifiques à chaque option (CM+TD), d'un stage pré-professionnel pour les parcours professionnel et d'un travail de recherche pour les parcours recherche (sanctionnés par la rédaction et la soutenance d'un rapport de stage ou d'un mémoire de recherche selon les parcours).

Le Master Edition mémoire des textes (EMT)

Etat de l'insertion professionnelle en décembre 2013 des diplômés 2011 d'un Master Edition, mémoire des textes

Taux d'insertion : 66,7% sont en emploi 30 mois après l'obtention du Master.

Type de contrat : 3 occupent un CDD et 1 est fonctionnaire

Statut : 3 sont cadres, ingénieurs, profession libérale ou catégorie A de la fonction publique.

Salaire : Ils gagnent, en moyenne, un salaire de 1 440 € net mensuel (temps plein hors primes et 13ème mois)

Source : diplômés de formation initiale - Tableaux de bord des titulaires d'un Master 2011 - Observatoire unicaen

Exemples de débouchés

Ingénieur d'études en édition numérique
Adjoint du patrimoine première classe
Assistant de conservation, médiateur du livre jeunesse
Assistant conservation du patrimoine bibliothèques principales
Assistant d'édition
Bibliothécaire adjoint
Chargé de documentation dans un centre de formation d'apprentis
Chargé d'administration dans un centre multiculturel
Correcteur d'édition
Editeur
Responsable d'édition
Technicien d'information documentaire et de collection patrimoniale

Source : Répertoire des métiers des titulaires d'un Master 2011, 2010, 2009 - Observatoire unicaen

Les compétences acquises à l'université

Par le biais de la formation

- Maîtrise des différentes étapes de la conception d'un ouvrage
- Comptabilité
- Gestion de budget

Par le biais de la vie universitaire

- L'autonomie

L'avis d'Emmanuelle

« Les enseignants du Master EMT sont des professionnels des métiers du livre et de l'édition publique donc nous sommes vraiment dans le vif du sujet, à savoir **la maîtrise des différentes étapes de la conception d'un ouvrage**. Nous sommes formés à la préparation du concours d'ingénieur d'études en édition pour entrer dans le secteur public. Nous suivons également des enseignements de **comptabilité** et de **gestion** dans l'éventualité où l'on se mettrait à notre compte. Notre cursus nous permet aussi d'entrer directement dans le privé à la sortie du Master. »

L'avis d'Emmanuelle

« **L'autonomie.** Cela m'a fait peur avant d'entrer à l'université parce que je craignais de trop en profiter et de ne pas me concentrer sur mes études mais cela ne s'est pas du tout passé comme ça. Au lycée, tout est très général, la différence avec l'université est qu'on a choisi notre orientation. J'ai travaillé parce que j'ai fait ce que j'aimais. »