

**Appel à candidature**  
**Session de perfectionnement francophone**  
**Secrétariat d'édition du livre à l'ère numérique**  
**CAFED, Tunis, 24-29 Septembre 2012**  
**Descriptif**

**Dates : 24-29 Septembre 2012**

**Lieu : Tunis**

**Contexte :**

La session de perfectionnement est inscrite dans le programme 2012 du CAFED (Centre Africain de Formation à l'Édition et à la Diffusion) qui est un programme de formation permanente aux métiers du livre de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF, Direction de l'Éducation et de la Formation), décentralisé à Tunis.

**Population cible :**

Secrétaires d'édition des Instituts Pédagogiques Nationaux éditeurs de livres scolaires et des maisons d'édition africaines francophones ayant au moins édité 2 ouvrages scolaires ou parascolaires nationaux ou régionaux.

**Pré-requis pour les candidats:**

- **Un niveau de formation générale minimal est requis : (Bac + 2), condition éliminatoire.**
- 2 ans d'expérience au moins dans la fonction de Secrétaire d'édition du livre
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte et mise en page).

**Contribution des stagiaires :**

Chaque candidat retenu **devra obligatoirement apporter avec lui le fichier électronique d'un livre scolaire en langue française récemment édité par sa maison** (sur CD, DVD, ou disque amovible). Des échantillons récents de livres scolaires ou parascolaires édités par sa maison d'édition sont également souhaités.

**Objectif :**

Être en mesure de travailler avec les auteurs, de relire, de toiletter et de traiter efficacement les manuscrits, de concevoir un ouvrage cohérent, illustré et lisible et de communiquer avec les services techniques de l'imprimerie.

**Contenu :**

- Le rôle du Secrétaire d'édition dans la chaîne éditoriale à l'ère numérique; les outils et logiciels informatiques disponibles ; le travail avec les auteurs ; Relectures : révisions, syntaxe, vocabulaire, ponctuation ; Le Code typographique ; Les niveaux de lecture : Parcours et structure de lecture des ouvrages; Les coupes ; La structure du livre : Titres, chapitres, inters, exergues, légendes, index, notes, bibliographie, table des matières ; La mise en page du contenu; Le visuel : les différents types de photos et d'illustrations et leurs rôles ; L'infographie ; La «complémentarité» du texte et de l'image ; Le rôle des chartes graphiques ; le droit d'auteur, les mentions légales ; La déontologie au niveau du Secrétariat d'édition du livre. Travaux pratiques sur ordinateur.

**Langues de travail :**

Le Français

**CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

Les candidatures à la présente session doivent être obligatoirement présentées par l'entreprise ou l'organisme du postulant. Toute demande personnelle ou non officielle ne sera pas examinée.

**La candidature doit obligatoirement se faire sur le formulaire du CAFED (téléchargeable sur le site de l'OIF: <http://www.francophonie.org>) accompagné d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation décrivant la fonction du candidat et ses attentes.**

**Nombre de places disponibles : 12**

Les candidatures sélectionnées bénéficieront d'une bourse francophone de formation couvrant les frais de voyage, de séjour et de formation. La sélection des candidatures est faite sur des critères strictement pédagogiques. Seuls les candidats retenus recevront une réponse à leur demande.

**Dernier délai d'inscription : 27 Août 2012.**

Les dossiers de candidature doivent directement être adressés à l'adresse du CAFED en Tunisie:

**Centre Africain de Formation à l'Édition et à la Diffusion (CAFED)**  
**Immeuble Intilak, 1082 Cité Mahrajène, Tunis, Tunisie**  
**Tél. : (+216) 71 894 627 — Télécopie : (+216) 71 288 313**  
**Courriel : [cafed@topnet.tn](mailto:cafed@topnet.tn)**