

## Les fonctions du service éditorial

La fonction éditoriale est le métier majeur dans une entreprise d'édition. C'est au service éditorial que revient la responsabilité de définir, avec le chef de maison, la ligne éditoriale dont les résultats doivent conduire à la construction d'un catalogue significatif, doté d'une image forte, et dont les résultats financiers permettent à l'entreprise de progresser.

Le service éditorial effectue un certain nombre de tâches de manière autonome :

- définition des collections,
- recherche de nouveaux auteurs et de manuscrits,
- évaluation des manuscrits commandés ou reçus,
- suivi humain et professionnel des auteurs de la maison,
- travail sur le contenu et la forme,
- préparation de la copie et suivi des épreuves jusqu'à l'obtention du *bon à tirer*,
- relation avec le milieu professionnel.

Il déploie, par ailleurs, un grand nombre d'activités en étroite collaboration avec les différents autres services de la maison:

### Avec le service commercial

- étude de marché,
- définition du prix de vente public,
- décision du chiffre du tirage,
- choix de la couverture,
- décision de la date de mise en vente,
- préparation des opérations de promotion,
- préparation du service de presse,
- décision de réimpression ou de réédition.

### Avec le service fabrication

- définition du planning de production,
- recherche des maquettes intérieures et de couverture,
- recherche de la qualité de papier adaptée,
- recherche des moyens techniques de reproduction et des fournisseurs les mieux adaptés.

### Avec le service administratif

- établissement et gestion des droits d'auteur,
- état des stocks.

### Avec le service financier

- recherche des financements,
- établissement du plan de trésorerie prévisionnel,
- établissement du compte d'exploitation prévisionnel.

### Mais également avec les fournisseurs extérieurs

- iconographes,
- illustrateurs,
- photographes.