

UNIVERSITÉ DE YAOUNDÉ II



UNIVERSITY OF YAOUNDE II

École Supérieure des Sciences et
Techniques de l'Information et
de la Communication



Advanced School of Mass
Communication

RAPPORT DE STAGE

STAGE EFFECTUE AUX ÉDITIONS CLÉ

Du 01^{er} août au 31 octobre 2022

Présenté pour l'accomplissement partiel des exigences de la Licence en sciences
et techniques de l'information et de la communication

Option :

Édition et Arts graphiques

Par :

Marlyse Lorette Melataguia Zandjio

Sous l'encadrement professionnel de :

M. Vincent De Paul Lele

Responsable du service d'édition

Année académique : **2021/2022**

Session de : **novembre 2022**

AVERTISSEMENT

L'université de Yaoundé II n'entend donner aucune approbation ou improbation aux opinions contenues dans ce rapport de stage. Ces opinions doivent être considérées comme propres à leur auteur.

À mon cher

M. Lambou

SOMMAIRE

AVERTISSEMENT	i
DEDICACE	ii
SOMMAIRE	iii
REMERCIEMENTS	iv
LISTE DES ABRÉVIATIONS	v
INTRODUCTION	1
PREMIÈRE PARTIE : PRÉSENTATION DES ÉDITIONS CLÉ	2
I. Historique et ligne éditoriale des Éditions CLÉ	2
II. Localisation et identité visuelle	3
III. Organisation et fonctionnement	5
IV. Collections et partenaires	11
V. Coédition et cession des droits	12
VI. Librairies, imprimeurs et diffuseurs	12
VII. Objectifs, missions et priorités	14
DEUXIEME PARTIE : PRÉSENTATION DU DÉROULEMNT DU STAGE	16
I. Prise de contact et orientation	16
II. Description des tâches effectués dans les services	18
TROISIÈME PARTIE : ÉVALUATION DU STAGE	29
I. Compétences acquises	29
II. Difficultés rencontrées	30
III. Remarques et suggestions.....	31
CONCLUSION	34
BIBLIOGRAPHIE	35
ANNEXES	36
TABLE DES MATIERES	47

REMERCIEMENTS

Avant tout déroulement de fond de ce travail, nous tenons à adresser nos sincères remerciements d'une part à l'endroit :

- ❖ du Dieu tout puissant, qui nous a protégé et guidé tout au long de notre stage ;
- ❖ de la directrice de l'Esstic, Pr Alice Nga Minkala ainsi qu'à tout le corps administratif et enseignant, qui se sacrifient nuit et jour afin de nous donner une meilleure formation ;
- ❖ du Directeur général des Éditions Clé, Rev. Dr. Nicodème Ibillade Alagbada, pour nous avoir donné l'opportunité d'effectuer notre stage académique au sein de sa structure. Nous le remercions également en tant qu'homme de Dieu pour les conseils, les méditations et les bénédictions de chaque matin et le partage de ses connaissances professionnelles et sociales ;

D'autres part à l'endroit de :

- ❖ notre encadreur, le chef du service d'édition, M. Vincent de Paul Lele ainsi qu'à son assistant M. Emmanuel Baliyanga pour tous les acquis, la confiance, les encouragements, l'ouverture d'esprit et le sens de l'écoute en ce qui concernait nos préoccupations et suggestions. Nous avons appris de leur minutie, leur professionnalisme et leur abnégation au travail ;
- ❖ L'ensemble du personnel des Éditions Clé qui chacun à son niveau a contribué à notre épanouissement pendant notre stage. Nous pensons particulièrement à Mme Félicité Tchoumba, Mme Nicole Mapel, Mme Erna Mouélla et Madame Mani pour leur sens de l'écoute et leur esprit social.
- ❖ Ma maman, mes frères et sœurs pour toutes leurs prières ;
- ❖ Mon époux, M. Lambou pour son soutien financier et son amour, ainsi que mes enfants Nawel et Chloé
- ❖ la promotion « Buma Kor », pour le soutien moral qu'elle a su nous apporter durant ces trois dernières années de formation passées ensemble ; en particulier à M. Isaac Ciel Mpouma et Mme Fabienne Akono, pour leur soutien inconditionnel ;
- ❖ Toutes les personnes qui n'ont pas été mentionnées et qui, de près ou de loin nous ont assistés tout au long de cette année. Que ces personnes trouvent, ici l'expression de notre profonde gratitude.

LISTE DES ABRÉVIATIONS

CLÉ : Centre de littérature évangélique.

Esstic : École supérieure des sciences et techniques de l'information et de la communication.

Upac : Université protestante de l'Afrique Centrale.

S. A. : Société anonyme

B.A.T : Bon à tirer

INTRODUCTION

Dans le souci d'offrir une formation complète et de qualité à ses étudiants, l'École supérieure des sciences et techniques et de la communication (Esstic), a prévu chaque année, un stage en entreprise dans le but de permettre à ces derniers de mettre en pratique les connaissances acquises tout le long de leur formation, de l'année académique et de se familiariser à l'environnement du travail d'édition. Étant au niveau III, nous sommes appelés à effectuer un stage de participation. Un stage dont l'objectif est d'amener le stagiaire à intégrer la structure de manière à s'approprier ses différentes composantes et son fonctionnement. Du 1^{er} août au 28 octobre 2022, nous avons effectué notre stage de participation au sein des Éditions CLÉ (Centre de littérature évangélique) reconnu depuis des décennies comme leader incontesté dans le domaine de l'édition du livre au Cameroun. En vue d'affronter le monde professionnel après notre formation en Édition et Arts graphiques, notre choix a été porté vers cette structure pour plusieurs raisons notamment : son évolution dans le domaine du livre et sa position actuelle sur le marché du livre scolaire avec une dizaine de livres au programme scolaire au Cameroun et dans d'autres pays d'Afrique centrale tel que le Gabon. Le domaine du livre scolaire occupant 90% du marché global du livre au Cameroun et à l'international ; la structure étant également en parfaite adéquation avec nos aspirations futures car exerce aussi dans des livres de jeunesse illustré. La rédaction de ce rapport a été possible grâce à toutes les connaissances acquises tout au long des mois passés au sein des Éditions CLÉ. Le temps passé avec le personnel de cette structure nous a permis d'enrichir nos connaissances et d'imprégner de la réalité pratique des enseignements théorique reçu à l'école. Mais alors, quel aura été notre implication ? Cela dit, pour un plus ample aperçu de ce qu'a été notre stage, il nous incombe dans la suite du présent rapport de mettre en exergue le déroulement de notre stage (II), ainsi que l'appréciation que nous en avons pu faire (III). Mais avant, il convient de faire une présentation de la structure d'accueil du stage, en l'occurrence les Éditions CLÉ (I).

PREMIÈRE PARTIE
PRÉSENTATION DES ÉDITIONS CLÉ

Dans cette partie de notre rapport de stage, nous allons présenter les Éditions CLÉ depuis sa création, présenter son organisation, son fonctionnement, présenter ses objectifs, ses missions et ses priorités.

I. Historique et ligne éditoriale des Éditions CLÉ

1. Historiques

Le Centre de littérature évangélique, plus connu sous l'appellation Éditions CLÉ est une association à but non lucratif mis sous pied par le Néerlandais Ype Schaaf, pasteur envoyé au Cameroun pour l'évangélisation des populations ; déclarée conformément à la loi n°67/LF/19 du 12 juin 1967. Fruit de la collaboration des Églises protestantes de sept (07) pays d'Afrique francophone (Cameroun, Togo, Bénin, Côte d'Ivoire, Rwanda, R.D.C., Congo), du CETA, de l'ABC et de la CEP"CA Il est créé lors de l'Assemblée générale constitutive d'octobre 1962, et débute effectivement ses activités le 1er janvier 1963. Le centre est par ailleurs reconnu d'utilité publique au Cameroun par le décret présidentiel n°91/380 du 16 août 1991.

En janvier 1963, CLÉ est implanté à Yaoundé, à la rue Maréchal Foch avec pour mission d'encourager la production et la diffusion de la littérature chrétienne en Afrique d'expression française. Plus tard, cette maison donnera une occasion aux auteurs africains de s'exprimer, de réfléchir, de revaloriser leurs traditions et de les remettre en question quand elles deviennent un carcan.

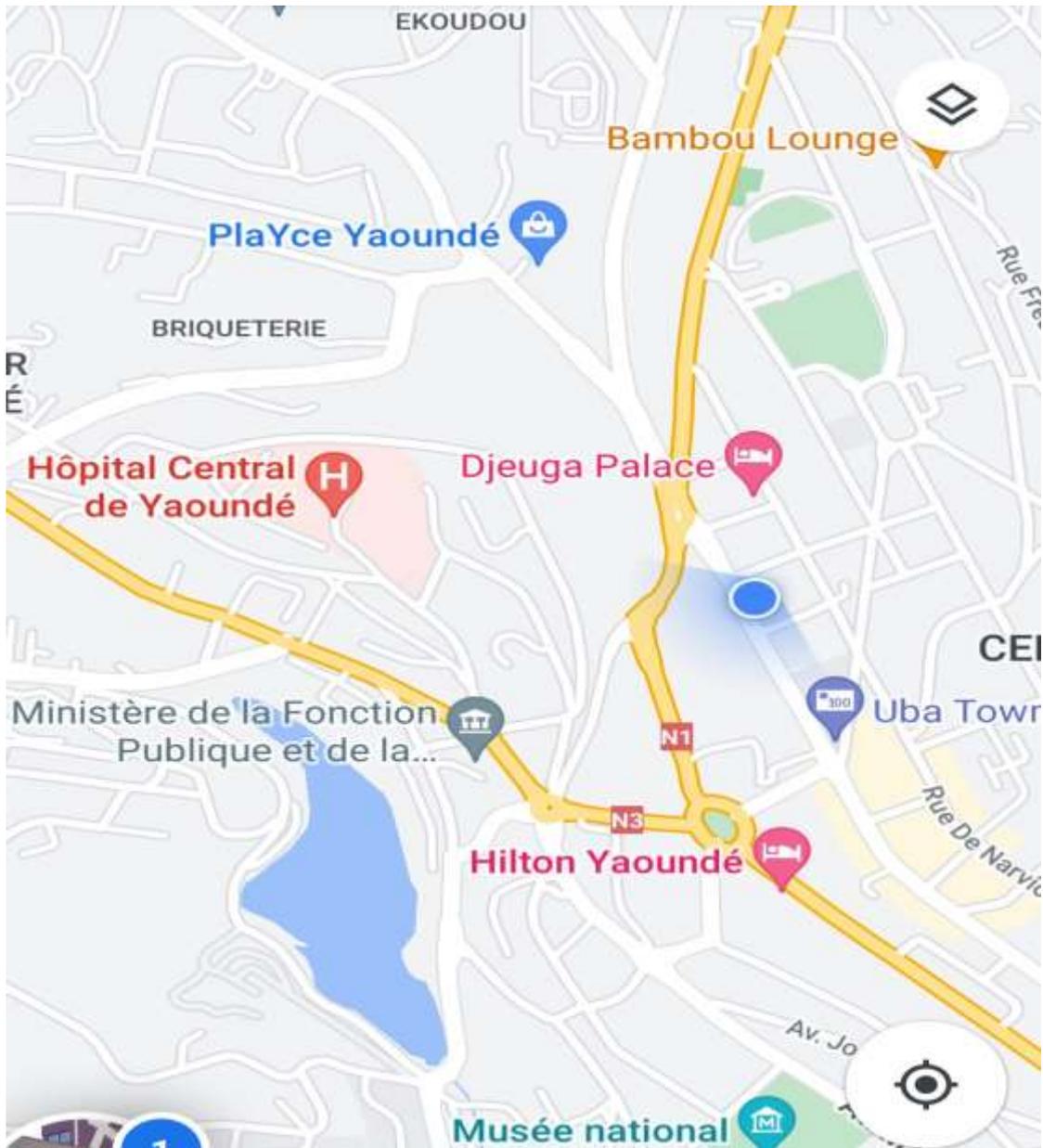
La maison est dirigée successivement par dix (10) pasteurs nationaux et internationaux. Depuis 2018, le pasteur Béninois Nicodème Alagbada dirige cette structure aux côtés d'un personnel dévoué pour le développement de la maison d'édition.

2. La ligne éditoriale

Les Éditions CLÉ est le premier éditeur panafricain orienté en théologie, en littérature de jeunesse, littérature scolaire, en manuel scolaire et en littérature générale. La maison promeut les valeurs africaines à travers ses différentes publications. L'objectif est de faire grandir le nombre de lecteurs afin de mieux éduquer le peuple africain.

II. Localisation et identité visuelle

1. Localisation



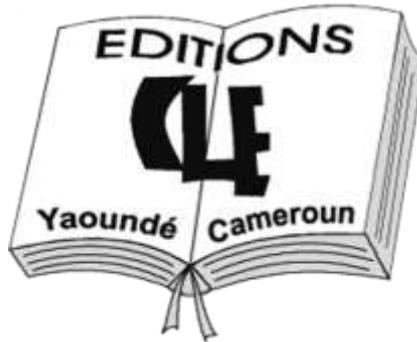
Les éditions CLÉ Cameroun sont implantées à Yaoundé, sis Avenue Maréchal Foch, lieu-dit Capitole, à côté du bâtiment de la Bible House/Alliance biblique du Cameroun, en face du Crédit foncier du Cameroun, siège social et agence du Centre.

Outre sa localisation physique, la maison d'édition dispose aussi d'une localisation sur la toile ; ceci grâce aux données contenues dans la fiche signalétique suivante :

Fiche signalétique des Éditions CLÉ	
Raison sociale	Éditons CLÉ
Date de creation	1963
Siège social	Yaoundé, Rue Marechal Foch 294
Directeur general	Rev. Dr. Nicodème Ibilade Alagbada
Statut juridique	SA
Numéro de l'éditeur	9956
Zone linguistique de l'éditeur	978
Adresse postale	1501, Yaoundé/Cameroun
Téléphone	(+237) 22223554
Site web	www.editionscle.info
Email	éditionscle@yahoo.fr
Fax	(+237) 22232709
Facebook	Editions CLÉ
Instagram	Editions CLÉ

2. Identité visuelle

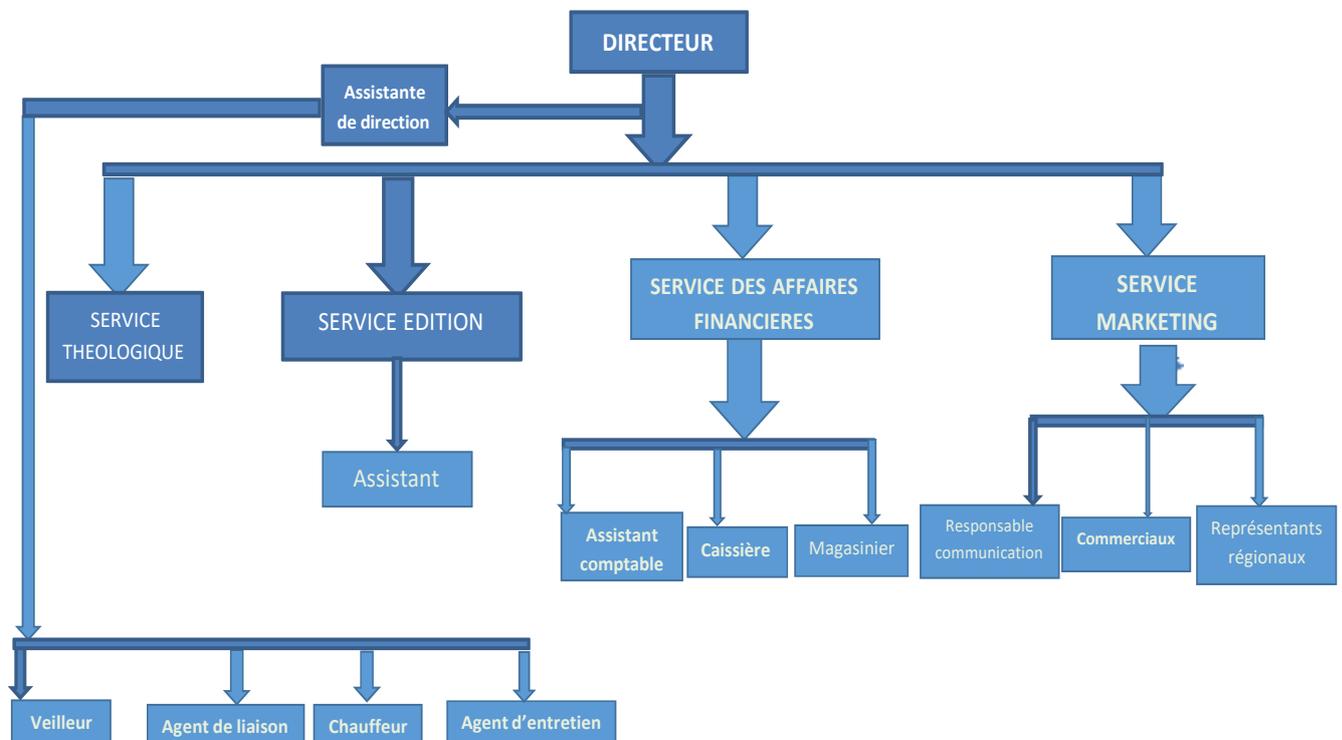
En guise d'identification visuelle, le logo de la maison d'édition a connu plusieurs modifications et connaît aujourd'hui la forme ci-dessous :



III. Organisation et fonctionnement

1. Organisation

ANNEXE 2 : Organigramme



À la création, CLÉ a vocation à produire des manuels pour soutenir l'évangélisation, préparer et diffuser le matériel audiovisuel pour faciliter l'alphabétisation en Afrique. Ainsi, pour son bon fonctionnement, la maison d'édition est organisée en quatre (04) grands services en plus de la direction générale que sont : un Service théologique, un d'édition Service d'édition, un Service marketing et commercial, un Service des affaires financières et la salle d'archivage.

a. Direction générale

Dirigé par le Rev. Dr. Nicodème Ibilade Alagbada, il est responsable de la gestion des projets et du suivi des activités de la maison d'édition. C'est l'instance managériale et représentative des Éditions CLÉ. Il est par ailleurs le pont entre le conseil exécutif et l'ensemble du personnel de la maison. Il rend donc compte de manière périodique des activités du Centre de littérature évangélique que ce soit au niveau national ou international de par ses multiples voyages d'affaires. Il est entre autres chargé de :

- il est chargé des projets à caractères théologiques ;
- superviser toutes les activités aux Éditions CLÉ ;
- représenter l'image de marque de la maison à l'échelle nationale et internationale ;
- la gestion des politiques et des stratégies de recherche de fond de la maison d'édition ;
- planifier les activités et s'assurer de leurs exécutions ;
- fixer les délais pour les démarches contractuelles.

• Le secrétariat ou l'assistant de direction

Géré par Madame Félicité Tchoumba, elle est chargée de :

- recevoir les étrangers et les orienter ;
- assister le Directeur dans ses différentes tâches ;
- rédiger et classer les courriels ;
- elle sert également d'intermédiaire entre le Directeur et le personnel de la maison d'édition.

b. Le Service théologique

Dirigé par le directeur de la maison qui, parallèlement est pasteur, ce service offre l'édition des ouvrages à caractère religieux et spirituel.

c. Le Service d'édition

Ce service est géré par M. Vincent Lele, assisté par M. Emmanuel Baliyanga. Ils sont principalement chargés de :

- la conception des produits éditoriaux ;
- assurer sous les directives du Directeur général, les choix des politiques éditoriales et la programmation de celle-ci ;
- orienter la création des projets ;
- traiter des manuscrits reçus par la maison d'édition ou commandés par celle-ci ;
- coordonner les volets artistiques ;
- faire les illustrations et la mise en page des livres ;
- monter les livres ainsi que les premières de couverture ;

CLÉ dispose également d'un comité de lecture constituée de M. Emmanuel Baliyang, M. Vincent Lele et le Directeur, le Rev. Dr. Nicodème Alagbada. Il peut élargi selon la nécessité.

d. Le Service marketing et commercial

Le Service marketing et commercial est géré aux Éditions CLÉ par Mme Nicole Mapel. C'est un service capital dans la mesure où, il est chargé de booster la visibilité de l'entreprise et de multiplier les ventes. C'est également un service qui anticipe les besoins des consommateurs.

En plein dans le marketing, l'intérêt de ce service est de se rassurer que les produits vont se vendre sur le marché tout en satisfaisant l'auteur. De ce fait, il intervient entre autres lors de la mise en page d'un ouvrage ou encore de la conception des différentes affiches sur l'ouvrage (dédicace).

Pour une efficacité d'action, il travaille en étroite collaboration avec le responsable de la communication, les commerciaux, les différents représentants régionaux et librairies partenaires.

e. Le service des affaires financières

Avec M. Mbiakop comme assistant, ce service est dirigé par M. Tchokokam. Ils sont chargés de la gestion des états les financiers et le budget de la maison. Ils assurent la

comptabilité dans la maison. Ils gèrent également toutes les entrées et sorties de la maison que ce soit en termes de livre ou d'argent.

- **La caisse**

Dirigé par Mme Mani, elle est chargée de coordonner et encaisser toutes les entrées et sorties d'argent dans la maison (les dépenses de la maison, les ventes des livres et les enregistrements des manuscrits) et effectuer les versements à la banque si nécessaire accompagner de l'assistant des affaires financières.

- **Le magasin**

Il dépend du service des affaires financières. Il ne peut effectuer une livraison sans l'approbation de ce dernier. Ayant pour rôle de gérer et conserver le stock, il est dirigé par M. Alex Bakoume. Il sert également de vitrine pour les nouvelles parutions de la maison.

f. Le personnel d'appui

Il est constitué :

- **les chauffeurs** : M. Essama est un agent de liaison entre la maison et les différents partenaires. Il est chargé de faire les livraisons que ce soit dans les périphéries ou dans d'autres villes. Il faut également noter que le directeur a en sa disposition, un chauffeur permanent qui l'emmène où le travail l'appelle. Il peut aussi effectuer certaines tâches urgente de la maison en cas de nécessité. Ce dernier se nomme M. Simo.
- **le personnel d'entretien** : elle est chargée d'effectuer le nettoyage dans les locaux de CLÉ. Elle se nomme Mme Sophie Mbara.
- **le veilleur** : il est chargé de surveiller les locaux des Éditions CLÉ de jour comme de nuit.

2. Fonctionnement des Éditions CLÉ

Malgré l'effectif restreint du personnel au service d'édition pour un si grand maison d'édition, les Éditions CLÉ parviennent à suivre le processus de production du livre et les livrer dans les délais prévus. Cette production s'effectue en huit (08) étapes principales :

a. Réception et enregistrement des manuscrits

Que le manuscrit ait été commandé ou non ; il est important de le répertorier dans la base des données de la maison d'édition. Ainsi tous les manuscrits des Éditions CLÉ sont reçus et font l'objet d'une décharge accompagné d'une somme de 5000 FCFA : une fiche de dépôt de manuscrit.

b. Tri et évaluation

Après la réception des manuscrits, ceux-ci font l'objet d'un tri puis d'une évaluation. En effet, pour qu'un livre puisse être publié par les Éditions CLÉ, il est important d'évaluer un certain nombre de critères tout en se rassurant que le contenu va en droite ligne avec la ligne éditoriale. « L'étape évaluation des manuscrits » consiste donc à évaluer si oui ou non un manuscrit peut être publié par la maison d'édition. Le manuscrit passe par un comité de lecture constitué des personnes ressources chargées de procéder à une lecture attentive et de fournir un rapport argumenté et un avis de publication le tout dans une fiche de lecture qu'ils devront remplir. S'il doit être publié, le responsable éditorial fait parvenir à l'auteur une approbation de publication de son manuscrit en y mentionnant les éléments pouvant améliorer le contenu de son livre ou même les éléments à retirer en apportant bien évidemment les arguments justifiant cela.

c. Signature du contrat

Si l'œuvre a reçu un avis favorable, le responsable éditorial, sous ordre du responsable de la maison prend rendez-vous avec l'auteur si possible, au cas contraire il programme une vidéoconférence afin de négocier et signifier le contrat d'édition qui déterminera le début du travail. À travers cette signature, l'auteur s'engage à céder ses droits patrimoniaux à l'éditeur pour l'édition et la diffusion de son livre. Après signature du contrat un planning de travail est conçu pour déterminer la marche à suivre.

d. Relecture et correction

Après avoir évalué le manuscrit, ce dernier est remis à un ou plusieurs professionnel(s) pour relecture/correction afin que le contenu du livre soit non seulement cohérent, mais également que les informations contenues dans celui-ci soient vraies. Une lecture minutieuse est ainsi faite dans un but de repérer et corriger toutes les fautes de grammaire, d'orthographe, de syntaxe et de conjugaison et éventuellement améliorer le style de l'auteur si nécessaire. Ce

travail est effectué par le comité de lecture de la maison d'édition et par les professionnels du sujet traité.

e. Mise en page

Après que les images aient été approuvées et que le texte ait été débarrassées de ses imperfections vient l'étape de la mise en page. En effet, c'est à ce niveau que le texte subit une transformation. Il s'arrime aux différentes chartes graphiques de la maison d'édition et de la collection à laquelle il appartient. C'est aussi lors de cette étape que le livre passe au livre parce qu'il fait intervenir plusieurs éléments tel que la police de caractère, sa taille, le format du livre etc.

f. L'impression

Après la mise en page, l'on assiste à la sortie d'une épreuve qui est le prototype de notre livre. Il est question ici, à travers cela de s'assurer d'avoir un livre qui se rapproche de la perfection. Les remarques et les modifications seront donc apportées sur ce document et intégrées. Une maquette sera enfin acheminée à l'imprimerie. Aux Éditions CLÉ, l'impression des livres s'effectue soit dans les imprimeries nationales soit à l'étranger ceci après le BAT de l'auteur.

g. Promotion

Après la sortie du livre à l'imprimerie, des billets d'invitation sont envoyés par mail et physiquement pour inviter les uns et les autres à la cérémonie de dédicace du livre en question. Il est donc organisé une cérémonie de dédicace du livre au cours de laquelle sont conviés plusieurs médias qui vont se charger de relayer l'information auprès des lecteurs. Rappelons ici que la promotion d'un ouvrage aux éditions CLE commence bien longtemps avant sa parution. Le service de la communication de l'entreprise se charge de communiquer autour de l'ouvrage avec des affiches pour les différents réseaux sociaux que sont Facebook ; Twitter etc. mais aussi des tournées dans divers médias.

h. Distribution

Aux Éditions CLÉ, les livres sont en grande partie stockés au magasin situé au premier niveau de l'immeuble abritant les locaux de ce dernier et au sous-sol du bâtiment abritant l'

« Alliance Bibliques ».

La maison dispose désormais d'un site e-commerce qui permet à toute personne d'effectuer ses achats et de payer simultanément. Les existants sont : Orange money ; MTN mobile money, etc. Les colis sont aussitôt confectionnés puis livrés à l'intérieur comme à l'extérieur du Cameroun par des agents de liaison ou des commerciaux. La maison travaille avec des distributeurs, des commerciaux nationaux et internationaux.

IV. Collections et partenaires

1. Collections

Les différentes collections des Éditions CLÉ sont :

- La collection **point de vue** ;
- La collection **pour tous** ;
- La collection **théâtre** ;
- La collection **théologie du Sud**.

Aujourd'hui, les Éditions CLÉ fonctionnent beaucoup plus en genre littéraire et non en collection raison pour laquelle il n'y en a pas assez.

2. Partenaires

L'un des aspects majeurs qui fait de CLÉ Cameroun une maison d'édition à succès est sa pléthore de partenaires et organismes membres. En effet, dans l'optique de rendre pérennes les activités et les missions de Clé en Afrique, plusieurs pays et organismes ont fait le choix d'en être membre ou partenaires. Parlant des pays, il s'agit du Cameroun, du Bénin, du Togo, de la Cote d'Ivoire, du Congo, de la République démocratique du Congo et du Rwanda.

Pour ce qui est des organismes à connotation ecclésiastique, il s'agit entre autres de :

- l'Alliance biblique du Cameroun (A.B.C.) ;
- la Conférence des églises de toute l'Afrique (C.E.T.A.) ;
- la Conférence des églises protestantes du Cameroun (C.E.P.C.A.) ;
- la Librairie numérique africaine (L.N.A.) ;
- du Conseil œcuménique des églises (C.O.E.) ;
- la World association for christian communication (W.A.C.C).

V. Coédition et cession des droits

1.Coédition

La coédition est la production d'un ouvrage par deux ou plusieurs maisons d'édition. En ce qui concerne les Éditions CLÉ, nous pouvons dénombrer une part non négligeable du fond de ses ouvrages issus des différentes coéditions. Comme livres coédités ; les Éditions CLÉ dénombre une pléthore avec plusieurs maisons d'éditions locales et internationale surtout en ce qui concerne le manuel scolaire parmi lesquels nous avons :

- Karthala (France)
- EDICEF/Hachette-Livres (France)
- CERF
- Wycliff (Royaume-Uni)
- Regnum (Royaume-Uni)
- Labor et Fides (Suisse)
- Lit Verlag (Allemagne)
- Présence Africaine (France)
- NEI (Côte d'Ivoire)
- NENA (Dakar, Sénégal)

2.Cession des droits

Les Éditions CLÉ vendent leurs droits aux éditeurs étrangers et même locaux dans le but de vulgariser certaines de leurs publications : on parle de cession de droits par vente. Les Éditions CLÉ pratiquent également l'adaptation de certains de ses ouvrages en produits cinématographique notamment :

- *trois prétendants un mari* de Guillaume Oyono Mbia
- *le fils d'Agatha Moudio* de Francis Bebey.

VI. Librairies, imprimeurs et diffuseurs

1.Les librairies

Afin d'assurer l'écoulement facile de ses produits et de les vulgariser, les Éditions CLÉ se sont créés un large réseau de diffuseurs de ses productions tant au niveau local qu'international.

Stage effectué aux Éditions CLÉ

Au plan local, la diffusion, la promotion et la distribution sont supervisées par le service commercial en collaboration avec les commerciaux et les différents représentants régionaux des antennes de Douala, Bafoussam, Bertoua, Maroua et Ngaoundéré ; ainsi qu'avec les différentes librairies partenaires à savoir :

- Librairie équinoxe Clé ;
- Des Peuples noirs ;
- LIPACAM ;
- LIPANOL ;
- ECAF ;
- EELC ;

Au plan international, Clé entretient des partenariats avec des libraires et diffuseurs agréés du Bénin (05), du Burkina-Faso (02), de la Cote d'Ivoire (01), du Gabon (03), du Mali (01), du Niger (01), du Rwanda (01), du Sénégal (01), du Tchad (01) et du Togo (01).

2. Les imprimeurs

Les Éditions CLÉ impriment leurs ouvrages dans des imprimeries locales et internationales à savoir :

- Pressbook à Limbe ;
- l'imprimerie les grandes éditions à Yaoundé ;
- imprimerie africaine à Douala ;
- Smart Print à Yaoundé ;
- imprimerie Saint Paul à Yaoundé ;
- ALMA en France à Seine.

3. Les diffuseurs

Les diffuseurs des Éditions CLÉ sont :

- le site web de la maison d'édition : avec le catalogue disponible en ligne ;
- les pages de la maison (Facebook, Telegram, Twitter, Instagram... ;
- les médias et les hors-médias (la télévision, la presse écrite ; la radio ; les affiches...).

VII. Objectifs, missions et priorités

1. Les objectifs

Parler des objectifs du Centre de littérature évangélique, c'est faire allusion à sa ligne éditoriale. Ainsi, à sa création, il a vocation à produire des manuels pour soutenir l'évangélisation, préparer et diffuser le matériel audiovisuel pour faciliter l'alphabétisation en Afrique. Confrontés à l'indisponibilité de ressources humaines compétentes et aux réalités économiques et socio-politiques d'antan, les pionniers en service aux éditions Clé vont faire une réorientation des activités vers l'édition et la diffusion de livres. Celles-ci seront axées sur :

- la littérature chrétienne et théologique ;
- la littérature générale ;
- la littérature pratique et utilitaire.

En 58 ans d'activité, grâce à un catalogue riche en publications notoires traduites en diverses langues (locales et internationales), à un répertoire d'auteurs en majorité réputés et venus d'horizons divers (25 pays à travers le monde), ainsi qu'à son large réseau de partenaires et diffuseurs, Clé se positionne parmi les leaders de l'édition en Afrique. Au Cameroun, par son omniprésence depuis des décennies dans le plus prolifique domaine de l'édition qu'est le scolaire, il tient indéniablement le flambeau. Son est de faire grandir le nombre de lecteurs afin de mieux éduquer le peuple africain.

À côté de ce qui précède, Clé depuis 2013 s'est lancée dans un chantier de modernisation par le truchement de la numérisation de l'ensemble de sa production. À ce jour, plusieurs classiques de CLE sont rendus disponibles en version électronique via le site internet www.editionscle.info, par messagerie électronique (editionscle@yahoo.fr) ou via le site web de la Librairie Numérique Africaine.

2. Les missions

Les principales missions des Éditions CLÉ sont les suivantes :

- accompagner les auteurs africains et d'ailleurs dans le domaine de l'écriture ;
- faire grandir le nombre de lecteurs afin de mieux éduquer le peuple africain ;
- Enseigner la parole de Dieu ;

3.Les priorités

Les Éditions CLÉ ont pour priorités :

- Se moderniser en mettant sur pied un catalogue numérique et physique afin de mieux informer ses potentiels clients sur les produits de la maison ;
- Nouer des partenariats de coédition et de diffusion de ses meilleures livres ;

DEUXIEME PARTIE
PRÉSENTATION DU DÉROULEMNT DU STAGE

Notre stage de participation aux Éditions CLÉ d'une durée de trois mois a pris effet le lundi 01 er août 2022 et fin le lundi 31 octobre 2022 de la même année. Pendant cette période, nous avons eu l'occasion de toucher du doigt les réalités du monde professionnel et y prendre une part active grâce aux tâches qui nous étaient confiées. Dans cette partie nous allons succinctement revenir sur la prise de contact et les taches effectuées.

I. Prise de contact et orientation

1.Prise de contact

Le lundi 02 août 2021, c'est dans la salle de conférence du Centre baptisée Salle Ype Schaaf (du nom du pasteur réformé hollandais fondateur des Éditions CLÉ) que nous avons été accueillis. En effet, comme il est de coutume à CLÉ, dès 08h, tout commence par la prière et la méditation dirigée ce jour par le responsable du Service des affaires financières et comptabilité, M. Marie Tchokokam. Au cours de celles-ci, il y a un instant consacré aux annonces et partages ; l'occasion pour nous de faire les présentations à tour de rôle. Après la séance de prière, nous avons eu un convivial entretien avec l'assistante du directeur, Mme Félicité Tchoumba parallèlement notre encadreur professionnel par Intérim car M. Lele, notre encadreur professionnel étant en congés. Cet entretien portait sur les différentes formalités à remplir et le code de conduite de la maison. Ce dernier concernait les heures ponctuelles d'arrivée et de départ qui vont 08 h 00 à 16 h 30, le nécessaire à avoir chaque jour à savoir une bible pour les prières matinales, un ordinateur, une clé USB de 08 Giga bit, la pause obligatoire qui va de 12h 00 à 13h 00, les règles de bienséance et de sécurité. Elle nous a fait comprendre que nous serons dans le circuit complet de de l'édition et que nous allions :

- travailler sur l'appel du manuscrit ;
- travailler avec les auteurs ;
- faire des relecture/correction ; catalogue ;
- recenser les publications récente de la maison et en faire
- évaluer les manuscrits et rédiger les notes de lecture
- faire des créations et des montages des livres ;
- travailler pour la diffusion des contenus.

Plus tard dans la même matinée, toujours sous la supervision de l'assistante de direction, nous avons effectué avec nos Co-stagiaires de Bibliothéconomie une ronde des différents services de la maison, question de mieux s'imprégner et se familiariser de la structure. Lors des

Stage effectué aux Éditions CLÉ

réceptions dans différents services, il était question pour chaque responsable de se présenter et nous faire part des différentes tâches qui l'incombe dans la structure. Enfin, nous avons été reçus par niveau d'étude par l'assistante de direction. Elle nous a fait part de nos différents programmes de stage s'étalant sur une période de 03 mois ainsi que les attentes de la maison à notre égard.

2. Orientation

Au terme de cet entretien avec l'assistante de direction et dans le souci de nous faire participer à toutes les tâches de la maison, nous avons reçu le programme de stage pour les trois mois dans les différents services. Durant notre séjour au sein de l'entreprise, nous avons effectué des tâches relatives à chacun de ces derniers. Les services dans lesquels nous avons travaillé sont la direction, le Service éditorial, le Service marketing et commercial, le magasin. Ci-dessous le programme relatif à notre déploiement dans les différents services en lien avec notre profil de formation.

N°	SEMAINES	SERVICES	OBSERVATIONS
1	1 ^{er} au 5/8/2022	<ul style="list-style-type: none">- Accueil et installation dans la grande salle. Lecture du livre Bible, mission et littérature écrite et Note de lecture sur une page- Travail au Magasin	Supervision par la Direction
	8 – 12/8/2022	Service Édition (Lecture d'un manuscrit avec rédaction de la note de lecture)	Supervision du Service Edition
	14 – 19/8/2022	Service Édition (Montage d'un livre et identification du thème de réalisation professionnelle)	
	22 –/8/ au 26/8	Service Édition (Lecture-correction du livre monté)	
2	29 – 02/9/2022	Service Édition (Graphisme et conception des couvertures)	Supervision du Service Edition
	05 – 09/9/2022	Service Édition (Montage d'un 2 ^e livre)	
	12 - 16/9/2022	Service Marketing : Plan de communication des livres montés	Supervision du Service Marketing
	19 – 23/9/22	Service Marketing : Descente sur le terrain pour diffusion, livraison et Lutte contre le piratage de livre	
	26- 30/9/2022	Travail au Magasin	
3	03 - 07/10/22	Service Édition : Montage d'un 3 ^e livre	Supervision du Service Edition
	10 - 14/10/22	Service Édition : insertions de corrections dans le 3 ^e livre	
	17– 21/10/22	Suivi des commandes à l'imprimerie	
	23-28/10/22	Présentation de la réalisation professionnelle et du rapport, fin du stage	

II. Description des tâches effectués dans les services

1. À la direction

Au cours de la deuxième semaine de notre stage, il est survenu que nos co-stagiaires de la filière bibliothéconomie qui avait pour travail le rangement des livres dans la bibliothèque du bureau du directeur tombent malade ; une atteinte de la covid et une autre des crises incessantes car drepanocytaire. Nous avons donc dû venir au secours de l'assistante de direction afin de désencombrer le bureau du directeur des livres qui le jonchait avant son retour de mission au Bénin. Sous la supervision de Mme Félicité Tchomba, l'assistante de direction de la maison et de M. Essama, agent de liaison, nous avons procédé à la direction comme suit :

- Le recensement : ayant trouvé les ouvrages déjà dépouillés par nos co-stagiaires de la filière de bibliothéconomie, la tâche suivante consistait à recenser les différents livres par classe et par genre, suivant les normes et les règles de la méthode de Dewey ;
- L'enregistrement : sur des fiches fournies par l'assistante de direction, nous étions appelés à enregistrer les ouvrages classés sur des fiches papier destinés à la saisie plutôt par nos cadets du niveau 1. Sur ces dernières étaient inscrites les informations suivantes :
 - le titre de l'ouvrage
 - le nom de l'auteur
 - le nombre d'exemplaires disponible dans la bibliothèque
 - le pays d'origine de l'auteur
 - l'année de parution de l'ouvrage
 - les observations
- La réorganisation : cet étape consistait à réorganiser les rayons de rangement des ouvrages en y collant des étiquettes indiquant la classe et les genres qui y entrent ; les classes allaient de 000 à 900.
- Le rangement : dans les rayons de la bibliothèque, nous avons rangé les livres par classe et par ordre alphabétique des titres des ouvrages.

Après le ballayage des lieux, le bureau du directeur fut de nouveau accessible.

2. Tâches effectuées au service éditorial

Au service éditorial, nous avons travaillé sous l'encadrement conjoint de M. Vincent Lele, chef dudit service et son assistant M. Emmanuel Baliyanga, chargé des différents

Stage effectué aux Éditions CLÉ

montages de la maison. Plusieurs tâches nous ont été assignés dans ce service en l'occurrence la relecture/correction des manuscrits, l'évaluation des manuscrits, le montage des livres et des couvertures et l'intégration des corrections dans des manuscrits déjà corrigés. Nous y avons passé cinq semaines au sein de service, trois au début et deux à la fin.

Lecture du livre intitulé *Bible, mission et littérature écrite* par le pasteur hollandais Ype Schaaf et rédaction d'une note de lecture.

Dès le premier jour de notre stage, nous étions appelés à effectuer une lecture intégrale du livre intitulé *Bible, mission et littérature écrite* du pasteur hollandais Ype Schaaf. Considéré comme le père fondateur des Éditions CLÉ, il est celui-là qui avait eu l'idée de mettre sur pied une maison d'édition une maison d'édition chrétienne au Cameroun. Considéré comme un livre témoin, cet ouvrage retrace l'historique de la création du Centre de littérature évangélique (CLÉ). Il révèle les aspirations, les motivations, les personnes et le rôle qu'a joué les églises dans la mise sur pied de cette structure car elle a pour objectif initial la production et la diffusion d'une littérature chrétienne pour les Africains d'expression française. Il nous fait également part du devenir de CLÉ à nos jours.

Relecture/correction du manuscrit *la corruption au sein de l'église de Youssouf Birma, Recteur de l'Upac.*

Ce texte exhorte le chrétien sur le phénomène de corruption au sein de l'église. Cet ouvrage de 58 pages, à la demande de l'assistant du responsable du service d'édition, le travail consistait à lire le texte et le dépouiller des fautes de typographie, de grammaire et d'orthographe. Étant un travail en équipe, j'étais appelé avec ma co-stagiaire, Mademoiselle Meryl Mbessa, d'effectuer ladite tâche. Lors de la relecture, nous avons remarqué un usage abusif de la capitale et des versets bibliques erronés. Ayant quelques connaissances sur le domaine chrétien et des bibles à nos dispositions, nous avons avec notre Co-stagiaire, Mademoiselle Meryl Mbessa faites des propositions pour la correction de ces derniers.

Relecture/correction du texte *Identification des peuples : le modèle Peul/Foulbé de l'ancien ministre de la fonction publique et de la réforme, M. Garga Haman Adjji.*

Cet ouvrage d'une cinquantaine de pages recense l'histoire de la nomination (l'homonymat) chez les peuples Peuls/Foulbé. Le travail consistait à lire le texte et le nettoyer de toutes ses imperfections (fautes d'orthographe, de grammaire et de typographie). Lors de la correction, nous ne pouvions pas totalement nous prononcer sur les corrections de certains mots ou de la réécriture de certaines expressions en langue Fulfulde car nous ne maîtrisons pas la

langue. Si le texte en question était assez intéressant, il était également truffé de quelques fautes de grammaire et d'orthographe, plusieurs fautes de typographie ont été détectés en l'occurrence l'usage abusif de la capitale dans l'écriture des noms Foulbé. Mentions ont été faites à l'auteur par notre Co-stagiaire lors de la rédaction de la note qui a été adressé à l'auteur.

Lecture du texte intitulé *Interminable Douleur* de Gisèle Kobada

Ce recueil de poèmes d'une cinquantaine de pages nous fait part du sentiment qui anime chaque être humain à la perte d'une personne chère. Le travail ici, consistait à effectuer une lecture du texte et confectionner une fiche de lecture. Chose pas très complexe, car nous avions à notre disposition, il suffisait juste de la remplir.

Lecture du manuscrit intitulé *les contes de Wanto* et remplissage d'une fiche de lecture de l'auteur Zeng Ekosse.

Ce manuscrit de contes de 128 pages nous relate l'histoire d'un personnage atypique, Wanto. Ce texte nous apprend à tirer les moralités bonnes comme mauvaises en vue de mieux se comporter dans la vie. Le travail ici, consistait à lire ledit manuscrit entièrement et remplir une fiche de lecture. Calqué sur un modèle préexistant que nous avait remis l'assistant du service d'édition, la fiche de lecture consistait à donner premièrement toutes les informations sur l'auteur, la date de dépôt du manuscrit, le numéro du manuscrit, faire un bref résumé du manuscrit, déterminer la cible, dire si le titre du manuscrit est attrayant et avantageux en ce qui consiste la vente du manuscrit. Ensuite il fallait ressortir les différentes thématiques contenues dans l'ouvrage. Enfin évaluer en mentionnant si le manuscrit est publiable ou non, si le titre était vendable, si la thématique développée dans l'ouvrage était intéressante.

Montage de la couverture pour la réédition de *JALONS I* et intégration des corrections dans la version relue et corrigé.

Le travail consistait à monter la première et la quatrième de couverture de la version rééditée de *JALONS I* sur InDesign. Il fallait par la suite, il fallait intégrer les corrections faites à la version déjà monté sur ledit logiciel. Chose qui n'a pas été facile car les lignes des corrections mentionnés dans le document papier ne correspondait pas aux lignes du texte. Alors il a fallu relire le texte intégralement afin d'intégrer toutes les corrections.

Intégration des corrections dans le manuscrit intitulé *Géographie, Histoire et Nation*

Ce texte parle de la relation qui existe entre la Géographie, l'Histoire et la Nation. Ici, le travail consistait à simplement intégrer respectivement des corrections répertoriées et mise sur papier saisi par le chef service d'édition sur ledit manuscrit. Le travail a été assez facile car toutes les corrections et les lignes mentionnées correspondaient au texte initial.

Montage du livre *Batuba, the african child*, un livre traduit par CLÉ de la première version *La pêche au bambou*.

Ce manuscrit qui relate l'histoire d'un jeune garçon nommé Batuba, un garçon de la tribu Beti, qui a passé son enfance dans son village Biyen. Mais une fois de retour au village, il constatera de grands changements négatifs faites au nom du « progrès ». Sa réaction ne sera que désolation et colère. Ce texte met en exergue les merveilles et la beauté de l'Afrique originelle avec tous ses us et ses coutumes. Il était question pour nous de faire la mise en page intégrale du manuscrit venu en Word. Nous avons créé des feuilles de style, la pagination, les titres courants et la table de matières. Le texte étant en anglais, il était question pour nous de respecter des normes qui s'applique aux textes en anglais tel que ne pas faire de retrait quand l'on va à la ligne.

Relecture/correction du manuscrit de PRIVAT portant sur *Thomas Didyme dans Jean 20*

Dans ce texte de 181 pages portant sur le doute de Thomas lors de la résurrection de Jésus dans Jean 20, enseigne tout chrétien sur l'esprit de critique et de réflexion. Ne pas croire dogmatiquement Il était question pour nous d'effectuer une relecture/correction du manuscrit en insistant sur les fautes d'orthographe, de grammaire et de typographie, l'utilisation de la capitale. Des corrections qui devaient être consulté puis validé par ou non par le responsable éditorial.

Relecture/correction du texte intitulé *Sauvegarder le patrimoine immatériel du peuple Banen*.

Ce devoir de mémoire de plus de 200 pages portait sur le peuple Banen. Ses coutumes, ses traditions, ses langues, ses mets locaux etc. Ce texte nous fait également part de la construction d'un musée dans cette localisation. La tâche qui nous était soumise consistait relire ledit texte sur Word et le corrigé avec le suivi des modifications. Nous avons détecté plusieurs fautes de grammaire, d'orthographe, de morphosyntaxe et de typographie. Nous avons par la suite proposé des solutions à notre encadreur qui est le dernier à certifier si les corrections apportées sont valables ou non.

Relecture/correction du manuscrit intitulé *Liberté religieuse et religiosité populaire à l'épreuve des Nouveaux mouvements religieux dans l'Église et la société du Cameroun.*

Ce manuscrit d'une centaine de page nous fait part de la diversité des nouveaux mouvements religieux dans le monde et leurs impacts sur ses adeptes. Ce texte nous a beaucoup appris tant sur le plan social que spirituel car traitant la question des nouvelles églises, ces églises qui ne cessent de diviser les familles etc. Le travail ici consistait à dénicher toutes les coquilles présente dans ce texte (fautes d'orthographe, de grammaire, de typographie.....). Pour ce manuscrit que nous avons jugé très intéressant de part la pertinence de son thème centrale qui sensibilise sur les nouvelles églises, les sectes religieuses et ses méfaits dans la vie de ses adeptes.

Relecture/correction du manuscrit intitulé *Le vrai homme ou L'homme spirituel*

Ce texte nous parle de la spiritualité dans tous les plans de la vie. Ses apports dans la vie d'un vrai homme, un homme responsable, qui vit selon Dieu et non les tendances actuelles. Cet ouvrage d'une centaine de pages, à la demande de l'assistante de direction, apporté urgemment par cette dernière, nous avons relu le texte. Le travail consistait à finir la lecture dudit manuscrit et le dépouiller des fautes de typographie, d'orthographe et de grammaire. Lors de la relecture, nous avons remarqué plusieurs fautes de grammaire, d'orthographe et de typographie. Malgré un français assez limpide, le manuscrit n'était pas facile à lire rapidement vue toute la pression et l'urgence de la chose car il était bourré de fautes. Mais il était très intéressant car non seulement l'on pouvait tirer soit même plusieurs leçons morales il relatait pratiquement le vécu de chaque humain et ses déviances

Relecture/correction de la 4^e de couverture du livre intitulé *Batuba, the African child.*

Bien que ce petit texte soit en anglais, grâce à nos connaissances en cette langue, nous avons pu le corriger aisément.

Relecture/correction du texte intitulé *Batuba, African child*

le travail consistait à effectuer une dernière lecture sur ledit manuscrit avant de procéder à l'impression après un B.A.T. Bien que le texte soit en Anglais, nous avons relevé quelques fautes d'orthographe et de typographe. Ne maitrisant pas parfaitement la langue de Shakespeare, la tâche ne fut pas très facile pour nous.

a. Les apports du service d'édition

Après des semaines passées au service éditorial, nous avons acquis un certain nombre de connaissance notamment sur :

- Comment évaluer un texte ;
- comment remplir correctement une fiche de lecture ;
- comment monter un livre avec toutes les informations sur InDesign ;
- comment corriger un texte sans déformer le fond ;
- comment monter une première et une quatrième de couverture ;
- comment intégrer des corrections dans un texte dans InDesign ;
- nous nous sommes davantage familiarisés avec le logiciel InDesign ;
- comment relire un texte en Anglais ;
- nous avons beaucoup appris sur la bible, la religion, le spirituel à travers les relecture/correction des ouvrages théologique et les méditations matinales.
-

b. Les difficultés rencontrées

La principale difficulté rencontrée a été de corriger soigneusement un texte sans déformer Ni son fond, ni la pensée de l'auteur. Le texte avec des expressions en langue fulfulde ne fut pas aussi facile à corriger car nous ne maîtrisons pas cette langue.

3. Au Service Marketing et commercial

Durant notre passage au Service marketing et commercial géré par Mme Nicole Mapel assistée par Mme Erna Mouelle et qui a duré trois semaines, nous avons été davantage éduquées sur le rôle du marketing dans une maison d'édition. D'apprendre sur les opérations de vente, de diffusion et de distribution du livre. Lors d'un échange avec le responsable du service, nous avons relevé que le marketiste se charge de trouver le cœur de cible d'un produit, de préparer les actions marketing pour faire connaître le produit, d'évaluer la faisabilité d'un produit en fonction de l'étude du marché et du contexte. Il doit connaître l'actualité autour du livre, savoir ce qui intéresse le public et doit aussi donner l'avis de publication d'un ouvrage en fonction de l'environnement. La partie commerciale quant à elle, s'intéresse au coût d'achat et au pouvoir d'achat et la création graphique et des illustrations car c'est ici qu'est monté les affiches pour différentes plateformes, les catalogues et autres outils de diffusion des

publications de la maison. Nous avons pu voir comment se passait les échanges entre les agents commerciaux et la maison d'édition. Ces derniers sont en quelques sortes les ambassades de la maison à l'extérieur car ils sont ceux-là qui servent de courroie de transmission entre l'offre de la maison et les librairies partenaires ou les grossistes. Les commerciaux jouent le rôle de prospecteurs dans la maison. Parmi ces différents commerciaux, les plus récurrents furent M. Luke Limyuy et M. Ekani qui ont pu nous édifiés sur le fonctionnement de leur tâche.

Nous avons également observé comment se passait l'interaction entre la maison et les auteurs en ce qui concerne les droits d'auteur. Après la parution de l'ouvrage, le service marketing se charge de l'envoi des exemplaires du dépôt légal qui s'effectue au travers de l'agent de liaison. La facturation des ventes au service marketing s'effectue en étroite collaboration avec le service financier et la caisse. Pas de commande valable sans la signature du service financier et le passage à la caisse.

Nous avons également noté que le Service marketing et commerciale intervient dans la recherche des thèmes, organise les dédicaces et lors des événements comme les foires et les foires auquel doit participer la maison d'édition, il se charge de :

- De connaître le lieu et la date de l'événement ;
- Connaître la langue parlée ;
- Les hôtels disponibles à proximité ;
- L'effectif ;
- Le prix des stands ; connaître le positionnement du stand sur le site ;
- Les types de support qu'il va falloir monter car il faut privilégier la communication visuelle et non textuelle et le préparer les cartes de visite ;
- Quel livre phare faudra-t-il mettre en exergue et comment le reste des ouvrages le seront également.

Dans ce service nous avons :

- **scanné les premières et les quatrièmes de couverture des parutions récentes pour la mise d'un mini-catalogue 2021-2022** : cette tâche consistait à aller au magasin avec une liste de livre que nous avons établi au préalable, la remettre au responsable du magasin. Ce dernier étant le seul qui maîtrise parfaitement les lieux et la disposition de chaque ouvrage, va se charger de les fouiller puis nous les remettre. Une fois la machine à scanner connectée à notre ordinateur portable, il était question pour nous de procéder au scannage. Les premières de couvertures étaient scannées en fichier photos, tandis que

les quatrièmes de couverture étaient en PDF consultable. Ceci dans le but de pouvoir les modifier en cas de nécessité.

- **calculer les prix en euro et en francs Afrique des parutions récente :**

Cette tâche consistait simplement à calculer les prix de certains livres en Euro en multipliant le premier chiffre par deux et en Francs Afrique qui correspondent à 20% du prix initiale. Les livres de la maison se vendant même à l'internationale, ces prix étaient nécessaires pour une bonne distribution plus précisément sur le site de e-commerce de CLÉ.

- **travailler sur l'affiche du vient de paraître de l'ouvrage intitulé *Télévision ou vision de télé. Un regard croisé des télévisions béninoises en contexte démocratique de***

Jeanne Agnila avec l'assistante du service marketing et commercial : cet ouvrage dont ma Co-stagiaire Mademoiselle Meryl Mbessa a effectué la relecture/correction. Après un crayonné sur papier effectué par nous, l'affiche fut montée, destinée à la diffusion de l'ouvrage sur la page Facebook et Instagram de la maison. Avant notre départ de la structure, une dédicace a été organisée en Côte d'Ivoire. Ce fut l'occasion pour le Directeur et la responsable du service marketing et commercial d'y aller et représenter Éditions CLÉ.

- **monté le mini-catalogue des Éditions CLÉ de l'année 2021-2022 :** ce fût un peu difficile car pour nous étions appelés à recenser toutes les parutions de l'année 2021-2022, scanner leur premières et quatrièmes de couverture puis procéder au montage. Un bref résumé de l'ouvrage, les prix, le genre, le volume, la taille, l'ISBN et les informations sur l'auteur sont des informations qui figurait dans ce catalogue ainsi que les images des premières de couverture.

- **remplit le bordereau de sorties des livres vendus :** étant donné que aucune transaction n'est valide sans la signature du responsable des affaires financières, nous avons pour tâche le remplissage des bordereaux de sorties de livres, les emmener au service des affaires financières afin d'obtenir une signature.

- **recenser les livres dédiés à l'exposition à l'esplanade de l'Ucac lors de la célébration de son 60^e anniversaire.** La tâche consistait à prendre une liste l'ensemble des ouvrages à exposer et intégrer les différents prix afin de faciliter la vente en cas d'absence de la responsable du Service marketing et commercial.

Malheureusement, l'impact la rentrée scolaire n'était pas favorable à un déploiement sur le terrain afin que nous fassions la prospection et la promotion auprès des librairies ainsi

que lutter contre le livre contrefaits. Néanmoins, le port des t-shirts sur lesquels étaient gravés les écritures « non au livre contrefaits » et « no to book piracy » était obligatoire tous les vendredis en cette période de rentrée en guise de sensibilisation et ce par tous les stagiaires ainsi que le personnel de la maison.

4. Tâches effectuées au magasin

Partie intégrante du service des affaires financières, nous avons poursuivi notre stage au magasin sous la conduite de M. Alex Simplicie Bakoumé, gestionnaire de stocks. Le travail qui nous a été assignés en ce lieu consistait à mettre le magasin dans un état de salubrité et mettre de l'ordre dans les locaux en général et le rayon vitrine en particulier ainsi que gérer les commandes.

En ce qui concerne le travail de salubrité, nous avons veiller à la propreté du magasin, du mobilier de travail et de notre matériel de travail notamment les blouses et les plumeaux. Nous avons également assuré le ménage, et le rangement dans le rayon-vitrine. Ceci-dit nous avons passé le plumeau dans le rayon-vitrine. À l'aide d'un plastique transparent ou d'un plastique conçu spécialement pour la cause et du scotch, nous avons empaqueter les différents livres du rayon-vitrine en vue de les garder toujours propre contre la poussière. Par la suite, nous avons coller des étiquettes que nous confectionnons à l'aide d'un marqueur et d'un ruban adhésif en vue de donner une identité à chaque classe. Enfin, nous avons reclasser les ouvrages dans les rayons suivant les collections ou les genres de la maison, et ce par ordre alphabétique. Ainsi, nous avons noté des compartiments dédiés aux :

- essais ;
- nouvelles ;
- romans ;
- théologie ;
- la poésie ;
- sciences sociales ;
- guides et ouvrages pratiques ;
- à la littérature de jeunesse et enfants ;
- livres édités par les maisons d'éditions partenaires ;
- ouvrages scolaires scellés dans des cartons.

En cette période de rentrée scolaire, les commandes étaient plutôt denses exceptés quelques particuliers qui avaient des commandes de moindre quantité. En ce qui concerne la gestion des commandes, un bordereau, nous parvenaient du service marketing et commerciale, signé par le service des affaires financières et la caisse. Par la suite, il était question pour nous d'accueillir le client, l'auteur ou le commercial, de procéder à l'exécution des commandes afin d'éviter un quelconque manque du côté client ou du côté magasin. Une fois les commandes exécutées, il était question de pour ainsi que le client de vérifier deux à trois fois si le nombre d'ouvrage était exact en vue d'éviter des incohérences lors du bilan comptable de clôture entre les entrées et les sorties du magasin. M. Simplicie Bakoume nous a expliqué par la suite qu'en cas d'incohérence dans les comptes, il endosserait l'entière responsabilité et il en subirait les retombées. Le chef magasinier nous a également fait part du fait qu'il y aurait une baisse dans les commandes et chiffre de vente en cette période de rentrée scolaire en comparaison aux années précédentes. La cause évoquée fut la conjoncture économique actuelle dans le pays et dans le monde en général.

Nous avons également participé à une séance de camouflage du prix sur le livre intitulé *La marmite de Kola-Mbala* de Guy Menga. Au programme scolaire au Gabon, ce livre au Cameroun coûterait 1500 chose contraire au pays d'Omar Mbongo car le prix est double. Le prix étant mentionné sur l'ouvrage, le travail consistait à l'aide d'un correcteur effacé le prix sur ledit ouvrage. Une commande de 150 livres arrivée, nous avons avec l'aide de M. Essama, agent de liaison et de M. Simplicie Bakoume, effectué cette tâche qui nous a pris toute une matinée.

Notre passage au magasin fut très agréable et nous avons beaucoup appris notamment ce qui concerne la gestion des stocks et le rangement des livres dans le rayon-vitrine afin de le garder toujours propre.

5. Autres activités

Durant notre séjour aux Éditions CLÉ, nous avons entre autres, effectué des activités secondaires notamment :

- Une semaine d'exposition des parutions de la maison au sein du campus de l'Upac lors de la célébration de ses 60 ans d'existence. La tâche consistait à répertorier toutes les parutions récentes ainsi que toutes les ouvrages à caractère théologique de la maison pour l'exposition. Nous avons dès lors établi une liste d'une centaine d'ouvrages au magasin et c'est après une décharge auprès du chef magasinier, M. Alex Bakoume, en vue de prendre l'entière responsabilité sur les ouvrages emportés, le mini-bus de la

Stage effectué aux Éditions CLÉ

maison pour l'Upac nous a aidé en ce qui concerne le déplacement. Une fois sur les lieux, nous avons pris soin de bien installer ces ouvrages en deux catégories. Les livres théologiques d'un côté et la culture générale d'un autre côté. Les deux premiers jours, les ventes n'étaient pas très fructueuses mais avec les colloques par la suite, nous avons pu obtenir un chiffre de vente plus ou moins conséquent.

Les logiciels utilisés lors du déroulement du stage

- Microsoft Word 2019 ;
- Adobe InDesign 2019 ;
- Adobe Illustrator CC 2018 ;
- Adobe Photoshop CC 2018.

Les applications via lesquelles nous échangeons

- WhatsApp

TROISIÈME PARTIE
ÉVALUATION DU STAGE

L'évaluation de notre stage aux Éditions CLÉ se résume en trois points essentiels notamment les compétences acquises, les difficultés rencontrées, les remarques et les suggestions.

I. Compétences acquises

1. Sur le plan professionnel

Notre stage nous a permis de :

- entre le travail acharné et la rigueur du travail, nous avons été confrontés aux réalités du monde professionnel de l'édition.
- comprendre le fonctionnement d'une maison d'édition généraliste, comprendre ses défis au quotidien et appréhender sa rude compétition sur le marché du livre ;
- nous avons eu l'occasion de faire la part des choses entre la théorie et la pratique ;
- de mettre en œuvre notre créativité et notre sens de l'observation ;
- nous familiariser davantage avec les logiciels tels que Microsoft Word, Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop ;
- nous approprier des méthodes d'évaluation d'un manuscrit et de rédaction de la note de lecture d'un manuscrit ;
- comprendre les différentes fonctions des responsables de la maison tel que le responsable marketing, le responsable éditorial, le magasinier et les agents de liaison ;
- comprendre l'importance du marketing éditorial et de la communication dans une maison d'édition ;
- comprendre comment gérer un stock dans le magasin afin d'éviter des incohérences lors des comptes.
- enregistrer des ouvrages pour une exposition et assurer une bonne gestion de ces derniers sur les lieux d'exposition.

Nous nous sommes également appropriés de :

- de l'amour du travail bien fait ;
- la gestion travail sous pression ;
- la gestion et l'organisation du temps de travail ;
- le travail dans la crainte de Dieu

2. Sur le plan social et humain

Notre séjour aux Éditions CLÉ nous a permis d'acquérir des valeurs sociales qui nous accompagneront durant toute notre vie dont :

- la prière en tant que clé pour débiter une bonne journée de travail ;
- le vivre ensemble, la solidarité et le partage ;
- la rigueur dans le travail ;
- la ponctualité et l'assiduité ;
- le travail en équipe et la valeur de chaque idée proposée ;
- le partage des connaissances et du savoir-faire par le personnel ;
- le respect de la hiérarchie ;
- le respect du cadre professionnel en maintenant la salubrité dans ce dernier ;
- la patience, la politesse et la courtoisie ;
- le développement du sens des relations humaines dans un cadre professionnel ;
- le respect des aînés, l'humilité et la proximité avec la hiérarchie.
-

3. Sur le plan académique

Lors de notre stage, nous avons pu :

- mettre en pratique les connaissances théoriques acquises tout au long de notre parcours et formation, à l'Esstic dans la filière Édition et arts graphiques ;
- acquérir les aptitudes qui nous permettront à l'avenir de mieux nous acquitter efficacement de toutes les tâches au sein d'une maison d'édition ;
- cerner le rôle d'un éditeur sur le plan managérial ;
- comprendre le rôle de la charte graphique dans une maison d'édition.

II. Difficultés rencontrées

Durant nos trois mois au sein des Éditions CLÉ, nous avons rencontrées quelques difficultés, notamment :

- **le problème de connexion dans la salle Ype Schaaf** : salle dédiée aux stagiaires au sein de la structure, du coup, l'accès au wifi dans cette salle était très compliqué ; du coup nous étions contraints à sortir de la salle pour faire des recherches ou envoyer et recevoir certains travaux envoyés via des applications ;

- **le travail de montage d'un texte en anglais** : ne maîtrisant pas parfaitement la langue et les normes de montage d'un livre en anglais, nous étions contraints à tout bout de champ à faire des recherches sur Internet en vue de se rassurer ou alors de le faire en fonction de nos compétences personnelles.
- **la relecture/correction des manuscrits à caractère théologique** avec toutes les références bibliques très compliqués à vérifier et le domaine parfois difficile à cerner.
-

III. Remarques et suggestions

1. Remarques

a. Remarques positives

Les aspects suivants ont particulièrement marqué notre séjour dans la maison d'édition CLÉ, à savoir :

- l'aspect religieux à travers l'organisation des séances de prière chaque matin ;
- le dynamisme de l'équipe de travail et du personnel ;
- l'humilité de tous les responsables des services et du directeur général en particulier ;
- le bon encadrement des stagiaires ;
- la bonne ambiance et le respect mutuel qui règne entre les membres du personnel ;
- l'esprit d'équipe et le professionnalisme du personnel de la maison ;
- l'amour du métier qu'ils exercent au quotidien plus particulièrement observé au service d'édition ;
- la présence de l'entreprise en ligne et sur les réseaux sociaux.

Si le stage s'est avéré globalement bénéfique dans tous les sens, il n'en demeure pas moins vrai que nous avons pu observer quelques remarques négatives à améliorer.

b. Remarques négatives ou aspect à améliorer

À ce niveau, plusieurs manquements ont fait obstacle au bon déroulement de notre stage et à un meilleur fonctionnement de la maison. Nous avons pu relever les points suivants :

- la mauvaise localisation et présentation de l'entreprise qui est très souvent confondu à la librairie CLÉ Equinoxe et la présentation externe de l'entreprise un peu dégradé qui ternissent l'image de la maison.
- le magasin est très petit pour une si grande structure ;
- l'absence des plaques d'identifications devant les bureaux ;
- Le manque signifiant d'une ressource humaine notamment au magasin constitué de seulement une personne. Malgré le fait qu'il ait fait recours en cette période de rentrée à un stagiaire, l'effectif reste très réduit dans ce service. Au service d'édition constitué de seulement deux personnes malgré la densité des manuscrits et des travaux qui interviennent dans ce service.
- Nous avons constaté que, malgré la volonté de cette structure à s'arrimer aux NTIC, peine encore à marquer sa présence sur la toile d'araignée mondiale. Ceci dit, en visitant les pages Facebook et Instagram de la maison, l'on a peine une dizaine de likes sur Les publications. Le personnel qui devra constituer la force majeure de ces pages Facebook et Instagram, il a été pour nous de constater que à peine cinq membres du personnel sont abonnés à la page. Avec l'évolution du numérique à nos jours, une telle timidité de la communication sur les réseaux sociaux est en défaveur de la maison en ce qui concerne la diffusion des ouvrages sur ces derniers ;
- la rupture de stock de certains livres.

Toute critiques constructives se devant d'être accompagnée des propositions afin d'améliorer et de pallier à ces différents problèmes, il convient de proposer des suggestions.

2. Suggestions

Pour remédier à ces différents bémols au sein des Éditions CLÉ, nous proposons comme solution :

- au niveau de la localisation, l'entreprise devrait s'offrir une grande plante au-devant de l'immeuble lisible comportant les informations spécifiques tel que le numéro de l'étage où se trouve les locaux de la maison ainsi que les contacts afin de faciliter la tâche aux étrangers.
- à défaut d'un recrutement immédiat, la structure devrait autoriser des stagiaires pré-emploi afin de faciliter la tâche au niveau des services tels que le magasin et le service éditorial ;

Stage effectué aux Éditions CLÉ

- de donner la possibilité aux étudiants de la filière Éditions et arts graphiques de s'imprégner du travail qui entoure le service marketing, le travail avec les auteurs et les expériences sur le terrain pour une expérience optimale.
- de briser les barrières entre l'ère d'avant et l'ère numérique. Ceci n'est faisable qu'à travers le recyclage du personnel et une bonne communication sur Internet.
- établir un stock de sécurité pour éviter les pénuries fréquentes surtout en période de rentrée.

CONCLUSION

En somme, il était question pour nous de montrer notre implication au sein de notre structure de stage. Ceci s'est effectué au travers de la présentation de l'entreprise, le déroulement du stage et l'évaluation dudit stage en donnant des apports, les difficultés rencontrées et enfin les remarques et les suggestions. Il en ressort au terme de trois mois au sein des Éditions CLÉ, que ce stage nous a été fort bénéfique. Des bénéfices que nous relevons tant sur le plan professionnel que sur le plan des relations humaines. Au-delà des difficultés rencontrées, nous avons eu l'occasion d'en prendre apprendre davantage grâce à l'encadrement dont nous avons bénéficié et les différentes tâches effectuées. Nous avons pu réaliser des travaux concrets dans le domaine du livre dont la relecture/correction, l'évaluation des manuscrits, la conception et la réalisation des supports de communication et l'élaboration des fiches de lecture. De plus, cette participation dans les activités de la maison nous a permis de mieux comprendre le fonctionnement de ladite structure, son organisation et son mode de travail. À travers la chaîne éditoriale de la structure qui exerce aussi dans les livres de jeunesse et de nos encadreurs, nous avons pu imprégner du métier que nous souhaitons exercer. En dépit du dynamisme de notre structure de stage, nous espérons tout de même qu'elle prendra en compte nos suggestions dans le but d'améliorer son fonctionnement.

BIBLIOGRAPHIE

- **Les sites web**

- <http://www.doc-etudiant.fr/Méthodologie/rapport-de-stage> ;
- www.lalanguefrancaise.com : typographie d'une énumération, ponctuation et majuscule ;
- www.memoireonline.com.

- **Documents**

- Catalogue physique CLÉ.
- *Bible, mission et littérature écrite* de Ype Schaaf

ANNEXES

I. Exemples de fiche de lecture

1. *Interminable douleur* de Gisèle Kobada

ÉDITION CLÉ

RAPPORT DE LECTURE

Yaoundé, le 06 août 2022

Titre du manuscrit : Interminable douleur

Numéro d'enregistrement : 4515

Nom et adresse du lecteur : Gisèle Kobada

Profession

Date de remise au lecteur :

Date de retour à CLE :

Lecture n° : 4515

Impression générale sur le manuscrit : Bon

Êtes-vous pour l'édition du manuscrit : oui

Signature du lecteur :

N.B : Date de retour du manuscrit : 15 jours à partir de la date de réception.

1. Résumé de l'œuvre

Ce recueil de poèmes intitulé *Interminable douleur* ressasse le ressenti d'une tierce personne après la mort d'un proche, d'une personne qui est chère à nos yeux. Ce dernier pouvant être un père, une mère, un mari, un enfant... L'auteur nous fait part de son vécu, la perte de son père qui l'aurait tant bouleversé. L'auteur, à travers des mots bien placés essaie de reconforter le

concerné,

l'endeuillé.

.....
.....
.....
.....

2. Remarques sur le fond de l'œuvre.

a) -Quels sont les thèmes abordés ?

Nous avons comme thème :

- la mort ;
- l'amour ;
- la souffrance ;
- le désespoir ;
- la tristesse.

b) – Ces thèmes sont-ils attrayants ?

Oui, car ces thèmes nous poussent à comprendre que grand comme petit, nous somme appelés à mourir un jour. Nous ressentons la même chose à la perte d'un proche que ce soit un père, un ami, un mari ou un enfant.

C) – L'agencement de ces thèmes est-il judicieux ?

Oui, la mort étant le thème principal de ce manuscrit, est bien développé tout le long de l'ouvrage d'une façon assez tragique mais ordonné.

3. Observations particulières :

a) – Le titre cadre-t-il avec l'œuvre ?

OUI, il correspond à l'histoire. Car tout le long de l'histoire, l'on ne retrouve que douleurs, pleurs et desespoir.

b) – Le titre a-t-il un impact commercial ?

OUI

c)- Quels autres titres pouvez-vous proposer ?

Douleur

Les victimes de la mort

d) – À quel public s’adresse le texte ? Justifiez votre réponse.

Comme public cible, nous avons tout lecteur desireux d’apprendre ou de se reconforter après la perte d’un proche.

4. A votre avis, ce texte est :

Publiable

6. A votre avis, quelles modifications doit-on apporter à ce texte ?

Après avoir lu l’ouvrage, nous pouvons dire qu’il est très intéressant car il met en exergue les réalités quotidiennes de la mort. Son impact au sein des familles. Tout de même, nous proposons à l’auteur de rendre le texte plus digeste avec l’utilisation des phrases moins complexes. Le titre peut également être modifié.

2. *Les contes de Wanto* de Zeng Ekosse

ÉDITION CLÉ

RAPPORT DE LECTURE

Fait à Yaoundé, le 15 août 2022

Titre du manuscrit : Les contes de wanto

Numéro d'enregistrement : 4409

Nom et adresse du lecteur : Ekosse Zeng,

Tel : 672812565/699212090

Profession

Date de remise au lecteur :

Date de retour à CLE :

Lecture n°

Impression générale sur le manuscrit : Bon

Etes-vous pour l'édition du manuscrit : oui

Signature du lecteur

N.B : Date de retour du manuscrit : 15 jours à partir de la date de réception.

4. Résumé de l'œuvre

.....
.....ce recueil intitulé *les contes de wanto* nous relate l'histoire d'un personnage intitulé Wanto (l'araignée). L'auteur aborde au fil des textes courts et parfois comiques, les mœurs qui minent notre société ainsi que des leçons et des moralités bonnes ou mauvaises à tirer face aux difficultés de la vie quotidiennes en vue de mieux se comporter en société. Les comportements à adopter dans une société en occurrence les Gbaya. Il utilise le personnage Wanto pour décrire la vie de tout être humain notamment dans la société Mbaya chez les nordistes.
.....
.....

5. Remarques sur le fond de l'œuvre.

6.

a) -Quels sont les thèmes abordés ?

- l'amour ;
la souffrance ;
- la haine ;
- la mort ;
- la joie ;
- la paix ;
l'humilité ;
- la gloire ;
- l'orgueil.

.....
.....
.....

b) – Ces thèmes sont-ils attrayants ?

oui, car ils décrivent de façon détaillé le vécu de chaque être humain sur terre, ses joies et ses peines.....
.....

C) – L'agencement de ces thèmes est-il judicieux ?

Oui, puisque l'on part d'un Wanto jeune et vivace à un Wanto presque vieux et affaibli qui d'ailleurs trouvera la mort à la fin de l'ouvrage.
.....
.....
.....
.....

3. Observations particulières :

a) – Le titre cadre-t-il avec l'œuvre ?

Oui, car il cadre avec le vécu du personnage principal mais il peut être modifié. Nous proposons comme titre *Wanto ou Wanto, l'araignée* tout simplement car ce mot pas très connu de tous pourra bien attirer l'attention des futurs lecteurs étant donné qu'il n'est pas très connu de tous.
.....
.....
.....
.....

b) – Le titre a-t-il un impact commercial ?

Pas vraiment, car trop plat comme titre.....

c) - Quels autres titres pouvez-vous proposer ?

- Wanto, l'abeille

d) – À quel public s'adresse le texte ? Justifiez votre réponse.

Tout lecteurs, car il raconte le vécu de tout homme sur terre.

3. A votre avis, ce texte est :

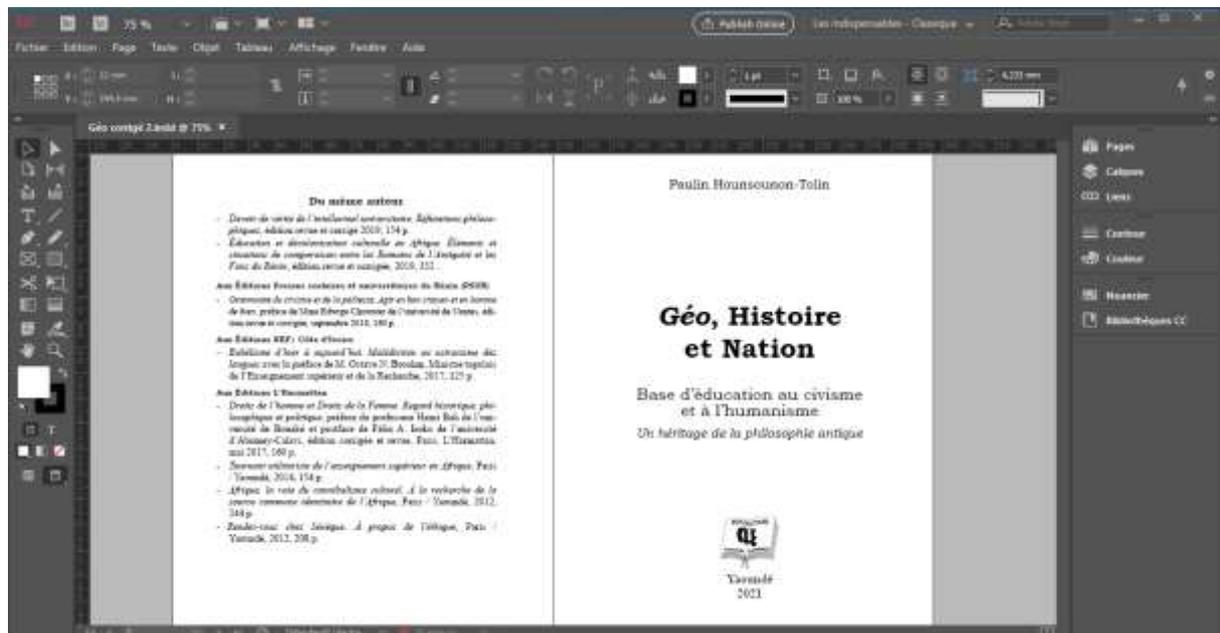
Publiable mais avec quelques modifications.

- 6. A votre avis, quelles modifications doit-on apporter à ce texte ?

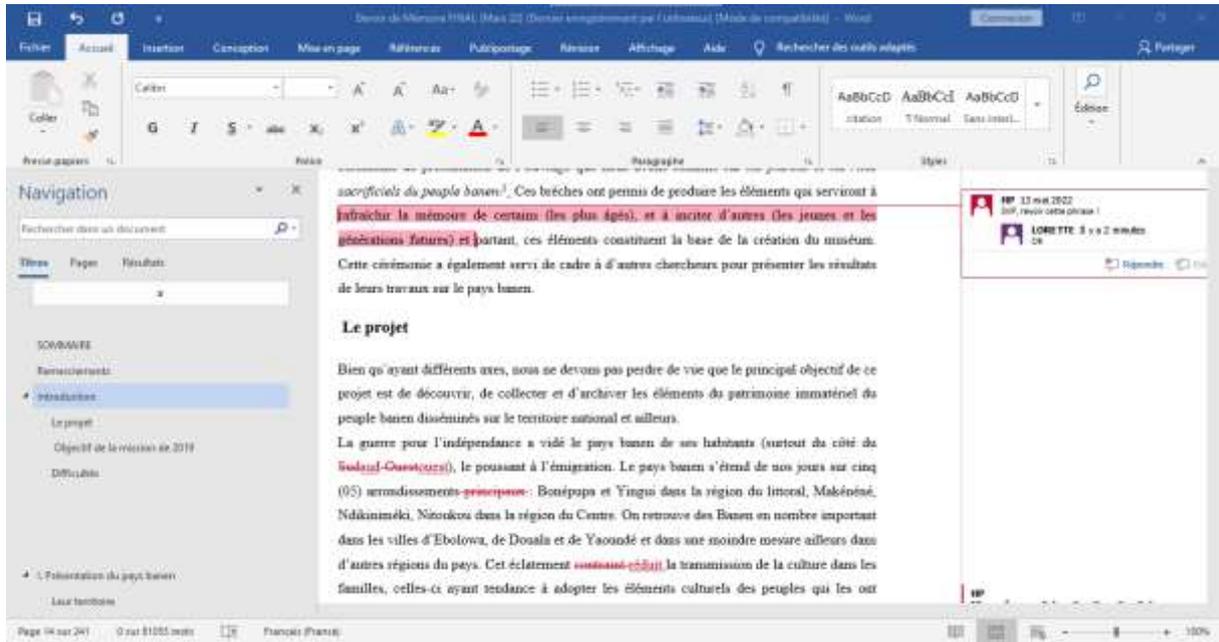
- Après avoir lu l'ouvrage, nous pouvons dire qu'il est très intéressant car il met en exergue les réalités quotidiennes de chaque être humain. Tout de même, nous proposons à l'auteur de rendre le texte plus digeste avec l'utilisation des phrases moins complexes. Le titre peut également être modifié.

Exemples de manuscrit relus et corrigés

Insertion des corrections finales dans le livre Géo, Histoire et Nation

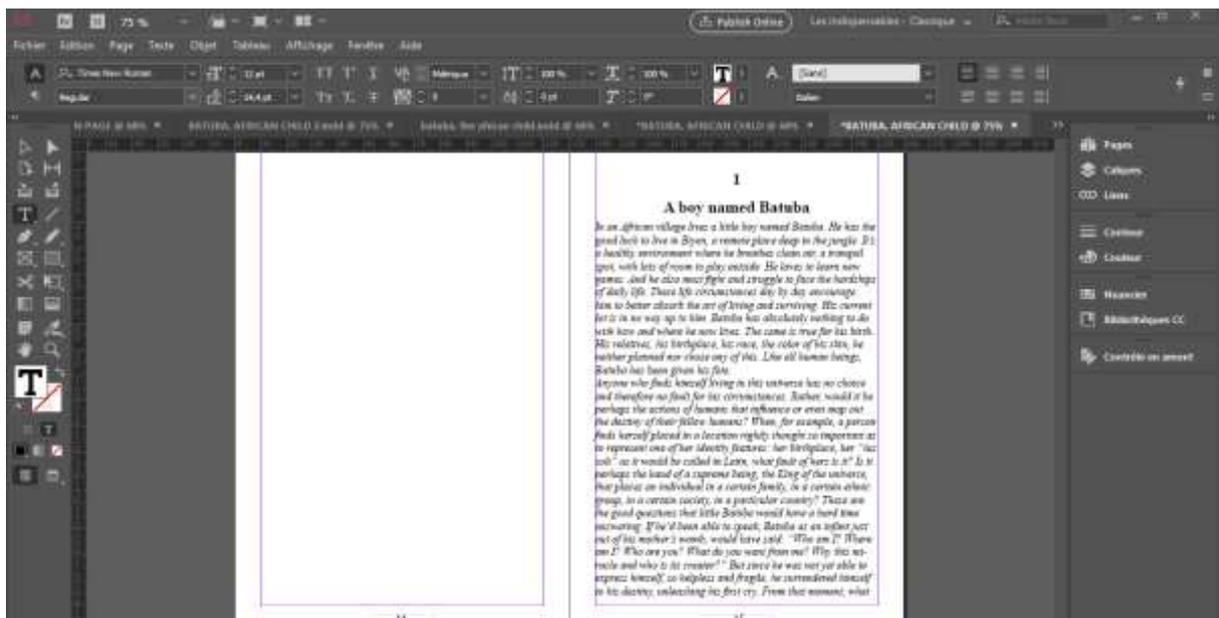


Relecture/correction du manuscrit portant sur un mémoire

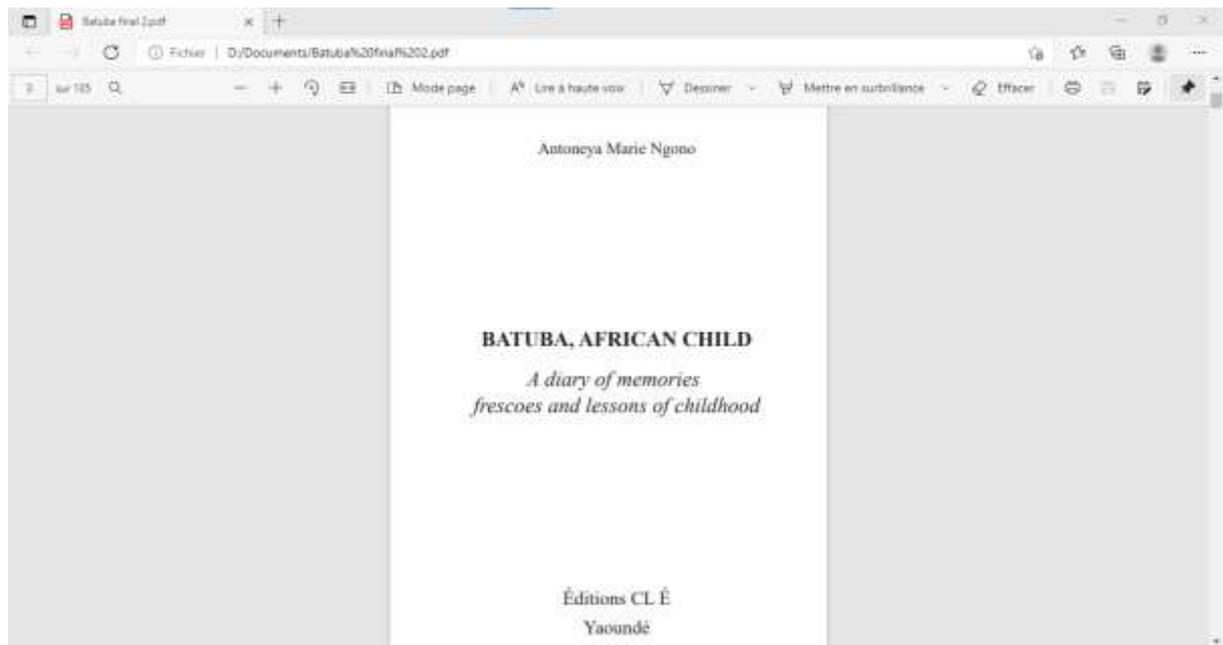


Exemples de montage

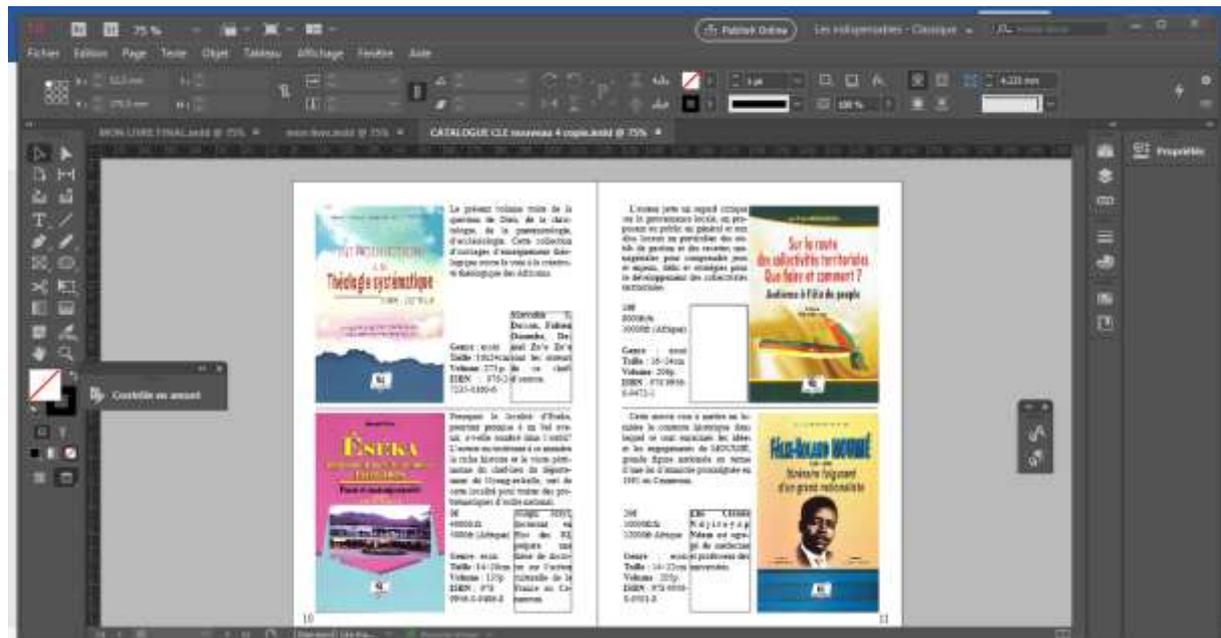
Montage du livre intitulé Batuba, African child et génération en PDF



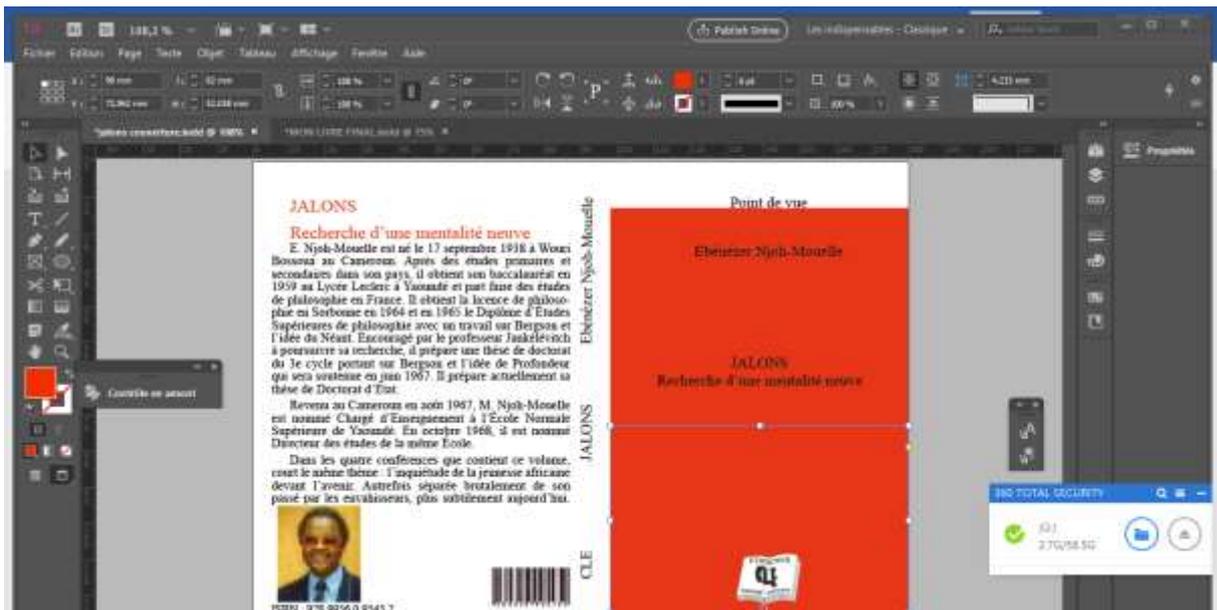
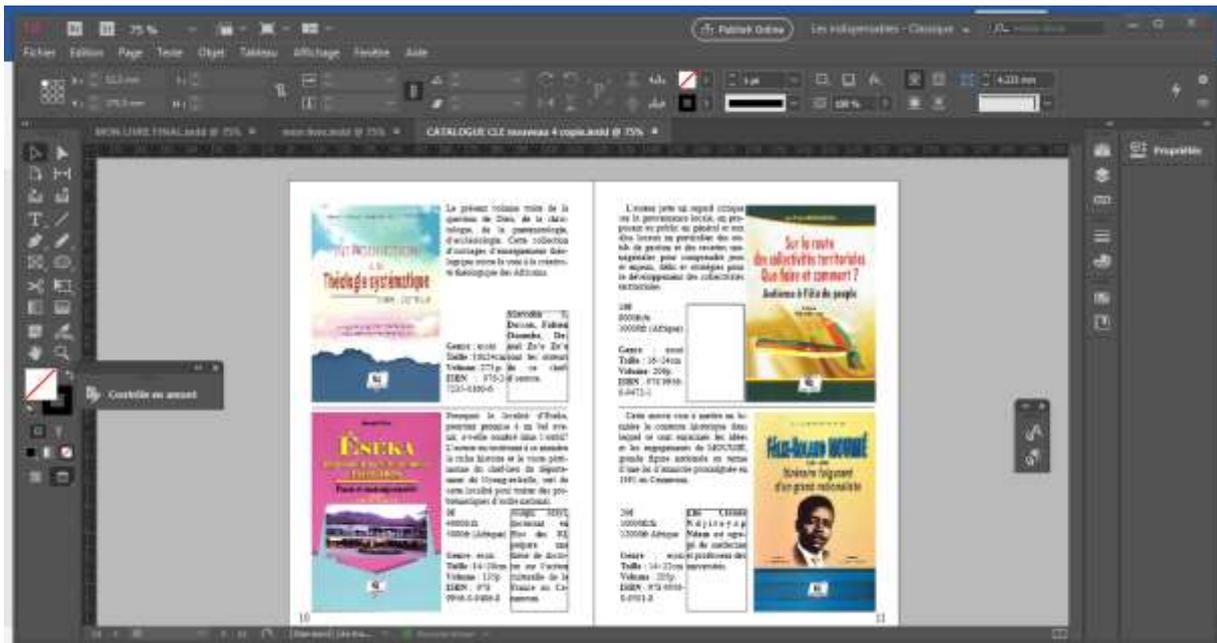
Stage effectué aux Éditions CLÉ



Montage du catalogue de 2020-2022



Stage effectué aux Éditions CLÉ



Exposition des livres à l'Upac

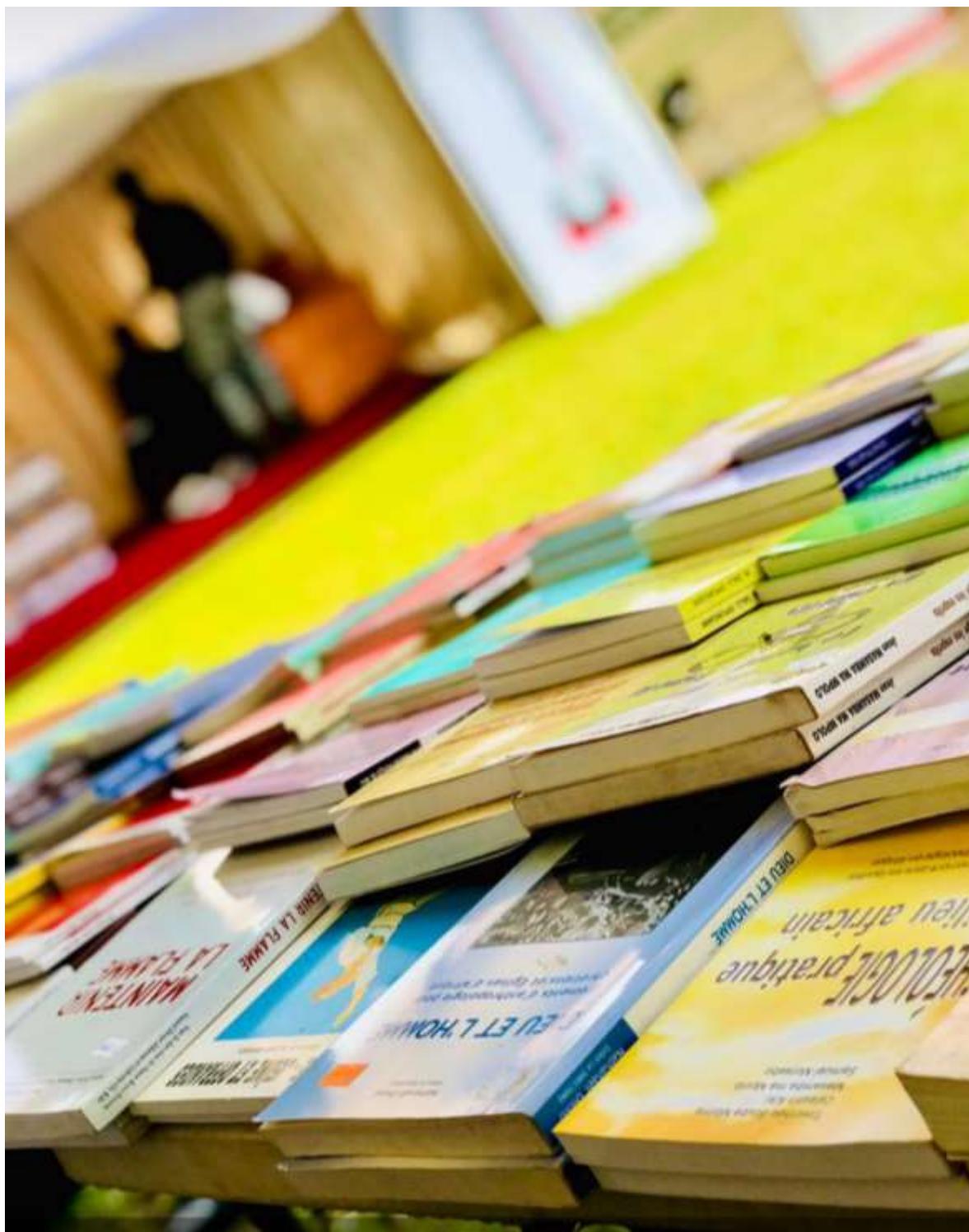


Photo avec le personnel de la maison le vendredi



TABLE DES MATIERES

AVERTISSEMENT	i
DEDICACE	ii
SOMMAIRE	iii
REMERCIEMENTS	iv
LISTE DES ABRÉVIATIONS	v
INTRODUCTION	1
PREMIÈRE PARTIE : PRÉSENTATION DES ÉDITIONS CLÉ	2
I. Historique et ligne éditoriale des Éditions CLÉ	2
1. Historiques	2
2. La ligne éditoriale.....	2
II. Localisation et identité visuelle	3
1. Localisation	3
2. Identité visuelle	5
III. Organisation et fonctionnement	5
1. Organisation	5
a. Direction générale	6
b. Le Service théologique.....	6
c. Le Service d'édition	7
d. Le Service marketing et commercial.....	7
e. Le service des affaires financières.....	7
f. Le personnel d'appui.....	8
2. Fonctionnement des Éditions CLÉ.....	8
a. Réception et enregistrement des manuscrits.....	8
b. Tri et évaluation	9
c. Signature du contrat.....	9
d. Relecture et correction	9

e. Mise en page.....	10
f. L'impression	10
g. Promotion	10
h. Distribution.....	10
IV. Collections et partenaires	11
1. Collections.....	11
2.Partenaires	11
V. Coédition et cession des droits	12
1.Coédition	12
2.Cession des droits.....	12
VI. Librairies, imprimeurs et diffuseurs	12
1.Les librairies	12
2.Les imprimeurs.....	13
3.Les diffuseurs	13
VII. Objectifs, missions et priorités	14
1.Les objectifs	14
2. Les missions	14
3.Les priorités.....	15
DEUXIEME PARTIE : PRÉSENTATION DU DÉROULEMNT DU STAGE.....	16
I. Prise de contact et orientation	16
1.Prise de contact.....	16
2.Orientation.....	17
II. Description des tâches effectués dans les services	18
1. À la direction.....	18
2.Tâches effectuées au service éditorial	18
a. Les apports du service d'édition.....	23
b.Les difficultés rencontrées	23
3.Au Service Marketing et commercial.....	23
4.Tâches effectuées au magasin	26

5. Autres activités	27
TROISIÈME PARTIE : ÉVALUATION DU STAGE.....	29
I. Compétences acquises	29
1. Sur le plan professionnel	29
2. Sur le plan social et humain	30
3. Sur le plan académique.....	30
II. Difficultés rencontrées.....	30
III. Remarques et suggestions	31
1. Remarques	31
a. Remarques positives	31
b. Remarques négatives ou aspect à améliorer.....	31
2. Suggestions.....	32
CONCLUSION.....	34
BIBLIOGRAPHIE	35
ANNEXES.....	36
TABLE DES MATIERES	47