

### ❖ Appellations

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Chef d'atelier en reliure artisanale                              | <input type="checkbox"/> Relieur-doreur / Relieuse-doreuse              |
| <input type="checkbox"/> Conservateur-restaurateur / Conservatrice-restauratrice de livres | <input type="checkbox"/> Restaurateur / Restauratrice de livres anciens |
| <input type="checkbox"/> Relieur / Relieuse d'art  | <input type="checkbox"/> Restaurateur / Restauratrice de papier         |
| <input type="checkbox"/> Relieur / Relieuse main   |   |

### ❖ Définition

Réalise manuellement des opérations de valorisation, de protection et de réparation de différents types d'ouvrages en papier, imprimés ou manuscrits (livres de bibliophilie, registres, cartes, ...) selon leurs particularités (époque, matériaux, ...).

Peut confectionner des décors de couverture ou restaurer des ouvrages particuliers (cartes, affiches, ...).

Peut former différents publics aux techniques de reliure/restauration.

Peut coordonner une équipe et diriger une structure.

### ❖ Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible avec un diplôme de niveau CAP à Bac+2 (Diplôme des Métiers d'Art -DMA-) en arts de la reliure et de la dorure, arts graphiques reliure.

Un Master (diplôme de restaurateur du patrimoine, ...) est requis pour les emplois de la restauration d'ouvrages graphiques.

### ❖ Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'entreprises artisanales, de bibliothèques ou d'organismes scientifiques, culturels et du patrimoine (musées, Archives Nationales, ...) parfois en relation avec différents services internes (bibliothécaires, conservateurs de musée, ...), avec des clients et divers intervenants externes (fournisseurs, organismes administratifs, ...).

### ❖ Compétences de base

Savoir-faire	Savoirs
<input type="checkbox"/> Restaurer des documents	Ra <input type="checkbox"/> Techniques de reliure
<input type="checkbox"/> Maintenir en état la couverture et les pages d'un ouvrage	Rc <input type="checkbox"/> Techniques de restauration de document
<input type="checkbox"/> Mettre en place des pages de gardes et de couvertures	Ra <input type="checkbox"/> Histoire du livre
<input type="checkbox"/> Réparer des fonds de cahiers	Ra <input type="checkbox"/> Techniques de démontage/remontage de livres
<input type="checkbox"/> Réaliser une plaçure par démontage d'un ouvrage	Ra <input type="checkbox"/> Utilisation de presse hydraulique
<input type="checkbox"/> Constituer le corps d'ouvrage	Ra <input type="checkbox"/> Couture manuelle

## ❖ Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Habiller des cartons de couverture <input type="checkbox"/> Fixer des cartons de couverture <input type="checkbox"/> Mettre en place une coiffe et des nerfs d'une couverture <input type="checkbox"/> Couvrir par découpe de gabarit	Ra Ra Ra Ra	<input type="checkbox"/> Utilisation de massicot <input type="checkbox"/> Techniques de rognage <input type="checkbox"/> Techniques de couture de documents papier

## ❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Réaliser la conservation d'ouvrages	Ra	<input type="checkbox"/> Techniques de peinture <input type="checkbox"/> Chimie <input type="checkbox"/> Principes de conservation préventive
<input type="checkbox"/> Réaliser des dorures et des décorations en titrage <input type="checkbox"/> Réaliser des dorures et des décorations en filet, fleuron etc. <input type="checkbox"/> Réaliser des dorures et des décorations en mosaïque <input type="checkbox"/> Réaliser des dorures et des décorations par incrustation de matériaux <input type="checkbox"/> Réaliser des dorures et des décorations en papier reliure	Ar Ar Ar Ar Ar	<input type="checkbox"/> Techniques de dorure au balancier <input type="checkbox"/> Utilisation de fleuron et empreinte <input type="checkbox"/> Utilisation de fer à dorer <input type="checkbox"/> Dorure à la feuille <input type="checkbox"/> Techniques de dorure au film <input type="checkbox"/> Sertissage d'élément de décor
<input type="checkbox"/> Transmettre les techniques du métier ou mener des actions de sensibilisation au métier	S	
<input type="checkbox"/> Réaliser une gestion comptable <input type="checkbox"/> Réaliser une gestion administrative	C C	<input type="checkbox"/> Chiffrage/calcul de coût <input type="checkbox"/> Gestion comptable <input type="checkbox"/> Gestion administrative
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe	Es	<input type="checkbox"/> Management

## ❖ Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Bibliothèque, centre de documentation <input type="checkbox"/> Entreprise artisanale <input type="checkbox"/> Organisme culturel, du patrimoine		<input type="checkbox"/> Travail en indépendant

## ❖ Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
------------	---------------------

Aucun emploi métier proche répertorié pour cette fiche ROME

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
------------	--

<b>B1402 - Reliure et restauration de livres et archives</b> ■ Toutes les appellations	<b>B1302 - Décoration d'objets d'art et artisanaux</b> - Doreur / Doreuse sur tranche
<b>B1402 - Reliure et restauration de livres et archives</b> ■ Toutes les appellations	<b>B1802 - Réalisation d'articles en cuir et matériaux souples (hors vêtement)</b> - Gainier / Gainière
<b>B1402 - Reliure et restauration de livres et archives</b> ■ Toutes les appellations	<b>D1201 - Achat vente d'objets d'art, anciens ou d'occasion</b> - Bouquiniste
<b>B1402 - Reliure et restauration de livres et archives</b> ■ Toutes les appellations	<b>G1202 - Animation d'activités culturelles ou ludiques</b> - animateur / Animatrice d'atelier d'activités manuelles
<b>B1402 - Reliure et restauration de livres et archives</b> ■ Toutes les appellations	<b>H2208 - Réalisation d'ouvrages décoratifs en bois</b> - Encadreur / Encadreuse
<b>B1402 - Reliure et restauration de livres et archives</b> ■ Toutes les appellations	<b>K1602 - Gestion de patrimoine culturel</b> - Attaché / Attachée de conservation du patrimoine