

**Cadre statutaire :**

- Catégorie : C
- Filière : Technique
- Cadre d'emplois : Adjointes techniques

## Relieur

Mission principale : **Préserve et répare les livres et documents (tous supports).**

Famille : Imprimerie  
Secteurs : Bibliothèques

### Activités Principales

- Equipement des livres et des documents
- Reliure et réparation de livres et de documents

<b>Connaissances (savoirs théoriques)</b>
- Principes de base des techniques de façonnage, assemblage, massicotage, etc.
- Technique de la couverture (couvrir le livre)
- Technique de la plaçure (démonter, préparer et coudre les cahiers)
- Technique de la reliure (encoller, emboîter la couverture)
- Technique du brochage et de la reliure par collage simple
- Techniques complémentaires : de dorure, impression à chaud, cartonnage, papier marbré...

<b>Compétences (savoirs pratiques)</b>
- Coordonner les phases de production et contrôler les résultats
- Procéder à la couverture
- Procéder à la plaçure
- Relier livres et documents

### Activités Spécifiques

- Rénovation des CD et des DVD