



- ✉ raphaelpetit@hotmail.com
- 🏠 Le Pré-Saint-Gervais (93310)
- 📄 Permis B
- 🚗 Véhicule personnel
- 📍 Paris
- 📞 06 10 45 57 66
- 💻 Télétravail ou présentiel

## Atouts

### Gestion du temps

Respecter les délais de publication dans un environnement réactif et exigeant.

### Travail en équipe

Coordonner les échanges entre les équipes internes et les partenaires extérieurs.

Planifier les tâches, hiérarchiser les priorités.

### Rigueur

Faire preuve d'exigence, de patience et avoir le sens du détail sont requis dans l'archivage, dans le suivi administratif et dans celui des droits liés aux images.

### Culture générale

Suivre l'actualité française et internationale (politique, économique, culturelle).

## Langues

### Anglais

niveau B2

## Informatique

Microsoft Word - Excel - Outlook

## Centres d'intérêt

### Bénévolat ressource

Co-Présidente de l'Association Les Ressourcées Le Pré Saint Gervais (93)

### Littérature contemporaine française, américaine

Romans, biographies, polars.

### Arts

Pièces de théâtre  
Spectacles de danse  
Musées (peinture du XIXème, XXème siècle)  
Galleries photos, galleries d'art

### Cinéma

Figuration dans le film *Les misérables* - octobre 2025

### Joaillerie

Stage en juillet 2024 à l'école Tané

### Gastronomie

Raphaële PETIT

## ICONOGAPHE

Passionnée depuis toujours par l'image, j'ai acquis une solide expérience dans la sélection et la gestion de visuels notamment en presse écrite. Créative et rigoureuse, je veille à la pertinence et à la qualité des illustrations et contribue ainsi à jouer un rôle essentiel dans la mise en valeur de l'information.

## Compétences

**Classer, indexer et archiver les documents photos dans une base de données.**

**Sélectionner, analyser et valider des contenus visuels selon une ligne éditoriale.**

**Coordonner les échanges entre les équipes internes et les partenaires extérieurs.**

**Gérer les autorisations de publication.**

**Utiliser les outils bureautiques et documentaires.**

## Expériences professionnelles

### Rédactrice photo

De janvier 1994 à juin 2024 **POINT DE VUE (Royalement Vôtre Éditions)** Paris 15 (75)

Rechercher des images pertinentes sur des thématiques variées :

histoire, histoire de l'art, culture, mode, actualité, célébrités.

Suivre les flux d'images, l'actualité en temps réel.

Organiser l'information visuelle de façon claire et accessible.

Assurer le suivi des droits liés aux images.

Coordonner les échanges entre les équipes internes et les partenaires extérieurs.

Relations avec les agences photos, les services de presse et les photographes indépendants.

Négociations tarifaires

Suivi administratif (piges, justificatifs de parution, gestion des factures)

Archivage : gestion dans la serveur interne des photos numériques, tirages, cartes postales (éditing, indexation, numérisation).

### Documentaliste

De janvier 1991 à décembre 1993 **Photothèques** Paris

1993 - **EDI 7** Ancienne photothèque des magazines ELLE, Télé7jours, Parents C.D.D. de six mois dans le groupe de presse **Hachette Filipacchi**

Missions : Entrer les données dans la base informatique pour le magazine Télé7jours.

1993 - **COGIS** Photothèque d'illustration spécialisée dans les animaux.

Missions : recherches photos en réponse aux demandes photographiques des clients, classement, rangement

1991 - **SYGMA** Agence de presse photographique  
Missions : réorganisation du fond « personnalités »

1991 - **SIPA** Agence de presse photographique

Missions : recherches au sein d'une équipe iconographique spécialisée en histoire de l'art.

## Diplômes et Formations

### Cours d'initiation à l'Intelligence Artificielle, à ChatGPT

De février 2025 à avril 2025 **OPENCLASSROOMS** Paris 4 (75)

### Licence en histoire de l'art

De septembre 1987 à juin 1990 **Université Lyon II** Lyon (69)

### Bac A1 (littéraire)

1987 **Lycée Louis Lumière** Lyon 8 (69)