

## **ADJOINT AU SECRÉTAIRE DE RÉDACTION**

### ***Responsabilité***

L'adjoint au secrétaire de rédaction est chargé de réviser les articles sous la direction du secrétaire de rédaction et du rédacteur en chef.

### ***Tâches***

Sous la supervision du rédacteur en chef et du secrétaire de rédaction, l'adjoint au secrétaire de rédaction doit:

- a) relire les articles et y apporter les corrections nécessaires;
- b) signaler au rédacteur en chef et au secrétaire de rédaction si, selon lui, les articles comportent des faits dont la véracité est douteuse ou quelque forme de plagiat;
- c) effectuer un minimum de 3 heures par semaine au bureau.

***Heures de travail : 5 heures par semaine.***