

## Description

Le correcteur ou la correctrice contrôlent les textes destinés à être imprimés ou édités sur différents supports (brochures, livres, affiches, journaux, sites internet, etc.). Ils vérifient l'orthographe et la mise en page, mais aussi la cohérence du texte qui peut être modifiée par un mot manquant, une faute de virgule, etc. En principe, les imprimés sont corrigés trois fois: à l'écran d'abord, sur feuilles imprimées ensuite, et finalement sur l'épreuve destinée à l'imprimerie (bon à tirer).

Leurs principales activités consistent à:

### Prélecture et correction du texte

- identifier la copie (nom donné au texte);
- lire le texte, rechercher et indiquer les fautes d'orthographe, de grammaire, de ponctuation, de syntaxe et de style;
- unifier la manière d'orthographier certains mots ou sigles, de citer les nombres (en chiffres ou en lettres);
- contrôler le respect des règles typographiques: emploi des majuscules, de l'italique, du gras, des capitales, usage de tirets ou des guillemets, etc.;
- vérifier les dates historiques à l'aide d'un dictionnaire ou en se référant aux renseignements donnés ailleurs dans l'ouvrage;
- mettre en ordre les notes de bas de page, vérifier les illustrations, les schémas;
- annoter la copie de manière méthodique en utilisant des codes précis (les modifications à apporter doivent être clairement identifiables lors de la correction);
- relire des textes numériques directement sur l'écran et effectuer les corrections;
- vérifier les textes retranscrits sur support informatique d'après des manuscrits;
- si nécessaire, contacter l'auteur pour signaler des oublis, les passages incomplets ou incohérents.

### Indications techniques (mise en forme)

- indiquer sur le manuscrit, la copie ou sur une fiche d'accompagnement les caractéristiques techniques à respecter pour la mise en forme du texte: tailles et caractères pour le texte de base, les titres, les sous-titres, les notes, etc.
- donner toutes les indications de mise en page: justification, renforcements de paragraphes, alinéas, interlignes, etc.

### Epreuves d'imprimerie (bon à tirer)

- vérifier à nouveau les corrections demandées, contrôler la présence de tous les éléments (textes, illustrations, légendes, etc.) et la mise en forme;
- examiner l'exactitude et la propreté du montage.

### Environnement de travail

Les correcteurs travaillent seuls, dans une imprimerie, chez un éditeur de presse ou dans une maison d'édition. Ils peuvent aussi pratiquer leur métier à titre indépendant, comme activité accessoire, car il est difficile de vivre uniquement de la correction des textes. Les correcteurs collaborent essentiellement avec des polygraphes et leurs horaires de travail sont en général réguliers quoique liés aux délais de parution.

## Formation

La formation de correcteur ou de correctrice s'acquiert en emploi et est régie par Viscom.

### Lieux

- formation pratique dans une imprimerie, un média, une maison d'édition;
- formation théorique par correspondance.

### Durée

- 2 ans.

### Conditions d'admission à l'examen

- CFC du domaine prémédia de l'industrie graphique et 1 an d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice;
- autre CFC ou maturité et 3 ans d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice;
- autre profil et 8 ans d'expérience professionnelle en tant que correcteur ou correctrice.

### Titre obtenu

- brevet fédéral de correcteur ou de correctrice.

### Contenu (branches d'examen)

- Langue maternelle: analyse grammaticale et logique, application des règles et difficultés orthographiques, syntaxe, style, culture générale, construction de phrases.
- Technologie professionnelle: technique professionnelle, utilisation de la documentation, ouvrages de référence, techniques de travail, situation dans l'entreprise, technique de lecture, procédés de composition, connaissances linguistiques, formats, normes et prescriptions, organisation du travail.
- Langue étrangère (allemand ou anglais): grammaire, orthographe, technique de composition, ouvrages de référence.

## Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Précision et minutie
- Aptitude à travailler de façon indépendante
- Bonne mémoire
- Bonne acuité visuelle
- Capacité de concentration
- Facilité de rédaction
- Esprit méthodique

## Perspectives professionnelles

Dans les grandes imprimeries et maisons d'édition, les correcteurs et correctrices peuvent exercer différentes fonctions. Se spécialiser dans un type de collection (livres médicaux, littérature enfantine, etc.), dans une terminologie particulière ou dans une langue étrangère permet aux correcteurs d'évoluer dans leur métier et de devenir responsables d'un département ou de la production. Dans les petites imprimeries, les programmes de correction automatique ont toutefois tendance à remplacer le travail minutieux fourni par les professionnels. L'industrie multimédia (sites internet, DVD, etc.) leur offre également quelques possibilités d'emploi.

### Perfectionnement

Les correcteurs peuvent envisager les perfectionnements suivants:

- brevet fédéral de correcteur-trice dans une autre langue (allemand ou italien);
- brevet fédéral d'agent-e commercial-e de l'imprimerie, 2 ans en emploi, Zurich;
- diplôme fédéral de manager en publications, 1 semestre en emploi, Zurich;
- etc.

Pour plus de détails, consulter [www.orientation.ch/perfectionnement](http://www.orientation.ch/perfectionnement).

## Professions voisines

- Polygraphe CFC/Polygraphe CFC
- Traducteur/Traductrice

## Adresses

Association romande des correcteurs d'imprimerie (ARCI)  
Secrétariat : Monica D'Andrea  
Chemin du Boisy 34  
1004 Lausanne  
Tél.: +41 (0)76 339 89 09  
<http://www.ast-arci.ch>

viscom – swiss print & communication association  
Speichergasse 35  
Postfach 678  
3000 Bern 7  
Tél.: 058 225 55 00  
<http://www.viscom.ch>