

Programme : \_\_\_\_\_ N° du module : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

## **ÉTAPES DE LA VALIDATION DU MONTAGE**

**Important** : Lors de la validation du montage, il faut se préoccuper de l'aspect pédagogique du guide (en collaboration avec le DP), de la mise en pages, du circuit de lecture, de la conformité du montage avec le manuscrit et avec la maquette. La correction de coquilles, d'erreurs de français et l'application des règles typographiques seront effectuées à la révision linguistique et en correction d'épreuves.

1. Éléments nécessaires à une validation de montage
  - S'assurer d'avoir en main le montage complet à valider (et non chapitre par chapitre).
  - S'assurer d'avoir accès au PDF complet du montage (pour recherche plein-texte, au besoin).
  - S'assurer d'avoir accès au manuscrit Word en version électronique (notamment pour visualiser les figures en couleurs).
  
2. Consultation de la maquette et d'un guide de référence
  - Consulter la maquette de la collection en PDF sur le serveur.
  - À titre de référence, consulter les plus récents guides de la collection (copie papier dans les étagères ou PDF dans les originaux sur le serveur). Se référer aux dates inscrites dans File Maker.
  - S'assurer d'avoir un bon modèle de guide (voir dans la pochette le guide donné en référence par le DP).
  - Consulter le sommaire technique dans Partage Projets.
  - Prendre connaissance des consignes générales pour le montage fournies par le DP à l'intention du graphiste.
  
3. Conformité du montage avec la maquette
  - S'assurer que le montage correspond bien à la maquette.
  - Vérifier les niveaux des titres.
  - Vérifier les polices et les tailles des caractères.
  - Vérifier l'emplacement des rubriques (pleine page ou en marge).
  - Vérifier les signes devant les énumérations : tirets ou puces, selon la maquette.
  - Vérifier les pictogrammes.
  - Vérifier la justification du texte et des rubriques, selon la maquette.
  - Vérifier les hauts et les bas de pages.
  
4. Conformité du montage avec le manuscrit
  - S'assurer que tout le texte du manuscrit Word se trouve bel et bien dans le montage.
  - S'assurer qu'il ne manque aucun passage de texte.
  - S'assurer qu'il n'y a pas de répétition d'un même passage.
  - Vérifier l'ordre des séquences de texte dans le montage par rapport à l'ordre dans le manuscrit.
  - Prêter attention aux erreurs pouvant être causées par les opérations de copier-coller de texte.
  - Vérifier attentivement les passages qui ont dû être saisis à la main par le graphiste.

- S'assurer que les instructions demandées dans le manuscrit ont été correctement prises en compte, de même que les décisions prises en cours de montage lors des échanges entre graphiste et DP.
- S'assurer que toutes les indications complémentaires fournies dans le manuscrit sont notées dans le montage (ex. : pages en couleurs, élément à faire valider par un spécialiste, etc.).
- Vérifier les mises en relief (gras, italique, etc.) demandées dans le manuscrit.
- Vérifier les exposants, les indices, les ligatures, etc.

## 5. Figures

- S'assurer que les figures correspondent bien aux demandes du manuscrit. Pour ce faire, se référer aux consignes de traitement indiquées dans le manuscrit et vérifier leur application dans le montage.
- S'assurer que le contenu et la présentation des figures sont facilement compréhensibles.
- S'assurer que les photos demandées dans le manuscrit sont bien insérées dans le montage. S'assurer qu'il n'y a pas eu d'erreurs et que ce sont les bonnes photos (par exemple, les photos tirées d'un autre guide).
- Vérifier l'ordre des photos à insérer (notamment dans les figures à étapes).
- S'assurer que le texte des figures est conforme au texte demandé dans le manuscrit.
- Prêter attention aux erreurs pouvant être causées par les opérations de copier-coller de texte, notamment dans les cas de figures qui semblent à première vue identiques à une autre, mais qui comportent en réalité des différences.
- Si une figure ou un tableau se poursuit sur plus d'une page, s'assurer de la présence d'une flèche en bas à droite et de la mention (suite) à la page suivante (selon les collections).
- S'assurer que les flèches pointent au bon endroit.
- Vérifier la numérotation des figures et les iStock.
- S'assurer que les titres des figures correspondent aux titres indiqués dans le manuscrit.
- Vérifier les sources des photos, s'assurer que tous les copyrights sont indiqués.
- S'assurer de l'uniformité de l'orthographe des noms des compagnies dans les sources des photos.

## 6. Gestion des blancs et circuit de lecture

- S'assurer de la cohérence du circuit de lecture.
- Proposer des modifications aux figures, au besoin, pour améliorer la présentation (ex. : les redimensionner).
- Proposer des modifications dans la mise en pages (ex. : emplacement des rubriques) afin d'optimiser l'espace.
- En dernier recours, proposer d'ajouter des bouche-trous pour remplir un blanc (si la maquette le permet).
- Vérifier la présentation en regard de certaines pages (par exemple, dans les exercices avec des questions se rapportant à un schéma).

## 7. Étapes facultatives

- Corriger les coquilles et les fautes évidentes, sans faire une lecture complète.
- Vérifier la ponctuation dans les tableaux, les figures, les énumérations (souvent pour alléger).
- Vérifier les symboles, les unités de mesure (pour uniformiser).
- Vérifier les espaces fines, les espaces insécables.