

Rapport d'analyse
de la situation de travail

Pressiers spécialisés en offset

Secteur
de formation

13

Communications
et documentation

Décroche
tes **rêves**

Québec 

*Rapport d'analyse
de la situation de travail*

Pressiers spécialisés en offset

Secteur
de formation

13

Communications
et documentation

Formation professionnelle et technique
et formation continue

Direction générale des programmes
et du développement

ÉQUIPE DE PRODUCTION

Coordination

Lucie Michon

Responsable de l'ingénierie de la formation
Direction générale des programmes et du développement
Ministère de l'Éducation

Spécialiste de l'enseignement

Benoit Pothier

Enseignant en techniques de l'impression
Collège Ahuntsic

Pierre Trottier

Enseignant en imprimerie
Centre de formation professionnelle Calixa-Lavallée

Soutien technique

Jean-François Pouliot

Consultant en formation
Animateur de l'atelier et rédacteur du rapport

Michel Caouette

Consultant en formation
Secrétaire de l'atelier

Révision linguistique

Sous la responsabilité de
la Direction des communications du ministère de l'Éducation

Éditique

Jean-François Pouliot

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 2004—04-00487

ISBN : 2-550-43062-X

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2004

REMERCIEMENTS

La production de ce rapport a été possible grâce au concours des personnes qui ont participé à l'atelier d'analyse de la situation de travail et de celles qui ont collaboré à la collecte d'information complémentaire.

Le ministère de l'Éducation tient à remercier ces spécialistes de la profession pour l'importance de leur contribution.

PARTICIPANTS À L'ATELIER D'ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL (Montréal, les 5, 6 et 7 novembre 2003)

Michel Baril
Pressier
Transcontinental Imprimerie Gagné
Louiseville

Yves Côté
Pressier
Compagnie Wilco
Candiac

Gaétan Dubé
Pressier
Transcontinental - Québec
Québec

Daniel Dupont
Formateur
Emballage Cascades
Montréal

Benoît Guenette
Pressier
Québécor World Graphic Couleurs
Laval

Daniel Ménard
Assistant pressier
Imprimerie Arthabaska
Victoriaville

Jacques Tremblay
Pressier
J. B. Deschamps
Québec

Réjean Bélanger
Pressier
Relizon
Drummondville

Stéphane Daigneault
Pressier
Datamark System
Montréal

Claude Dufort
Pressier
Multiple Pakfold
Dorval

Carol Gagnon
Pressier
Transcontinental - Québec
Québec

Normand Lavoie
Pressier
Compagnie Wilco
Candiac

Mario Moreau
Conseiller technique
Imprimerie Québécor St-Jean
Saint-Jean-sur-Richelieu

PARTICIPANTS À LA COLLECTE D'INFORMATION COMPLÉMENTAIRE
(Montréal, les 15 et 16 mars 2004)

Josée Bourdages

Directrice des ressources humaines et de
l'assurance qualité
Reprotech

John Chisca

Contremaître
Échantillons National

Luc Janson

Vice-président
Secteur des ventes
L'empreinte

Érik Lacroix

Directeur de production
Scribec

Alain Werbrouck

Président
AC Werbrouck

OBSERVATRICES ET OBSERVATEURS DE L'ATELIER D'ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL

Michel Cliche

Directeur général
Comité sectoriel de main-d'œuvre des
communications graphiques du Québec

Madeleine Côté

Responsable de l'ingénierie de la
formation
Direction générale des programmes et du
développement
Ministère de l'Éducation

Marie Daigneault

Conseillère en intervention sectorielle
Direction générale adjointe à
l'intervention sectorielle
Emploi-Québec

Langis Lemieux

Directeur adjoint
Commission scolaire des Découvreurs

Marie Ménard

Directrice générale
Association paritaire de santé et de
sécurité du travail
Secteur Imprimerie et activités connexes

Benoit Pagé

Directeur adjoint des études
Collège Ahuntsic

André Poulin

Conseiller pédagogique
Commission scolaire de la Beauce-
Etchemin

Sylvain L. Ross

Enseignant
Commission scolaire de la Région-de-
Sherbrooke

Thérèse Marie Weis

Adjointe à la direction générale
Comité sectoriel de main-d'œuvre des
communications graphiques du Québec

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
1 Description générale de la profession	3
1.1 Limites de l'analyse	3
1.2 Principales caractéristiques de la profession	3
1.3 Conditions d'exercice de la profession	5
1.4 Conditions d'entrée sur le marché du travail et cheminement de carrière	6
2 Analyse des tâches et des opérations	7
2.1 Tableau des tâches et des opérations	8
2.2 Renseignements complémentaires	13
3 Conditions de réalisation et critères de performance	45
4 Complexité du travail	51
5 Habiletés transférables et comportements socioaffectifs	53
5.1 Habiletés cognitives	53
5.2 Habiletés psychomotrices	55
5.3 Habiletés perceptives	55
5.4 Habiletés et comportements socioaffectifs	56
6 Suggestions concernant la formation	57
ANNEXE : Grille de santé et de sécurité au travail	59

Introduction

Le ministère de l'Éducation a entrepris la révision des programmes *Imprimerie* et *Techniques de l'impression*. Ces programmes sont actuellement offerts à l'enseignement secondaire par huit établissements et à l'enseignement collégial par un établissement.

L'analyse de la situation de travail est une étape essentielle de la révision puisqu'elle permet de tracer le portrait le plus fidèle possible de la profession.

La démarche d'analyse de la situation de travail des pressiers s'est réalisée en deux étapes : la première, qui s'est déroulée en novembre 2003, a pris la forme d'un atelier de trois jours réunissant des pressiers; la deuxième, qui s'est déroulée en mars 2004, consistait en une collecte d'information complémentaire effectuée auprès de personnes-ressources représentant différentes imprimeries.

L'atelier a permis d'établir le contexte d'exercice de la profession, de spécifier les tâches et les opérations qui y sont liées, de délimiter les conditions de réalisation des tâches ainsi que les exigences associées à celles-ci et, enfin, de déterminer les habiletés et les comportements exigés des pressiers. Les données recueillies lors de cette rencontre ont été consignées dans un premier rapport.

Quant à la collecte d'information complémentaire, elle avait pour objet de préciser les tâches des pressiers en matière de préparation des plaques, de coupe de papier et d'exécution des opérations de finition. Elle a également permis de préciser les responsabilités confiées aux pressiers en ce qui a trait à l'estimation et à l'achat.

La synthèse des données recueillies lors de ces deux étapes fait l'objet du présent rapport.

1 Description générale de la profession

1.1 Limites de l'analyse

L'analyse de la situation de travail vise à décrire les caractéristiques de la profession des personnes qui font fonctionner des presses offset et qui occupent les postes de chef pressier, de pressier et d'assistant-pressier. Elle exclut le travail d'impression par d'autres procédés tels que la sérigraphie, la flexographie ou la rotogravure.

Les tâches confiées aux pressiers varient selon la taille de l'entreprise pour laquelle ils travaillent et le degré de syndicalisation de celle-ci. Dans les grandes entreprises, qui ont souvent du personnel syndiqué, le travail est plus spécialisé et certaines tâches peuvent être de la responsabilité d'un autre type de personnel. Dans les petites entreprises, où le taux de syndicalisation est moindre et où l'employeur recherche davantage de polyvalence chez le personnel, le travail peut s'étendre en amont et en aval de la chaîne d'impression et inclure des tâches telles la préparation des plaques ou du papier ou encore les opérations de finition.

Notons que les postes de conseiller technique, d'estimatrice et d'estimateur ainsi que d'acheteur ont été exclus de l'analyse de la situation de travail.

1.2 Principales caractéristiques de la profession

Les pressiers chargés de conduire des presses offset travaillent dans un très grand nombre d'imprimeries différentes spécialisées notamment dans l'emballage, les publications commerciales, les livres, les journaux, les formules d'affaires ou encore dans l'impression sécuritaire (de bons d'épargne, de coupons de réduction et de billets de loterie, par exemple).

Matériel utilisé

Il existe trois types de presses offset : les duplicateurs, les presses à feuilles et les presses rotatives. Ces équipements peuvent être dotés d'un nombre variable d'unités d'impression et comprendre des dispositifs d'alimentation, de séchage, de pliage, d'assemblage et de lavage.

Les presses offset ont une longue durée de vie. Ainsi, certaines entreprises possèdent des presses qui datent d'il y a plus de vingt ans et dont tous les réglages doivent être faits à la main. Ces presses peuvent côtoyer un équipement récent pourvu de commandes à contrôle numérique.

L'impression par le procédé offset, ou impression en offset, peut se faire sur du papier, du carton, du plastique et, à l'occasion, sur du métal. Plusieurs sortes de papiers sont utilisés (couché, laminé, recyclé, glacé, avec filigrane, thermique, etc.), et les diverses caractéristiques de ces derniers (résistance, déformation, adhérence, notamment) correspondent toutes à des exigences particulières en matière d'impression. Au papier peuvent être également ajoutées des bandes adhésives et des colles. Par ailleurs, les catégories de cartons et de plastiques présentent elles aussi de grandes différences qui peuvent représenter des difficultés d'impression supplémentaires.

On se sert aussi d'encre de différents types (thermochromique, parfumée, à séchage par ultraviolets, fluorescente, magnétique, à thermoséchage, invisible et destinée à l'emballage alimentaire), de vernis (mat, semi-mat, satiné ou brillant) et de laques. De plus, la préparation des encres, des vernis, des laques et des solutions de mouillage nécessite de l'eau, des additifs, des alcools ou des substituts d'alcool, des acides, des réducteurs, etc.

Dans son travail, le pressier utilise des outils manuels (marteau, tournevis, clés, etc.) pour effectuer la mise en train des presses, contrôler l'impression et faire l'entretien préventif de l'équipement. Il se sert également de spatules, de balances, de malaxeurs, de presses à épreuve et de séchoirs lorsqu'il doit préparer des encres.

Les instruments de mesure sont essentiels pour le contrôle de la qualité de l'impression. La personne utilise, entre autres, des micromètres, des comparateurs d'habillage, des spectrophotomètres, des duromètres, des micromètres, des densitomètres et des verniers. Notons que les dimensions peuvent être mesurées en système métrique ou impérial.

Enfin, les personnes qui travaillent avec des presses à commande numérique utilisent des logiciels spécialisés pour effectuer les réglages et consigner les données de production.

Exigences de qualité

Il va de soi que, dans une imprimerie, l'absence de défauts d'impression et la conformité de l'imprimé avec l'épreuve constituent les principaux points qui définissent la qualité du travail. Pour le pressier, ces exigences signifient avant tout qu'il doit respecter, d'une part, le registre de couleurs et, d'autre part, le registre de la bande ou de la feuille.

Les participants à l'atelier soulignent que l'impression implique la résolution constante de problèmes de production (continuité d'encre, maculage, teintage, engraissement du point, pilage, déchirures, images fantômes, etc.) et mentionnent que ces derniers peuvent provenir de causes diverses (mauvaise qualité de la solution de mouillage, du substrat ou des encres, taux d'humidité inapproprié, séchage trop lent, bris mécanique, plaques défectueuses, etc.). Le contrôle de l'impression suppose donc une attention soutenue afin que les problèmes soient repérés et que la ou les causes de ces derniers soient déterminées.

La consommation de papier est aussi un critère qui permet de juger de la qualité du travail, et le taux de gâche toléré varie selon le type de presse utilisée. Ainsi, compte tenu du fait que la presse rotative a un défilement rapide de papier, les employeurs considèrent habituellement qu'une perte de 18 % est un maximum acceptable relativement à celle-ci; quant à la perte maximale tolérée en ce qui a trait à la presse à feuilles, elle est de 7 %.

Enfin, étant donné le coût élevé de certaines presses, on souligne que le respect des délais de production constitue également un critère permettant de juger de la qualité du travail.

1.3 Conditions d'exercice de la profession

Horaire

Le travail des pressiers est intensif et l'horaire de ceux-ci se divise la plupart du temps en quarts de travail de 12 ou de 8 heures.

Organisation du travail et collaboration

Le travail peut être réalisé individuellement ou en équipe selon les types de presses utilisées, le nombre d'unités d'impression reliées à celles-ci et le fait qu'elles comptent ou non des unités de finition. Lorsque le travail s'effectue en équipe, il doit être accompli par un chef pressier (ou premier pressier) et, tout dépendant du nombre de personnes nécessaires, un deuxième pressier, un troisième pressier, un margeur, etc. Certaines presses requièrent la présence de huit personnes. Dans certains cas, une ou un manutentionnaire peut aider les pressiers.

Le fonctionnement des petites presses tels les duplicateurs ou les presses à feuilles une ou deux couleurs est généralement assuré par une seule personne, tandis que celui des presses à feuilles qui comptent plus de quatre unités d'impression nécessite habituellement le travail de deux personnes et plus.

En ce qui a trait à la presse rotative, il arrive qu'une seule personne la conduise mais, la plupart du temps, c'est une équipe qui est chargée de la faire fonctionner. Ainsi, une presse rotative dotée de quatre unités d'impression peut nécessiter la présence de quatre personnes.

Le pressier collabore également avec de nombreuses personnes. Il est appelé à rencontrer des vendeuses ou des vendeurs, des estimatrices ou des estimateurs, des fournisseurs d'encre, de plaques ou de papier, des infographes ainsi que des responsables de la préparation des encres, de la découpe des feuilles, des procédés complémentaires, de la finition et du contrôle de la qualité.

Le travail comporte aussi des relations avec la clientèle de l'imprimerie, notamment au moment où le client ou la cliente vient comparer l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique (OK de presse). Le pressier doit alors donner des précisions à cette personne et lui expliquer quelles seraient les conséquences des modifications sur la qualité de l'imprimé et sur les coûts de production.

Enfin, les pressiers sont appelés à collaborer avec du personnel d'entretien.

Responsabilités

Les pressiers relèvent habituellement d'une contremaîtresse ou d'un contremaître de production.

Les pressiers assument des responsabilités importantes en ce qui a trait à la production de l'imprimé. Ainsi, le premier pressier est la seule personne qui peut décider du début de l'impression (lequel correspond à la fin de la mise en train) ou de son arrêt à la suite d'imprévus

ou d'une perte de contrôle du procédé d'impression. C'est également lui qui a la responsabilité d'obtenir le OK de presse de la part de la cliente ou du client.

Risques liés à la santé et à la sécurité

Le métier comporte des risques :

- liés à l'exposition au bruit;
- d'écrasement et de coincement des mains et des doigts;
- de coupures;
- de chutes;
- d'être happé par les vêtements ou par les cheveux;
- liés à l'exposition à des produits allergènes;
- liés à l'exposition à des vapeurs toxiques;
- liés aux possibilités d'incendies;
- liés aux éclaboussures de produits dangereux sur la peau et dans les yeux;
- liés à l'exposition aux rayons ultraviolets;
- liés aux mouvements répétitifs (lavage des presses, par exemple).

Facteurs de stress

Le travail implique un stress lié aux délais de production, aux exigences des clientes et clients et aux coûts qu'engendre une erreur dans la production de l'imprimé.

Cependant, de l'avis des personnes participant à l'atelier d'analyse de la situation de travail, les décisions liées aux fluctuations du procédé d'impression sont de loin la source la plus importante de stress, surtout lorsque la personne qui doit les prendre agit à titre de premier pressier.

1.4 Conditions d'entrée sur le marché du travail et cheminement de carrière

Toujours selon les participants à l'atelier, les principales qualités à rechercher chez un pressier sont un intérêt marqué pour la mécanique, la capacité d'organisation et de planification, le jugement, la patience et, enfin, un excellent sens de l'observation.

On estime que les perspectives d'emploi sont actuellement excellentes et qu'une personne qui débute dans la profession se voit souvent offrir un emploi régulier et à temps plein.

Il est également mentionné qu'à l'entrée sur le marché du travail, le pressier gagne habituellement entre 10 et 12 \$ l'heure et qu'après cinq années, son salaire s'élève à 25 \$ l'heure. On précise que, dans plusieurs entreprises syndicalisées, l'avancement est souvent lié à la disponibilité des postes et à l'application de la règle d'ancienneté. La personne nouvellement engagée se verra d'abord confier une tâche telle la manutention, puis deviendra margeur et, selon les types de presses utilisées et le nombre d'unités, gravira les échelons jusqu'au poste de chef pressier. Il existe d'ailleurs une forme de compagnonnage qui permet aux jeunes d'acquérir progressivement les compétences du métier.

2 Analyse des tâches et des opérations

Les participants à l'analyse de la situation de travail ont décrit les tâches et les opérations qu'ils effectuent dans leurs milieux de travail. Le tableau qui figure à la section 2.1 est le fruit d'un consensus de la part de l'ensemble des personnes présentes.

Les tâches sont numérotées de un à neuf, dans l'axe vertical du tableau.

Les opérations sont également numérotées et sont placées dans l'axe horizontal du tableau. Elles renvoient, la plupart du temps, à la séquence d'exécution de la tâche.

On trouvera à la section 2.2 de l'information supplémentaire concernant les sous-opérations (actions qui décrivent les éléments de l'exécution d'une opération).

La détermination des sous-opérations a été effectuée en groupes de travail et a fait l'objet d'une discussion en séance plénière.

2.1 Tableau des tâches et des opérations

1	FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UN DUPLICATEUR OFFSET	1.1	Prendre connaissance du dossier de production	1.2	Vérifier les produits	1.3	Couper le papier, s'il y a lieu	1.4	Vérifier et calibrer les instruments de mesure	1.5	Mélanger les encres
		1.6	Préparer la solution de mouillage	1.7	Établir la séquence de couleurs	1.8	Produire les plaques et les installer	1.9	Préparer le margeur à feuilles	1.10	Installer le blanchet
		1.11	Remplir le ou les encriers	1.12	Régler le profil et le débit d'encre	1.13	Encre les rouleaux	1.14	Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs	1.15	Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur
		1.16	Tirer une épreuve de presse	1.17	Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique	1.18	Vérifier l'imposition et la pagination	1.19	Apporter les correctifs nécessaires aux réglages	1.20	Installer la bande perforatrice, les caractères de plomb et le numéroteur, s'il y a lieu
		1.21	Mettre le compteur à zéro	1.22	Obtenir le OK de presse						
2	FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL	2.1	Prendre connaissance du dossier de production	2.2	Vérifier les produits	2.3	Couper le papier, s'il y a lieu	2.4	Vérifier et calibrer les instruments de mesure	2.5	Mélanger les encres

	2.6 Préparer la solution de mouillage	2.7 Préparer le vernis ou la laque	2.8 Établir la séquence de couleurs	2.9 Produire les plaques et les installer	2.10 Préparer le margeur à nappe
	2.11 Installer le ou les blanchets et l'habillage	2.12 Remplir le ou les encriers	2.13 Régler le profil et le débit d'encrage	2.14 Encrer les rouleaux	2.15 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système encreur
	2.16 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur	2.17 Régler le débit et la température de la solution de mouillage	2.18 Régler la température des rouleaux oscillateurs du système encreur	2.19 Régler la température du sécheur	2.20 Tirer une épreuve de presse
	2.21 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique	2.22 Vérifier l'imposition et la pagination	2.23 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages	2.24 Installer la bande perforatrice, les caractères de plomb et le numéroteur, s'il y a lieu	2.25 Mettre le compteur à zéro
	2.26 Obtenir le OK de presse				
3 FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL	3.1 Prendre connaissance du dossier de production	3.2 Vérifier les produits	3.3 Vérifier et calibrer les instruments de mesure	3.4 Mélanger les encres et les teintures	3.5 Préparer la solution de mouillage
	3.6 Établir la séquence de couleurs	3.7 Vérifier et installer les plaques	3.8 Préparer le dérouleur	3.9 Installer les blanchets et l'habillage	3.10 Remplir les encriers

	3.11 Régler le profil et le débit d'encre	3.12 Encreur les rouleaux	3.13 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système encreur	3.14 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur	3.15 Régler le débit et la température de la solution de mouillage
	3.16 Régler la température des rouleaux oscillateurs du système encreur	3.17 Régler la température du sécheur et des cylindres refroidisseurs	3.18 Installer le cylindre de découpe	3.19 Préparer le vernis ou la laque	3.20 Régler la plieuse combinée ou la plieuse à spirales
	3.21 Tirer une épreuve de presse	3.22 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique	3.23 Vérifier l'imposition et la pagination	3.24 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages	3.25 Installer la bande perforatrice, la plaque en relief et le numéroteur, s'il y a lieu
	3.26 Mettre le compteur à zéro	3.27 Obtenir le OK de presse			
4 CONTRÔLER L'IMPRESSIION SUR UN DUPLICATEUR OFFSET	4.1 Régler la vitesse du duplicateur	4.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre	4.3 Vérifier le registre des feuilles	4.4 Vérifier le repérage des couleurs	4.5 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé
	4.6 Repérer des problèmes d'impression	4.7 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages	4.8 Alimenter le margeur à feuilles	4.9 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations	4.10 Préparer les copies de contrôle
	4.11 Vérifier les quantités imprimées	4.12 Expédier les imprimés afin que soient effectuées les opérations de finition ou effectuer les opérations de finition	4.13 Nettoyer le blanchet	4.14 Compléter le dossier de production	4.15 Laver le duplicateur

	4.16 Remplir la feuille de temps				
5 CONTRÔLER L'IMPRESSION SUR UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL	5.1 Régler la vitesse de la presse à feuilles	5.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre	5.3 Vérifier la température des fours et des lampes	5.4 Vérifier le registre des feuilles	5.5 Vérifier le repérage des couleurs
	5.6 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé	5.7 Repérer des problèmes d'impression	5.8 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages	5.9 Alimenter le margeur à nappe	5.10 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations
	5.11 Vérifier la résistance et le glissement du papier ou du carton imprimé	5.12 Préparer les copies de contrôle	5.13 Vérifier les quantités imprimées	5.14 Expédier les imprimés afin que soient effectuées les opérations de finition ou effectuer les opérations de finition	5.15 Nettoyer les blanchets
	5.16 Compléter le dossier de production	5.17 Laver la presse	5.18 Remplir la feuille de temps		
6 CONTRÔLER L'IMPRESSION SUR UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL	6.1 Régler la vitesse de la presse rotative	6.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre	6.3 Vérifier la température des fours, des lampes et des cylindres refroidisseurs	6.4 Vérifier le registre de la ou des bandes	6.5 Vérifier le repérage des couleurs

	6.6 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé	6.7 Repérer des problèmes d'impression	6.8 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages	6.9 Alimenter le dérouleur	6.10 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations
	6.11 Préparer les copies de contrôle	6.12 Vérifier les quantités imprimées	6.13 Expédier les copies au service concerné	6.14 Nettoyer les blanchets	6.15 Compléter le dossier de production
	6.16 Laver la presse	6.17 Remplir la feuille de temps			
7 FAIRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF D'UN DUPLICATEUR OFFSET	7.1 Vérifier et entretenir le système de marge	7.2 Vérifier et entretenir le système de mouillage	7.3 Vérifier et entretenir le système d'encrage	7.4 Vérifier et entretenir les pompes	
8 FAIRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF D'UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL	8.1 Vérifier et entretenir le système de marge	8.2 Vérifier et entretenir le système de mouillage	8.3 Vérifier et entretenir le système d'encrage	8.4 Vérifier et entretenir les pompes	8.5 Vérifier et entretenir le système de séchage
9 FAIRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF D'UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL	9.1 Vérifier et entretenir les dérouleurs	9.2 Vérifier et entretenir le système de mouillage	9.3 Vérifier et entretenir le système d'encrage	9.4 Vérifier et entretenir les pompes	9.5 Vérifier et entretenir le système de séchage
	9.6 Vérifier et entretenir la plieuse ou la sortie de presse				

2.2 Renseignements complémentaires

TÂCHE 1 : Faire la mise en train d'un duplicateur offset

Opérations	Sous-opérations
1.1 Prendre connaissance du dossier de production.	<ul style="list-style-type: none">• Examiner l'information relative :<ul style="list-style-type: none">– au type de papier (grammage, épaisseur, mat, glacé, non-couché, format, etc.);– au type d'épreuve (mécanique ou numérique);– au type d'imposition, au tracé de découpe, à la présence de numéros, de perforations, etc.;– au type de plaque;– à la séquence de couleurs (nombre d'unités);– à l'obligation d'avoir un OK de presse.
1.2 Vérifier les produits.	
1.3 Couper le papier, s'il y a lieu.	
1.4 Vérifier et calibrer les instruments de mesure.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifier et calibrer :<ul style="list-style-type: none">– le densitomètre;– le conductimètre;– le pH mètre.• Vérifier le duromètre.
1.5 Mélanger les encres.	<ul style="list-style-type: none">• Obtenir la formulation de couleurs.• Établir la séquence relative au mélange.• Peser les encres.• Vérifier et ajuster le tirant de l'encre.• Choisir des additifs et en ajouter aux encres au besoin.

1.6 Préparer la solution de mouillage.

- Vérifier la conductivité de l'eau pure.
- Ajouter des additifs à la solution de mouillage en tenant compte des particularités et des exigences liées :
 - à la pièce d'équipement;
 - à l'encre;
 - aux plaques;
 - au papier;
 - etc.

1.7 Établir la séquence de couleurs.

- Analyser le travail.
- Déterminer la séquence en fonction de la charge d'encre et du tirant de l'encre.

1.8 Produire les plaques et les installer.

- Faire le montage du négatif.
- Insoler la plaque.
- Mettre la plaque dans le développeur automatique.
- Installer les plaques selon la séquence de couleurs.
- Faire une mise à zéro de la position du cylindre.

1.9 Préparer le margeur à feuilles.

- Centrer le papier dans le margeur.
- Régler le margeur.
- Régler la hauteur de la ventouse.
- Régler la soufflerie.
- Régler la hauteur de la table d'alimentation.
- Vérifier et régler les galets d'entraînement.
- Synchroniser le margeur.
- Régler le détecteur de double feuille.
- Régler les courroies.
- Régler la position et la pression des roulettes du convoyeur.
- Régler les guides latéral et frontal.
- Régler la table de livraison.
- Régler la pression du cylindre d'impression.

1.10 Installer le blanchet.

- Sélectionner le blanchet (de type compressible ou conventionnel).
- Mesurer l'épaisseur du blanchet (4 plis, 3 plis, etc.).
- Procéder à l'installation du blanchet.
- Laver le blanchet neuf pour y enlever la couche protectrice.

1.11 Remplir le ou les encriers.

- Préparer le ou les encriers.
- Remplir le ou les encriers selon la séquence de couleurs.

1.12 Régler le profil et le débit d'encrage.

1.13 Encreur les rouleaux.

1.14 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs.

- Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs sur l'oscillateur.
- Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs sur la plaque.

1.15 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur.

- Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur l'oscillateur.
- Régler le débit du barboteur.
- Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur la plaque.

1.16 Tirer une épreuve de presse.

1.17 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique.

- Vérifier le registre des feuilles.
- Vérifier le repérage des couleurs.
- Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.
- Repérer des problèmes d'impression.

1.18 Vérifier l'imposition et la pagination.

- Comparer l'épreuve avec le tracé.
- Faire le pliage à la main au besoin.
- Vérifier avec le bleu.
- Si l'épreuve comporte des erreurs, en aviser les personnes-ressources.

1.19 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.

1.20 Installer la bande perforatrice, les caractères de plomb et le numéroteur, s'il y a lieu.

1.21 Mettre le compteur à zéro.

1.22 Obtenir le OK de presse.

- Amener la feuille de presse sur la table à tracer.
- Faire le tracé de l'épreuve.
- Installer la bande perforatrice sur le cylindre d'impression ou sur le cylindre de perforation.
- Installer l'acétate sur le cylindre d'impression.
- Tirer une épreuve et la vérifier.

- Montrer l'épreuve de presse au client.
- Expliquer les spécifications de l'épreuve au client.
- Expliquer au client les conséquences d'un changement dans les réglages.
- Apporter les modifications demandées par le client.
- Calibrer le densitomètre.

TÂCHE 2 : Faire la mise en train d'une presse à feuilles offset à contrôle numérique ou manuel

Opérations	Sous-opérations
2.1 Prendre connaissance du dossier de production.	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner l'information relative : <ul style="list-style-type: none"> – au type de papier (grammage, épaisseur, mat, glacé, non-couché, format, etc.); – au type d'épreuve (mécanique ou numérique); – au type d'imposition, au tracé de découpe, à la présence de numéros, de perforations, etc.; – au type de plaque; – à la séquence de couleurs (nombre d'unités); – à l'utilisation de vernis aqueux ou à séchage par ultraviolets; – à l'utilisation d'un système de retraitation; – à l'obligation d'avoir un OK de presse du client.
2.2 Vérifier les produits.	
2.3 Couper le papier, s'il y a lieu.	
2.4 Vérifier et calibrer les instruments de mesure.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier et calibrer : <ul style="list-style-type: none"> – le densitomètre; – le spectrophotomètre; – le conductimètre; – le pH mètre. • Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> – le micromètre; – le viscosimètre manuel; – le comparateur d'habillage; – le duromètre; – le thermomètre.
2.5 Mélanger les encres.	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le catalogue. • Vérifier les séries des encres. • Mélanger les encres. • Vérifier et ajuster le tirant de l'encre. • Ajouter aux encres des additifs (tels les produits siccatifs, les vernis réducteurs, etc.), au besoin.

2.6 Préparer la solution de mouillage.

- Vérifier la conductivité de l'eau pure.
- Ajouter des additifs à la solution de mouillage en tenant compte des particularités et des exigences liées :
 - à la pièce d'équipement;
 - à l'encre;
 - aux plaques;
 - au papier;
 - etc.

2.7 Préparer le vernis ou la laque.

2.8 Établir la séquence de couleurs.

- Analyser le travail.
- Déterminer la séquence en fonction de la charge d'encre et du tirant de l'encre.

2.9 Produire les plaques et les installer.

Avec un film :

- monter les négatifs;
- insoler la plaque;
- développer la plaque.

Avec la technologie « directement à la plaque » :

- rechercher le fichier informatique et l'ouvrir;
- entrer les instructions dans le numériseur de plaques;
- préparer la solution et développer la plaque.

Par la suite :

- installer la plaque selon la séquence de couleurs;
- faire une mise à zéro des systèmes d'impression.

2.10 Préparer le margeur à nappe.

- Centrer le papier dans le margeur.
- Régler le margeur.
- Régler la hauteur de la ventouse.
- Régler la soufflerie.
- Régler la hauteur de la table d'alimentation.
- Régler les roulettes de départ.
- Synchroniser le margeur.
- Régler le détecteur de double feuille.
- Régler les courroies.
- Régler la position et la pression des roulettes de transport.
- Régler la succion des courroies.
- Régler les guides latéraux et frontaux.
- Régler les cylindres de transfert.
- Régler le système de livraison.
- Régler le débit d'air en fonction du type de papier.
- Régler le redresseur de papier.
- Régler la pression des cylindres d'impression de chaque unité.

2.11 Installer le ou les blanchets et l'habillage.

- Sélectionner le blanchet (de type compressible ou conventionnel).
- Mesurer l'épaisseur du blanchet (4 plis, 3 plis, etc.).
- Installer l'habillage.
- Serrer le ou les blanchets avec la clef dynamométrique.
- Vérifier la hauteur du blanchet au moyen du comparateur d'habillage.
- Laver le blanchet neuf pour y enlever la couche protectrice.

2.12 Remplir le ou les encriers.

- Préparer le ou les encriers.
- Remplir le ou les encriers selon la séquence de couleurs.

2.13 Régler le profil et le débit d'encre.

2.14 Encre les rouleaux.

- | | |
|---|--|
| 2.15 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système encreur. | <ul style="list-style-type: none"> • Régler la pression et le parallélisme des rouleaux distributeurs sur les oscillateurs. • Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs sur les oscillateurs. • Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs sur la plaque. |
| 2.16 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur. | <ul style="list-style-type: none"> • Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur le rouleau dégraisseur. • Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur les oscillateurs. • Régler la pression et le parallélisme du rouleau doseur sur le barboteur. • Régler le débit du barboteur. • Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur la plaque. |
| 2.17 Régler le débit et la température de la solution de mouillage. | |
| 2.18 Régler la température des rouleaux oscillateurs du système encreur. | |
| 2.19 Régler la température du sécheur. | <ul style="list-style-type: none"> • Régler la température du sécheur en fonction : <ul style="list-style-type: none"> – du support de papier; – de la densité de l'encre. |
| 2.20 Tirer une épreuve de presse. | |
| 2.21 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique. | <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le registre des feuilles. • Vérifier le repérage des couleurs. • Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé. • Repérer des problèmes d'impression. |

2.22 Vérifier l'imposition et la pagination.

- Comparer l'épreuve avec le tracé.
- Faire le pliage à la main au besoin (16 pages, 32 pages, etc.).
- Vérifier le bleu.
- Si l'épreuve comporte des erreurs, en aviser les personnes-ressources.

2.23 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.

2.24 Installer la bande perforatrice, les caractères de plomb et le numéroteur, s'il y a lieu.

- Amener la feuille de presse sur la table à tracer.
- Reproduire le tracé de l'épreuve sur l'acétate.
- Installer la bande perforatrice sur l'acétate.
- Installer l'acétate sur le cylindre d'impression.
- Tirer une épreuve et la vérifier.

2.25 Mettre le compteur à zéro.

2.26 Obtenir le OK de presse.

- Montrer l'épreuve de presse au client.
- Expliquer les spécifications de l'épreuve au client.
- Expliquer au client les conséquences d'un changement dans les réglages.
- Apporter les modifications demandées par le client.
- Calibrer et programmer le densitomètre et le spectrophotomètre.

TÂCHE 3 : Faire la mise en train de la presse rotative offset à contrôle numérique ou manuel

Opérations	Sous-opérations
<p>3.1 Prendre connaissance du dossier de production.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner l'information relative : <ul style="list-style-type: none"> – au type de papier (grammage, épaisseur, mat, glacé, non-couché, format, etc.); – au type d'épreuve (mécanique ou numérique); – au type d'imposition, au tracé de découpe, à la présence de numéros, de perforations, etc.; – au type de plaque; – à la séquence de couleurs (nombre d'unités); – au type de pliage (1/4 de pli, double, parallèle); – aux options de perforation, de numérotation, etc.; – à l'obligation d'avoir un OK de presse du client.
<p>3.2 Vérifier les produits.</p>	
<p>3.3 Vérifier et calibrer les instruments de mesure.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier et calibrer : <ul style="list-style-type: none"> – le densitomètre; – le spectrophotomètre; – le conductimètre; – le pH mètre. • Vérifier : <ul style="list-style-type: none"> – le micromètre; – le viscosimètre manuel; – le comparateur d'habillage; – le duromètre; – le thermomètre.
<p>3.4 Mélanger les encres et les teintures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le catalogue. • Vérifier les séries des encres. • Mélanger les encres et les teintures. • Vérifier et ajuster le tirant de l'encre. • Ajouter aux encres des additifs (tels les produits siccatifs, les vernis réducteurs, etc.) au besoin.

- | | |
|--|---|
| 3.5 Préparer la solution de mouillage. | <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la conductivité de l'eau pure. • Ajouter à la solution de mouillage des additifs en tenant compte des particularités et des exigences liées : <ul style="list-style-type: none"> – à la pièce d'équipement; – à l'encre; – aux plaques; – au papier; – etc. |
| 3.6 Établir la séquence de couleurs. | <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le travail. • Déterminer la séquence en fonction de la charge d'encre et du tirant de l'encre. |
| 3.7 Vérifier et installer les plaques. | <ul style="list-style-type: none"> • Examiner les plaques et les installer selon la séquence de couleurs. • Régler à nouveau le synchronisme des unités d'impression. • Faire une mise à zéro des cylindres d'impression. |
| 3.8 Préparer le dérouleur. | <ul style="list-style-type: none"> • Charger les rouleaux dans les dérouleurs. • Passer la bande de papier. • Régler les tensions et les longueurs. • Régler l'impression des cylindres d'impression. |
| 3.9 Installer les blanchets et l'habillage. | <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner le blanchet (de type compressible ou conventionnel). • Mesurer l'épaisseur du blanchet (4 plis, 3 plis, etc.). • Installer l'habillage. • Serrer les blanchets avec la clef dynamométrique. • Vérifier la hauteur des blanchets au moyen du comparateur d'habillage. • Laver le blanchet neuf pour y enlever la couche protectrice. |
| 3.10 Remplir les encriers. | <ul style="list-style-type: none"> • Préparer les encriers. • Remplir les encriers selon la séquence de couleurs. |
| 3.11 Régler le profil et le débit d'encrage. | |

- 3.12 Encreur les rouleaux.
- 3.13 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système encreur.
- 3.14 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur.
- 3.15 Régler le débit et la température de la solution de mouillage.
- 3.16 Régler la température des rouleaux oscillateurs du système encreur.
- 3.17 Régler la température du sécheur et des cylindres refroidisseurs.
- 3.18 Installer le cylindre de découpe.
- 3.19 Préparer le vernis ou la laque.
- 3.20 Régler la plieuse combinée ou la plieuse à spirales.
- 3.21 Tirer une épreuve de presse.
- Régler la pression et le parallélisme des rouleaux distributeurs sur les oscillateurs.
 - Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs sur les oscillateurs.
 - Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs sur la plaque.
 - Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur le rouleau dégraisseur.
 - Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur les oscillateurs.
 - Régler la pression et le parallélisme du rouleau doseur sur le barboteur.
 - Régler le débit du barboteur.
 - Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-mouilleurs sur la plaque.
 - Régler la température du sécheur en fonction :
 - du support de papier;
 - de la densité de l'encre.
 - Régler :
 - les galets d'appel;
 - les roulettes d'entraînement;
 - les spirales (en fonction du format).
 - Installer ou définir les options relatives aux perforations.

3.22 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique.

3.23 Vérifier l'imposition et la pagination.

3.24 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.

3.25 Installer la bande perforatrice, la plaque en relief et le numéroteur, s'il y a lieu.

3.26 Mettre le compteur à zéro.

3.27 Obtenir le OK de presse.

- Vérifier le registre de la ou des bandes.
- Vérifier le repérage des couleurs.
- Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.
- Repérer des problèmes d'impression.

- Vérifier avec le bleu.
- Si l'épreuve comporte des erreurs, en aviser les personnes-ressources.

- Amener la feuille de presse sur la table à tracer.
- Reproduire le tracé de l'épreuve sur l'acétate.
- Installer la bande perforatrice sur l'acétate.
- Installer l'acétate sur le cylindre d'impression.
- Tirer une épreuve et la vérifier.

- Montrer l'épreuve de presse au client.
- Expliquer les spécifications de l'épreuve au client.
- Expliquer au client les conséquences d'un changement dans les réglages.
- Apporter les modifications demandées par le client.
- Calibrer et programmer le densitomètre et le spectrophotomètre.

TÂCHE 4 : Contrôler l'impression sur un duplicateur offset

Opérations	Sous-opérations
4.1 Régler la vitesse du duplicateur.	
4.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifier et régler le niveau d'encre des encriers.• Vérifier et régler le dosage et le débit de la solution de mouillage.
4.3 Vérifier le registre des feuilles.	
4.4 Vérifier le repérage des couleurs.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifier la précision de la superposition des couleurs.• Repérer des problèmes de :<ul style="list-style-type: none">– prise d'encre;– maculage;– constance de couleurs;– numérotation;– pétouilles;– densité;– etc.• Déterminer les causes possibles des problèmes liés à :<ul style="list-style-type: none">– l'utilisation de l'encre thermochromique;– l'utilisation des encres sécuritaires;– etc.

4.5 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.

- Repérer des problèmes :
 - de fini du papier;
 - de longueur d'impression;
 - d'arrachage;
 - de délaminage;
 - de stabilité dimensionnelle du papier;
 - etc.
- Déterminer les causes possibles des problèmes liés à :
 - l'interaction du papier (calcium, alcalinité);
 - la poussière de papier;
 - la statique;
 - une plaque;
 - l'encre;
 - etc.

4.6 Repérer des problèmes d'impression.

- Repérer des problèmes tels que :
 - les pétouilles;
 - le pilage;
 - le teintage;
 - le doublage;
 - l'engraissement du point;
 - les images fantômes;
 - etc.
- Déterminer les causes possibles :
 - d'un blanchet défoncé;
 - des rouleaux encres défectueux;
 - d'une plaque coupée;
 - de l'usure d'une plaque;
 - de l'oxydation des plaques;
 - etc.

4.7 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.

En ce qui a trait aux problèmes liés au registre de la feuille :

- régler les guides latéral et frontal;
- vérifier et régler la roulette du convoyeur;
- vérifier et régler la tension du blanchet;
- régler la table d'alimentation;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes liés au repérage des couleurs :

- régler le débit de la solution de mouillage et de l'encre;
- laver les unités d'encre;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé :

- nettoyer les plaques;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes d'impression :

- remplacer le blanchet;
- régler ou remplacer les rouleaux encres;
- nettoyer les blanchets et les cylindres d'impression;
- remplacer les plaques;
- changer la solution de mouillage;
- etc.

4.8 Alimenter le margeur à feuilles.

4.9 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations.

- Vérifier le blanchet.
- Vérifier si l'encre est trop tirante.
- Si le papier ou le carton présente des déformations, en aviser les personnes concernées.

4.10 Préparer les copies de contrôle.

- Prélever une copie de production en fonction des normes et du tirage.
- Choisir des copies pour la cliente ou le client.

4.11 Vérifier les quantités imprimées.

4.12 Expédier les imprimés afin que soient effectuées les opérations de finition ou effectuer les opérations de finition.

En ce qui a trait à des opérations telles le découpage, la coupe, le trouage, le pliage, le brochage, le rognage, le collage et la reliure.

Troueuse :

- Régler les profondeurs.
- Régler les pressions en fonction de la dimension du papier.

Platine :

- Régler les guides de papier.
- Régler l'angle des ventouses.
- Régler le débit d'air de la soufflerie.
- Régler l'espacement du numéroteur ou de l'emporte-pièce.

4.13 Nettoyer le blanchet.

4.14 Compléter le dossier de production.

- Consigner l'information relative :
 - aux données de production;
 - aux troubles;
 - aux bris;
 - à la consommation de papier.

4.15 Laver le duplicateur.

- Enlever et jeter les plaques.
- Laver le système encreur.
- Laver le système mouilleur.
- Laver les cylindres.
- Nettoyer l'aire de travail.

4.16 Remplir la feuille de temps.

TÂCHE 5 : Contrôler l'impression sur une presse à feuilles offset

Opérations	Sous-opérations
5.1 Régler la vitesse de la presse à feuilles.	
5.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier et régler le niveau d'encre des encriers. • Vérifier et régler le dosage, la température et le débit de la solution de mouillage.
5.3 Vérifier la température des fours et des lampes.	
5.4 Vérifier le registre des feuilles.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer des problèmes tels que : <ul style="list-style-type: none"> – le plissage du papier; – le doublage; – etc. • Déterminer les causes possibles des problèmes liés à : <ul style="list-style-type: none"> – l'alignement; – etc.
5.5 Vérifier le repérage des couleurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer des problèmes de : <ul style="list-style-type: none"> – prise d'encre; – maculage; – constance de couleurs; – numérotation; – pétouilles; – densité; – etc. • Déterminer les causes possibles des problèmes liés à : <ul style="list-style-type: none"> – l'utilisation de l'encre thermochromique; – l'utilisation des encres sécuritaires; – l'alignement; – etc.

5.6 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.

- Repérer des problèmes :
 - de fini du papier;
 - de longueur de zone d'impression;
 - d'arrachage;
 - de délaminage;
 - de stabilité dimensionnelle du papier;
 - etc.
- Déterminer les causes possibles des problèmes liés à :
 - l'interaction du papier (calcium, alcalinité);
 - la poussière de papier;
 - la statique;
 - une plaque;
 - l'encre;
 - etc.

5.7 Repérer des problèmes d'impression.

- Repérer des problèmes tels que :
 - les pétouilles;
 - le pilage;
 - le teintage;
 - le doublage;
 - l'engraissement du point;
 - les images fantômes;
 - etc.
- Déterminer les causes possibles :
 - des blanchets défoncés;
 - des rouleaux encres défectueux;
 - d'une plaque coupée;
 - de l'usure d'une plaque;
 - de l'oxydation des plaques;
 - etc.

5.8 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.

En ce qui a trait aux problèmes liés au registre de la feuille :

- régler les guides latéraux et frontaux;
- vérifier et régler les roulettes de transport;
- vérifier et régler la tension des blanchets;
- régler la table d'alimentation;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes liés au repérage des couleurs :

- régler la température et le débit de la solution de mouillage et de l'encre;
- laver les unités d'encre;
- régler le synchronisme des oscillateurs;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé :

- nettoyer les plaques;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes d'impression :

- remplacer le ou les blanchets;
- régler ou remplacer les rouleaux encres;
- nettoyer les blanchets et les cylindres d'impression;
- remplacer les plaques;
- changer la solution de mouillage;
- etc.

5.9 Alimenter le margeur à nappe.

5.10 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations.

- Vérifier le blanchet.
- Vérifier si l'encre est trop tirante.
- Si le papier ou le carton présente des déformations, en aviser les personnes concernées.

5.11 Vérifier la résistance et le glissement du papier ou du carton imprimé.

5.12 Préparer les copies de contrôle.

- Prélever une copie de production en fonction des normes et du tirage.
- Choisir des copies pour la cliente ou le client.

5.13 Vérifier les quantités imprimées.

5.14 Expédier les imprimés afin que soient effectuées les opérations de finition ou effectuer les opérations de finition.

5.15 Nettoyer les blanchets.

5.16 Compléter le dossier de production.

5.17 Laver la presse.

5.18 Remplir la feuille de temps.

- Faire effectuer ou effectuer les opérations de découpage à l'emporte-pièce, de faux-plis, de coupe, de trouage, de pliage, de numérotage, de rainurage et de rognage.

- Consigner l'information relative :
 - aux données de production;
 - aux troubles;
 - aux bris;
 - à la consommation de papier.

- Enlever et jeter les plaques.
- Laver le système encreur.
- Laver le système mouilleur.
- Laver les cylindres.
- Nettoyer l'aire de travail.

TÂCHE 6 : Contrôler l'impression sur une presse rotative offset à contrôle numérique ou manuel

Opérations	Sous-opérations
6.1 Régler la vitesse de la presse rotative.	
6.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier et régler le niveau d'encre des encriers. • Vérifier et régler le dosage, la température et le débit de la solution de mouillage.
6.3 Vérifier la température des fours, des lampes et des cylindres refroidisseurs.	
6.4 Vérifier le registre de la ou des bandes.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer des problèmes tels que : <ul style="list-style-type: none"> – le plissage du papier; – les déchirures; – etc. • Déterminer les causes possibles des problèmes liés à : <ul style="list-style-type: none"> – la tension du papier; – l'alignement; – etc.
6.5 Vérifier le repérage des couleurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer des problèmes de : <ul style="list-style-type: none"> – prise d'encre; – maculage; – constance de couleurs; – numérotation; – pétouilles; – densité; – etc. • Déterminer les causes possibles des problèmes liés à : <ul style="list-style-type: none"> – l'utilisation de l'encre thermochromique; – l'utilisation des encres sécuritaires; – l'alignement; – etc.

6.6 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.

- Repérer des problèmes tels que :
 - la perforation;
 - la coupe;
 - les résidus de perforation;
 - les trous de filière;
 - etc.
- Déterminer les causes possibles des problèmes liés :
 - à une plieuse;
 - à la séquence et à la longueur de coupe;
 - au tirage;
 - à la tension;
 - etc.

6.7 Repérer des problèmes d'impression.

- Repérer des problèmes tels que :
 - les pétouilles;
 - le pilage;
 - le teintage;
 - le doublage;
 - l'engraissement du point;
 - les images fantômes;
 - etc.
- Déterminer les causes possibles :
 - des blanchets défoncés;
 - des rouleaux encres défectueux;
 - d'une plaque coupée;
 - de l'usure d'une plaque;
 - de l'oxydation des plaques;
 - etc.

6.8 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.

En ce qui a trait aux problèmes liés au registre de la ou des bandes :

- régler les rouleaux compensateurs;
- aligner la bande;
- repasser la bande;
- régler la position des détecteurs;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes liés au repérage des couleurs :

- régler le débit de la solution de mouillage, de l'encre ou de la teinture;
- laver les unités d'encre;
- régler les compensateurs;
- régler le synchronisme des unités d'impression;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé :

- régler la plieuse;
- régler les galets d'appel;
- etc.

En ce qui a trait aux problèmes d'impression :

- remplacer le blanchet,
- régler ou remplacer les rouleaux encres;
- nettoyer les blanchets et les cylindres d'impression;
- remplacer les plaques;
- etc.

6.9 Alimenter le dérouleur.

- Inspecter les rouleaux.
- Charger les rouleaux.
- Préparer l'encolure.
- Vérifier l'alignement.
- Vérifier la qualité du papier.

6.10 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations.

- Remplacer la bobine.
- Changer la passe de bande.
- Régler les correcteurs de bande.
- Si une situation problématique se présente, contacter le fabricant de papier.

6.11 Préparer les copies de contrôle.

- Prélever une copie de production en fonction des normes et du tirage.
- Choisir des copies pour la cliente ou le client.

6.12 Vérifier les quantités imprimées.

6.13 Expédier les copies au service concerné.

6.14 Nettoyer les blanchets.

6.15 Compléter le dossier de production.

- Consigner l'information relative :
 - aux données de production;
 - aux troubles;
 - aux bris;
 - à la consommation de papier.

6.16 Laver la presse.

- Enlever et jeter les plaques.
- Laver le système encreur.
- Laver le système mouilleur.
- Nettoyer l'aire de travail.

6.17 Remplir la feuille de temps.

TÂCHE 7 : Faire l'entretien préventif d'un duplicateur offset

Opérations	Sous-opérations
7.1 Vérifier et entretenir le système de marge.	<ul style="list-style-type: none">• Enlever les gardes de protection.• Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine).• Vérifier et régler la tension des chaînes.• Vérifier les ventouses et les remplacer au besoin.• Nettoyer et régler les butées.• Vérifier les séparateurs à feuilles et les remplacer au besoin.• Vérifier et nettoyer la courroie d'entraînement et la remplacer au besoin.• Nettoyer les embouts et la tubulure des jets du système antimaculeur.• Vérifier, nettoyer et régler les pinces de livraison.• Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.
7.2 Vérifier et entretenir le système de mouillage.	<ul style="list-style-type: none">• Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine).• Vérifier l'état général des rouleaux.• Désensibiliser les rouleaux (des systèmes conventionnels).• Nettoyer les molletons.• Vider et nettoyer les réservoirs d'eau.• Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

7.3 Vérifier et entretenir le système d'encrage.

- Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine).
- Déglacer les rouleaux du système d'encrage.
- Vérifier l'état des rouleaux du système d'encrage et les remplacer au besoin.
- Vérifier l'état des cylindres d'impression et les nettoyer.
- Nettoyer l'encrier et les clés :
 - enlever la lame de l'encrier;
 - enlever l'encre sèche.
- Vider et nettoyer les laveurs.
- Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

7.4 Vérifier et entretenir les pompes.

- Huiler la pompe.
- Nettoyer les filtres de la pompe.
- Vérifier l'état général de la pompe.
- Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

TÂCHE 8 : Faire l'entretien préventif d'une presse à feuilles offset à contrôle numérique ou manuel

Opérations	Sous-opérations
8.1 Vérifier et entretenir le système de marge.	<ul style="list-style-type: none"> • Enlever les gardes de protection. • Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine). • Vérifier les ventouses et les remplacer au besoin. • Nettoyer et régler les guides frontaux. • Vérifier les séparateurs à feuilles et les remplacer au besoin. • Vérifier et nettoyer la courroie d'entraînement et la remplacer au besoin. • Nettoyer les embouts et la tubulure des jets du système antimaculeur. • Vérifier, nettoyer et régler les pinces de livraison. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.
8.2 Vérifier et entretenir le système de mouillage.	<ul style="list-style-type: none"> • Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine). • Vérifier l'état général des rouleaux. • Désensibiliser les rouleaux (des systèmes conventionnels). • Nettoyer les molletons. • Vider et nettoyer les réservoirs d'eau. • Décontaminer le système d'eau réfrigérée. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

8.3 Vérifier et entretenir le système d'encrage.

- Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine).
- Déglacer les rouleaux du système d'encrage.
- Vérifier l'état des rouleaux du système d'encrage et les remplacer au besoin.
- Vérifier l'état des cylindres d'impression et les nettoyer.
- Nettoyer l'encrier et les clés :
 - enlever la lame de l'encrier;
 - enlever l'encre sèche;
 - calibrer l'encrier.
- Vider et nettoyer les laveurs.
- Vérifier et nettoyer les cordons.
- Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

8.4 Vérifier et entretenir les pompes.

- Huiler la pompe.
- Nettoyer les filtres de la pompe.
- Vérifier l'état général de la pompe.
- Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

8.5 Vérifier et entretenir le système de séchage.

- Vérifier l'unité ou les unités de séchage.
- Nettoyer l'unité ou les unités.
- Remplacer les lampes ou les réflecteurs au besoin.
- Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

TÂCHE 9 : Faire l'entretien préventif d'une presse rotative offset à contrôle numérique ou manuel

Opérations	Sous-opérations
9.1 Vérifier et entretenir les dérouleurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyer et vérifier les gardes de protection. • Huiler et graisser les composants du système (selon la fiche technique du fabricant). • Vérifier l'état des composants et les régler au besoin. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.
9.2 Vérifier et entretenir le système de mouillage.	<ul style="list-style-type: none"> • Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine). • Vérifier l'état général des rouleaux. • Désensibiliser les rouleaux (des systèmes conventionnels). • Nettoyer les molletons. • Vider et nettoyer les réservoirs d'eau. • Décontaminer les réservoirs et la tuyauterie. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations.

- | | | |
|-----|---|---|
| 9.3 | Vérifier et entretenir le système d'encrage. | <ul style="list-style-type: none"> • Huiler et graisser les composants et les roulements à bille du système (selon la fiche technique de la machine). • Déglacer les rouleaux du système d'encrage. • Vérifier l'état des rouleaux du système d'encrage et les remplacer au besoin. • Vérifier l'état des cylindres d'impression et les nettoyer. • Nettoyer l'encrier et les clés : <ul style="list-style-type: none"> – enlever la lame de l'encrier; – enlever l'encre sèche; – calibrer l'encrier. • Vider et nettoyer les laveurs. • Vérifier et nettoyer les cordons. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations. |
| 9.4 | Vérifier et entretenir les pompes. | <ul style="list-style-type: none"> • Huiler la pompe. • Nettoyer les filtres de la pompe. • Vérifier l'état général de la pompe. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations. |
| 9.5 | Vérifier et entretenir le système de séchage. | <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier l'unité ou les unités de séchage. • Nettoyer l'unité ou les unités. • Remplacer les lampes ou les réflecteurs au besoin. • Vérifier, nettoyer et régler les cylindres refroidisseurs. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations. |
| 9.6 | Vérifier et entretenir la plieuse ou la sortie de presse. | <ul style="list-style-type: none"> • Nettoyer et vérifier le fonctionnement des gardes de protection. • Huiler et graisser les composants du système (selon la fiche technique du fabricant). • Vérifier l'état des composants et les régler au besoin. • Noter les bris et demander aux personnes concernées de faire effectuer les réparations. |

3 Conditions de réalisation et critères de performance

Les conditions de réalisation d'une tâche renvoient à la situation dans laquelle la tâche s'effectue. Elles comportent généralement une indication sur le lieu, les conditions environnementales et le degré d'autonomie de la personne ainsi que les références et le matériel utilisés.

Les critères de performance servent à évaluer les aspects essentiels d'une exécution satisfaisante des tâches. Souvent ces critères portent sur l'autonomie, sur la durée, sur la somme et la qualité du travail effectué, sur les attitudes et les comportements appropriés ainsi que sur la santé et la sécurité au travail.

Les conditions de réalisation et les critères de performance ont été déterminés en groupes de travail.

TÂCHE 1 : Faire la mise en train d'un duplicateur offset

TÂCHE 4 : Contrôler l'impression sur un duplicateur offset

Conditions de réalisation	Critères de performance
<ul style="list-style-type: none">• En ce qui a trait à des tirages réguliers et à des essais d'impression.• À l'atelier.• En ce qui a trait à des impressions sur du papier, du plastique ou du carton.• Avec la supervision de la contremaîtresse ou du contremaître.• Au moyen d'un duplicateur une ou deux couleurs.• À l'aide d'un massicot, d'une plieuse à friction ou à air, d'une brocheuse, d'une troueuse, d'une presse (collage), d'un cylindre platine et de son emporte-pièce ainsi que d'un numéroteur.• À l'aide d'une table lumineuse et d'un développeur automatique.• Individuellement.• À l'aide des normes relatives à la densité, de chartes de couleurs, des spécifications de l'imprimerie et de manuels de fabricants.• En utilisant des négatifs, des plaques, des encres, des vernis, des laques, des solvants, des additifs, de la gomme arabique, etc.• Dans un contexte qui présente des risques :<ul style="list-style-type: none">– de coupures, d'écrasement ou d'amputation;– liés à l'odeur, au bruit, au contact avec des produits chimiques et aux charges à déplacer.	<ul style="list-style-type: none">• Analyse juste de l'information contenue dans le dossier de production.• Minutie.• Préparation correcte des matières premières.• Vérification appropriée des plaques.• Précision des réglages.• Conductivité et pH conformes.• Niveau d'encre adéquat dans les encriers.• Contrôle adéquat de la couleur.• Repérage rapide des problèmes.• Solutions appropriées et rapides aux problèmes.• Justesse de l'information transmise à la cliente ou au client.• Respect de la cliente ou du client.• Respect des spécifications relatives à la solution de mouillage.• Respect du OK de presse.• Qualité du produit fini.• Respect des durées allouées pour la mise en train (de 30 minutes à 1 heure).• Productivité relative au tirage acceptable (500 feuilles une couleur : 10 minutes; 5 000 feuilles deux couleurs : 3 heures).• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

TÂCHE 2 : Faire la mise en train d'une presse à feuilles offset à contrôle numérique ou manuelle

TÂCHE 5 : Contrôler l'impression sur une presse à feuilles offset à contrôle numérique ou manuelle

Conditions de réalisation	Critères de performance
<ul style="list-style-type: none"> • En ce qui a trait à des tirages réguliers et à des essais d'impression. • À l'atelier. • En ce qui a trait à des impressions sur du papier, du plastique, du métal ou du carton. • Avec la supervision de la contremaîtresse ou du contremaître. • Au moyen de presses d'une à huit couleurs. • À l'aide d'un massicot, d'une plieuse, d'une brocheuse, d'une troueuse, d'une machine à découper, d'un cylindre platine et de son emporte-pièce ainsi que d'un numéroteur. • À l'aide d'une table lumineuse, d'un insolateur et d'un développeur automatique. • Individuellement (presse une ou deux couleurs) ou en équipe de deux ou trois personnes (presse de quatre à huit couleurs). • À l'aide des normes relatives à la densité de l'encre et à l'engraissement du point ainsi que des spécifications de l'imprimerie relatives aux épreuves couleur. • En utilisant des négatifs, des plaques, des encres, des vernis, des laques, des solvants, des additifs, de la gomme arabique, etc. • Dans un contexte qui présente des risques : <ul style="list-style-type: none"> – de coupures, d'écrasement ou d'amputation; – liés à l'odeur, au bruit, au contact avec des produits chimiques et aux charges à déplacer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse juste de l'information contenue dans le dossier de production. • Propreté et minutie. • Sens de l'observation et de l'organisation. • Capacité de travailler en équipe. • Préparation correcte des matières premières. • Vérification appropriée des plaques. • Précision des réglages. • Conductivité et pH conformes. • Niveau d'encre adéquat dans les encriers. • Niveau de température des sècheurs conforme. • Utilisation optimale de la solution de mouillage et de l'encre. • Justesse de l'information transmise à la cliente ou au client. • Respect de la cliente ou du client. • Respect des spécifications relatives à la solution de mouillage. • Respect du OK de presse. • Respect des délais, des normes et des spécifications. • Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

TÂCHE 3 : Faire la mise en train d'une presse rotative offset à contrôle numérique ou manuel

TÂCHE 6 : Contrôler l'impression sur une presse rotative offset à contrôle numérique ou manuel

Conditions de réalisation	Critères de performance
<ul style="list-style-type: none"> • Pour des tirages réguliers et des essais d'impression. • À l'atelier. • En ce qui a trait à des impressions sur du papier ou du carton. • Avec la supervision de la contremaîtresse ou du contremaître. • Au moyen d'une presse rotative d'une à douze couleurs. • Individuellement (presse une couleur) ou en équipe de sept personnes (presse douze couleurs). • À l'aide des normes relatives à la densité de l'encre et à l'engraisement du point, de standards de couleurs, de chartes de couleurs (PMS, ANPA), de normes ISO, de normes de finition de la cliente ou du client et de spécifications de l'imprimerie relatives aux épreuves couleur. • En utilisant des plaques, des encres, des vernis, des laques, des solvants, des additifs, de la gomme arabique, etc. • Dans un contexte qui présente des risques : <ul style="list-style-type: none"> – de coupures, d'écrasement, de brûlures, de chutes ou d'amputation; – liés à l'odeur, au bruit, au contact avec des produits chimiques (allergies et eczéma), aux poussières et aux charges à déplacer; – liés aux mouvements répétitifs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Souci du détail. • Ordre et méthode. • Conductivité et pH conformes. • Niveau d'encre adéquat dans les encriers. • Réglage correct des systèmes de positionnement de la plaque. • Lavage correct des systèmes de mouillage. • Équilibre de l'encrage et du mouillage. • Contrôle adéquat de la solution de mouillage. • Minimisation du gâchage. • Qualité de l'échantillonnage. • Niveau de température conforme à la sortie du papier. • Respect de la cliente ou du client. • Respect des spécifications relatives à la solution de mouillage. • Respect du OK de presse. • Respect des délais, des normes et des spécifications. • Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

TÂCHE 7 : Faire l'entretien préventif d'un duplicateur offset

TÂCHE 8 : Faire l'entretien préventif d'une presse à feuilles offset à contrôle numérique ou manuel

TÂCHE 9 : Faire l'entretien préventif d'une presse rotative offset à contrôle numérique ou manuel

Conditions de réalisation	Critères de performance
<ul style="list-style-type: none">• À l'atelier.• Individuellement ou en collaboration avec du personnel d'entretien.• À l'aide des fiches techniques du manufacturier.• Avec :<ul style="list-style-type: none">– de l'huile et de la graisse;– des solvants (doux, à évaporation rapide, etc.);– des outils manuels (tournevis, clés, etc.);– une pierre ponce;– des chiffons doux;– des concentrés de solutions de mouillage;– des produits de nettoyage;– des instruments de mesure.• Dans un contexte qui présente des risques :<ul style="list-style-type: none">– d'écrasement, de chutes ou d'amputation;– liés au contact avec des produits chimiques;– liés aux mouvements répétitifs.	<ul style="list-style-type: none">• Minutie.• Souci du détail.• Propreté du travail.• Choix approprié des produits.• Minimisation des bris.• Bon fonctionnement de la presse.• Respect des consignes de l'employeur et du manufacturier.• Respect des délais.• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.

4 Complexité du travail

Les participants à l'atelier estiment que les critères qui permettent de déterminer la complexité du travail d'impression en offset sont liés au type de presse utilisée, au nombre d'unités d'impression dont elle est dotée, au type de fonctionnement de celle-ci (commande manuelle ou numérique) ainsi qu'au format d'impression qui y est associé.

On précise d'emblée que le travail réalisé au moyen d'un duplicateur est moins complexe que celui effectué au moyen des deux autres types de presses étant donné que ce type d'appareil compte au plus deux unités d'impression et que les imprimés qu'il permet d'obtenir sont de petites dimensions.

On ajoute que les presses à commande manuelle sont plus difficiles à conduire que les presses à commande numérique et que, plus une presse à feuilles ou une presse rotative compte d'unités d'impression, plus le travail est exigeant et complexe.

De l'avis des personnes présentes, il est cependant difficile de comparer, du point de vue de la complexité, la conduite d'une presse à feuilles et la conduite d'une presse rotative.

Ainsi, on mentionne que le travail au moyen des presses à feuilles a des marges de tolérance plus serrées que le travail au moyen des presses rotatives; les exigences de qualité associées aux premières étant comparables à celles qui sont liées à la production artistique. Aux presses rotatives, cependant, correspondent des opérations de production qui ne concernent pas la conduite des presses à feuilles et qui rendent le travail tout aussi complexe. Il s'agit des opérations de finition ou des « procédés complémentaires » qui sont intégrés au tirage. De plus, les délais de livraison liés aux presses rotatives sont habituellement plus rapprochés que ceux qu'on associe aux presses à feuilles, ce qui augmente le niveau de complexité du travail réalisé au moyen des premières.

5 Habiletés transférables et comportements socioaffectifs

5.1 Habiletés cognitives

Application de connaissances en mathématique

Pour exercer la profession de pressier, on doit être en mesure d'effectuer les quatre opérations mathématiques de base, d'appliquer la règle de trois et de calculer des pourcentages. Ces connaissances sont nécessaires pour tout ce qui touche à l'examen du dossier de production, à la vérification des produits, à la préparation des encres, des vernis, des laques et de la solution de mouillage ainsi qu'à la détermination de la séquence de couleurs. À la fin du tirage, ces connaissances sont également utiles pour vérifier les quantités imprimées et consigner les données de production.

Application de connaissances en chimie

À l'exception d'une personne, les participants à l'atelier considèrent que des connaissances de base en chimie sont nécessaires à l'exercice de la profession. Ces connaissances touchent notamment à la conductivité, au pH, à la composition des produits et aux types de réactions chimiques (oxydation, par exemple). On précise que les notions de chimie sont particulièrement utiles pour comprendre et prévoir les différentes réactions liées aux encres, à la solution de mouillage, aux vernis, aux laques, aux additifs et aux nettoyeurs de plaques. Elles servent également lors des tests d'impression (*form test*).

Application de connaissances en physique de la couleur

Compte tenu que le travail implique l'utilisation de nombreux instruments permettant de mesurer les caractéristiques de la couleur et de sa composition, il va de soi que la profession exige des connaissances en physique de la couleur. Celles-ci sont utiles pour l'exécution des tâches relatives à la mise en train des presses ainsi qu'à l'impression et plus particulièrement au contrôle de la qualité.

Application de connaissances en informatique

Les connaissances en informatique sont importantes pour la conduite des presses à commande numérique. Elles leur permettent de prendre connaissance du dossier de production, de programmer les réglages de la presse, de vérifier les quantités imprimées et de consigner les données de production.

Les pressiers ne sont toutefois pas appelés à utiliser de logiciels de bureautique ou de micro-ordinateurs.

Application de connaissances en mécanique

Les connaissances en mécanique sont utiles en ce qui a trait aux réglages devant être effectués lors de la mise en train des presses et du contrôle de l'impression et, bien entendu, en ce qui a trait à l'entretien préventif. Ces connaissances sont d'autant plus essentielles lorsque la presse utilisée n'est pas à commande numérique.

Application de connaissances en estimation

On mentionne que le pressier sur presses offset est consulté quand une soumission doit être présentée. En général, cette consultation porte sur :

- la faisabilité des travaux d'impression;
- le temps nécessaire à la mise en train de la presse et au tirage;
- la quantité de papier et l'estimation de la gâche;
- le type d'équipement à utiliser;
- les opérations à effectuer (pose d'un vernis pour éviter le marquage en cas de délais serrés, rainurage en vue du pliage, etc.);
- la détermination, en collaboration avec les infographes, de l'imposition étant donné que celle-ci varie selon le type de presse utilisée.

Il est à noter que les pressiers chargés de faire fonctionner un duplicateur ne sont pas appelés à être consultés quant à l'établissement de soumissions.

Application de connaissances relatives à l'achat de produits et d'équipement

Les pressiers qui travaillent sur des presses offset à feuilles doivent mettre à jour les inventaires d'encre, de papier et de produits nettoyants et dresser la liste des achats à effectuer. D'ailleurs, l'achat de fournitures est souvent l'une des premières responsabilités confiées à un pressier nouvellement engagé. Certains d'entre eux sont aussi consultés relativement à l'acquisition d'un nouvel équipement (état de la presse et entretien) et effectuent, au besoin, des tests d'impression (*form test*) avant l'achat de celui-ci.

Il est à noter que les pressiers chargés de faire fonctionner un duplicateur ne sont pas impliqués dans le choix de l'équipement, mais qu'ils sont souvent responsables de l'inventaire des produits.

Application de connaissances en français

De l'avis des personnes présentes à l'atelier, le métier ne nécessite pas de connaissances particulières en français. On précise toutefois qu'une écriture exempte de fautes d'orthographe constitue un atout et est appréciée par les employeurs.

Application de connaissances en anglais

L'anglais parlé et lu est un avantage dans certains milieux de travail.

Application de connaissances en résolution de problèmes

Les participants à l'analyse de la situation de travail rappellent que le procédé d'impression constitue en soi un processus de résolution de problèmes et qu'un pressier compétent est une personne capable d'établir rapidement des raisonnements logiques lui permettant de trouver les causes des problèmes et les solutions appropriées.

5.2 Habiletés psychomotrices

Pour exercer le métier, on doit être capable de soulever ou de porter des charges pouvant atteindre 25 kilogrammes et, dans certains cas, de déplacer des charges très lourdes, tels des rouleaux.

Une dextérité fine et une bonne coordination des gestes sont également nécessaires, notamment pour vérifier et installer les plaques, effectuer les réglages et nettoyer les blanchets.

5.3 Habiletés perceptives

Habiletés visuelles

Il va de soi que la capacité de bien distinguer les couleurs est essentielle pour exercer le métier. En outre, une acuité du sens de la vue permet au pressier d'examiner les détails des caractères ou des formes et de repérer les erreurs d'impression.

Habiletés auditives

Une bonne perception auditive est utile pour prévenir les risques à la santé et à la sécurité au travail, ne serait-ce que parce que la plupart des presses sont munies d'avertisseurs sonores qui signalent leur mise en marche ou leur arrêt.

De plus, l'audition permet à la personne de déceler des problèmes d'impression ou des troubles mécaniques.

Habiletés olfactives

La perception des odeurs est notamment utile pour repérer des problèmes de fonctionnement de la presse.

Habiletés tactiles

Les habiletés tactiles permettent d'apprécier la texture et les finis, de repérer le côté d'impression du papier, de vérifier le séchage de l'encre, d'estimer des températures, de vérifier l'intégrité du blanchet ou encore de vérifier la présence de poudre antimaculante.

5.4 Habiletés et comportements socioaffectifs

Habiletés en communication interpersonnelle

Les habiletés en communication interpersonnelle sont essentielles pour exercer la profession, étant donné qu'une bonne partie du travail peut s'effectuer en équipe. On mentionne que la capacité de discuter calmement lors de la résolution de problèmes est très appréciée.

Il va de soi que les habiletés en communication interpersonnelle sont particulièrement importantes pour les personnes qui occupent le poste de premier pressier.

Attitudes et comportements liés à la santé et à la sécurité

Les participants à l'atelier ont indiqué que les comportements en milieu de travail doivent être soumis aux règles de la santé et de la sécurité au travail et ils ont rappelé l'importance du port des vêtements de sécurité, de lunettes, de gants, de bouchons auditifs et de résilles.

Ils ont également souligné les avantages que représentent la connaissance des fiches signalétiques et des spécifications de la presse ainsi que les notions de secourisme. Les discussions fréquentes entre collègues et la propreté des lieux ont aussi été mentionnées comme éléments favorisant la prévention d'accidents.

À ces comportements relatifs à la sécurité doivent correspondre, de l'avis des participants, des attitudes de patience et de calme.

Attitudes et comportements liés à l'éthique professionnelle

La confidentialité est exigée pour tout ce qui touche aux secrets de fabrication et à l'information que contient l'imprimé. Ces exigences sont fréquentes dans le domaine de l'impression sécuritaire. Ainsi, certaines entreprises vérifient le passé judiciaire de leurs employées et employés, et il arrive que les pressiers doivent être assermentés ou encore qu'ils doivent signer un contrat de confidentialité.

6 Suggestions concernant la formation

Critères de sélection des étudiantes et des étudiants

De l'avis des personnes présentes, au futur programme devraient correspondre des critères de sélection des élèves concernant la vision (absence de daltonisme).

On souligne qu'une information scolaire présentant de façon objective les aptitudes requises en ce qui a trait au travail manuel, au travail en équipe et au travail sous pression pourrait aider les établissements d'enseignement à recruter des élèves intéressés par la profession.

Liens entre le milieu du travail et la formation

Les personnes présentes souhaitent que le futur programme comprenne des stages et soulignent les avantages que ceux-ci représentent. Ils permettent aux jeunes de travailler sur des presses de grand format, d'appliquer les connaissances apprises à l'école dans des situations réelles de travail et de participer à des tirages élevés.

Stratégies pédagogiques

On estime que les apprentissages devraient commencer par les duplicateurs pour ensuite se poursuivre sur des presses de grand format avec quatre unités d'impression.

ANNEXE : Grille de santé et de sécurité au travail

Conception et rédaction

Benoit Pothier

Enseignant en techniques de l'impression

Collège Ahuntsic

Pierre Trottier

Enseignant en imprimerie

Centre de formation professionnelle Calixa-Lavallée

Collaboration

Marie Ménard

Directrice générale

Association paritaire de santé et de sécurité du travail

Secteur Imprimerie et activités connexes

1 Les risques liés aux équipements, machines, outils et appareils électriques

Sources de risques	Effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention	Documents de référence
<ul style="list-style-type: none"> • Angles rentrants. • Pièces en mouvement. • Électricité. • Air comprimé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Écrasement, broyage, heurt et coincement. • Électrisation. • Électrocution. • Coupures et lacérations. • Amputation. • Blessures corporelles. • Brûlures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispositifs de sécurité et de protection installés sur les machines et les surfaces coupantes : cran d'arrêt, garde, protecteur. • Port de vêtements appropriés (pas de vêtements flottants, pas de montre ni de bague, cheveux retenus dans un bonnet). • Nettoyage par à-coups. • Respect de la procédure de cadenassage. • Respect de la procédure de travail. • Conformité des appareils électriques et des installations électriques avec les normes de sécurité. • Utilisation de la brosse ou du dispositif approprié pour se nettoyer (ne jamais utiliser d'air comprimé). 	<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1). • Règlement sur la santé et la sécurité du travail. • Manuel de fonctionnement des machines et des outils. • Manuel de fonctionnement des appareils. • Procédure de cadenassage. • Procédures de travail de l'entreprise. • Fiches d'information présentées sur le site Internet de l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail (secteur Imprimerie et activités connexes) : www.aspimprimerie.qc.ca.

2 Les risques associés aux efforts déployés, à la posture et à la répétition

Sources de risques	Effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention	Documents de référence
<ul style="list-style-type: none"> • Posture de travail inconfortable. • Levage, manutention et transport de charges lourdes. • Transvasement de produits. • Exiguïté des lieux. • Aménagement des postes de travail. • Hauteur de prise ou de dépôt. • Poids des charges manipulées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Troubles musculo-squelettiques. • Maux de dos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation d'une bonne méthode de travail. • Utilisation d'appareils pour lever ou transporter des charges. • Aménagement de postes de travail ergonomiques. • Éclairage approprié. • Organisation du travail. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Guide d'aménagement des postes de travail.</i> • Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1). • Règlement sur la santé et la sécurité du travail. • <i>Guide Les risques de blessures musculo-squelettiques en imprimerie</i>, publié par l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail (secteur Imprimerie et activités connexes). • <i>Guide Postures et maux de dos</i>, publié par l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail (secteur Imprimerie et activités connexes). • Fiches d'information présentées sur le site Internet de l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail (secteur Imprimerie et activités connexes) : www.aspimprimerie.qc.ca.

3 Les risques liés à l'environnement de travail et à l'état général des lieux

Sources de risques	Effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention	Documents de référence
<ul style="list-style-type: none"> • Éclairage. • Ventilation. • Climatisation. • Bruit. • Porte de secours obstruée. • Signalisation. • Tracé des allées. • Encombrement des lieux (entreposage qui encombre les allées ou les postes de travail). 	<ul style="list-style-type: none"> • Glissade. • Chute. • Heurt. • Perte auditive. • Épuisement. • Fatigue. • Déshydratation. • Coup de chaleur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan d'urgence. • Ordre et propreté. • Rangement. • Accès facile et en tout temps aux équipements d'urgence, aux panneaux électriques et aux issues de secours. • Éclairage approprié. • Ventilation appropriée. • Encoffrement des sources de bruit (compresseur, pompe). • Port de protecteurs auditifs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1). • Règlement sur la santé et la sécurité du travail. • Fiches d'information présentées sur le site Internet de l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail (secteur Imprimerie et activités connexes) : www.aspimprimerie.qc.ca.

4 Les risques associés aux produits chimiques utilisés

Sources de risques	Effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention	Documents de référence
<p>Produits utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acide. • Base. • Oxydant. • Gaz comprimé. • Solvant. • Solvant organique (benzène, toluène). • Encre. • Colorant. • Liquide corrosif. • Liquide inflammable ou combustible. • Matière comburante. • Matière réagissant au contact de l'eau. • Inhalation ou ingestion de gaz, de vapeurs de solvant, de brouillard d'encre, de poussières de papier. • Contact de la peau, des muqueuses et des yeux avec des produits nocifs. • Projection, éclaboussures de liquides (solvants, encre, solution de mouillage). 	<ul style="list-style-type: none"> • Brûlures. • Blessures. • Coupures. • Allergies cutanées. • Irritation de la peau et des voies respiratoires. • Maladies professionnelles. • Intoxication. • Incendie. • Explosion. • Asphyxie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des systèmes d'aspiration et de ventilation. • Port de l'équipement de protection personnelle nécessaire (bottes de sécurité, lunettes, gants, appareil de protection respiratoire). • Stockage des produits chimiques et des matières premières de manière sécuritaire. • Étiquetage des contenants selon les exigences des règlements provincial et fédéral sur les produits contrôlés et le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). • Respect des procédures de travail. • Consultation des fiches signalétiques sur le lieu de travail et disponibilité en tout temps. • Présence de douches oculaires et de douches d'urgence sur les lieux de travail. • Maintien des sorties d'urgence libres de tout obstacle, non verrouillées et bien annoncées. • Entretien des planchers et planchers secs. • Respect des règles d'hygiène personnelle (se laver les mains avant de manger, prendre ses repas dans des aires de repos séparées du lieu de travail). • Respect des interdictions de fumer. • Manipulation prudente des produits chimiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel de fonctionnement de la presse et de l'équipement. • Procédure de travail de l'entreprise. • Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1). • Règlement sur la santé et la sécurité du travail. • Règlement du Québec sur l'information concernant les produits contrôlés et Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). • Fiches signalétiques des produits utilisés au travail. • Procédure pour entrer dans un espace clos et en sortir. • Procédure de travail en vigueur dans l'entreprise.

4 Les risques associés aux produits chimiques utilisés (Suite)

Sources de risques	Effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention	Documents de référence
<ul style="list-style-type: none"> • Plancher glissant. • Entreposage des solvants. • Fosses sous les presses. • Soies en sérigraphie (chambre noire). • Manque d'oxygène. 		<ul style="list-style-type: none"> • Respect du permis de travail. • Vérification de la qualité de l'air à l'intérieur. • Utilisation des détecteurs de gaz toxiques. • Respect des procédures pour entrer dans des espaces clos et en sortir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiches d'information présentées sur le site Internet de l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail (secteur Imprimerie et activités connexes) : www.aspimprimerie.qc.ca.

5 Les risques associés au travail en hauteur

Sources de risques	Effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention	Documents de référence
<ul style="list-style-type: none"> • Chute. • Glissade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Blessures corporelles. • Stress. • Vertige. • Mort. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect de la procédure de travail en hauteur. • Planification appropriée des travaux et de l'intervention. • Utilisation appropriée des échelles et escabeaux. 	<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1). • Règlement sur la santé et la sécurité du travail. • Procédure de travail en hauteur en vigueur dans l'entreprise. • Règlement sur la santé et la sécurité du travail. • Fiches d'information présentées sur le site Internet de l'Association paritaire de santé et de sécurité du travail (secteur Imprimerie et activités connexes) : www.aspimprimerie.qc.ca.

6 Les risques dus au stress

Sources de risques	Effets sur la santé et la sécurité	Moyens de prévention	Documents de référence
<ul style="list-style-type: none">• Contraintes de production (délai de livraison et temps de production).• Organisation du travail.	<ul style="list-style-type: none">• Diminution de la vigilance.• Épuisement.• Fatigue.• Anxiété.• Vomissements.• Perte de sommeil.	<ul style="list-style-type: none">• Alternance travail-repos.• Planification de la production.• Formation.• Climat de travail et travail d'équipe.• Communication.• Organisation du travail.	

TÂCHE 1 : FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UN DUPLICATEUR OFFSET

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
1.1 Prendre connaissance du dossier de production.						
1.2 Vérifier les produits.						
1.3 Couper le papier, s'il y a lieu.	X	X	X			X
1.4 Vérifier et calibrer les instruments de mesure.						
1.5 Mélanger les encres.				X		
1.6 Préparer la solution de mouillage.				X		
1.7 Établir la séquence de couleurs.						
1.8 Produire les plaques et les installer.	X			X		
1.9 Préparer le margeur à feuilles.	X	X	X			
1.10 Installer le blanchet.	X					
1.11 Remplir le ou les encriers.				X		
1.12 Régler le profil et le débit d'encrage.						
1.13 Encreur les rouleaux.						
1.14 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux toucheurs-encreurs.	X					
1.15 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur.	X					
1.16 Tirer une épreuve de presse.	X		X			
1.17 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique.						X

TÂCHE 1 : FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UN DUPLICATEUR OFFSET (*SUITE*)

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
1.18 Vérifier l'imposition et la pagination.						
1.19 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.	X			X		X
1.20 Installer la bande perforatrice, les caractères de plomb et le numéroteur, s'il y a lieu.	X					
1.21 Mettre le compteur à zéro.						
1.22 Obtenir le OK de presse.						X

TÂCHE 2 : FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
2.1 Prendre connaissance du dossier de production.						
2.2 Vérifier les produits.						
2.3 Couper le papier, s'il y a lieu.	X	X	X			X
2.4 Vérifier et calibrer les instruments de mesure.						
2.5 Mélanger les encres.				X		
2.6 Préparer la solution de mouillage.				X		
2.7 Préparer le vernis ou la laque.				X		
2.8 Établir la séquence de couleurs.						

TÂCHE 2 : FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL (SUITE)

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
2.9 Produire les plaques et les installer.	X			X		
2.10 Préparer le margeur à nappe.		X	X			
2.11 Installer le ou les blanchets et l'habillage.	X	X				
2.12 Remplir le ou les encriers.			X		X	
2.13 Régler le profil et le débit d'encrage.					X	
2.14 Encreur les rouleaux.						
2.15 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système encreur.	X	X				
2.16 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur.	X	X				
2.17 Régler le débit et la température de la solution de mouillage.						
2.18 Régler la température des rouleaux oscillateurs du système encreur.						
2.19 Régler la température du sécheur.						
2.20 Tirer une épreuve de presse.	X	X	X			X
2.21 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique.						X
2.22 Vérifier l'imposition et la pagination.						
2.23 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.	X					X
2.24 Installer la bande perforatrice, les caractères de plomb et le numéroteur, s'il y a lieu.	X					
2.25 Mettre le compteur à zéro.						

TÂCHE 2 : FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL (SUITE)

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
2.26 Obtenir le OK de presse.						X

TÂCHE 3 : FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
3.1 Prendre connaissance du dossier de production.						
3.2 Vérifier les produits.						
3.3 Vérifier et calibrer les instruments de mesure.						
3.4 Mélanger les encres et les teintures.				X		
3.5 Préparer la solution de mouillage.				X		
3.6 Établir la séquence de couleurs.						
3.7 Vérifier et installer les plaques.	X	X			X	
3.8 Préparer le dérouleur.	X	X	X			
3.9 Installer les blanchets et l'habillage.	X	X			X	
3.10 Remplir les encriers.	X	X	X	X	X	
3.11 Régler le profil et le débit d'encrage.	X	X	X		X	
3.12 Encreur les rouleaux.						

TÂCHE 3 : FAIRE LA MISE EN TRAIN D'UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL (SUITE)

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
3.13 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système encreur.	X	X	X		X	
3.14 Régler la pression et le parallélisme des rouleaux du système mouilleur.	X	X	X		X	
3.15 Régler le débit et la température de la solution de mouillage.						
3.16 Régler la température des rouleaux oscillateurs du système encreur.						
3.17 Régler la température du sécheur et des cylindres refroidisseurs.						
3.18 Installer le cylindre de découpe.	X	X	X			
3.19 Préparer le vernis ou la laque.				X		
3.20 Régler la plieuse combinée ou la plieuse à spirales.	X	X	X		X	
3.21 Tirer une épreuve de presse.	X	X	X			X
3.22 Vérifier la conformité de l'épreuve de presse avec l'épreuve mécanique ou numérique.						X
3.23 Vérifier l'imposition et la pagination.						
3.24 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.	X	X				X
3.25 Installer la bande perforatrice, la plaque en relief et le numéroteur, s'il y a lieu.	X	X				X
3.26 Mettre le compteur à zéro.						
3.27 Obtenir le OK de presse.						X

TÂCHE 4 : CONTRÔLER L'IMPRESSION SUR UN DUPLICATEUR OFFSET

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
4.1 Régler la vitesse du duplicateur.						X
4.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre.						X
4.3 Vérifier le registre des feuilles.						X
4.4 Vérifier le repérage des couleurs.						X
4.5 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.						X
4.6 Repérer des problèmes d'impression.						X
4.7 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.	X					X
4.8 Alimenter le margeur à feuilles.			X			
4.9 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations.						X
4.10 Préparer les copies de contrôle.						X
4.11 Vérifier les quantités imprimées.						X
4.12 Expédier les imprimés afin que soient effectuées les opérations de finition ou effectuer les opérations de finition.	X	X	X			X
4.13 Nettoyer le blanchet.	X		X	X		
4.14 Compléter le dossier de production.						X
4.15 Laver le duplicateur.	X	X	X	X		X
4.16 Remplir la feuille de temps.						X

TÂCHE 5 : CONTRÔLER L'IMPRESSION SUR UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL

OPÉRATIONS		RISQUES					
		1	2	3	4	5	6
5.1	Régler la vitesse de la presse à feuilles.						X
5.2	Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre.						X
5.3	Vérifier la température des fours et des lampes.						
5.4	Vérifier le registre des feuilles.						X
5.5	Vérifier le repérage des couleurs.						X
5.6	Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.						X
5.7	Repérer des problèmes d'impression.						X
5.8	Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.	X	X				X
5.9	Alimenter le margeur à nappe.		X	X			X
5.10	Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations.						X
5.11	Vérifier la résistance et le glissement du papier ou du carton imprimé.						
5.12	Préparer les copies de contrôle.						X
5.13	Vérifier les quantités imprimées.						X
5.14	Expédier les imprimés afin que soient effectuées les opérations de finition ou effectuer les opérations de finition.	X	X	X			X
5.15	Nettoyer les blanchets.	X	X	X	X	X	
5.16	Compléter le dossier de production.						X
5.17	Laver la presse.	X	X	X	X	X	X

TÂCHE 5 : CONTRÔLER L'IMPRESSION SUR UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL
(SUITE)

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
5.18 Remplir la feuille de temps.						X

TÂCHE 6 : CONTRÔLER L'IMPRESSION SUR UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
6.1 Régler la vitesse de la presse rotative.						X
6.2 Contrôler la distribution de la solution de mouillage et de l'encre.						X
6.3 Vérifier la température des fours, des lampes et des cylindres refroidisseurs.						
6.4 Vérifier le registre de la ou des bandes.						X
6.5 Vérifier le repérage des couleurs.						X
6.6 Repérer des problèmes de fabrication matérielle de l'imprimé.						X
6.7 Repérer des problèmes d'impression.						X
6.8 Apporter les correctifs nécessaires aux réglages.	X	X	X		X	X
6.9 Alimenter le dérouleur.	X	X	X			X
6.10 Vérifier si le papier ou le carton présente des déformations.						X
6.11 Préparer les copies de contrôle.						X
6.12 Vérifier les quantités imprimées.						X

TÂCHE 6 : CONTRÔLER L'IMPRESSION SUR UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL
(SUITE)

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
6.13 Expédier les copies au service concerné.			X			
6.14 Nettoyer les blanchets.	X	X	X	X	X	
6.15 Compléter le dossier de production.						X
6.16 Laver la presse.	X	X	X	X	X	X
6.17 Remplir la feuille de temps.						X

TÂCHE 7 : FAIRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF D'UN DUPLICATEUR OFFSET

OPÉRATIONS	RISQUES					
	1	2	3	4	5	6
7.1 Vérifier et entretenir le système de marge.	X	X	X	X		
7.2 Vérifier et entretenir le système de mouillage.	X	X	X	X		
7.3 Vérifier et entretenir le système d'encrage.	X	X	X	X		
7.4 Vérifier et entretenir les pompes.	X	X	X	X		

TÂCHE 8 : FAIRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF D'UNE PRESSE À FEUILLES OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL

OPÉRATIONS		RISQUES					
		1	2	3	4	5	6
8.1	Vérifier et entretenir le système de marge.	X	X	X	X		
8.2	Vérifier et entretenir le système de mouillage.	X	X	X	X		
8.3	Vérifier et entretenir le système d'encrage.	X	X	X	X		
8.4	Vérifier et entretenir les pompes.	X	X	X	X		
8.5	Vérifier et entretenir le système de séchage.	X	X	X	X		

TÂCHE 9 : FAIRE L'ENTRETIEN PRÉVENTIF D'UNE PRESSE ROTATIVE OFFSET À CONTRÔLE NUMÉRIQUE OU MANUEL

OPÉRATIONS		RISQUES					
		1	2	3	4	5	6
9.1	Vérifier et entretenir les dérouleurs.	X	X	X	X	X	
9.2	Vérifier et entretenir le système de mouillage.	X	X	X	X	X	
9.3	Vérifier et entretenir le système d'encrage.	X	X	X	X	X	
9.4	Vérifier et entretenir les pompes.	X	X	X	X		
9.5	Vérifier et entretenir le système de séchage.	X	X	X	X		
9.6	Vérifier et entretenir la plieuse ou la sortie de presse.	X	X	X	X	X	

