

**Programme d'apprentissage  
en milieu de travail**

**Impression sur  
presse rotative**

**Carnet d'apprentissage**

EQ-5016-02 (10-2003)

---

**Octobre 1999**



**Emploi-Québec, en concertation avec le ministère de l'Éducation et l'Association des arts graphiques du Québec, le Syndicat des communications graphiques et la Fédération des travailleurs et travailleuses du papier et de la forêt, a réalisé ce document dans le but de définir les compétences pour la qualification en impression sur presse rotative.**

---

**NOUS TENONS À REMERCIER D'UNE FAÇON PARTICULIÈRE LES EXPERTS QUI ONT PARTICIPÉ  
À L'ÉLABORATION DU CARNET D'APPRENTISSAGE.**

**Conrad Courville**

Transcontinental - Métropole Litho

**Jean-Claude Guévremont**

École secondaire Jacques-Rousseau

**Roger Charbonneau**

Imprimerie Québecor – LaSalle

**Jacques Provost**

Interweb

**André Guérin**

Transmag

**Gaston Veilleux**

Imprimerie Transcontinentale



## DOSSIER DE L'APPRENTIE/APPRENTI

NOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

VILLE \_\_\_\_\_ CODE POSTAL \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

N<sup>o</sup> carnet Emploi-Québec : \_\_\_\_\_

### Notes sur la protection des renseignements personnels

- ① Les renseignements recueillis dans ce carnet sont soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- ② Les renseignements sont recueillis afin d'administrer le Programme d'apprentissage en milieu de travail d'Emploi-Québec.
- ③ Pour toute information relative à l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels, s'adresser à Emploi-Québec.



# Table des matières

<b>PRÉSENTATION</b> .....	1
<b>CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE</b> .....	3
<b>MODULES OBLIGATOIRES</b>	
<b>Module 1</b> Préparation d'une presse rotative.....	5
<b>Module 2</b> Production d'un imprimé.....	9
<b>Module 3</b> Entretien d'une presse rotative .....	13
<b>TABLEAUX</b>	
Tableau synthèse des compétences visées .....	19
Plan individuel d'apprentissage (Apprentissage en milieu de travail).....	20
Renseignements sur l'employeur.....	21



---

# Présentation

Ce carnet d'apprentissage comprend les modules d'apprentissage en entreprise pour l'impression sur presse rotative.

À l'aide de ce document, les apprenties et apprentis pourront acquérir et faire reconnaître la maîtrise de leur métier sous la supervision de personnes qui l'exercent déjà avec compétence. Ainsi, tout au long de l'apprentissage, les compagnons et les compagnes d'apprentissage pourront évaluer l'exécution des tâches du métier par les apprenties et apprentis et vérifier leurs habiletés par rapport aux compétences visées.

L'engagement à poursuivre les objectifs du Programme d'apprentissage en milieu de travail est confirmé par la signature d'une entente. La réalisation de chaque module n'est pas soumise à durée déterminée et l'apprentissage de chaque tâche peut être fait dans l'ordre qui convient dans l'entreprise.

Des suggestions quant à la progression dans le métier sont incluses dans le guide à l'intention des compagnons et des compagnes d'apprentissage.

C'est par des signatures au moment jugé opportun que l'on attestera l'acquisition des compétences. La ou le signataire autorisé de l'entreprise devra aussi confirmer l'acquisition des compétences.

Ce carnet comprend aussi le plan individuel d'apprentissage servant à établir la liste des compétences à acquérir. On trouvera des informations plus complètes à ce sujet dans le guide à l'intention des compagnons et compagnes d'apprentissage.

## ≡ IMPORTANT ≡

**Il appartient aux apprenties et aux apprentis de prendre soin de ce carnet, car il est l'unique document où sont consignés les détails de son apprentissage.**



## **Certificat de qualification professionnelle**

Le certificat de qualification professionnelle a pour but d'attester la maîtrise du métier de pressière et pressier sur presse rotative et de reconnaître la détentrice ou le détenteur comme une personne qualifiée.

**On pourra attester la maîtrise des compétences lorsque l'apprentie ou l'apprenti maîtrisera tous<sup>1</sup> les éléments de compétence de chacun des modules et qu'une évaluation aura été faite, par le compagnon ou la compagne d'apprentissage, sur la base des conditions et critères d'évaluation indiqués.**

Emploi-Québec décerne le certificat de qualification à la personne qui maîtrise les compétences contenues dans ce carnet d'apprentissage.

---

1. Les éléments de compétence pour lesquels on indique « s'il y a lieu » sont à maîtriser si l'équipement est disponible dans l'entreprise.



# Module 1

## Préparation d'une presse rotative

### COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Préparer une presse rotative.

### ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité.
- ◇ Respect des procédures recommandées par les manufacturiers pour la préparation.
- ◇ Démarche de travail structurée.
- ◇ Exécution propre et soignée du travail.
- ◇ Souci de la précision.
- ◇ Respect du délai fixé pour la préparation.
- ◇ Communication entre les membres de l'équipe.

Éléments de la compétence	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne	
<b>A. Planifier le travail</b>			
◇ Interprétation des spécifications du dossier de production.	_____		
◇ Vérification des matières premières (encre, papier).	_____		
◇ Vérification des plaques et des blanchets.	_____		
◇ Vérification et installation des gardes de sécurité.	_____		
◇ Dégagement de l'espace autour de la presse.	_____		
◇ Détermination de la séquence des opérations.	_____	_____	_____

Éléments de la compétence (suite)	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<p><b>B. Installer le papier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Installation du rouleau.</li> <li>◇ Passage de la bande de papier.</li> <li>◇ Alignement des guides-bandes (<i>web guide</i>).</li> <li>◇ Réglage des plieuses et des mises en feuilles (<i>sheeter</i>).</li> </ul>	<p>_____ _____ _____ _____</p>	<p>_____ _____</p>
<p><b>C. Régler les équipements périphériques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Ajustement de la tension du dérouleur.</li> <li>◇ Ajustement du guide-bande d'entrée.</li> <li>◇ Ajustement des roulettes de registre (air, roues, combinées).</li> <li>◇ Ajustement de la tension du débiteur.</li> <li>◇ Contrôle des fours, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Ajustement des rouleaux refroidisseurs.</li> <li>◇ Ajustement du guide-bande de sortie.</li> <li>◇ Dosage du silicone.</li> <li>◇ Ajustement des équipements périphériques optionnels, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• système de brocheuses;</li> <li>• système de colle;</li> <li>• système de numérotation.</li> </ul> </li> <li>◇ Utilisation des technologies permettant l'ajustement automatique des équipements, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• contrôle de registre automatique;</li> <li>• contrôle de longueur de coupe (<i>cut off control</i>);</li> <li>• contrôle de guide-bande;</li> <li>• pré réglage des barres de retournement.</li> </ul> </li> </ul>	<p>_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>	<p>_____ _____</p>

Éléments de la compétence (suite)	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<p><b>D. Préparer le système d'impression</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Vérification et installation des blanchets.</li> <li>◇ Vérification de l'habillage des cylindres, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Vérification et traitement des plaques, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Installation des plaques.</li> <li>◇ Pliage des plaques, s'il y a lieu.</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>E. Préparer le système de mouillage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Vérification de la solution de mouillage (dosage et conductivité).</li> <li>◇ Réglage du débit d'eau (système traditionnel ou système informatisé).</li> <li>◇ Vérification et ajustement des rouleaux mouilleurs.</li> <li>◇ Ajustement des mangeurs d'eau (<i>water stop</i>), s'il y a lieu.</li> <li>◇ Habillage des rouleaux mouilleurs, s'il y a lieu.</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>F. Préparer le système d'encrage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Réglage du débit d'encre (système traditionnel, système informatisé).</li> <li>◇ Réglage des séparateurs d'encre.</li> <li>◇ Encrage des rouleaux.</li> <li>◇ Réglage des niveleurs d'encre.</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>

## Atteinte de la compétence

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Dans l'exercice régulier du travail.
- ◇ De façon autonome.
- ◇ À l'aide de l'outillage et du matériel :
  - coffre à outils;
  - manuels de procédures;
  - commandes numériques;
  - autres : \_\_\_\_\_
- ◇ À partir de directives et de dossiers de production.

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments d'apprentissage.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité.
- ◇ Respect des procédures de travail.
- ◇ Communication claire et précise avec les membres de l'équipe.
- ◇ Respect du délai fixé pour la préparation.
- ◇ Ajustement adéquat de la tension du papier.
- ◇ Réglage correct des équipements périphériques.

### PRESSES PRÉPARÉES (cocher) :

- ◇ Presses rotatives commerciales (magazines, livres, circulaires)
- ◇ Presses rotatives pour journaux (quotidiens)

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 1**

### « Préparation d'une presse rotative »

**Signature apprentie/apprenti** \_\_\_\_\_

**Signature du compagnon/  
compagne d'apprentissage** \_\_\_\_\_

**Signature de l'employeur** \_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

## Module 2

# Production d'un imprimé

### COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Produire un imprimé.

### CRITÈRES GÉNÉRAUX D'APPRENTISSAGE

- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité.
- ◇ Suivi des procédures recommandées par le manufacturier pour la mise en marche et l'opération de la presse rotative.
- ◇ Démarche de travail structurée.
- ◇ Souci de la précision.
- ◇ Contrôle de la couleur et des tensions du papier.
- ◇ Application du processus de résolution de problèmes.
- ◇ Communication entre les membres de l'équipe.

Éléments de la compétence	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<b>A. Mise en route de la presse rotative</b>		
◇ Démarrage de la presse rotative.	_____	
◇ Réglage des tensions pour le déroulement du papier.	_____	
◇ Balancement des solutions d'encre et d'eau.	_____	
◇ Vérification et réglage de la densité de la couleur.	_____	
◇ Réglage du registre et du repérage.	_____	
◇ Vérification et réglage de la qualité du pliage et de la finition.	_____	
◇ Vérification et réglage des équipements périphériques.	_____	
◇ Tirage d'épreuves.	_____	_____

Éléments de la compétence	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<p><b>B. Effectuer le tirage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Augmentation de la vitesse de la presse. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustements finaux pour l'obtention de bonnes copies : <ul style="list-style-type: none"> <li>– tensions;</li> <li>– eau;</li> <li>– encre;</li> <li>– couleurs;</li> <li>– séchage;</li> <li>– plis;</li> <li>– alignement des marges;</li> <li>– repérage;</li> <li>– correcteurs de registre.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>◇ Obtention de l'approbation d'effectuer le tirage (OK de presse).</li> <li>◇ Mise en marche du compteur, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Application des procédures de contrôle en vigueur dans l'entreprise.</li> <li>◇ Maintien de la qualité de l'impression.</li> <li>◇ Détection rapide des anomalies.</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>C. Transmettre les informations pertinentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Inscription des données techniques nécessaires à la poursuite du travail (changement de quart).</li> <li>◇ Inscription des données sur la feuille de temps, sur la fiche technique et à l'ordinateur, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Rapport sur les défauts.</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>

Éléments de la compétence	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<p><b>D. Nettoyer la presse rotative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Arrêt de la presse.</li> <li>◇ Démontage et rangement des plaques.</li> <li>◇ Nettoyage du système d'impression : <ul style="list-style-type: none"> <li>• cylindres porte-plaques;</li> <li>• cylindres porte-blanchets.</li> </ul> </li> <li>◇ Nettoyage du système d'encrage, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Nettoyage du système mouilleur, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Nettoyage des équipements périphériques, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Nettoyage des équipements de finition, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Nettoyage de l'aire de travail.</li> </ul>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>

## Atteinte de la compétence

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Dans l'exercice régulier du travail.
- ◇ De façon autonome.
- ◇ À l'aide de l'outillage et du matériel :
  - coffre à outils;
  - manuels de procédures;
  - commandes numériques;
  - autres : \_\_\_\_\_
- ◇ À partir de directives et de dossiers de production.

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments d'apprentissage.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité.
- ◇ Respect du délai fixé pour la production.
- ◇ Respect des procédures de travail recommandées.
- ◇ Respect des spécifications du client.
- ◇ Uniformité dans la qualité de l'impression.
- ◇ Satisfaction du client.
- ◇ Communication claire et précise avec les membres de l'équipe.

### PRODUITS IMPRIMÉS (cocher) :

- |             |                          |               |                          |
|-------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| ◇ journaux  | <input type="checkbox"/> | ◇ circulaires | <input type="checkbox"/> |
| ◇ magazines | <input type="checkbox"/> | ◇ livres      | <input type="checkbox"/> |

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 2**

### « Production d'un imprimé »

**Signature apprentie/apprenti** \_\_\_\_\_

**Signature du compagnon/  
compagne d'apprentissage** \_\_\_\_\_

**Signature de l'employeur** \_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

## Module 3

# Entretien d'une presse rotative

### COMPÉTENCE VISÉE

- ◇ Entretien d'une presse rotative.

### ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- ◇ Respect des procédures recommandées par les manufacturiers pour l'entretien.
- ◇ Démarche de travail structurée.
- ◇ Exécution propre et soignée du travail.
- ◇ Communication entre les membres de l'équipe.

Éléments de la compétence	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<b>A. Planifier le travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Préparation du matériel nécessaire.</li> <li>◇ Examen des parties mobiles du système d'impression.</li> <li>◇ Examen des parties mobiles des plieuses.</li> <li>◇ Examen des parties mobiles des dérouleurs.</li> <li>◇ Examen des fourneaux et du système antipollution.</li> <li>◇ Détermination de la séquence d'entretien (établissement des priorités).</li> </ul>	 _____  _____  _____  _____  _____  _____	       ____    ____
<b>B. Nettoyer la presse rotative</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Nettoyage du système de mouillage.</li> <li>◇ Nettoyage du système d'encrage et des rouleaux.</li> </ul>	 _____  _____	

Éléments de la compétence (suite)	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<p><b>B. Nettoyer la presse rotative (suite)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Nettoyage du système d'impression</li> <li>◇ Nettoyage des plieuses (<i>sheeter</i>).</li> <li>◇ Nettoyage du bâti de la presse et des couvercles de protection.</li> <li>◇ Nettoyage des équipements de finition.</li> <li>◇ Nettoyage des équipements périphériques.</li> </ul>	<p>____</p> <p>____</p> <p>____</p> <p>____</p> <p>____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>C. Effectuer l'entretien complet de la presse rotative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Lubrification quotidienne.</li> <li>◇ Lubrification hebdomadaire.</li> <li>◇ Lubrification mensuelle.</li> <li>◇ Lubrification des équipements de finition.</li> <li>◇ Lubrification des équipements périphériques.</li> </ul>	<p>____</p> <p>____</p> <p>____</p> <p>____</p> <p>____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>D. Effectuer les réglages de base</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Ajustement des rouleaux encres.</li> <li>◇ Ajustement des rouleaux mouilleurs.</li> <li>◇ Ajustement des composants des plieuses (rouleaux, cylindres, etc.).</li> <li>◇ Ajustement des cordons (<i>bearer</i>), s'il y a lieu.</li> <li>◇ Synchronisation des gorges de cylindres, des unités d'impression, des unités d'impression avec les plieuses.</li> </ul>	<p>____</p> <p>____</p> <p>____</p> <p>____</p> <p>____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>E. Effectuer l'entretien préventif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Détection des anomalies.</li> <li>◇ Rapport sur les défauts observés.</li> </ul>	<p>____</p> <p>____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>

Éléments de la compétence (suite)	✓	Initiales apprenti/compagnon apprentie/compagne
<b>E. Effectuer l'entretien préventif (suite)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Changement de rouleaux.</li> <li>◇ Changement de courroies.</li> <li>◇ Changement de pièces sur les plieuses.</li> </ul>	   	   
<b>F. Réparer des composants défectueux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Analyse logique du problème.</li> <li>◇ Pose du diagnostic.</li> <li>◇ Contact avec un spécialiste, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Remplacement de composants défectueux.</li> </ul>	    	    
<b>G. Transmettre les informations pertinentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Inscription des données techniques nécessaires à la poursuite du travail.</li> <li>◇ Inscription des données sur la feuille de temps, sur la fiche technique et à l'ordinateur, s'il y a lieu.</li> <li>◇ Rapport sur les réparations effectuées, s'il y a lieu.</li> </ul>	   	   

---

## Atteinte de la compétence

### CONDITIONS D'ÉVALUATION

- ◇ Dans l'exercice régulier du travail.
- ◇ De façon autonome.
- ◇ À l'aide de l'outillage et du matériel :
  - coffre à outils;
  - manuels d'entretien;
  - listes de vérification;
  - autres : \_\_\_\_\_
- ◇ À partir de directives.

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

- ◇ Maîtrise de tous les éléments d'apprentissage.
- ◇ Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
- ◇ Respect du délai fixé pour l'entretien.
- ◇ Respect du programme d'entretien préventif.
- ◇ Qualité du diagnostic.
- ◇ Composants ajustés en fonction des spécifications propres à la presse.
- ◇ Fonctionnement adéquat de la presse.
- ◇ Communication claire et précise avec les membres de l'équipe.

**Nous, soussignés, confirmons la maîtrise de la compétence du module 3**

**« Entretien d'une presse rotative »**

**Signature apprentie/apprenti** \_\_\_\_\_

**Signature du compagnon/  
compagne d'apprentissage** \_\_\_\_\_

**Signature de l'employeur** \_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

**Tableaux**



## TABLEAU SYNTHÈSE

COMPÉTENCE VISÉE	ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE						
1. Préparer une presse rotative	A. Planifier le travail	B. Installer le papier	C. Régler les équipements périphériques	D. Préparer le système d'impression	E. Préparer le système de mouillage	F. Préparer le système d'encre	
2. Produire un imprimé	A. Mise en route de la presse rotative	B. Effectuer le tirage	C. Transmettre les informations pertinentes	D. Nettoyer la presse rotative			
3. Entretenir une presse rotative	A. Planifier le travail	B. Nettoyer la presse rotative	C. Effectuer l'entretien complet de la presse rotative	D. Effectuer les réglages de base	E. Effectuer l'entretien préventif	F. Réparer les composants défectueux	G. Transmettre les informations pertinentes

---

## Plan individuel d'apprentissage

Nom de l'apprenti/apprentie :	N° carnet Emploi-Québec :
-------------------------------	---------------------------

### APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

TITRE DU MODULE	PROFIL D'APPRENTISSAGE		SUIVI DE L'APPRENTISSAGE		
	à acquérir	à vérifier	Signature du représentant/de la représentante d'Emploi-Québec	Date	Entente n°
1. Préparation d'une presse rotative					
2. Production d'un imprimé					
3. Entretien d'une presse rotative					

<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR</b>		
<b>Nom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Ville</b>	<b>Code postal</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Nom du compagnon/ compagne d'apprentissage</b>		
<b>Entente</b>	<b>Début</b>	<b>Fin</b>

<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR</b>		
<b>Nom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Ville</b>	<b>Code postal</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Nom du compagnon/ Compagne d'apprentissage</b>		
<b>Entente</b>	<b>Début</b>	<b>Fin</b>

<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR</b>		
<b>Nom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Ville</b>	<b>Code postal</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Nom du compagnon/ compagne d'apprentissage</b>		
<b>Entente</b>	<b>Début</b>	<b>Fin</b>