



### En quoi consiste mon travail lorsque vous me donnez votre document à corriger ?

Je tiens tout d'abord à préciser que ma mission en tant que relecteur correcteur est de tout vérifier, tant du point de vue orthotypographique (ensemble des règles de l'orthographe des mots et des règles typographiques), que du point de vue syntaxique, de la grammaire et des informations fournies : vérification des sources, appels de note, noms, dates, informations (*selon la spécialité, certaines informations peuvent ne pas être trouvées/vérifiées*).

La ponctuation étant également primordiale pour la clarté du texte – elle contribue à la logique du discours –, je dois donc également certaines fois revoir d'office celle-ci (les corrections sont alors modifiées en **vert/gras/souligné**), d'autres fois ajouter des suggestions (voir les commentaires en marge), tout comme ajouter/supprimer des espaces.

Je tiens à donner quelques explications concernant les corrections qui seront apportées dans votre document (format Word) :

- les fautes d'orthographe, de grammaire, de conjugaison ou erreurs syntaxiques apparaissent en **rouge/gras/barré** ;
- les corrections apportées et/ou proposées apparaissent en **vert/gras/souligné** ;
- les corrections apportées systématiquement (car répétition) apparaissent en **vert/gras** ou **vert/gras/italique** si nécessité de l'italique ;
- des commentaires sont souvent apportés dans la marge pour justifier la correction proposée, pour votre avis et/ou demande de précision...

Pour les professionnels de l'édition, j'utilise bien évidemment les signes conventionnels de correction (corrections manuscrites apportées en marge, en rouge).

Toutes les corrections/modifications apportées, ainsi que les commentaires, seront, après votre relecture et le retour que vous m'en ferez, « transparents » (= correction apportée par mes soins après votre retour/aval).

À noter que la mise en page, du fait de ces corrections/ajouts/modifications, est souvent « décalée ». Elle sera bien sûr régularisée en phase finale.

J'espère ainsi vous avoir éclairé(e) au mieux sur le travail qui sera réalisé, et que ce dernier vous donnera entière satisfaction.

### Mes outils de travail :

- *Grevisse, Le Bon Usage*, M. Grevisse et A. Goosse, De Boeck Supérieur, 2016 ;
- *Dictionnaire d'orthographe et d'expression écrite*, André Jouette, Le Robert, 1980 ;
- *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale* (code typographique), Imprimerie nationale, 1990 ;
- *Grevisse, le Petit Bon Usage de la langue française, Grammaire*, C. Fairon et A.-C. Simon, De Boeck Supérieur, 2018 ;
- *Dictionnaire des difficultés de la langue française*, A.V. Thomas et M. de Toro, Larousse, 2007 ;
- *Bescherelle, la conjugaison pour tous*, Hatier, 2019 ;
- Dictionnaires Larousse et Robert.

*Armelle*

