

## **Les Principes directeurs en révision : un outil fondamental**

Communication présentée par Louis Majeau, au congrès 2007 de l'ACR  
le samedi 2 juin 2007, à Ottawa

*En décembre 2006, l'Association canadienne des réviseurs (ACR) a publié la première édition du document intitulé Principes directeurs en révision professionnelle. Élaboré à l'intention des réviseurs francophones, tant chevronnés que débutants, et des personnes qui souhaitent faire appel à leurs services, ce nouvel outil est novateur à plus d'un égard. Les réviseurs anglophones disposaient déjà depuis plusieurs années d'un outil semblable, mais les professionnels francophones n'en avaient aucun. Le document innove d'une manière encore plus fondamentale. Il recense et décrit les principales tâches associées à la révision professionnelle, mais il propose aussi une répartition plus réaliste des catégories de tâches. Pour l'une des toutes premières fois, le modèle proposé fait ressortir plus clairement que jamais l'agencement des tâches selon les étapes logiques des travaux de révision professionnelle à exécuter, faisant disparaître presque complètement les chevauchements et les flottements entre les catégories. Découvrez les facettes qui font des Principes un outil novateur et fondamental en révision professionnelle.*

### **Plan de la séance**

1. « Petite correction d'épreuves rapide... »?
2. Genèse des *Principes* : bref retour en arrière
3. Préparation de copie : mythe, réalité, terme mal traduit?
4. Syntaxe, orthographe, style, logique, lisibilité : il s'agit forcément de révision de forme ou de fond, à l'exclusion des autres champs de compétences
5. La préparation de copie : cette étape suit la révision linguistique, donc le texte est déjà révisé
6. La correction d'épreuves : cette étape suit la mise en pages d'un texte déjà révisé
7. La révision comparative de textes traduits : une espèce à part?
8. Mieux définir les tâches pour éviter les malentendus
9. Préciser les compétences essentielles
10. Orienter la formation et le perfectionnement
11. Établir les fondements d'une pleine reconnaissance professionnelle
12. Où trouver les *Principes directeurs en révision professionnelle*?



## 1. « Petite correction d'épreuves rapide... »?

- Commande familière?
- Alerte! Signe de danger...
- S'agit-il vraiment d'une correction d'épreuves?
- Les *Principes* à la rescousse du réviseur et de la réviseure
- Lire attentivement la définition présentée dans les *Principes*
- Revoir la liste complète des tâches énumérées dans les *Principes*
- Questions à poser avant d'accepter la commande :
  - Le travail demandé correspond-il aux tâches énumérées dans les *Principes*?
  - Des tâches autres que celles qui sont énumérées dans les *Principes* sont-elles à prévoir?
  - Le texte a-t-il déjà fait l'objet d'une quelconque révision exécutée par une personne compétente?
  - Quelle est la marche à suivre si des problèmes d'une autre catégorie se présentent?
  - Avant d'accomplir ce qui est demandé, faut-il exécuter des tâches qui auraient dû être effectuées à une étape antérieure et qui ont été soit omises soit exécutées de manière incomplète ou insatisfaisante?
- Se servir des *Principes* pour établir les attentes et adopter un langage commun

## 2. Genèse des *Principes* : bref retour en arrière

### Les normes anglaises de l'ACR

- *Professional Editorial Standards*, 1991
- *Professional Editorial Standards*, édition révisée 2000
- *Meeting Editorial Standards*, vers 1995
- *Meeting Editorial Standards*, édition révisée 2000
- Programme d'agrément en révision anglaise : premiers examens et premiers candidats et candidates reçus en 2007

### Les normes françaises de l'ACR

- Premières démarches pour produire des normes françaises, sous l'instigation de Lise Saint-André, entre 1999 et 2002

- Préparation d'une première version fondée essentiellement sur les normes anglaises de l'ACR quant au contenu et à la structure, mais adaptée aux particularités de la langue française.
  - Plusieurs consultations des membres francophones et plusieurs modifications apportées pour tenir compte des suggestions et des commentaires.
- Examen de la version de mai 2002 et rédaction de la version de mai 2006
    - Le sous-comité des normes françaises de l'ACR débute, en juin 2002, l'examen approfondi de la version de mai 2002.
    - Le groupe de travail termine en octobre 2004 la rédaction du document de travail des *Normes de qualité en révision professionnelle*.
    - Les membres francophones de l'ACR reçoivent le document de travail en novembre 2004 pour commentaires.
    - Trois expertes indépendantes, non membres de l'ACR, reçoivent le document de travail en mars 2005 pour commentaires.
    - Le sous-comité des normes françaises de l'ACR apporte des modifications en tenant compte des commentaires formulés par les membres francophones et les trois expertes, et termine en septembre 2005 l'avant-dernière version qui aura pour titre définitif *Principes directeurs en révision professionnelle*.
    - Après avoir soumis une dernière fois cette version aux trois expertes indépendantes pour commentaires, le sous-comité termine la version définitive en mai 2006.
- Adoption par les membres de l'ACR et publication en décembre 2006
    - Les membres francophones votants de l'Association adoptent la version définitive des *Principes directeurs en révision professionnelle*, en mai 2006, par voie de scrutin électronique ou postal.
    - L'ensemble des membres de l'Association adopte les *Principes directeurs en révision professionnelle* le 10 juin 2006, lors de l'assemblée générale annuelle tenue à Vancouver.
    - La version électronique des *Principes directeurs en révision professionnelle* est publiée et affichée en permanence au site Web de l'ACR en août 2006.
    - La version papier des *Principes directeurs en révision professionnelle* paraît en décembre 2006.

### 3. Préparation de copie : mythe, réalité, terme mal traduit?

- Il arrive souvent que des services de « préparation de copie » sont demandés lorsqu'il s'agit en réalité de révision de forme non approfondie.
- L'ancienne définition correspond à la définition de « copy editing » des normes anglaises de l'ACR :
  - Effectuer les corrections grammaticales, lexicales, d'orthographe et de ponctuation, et appliquer les règles d'écriture typographique (majuscules, italique, nombres, symboles, etc.); uniformiser ces éléments dans l'ensemble du texte; vérifier la cohérence des données dans l'ensemble du texte; indiquer les niveaux des titres et l'emplacement approximatif des illustrations; réviser les tableaux, les figures (diagrammes, graphiques, etc.) et les listes; aviser le concepteur-maquettiste de toute exigence particulière touchant la production.
- L'ancienne définition soulève des questions de chevauchements à l'égard de la révision de forme en particulier.
- L'ancienne définition embrouille la répartition des tâches à exécuter.
- L'ancienne définition combine certaines tâches de manière arbitraire.
- Les *Principes* repensent la répartition des tâches.
- Les *Principes* visent à éliminer les chevauchements arbitraires et la confusion.

### 4. Syntaxe, orthographe, style, logique, lisibilité : il s'agit forcément de révision de forme ou de fond, à l'exclusion des autres champs de compétences

- Les *Principes* regroupent logiquement les tâches de même nature.
- Les *Principes* regroupent les tâches de révision linguistique et les répartissent logiquement entre la révision de fond et la révision de forme.
- Les *Principes* considèrent la syntaxe, l'orthographe, la ponctuation, le style, la logique et la lisibilité comme relevant en tout premier lieu de la révision de fond et de la révision de forme.
- Les *Principes* attribuent à la révision de fond les tâches davantage centrées sur la structure et l'organisation du texte, la progression des idées et de l'information, l'exactitude et la cohérence de l'information, le choix et l'agencement des composantes d'information.

- Les *Principes* attribuent à la révision de forme les tâches davantage centrées sur l'amélioration du style, l'adaptation aux lecteurs, le choix des procédés stylistiques, de la structure syntaxique, du vocabulaire et du niveau de langue, la clarification de l'information, la vérification de la syntaxe, de l'orthographe et de la ponctuation.

## 5. **La préparation de copie : cette étape suit la révision linguistique, donc le texte est déjà révisé**

- Définition anglaise de « copy editing » selon Termium : « the checking of a manuscript for house style, accuracy of fact, spelling, syntax, logical construction, possible libel, etc. »
- Diffère de « copy preparation », catégorie de tâches pour laquelle l'ACR ne semble pas avoir établi de définition distincte en anglais.
- Les *Principes* ne retiennent de la définition anglaise de l'ACR et de Termium que les éléments autres que ceux qui sont liées principalement à la révision linguistique.
- Les *Principes* établissent que la préparation de copie porte essentiellement sur un texte déjà révisé.
- Les *Principes* ne considèrent pas que la construction logique, l'exactitude des faits, la syntaxe et l'orthographe relèvent de la préparation de copie.
- Les *Principes* considèrent la préparation de copie avant tout comme une préparation technique en vue de la mise en pages.
- Les *Principes* mettent l'accent sur l'uniformisation des conventions stylistiques et typographiques applicables aux diverses composantes du document en vue de la mise en pages, et sur les vérifications techniques autres que linguistiques, comme la présence et l'acheminement des divers éléments, le modèle de présentation à suivre, les autorisations, et autres.
- Les *Principes* attribuent à la préparation de copie les tâches centrées avant tout sur l'assemblage des composantes et la préparation de toutes les instructions techniques quant au traitement à donner à chacune des composantes au moment de la mise en pages.

## 6. La correction d'épreuves : cette étape suit la mise en pages d'un texte déjà révisé

- La correction d'épreuves est souvent considérée, tout à fait à tort, comme une étape de contrôle de la qualité pour s'assurer qu'un texte qui n'a pas été révisé avant la mise en pages ne comporte pas de problème sérieux lié au contenu, à la syntaxe et à l'orthographe.
- Lorsqu'un texte qui n'a pas fait l'objet d'une révision de forme ou d'une révision de fond en bonne et due forme a été mis en pages prématurément, la correction d'épreuves devrait être précédée au minimum d'une révision de forme avant la mise en pages définitive.
- Comme l'« épreuve » constitue le document dans sa forme et sa présentation définitives, la mise en pages d'un texte avant l'étape de la révision (de forme ou de fond) risque d'être une perte de temps puisqu'elle est prématurée.
- Les *Principes* établissent d'emblée que la correction d'épreuves porte forcément sur un texte révisé.
- Les *Principes* supposent que la correction d'épreuves n'est jamais le substitut d'une révision linguistique en bonne et due forme.
- Les *Principes* considèrent que la correction d'épreuves s'applique à toute relecture d'un texte déjà révisé, une fois qu'il a été mis en pages conformément au modèle de présentation retenu pour la publication.
- Les *Principes* attribuent à la correction d'épreuves les corrections mineures et toutes les modifications centrées sur l'uniformisation des conventions stylistiques, orthographiques et typographiques, et sur l'uniformisation de tous les éléments liés à la disposition ainsi qu'à la présentation du texte et des autres composantes du document mis en pages.

## 7. La révision comparative de textes traduits : une espèce à part?

- Note au deuxième paragraphe de la colonne droite de l'Introduction des *Principes* (page 5) :
  - Il est à noter que le document ne traite pas de la révision comparative de textes traduits. Cette spécialité présuppose la connaissance d'une deuxième langue, ce qui ne saurait constituer une exigence fondamentale en révision française. La révision comparative de textes traduits est néanmoins une facette importante des activités de nombreux praticiens et praticiennes; elle pourrait éventuellement faire l'objet d'une publication distincte.

- La connaissance d'une deuxième langue ne saurait constituer une exigence fondamentale pour répondre aux éventuelles normes d'agrément de l'ACR en révision française.
- La mise en garde a été formulée principalement en fonction des fondements éventuels d'un programme d'agrément en révision française qui n'existe pas à l'heure actuelle.
- La plupart des énoncés ayant trait aux connaissances de base et aux quatre champs de compétences associés aux *Principes* s'appliquent directement et entièrement à la révision comparative de textes traduits.
- Seuls certains énoncés associés à la révision de fond ne s'appliquent pas forcément à la révision comparative de textes traduits puisque le contenu de la traduction française sera dicté surtout par le texte dans la langue de départ, p. ex. l'anglais.
- Les *Principes* n'omettent délibérément que les particularités qui s'appliquent exclusivement à la révision comparative de textes traduits.

## **8. Mieux définir les tâches pour éviter les malentendus**

- Les *Principes* clarifient les champs de compétences principaux et les définissent selon des critères plus logiques et plus cohérents.
- Le fondement logique de la répartition des champs de compétences est axé sur le regroupement des tâches de même nature et l'élimination des chevauchements arbitraires qui ne se rattachent à aucune justification évidente et tangible.
- Les *Principes* formulent des indications claires et détaillées quant aux tâches associées à chacun des champs de compétences.
- Le modèle de présentation des *Principes* permet une consultation rapide et précise tant par le ou la spécialiste de la révision que par la personne qui souhaite faire appel à ses services.
- Les *Principes* ont fonction d'outil pédagogique tant pour les praticiens et praticiennes de la révision que pour leurs clients ou les gestionnaires de services de révision, en les renseignant et en favorisant une compréhension mutuelle et éclairée des services et des attentes.



## **9. Préciser les compétences essentielles**

- En plus des exigences particulières à chacun des champs de compétences, les *Principes* énoncent certaines exigences applicables à tous les champs (voir « Connaissances de base », page 6).
- Les exigences formulées dans les *Principes* renseignent de manière précise les praticiens et les praticiennes de la révision sur les connaissances et aptitudes qu'ils doivent posséder et ainsi, sur les lacunes à combler.
- Les *Principes* renseignent les personnes qui font appel aux services de révision professionnelle sur les qualités et les aptitudes à rechercher, et sur les attentes raisonnables qu'ils peuvent avoir.

## **10. Orienter la formation et le perfectionnement**

- En s'appuyant sur les exigences énoncées dans les *Principes*, les établissements d'enseignement et de formation peuvent élaborer des programmes qui répondront aux besoins des personnes qui aspirent à mener une carrière en révision professionnelle.
- Les *Principes* offrent à la réviseuse ou au réviseur, tant chevronné que débutant, des indications précises lui permettant d'évaluer ses propres connaissances et aptitudes, et ainsi de l'orienter à l'égard de ses propres besoins en formation et en perfectionnement.
- Les *Principes* offrent aux gestionnaires de services de révision des indications précises sur les connaissances et les aptitudes souhaitables, et sur les domaines de formation et de perfectionnement dans lesquels les employés ou contractuels en poste pourraient bénéficier d'un soutien.

## **11. Établir les fondements d'une pleine reconnaissance professionnelle**

- Les *Principes* ont été élaborés en s'inspirant du modèle des normes de l'ACR en révision anglaise (*Professional Editorial Standards*).
- Les normes anglaises de l'ACR ont servi de fondement direct à l'élaboration d'un ouvrage pratique d'exercices en révision anglaise, en deux volumes comprenant un volume de corrigés, intitulé *Meeting Editorial Standards*, destiné à l'auto-évaluation et à l'auto-perfectionnement des réviseurs anglophones.

- En s'appuyant sur les normes formulées dans *Professional Editorial Standards*, l'ACR a élaboré un programme d'agrément comprenant des examens qui permettent de vérifier les compétences des candidates et des candidats qui aspirent au statut de réviseur agréé de l'ACR, en fonction de ces normes.
- Les premiers examens visant les connaissances de base et la correction d'épreuves en révision anglaise ont été administrés à la fin de 2006 et les premiers candidats et candidates ayant réussi ces examens se verront conférer le statut de réviseur agréé/révisseuse agréée dans ces domaines, lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association, en juin 2007.
- Les *Principes directeurs en révision professionnelle* ont été conçus avec un objectif à terme semblable, celui d'établir un éventuel programme d'agrément en révision française.
- En proposant des normes pour encadrer les services de révision française, les *Principes* posent les fondements d'un éventuel programme d'agrément qui contribuerait fortement à la pleine reconnaissance professionnelle des praticiens et praticiennes de la révision française.

## 12. Où trouver les *Principes directeurs en révision professionnelle*?

- On peut trouver la version électronique (fichier pdf) des *Principes directeurs en révision professionnelle* au site Web de l'Association canadienne des réviseurs, à l'adresse suivante :

[http://www.editors.ca/files/ACR\\_-\\_Principes\\_directeurs.pdf](http://www.editors.ca/files/ACR_-_Principes_directeurs.pdf)

- Pour obtenir des renseignements sur l'Association, consulter le site Web de l'ACR à l'adresse [www.reviseurs.ca](http://www.reviseurs.ca). On peut communiquer avec la Permanence nationale de l'Association par courriel à l'adresse [info@reviseurs.ca](mailto:info@reviseurs.ca), ou par téléphone, au numéro sans frais 1 866 226-3348.