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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

Manuel margeur presse offset

Juin 2014

Cet outil a été élaboré dans le cadre d'un projet de transfert intergénérationnel des compétences, piloté par le CSMO des communications graphiques du Québec et complété en janvier 2014. Nous remercions les travailleurs et l'employeur qui ont contribué à la réalisation de ce projet.

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

8150 boul. Métropolitain Est, bureau 350
Montréal (QC) H1K 1A1
Téléphone : (514)387-0788
Télécopieur : (514) 387-9456

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble vers l'avenir

Commission scolaire de la Beauce-Etchemin
1925, 118e Rue Saint-Georges (QC) G5Y 7R7
Téléphone : 418 22-5541 poste 2620/
Télécopieur : 418 226-2626

Outil réalisé avec la collaboration de :

Frédéric Sirois, directeur de projets, Comité sectoriel de main-d'œuvre

Cathy Ward, chargée de projets, Comité sectoriel de main-d'œuvre

Gérald Brady, spécialiste en transfert de compétences, Commission scolaire Beauce-Etchemin

Véronique Bolduc, CRIA, agente de développement, Commission scolaire Beauce-Etchemin

Cet outil a été réalisé grâce à une aide financière de la Commission des partenaires du marché du travail.

Avec l'aide financière de :

Commission des partenaires du marché du travail
Québec

Table des matières

1. Introduction à l'imprimerie 5

2. Plan de formation 13

3. Objectif et liste des tâches du poste de margeur 18

4. Validation de l'ordre de production 22

4.1. Valider la commande à l'aide de la cédule de production 24

4.2. Faire la réquisition des cartons 25

5. Mise en production 26

5.1. Scanner les palettes 28

5.2. Compléter le rapport d'inspection 30

5.3. Ouvrir une palette 31

5.4. Inspecter visuellement une palette 32

5.5. Surveiller la pile pour éviter les arrêts 33

5.6. Effectuer les changements de piles 36

5.7. Gérer les défauts de la matière première 39

5.8. Finaliser une production 41

5.9. Préparer la pile pour le départ de presse 42

6. Préparer la presse pour une nouvelle production 43

6.1. Laver et remplir les encriers 46

6.2. Laver les blanchets 50

6.3. Laver et gommer les plaques 51

7. Ajustement de l'arrière de la presse et de la table de la marge 54

7.1. Faire le « make ready » de l'arrière de la presse 56

7.2. Ajuster la double feuille 57

7.3. Ajuster les brosses 59

7.4. Ajuster les roulettes blanches 60

7.5. Ajuster les jets d'air 63

8. Tâches connexes 64

8.1. Porter les plaques au département des plaques 66

8.2. Remplir les bouteilles de solvant et vider les chaudières de guenilles 68

8.3. Faire une demande de maintenance 70

9. Annexes 72

9.1. Annexe # 1 : les panneaux de commande 74

9.1.1. Panneau de contrôle de l'arrière de la presse 74
9.1.2. Panneau de contrôle du feeder 75
9.1.3. Panneau de commande du changement de pile 76
9.1.4. Autres commandes 77
9.2. Annexe # 2 : les documents de production 78
9.2.1. Le rapport d'inspection 78
9.2.2. L'étiquette de palette 79
9.3. Annexe # 3 : Matériel non-conforme 80

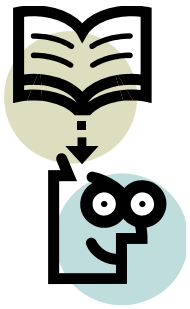
Comité sectoriel de main-d'œuvre des communications graphiques du Québec

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

1. Introduction à l'imprimerie

1. Introduction à l'imprimerie



1. Qu'est-ce que l'imprimerie pour vous?

2. Qu'elles sont vos attentes face à la formation?

3. Historique (voir page suivante)

4. Énumérer divers produits imprimés dans l'entreprise

Présentation des produits de l'entreprise

Exercice 1 - Étapes production

5. Définitions du domaine de l'imprimerie

Pré-presse

CTP (Direct to plate)

Plaque offset

Presse offset

Blanchet

Repérage

Repère

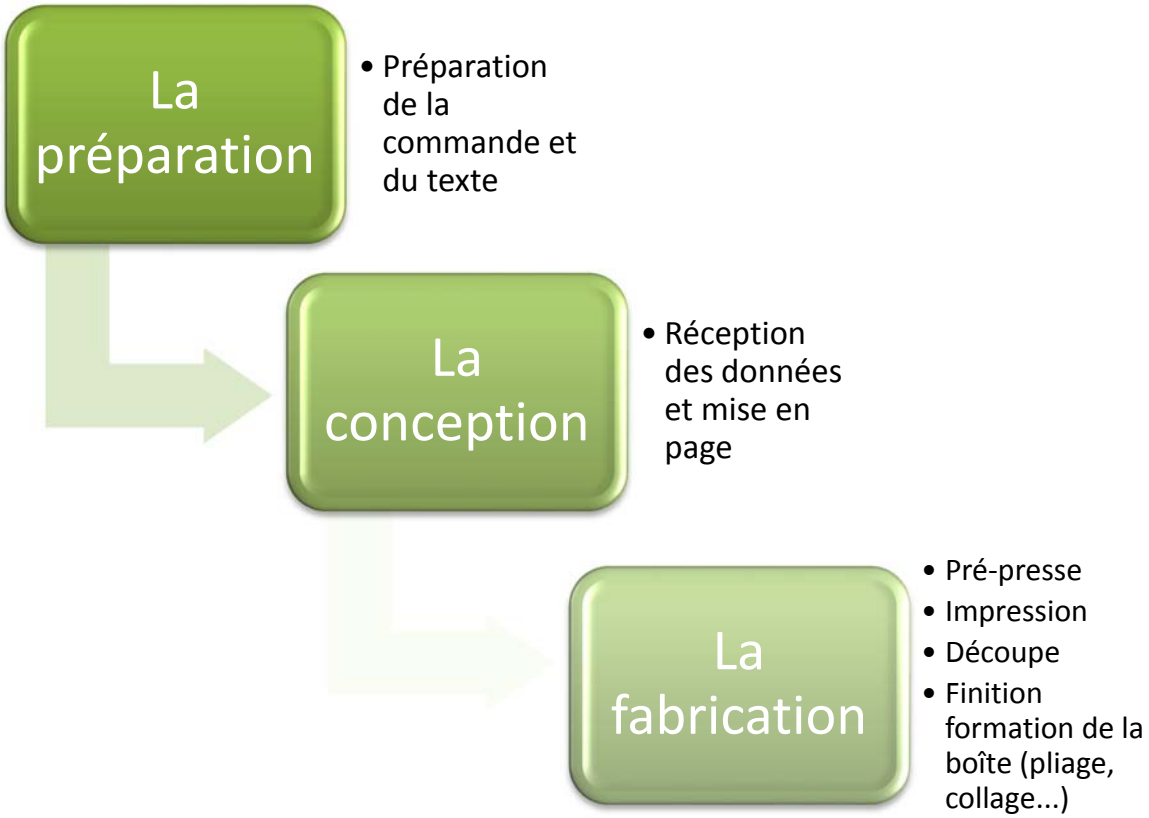
Offset

Emporte-pièce (Die cut)

6. Introduction à la chaîne graphique

Qu’est-ce qu’une chaîne graphique?

Exercice 2 - Étapes de la chaîne graphique



7. Points Santé et sécurité

Énumérer les équipements de protection utilisés dans votre milieu de travail.

8. Présentation des équipements de protection

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

2. Plan de formation

2. Plan de formation des compétences du poste de margeur

Nom de l'employé en formation :_____ Nom du formateur :_____

Critères de performance : A : À développer B : Partiellement maîtriséC : Maîtrisé

Compétences	Bilan 1 - Milieu de formation	Bilan 2 - Fin de la formation
	Date :	**Date :**
	Initiales :	**Initiales :**
1. Se situer face au poste de margeur.		
1.1 Comprendre l'objectif du poste de margeur et les liens entre les différentes parties de la machine.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
1.3 Connaître les dangers liés à l'opération et travailler de façon sécuritaire.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
		Durée réelle : _____
2. Être capable d'effectuer la validation de l'ordre de production		
2.1 Interpréter la commande et la cédule de production	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
2.2 Préparer le matériel nécessaire pour la nouvelle production en effectuant une réquisition des cartons.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
	Durée réelle : _____	
3. Être capable d'effectuer la mise en production		
3.1 Effectuer la vérification visuelle des cartons et faire la gestion des défauts de qualité.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
3.2 Procéder à la préparation des piles pour le départ de la presse ainsi que le changement des piles	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
3.3 Finaliser une production	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
		Durée réelle : _____

Compétences	Bilan 1 – Milieu de formation Date : Initiales :	Bilan 2 – Fin de la formation Date : Initiales :
4. Préparer la presse pour une nouvelle production		
4.1 Effectuer le lavage des encriers et les remplir pour la prochaine production.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
4.2 Procéder au lavage des blanchets.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
4.3 Nettoyer et gommer les plaques.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
		Durée réelle : _____
5. Ajuster l'arrière de la presse et de la table de marge		
5.1 Effectuer les réglages de la presse arrière (make ready).	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
5.2 Régler et ajuster la double feuille, les brosses, les roulettes blanches et les jets d'airs de chaque côté de la pile.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
		Durée réelle : _____
6. Effectuer des tâches spécifiques		
6.1 Effectuer correctement l'entreposage des plaques.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
6.2 Remplir les bouteilles de solvant et vider les chaudières de guenilles.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
6.3 Concevoir une demande de maintenance.	☐ A ☐ B ☐ C	☐ A ☐ B ☐ C
		Durée réelle : _____

Commentaires

L'employé maîtrise la formation. Signature du superviseur de production : _____Date :_____

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

3. Objectif et liste des tâches du poste de margeur

3. Objectif et liste des tâches du poste margeur

Objectif :

Le rôle du margeur est d'assurer l'alimentation de la presse en matière première soit le papier et est responsable de vérifier la qualité de celle-ci.

Liste des tâches :

Tâches majeures	Tâches intermédiaires	Tâches mineures
1-Introduction à l'imprimerie		
2-Plan de formation du margeur		
3-Liste des tâches et procédure opérationnelle	4-Valider l'ordre de production	• 4.1-Valider la commande à l'aide de la cédule de production
		• 4.2-Faire la réquisition des cartons
	5-Mise en production	• 5.1-Scanner les palettes
		• 5.2-Compléter le rapport d'inspection
		• 5.3-Ouvrir une palette
		• 5.4-Inspecter visuellement une palette
		• 5.5-Surveiller la pile pour éviter les arrêts
		• 5.6-Effectuer les changements de piles
		• 5.7-Gérer les défauts de la matière première
		• 5.8-Finaliser une production
		• 5.9-Préparer la pile pour le départ de presse
	6-Préparer la presse pour une nouvelle production	• 6.1-Laver et remplir les encriers
		• 6.2-Laver les blanchets
		• 6.3-Laver et gommer les plaques

	7-Ajuster l'arrière de la presse et de la table de marge	• 7.1-Faire le make ready de la presse en arrière
		• 7.2-Ajuster le double feuille
		• 7.3-Ajuster les brosses
	7-Ajuster l'arrière de la presse et de la table de marge (suite)	• 7.4-Ajuster les roulettes blanches
		• 7.5-Ajuster les jets d'air de chaque côté de la pile
	8-Tâches connexes	• 8.1-Porter les plaques au département des plaques
		• 8.2-Remplir les bouteilles de solvant et vider les chaudières de guenilles
		• 8.3-Faire une demande de maintenance

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

4. Validation de l'ordre de production

4.1. Valider la commande à l'aide de la cédule de production

Objectif : **Visualiser les commandes à venir et obtenir les numéros de bons pour la réquisition**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	Logiciel de production Login et mot de passe du margeur	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** toutes les 2-3 heures

Instructions de travail

1. INSÉRER LA PROCÉDURE DE L'ENTREPRISE POUR VALIDER LA COMMANDE À L'AIDE DU LOGICIEL DE PRODUCTION

4.2. Faire la réquisition des cartons

Objectif : **Demander l'approvisionnement en carton au pied de la presse**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	Logiciel de production Login et mot de passe du margeur Numéros de bon Numéros de PO	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** toutes les 2-3 heures

Instructions de travail

1. INSÉRER LA PROCÉDURE DE L'ENTREPRISE POUR FAIRE LA RÉQUISITION DE CARTONS À L'AIDE DU LOGICIEL DE PRODUCTION

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

5. Mise en production

5.1. Scanner les palettes

Objectif : **Mettre à jour le logiciel avec les palettes utilisées**		
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **problème d'inventaire**		
Matériel nécessaire	Logiciel de production Login et mot de passe du margeur Scanner	
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque utilisation de palette	

Instructions de travail

1. INSÉRER LA PROCÉDURE DE L'ENTREPRISE POUR SCANNER LES PALETTES À L'AIDE DU LOGICIEL DE PRODUCTION

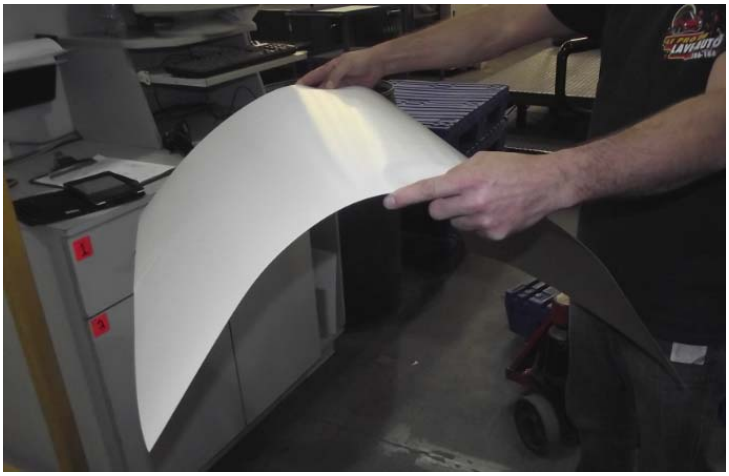
Scanner les palettes (suite)

Informations complémentaires

1. **Vérifier si on est « sur le dur » :**
2. Plier le carton pour vérifier le sens du grain. Le carton sera plus difficile à plier quand on n'est pas dans le sens du grain (photos # 1 et # 2).
3. Dans la fiche de production, dans la grandeur, si le nombre le plus grand est en premier, cela veut dire qu'on est sur le dur.
4. Sur le dur, le carton est courbé, les ajustements doivent être plus précis.
5. Il est important d'inscrire le sens du grain sur le rapport d'inspection ***(annexe 2, section 9.2.1)***.

Scanner les palettes (suite)

1



2

5.2. Compléter le rapport d'inspection

Objectif : **Compléter les informations lorsque la commande est terminée**	
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **problème d'inventaire**	
Matériel nécessaire	Rapport d'inspection en cours margeur
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque fin de commande

Instructions de travail

1. À la fin de la production, compléter la feuille avec la quantité totale de carton utilisée

INSÉRER LE FORMULAIRE D'INSPECTION DE L'ENTREPRISE

- **Quantité imprimée** : normalement la quantité demandée, sinon le pressier informe.
- **Perte blanche** : total de toutes les feuilles rejetées tout au long de la production (feuilles brisées ôtées durant la production).
- **Départ de job** : quantité de feuilles perdues en début de production. On utilise d'abord 1 po de waste puis on prend 3 po de feuilles pour ajuster la qualité.

  On calcule le nombre de feuilles par pouce de la façon suivante :

Épaisseur de la feuille	Multiplié par 4	Utilisation
400	1600 (16 po = 1000 feuilles)	3 po /16 x 1000 = 187 feuilles

- Le total des 3 montants doit être égal à la quantité de cartons utilisée (à quelques centaines de feuilles près maximum).

5.3. Ouvrir une palette

Objectif : **Ouvrir une palette et contrôler la qualité des feuilles**		
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **mauvaise qualité**		
Matériel nécessaire	Aucun	
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque utilisation de palette	

Instructions de travail

1. Ouvrir une palette en décollant les feuillards (photo # 1).
2. Porter les feuillards au déchiquetage (photo # 2).
3. Mettre la plaque en bois à côté du poste de travail (photo # 3).
4. Enlever les feuilles brisées (photo # 4).
5. Si les feuilles sont pliées d'un côté, retourner la palette pour que le côté le plus à plat entre dans la machine.

1

2

3

4

5.4. Inspecter visuellement une palette

Objectif : **Ouvrir une palette et contrôler la qualité des feuilles**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **mauvaise qualité**

Matériel nécessaire	Masse

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque utilisation de palette

Instructions de travail

1. Inspecter visuellement la palette pour détecter des feuilles brisées ou abimées par des coups de lift (photos # 1 et # 2).
2. Lorsqu'il y a une non-conformité, il est important de remplir le ***formulaire de non-conformité.***
3. Taper les palettes pour aligner les feuilles avec le bord du support bleu (photo # 3).
4. Si possible, replacer les feuilles décalées avant ou pendant la production sans arrêter la machine (photos # 4 et # 5).

1

2

3

4

5

5.5. Surveiller la pile pour éviter les arrêts

Objectif : **Éviter les arrêts de la presse**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	

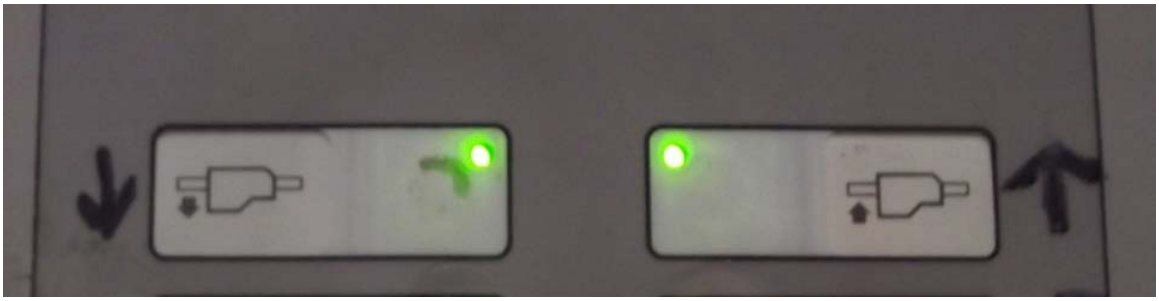
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** en permanence

Instructions de travail

1. Vérifier de la hauteur de pile. La pile ne doit pas être plus haute que le plat (photo # 1).
   - Si la pile est trop haute, on peut amener plusieurs feuilles d'un coup.
   - Si la pile est trop basse, les feuilles accrochent.
   - Ajuster la hauteur avec les 2 boutons (photo # 3).

1

2

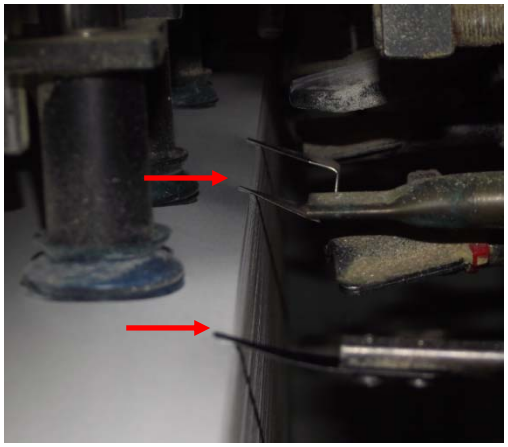


3

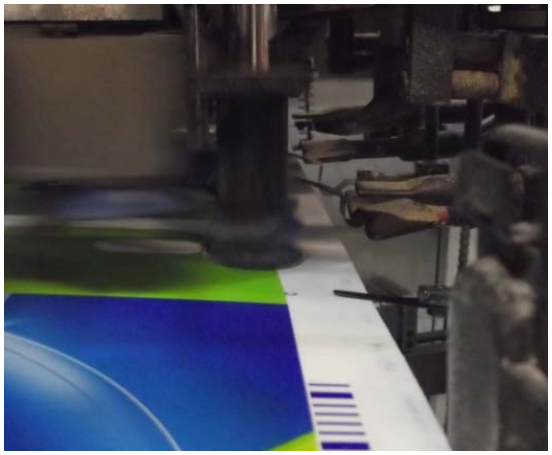
Surveiller la pile pour éviter les arrêts (suite)

Instructions de travail

2. Vérifier la position de la tête du feeder (photo # 4).
   - Si la tête est trop avancée, on retient trop la feuille, on entend un bruit d'air, car le système a du mal à prendre les feuilles.
   - Si elle est trop reculée, le carton part en l'air et la machine arrête.
   - Ajuster la position de la tête du feeder avec les 2 boutons (photo # 5).
3. Bien appuyer la pile sur le devant, quand on voit que la partie du haut de la palette s'éloigne du guide de la presse (photo # 6).
4. Remettre en place quelques feuilles inégales au reste de la palette à l'aide du bloc de téflon (photo # 7).



3 Bonne position de la tête du feeder



4 Têtes trop avancées

5

6

7

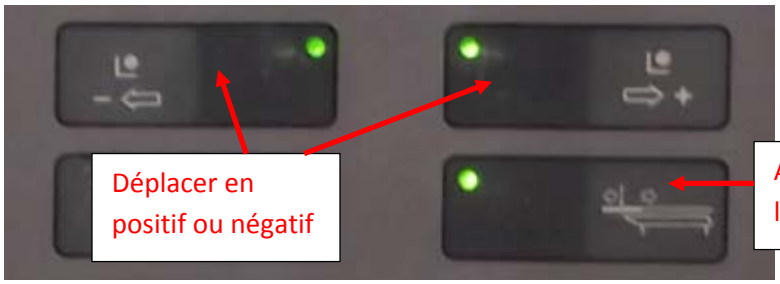
Surveiller la pile pour éviter les arrêts (suite)

Instructions de travail

5. Vérifier sur l'écran (photo # 8) si la feuille rentre droite ou de travers. Si la feuille est de travers, ajuster la position de la feuille à l'aide du cadran (photo # 9).
6. Vérifier aussi sur l'écran (photo # 8) si la feuille est dans le positif ou négatif. L'objectif est de s'approcher le plus de « 0 ». Ajuster la position avec les boutons (photo # 10).

8

9



10

5.6. Effectuer les changements de piles

Objectif : **Alimenter la presse avec la nouvelle pile sans arrêt de production**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** toutes les 30 min environ

Instructions de travail

1. Lorsque la pile diminue, les épées doivent être installées avant que la palette soit à la hauteur de la ligne (photo # 1).
2. Installer les 6 épées. (photo # 2).
3. Appuyer sur le bouton pour monter la barre (photo # 3) de la petite pile et s'assurer que les épées soient accotées (photos # 4 et # 5) pour éviter qu'elles tombent à terre et les feuilles aussi.
4. Descendre la palette vide par terre (photo # 6).

1

2

3

4

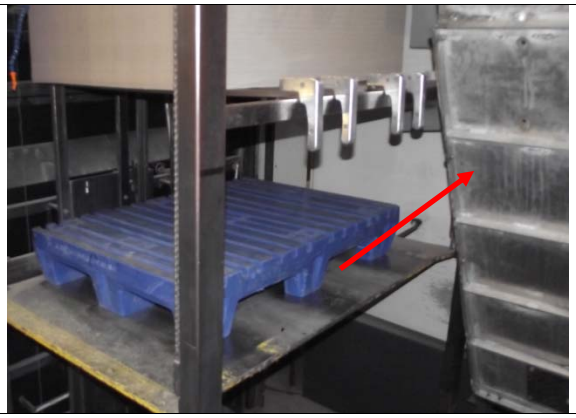
5

6

Effectuer les changements de piles (suite)

Instructions de travail

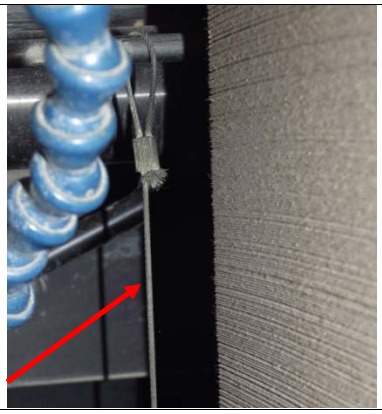
5. Lever le panneau (photo # 7) et finir de descendre la palette avec le bouton sur le côté (photo # 8).
6. Évacuer la palette vide.
7. Placer la nouvelle palette (photo # 9).
8. Aligner les feuilles de cartons avec la corde à gauche (photo # 10).
9. Remonter la nouvelle pile jusqu'à environ 1 po des épées (photo # 11).
10. Mettre le changement sur automatique (photo # 12).



7

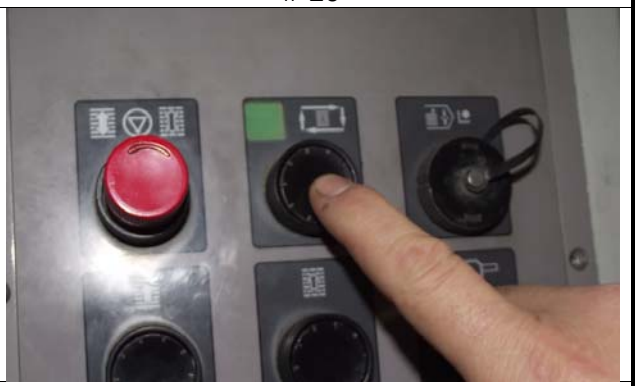
8

9



10

11



12

Effectuer les changements de piles (suite)

Instructions de travail

11. Enlever les épées (photos # 13 à # 16).
    - Commencer par les épées du milieu et finir par les 2 aux extrémités.
    - Il faut essayer de garder les feuilles le plus droit possible.
    - On peut utiliser la cale orange pour diminuer graduellement la distance entre les 2 piles.
    - Si on descend trop brusque, le système va manquer une feuille et la presse va s'arrêter.
    - Les épées sont effilées au bout, il faut les sortir doucement surtout au centre, pour que le système s'ajuste doucement.
12. Vérifier si la hauteur de pile est bonne et si les feuillards sont bien placés.
13. Taper pour aligner les feuilles au besoin.

13

14

15

16

5.7. Gérer les défauts de la matière première

Objectif : **Compenser les défauts des feuilles pour éviter les arrêts de la presse**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	
Durée de la tâche : environ 1 min	**Fréquence de la tâche :** Lorsqu'une pile n'est pas « belle »

Instructions de travail

Défauts fréquents :

- Feuilles de cartons pas droites (photo # 1) souvent sur petit format.
- Impression « sur le dur », dans le sens inverse du grain.

Vérifier si on est « sur le dur » :

Plier le carton pour vérifier le sens du grain. Le carton sera plus difficile à plier quand on n'est pas dans le sens du grain (photos # 2 et # 3).

Dans la fiche de production, dans la grandeur, si le nombre le plus grand est en premier, cela veut dire qu'on est sur le dur.

Sur le dur, le carton est courbé, les ajustements doivent être plus précis.

1

2

3

Gérer les défauts de la matière première (suite)

Objectif : **Compenser les défauts des feuilles pour éviter les arrêts de la presse**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	
Durée de la tâche : environ 1 min	**Fréquence de la tâche :** Lorsqu'une pile n'est pas « belle »

Instructions de travail

1. Surveiller la pile de façon plus fréquente, quand on est dans le sens du dur.
2. Utiliser la cale de téflon pour rattraper des défauts d'alignement des feuilles (photo # 4).
3. Utiliser des coins orange pour compenser les défauts du carton et faire que les cartons du dessus soient plats pour être pris correctement (photo # 5).
   - La cale arrière permet d'ajuster le plat dans le sens de la machine.
   - La cale sur le côté permet d'ajuster le plat sur la largeur.
4. Ajuster la position en latéral si les feuilles passent trop loin du capteur de feuilles (photo # 6). Une alarme sonore indique le problème et un message s'affiche à l'écran.

4

5

6

5.8. Finaliser une production

Objectif : **Faire un changement de production en perdant le moins possible de feuilles**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **différence dans les stocks**

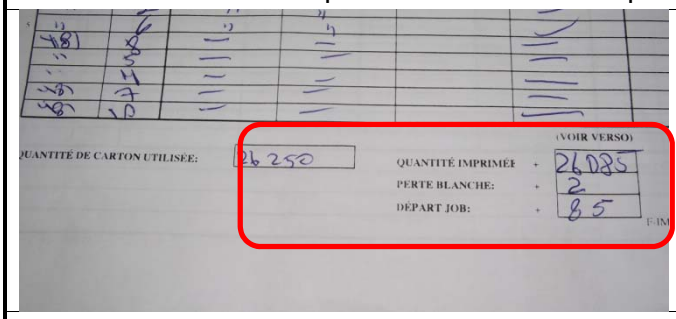
Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque changement de production

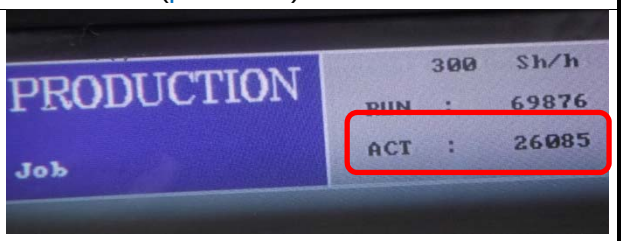
Instructions de travail

Finaliser la dernière pile

1. Enlever la palette vide une fois la production terminée.
2. Finaliser la feuille de production en notant les quantités (photo # 1). La quantité imprimée est indiquée sur l'ordinateur du pressier (photo # 2).
3. Placer la feuille de production dans le bac prévu à cet effet (photo # 3).



1



2

3

5.9. Préparer la pile pour le départ de presse

Objectif : **Préparer la pile pour pouvoir compter les pertes de feuilles en début de production (départ job)**	
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **différence dans les stocks**	
Matériel nécessaire	
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque nouvelle production
Instructions de travail	
1. INSÉRER LES INSTRUCTIONS ET LES PHOTOS DE LA TÂCHE	
# 1	# 2
#3	# 4

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

6. Préparer la presse pour une nouvelle production

6.1. Laver et remplir les encriers

Objectif : **Laver les encriers entre 2 productions**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **contamination de couleur**

Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 10 min par encrier	**Fréquence de la tâche :** sur demande du 2e pressier

Instructions de travail

Le 2e pressier indique au margeur les encriers à laver

1. Ramasser le surplus d'encre avec la spatule et le remettre dans le pot de couleur correspondant (photo # 1).
2. Prendre les ustensiles de nettoyage : gants, solvant ABC, brosse à dents, guenilles propres et bac pour les guenilles sales (photo # 2).
3. Verser du solvant dans l'encrier (photo # 3).
4. Nettoyer à répétition avec une guenille pour enlever le plus gros de l'encre (photo # 4).

1

2

3

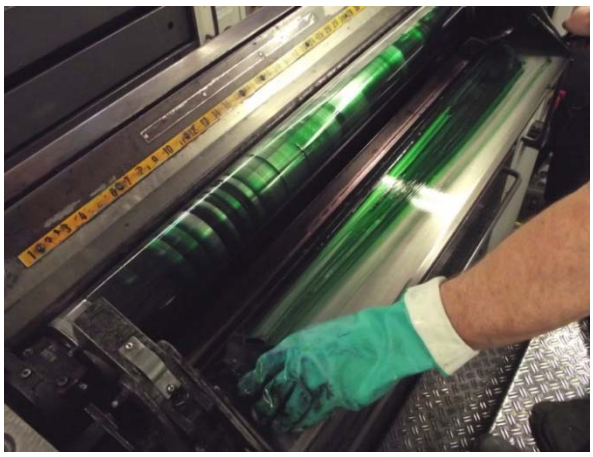
4

Laver et remplir les encriers (suite)

Instructions de travail

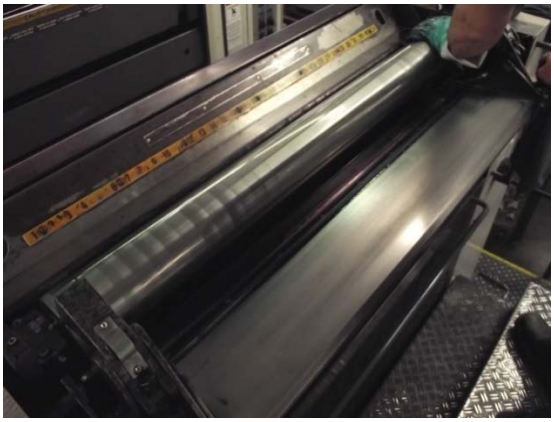
5. Ouvrir l'encrier (photo # 5).
6. Essuyer de nouveau l'encrier ainsi que le rouleau jusqu'à ce que la majorité de l'encre soit enlevée (photos # 6 à # 8).

5



6

7



8

Laver et remplir les encriers (suite)

Instructions de travail

7. Remettre du solvant et nettoyer les clés d'encrier et les côtés à la brosse à dents (photos # 9 à # 12).
8. Essuyer avec une guenille (photo # 13).
9. La photo # 14 montre le résultat à obtenir.

9

10

11

12

13

14

Laver et remplir les encriers (suite)

Instructions de travail

10. Vaporiser de l'antiséchant pour éviter que le reste d'encre sèche ce qui pourrait occasionner des problèmes dans le mouvement des clés (photos # 15 et # 16).
11. Refermer l'encrier (photo # 17).
12. Laver la spatule et jeter les guenilles sales au recyclage.
13. Remplir l'encrier avec la nouvelle couleur. Mettre une quantité d'encre en fonction de la couverture d'encre utilisée dans l'image sur la plaque (photos # 18 à # 20).

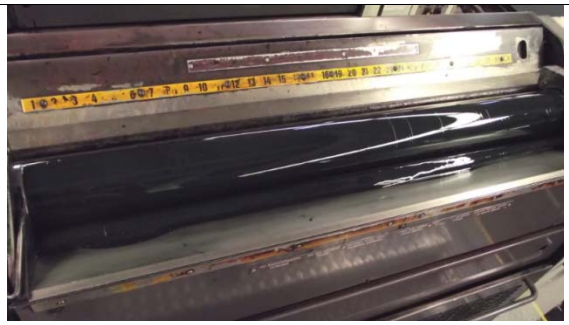
15

16

17

18

19



20

6.2. Laver les blanchets

Objectif : **Laver les blanchets lors d'un changement de production**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **contamination du nouveau produit**

Matériel nécessaire	**Gants de protection**

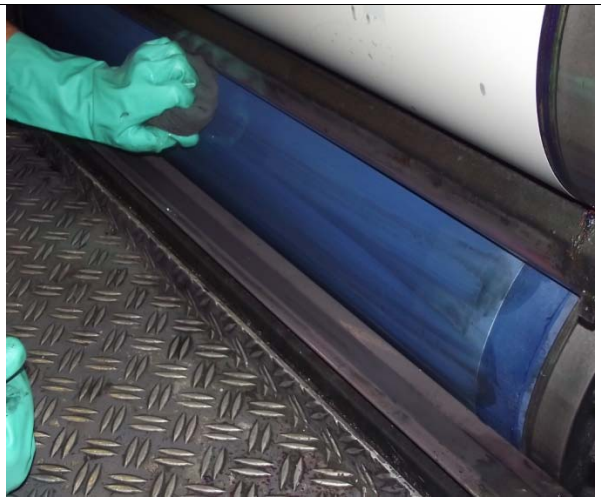
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque nouvelle production

Instructions de travail

Chaque personne doit laver 2 blanchets

1. Mettre les gants de protection.
2. Passer l'éponge à l'eau sur le blanchet pour enlever la poussière (photo # 1).
3. Laver ensuite le blanchet avec du solvant pour enlever toute trace de la production précédente (photo # 2).
4. Essuyer avec une guenille jusqu`à ce que le blanchet soit sec.
5. Rincer les éponges (photo # 3).

1



2

3

6.3. Laver et gommer les plaques

Objectif : **Laver les plaques lors d'un changement de production**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **plaques inutilisables lors de la prochaine production de ce produit**

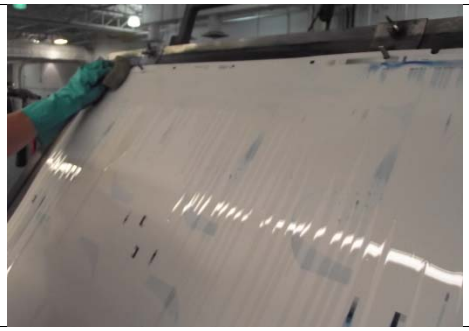
Matériel nécessaire	**Gants de protection**

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque nouvelle production

Instructions de travail

1. Vérifier l'état de la plaque. Si elle est fendue, elle doit être jetée.
2. Mettre les gants de protection.
3. Accrocher la plaque sur son support et laver la plaque avec le solvant (photos # 1 à # 3).
4. Rincer la plaque à l'eau (photo # 4).
5. Mettre la gomme sur l'éponge (photo # 5) et l'appliquer sur la plaque.
6. Essuyer avec une guenille propre pour enlever le surplus (photo # 6).
7. Retourner la plaque et nettoyer le dos à sec.
8. Stocker les plaques à côté de la presse (photo # 7).

1



2

3

4

5

6

Laver et gommer les plaques (suite)

Instructions de travail

7

8 Produit pour le gommage

9 Solvant

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

7. Ajustement de l'arrière de la presse et de la table de la marge

7.1. Faire le « make ready » de l'arrière de la presse

Objectif : **Faire les réglages automatiques du feeder**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **réglage non adapté à la nouvelle production**

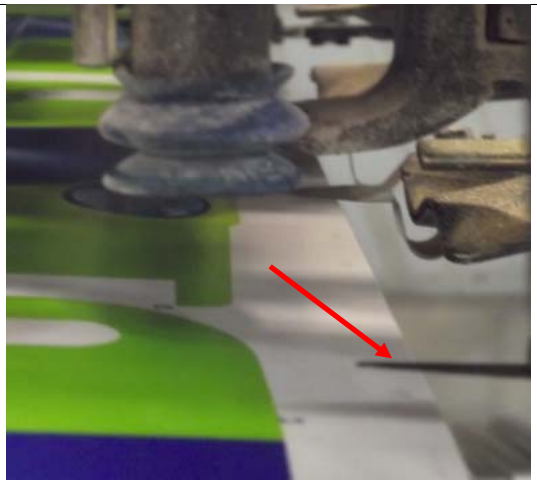
Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque changement de production

Instructions de travail

1. Placer la 1re pile de la nouvelle production dans le feeder.
2. Appuyer 2 fois sur le bouton automatique (photo # 1).
3. Le feeder fait ses ajustements en automatique. La tête recule et se lève au maximum, la pile se lève, la tête se positionne.
4. Terminer manuellement l'ajustement de la position de la tête. Les feuillards doivent avoir 2 à 3 mm de portée sur les feuilles (photo # 2).

1



2

7.2. Ajuster la double feuille

Objectif : **Ajuster l'alimentation de la presse en fonction des nouvelles feuilles de carton**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire

Durée de la tâche : environ 5 min

Fréquence de la tâche : à chaque changement de production

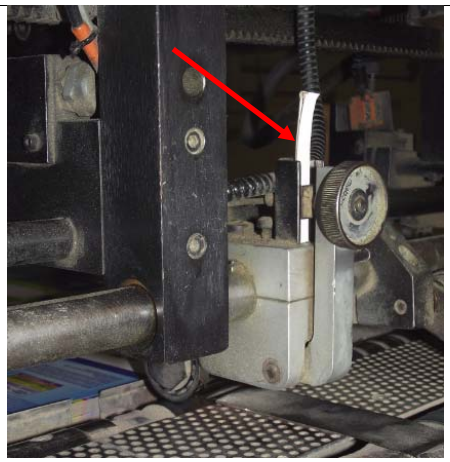
Instructions de travail

Le double feuille est le gabarit de comparaison pour l'épaisseur des feuilles et permet au feeder de s'ajuster pour prendre 2 ou 3 feuilles selon le réglage.

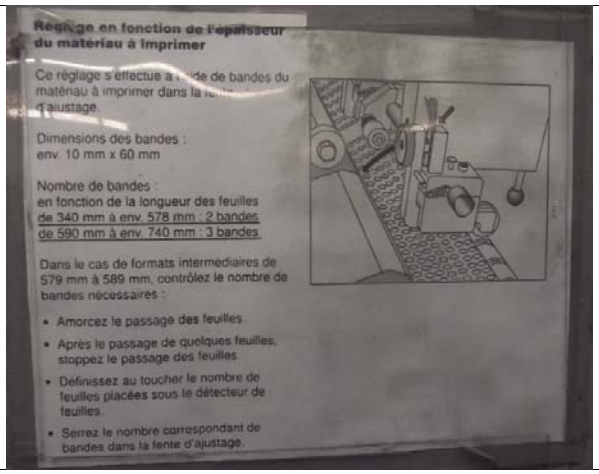
1. Couper des bandes d'environ 10 mm par 60 mm dans une feuille de la nouvelle production.
2. Placer les bandes dans la double feuille (photo # 1). Le nombre de bandes dépend de la longueur des feuilles :
   - De 340 mm à 578 mm : 2 bandes
   - De 590 mm à 740 mm : 3 bandes
   - Pour les formats intermédiaires (de 579 mm à 589 mm), il faut contrôler le nombre de bandes nécessaires en faisant le test suivant :

     o Amorcer le passage des feuilles
     o Après le passage de quelques feuilles, stopper le passage des feuilles
     o Définir au toucher le nombre de feuilles placées sous le détecteur de feuilles
     o Serrer le nombre correspondant de bandes dans la fente d'ajustage

Les instructions détaillées se trouvent au niveau de la machine (photo # 2).



1



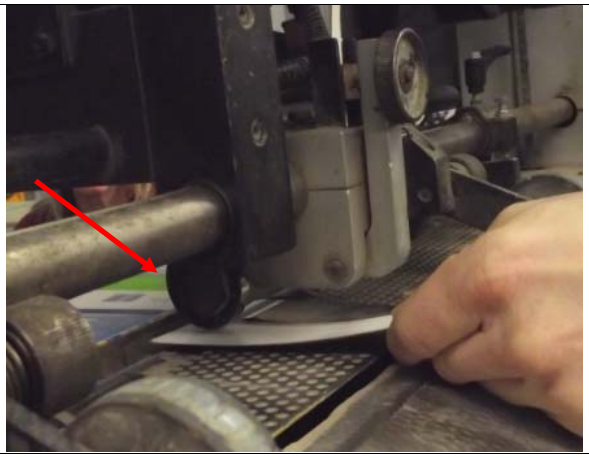
2

Ajuster la double feuille (suite)

Instructions de travail

Si la double feuille est bien ajustée, les bandes doivent passer sous la roulette sans jeu supplémentaire (photo # 3).

3. À la fin du réglage complet du feeder, le démarrer et vérifier le détecteur de double feuille (photo # 3). Par exemple, si le réglage est avec 2 bandes, 2 feuilles sous le détecteur, le système doit tourner; 3 feuilles sous le détecteur, le système doit arrêter la presse.



3

7.3. Ajuster les brosses

Objectif : **Ajuster les brosses pour obtenir une alimentation constante de la presse**

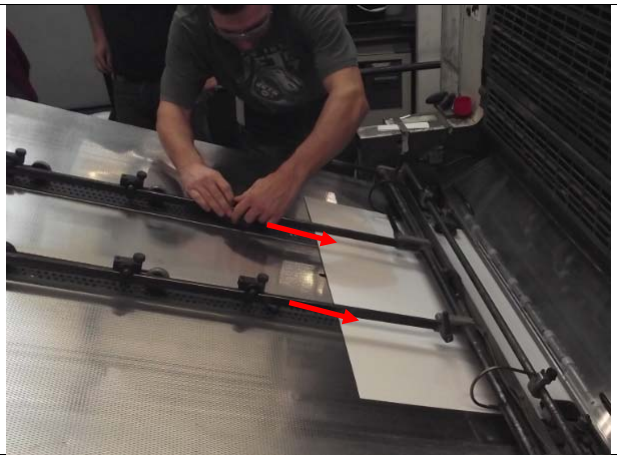
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque changement de production

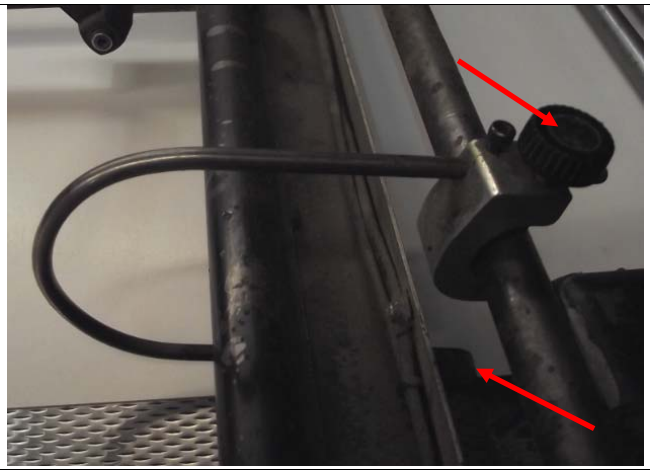
Instructions de travail

1. Avec une feuille, positionner les brosses pour qu'elles soient sur le bord de la feuille (photo # 1).
2. Ajuster les feuillards de chaque côté de la feuille sur le bord (photos # 2 et # 3).
3. Ajuster le « side guide » avec 2 ou 3 feuilles (selon le réglage de la double feuille). Donner une pression pour que les feuilles soient sur le capteur et éviter qu'il y ait un espace vide entre les feuilles et le capteur (photo # 4).

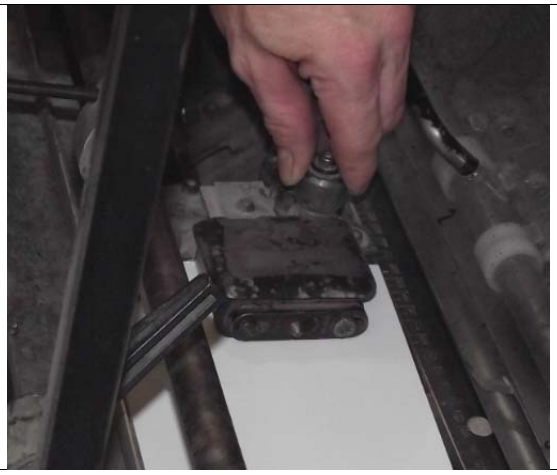


1

2



3



4

7.4. Ajuster les roulettes blanches

Objectif : **Ajuster les brosses pour obtenir une alimentation constante de la presse**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

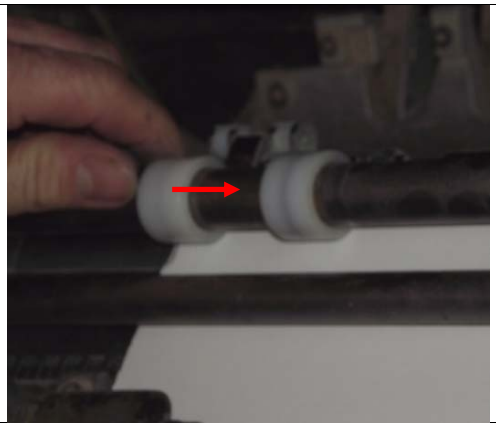
Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque changement de production

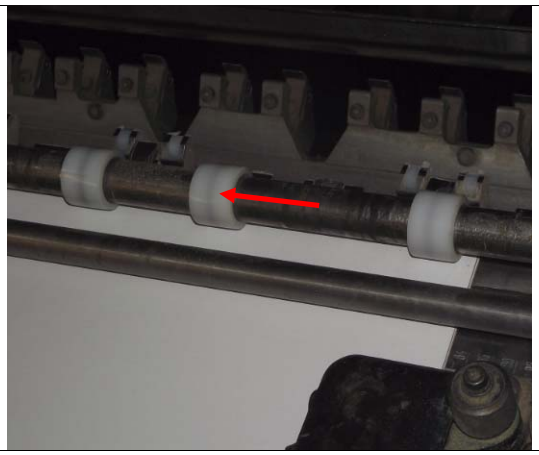
Instructions de travail

1. Positionner les roulettes pour qu'elles soient toutes sur la feuille et qu'elles soient réparties sur toute la longueur de la feuille (photos # 1 à # 4).

1



2



3

4

Ajuster les roulettes blanches (suite)

Instructions de travail

2. Régler l'excentrique de l'axe des roulettes pour pouvoir passer 2 feuilles et pas 3 feuilles
    - Dévisser la vis de blocage (photo # 5).
    - Tourner l'axe (photo # 6).
    - Tirer sur la 2e feuille et elle doit être serrée.
    - Revisser la vis de blocage.
3. Démarrer la presse (photo # 7), puis démarrer le feeder sans succion (photo # 8).
4. Une fois que le feeder a atteint la vitesse de 5000 feuilles / heure, démarrer la presse (photo # 9) et vérifier le bon fonctionnement de l'entrée de la waste et des feuilles blanches dans la presse.
5. Une fois la presse arrêtée, remettre de la waste sur la pile et attendre l'ordre du compagnon pressier.

5

6

7

8

Ajuster les roulettes blanches (suite)

Instructions de travail

La photo # 10 montre un réglage terminé.

	Photo de la table de marge avec le réglage finalisé
# 9	# 10

7.5. Ajuster les jets d'air

Objectif : **Ajuster les jets d'air pour aider à la prise des feuilles**

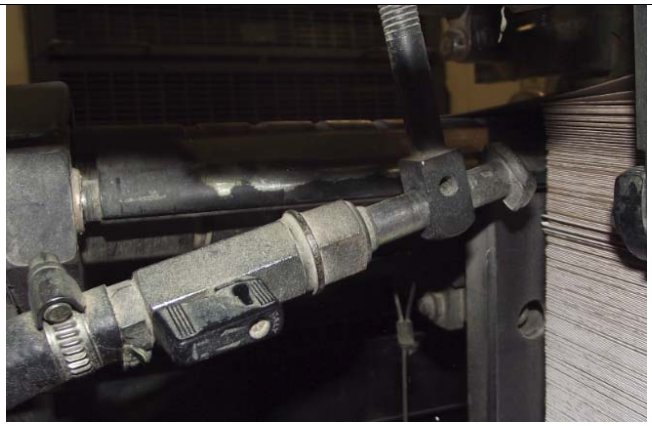
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**

Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** à chaque changement de pile

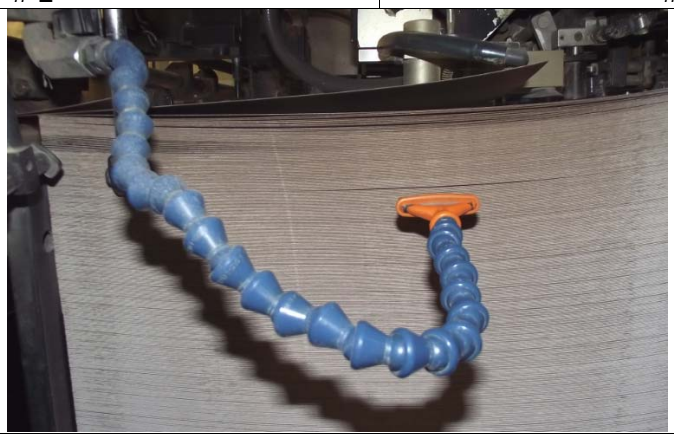
Instructions de travail

1. Ajuster le jet d'air principal de chaque côté pour décoller les feuilles (photo # 1).
2. La pression d'air est ajustée avec les 2 manomètres (photo # 2). Celui du haut correspond au jet du côté droit de la pile. Celui du bas correspond au côté gauche de la pile.
3. Le jet d'air « bleu orange » peut être placé au milieu de la pile pour enlever la statique (photo # 3).



1

2



3

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

8. Tâches connexes

8.1. Porter les plaques au département des plaques

Objectif : **Porter les plaques dans le local de stockage des plaques**

Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **mauvais stockage des plaques ou plaque endommagée**

Matériel nécessaire	

Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** une fois pendant chaque production

Instructions de travail

1. Laisser les plaques sécher pendant environ 20 à 30 minutes.
2. Dès que la nouvelle production fonctionne normalement, venir porter les plaques.
3. Prendre les plaques sur la machine (photo # 1) et les porter dans la salle des plaques dans les supports à l'entrée (photo # 2).

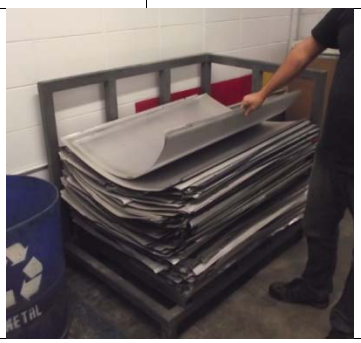
Attention, les plaques sont en métal et peuvent être coupantes.

Faire attention lors de la manipulation des plaques pour ne pas les abîmer, car les plaques sont fragiles et ne pourront pas être réutilisées si elles sont abîmées.

4. Lors d'un combo, 2 impressions différentes sur la même plaque. Les plaques combo numéros 6000 et plus sont jetées au recyclage dans le couloir (photo # 3).

1

2



#3

Porter les plaques au département des plaques (suite)

Instructions de travail

5. Endommager les plaques avec le marteau pour éviter qu'elles soient réutilisées (photos # 5 et # 6).

5

6

8.2. Remplir les bouteilles de solvant et vider les chaudières de guenilles

Objectif : **Remplir les bouteilles de solvants et vider les chaudières de guenilles**

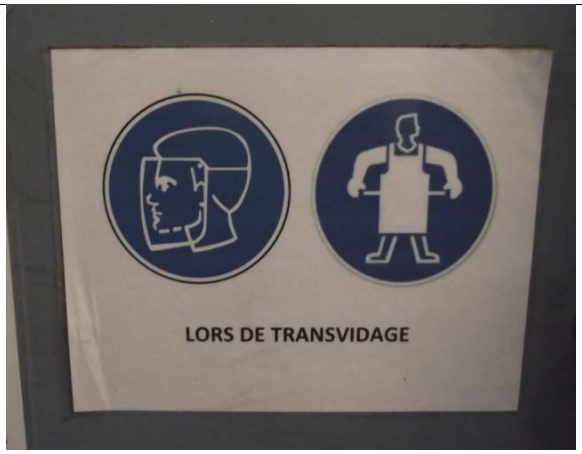
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt plus long entre 2 productions**

Matériel nécessaire	
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** une fois pendant chaque production

Instructions de travail

1. À la fin du quart de travail, remplir les bouteilles de solvant et vider les chaudières de guenilles sales.
2. Mettre des gants bleus de mécaniciens (photo # 1), un tablier et une visière (photo # 2)
3. La porte est barrée (photo # 3), débarrer la porte avec la carte (photo # 4).

1



2

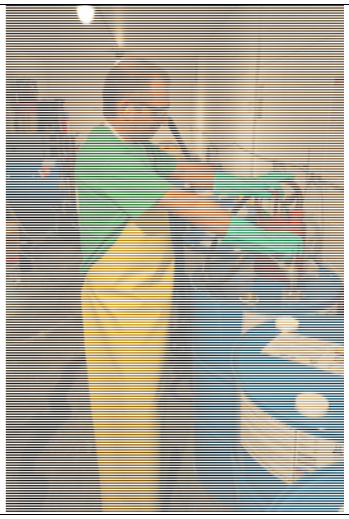
3

4

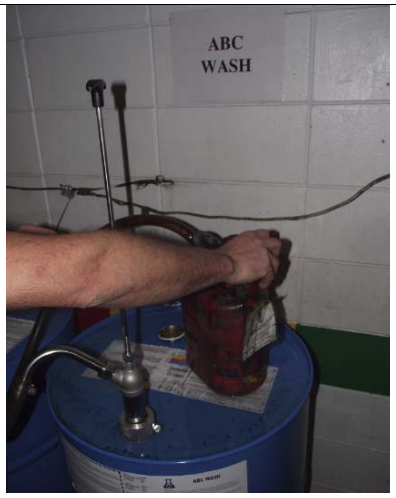
Remplir les bouteilles de solvant et vider les chaudières de guenilles (suite)

Instructions de travail

4. Mettre les guenilles dans les gros bacs bleus et rouges (photo # 5).
5. Remplir les contenants avec du solvant ABC wash (photo # 6).
6. Lorsqu' on remplit les contenants ou que l'on dispose de solvant, il faut l'indiquer sur l'écran à l'entrée de la salle (photo # 7).
7. Amener les guenilles propres quand il n'y en a plus. Le bac se trouve dans le couloir vers la salle à solvants (photos # 8 et # 9).



5



6

Photo de l'écran

7

8

#9

8.3. Faire une demande de maintenance

Objectif : **Demander une maintenance lors d'un bris ou si détection d'une usure**	
Impact sur la production en cas de non-respect des directives : **arrêt de la presse**	
Matériel nécessaire	
Durée de la tâche : environ 5 min	**Fréquence de la tâche :** Si bris ou usure
Instructions de travail	
1. Signaler tout bris ou usure de la machine au pressier qui fera la demande de maintenance.	

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

Commission scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN
Ensemble *vers l'avenir*

Transfert intergénérationnel de compétences

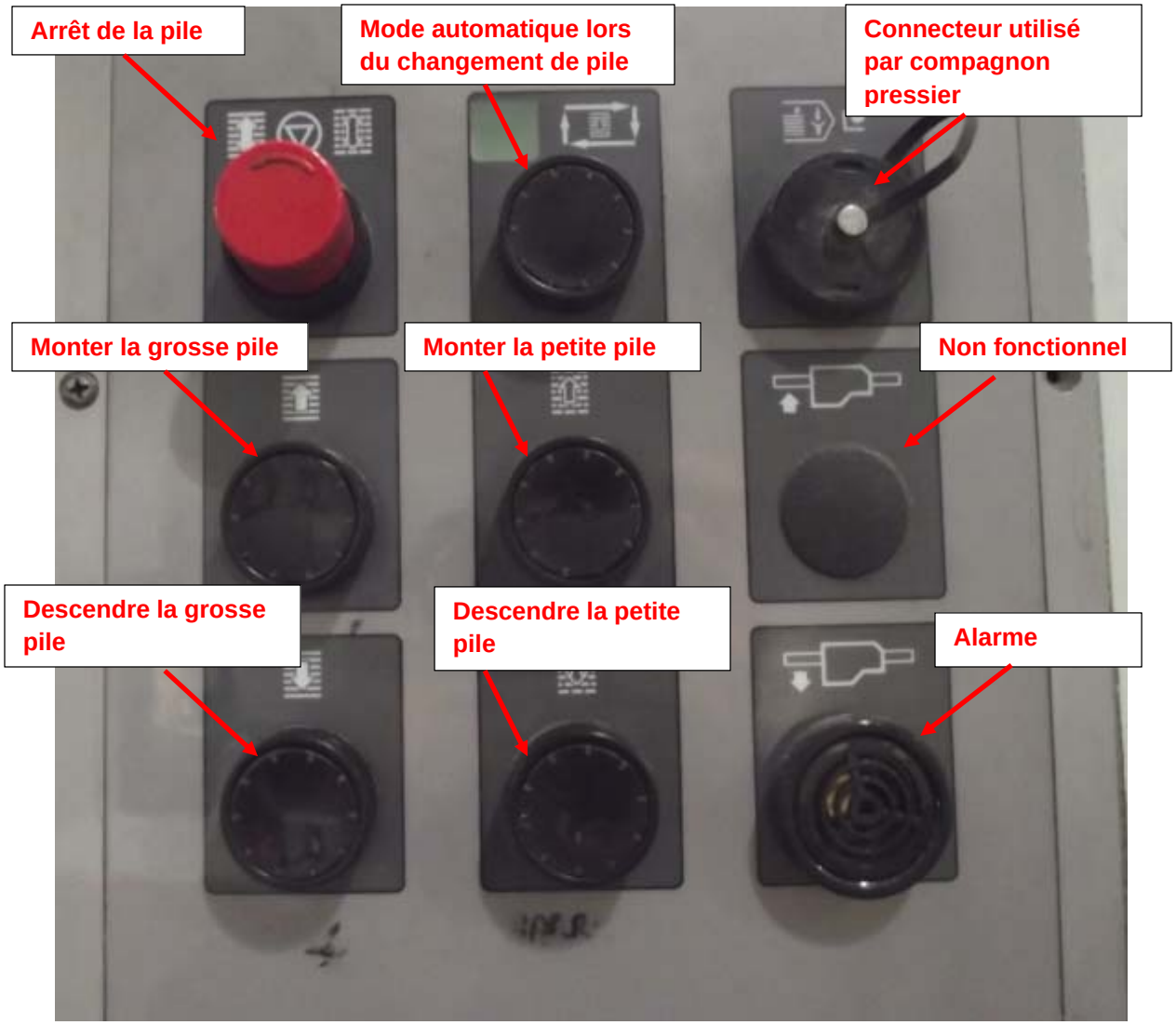
9. Annexes

9.1. Annexe # 1 : les panneaux de commande

9.1.1. Panneau de contrôle de l'arrière de la presse

9.1.2. Panneau de contrôle du feeder

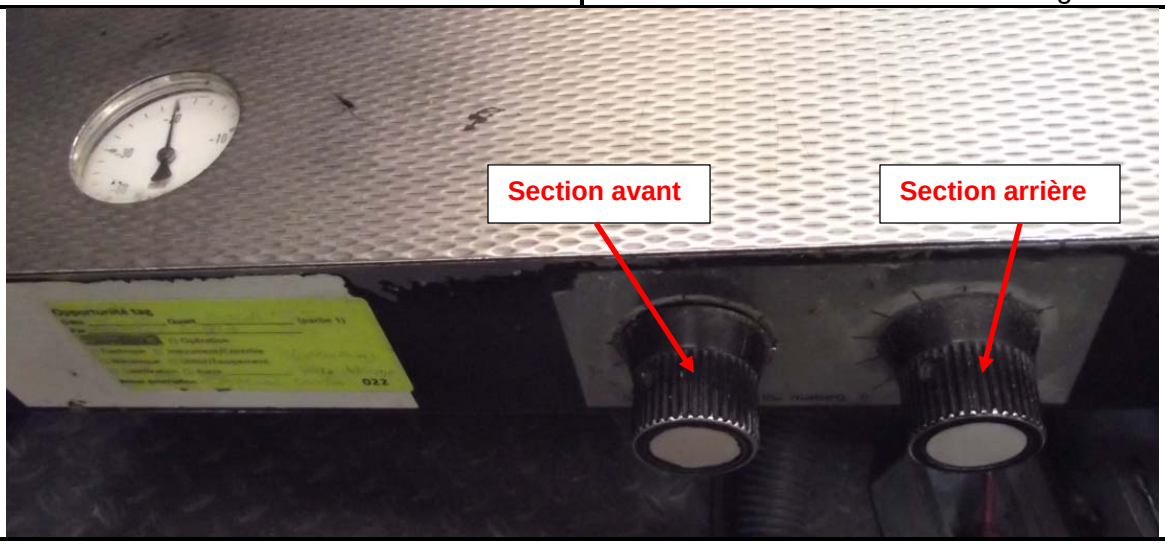
9.1.3. Panneau de commande du changement de pile



9.1.4. Autres commandes

Interrupteur sur la presse pour appeler le conducteur du chariot élévateur.

Lors d'un arrêt de presse, la pédale sert à vider les feuilles sur la table de marge



Réglage de la succion des courroies sur la table de marge

9.2. Annexe # 2 : les documents de production

9.2.1. Le rapport d'inspection

INSÉRER LE RAPPORT D'INSPECTION

9.2.2. L’étiquette de palette

INSÉRER UNE ÉTIQUETTE DE PALETTE

9.3. Annexe # 3 : Matériel non-conforme

INSÉRER UNE FICHE DE MATÉRIEL NON-CONFORME