

# Les principaux signes de correction

(Petit *vade-mecum* à l'usage des correcteurs en herbe)

Les demandes de correction doivent être indiquées dans le corps du texte puis explicitées en marge, toujours en employant les signes conventionnels :

Enlever un signe	/S
Enlever plusieurs signes	HS
Rajouter un signe ou mot	lo lun
Changer un signe	la
Changer le mot	Hun
Intervertir des lettres (des) ou mots	sd des ou des

Insérer une espace entre deux mots	λ #
Enlever une ou plusieurs espaces	↑ ↓

Mettre une ou plusieurs lettres en bas de casse (en minuscule)

L L (lrdc)

Mettre une ou plusieurs lettres en capitale (en majuscule)

L (cap)

Enlever un retour-chariot

Rajouter un retour-chariot

Enlever une ligne de blanc

Rajouter une ligne de blanc

Chasser à la ligne d'après (ou remonter à la ligne précédente)

[ ]

Pour les autres demandes de correction (par ex. : mettre en romain, en *italique*, en **gras**, en PETITES CAPITALES, en <sup>indice</sup> ou en <sup>exposant</sup>, etc.) et les indications de mise en pages (par ex. : renfoncer ou centrer une ligne, modifier la force de corps, changer de police, etc.) : entourer ou souligner le passage à modifier et indiquer en marge la correction demandée.

Les demandes de correction doivent être mentionnées de manière explicite, lisible et claire, en utilisant un stylo de couleur rouge.

On annule une correction en la soulignant en pointillés dans le texte et en raturant les indications placées en marge.

Les indications et remarques placées en marge doivent impérativement être entourées afin de signaler qu'il s'agit d'un texte qui ne doit pas être composé.