



Notre professionnalisme, votre réussite

✉ info@copidem.fr

☎ 04 72 25 40 50 - Fax 04 72 25 09 25

📍 1191, route Nationale • 01120 La Boisse

GUIDE DE LA PAO



Recommandations techniques



Afin d'optimiser le traitement de vos fichiers destinés à l'impression, nous vous demandons de bien vouloir **suivre les indications fournies dans ce guide.**

Il s'agit d'un cahier des charges à appliquer pour rendre vos fichiers-destinés à l'impression exploitables.

Un fichier fourni ne répondant pas précisément à ces règles de base devra faire l'objet d'un traitement spécifique par notre service PAO afin de permettre son impression sur nos presses.

Toute intervention de notre part sur vos fichiers risque **d'occasionner un coût et/ou un délai supplémentaire.**

La préparation de vos fichiers



- Les images (en pixel) doivent être travaillées avec le logiciel Photoshop,
- Les visuels (en vectoriels) doivent être travaillés avec le logiciel Illustrator,
- La mise en page de votre document doit être faite sous InDesign, elle consiste à assembler les images issues de photoshop et les visuels vectoriels issus d'Illustrator.

Quel format nous envoyer ?



Utiliser le format PDF pour vos travaux d'imprimerie, c'est vous affranchir des problèmes de compatibilité entre applications ou entre systèmes d'exploitation.

Le format PDF vous facilite les transferts par internet et vous assure la portabilité de vos documents, les normalise et les sécurise.

La Résolution

Pour une qualité d'impression optimale, il est préférable de choisir une résolution comprise entre 200 et 400 pixels/pouce, **300 dpi restant la moyenne la plus courante.**

Le mode CMJN

L'image doit impérativement être transformée, pour les travaux en quadrichromie, en mode CMJN (**Cyan, Magenta, Jaune, Noir**) avant d'être enregistrée.

Nous ne bloquons pas les fichiers en RVB, couleur LAB, couleurs indexées ou en ton direct, nous les convertissons en quadrichromie. **Cependant la conversion automatique dans notre flux peut générer des écarts ou occasionner une détérioration des visuels.**

Pour un fichier prêt à imprimer

Fonds perdus

Dès lors qu'une image ou un bloc se situe au bord d'une page, il est indispensable de **prévoir du fond perdu**. Le fond perdu consiste à **faire déborder l'image ou le bloc en dehors de la**

ou le bloc en dehors de la page de 5 mm, de façon à prévenir les imperfections de pli ou de coupe. Sans fond perdu, le risque de voir apparaître **un liseret blanc** entre l'image et le bord de page est très important.

Ce n'est pas parce que vous avez des fonds perdus dans votre logiciel Adobe (Illustrator™ ou Indesign™) que lorsque vous enregistrez en PDF ces derniers seront forcément pris en compte.

Lors de l'enregistrement, **vérifiez systématiquement que dans la partie Repères et fonds perdus**, il n'y ait que les traits de coupe de cochés dans la partie Repères et qu'**il y ait au minimum 5 mm** de fonds perdus pris en compte dans fond perdu et ligne bloc.

Zone de retrait dite zone tranquille

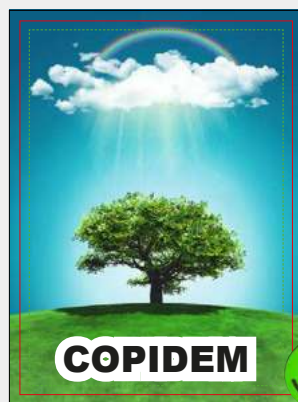
C'est la marge intérieure de vos documents où vous éviterez de placer des textes ou des logos. **Celle-ci est de 3 mm**. Dans le cas d'une brochure en dos carré collé, cette zone de retrait devra représenter 10 mm au pli. Ceci évitera les mauvaises surprises liées à la coupe massicot de vos documents.



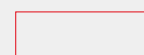
Les fonds perdus ne doivent pas être blancs, mais reprendre le contenu du visuel



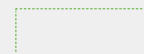
La zone tranquille n'est pas respectée. Pour ne pas être trop près du bord, décalez vos éléments de 3 mm



La maquette est parfaite !



Format fini



Zone tranquille

Textes noirs

• Les textes en noir pur (C0 / M0 / Y0 / **N 100**) superposés à d'autres éléments de couleurs **doivent être traités en surimpression**.

• **Evitez le noir tramé pour les textes fins.**

Soutien de noir

Pour vos aplats de noir, la seule couleur «Noir» n'est pas suffisante (elle est plus proche d'un gris anthracite).

Nous vous invitons à créer un couleur spécifique composée de 100% de Noir, 30% de Cyan, 30% de Magenta & 30% de Jaune.

Attention : Evitez des gros aplats de gris qui sont très difficile à réaliser en impression (zone marquées)

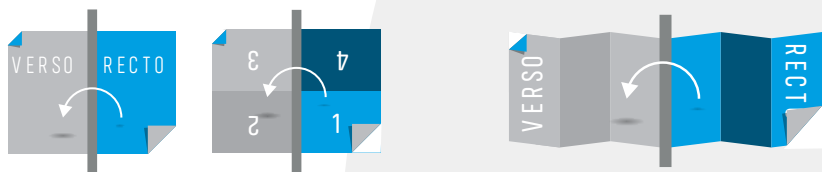
Evitez également les gris quadri (mélange de cyan, magenta, jaune, noir) mais préférez les gris purs (composé d'un % de noir uniquement)

Les Recto / Verso

Lorsque vous nous fournissez un fichier ou lorsque nous vous adressons un BAT numérique, nous considérons toujours les recto-verso comme pivotant de droite à gauche. En conséquence, il faut être attentif au sens de lecture des pages pour les documents qui devront comporter un pliage ou une reliure en tête (pour les cartes doubles par exemple) ou pour ceux qui basculeront de haut en bas (comme les cartes postales à la française avec verso à l'italienne).

Dans le fichier : Page 1 = Recto & Page 2 = Verso

Il convient d'être attentif à la symétrie entre Recto et Verso lors de la construction du document. Un fichier de contrôle permet d'assurer une meilleure compréhension de vos attentes



Surimpression

Il est indispensable de contrôler vos documents en affichants les surimpressions. Pour cela, activez l'aperçu des surimpressions dans Acrobat ou dans vos logiciels de PAO.

Attention, le blanc en surimpression devient transparent !

Image en filigranne

Afin d'obtenir un rendu satisfaisant de vos images atténuées, il convient impérativement d'utiliser des valeurs CMJN comprises **entre 5% et 20%** maximum de charge d'encre pour l'impression sur papier offset.

Le papier offset **réagit comme un buvard** et a tendance à engraisser. La précaution à prendre est de baisser la valeur du noir de 50% pour obtenir le rendu visible sur votre écran.

Pour les images filigranées avec un rendu gris neutre, nous vous recommandons d'utiliser uniquement le noir.

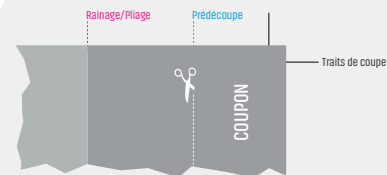
Les filets techniques et indications de façonnage

les indications de coupe : filets Noir à chaque angle (au-delà du débord)

les indications de pliage : filets pointillés Magenta (au-delà du débord)

les indications de pré-découpe : filets pointillés Cyan (au-delà du débord)

Les filets de rainage et de pliage (filets magenta ou cyan) ou de coupe (filets noirs) doivent être placés au-delà du fond perdu, sur le recto.

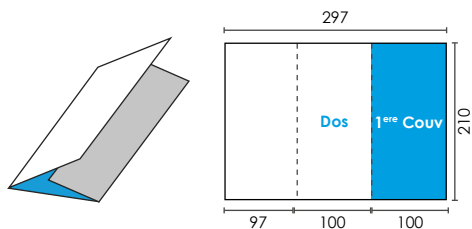


Les plis

PLI ROULÉ :

Exemples :

3 volets
Format ouvert
297 x 210 mm
Format fermé
100 x 210 mm

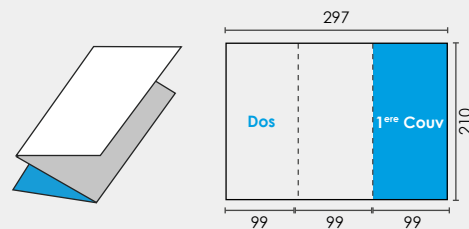


Lors d'un pli roulé, ne pas oublier que le ou les rabats qui se plient à l'intérieur doivent être plus courts.

PLI ACCORDÉON :

Exemples :

3 volets
Format ouvert
297 x 210 mm
Format fermé
100 x 210 mm



Lors d'un pli accordéon, les rabats doivent avoir les mêmes dimensions.

Vernis sélectif, comment faire ?

Vous devez fournir un fichier comprenant des aplats de Noir qui simuleront le placement du vernis (**jamais de tramé**). Evitez les épaisseurs de filet inférieures à 0,5 pt ni de caractère de corps inférieur à 7 pt.

Vous pouvez aussi ajouter un contour à vos blocs de vernis (0,25 pt) afin de disposer d'une marge de sécurité pour le repérage (**évités de vernir des caractères trop fins**). Attention aux plis sur les documents avec vernis sélectif, le rainage a tendance à écailler. une réserve de 2 ou 3 mm à l'emplacement du pli peut s'avérer utile.

Brochures

Les pages impaires sont toujours situées à droite, les pages paires à gauche. La première page est toujours une page droite (toute seule au début du jeu de page), la dernière est aussi toute seule à la fin du document (page gauche). L'exception concerne la couverture qui doit être présentée en planche, pour un dos-collé.

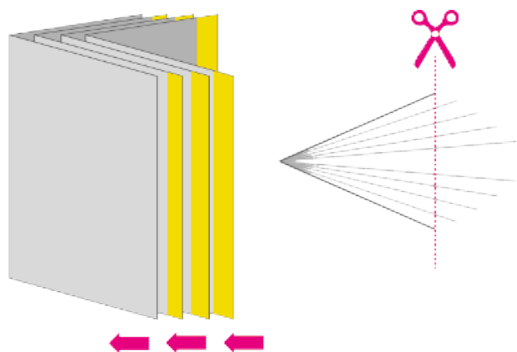
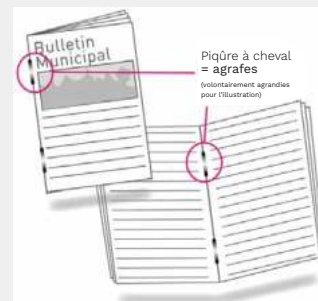
Attention : le nombre de page d'une brochure doit impérativement être un multiple de 4. Sans quoi nous serons dans l'obligation de rajouter des pages blanches.

Piûre à cheval

Fournissez un seul PDF page à page dans le bon ordre de lecture, non imposé : ni en double page, ni en planche.

Ne pas oublier les traits de coupe et bords perdus, même du côté du plis.

Attention : lors de brochure de plus de 16 pages, nous serons obligés de couper la chasse.



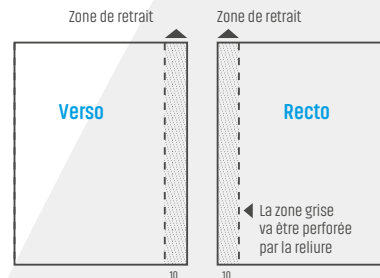
Veuillez à ne pas mettre d'information sur le bords, sous réserve de les voir disparaître pendant la coupe.

A noter que plus le nombre de page est important plus la chasse le sera.

Le grammage du papier joue également un rôle important sur la chasse.

Reliure spirale

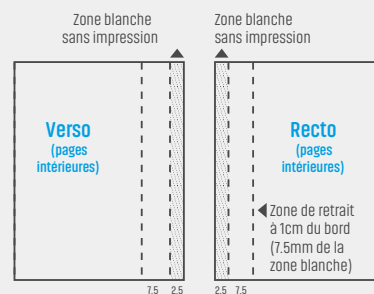
Fournissez un seul PDF page à page. Attention à la taille de la reliure et à son emplacement. En général, une zone d'1 cm de retrait à la reliure doit être prévue dans le fichier pour l'emplacement des perforations et de la reliure



Dos carré collé

Fournissez les pages intérieures en page à page.

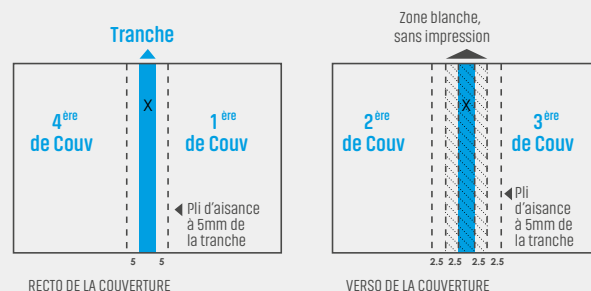
En 1re et dernière page intérieures, une zone de 2,5 mm sans impression doit être prévue côté reliure. Prévoyez pour chaque page intérieure une zone de 1 cm de retrait côté reliure



Fournissez la couverture imposée avec la tranche X (nb de pages couverture ÷ 2 x grammage du papier ÷ 1000) + (nb de pages intérieures ÷ 2 x grammage du papier ÷ 1000) = taille du dos en millimètres.

Exemple : intérieur 92 pages en 115g+ 4 pages de couverture en 350g soit $(4 \div 2 \times 350 \div 1000) + (92 \div 2 \times 115 \div 1000) = 6 \text{ mm}$

La tranche intérieure doit être sans impression pour une bonne adhésion de la colle.

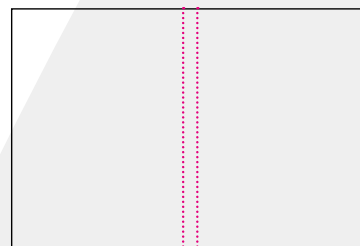


Les options façonnage

LIGNE DE RAINAGE

Ajoutez 1 à 5 lignes de rainage (à partir de 200g).

Ces lignes doivent être parallèles et représentées sur votre fichier par un/des filet(s) **pointillé magenta**.



Ligne de rainage

LIGNE DE MICROPERFORATION

Ajoutez 1 à 5 lignes de microperforation.

Ces lignes doivent être parallèles et représentées sur votre fichier par un/des filet(s) **pointillé cyan**.

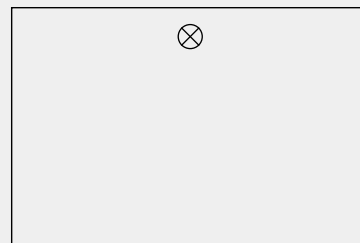


Ligne de microperforation

TROU DE PERFORATION

Ajoutez 1 à 5 trous de perforation

Ces trous doivent être représenté sur votre fichier par **une croix noire de 2 x 2 mm** entourée d'un cercle en contour noir.



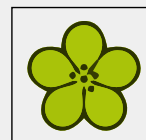
Trou de perforation

DÉCOUPE À LA FORME

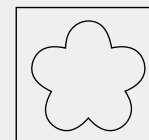
Toute forme de découpe possible.

Attention : pas de formes évidées possibles, uniquement un contour.

Vous devez fournir 2 fichiers : 1 fichier d'impression et 1 fichier de découpe en contour vectoriel noir.

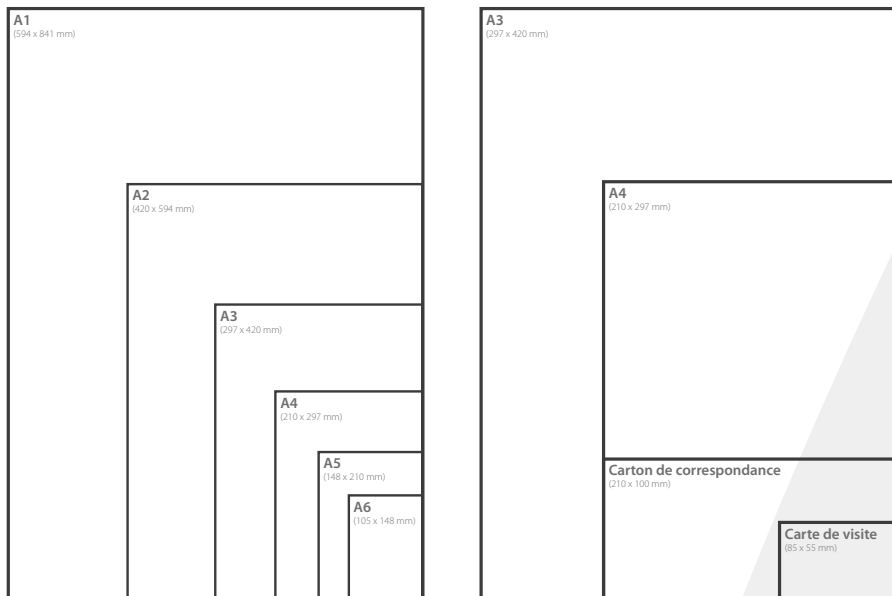


Fichier
impression



Fichier
découpe

Les principaux formats ISO



Les polices de caractères

VECTORISATION DES POLICES

Pour éviter tout problème d'interprétation de la police de caractère lors du ripping ou les problèmes d'incorporation de polices sous licence, **il est souhaitable de vectoriser les textes.**

SYMBOLE €

Pour imprimer correctement l'Euro, votre ordinateur doit posséder les polices écran et imprimante d'une police euro (ex. : Eurofont). il ne faut surtout pas taper le symbole € à partir de n'importe quelle police, il risquerait de disparaître lors de l'impression.

TAILLE DES POLICES

Le corps minimum accepté sur une création est de **4 pts, ou 7 pts si vous choisissez du Light.**

Évitez les polices trop fines (type Light) si elles doivent être recouvertes d'un vernis (pas d'Extra-light).

Évitez également les textes blancs réalisés avec une police Light sur des aplats de couleurs chargés en encre afin d'évitez tout problème de lecture et de rendu, une fois le document imprimé.

Les mentions obligatoires

La diffusion des flyers est soumise à certaines règles telles que les mentions obligatoires. L'omission de ces mentions obligatoires sur les flyers peut conduire à des sanctions.

Pour tous types de fichiers à destination du public

Selon l'article 3 de la loi du 29 juillet 1881, le nom et le domicile de l'imprimeur sont **une mention obligatoire** sur tous les imprimés publics, à l'exception des supports de correspondance. Si ces mentions sont manquantes, l'auteur risque une amende de 3 750 €

Les informations légales de la société bénéficiaire des flyers

Selon l'article R.123-237 et R. 123-238 du Code du commerce, il est stipulé que tout document publicitaire doit faire figurer la dénomination sociale ou le nom, le numéro de R.C.S suivi du nom de la ville où est enregistrée l'immatriculation, la forme sociale, pour les personnes morales ainsi que le montant du capital, pour les sociétés commerciales.

L'utilisation des couleurs et des images

Le texte en noir sur un fond blanc est le privilège de l'administration publique, ce qui oblige les imprimeurs à choisir un fond de couleur s'ils souhaitent utiliser l'écriture noire. De même, les couleurs du drapeau français peuvent être utilisés sur des tracts électoraux mais pas sur les affiches et les circulaires.

Le respect du code de l'environnement

L'article L.541-10-1 du Code de l'environnement stipule qu'une mention, incitant à la collecte ou à la valorisation des déchets, doit figurer sur le flyer. Voilà pourquoi, on trouve l'inscription « Ne pas jeter sur la voie publique » sur la plupart des flyers. D'autres mentions, non obligatoires, telles que « Imprimé sur du papier recyclé » ou « Imprimé sur du papier PEFC pour le développement des forêts. », peuvent également y figurer.

À cela s'ajoute le logo Triman qui est entré en vigueur le 1er janvier 2015. Selon le décret n 2014-1577 du 23 décembre 2014, il est obligatoire de faire figurer le logo Triman sur tous les produits relevant d'une consigne de tri. D'où sa présence sur les flyers.

Les exceptions et les cas particuliers à connaître

Certains cas particuliers doivent comporter de nouvelles mentions obligatoires à mettre sur les flyers. Il s'agit des flyers visant à promouvoir des produits alimentaires manufacturés où doivent figurer des informations à caractères sanitaires tels que « Pour votre santé, mangez au moins cinq fruits et légumes par jour » ou encore « Pour votre santé, pratiquez une activité physique régulière », etc.

Pour les produits alcoolisés, la mention « L'abus d'alcool est dangereux pour la santé, à consommer avec modération » doit figurer sur le flyer.

Nous nous réservons donc le droit de rajouter ces mentions si celles-ci n'apparaissent pas sur vos fichiers.