Guide **PAO** 2026

GROUPE
BOTELIERS
IMPRIMEURS

version mars 2026

Guide PAO

Groupe Bateliers Imprimeurs

Retrouvez-nous sur

GROUPE BATELIERS IMPRIMEURS

Visuels non contractuels - Sous réserve d'erreurs typographiques.
Ce produit est issu de forêts gérées durablement et de sources contrôlées.
Couverture : papier Crush 250 g, Intérieur : Papier : 120 g offset recyclé.

Les conseils pratiques sont donnés à titre informatif et peuvent être mis à jour.

SOMMAIRE

SE PRÉPARER

6 - Les logiciels

7 CRÉATION D'UN FICHIER DESTINÉ À L'IMPRESSION AVEC UN LOGICIEL DE BUREAUTIQUE

10 - Les mentions légales

LES MENTIONS GÉNÉRIQUES
LES MENTIONS SPÉCIFIQUES

12 - Les polices de caractère

14 - Préparation des images

16 - Les supports et formats papier

LA CONCEPTION

18 - La mise en page

19 LES FONDS-PERDUS
20 A SAVOIR / FONDS-PERDUS ET ZONE TRANQUILLE
20 LA ZONE TRANQUILLE
21 ORDRE DES PAGES
21 IMAGE EN FILIGRANE
22 SURIMPRESSION
22 SOUTIEN DE NOIR
22 VÉRIFIER LA SURIMPRESSION

24 - Les dépliants

26 - Les brochures

28 - Les finitions

28 VERNIS SÉLECTIF 3D
28 VERNIS BRAILLE
29-30 DORURE
30 DÉCOUPE POUR PETITES SÉRIES
31 PRÉ-DÉCOUPE OU LIGNE DE MICRO-PERFORATION

SOMMAIRE

L'ENVOI POUR IMPRESSION

34 - Exporter des fichiers en PDF « prêts à l'impression » avec InDesign

35 - Et à partir d'illustrator ?

36 - Le contrôle

37 -GLOSSAIRE

40 -ANNEXE

les effets matières du vernis 3D

SE PRÉPARER

GROUPE
BOTELIERS
IMPRIMEURS

Les logiciels pro

Tout d'abord il faut dissocier les logiciels de PAO destinés aux professionnels de ceux destinés à l'usage du grand public. On oublie donc Publisher, Word et Corel Draw pour réaliser des documents destinés à l'impression professionnelle.

Réservez-les à la composition des textes, de préférence, pour ensuite l'importer dans un logiciel de mise en page. Préférez travailler sur des logiciels vectoriels (InDesign ou Illustrator), car la plupart des finitions sont demandées ainsi.



Les principaux logiciels professionels utilisés sont regroupés dans la Creative Suite Adobe. Chacun d'eux est spécialisé dans son domaine :

Pour la mise en page : In Design ou Xpress
(texte et composition de l'ensemble de la mise en page);

Pour la retouche d'image ou le montage photographique : Photoshop

Pour les dessins ou illustrations vectorielle : Illustrator
(ou pour certains types de produits ou finitions (packaging, finition, découpe à la forme)

Acrobat est venu s'ajouter à ces trois standards **pour la gestion des PDF**, (Portable document format). Néanmoins, dans la mesure où vous fournissez des fi chiers PDF (répondant aux critères de l'imprimerie), vous pouvez exploiter les logiciels de votre choix, sur les plates-formes de votre choix.

Pour plus d'info sur la gestions des pdf impression consulter notre rubriques dédiées

*Vous êtes un **particulier, une association et vous ne possédez pas de logiciel professionel de création graphique,** pas de panique ! Vous pouvez soit choisir de nous confier la mise en page de votre projet en prenant RDV par téléphone (03 88 04 17 24), et nous vous ferons une offre de prix dédiées, soit de vous reportez à la rubrique ci-après et nous ferons de notre mieux pour traiter votre fichier.*

Il existe une suite de logiciel nommée «Affinity» comparable à la Creative Suite Adobe, et qui pour une somme modique offre un éventail intéressant de fonctionnalités.

Nous vous conseillons d'utiliser des logiciels de PAO professionnels et non des logiciels de bureautique, non adaptés à la réalisation de fichiers de qualité pour l'imprimerie.

CRÉATION D'UN FICHIER DESTINÉ À L'IMPRESSION AVEC UN LOGICIEL DE BUREAUTIQUE

Si malgré tout vous ne possédez pas de logiciel de PAO professionnel et que vous utilisez un logiciel de traitement de texte tel que Word ou un de ses équivalents gratuits, nous vous conseillons de suivre ces quelques astuces afin que nous puissions au mieux traiter votre fichier.

Les logiciels de bureautique et autres ne gèrent pas les fonds-perdus. Pour simuler ceux-ci et prévoir de la découpe supplémentaire lors du massicotage, nous vous conseillons d'agrandir votre document initial de 4 mm de part et d'autres (de façon à obtenir 2 mm de fonds-perdus sur tous les côtés), sachant que tout ce qui figurera sur les 4 mm de bord tournant risque d'être coupé.
Pour mieux comprendre, se référer aux articles partie fonds-perdus et zone tranquille dans la rubrique conceptionp. 19-20-21.

Exemple :
pour un flyer format 145X145 mm
créer un fichier avec 3 mm de bords tournant supplémentaires, donc de taille 151X151 mm. Lors de la coupe 3 mm des bords seront retirés.



zone rouge=zone de fonds-perdus, les images doivent dépasser mais seront coupé lors du massicotage.

Pour en savoir plus, consultez notre article sur les fonds-perdus et zones tranquilles p. 19-20-21.

Si vous utilisez **Canvas,** *le logiciel gère maintenant les fonds-perdus. Pensez juste à sélectionner l'option lors de la création du fichier ET de l'exportation pdf. Voir notre article page suivante.*

ET CANVA ?

Canva est un outil simple et accessible pour créer vos supports de communication. Pour que votre création puisse être imprimée dans les meilleures conditions, quelques précautions sont toutefois nécessaires.

Voici les principaux points à vérifier avant de nous transmettre votre fichier.

01 — Le bon format dès le départ

Créez votre document au format final souhaité, de préférence en millimètres.

Exemple :
Une carte de visite de 85 × 55 mm doit être créée au format 85 × 55 mm.



Si vous avez un doute sur le format à utiliser, contactez-nous avant de commencer votre création.

02 — N'oubliez pas les fonds perdus

Les fonds perdus permettent d'éviter l'apparition de petits liserés blancs lors de la coupe.

Dans Canva, activez :
Fichier → Afficher les fonds perdus

Lorsque votre image ou votre couleur de fond arrive jusqu'au bord du document, faites-la dépasser du format final.

Chez Bateliers, prévoyez généralement 3 mm de fond perdu tout autour de votre document, sauf indication contraire.

La zone de sécurité

Les éléments importants ne doivent pas être placés trop près du bord.

Gardez au minimum 3 mm de marge entre vos textes, logos et autres éléments importants et le bord du format fini.



Pour en savoir plus, consultez notre article sur les fonds-perdus et zones tranquilles p. 19-20-21.

03 — Attention aux couleurs

Votre écran affiche les couleurs en RVB, tandis que l'impression utilise principalement le CMJN.

Il peut donc exister une différence entre la couleur visible sur votre écran et celle obtenue sur papier.

Lors de l'export de votre fichier, utilisez si disponible l'option CMJN pour l'impression.

Une couleur précise ?

Pour respecter au mieux votre charte graphique, vous pouvez nous communiquer une référence Pantone lorsque celle-ci est adaptée au procédé d'impression choisi.

ATTENTION
Une couleur très vive affichée à l'écran ne pourra pas toujours être reproduite à l'identique sur papier.

Le noir

Pour les petits textes, privilégiez généralement un noir 100 % K.

Pour les grandes surfaces, un noir composé de plusieurs encres peut être utilisé selon le procédé d'impression et le support.

Un doute ? Demandez-nous conseil.

04 — Des images suffisamment nettes

Pour une impression de qualité, utilisez des images avec une définition suffisante.

Pour les documents imprimés classiques, privilégiez des images d'environ 300 dpi à leur taille d'utilisation.

Évitez notamment :
▸ les petites images fortement agrandies ;
▸ les captures d'écran ;
▸ les images récupérées sur Internet en faible définition.



Une image qui paraît nette sur votre écran peut devenir floue une fois imprimée. Plus une image est agrandie, plus sa définition doit être importante.

Pour le grand format, les besoins peuvent être différents. Nous pouvons vous conseiller selon le support et la distance de lecture.

05 — Soignez vos textes

Avant d'exporter votre fichier, vérifiez que :

✓ les textes sont suffisamment éloignés des bords ;

✓ la taille des caractères permet une bonne lisibilité ;

✓ les textes sont correctement alignés ;

✓ toutes les informations sont à jour ;

✓ les fautes d'orthographe ont été corrigées.

Pensez notamment à vérifier les noms, adresses, numéros de téléphone, e-mails, dates et coordonnées.

ATTENTION

Une fois le fichier validé pour impression, une erreur de contenu peut nécessiter une réimpression.

06 — Des finitions particulières ?

Vous souhaitez ajouter une découpe, un vernis sélectif, une dorure ou du blanc de soutien ?

Ces finitions nécessitent généralement une préparation spécifique du fichier.

Canva n'est pas toujours adapté à la création des éléments techniques nécessaires.



Pour en savoir plus, consultez notre article sur les différents types de finitions p. 28.

07 — Exportez votre fichier correctement

Une fois votre création terminée, utilisez :

Partager → Télécharger → PDF pour impression

Lorsque les options sont disponibles, activez :
✓ Repères de coupe
✓ Fonds perdus
✓ Qualité optimale

Le PDF pour impression est le format à privilégier pour nous transmettre votre fichier.

✓La checklist avant envoi

Avant de nous transmettre votre PDF, vérifiez :
☐ Le format correspond à votre commande
☐ Les fonds perdus sont prévus
☐ Les éléments importants respectent la zone de sécurité
☐ Les images sont suffisamment définies
☐ Les couleurs ont été vérifiées
☐ Les textes ont été relus
☐ Les finitions particulières ont été préparées avec nous
☐ Le fichier a été exporté en «PDF pour impression»



Besoin d'aide ?

Canva est un outil pour créer. Notre rôle est de vous aider à transformer votre création en un fichier prêt à imprimer.

*Si vous avez un doute sur votre fichier ou sur les réglages à utiliser, contactez notre équipe PAO avant l'envoi de votre document. Nous pourrons vous conseiller en fonction du format, du papier, du procédé d'impression et des finitions** de votre projet.*

*Sinon, que vous soyez un **particulier, une association et vous ne possédez pas de logiciel professionel de création graphique,** pas de panique ! Vous pouvez soit choisir de nous confier la mise en page de votre projet en prenant RDV par téléphone (03 88 04 17 24), et nous vous ferons une offre de prix dédiées.*

Les mentions légales

Les mentions obligatoires d'un document imprimé sont aujourd'hui incontournables.

Il est donc nécessaire de les maîtriser pour adapter votre communication à la loi française.

LES MENTIONS GÉNÉRIQUES

Les mentions obligatoires génériques concernent les produits imprimés à caractère commercial, principalement les fl yers et les dépliants et plus largement tout imprimé dont la nature est d'être distribuée.

La première règle, quel que soit le support, est d'être lisible dans des conditions normales de lecture. Bien sûr cela dépend de la police de caractère et de la taille du document final.
De manière générale, le corps 6pt est un minimum sur un document visible de près (type brochure) et proportionnellement plus grand sur une affiche.

La mention « Ne pas jeter sur la voie publique » est rendue obligatoire par la loi L. 541-10-1 du Code de l'environnement. Vous ne devez pas participer à la pollution et devez inciter vos lecteurs à respecter l'environnement. Elle est utile sur les produits destinés à être distribués.

Vous devez faire figurer le nom de l'imprimeur et/ou de l'annonceur.

Le logo Triman



Le logo Triman est obligatoire sur tous les produits relevant d'une consigne de tri. En vigueur depuis le 1er janvier 2015, il concerne tous les documents papiers et doit faire partie des mentions légales obligatoires de vos documents.

Alcool

La mention " L'abus d'alcool est dangereux pour la santé, consommez avec modération " est obligatoire.

De plus les bouteilles doivent comporter la phrase " La consommation de boissons alcoolisées pendant la grossesse, même en faible quantité, peut avoir des conséquences graves sur la santé de l'enfant " ou un pictogramme. Plus spécifiquement il faut tenir compte des contraintes liées aux étiquettes de vin :

- Nom du producteur, de l'embouteilleur ou du vendeur de vin
- Nom du pays d'origine pour tous les vins destinés à l'exportation.
- Dénomination (AOC, Vin de Pays ou de table, …)
- Quantité du contenu
- Pourcentage du volume d'alcool pour les spiritueux supérieurs à 1,2 %.
- Le pictogramme "déconseillé aux femmes enceintes".

Médicaments, crédits bancaires et jeux d'argent

La publicité pour les médicaments (Art R 5122-3 et L 5122-6 du Code de la Santé Publique), les crédits bancaires (Art L 311-4 et L 311-5 du Code de la Consommation) et les jeux d'argent (Art 1 et 4 du Décret n° 2010-624 du 8 juin 2010) ont également des spécifi cités obligatoires et doivent comporter des informations détaillées et précises en fonction du produit, de la nature de la publicité et du canal de diffusion, renseignez-vous !

Alimentation

Les mentions obligatoires ("messages sanitaires") sont :

- « Pour votre santé, mangez au moins cinq fruits et légumes par jour »,
- « Pour votre santé, pratiquez une activité physique régulière »,
- « Pour votre santé, évitez de manger trop gras, trop sucré, trop salé »,
- « Pour votre santé, évitez de grignoter entre les repas ».

Produits et prix

La réglementation française fourmille de lois, arrêtés et circulaires imposant aux annonceurs la plus grande clarté dans la présentation des prix au consommateur. Chaque infraction à cet article est susceptible d'être sanctionnée par une contravention de cinquième classe.

Pour tous les imprimés promotionnels comportant des images produits et/ou des prix associés, il est conseillé de noter « Photos non contractuelles » et « Prix sous réserve d'erreur typographique ». Cela peut éviter des recours qui peuvent coûter très cher.



LES MENTIONS SPÉCIFIQUES

Flyers & dépliants

Pour l'impression de flyers et de dépliants (documents à des fins de promotion) la législation est pointilleuse. Rajoutez au minimum le **n° de SIRET** ou/et l'**identifi cation de l'entreprise concernée**, " **Ne pas jeter sur la voie publique** " ainsi que le logo **Triman**. Ces mentions, en petit, à la verticale de votre document sont obligatoires.

Livres et périodiques

Pour les livres ou tous les périodiques (magazine, journaux, presse…) les mentions légales se veulent plus complètes que pour les autres documents imprimés. Certaines obligations sont les mêmes pour toutes les publications, d'autres sont spécifi ques aux livres ou aux périodiques.
La publication des journaux et des revues est libre, sans autorisation préalable. Cependant, chaque parution d'un nouveau numéro est soumise à un dépôt légal obligatoire, complété par un dépôt administratif.

Sur le document imprimé, livre ou périodique, il doit comporter :

Mentions obligatoires	Livre	Périodique
Nom (ou raison sociale) et adresse de l'éditeur	✓	✓
Nom (ou raison sociale) et adresse de l'imprimeur	✓	✓
Nom du directeur de la publication		✓
Nom du responsable de la rédaction		✓
Prix de vente en euros	✓	✓
Date du dépôt légal (mois et année)	✓	✓
Date de parution		✓
Date de fin du tirage	✓	
Date de réimpression	✓	
N°ISBN	✓	
N° ISSN	✓	✓

Les mots " Dépôt légal " suivis de l'indication de l'année et du mois de l'exécution du dépôt.
Il existe aussi quelques mentions facultatives telles que les droits réservés, la reproduction interdite ou l'interdiction de reprographie.

Pour plus d'infos :
www.service-public.fr/professionnelsentreprises/vosdroits/N18471

Affiches

Concernant les affiches, vous devez vous soumettre à la réglementation en matière d'affichage de publicités extérieures. La loi appliquée est celle du 29 juillet 1881, elle implique que le maire de chaque commune désigne par arrêté les lieux exclusivement destinés à recevoir des affichages.
De plus, l'affichage administratif doit être effectué sur un papier blanc. L'affichage publicitaire peut être imprimé sur papier blanc mais il devra obligatoirement comporter des caractères ou illustrations en couleurs pour éviter toute confusion avec les affichages administratifs.

Attention : L'absence d'une signature ou même d'un simple N° de tel peut entraîner une amende de la gendarmerie

Toute publicité doit mentionner, selon le cas, le nom et l'adresse ou bien la dénomination ou la raison sociale, de la personne physique ou morale qui l'a apposée ou fait apposer.
En vertu de l'article 2 alinéa 2 de la loi Toubon n°94-665 du 4 août 1994 et du décret n°95-240 du 3 mars 1995, toute publicité et sous n'importe quelle forme doit être en Français. L'utilisation de mots étranger est admise si ceux-ci sont traduits en français.

Billetterie

L'émission de billets de spectacles, ainsi que leur commercialisation obéit à des règles juridiques, fiscales, contractuelles bien particulières. Par ailleurs, le billet est obligatoire lorsque le spectacle est payant.
En outre toutes les informations obligatoires à faire figurer sur le billet ; nom de l'exploitant, du spectacle, le numéro de billet, catégorie, prix… il faut également faire une déclaration d'existence et de livraison des billets (sous 8 jours) auprès des services fiscaux du département où est organisé l'événement.
La déclaration doit comporter :

- Le nom et les coordonnées de l'organisateur
- Les caractéristiques des billets imprimés
- Le prix et le nombre de billets par catégorie de places.

Vitres

Les adhésifs destinés à être collés sur un vitrage de véhicule ne doivent pas réduire ou déformer la visibilité du conducteur. La loi française interdit le collage de films adhésifs sur les vitres latérales avant. Votre vitre doit conserver une transparence permettant au conducteur de bien voir mais aussi d'être vu par les autres utilisateurs de la route.

Crédit photo

Attention si vous vous servez d'images trouvées sur le net ou autres, souvent, elles sont soumises à Copyright ©. D'ailleurs, par défaut, toute oeuvre est sous copyright. Soit vous trouvez des images libres de droit (banque d'images gratuites ou payantes), soit vous demandez l'autorisation à son auteur de l'utiliser. Le risque est que l'auteur demande des droits pour l'utilisation et la reproduction de son oeuvre si vous n'avez pas pris les devants. Tout n'est pas libre de droits. Une seule image utilisée sans autorisation dans une seule publication peut coûter cher si son auteur se manifeste.
Le crédit photo est une mention légale obligatoire pour chaque publication que celle-ci soit numérique ou papier.



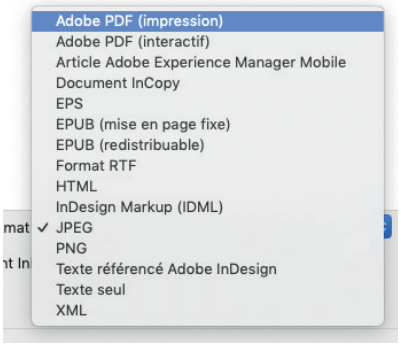
Les Polices de caractère

La typographie est un élément de conception graphique essentiel, elle est étroitement liée à l'histoire et à l'évolution de l'imprimerie. Il est préférable de travailler avec un gestionnaire de polices, mais quelques petites astuces vous permettront d'éviter les problèmes d'interprétation en impression.

LES POLICES AUTOMATIQUES

N'utilisez pas les polices automatiques (gras, italique, etc.) de votre logiciel de mise en page (généralement dans la barre de menu en haut, bouton servant à passer en italique ou en bold d'un simple clic), mais préférez les polices bold ou oblique appropriées, directement dans le choix de la police sélectionnée (police de caractère).
Cela évitera l'interprétation et le mauvais aspect de la typographie lors de l'impression.
Si vous avez un doute, exporter en PDF " impression " (voir ci-dessus), il vous sera alors possible de contrôler l'apparence de vos textes tels qu'ils seront imprimés sur les presses.

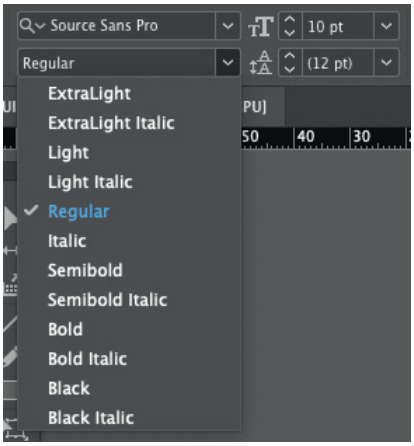
Produire un pdf impression pour vérifier :





Faux gras

Faux italique



LA VECTORISATION

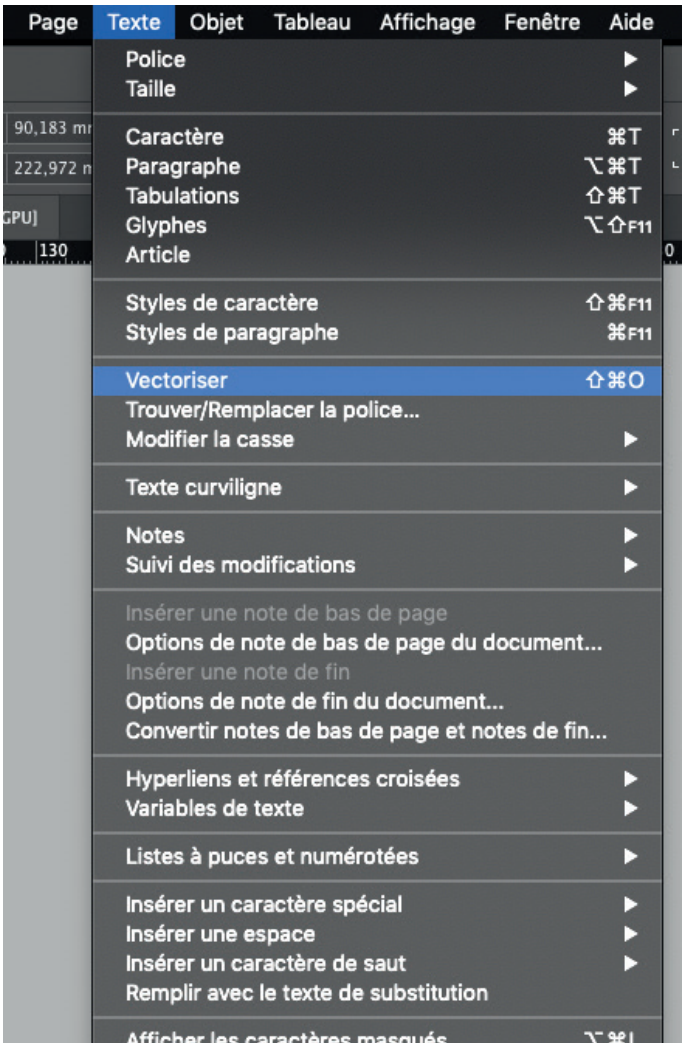
Les polices de caractère sont rattachées à des fichiers sources (True type font ; TTF, postcript ou encore OpenType), pour éviter tout problème d'interprétation de la police de caractères il est possible de casser ce lien, en vectorisant la police, c'est à dire la transformer en tracé vectoriel.
Dans Illustrator et InDesign, sélectionnez vos textes, puis dans le menu " Texte ", choisissez " Vectoriser ".
Attention dans Indesign, soyez vigilant, lors de la vectorisation, certains enrichissements (type soulignement, filet de paragraphe, tableau, bloc avec fond coloré…) peuvent disparaître. Les textes groupés devront être dégroupés pour être vectorisés.

Texte non vectorisé



Texte vectorisé







Ps

Si votre fichier est créer sur photoshop, vous ne pourrez pas vectoriser le texte. Il faudra alors le pixeliser grâce au menu «Texte»/»Pixeliser le calque texte».

Les corps minimum

Pour répondre à des règles de lisibilité pour tous, le corps minimum est de 6pt mais dépend de la typographie, du type de produit et de la technique d'impression. Pour les cartes de visites et tous les petits formats, il est recommandé de ne pas descendre en dessous de 8pt. Si vous ajoutez des finitions, oubliez les polices trop fines, en particulier si elles doivent être recouvertes d'un vernis.
Pour des produits de moyenne taille comme les brochures la préconisation est de 8pt et 10pt pour le texte courant, et pour le grand format, comme l'affichage il faudra partir d'une taille minimum de 20 pt.
Pour les très grands formats (lettres, vinyle, bois, pvc) la taille s'exprime en mm et non plus en corps de texte (pt) et dépend du support. Renseignez-vous sur les contraintes techniques en amont de la création, cela évite de recommencer ou d'augmenter le budget de réalisation à la fin du projet !

Comment gérer le symbole €

Pour imprimer correctement le symbole €, votre ordinateur doit posséder les polices sources.
Aujourd'hui presque toutes les polices de caractères en possède un, vous pouvez le trouver dans les glyphes (Indesign ou illustrator). Il ne faut surtout pas taper le symbole € à partir de n'importe quelle police, ni sur la touche automatique de votre clavier (le piège !) il risquerait de disparaître lors de l'impression. Vous pouvez également utiliser une police spécifi que comme la Eurofont.



Si ce symbole est présent dans votre PDF « qualité imprimerie », il le sera aussi sur la feuille imprimée quelle que soit la méthode que vous aurez employée pour le générer (les polices étant incorporées).

Le glossaire des polices

LIGHT :
Terme anglais pour définir un caractère en " fin "

POLICE ÉCRAN ET IMPRIMANTE : *Ensemble de fichiers constituant une valise de police post script complète.*

VECTORISER : *Action consistant à transformer du texte en courbes .*

Préparation des images

Il est important de contrôler ses images avant de commencer, parce que bien souvent une image est au centre du processus de création. Si vous commencez votre composition avec une basse définition, vous orienterez votre travail en fonction de celle-ci. Si par malchance vous ne pouvez pas obtenir de la haute définition, vous serez obligé de faire des choix visuels par dépit, alors qu'en vérifiant dès le départ, vous pourrez toujours orienter la création vers un autre visuel ou une illustration vectorielle.
Bien préparer ses images, avant de commencer, permet de gagner beaucoup de temps et d'aller-retour ou pire avoir un document imprimé de mauvaise qualité.

Les originaux

Évitez autant que possible les originaux déjà imprimés (scan de documents qui sortent de l'imprimerie) ou les images web. Dans les deux cas, le visuel vous paraîtra au minimum flou et pixéllisé. Préférez des photos, diapositives, dessins, peintures ou originaux numériques.

Résolution d'une image

La qualité des images est importante, et ce que l'on voit à l'écran n'est pas forcément bon pour l'impression. Pour comprendre, il est nécessaire de différencier la résolution de ce que l'on voit à l'écran (à 72 dpi) de celle définie pour ce qui est imprimé (comprise entre 300 dpi pour les images à 2400 dpi pour le vectoriel).

Une même image peut être " propre " à l'écran (car l'ordinateur l'affiche par défaut à 72 dpi) **et être complètement pixéllisée en impression** (car imprimée à 300 dpi, plus de points, de pixels par cm).

Pour de l'impression, il est préférable de choisir une résolution comprise entre 250 et 400 pixels/pouce. Une résolution inférieure pourra faire apparaître du flou ou des artefacts. Une résolution trop importante est inutile (pas plus de 450 dpi pour les images couleur ou en niveau de gris et 1200 pour les images au trait).

Impression sur papier :
résolution de 300dpi
Impression sur panneaux :
résolution de 150 dpi

Le glossaire de l'image

Résolution

La résolution est la précision de l'impression. La résolution s'exprime en Point Par Pouces (PPP) ou Dot Per Inch (DPI). La résolution est une information qui se trouve dans le fichier de l'image (métadonnées) utile au moment de l'impression.

RVB

Les écrans d'ordinateur reconstituent une couleur par synthèse additive à partir de trois couleurs primaires, un Rouge, un Vert et un Bleu, formant sur l'écran une mosaïque trop petite pour être aperçue. CMJN ou quadrichromie Cyan, Magenta, Jaune et Noir sont les 4 couleurs primaires de l'impression. Leur densité varie entre 0 et 100 % pour chacune

Pixel

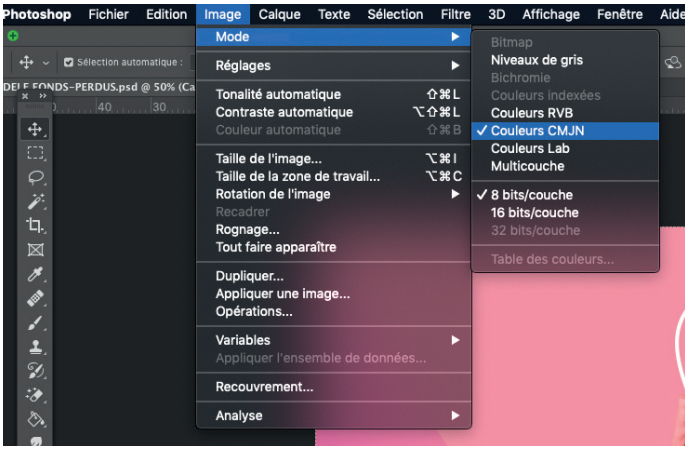
La définition d'une image se définie par le nombre de pixels contenus dans celle-ci (le pixel étant l'élément le plus petit constituant une image). Ce sera le nombre de pixels de la largeur multipliée par le nombre de pixels de la hauteur.



Mode colorimétrique de l'image

Il est impératif que le fichier d'impression soit converti en **mode CMJN** (Cyan, Magenta, Jaune, Noir) avant d'être enregistré. Si vous produisez des fichiers PDF, la conversion peut s'effectuer à ce moment-là, mais ne sera pas bien gérée. Par exemple les bleus foncés et les oranges vifs en RVB deviennent ternes en CMJN. Nous vous conseillons donc de les convertir dans Photoshop par exemple.

Le non-respect de cette consigne peut se solder par une image ternie ou sans rapport avec les couleurs originales.



Enregistrement de l'image

L'image (pixel) doit être enregistrée en format **EPS** ou **TIFF.** Tout autre format et surtout toute compression d'image sont à éviter compte tenu des risques de perte de qualité ou d'incompatibilité. Néanmoins, l'utilisation d'images CMJN au format **JPEG**, en qualité maximale, donne des résultats satisfaisants.

Exceptions

Certains produits sont traités exclusivement en ton direct. D'autres, peuvent être imprimés en quadrichromie ou en ton direct (Pantone®).

Pour avoir un aperçu des séparations et ainsi détecter la présence de tons directs avant de passer commande, affichez dans Adobe InDesign le Gestionnaire d'Encres et dans Acrobat l'Aperçu de la sortie

MODIFIER LE NOMBRE DE PIXELS D'UNE IMAGE :

Modifier le nombre de pixels d'une image agit sur la taille de l'image à l'écran, sa qualité, ses caractéristiques d'impression

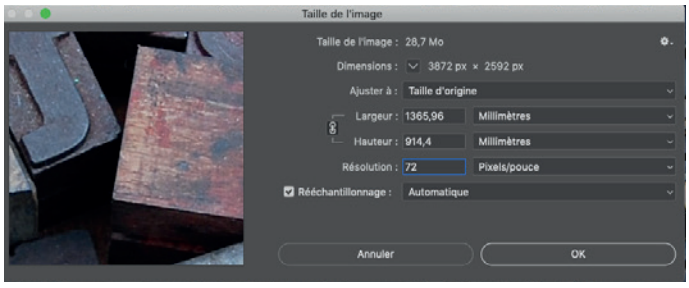
Voici la procédure à suivre pour modifier le nombre de pixels d'une image. Cette procédure se réalise sur Photoshop.
Cliquez sur l'onglet **Image > Taille de l'image**
Pour conserver le rapport largeur/hauteur en pixels, sélectionnez l'option Conserver les proportions. Cette option permet de mettre automatiquement à jour la largeur lorsque vous modifiez la hauteur, et inversement.

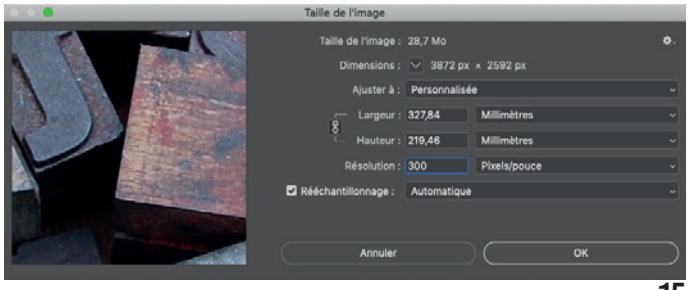
Pour ajouter des pixels à une image vous devez diviser la longueur et la largeur par le nombre de fois que vous avez multiplier les Pixels. *Voir exemple ci-contre.*

Veillez à ce que la case rééchantillonnage soit cochée et choisisser «conserver les détails (agrandissement)» comme méthode d'interpolation en cas d'augmentation du nombre de pixels par pouce.

Si au contraire vous diminuez le nombre de pixels par pouce pour passer de 300 à 150 pour imprimer sur une toile par exemple, vous mutipliez par 2 la longueur et la largeur et choisissez comme méthode d'interpolation «bicurbique plus net (réduction)» dans Photoshop.

Par exemple si j'ai une image de 1356x914 mm en 72 PPP et que je souhaite la passer en 300 PPP :
300/72 = 4,16
je dois donc diviser la longueur et la largeur par 4,16
1 365 / 4,16 = 328,1
914 / 4,16 = 219,7





Les supports et formats papier

PAPIERS CLASSIQUES

Tous nos papiers proviennent de forêts gérées durablement et la pâte à papier est issue principalement de coupes d'éclaircies et de chutes de l'activité de scierie. Nous nous fournissons exclusivement en Europe.

PAPIERS RECYCLÉS

Nous avons fait le choix de papiers recyclés de qualité supérieure, d'excellente opacité et garantissant un rendu d'impression optimum.

• **Crush :** La première et seule gamme de papiers écologiques réalisés avec des déchets du travail agro-industriel. Réalisé avec des résidus de produits organiques (Maïs, Kiwi, Olive, Amande, etc) qui remplacent pour 15% la pâte à papier vierge. 30% de fibres recyclées post-consommation. Les éléments de chaque matière sont visibles sur la surface du papier donnant ainsi une texture et une apparence singulière.

• **Creativ print :** Associez votre créativité à la protection de l'environnement en utilisant le seul papier de création en Europe 100% recyclé, certifié FSC recyclé et Ange bleu. Creative Print est un papier design au toucher «brut de machine» naturel et d'un Blanc Diamant lumineux. Sensation tactile naturelle.
Papier éco-responsable 100% recyclé à partir de fibres post-consommation, FSC, label écologique «Ange bleu»: sans azurant optique, sans chlore ni acide.

• **Nautilus® Classic** : papier Offset blanc à teinte naturelle (CIE 112) fabriqué à partir de 100% de fibres recyclées post-consommation.
Le Nautilus® Classic est fabriqué en Europe et il est certifié Ange Bleu et Ecolabel Européen.

PAPIERS DE CREATION

• **Pur coton** : Papier de création au toucher soyeux et velouté, est synonyme de luxe et raffinement. 100% coton. Destiné à une communication haut de gamme.

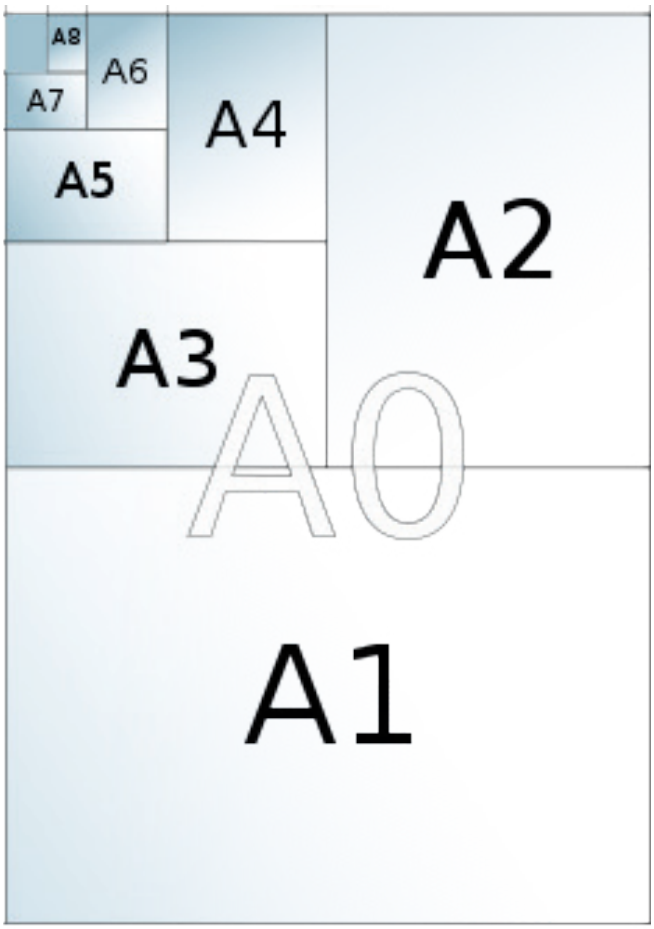


DIMENSIONS

DES FORMATS DE PAPIER DE LA SÉRIE A

Les dimensions de la série A de formats de papier, sont les formats standards généralement utilisés. Les tailles sont liés les uns aux autres - par exemple A5 est la moitié du papier de format A4 et A2 est la moitié du papier de format A1.

Taille	Largeur x Hauteur (mm)
A0	841 x 1189 mm
A1	594 x 841 mm
A2	420 x 594 mm
A3	297 x 420 mm
A4	210 x 297 mm
A5	148 x 210 mm
A6	105 x 148 mm



Autres formats papiers couremment utilisés

Format carte postales : 150X105 mm

Format cartes de visite : 85X54 mm

format carte de correspondance ou carton d'invitation : 210X100 mm

LA CONCEPTION

GROUPE
BOTELIERS
IMPRIMEURS



La mise en page

Quel support pour quel format de fichier ?

La forme finale d'une maquette est déterminée par son format et par conséquent par son support.

Renseignez-vous sur les contraintes techniques avant de commencer vous permettra de bien gérer votre format de fichier.

LES FOND-PERDUS



FLYER APRÈS COUPE :

Le fond perdu est la partie qui s'étendu au-delà du format fini. Les imprimeurs ayant une marge d'erreur de 1 à 2 mm, cela évite d'avoir un liseré blanc disgracieux à l'impression.

Une des erreurs principales lors de la création d'un fichier est justement l'oubli de ces débords, appelés également bords perdus ou fonds perdus.

Pourquoi ajouter des fonds-perdus à mon document ?

Dans votre logiciel de PAO, lorsque vous insérez une image, ou un bloc qui se situe au bord d'une page, il est impératif de prévoir des bords perdus. Le bord perdu ou fond-perdu consiste à faire déborder l'image ou le bloc en dehors de la page. Nous préconisons 3 mm (mini 2 mm), de façon à prévenir les imperfections de pli ou de coupe.

Mais alors, pourquoi ces imperfections ?

Lors de la coupe au Massicot, d'une carte de visite par exemple au format 85×54 mm. La lame du massicot va exactement trancher à 54 mm. Avec la hauteur de la pile de carte, il se peut qu'il y ait de la chasse, c'est-à-dire qu'il y ait un micro mouvement de la pile, entre la première carte de visite et la dernière. L'écart peut être infime, 1/4 de millimètre. Mais si votre carte est foncé, alors ce 1/4 de millimètre se verra, et vous aurez un liseré irrégulier blanc. Ce sera très inesthétique. Pour éviter cela, on ajoute du fond perdu.
Bien entendu ceci est valable pour les images aux bords des pages, mais également pour les fonds de couleurs (bendays). Dans certains logiciels comme Indesign ou Quark Xpress permettent de régler la valeur de ces fonds perdus, à la création du document (dans propriété de mise en page) ou dans le menu 'format de document'.



Fichiers fournis avec fonds-perdus :

La découpe est propre, il n'y a pas de bord blanc

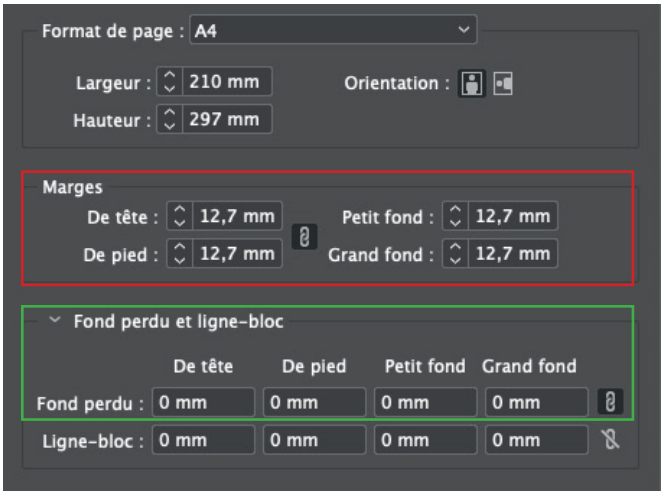


Fichiers fournis sans fonds-perdus :

Risque de bord blanc à la découpe

À SAVOIR :
FONDS-PERDUS ET ZONE TRANQUILLE

Type de produit	Fond-perdus	Zone tranquille
Papier standard	3 mm	5 mm
Cartes de visite Luxe	3 mm	5 mm
Signalétique	5 mm	varie en fonction du gabarit
Tampon	pas de fond perdu	1 mm



Indesign et illustrator permettent de gérer les fonds-perdus et zone tranquille à la création du document. Par contre n'oubliez pas d'étendre le motif jusqu'aux bords de fonds-perdus lors de la création, et de cocher l'option «conserver les fonds-perdus du document» lors de l'exportation pdf.

Zone tranquille

Fonds-perdus

LA ZONE TRANQUILLE



Appelée également zone de sécurité, elle permet d'obtenir des imprimés impeccables et de pallier aux variations de coupe (massicotage).

La zone tranquille : qu'est-ce que c'est ?

Lors de la création d'une mise en page, il y a bien entendu quelques règles à respecter. Des règles esthétiques, mais aussi des règles techniques.

Avec les presses offset ou numérique, il n'y a pas de problème de bords-blanc comme sur les imprimantes de bureau, vous pouvez imprimer jusqu'au bord de la page. Le risque, est que lors de la coupe, le massicot tranche dans les textes…

Bien respecter la zone tranquille, pour des questions techniques et esthétiques

Cette zone est importante pour deux raisons :

Au niveau esthétique : que ce soit pour une carte de visite, ou une en-tête de lettre, voir un texte à 1 mm du bord n'est pas esthétique. Dans les règles de mise en page, on dit toujours qu'il faut aérer le texte, aérer la mise en page. Ça passe bien sûr par de l'espace entre les textes et les paragraphes, mais aussi par des marges proportionnées. La zone tranquille joint la sécurité à l'esthétique

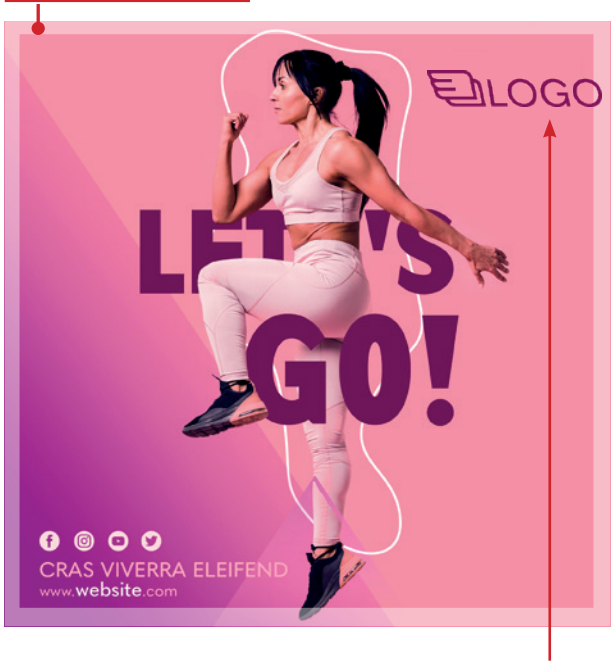
Au niveau de la sécurité : idem que les fonds perdus. Le massicotage est une opération manuelle. Des têtes de lettre sont coupées par 500 ex par exemple. Il se peut qu'entre la première feuille et la dernière de la pile, le bloc de feuille bouge légèrement.
C'est ce qu'on appelle la chasse. C'est la raison pour laquelle on rajoute des 3 mm de sécurité.

Si nous regardons coté esthétique : imaginons que sur une carte de visite il y ait une variation de 1 mm. Si vous avez un cadre à 2 mm du bord, alors il sera d'un côté à 1 mm, et du côté opposé à 3 mm...

Ne prenons pas de risques !

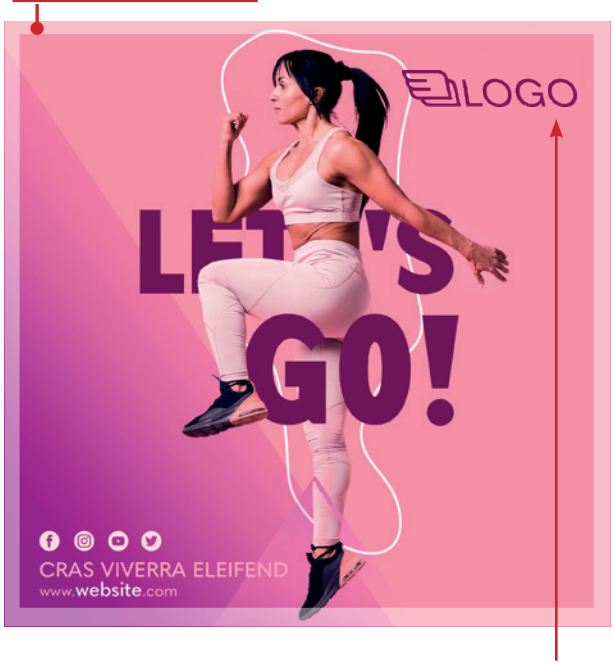
Comme indiqué sur le graphique, il faut créer une zone tranquille. C'est une marge intérieure dans vos documents, où il ne faudra pas placer de textes, de logos, ou d'images trop petites. Cette zone doit être de 3 mm sur la plupart des produits, comme les flyers, cartes de visite ou en-têtes par exemple. Pour les brochures piquées, cette zone doit être de 5 mm. Pour les brochures en dos carré collé, cette zone doit être de 10 mm. En respectant ces valeurs, vous éviterez de bien mauvaises surprises.

ZONE TRANQUILLE (en plus clair)



Le **logo figure dans la zone tranquille** (indiquée en plus clair sur le modèle), il **risque d'être rogné** lors de l'étape du façonnage.

ZONE TRANQUILLE (en plus clair)



Le **logo ne figure pas dans la zone tranquille** (indiquée en plus clair sur le modèle), il **n'y aura aucun problème** lors de l'étape du façonnage.

Ordre des pages

Lorsque vous fournissez un fichier ou lorsque nous vous adressons un BAT numérique, **nous considérons toujours les Recto-Verso comme pivotant de droite à gauche comme le sens logique de lecture** (vous tournez toujours une page vers la gauche pour lire la page suivante).

C'eest-à-dire que dans le fichier que vous nous faites parvenir :
Page 1 = Recto et Page 2 = Verso

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).
Présentez les fichiers du Recto et du Verso dans le même sens (vertical ou horizontal), en tenant compte du fait que nous basculons toujours les recto/verso de droite à gauche.

Image en filigrane

Un filigrane est un texte ou une image figurant sous le contenu d'un document. Il n'est pas visible de façon marqué, il apparaît en transparence sur une ou plusieurs feuilles.

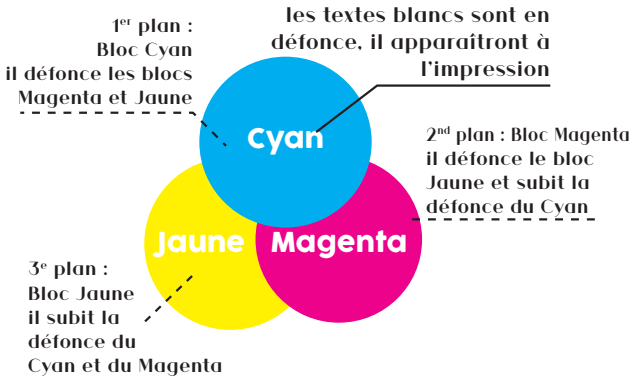
Afin d'obtenir un rendu satisfaisant de vos images atténuées, il convient impérativement d'utiliser des valeurs CMJN comprises entre 5% et 20% maximum de charge d'encre pour l'impression sur papier offset.

Attention néanmoins à ne pas utiliser de couleurs trop claires à 5%. Du jaune par exemple ne se verrait quasiment pas.
Le papier non couché réagit comme un buvard et a tendance à engraisser. La précaution à prendre est de baisser la valeur du noir de 50% pour obtenir un rendu visible. Pour les images filigranées avec un rendu gris neutre, nous vous recommandons d'utiliser uniquement le Noir.

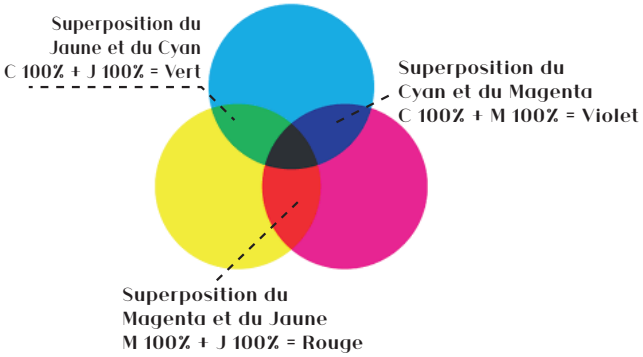
SURIMPRESSION

Lorsqu'il y a des objets de deux couleurs dans le document, deux possibilités existent lors du processus d'impression : surimprimer ou réserver l'espace.

Habituellement, l'objet supérieur est imprimé normalement et l'espace est réservé pour l'objet situé en-dessous. Par conséquent, seules les parties non couvertes par l'objet du dessus seront imprimées.



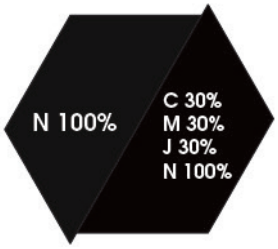
Lorsqu'un objet est en **surimpression**, et qu'il se situe sur un autre objet, sa couleur se mélange à celle de l'objet du dessous. (exemple : le rond est en surimpression. La zone commune aux trois éléments est donc en C100%, M100%, J100%)



SOUTIEN DE NOIR

Pour vos aplats de noir la seule couleur noire n'est pas suffisante (elle est plus proche d'un gris anthracite foncé). **Il est préférable de créer un soutien de noir composé de 100% de Noir, 30% de Cyan, 30% de Magenta et 30% de Jaune**. Cette technique de soutien de noir mettra en valeur vos aplats noirs, en les rendant plus denses et plus profonds sans surencrage.

Le Noir pur (N100%) des objets vectoriels et des polices surimprime, alors qu'un noir riche (C30+M30+J30+N100 ou même C1+M0+J0+N100) se comporte comme une teinte classique et défonce les autres couches.



VÉRIFIER VOS SURIMPRESSIONS

Dans Photoshop

Afin de visualiser votre fichier tel qu'il sera imprimé, il faut l'aplatir dans Photoshop et comparer tous les textes et les blocs couleurs avec votre fichier natif. S'il existe une surimpression sur l'un de vos éléments, celle-ci sera automatiquement appliquée.

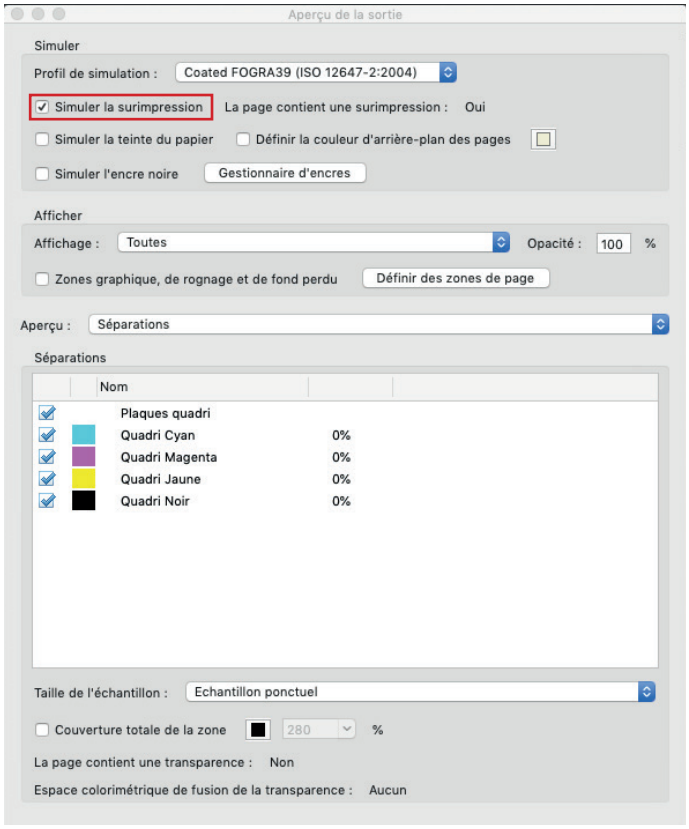
Dans Illustrator

Affichage >> Aperçu de la surimpression



Dans Acrobat Reader

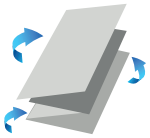
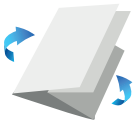
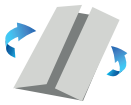
Aperçu de la sortie >>Simuler la surimpression.
Cette option est très efficace pour dévoiler une surimpression par défaut (souvent le cas sous Illustrator, ou lorsque vous changez le texte de couleur du noir vers le blanc).



Les dépliants

Dimensions des formats de papier de la série A

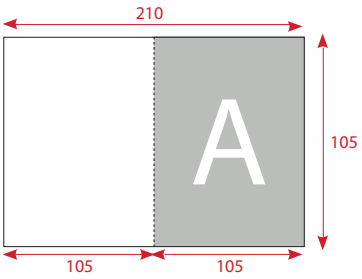
Les dimensions de la série A de formats de papier, sont les formats standards généralement utilisés. Les tailles sont liés les uns aux autres - par exemple A5 est la moitié du papier de format A4 et A2 est la moitié du papier de format A1.

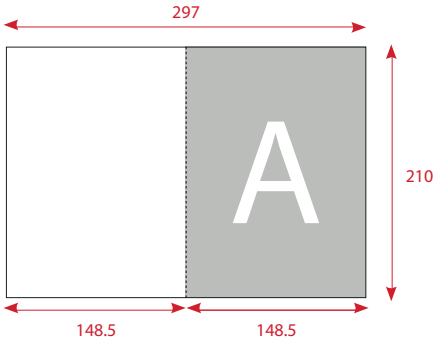
TYPE DE PLI	VISUEL	NOMBRE DE PLI
LE PLI SIMPLE		1 PLI
LE PLI ACCORDEON		GÉNÉRALEMENT 2 OU 3 PLIS
LE PLI ROULÉ		GÉNÉRALEMENT 2 OU 3 PLIS
LE PLI PARALLÈLE		3 PLIS
LE PLI FENÊTRE		2 PLIS

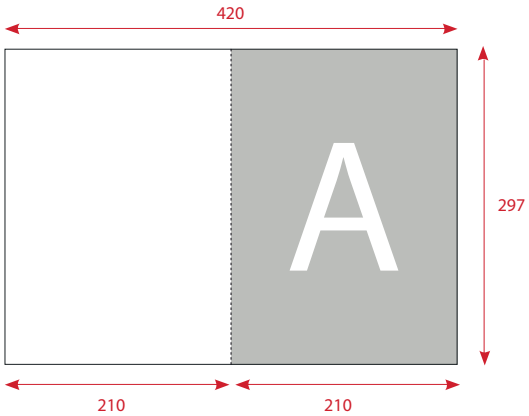
2 VOLETS



1 PLI CENTRAL
2 VOLETS





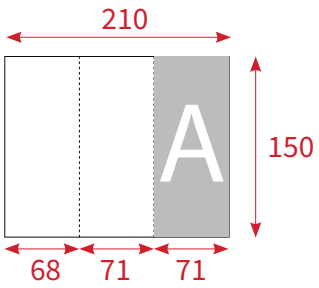


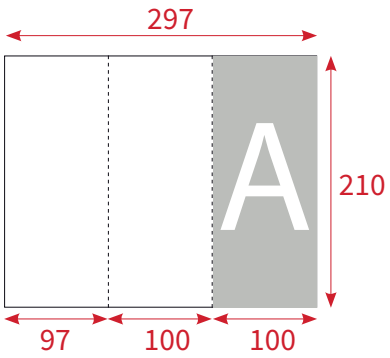
MESURES DONNÉES À TITRE INDICATIF

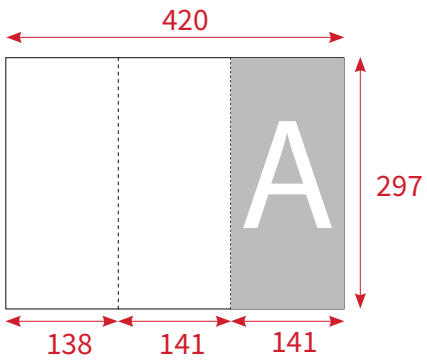
3 VOLETS

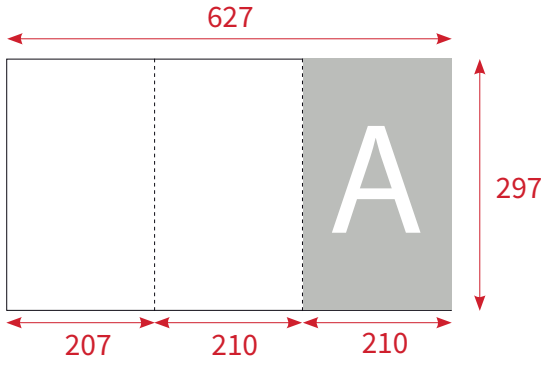


2 PLIS ROULÉS
3 VOLETS



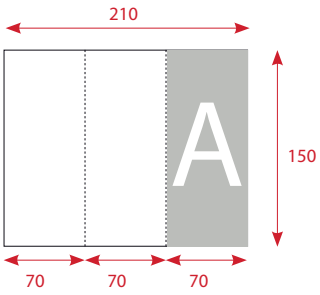


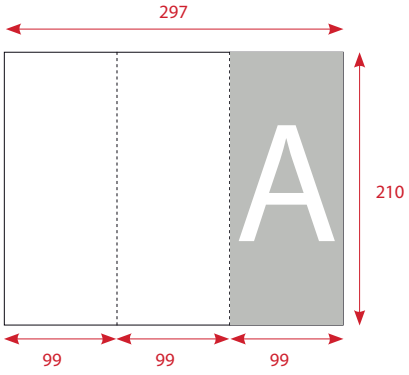


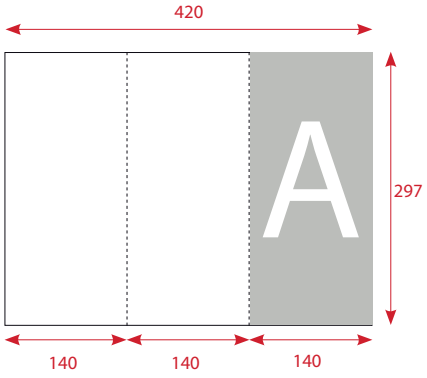


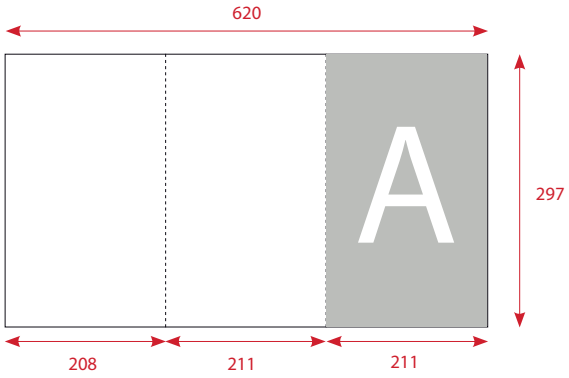


2 PLIS ACCORDÉON
3 VOLETS







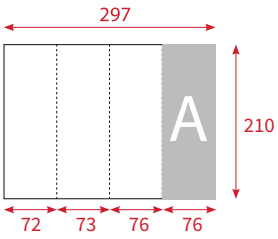


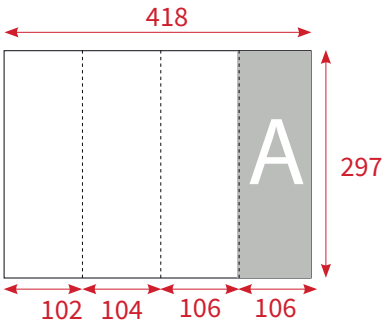
MESURES DONNÉES À TITRE INDICATIF

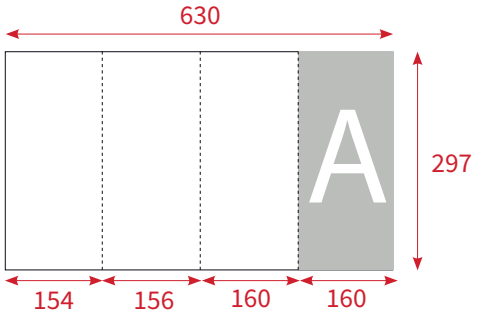
4 VOLETS

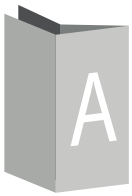


3 PLIS ROULÉS
4 VOLETS

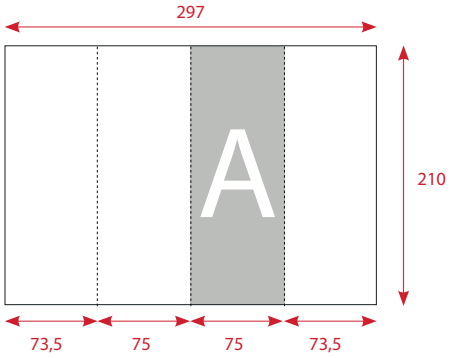


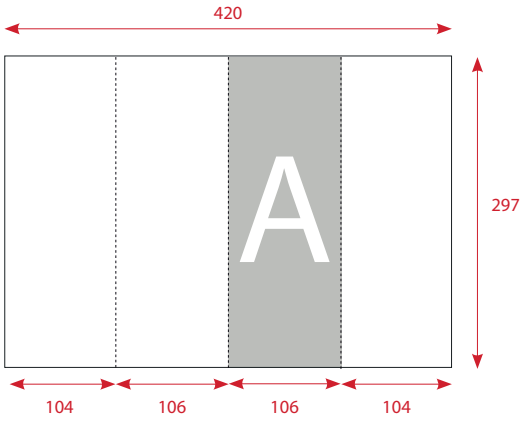






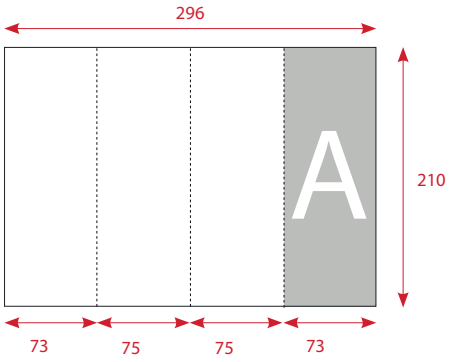
2 PLIS PARALLÈLE
4 VOLETS

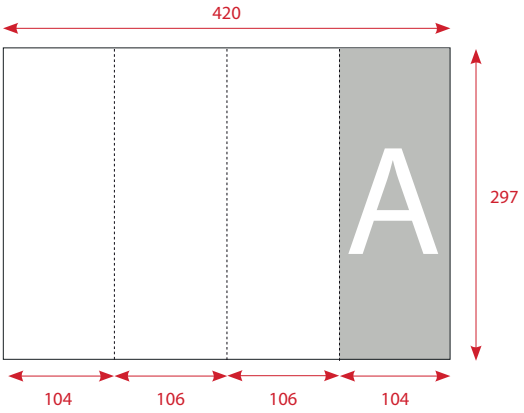




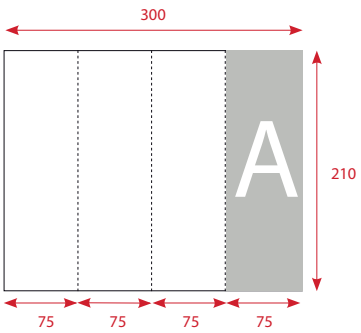


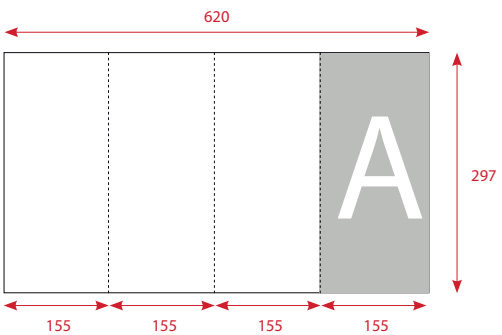
3 PLIS PORTEFEUILLE
4 VOLETS











MESURES DONNÉES À TITRE INDICATIF

Les brochures

CALCUL DU NOMBRE DE PAGES NÉCESSAIRE

Il y a très peu de règles quant au nombre de pages qu'un livret doit contenir. Le nombre de pages peut aller de 8 à 200. Cependant, il y a tout de même quelques éléments à garder à l'esprit lorsque vous calculez le nombre de pages à imprimer.

Le minimum

Les livrets ont un nombre minimum de pages pour être considérés comme des livrets. Ils ont besoin d'au moins 8 pages. Sinon, le produit imprimé peut être considéré comme un dépliant plié.

À retenir : Le nombre minimum de pages varie selon la méthode de reliure :

Agrafé : minimum de 8 pages
(la plus simple et la plus économique)

Dos carré collé : minimum de 52 pages

Reliure spirale wire-o : minimum de 10 pages

La méthode de reliure par brochure

Les brochures classiques, comme les livrets agrafés, sont créés en reliant des feuilles de papier pliées. En raison de cette reliure particulière, les pages doivent toujours être un multiple de 4. Chaque feuille de papier pliée ajoutant 4 pages au livret. Ainsi les pages du livret sont toujours paires.

Bien qu'il soit possible de créer un fichier de livret avec un nombre de pages non divisible par 4, votre livret imprimé aura alors des pages blanches à la fin.

Il existe une exception à la règle : les brochures à reliure spirale, aussi appelées wire-O. Ces brochures sont créés par une reliure de pages imprimées de façon individuel avec une tige aluminium argentée. Les pages du livret ne doivent être que des multiples de 2. Pour chaque feuille attachée, seulement deux pages sont ajoutées.

La limite

Il est important de tenir compte du nombre maximal de pages que chaque méthode de reliure peut contenir. En effet chaque méthode à sa propre limite. Voici un petit tour d'horizon :

Agrafé : jusqu'à 72 pages *(la plus simple et la plus économique)*

Dos carré collé : jusqu'à 200 pages

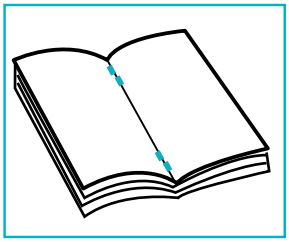
Reliure spirale wire-o : jusqu'à 64 pages

Attention : *Ceci est donné à titre indicatif, tout dépend du grammage papier choisi*

Attention au placement de vos éléments ! Pour les numéros de pages par exemple, pensez à les placer une fois à droite, une fois à gauche pour les impressions en recto/verso.

PRÉPARER SES FICHIERS D'IMPRESSION

Pour préparer le fichier d'impression de vos brochures, tout dépend de la reliure.



Piqûre à cheval

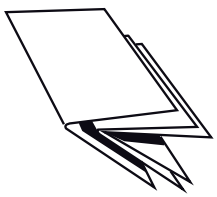
Fournissez un seul PDF page à page, non imposé :
ni en double page, ni en planche et dans le bon ordre de lecture.

DOCUMENT PAGES EN VIS À VIS (OU PLANCHE)



DOCUMENT PAGE À PAGE





À SAVOIR :

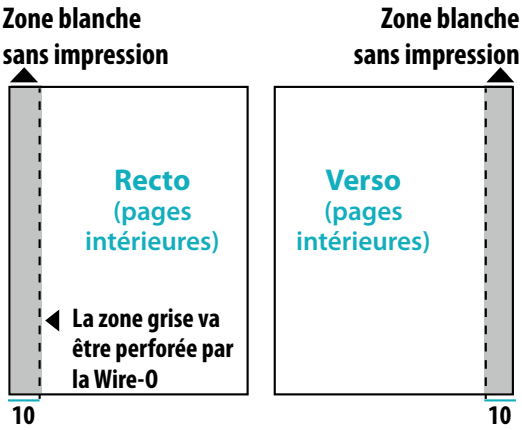
▸ Pour les brochures avec finition piqûre à cheval, il s'agit de cahiers encartés avec un agrafage central. Pensez toujours à avoir un multiple de 4 pages !

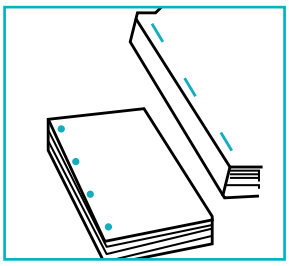
▸ Pour la mise en pages des brochures piqûre à cheval vous pouvez vous baser sur nos conseils dans les rubriques fonds-perdus et zone tranquille (p.19-20-21).

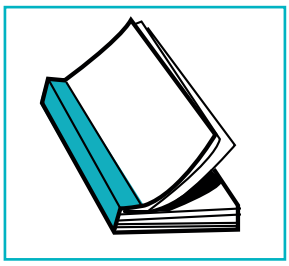


Wire O ou spirale

Fournissez un seul PDF page à page. Attention à la taille de la Wire'O et à son emplacement. En général, une zone d'1 cm (10mm) de retrait à la reliure doit être prévue dans le fichier pour l'emplacement des perfos et de la Wire'O.

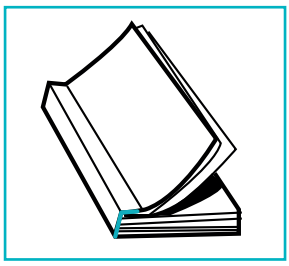






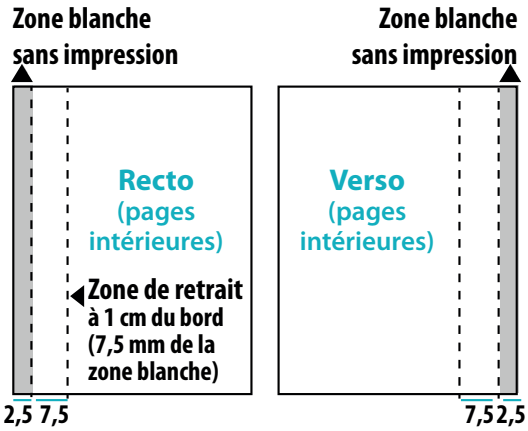
Trous pour classeur ou agrafe ou dos toilé :

Idem à la Wire O, fournissez un seul PDF page à page. En général, une zone d'1 cm de retrait à la reliure doit être prévue dans le fichier pour l'emplacement des perfos ou agrafes..

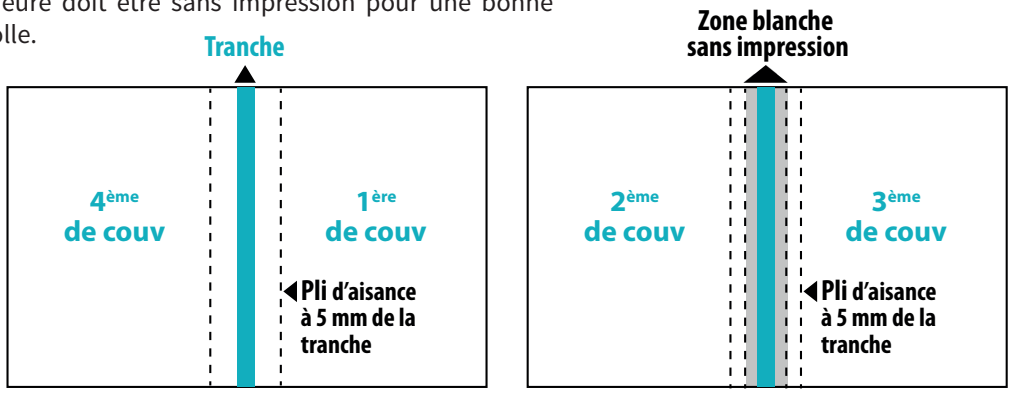


Dos carré collé :

Fournissez les pages intérieures en page à page.
En 1ère et dernières pages intérieures, une zone de 2.5 mm sans impression doit être prévue côté reliure. Prévoyez pour chaque page intérieure une zone de 1cm de retrait côté reliure.



Fournissez la couverture assemblée (en planche) avec la tranche (demandez son épaisseur en fonction du nombre de pages et du papier).
La tranche intérieure doit être sans impression pour une bonne adhésion de la colle.



RECTO DE LA COUVERTURE **VERSO DE LA COUVERTURE**

Attention à l'épaisseur du dos !

Lors de la réalisation de votre fichier, n'oubliez pas de prendre en compte l'épaisseur du dos.
La largeur du dos se calcul avec la formule suivante : (nombre de pages totale÷ 2) x (grammage ÷ 1000)

Si vous avez prévu un papier différent pour la couverture ou pour une section intérieure, il faut répéter ce calcul avec le grammage propre à ces pages :
(nombre de pages couvertures ÷ 2) x (grammage ÷ 1000)
+ (nombre de pages intérieures ÷ 2) x (grammage ÷ 1000)
+ (nombre de pages spéciales ÷ 2) x (grammage ÷ 1000)

Cette estimation va vous permettre de créer un fichier au plus proche du résultat final, cependant, nous vous confirmerons la largeur réelle du dos lors du devis.

Vous pouvez utiliser la largeur du dos pour y insérer du texte (titre, auteur, …) tant que ce dos est supérieur à 4 mm.



Pensez toujours à vos fonds-perdus et zone tranquille ! (voir notre rubrique explicative p. 19-20-21)

Les finitions

La finition regroupe tout un ensemble de procédés. Ces techniques viennent sublimer le produit imprimé pour lui donner toute son originalité. Et bien que les finitions interviennent à la fin de la chaîne de production, il est essentiel de les appréhender en amont, lors de la phase de conception, et de les planifier en conséquence.

Aspect technique vernis

***Formats** feuille :*
Min: 21.0 x 29.7 cm
Max: 36.4 x 102.0 cm

***Largeur d'impression :** 34 cm*

***Largeur papier max. :** 35 cm*

Min : 135 gr/m2 et au moins 150 µm avant impression et pelliculage

Max : 450 gr/m2 et au max 450 µm avant impression et pelliculage



VERNIS SÉLECTIF 3D

Description

Il s'agit d'un vernis déposé sous forme de gouttes, puis figé par séchage. Ce vernis met en surbrillance des zones précises de façon original car le vernis est en volume.

Fichiers à fournir

• 1 fichier quadri pour l'impression, enregistré en PDF

• 1 fichier pour le vernis sélectif 3D, sur lequel seront symbolisés en Noir 100% les éléments à vernir. Ce fichier sera fourni en vectoriel, enregistré en PDF.

• 1 fichier de contrôle (optionnel) pour simuler le rendu souhaité.

Conseils de préparation :

• Épaisseur minimum 0,3 mm = 0,85 pt

• Espace théorique entre les éléments 0,5 pt

• Remplissage maximum 60 %

• Noir 100 % uniquement, pas de tramés

• Tolérance de précision du vernis : + ou - 0,2 mm

Attention :

• Sur un pli ou une coupe, le vernis peut s'abîmer ou s'écailler ; nous vous conseillons donc de le décaler d'au moins 2 mm de la coupe ou de vos plis.

• Sur un fond blanc, le vernis 3D peut avoir un rendu jaune.

Astuces :

Pour vérifier que les éléments sont assez épais pour être vernis, réalisez un rond de 0,3mm et vérifiez toutes les parties du vernis.



VERNIS BRAILLE

Description

Il est possible d'utiliser le vernis 3D pour réaliser du braille sur vos supports de communication.

Fichiers à fournir

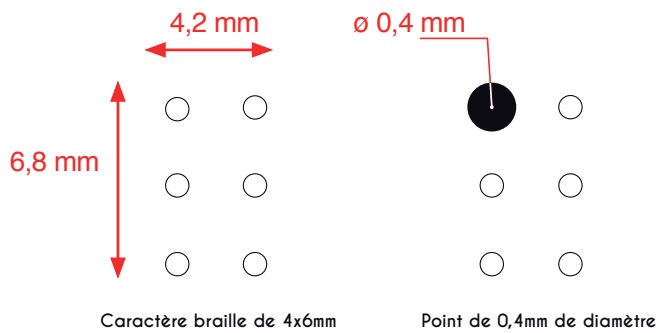
Voir les fichiers à fournir dans le paragraphe Vernis 3D

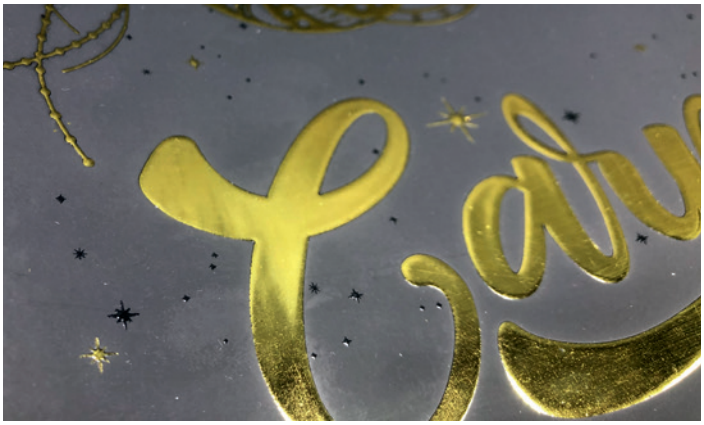
Conseils de préparation :

Une lettre braille doit toujours s'inscrire dans un rectangle virtuel de 6,8 mm de haut et 4,2 mm de large.

Attention :

Concernant les points en braille il est techniquement possible d'imprimer des caractères plus petits, mais cela reste sous la responsabilité pleine et entière du client. Sous 0,4 mm de diamètre pour chaque point, le braille ne sera pas lisible.





DORURE

Description

Finition idéale pour sublimer les détails d'une création, elle est le résultat d'un procédé technique reposant sur l'adhérence d'un film doré sur le vernis 3D.
La dorure est posée après l'impression et le pelliculage, et son rendu présente un très léger relief.

Fichiers à fournir

• **1 fichier quadri pour l'impression**, enregistré en PDF

• **1 fichier pour la dorure**, sur lequel seront symbolisés en Noir 100 % les éléments à mettre en dorure. Ce fichier sera fourni en vectoriel, enregistré en PDF.

• **1 fichier de contrôle** (optionnel) pour simuler le rendu souhaité.

Conseils de préparation :

• Épaisseur minimum d'un filet 0,5mm = 1,5pt
• Remplissage maximum 33%

Tailles polices minimum			
	Sans	serif Serif	Distance mini *(y compris interlettrage)*
Texte seul	6-7 pt	8-9 pt	1 pt
Repérage	10 pt	11 pt	1 pt
Texte en défonce	12-14 pt	16-18 pt	1 pt

La dorure étant couvrante, vous ne devez pas simuler son emplacement sur le fichier quadri pour éviter les problèmes de repérage.

Attention :

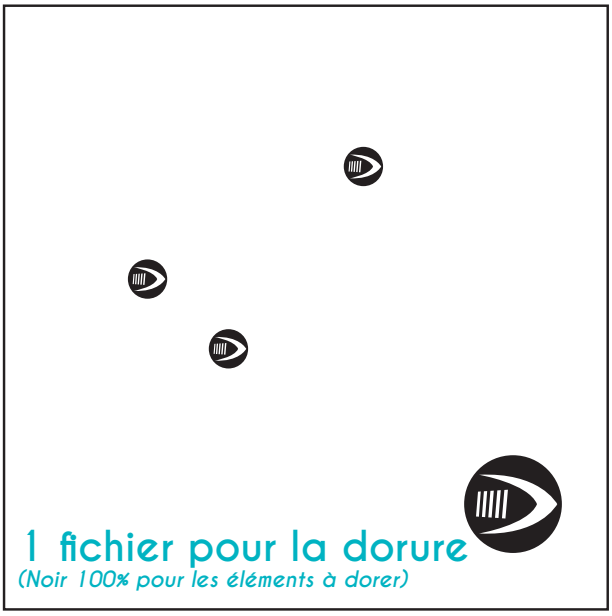
Sur un pli ou une coupe, la dorure peut s'abîmer ; nous vous conseillons donc de la décaler d'au moins 2 mm de la coupe ou de vos plis.

Dorure + vernis 3D

Il est possible d'avoir un mélange de dorure et de vernis. Dans ce cas les fichiers à fournir seront :
*• **1 fichier quadri pour l'impression,** enregistré en PDF*
*• **1 fichier pour la dorure,** sur lequel seront symbolisés en **Magenta 100 %** les éléments à vernir*
*• **1 fichier pour le vernis,** sur lequel seront symbolisés en **Noir 100 %** les éléments à vernir.*
Ces fichiers seront fournis en vectoriel, enregistré en PDF
*• **1 fichier de contrôle** (optionnel) pour simuler le rendu souhaité.*

Fichiers à fournir





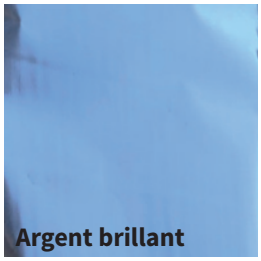


1 fichier de contrôle
(optionnel)

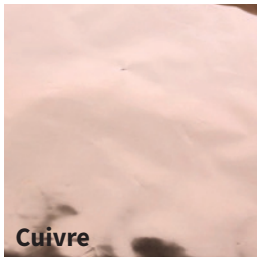
NUANCIER DORURES


Or brillant


Or mat


Argent brillant


Argent mat


Cuivre

DÉCOUPE POUR PETITES SÉRIES

Si vous souhaitez personnaliser une petite série d'impression avec une découpe spéciale, voici quelques informations.

Quantités : nous avons besoin d'imprimer plus de feuilles pour tester la découpe après impression de vos fichiers. Le prix de l'impression est donc un peu plus élevé qu'avec une découpe standard à angles droits. C'est pour cela que la découpe est toujours sur devis (sauf découpes standards).

Papiers : sur papiers allant du 170 g à 350 g avec impression recto ou recto verso. Si le papier est plus léger, il se déchire à la découpe. Nous pouvons découper à la forme tout type de papier (lisse, recyclé, texturé, coloré...).

Tailles : le format maximum pour les découpes est de 80 cm de large sur 1 m de long.

Fichiers à fournir :

• 1 fichier quadri pour l'impression, enregistré en PDF

• 1 fichier pour la découpe, sur lequel serons symbolisés en 100% magenta et/ou 100% cyan les découpes et rainages, enregistré en PDF

• 1 fichier de contrôle (optionnel) pour simuler le rendu souhaité.

Conseils de préparation :

• Ne prévoyez pas d'avoir de liseré autour de votre fichier car de micro décalages de découpe sont fréquent et peuvent couper dans vos liserés. Privilégiez les couleurs en aplat, sur fond blanc ou les images pleines.

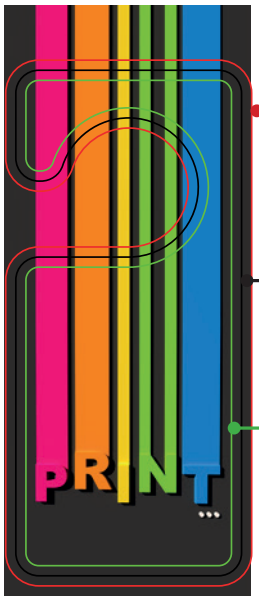
• Votre fichier doit comporter 2 mm de fonds perdus extérieurs au format final.

• Votre fichier doit comporter 3 mm de marge de sécurité intérieure sans textes ni logos.

DÉCOUPE POUR VOLUMES OU FORMES DE DÉCOUPE SPÉCIALES

nous consulter

Pour les formes spéciales, il est plus simple de traiter le fichier sur toute la surface du gabarit pour la création de fonds-perdus.



Fonds-perdus : pensez à ramener votre image jusqu'à ses bords, et que tout ce qui se trouve entre la ligne de coupe et la ligne de fond-perdus risque d'être supprimé

Traits de coupe : simule l'endroit ou la coupe doit être effectuée

Zone tranquille : Vous n'êtes pas obligés de la faire apparaitre pour l'impression, C'est la zone ou aucun élément important ne doit figurer.

PRÉ-DÉCOUPE
OU LIGNE DE MICROPERFORATION

Description

Il s'agit d'une micro-perforation pour bénéficier d'une partie détachable (tracts, invitations avec coupon réponse etc...)

Fichiers à fournir

• 1 fichier quadri pour l'impression, enregistré en PDF

• 1 fichier pour la pré-découpe, sur lequel seront symbolisés en Noir 100% les lignes (de 0,5 pts minimum). Ce fichier sera fourni en vectoriel, enregistré en PDF.

• 1 fichier de contrôle (optionnel) pour simuler le rendu souhaité.

Conseils de préparation :

• Épaisseur minimum de la ligne pour la pré-découpe, 0,5 pts= 0,176 mm minimum)

• Noir 100 % uniquement, pas de tramés.

BILLETERIE

Description

Nous pouvons réaliser plusieurs format de tickets, vous trouverez ci-contre le format 140X50 mm à titre d'exemple pour votre mise en page.

Fichiers à fournir

• 1 fichier pour l'impression (quadri ou noir, enregistré en PDF

• 1 fichier pour la pré-découpe, sur lequel seront symbolisés en Noir 100% les lignes (de 0,5 pts minimum). Ce fichier sera fourni en vectoriel, enregistré en PDF.

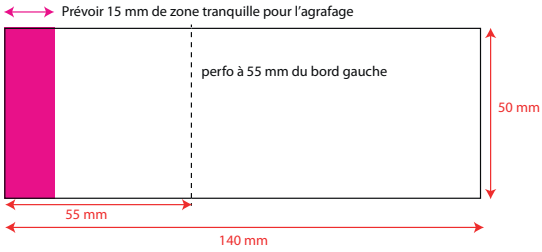
• 1 fichier de contrôle (optionnel) pour simuler le rendu souhaité.

Conseils de préparation :

• Épaisseur minimum de la ligne pour la pré-découpe, 0,5 pts= 0,176 mm minimum)

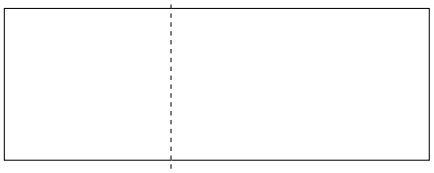
• Noir 100 % uniquement, pas de tramés.

BILLETTERIE 140x50 MM





1 fichier quadri
ou noir si impression noir



1 fichier pour la pré-découpe



1 fichier de contrôle (optionnel)

Pour la numérotation de vos tickets

Nous nous occupons de la numérotation de vos billets. Lors de votre passage de commande merci de nous indiquer à quel numéro reprendre une éventuelle précédente numérotation.

Lors de la création de votre visuel, ne positionner que le «N°» pour l'emplacement du numéro, nous nous chargeons de créer la numérotation (partie souche + partie billet).

L'ENVOI POUR IMPRESSION

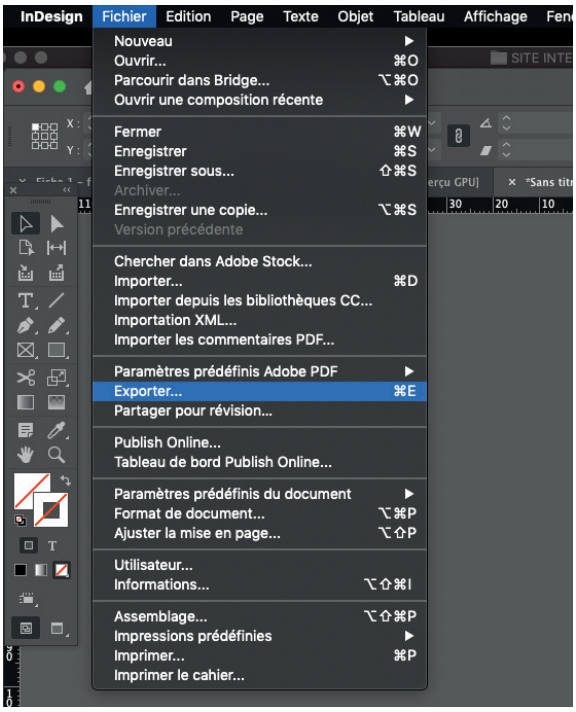
GROUPE
BOTELIERS
IMPRIMEURS

Exporter des fichiers en PDF « prêts à l'impression » avec InDesign (Ctrl + E)

Lorsque l'on parle de « PDF prêts à l'impression », certaines personnes commencent déjà à paniquer. Ce n'est pas étonnant, car tout le monde ne parle pas le langage propre au secteur de l'impression. Voici le processus d'exportation PDF dans Adobe InDesign.

La conformité à l'impression signifie en d'autres termes, que votre imprimeur est apte à traiter vos données de manière à garantir un produit imprimé de qualité irréprochable. Ce n'est qu'avec un PDF « conforme à l'impression » ou « prêt à l'impression » que l'imprimeur peut fournir au client le résultat souhaité – sans images floues ni dominantes de couleurs indésirables ou autres taches blanches là où il ne devrait pas y en avoir.

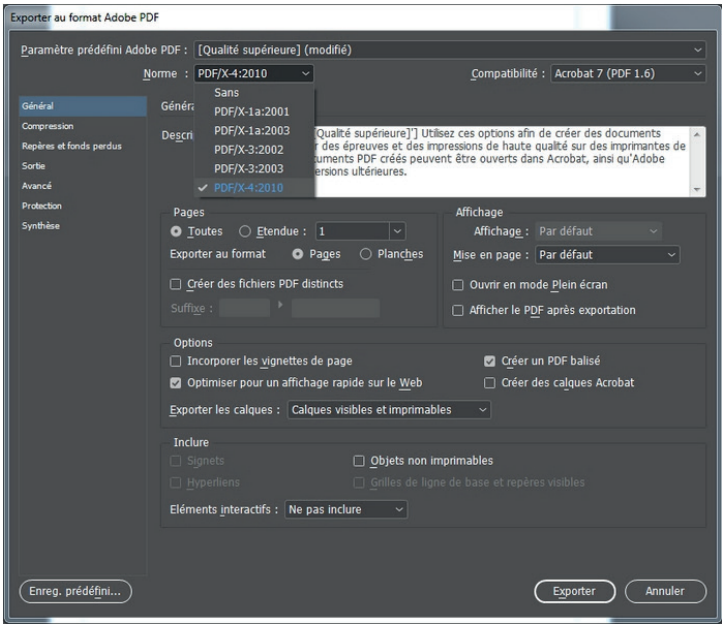
Si vous respectez ses spécifications et fournissez des données conformes à l'impression, en tant que client, vous jouez la carte de la sécurité et pouvez alors espérer obtenir un produit d'impression de qualité parfaite.



ouvrir la boite de dialogue Exporter

Les paramètres de la boîte de dialogue Exporter

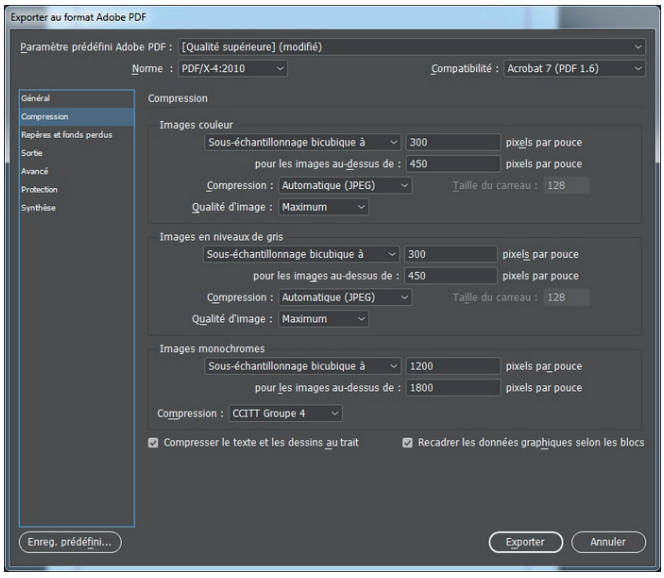
Lorsque le design est prêt pour l'exportation finale, **ouvrir la boîte de dialogue Exporter via Ctrl + E** *(les utilisateurs Mac utilisent Cmd)* ou via le menu Fichier > Exporter.



Général

Sous l'onglet Général, sélectionnez la norme PDF/X-4:2010. Le paramètre compatibilité sera défini sur Acrobat 7 ou PDF 1.6.

sélectionnez la norme PDF/X-4:2010



Compression

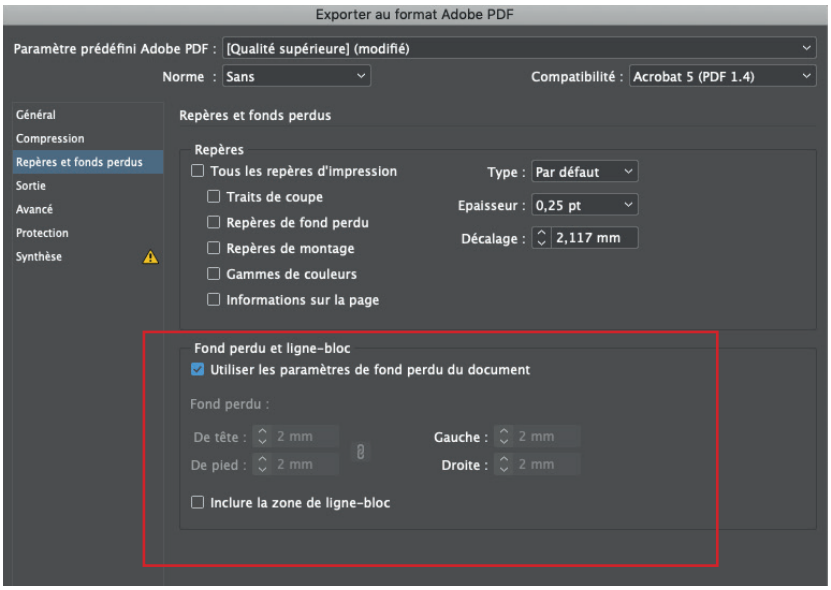
Les paramètres par défaut d'InDesign sous Compression sont suffisants dans la plupart des cas.

Pour faire au mieux, rentrez une résolution de 300 pixels par pouce (sous condition d'une bonne qualité des images de base).

Repères et fonds-perdus

Au niveau de la rubrique «Repères et fonds perdus/ Fonds-perdus et ligne-bloc», sélectionnez les paramètres de fond perdu du document, si vous les avez déjà créés correctement au moment de la création du document. Sinon reportez-vous à notre rubrique «repères et fonds-perdus».

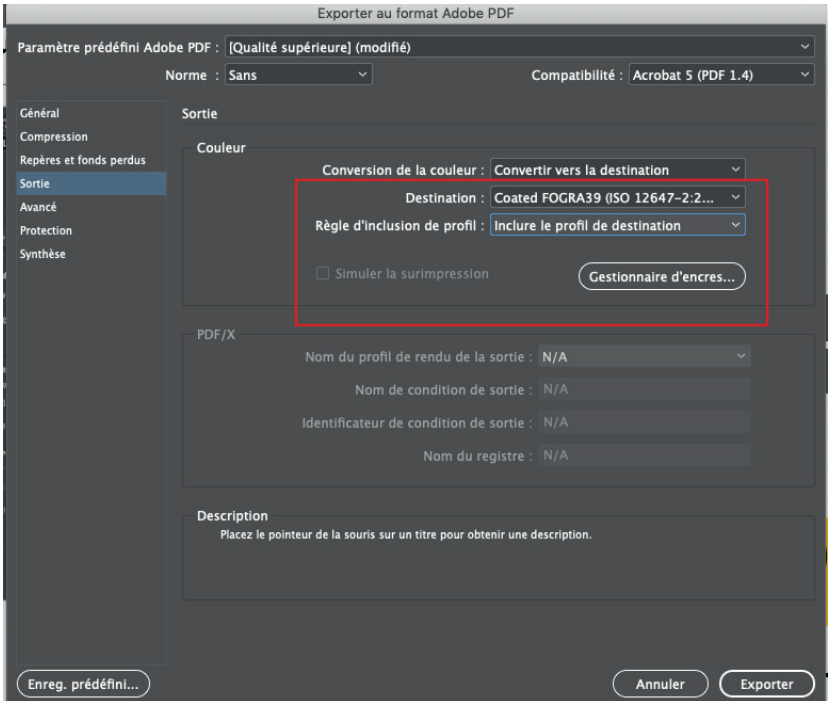
Prévoyez toujours minimum 2 mm de fonds-perdus dans la mise en page de votre document et à l'exportation



Sortie

Les réglages sous Sortie sont essentiels pour définir l'univers colorimétrique de votre produit d'impression : ils assurent un résultat de couleur correct. Les images RVB doivent être converties en CMJN avant l'exportation au format PDF.

Sous Conversion de la couleur, sélectionnez l'option « Convertir vers la destination (conserver les numéros) » et définissez l'espace colorimétrique de travail de destination. Pour faire votre choix, voici quelques espaces de travail que vous pouvez sélectionner pour avoir un bon rendu :



Papiers couchés :

ISO Coated v2 (ECI)

ISO Coated v2 300% (ECI)

Coated_Fogra39L_VIGC_300.icc

Coated_Fogra39L_VIGC_260.icc

PSO Coated v3

Pour les papiers non-couchés:

PSO Uncoated v3(FOGRA52)

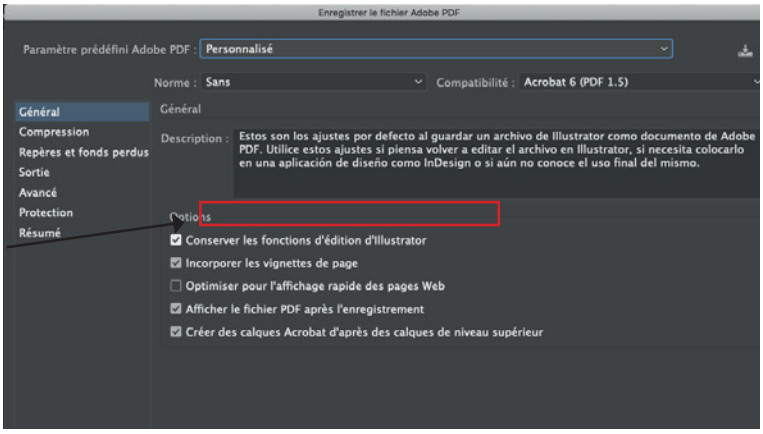
PSO Uncoated ISO12647(ECI)

Nous vous conseillons de vectoriser tout vos textes avant l'export de votre document. Cela évitera tous risques d'altération de vos style de police lors de l'impression.

Et à partir d'illustrator ?

Illustrator est un logiciel de la suite Adobe qui gère également les fonds-perdus. Les manipulations sont les mêmes, excepté que l'exportation passe par l'option «Enregistrement» en prenant l'option «PDF» pour le format de fichier.

Si vous cochez l'option «conserver les fonctions d'édition» lors de la création du pdf, cette fonction vous permettra de conserver les calques.



Le contrôle

Lors de la création de vos fichiers, pensez à contrôler :
- Le format
- La résolution des images
- Les fonds perdus
- Les fichiers de finitions
- Le mode colorimétrique

CONTRÔLEZ VOS FICHIERS

Une fois votre PDF ouvert dans Acrobat, vous devez afficher l'aperçu de la sortie (Options avancées>Impression). Cela vous permettra de repérer la présence inopportune de ton direct, de vérifier le mode de sortie ISO Coated V2 (PDFx) et d'afficher les surimpressions de votre document (attention : activez/désactivez pour mettre en évidence les défauts).

Vous devez contrôler vos documents en affichant les surimpressions et visualiser vos travaux tels qu'ils seront imprimés (fonction disponible dans Acrobat comme dans vos autres logiciels de PAO).

LES POINTS DE CONTRÔLE INCLUS DANS LE PRIX OPTIONNEL :

Après l'envoi de vos fichiers, si vous en faites la demande, vos fichiers sont vérifiés. Afin de vous satisfaire, nous contrôlons plusieurs point pour vous garantir une impression de qualité. Les points de contrôle vérifiés sont ceux listés ci-contre en jaune.

A savoir :
Sur une commande, vous êtes libre de supprimer certains points de contrôle en le signalant par une décharge ou des instructions d'imprimer «en l'état», nos équipes s'adapteront à votre besoin. Par exemple si vous ne pouvez rajouter de fonds-perdus ou si vos savez que certaines images sont en basse définition.

IL VOUS APPARTIENT DE :

▸ Vous assurer de la conformité des fichiers avec nos recommandations techniques (guide PAO, conseils de préparation)

▸ Vérifier l'orientation du recto/verso selon le sens lecture et l'usage du produit fini. Nous considérons que les fichiers recto et verso sont toujours basculés de gauche à droite, voir p.21 +26-27.

▸ Indiquer, lors de la commande ou d'un renvoi de fichier, les points de contrôle que vous ne souhaitez pas voir appliqués (décharge, instructions, imprimer en l'état, etc.)

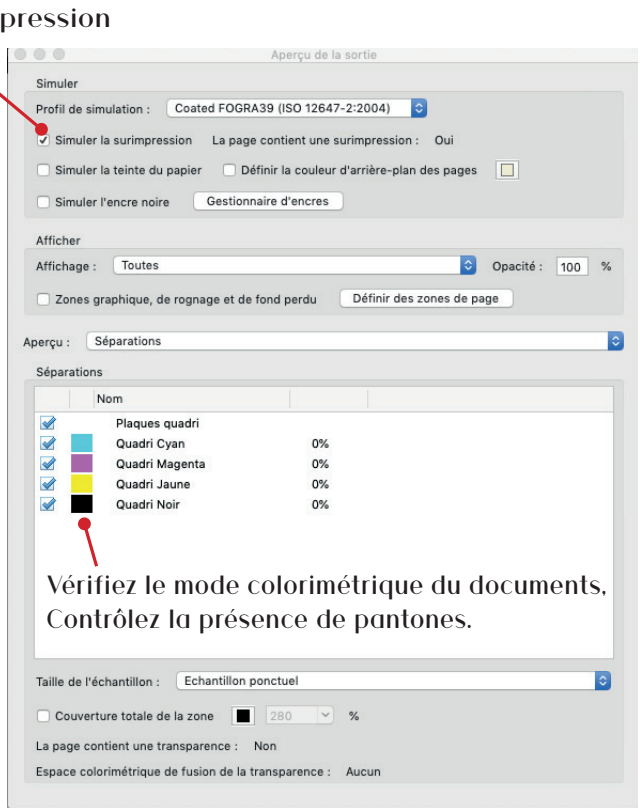
▸ Fournir, si possible, des fichiers JPEG de contrôle ou de simulation conformes au résultat attendu.

LES PROBLÉMATIQUES LES PLUS RENCONTRÉES

▸ Fond perdu insuffisant (une décharge peut être communiquée, nous couperons un peu plus petit que prévu)

▸ Zone tranquille insuffisante (une décharge peut être communiquée)

▸ Éléments fournis incomplets



Les questions à se poser avant l'envoi de fichiers

☑ Les fichiers fournis sont-ils dans le bon format de fichier ?
Attention, pas de fichier natif (.ai, .psd, .svg…)
☑ Les dimensions des fichiers correspondent-elles aux dimensions de la commande ?
☑ Les filets techniques correspondent-ils au document à imprimer ou à la taille des volets ?
☑ Le fichier comprend-il des fonds perdus et zones tranquilles suffisants ?
☑ Le recto et le verso sont-ils correctement imposés ou dans le bon ordre ?
☑ La commande et les fichiers possèdent-ils un nombre de pages identique ? Par ex. : Brochure
☑ La résolution des images est-elle suffisante ?
☑ Les polices sont-elles incorporées ou vectorisées ?
☑ La commande et les fichiers incluent-ils des couches et donc des fichiers complémentaires ?
Ex : Repérage du vernis, blanc, dorure, etc.
☑ Le fichier original et le fichier normalisé sont-ils comparables ?

Pour obtenir un complément d'information ou des conseils de préparation, contactez-nous au : 03 88 04 17 24 ou par mail à info@bateliers.fr

Glossaire

Le métier d'imprimeur est un métier technique. Pour nous permettre de nous comprendre mutuellement nous avons créé ce glossaire de l'imprimerie ! N'hésitez pas à nous poser une question sur un terme qui n'y figurerait pas.

APLAT (À-PLAT) : Surface imprimée à 100% d'une couleur, en ton direct.

ASSEMBLAGE
Etape de mise en ordre précis des cahiers en façonnage.

B-A-T
Bon-à-tirer : Accord donné par le client selon une épreuve papier (ou par mail selon fichier) en apposant la mention « bon à tirer » et sa signature, et validant ainsi l'étape et conception graphique (PAO). L'imprimeur peut alors lancer l'impression définitive.

BICHROMIE
Utilisation de deux couleurs pour l'impression.

BORDS PERDUS
Zone de débordement d'une image ou d'un fond par rapport au format fini d'un document (sorte de réserve extérieure), cette marge est nécessaire lors de la conception graphique et sera coupée au façonnage.

BROCHURE DOS CARRÉ COLLÉ :
Brochure dont les cahiers sont assemblés et collés dans une couverture à dos carré.

BROCHURE PIQUÉE : Brochure dont les pages sont maintenues à l'aide de piques en métal (agrafes).

CÉSURE
Rupture d'un mot en fin de ligne.

CHASSE PAPIER : Sur une brochure par exemple, la chasse est un phénomène dû à l'assemblage des feuilles. Lorsque les feuilles sont pliées, l'épaisseur de chaque feuille se cumule, on obtient alors un décalage entre le bord de la feuille le plus à l'intérieur et celui de la feuille le plus à l'extérieur. Ce décalage peut très vite être visible lors de la coupe si des éléments sont placés dans la zone tranquille.

CHEMIN DE FER
Schéma sur papier permettant de visualiser la position des différents éléments (texte, image…) pour l'ensemble des pages d'un document.

CMYK OU CMJN
Couleurs primaires, utilisées en quadrichromie, CMYK en anglais (Cyan/Magenta/Yellow/Black) et CMJN en français (Cyan/Magenta/Jaune/Noir).

COUCHÉ
Papier aux faces plus sensibles offrant une qualité supérieure d'impression. Brillant, mat, semi-mat ou grainé.

COULEUR PRIMAIRE
L'ensemble des nuances de couleur sont obtenues par un mélange entre les couleurs primaires. En impression on emploie la synthèse soustractive, un mélange entre le magenta, le cyan et le jaune, ainsi que du noir.

DENSITÉ : Quantité totale d'encre utilisée et déposée sur un point donné.

DOS
Tranche d'un livre ou d'une brochure.

DPI
De l'anglais Dot Per Inch, ou en français point par pouce (PPP). Résolution exprimée en nombre de pixels en fonction de la dimension réelle d'une image. Permet de définir la qualité d'impression d'un fichier numérique.

ENCARTAGE
En façonnage, cette opération consiste à insérer un document imprimé dans un autre, comme une feuille glissée dans une brochure par exemple.

ENCOCHE
Souvent utilisé dans la fabrication d'agendas, cette découpe effectuée sur les coins de plusieurs pages et facilite la recherche d'une rubrique ou d'un répertoire.

EPS (ENCAPSULED POST SCRIPT) : Un document en format EPS vectoriel est un fichier en langage Postscript décrivant le contenu d'une image ou d'une page complète (textes, filets, images importées). Contrairement aux Postscript qui ne peuvent être destinés qu'à l'impression, le fichier EPS peut être visualisé et importé dans bon nombre de logiciels de dessins, de PAO et de mise en page.

ÉPREUVE
Tirage papier contractuel présenté au client pour validation du B-A-T.

EXCEL
Logiciel tableur-grapheur édité par Microsoft. L'extension d'un fichier Excel est .xls pour les anciennes versions du logiciel (plus grande compatibilité) alors que l'extension pour les versions récentes est .xlsx (moins grande compatibilité avec les anciennes version de Excel).

FAÇONNAGE
Ensemble des opérations de découpe, pliage, assemblage, encartage, piqûre, reliure, couture, collage, agrafage, effectuées après l'impression et permettant une mise en forme du document.

FER À GAUCHE / À DROITE
Alignement d'un texte à gauche ou à droite dans un paragraphe.

FILIGRANE
Motif visible par transparence au travers d'un papier.

FOLIO / FOLIOTAGE/PAGINATION
Numéro / Numérotation des pages d'un ouvrage.

FOND PERDU (DÉBORD) : Le fond perdu consiste à faire déborder le fond (couleur ou image) en dehors du format d'impression final pour une impression sans marge.

FORMES DE DÉCOUPE : Structure réalisée sur mesure et dans laquelle sont entrechassés des filets coupants et rainants permettant d'obtenir une forme particulière (chemises à rabats, fenêtre, encoches…).

FRANÇAISE (À LA)
Orientation du format dont le côté le plus grand est la hauteur (portrait).

GRAIN
Rugosité d'un papier.

ILLUSTRATOR
Logiciel de création graphique vectorielle édité par Adobe. L'extension d'un fichier Illustrator est .ai.

INDESIGN
Logiciel de mise en page graphique édité par Adobe. L'extension d'un fichier InDesign est .indd (pour InDesign Document).

INFOGRAPHIE
Expression graphique ou artistique véhiculée au travers d'outils et supports informatiques.

IMPRESSION NUMÉRIQUE : Système d'impression directement pilotée par un ordinateur (imprimante).

ITALIENNE (À L)
Orientation du format dont le côté le plus grand est la largeur.

JPEG (JPG) : Format de fichier comprimant des images moyennant une certaine perte de qualité.

LETTRINE
Première lettre d'un paragraphe, plus haute et plus grasse.

NUANCIER PANTONE (PANTONE MATCHING SYSTEM)
ce nuancier référence les différentes teintes d'encre Pantone utilisées dans l'imprimerie en leur attribuant une référence alphanumérique. Le choix d'une référence par le client lors de la conception graphique est une garantie sur la fidélité du résultat final au tirage.

OFFSET (IMPRESSION)
De l'anglais « to set off », reporter, le procédé offset est la technique d'impression la plus utilisée pour des travaux de qualité (livres, brochures, journaux, affiches…). Le fichier informatique du document à imprimer est insolé sur des plaques photosensibles (une plaque/couleur), lesquelles sont ensuite fixées sur les cylindres en machine, les zones insolées (devenues sensibles à l'encre) reçoivent la couleur, l'eau chasse l'encre des zones non-insolées, l'image formée est reportée sur un blanchet qui à son tour reporte l'encre sur le papier.

OFFSET (PAPIER) : Autre nom donné au papier non-couché.

PAO, OU PUBLICATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR
Création de maquette et mise en page sur ordinateur.

PDF (PORTABLE DOCUMENT FORMAT)
langage de description de pages créé par Adobe. Ce format de fichier préserve la mise en forme (polices, images…), sur n'importe quel écran et plate-forme, c'est pourquoi il est recommandé en impression. L'extension d'un fichier PDF est .pdf

PELLICULAGE
Cette étape de finition consiste à déposer une pellicule transparente en cellulose, brillante ou mat sur le papier pour renforcer la fibre et apporter un aspect plus qualitatif aux imprimés.

PHOTOSHOP
Logiciel de retouche et traitement de l'image édité par Adobe. L'extension d'un fichier Photoshop est .psd.

PIQÛRE
Étape consistant à agrafer entre elles les différentes pages d'une brochure, d'un catalogue, ou de tout autre document.

PIXELLISATION : Phénomène apparaissant lorsqu'une image numérique subit un trop fort taux d'agrandissement, laissant apparaître les pixels qui la constituent.

PLI ACCORDÉON
Pli en forme de « M ».

PLI DÉCALÉ
Pli parallèle effectué à intervalles irréguliers.

PLIS CROISÉS
Deux plis réalisés perpendiculairement.

PLIS PORTEFEUILLE
Trois plis parallèles permettant aux deux feuillets extérieurs de se replier vers le pli central.

PLIS ROULÉS
Plis parallèles permettant aux différents volets ainsi obtenus de se superposer et de refermer un document.

POLICE
Typographie, caractère d'écriture pour du texte.

POWERPOINT
Logiciel de présentation édité par Microsoft. L'extension d'un fichier PowerPoint est .ppt

PRISE DE PINCES
Marge non-imprimable nécessaire sur la largeur du papier pour permettre à la feuille d'être maintenue en machine pendant l'impression.

PROFIL ICC : Un profil ICC est un fichier numérique d'un format particulier décrivant la manière dont un périphérique informatique restitue les couleurs. Ce type de fichier a été créé par l'International Color Consortium (ICC) pour permettre aux professionnels de la PAO de maîtriser les couleurs tout au long de la chaîne graphique.

QUADRICHROMIE
Utilisation des 3 couleurs primaires et du noir dans la reproduction en impression des teintes d'un document (voir CMJN)

RAINAGE : Empreinte en creux sur les papiers de fort grammage destinée à en faciliter le pli.

RÉSOLUTION
Finesse de la définition d'un document ou d'une image informatique dont la valeur s'exprime en dpi.

REPIQUAGE
Tirage d'impression sur des documents déjà imprimés, pour le personnaliser par exemple.

ROULAGE
Opération opérée en machine quand tous les contrôles et réglages ont été effectués, c'est l'étape d'impression à proprement parler.

SERVEUR FTP (FILE TRANSFER PROTOCOL)
Ordinateur de stockage de données informatiques permettant par exemple à un client de transférer des fichiers nécessaires à la composition graphique du document à imprimer via internet et directement à son imprimeur.

VECTORIEL
tracé de contour d'une forme composé de points et de droites modifiables (angle, coordonnées…), cette technique de dessin très utilisée pour la création de logo et dans l'illustration permet de redimensionner une image à souhait sans jamais altérer sa définition.

VECTORISER : Action consistant à transformer du texte en courbes .

VERNIS SÉLECTIF
Le client défini avec son imprimeur les zones d'une page qui seront vernies et permet par exemple à une image ou un logo de ressortir d'avantage.

VERNISSAGE
Après impression d'un document, un vernis peut être appliqué pour protéger les pages et leur donner un aspect brillant ou mat.

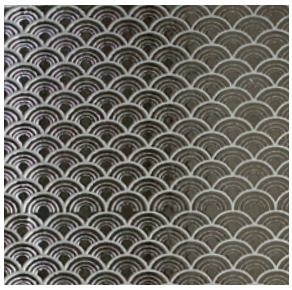
WORD
Logiciel de traitement de texte édité par Microsoft. L'extension des fichiers Word est .doc ou .docx.

ZONE TRANQUILLE : Zone en bord de page, à l'intérieur de la maquette, ne devant comporter aucun élément essentiel (ni logo, ni texte). Il s'agit d'une zone de sécurité située à l'intérieur.

Annexe
les effets matières du vernis 3D


SABLE

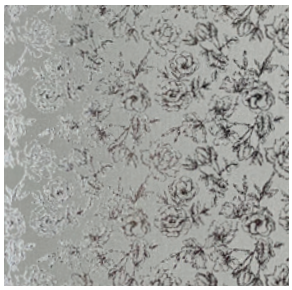

PAILLETTES


CERCLES CONCENTRIQUES

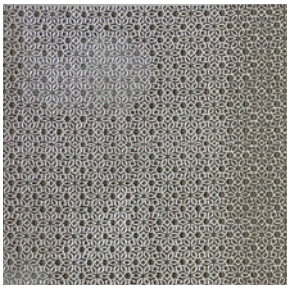

ARABIC V2


CIRCLES

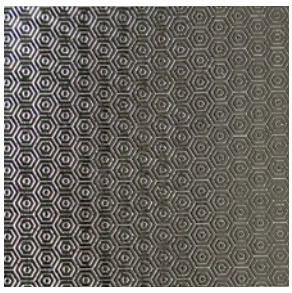

CROCODILE


ROSES

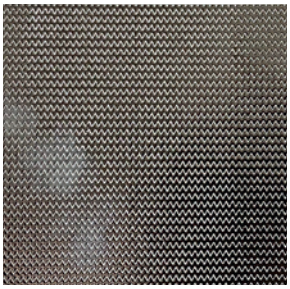

FLEUR 2


FLEUR 3

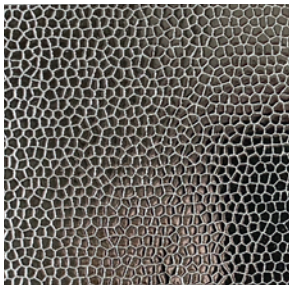

GEOMETRIC 1

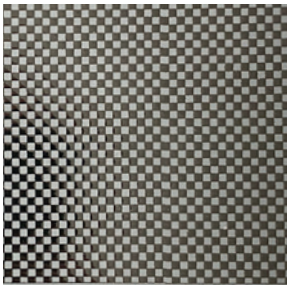

HEXAGONES CONCENTRIQUES


GEOMETRIC 3

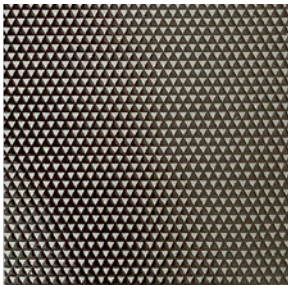

ZIG ZAG


CUIR 1

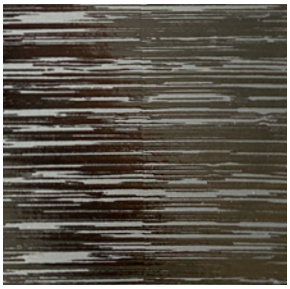

CUIR 2


DAMIER


STEEL


TRIANGLE


WOOD 1


WOOD 2

GROUPE
BATELIERS
IMPRIMEURS

03 88 04 17 24
info@bateliers.fr

Refrouvez-nous sur

Visuels non contractuels - Sous réserve d'erreurs typographiques.
Ce produit est issu de forêts gérées durablement et de sources contrôlées.
Couverture : papier Crush 250 g, Intérieur : Papier : 120 g offset recyclé.

Les conseils pratiques sont donnés à titre informatif et peuvent être mis à jour.