

Cahier des charges pour le **traitement de** **vos fichiers numériques**

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

Il s'agit d'un cahier des charges à appliquer pour **rendre vos fichiers de mise en page exploitables** pour une impression offset ou numérique en imprimerie, et ainsi **vous faire gagner du temps et de l'argent**.

Un fichier fourni ne répondant pas précisément à ce cahier des charges devra faire l'objet d'un retraitement par nos graphistes (indispensable) afin de permettre son impression sur nos presses (toute intervention de notre part sur vos fichiers occasionnera un coût et un délai supplémentaires, d'où l'intérêt de respecter ce cahier des charges).

Votre document

Epreuve

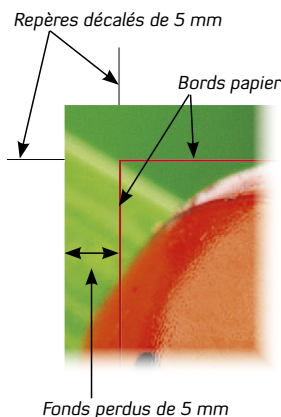
Toujours nous fournir une **sortie papier de votre document** en couleur et au format définitif.

Nom des fichiers

Vos fichiers doivent être nommés exclusivement avec des **caractères alphanumériques** (lettres **a** à **z** et **A** à **Z**, chiffres **0** à **9** et le **tiret bas _** [underscore]). Pas d'espaces ou de caractères accentués ou spéciaux (%\$£#/é...).

Fonds perdus

Si vos images ou fonds de couleur vont jusqu'au bord du papier, ajoutez de **2 à 5 mm de fonds perdus**, c'est-à-dire un dépassement de l'image ou du fond de couleur au-delà du format du document. Les fonds perdus permettent d'éviter des blancs inesthétiques lors du façonnage au format définitif.



Illustrations

- Les images **bitmap** (ou pixels) importées dans votre document ont une résolution de **300 dpi** pour une utilisation à **100 % de leur taille**. Si vous redimensionnez vos images dans votre document, restez dans une fourchette de 80 % à 120 % de la taille d'origine.

- Les images peuvent être enregistrées au format .tiff (utiliser la compression LZW), .eps, .psd ou .jpg (qualité élevée).
- **Pas d'images en RVB, les convertir toutes en CMJN.**
- Les images **vectérielles** ont une **résolution de sortie de 1 200 dpi** et, le cas échéant, leurs textes sont vectorisés.
- Les dessins **au trait** ont une résolution de 1 200 dpi.

Polices

- Dans votre logiciel de mise en page, n'utilisez pas le « Gras » ou l'« Italique » de la palette « Spécifications », mais le bold ou l'italique de la famille de la police.
- Utilisez de préférence les polices Postscript plutôt que les polices True Type (utilisées en bureautique).

Couleurs

- Le mode de couleurs utilisé dans votre logiciel de mise en page est le **CMJN**.
- En cas d'utilisation de **tons directs**, veillez à ce que le Pantone utilisé dans votre illustration ait le même nom que celui utilisé dans votre document de mise en page.

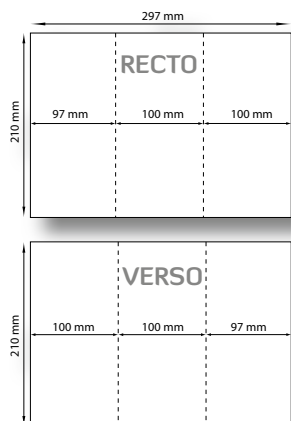


Format

• Votre document doit être créé au **format définitif**. Par exemple, ne pas monter 2 pages A4 dans un document au format A3.

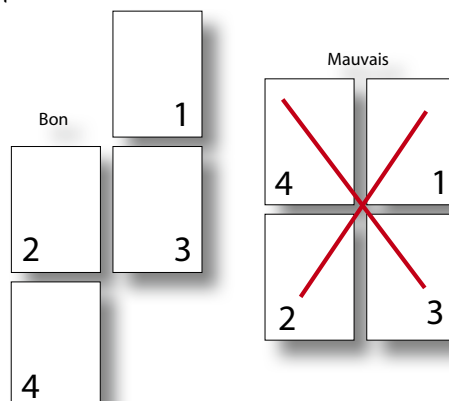
• **Attention**, dans le cas d'un **dépliant** 3 volets avec plis roulés, le volet intérieur doit toujours être moins large que les deux autres.

Les logiciels de mise en page ne pouvant contenir des pages de différents formats, vous devrez alors créer un document monopage en prévoyant vos plis tels que dans le schéma ci-contre.



Structure

Si votre document contient plusieurs pages, il ne faut pas les imposer ou les monter « en planches », laissez les pages impérativement dans l'ordre croissant des folios.



Formats de fichiers fournis

Format pdf



Le **format de fichier idéal** est le format pdf. Ses **avantages** sont nombreux :

- Format utilisé par notre flux numérique (de la PAO à la gravure sur plaque : CTP).
- Taille du fichier optimisée.
- Fichier autonome et indépendant de la plate-forme (Mac, PC...).
- Logiciel de visualisation et d'impression gratuit (Acrobat Reader).
- Les polices et les images sont incorporées au fichier.

Les **paramètres** à sélectionner pour distiller votre fichier au **format pdf** sont les suivants :

- Option « **presse** » (haute définition).
- **Polices incorporées**.
- Couleurs en mode **CMJN**.
- Traits de coupe (décalés de 5 mm).
- Fonds perdus (2 à 5 mm).

Formats natifs

Vous préférez nous fournir vos fichiers de mise en page au format natif. Notre studio PAO est équipé des logiciels suivants :

- Adobe InDesign : CS 1, CS 2 et CS 5.
- QuarkXPress 7.01



Attention, dans ce cas n'oubliez pas de joindre impérativement vos images et vos polices de caractères.

A noter que ces deux logiciels de mise en page ont une fonction automatique pour rassembler tous les éléments pour les envoyer à votre imprimeur :

- **XPress** : menu « Fichier » → **Rassembler les infos pour la sortie**.
- **InDesign** : menu « Fichier » → **Assemblage**.

Transfert de fichiers

Vous pouvez nous fournir vos fichiers sur différents supports :

- CD, DVD.
- Clé USB.
- Disque dur externe (USB, firewire).

Vous pouvez également nous envoyer vos fichiers par internet :

- Mail : impressions@bordessoules.com.
- Transfert ftp : <ftp.bordessoules.com> (nous demander un identifiant et un mot de passe de connexion).

Fichiers issus de la bureautique

Vos fichiers sont issus des applications de bureautique telles que Word, Excel, PowerPoint, Publisher... Ces logiciels ne sont pas voués à fournir des documents exploitables pour l'impression en offset.

Cependant, nous pouvons les récupérer et les distiller au format pdf avec l'absence de fonds perdus et le risque d'une légère modification des couleurs (passage du RVB au CMJN).

Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à nous contacter.



42, avenue de Rochefort • BP 42 • 17413 SAINT-JEAN-D'ANGÉLY CEDEX
Tél. 05 46 59 01 32 • Fax : 05 46 32 54 45
Contact : Florian Gachet (florian@bordessoules.com)