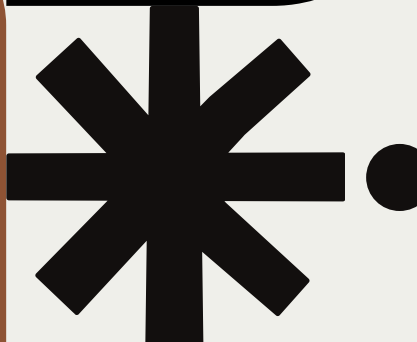
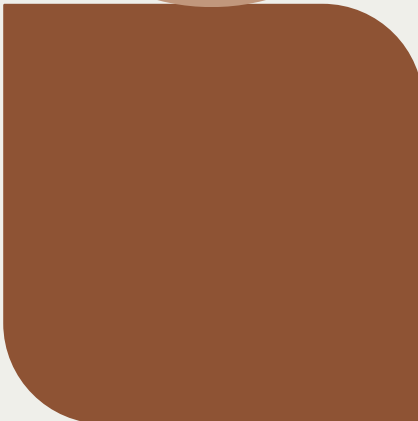
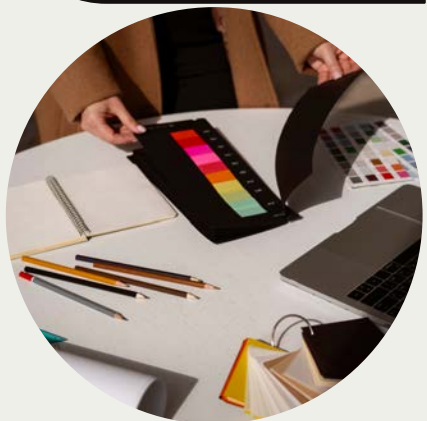
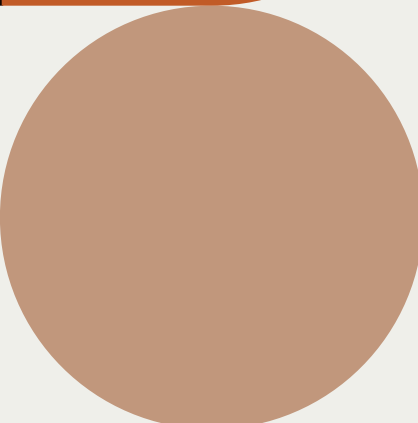




# NOTRE GUIDE PAO

Optimisez vos fichiers pour une impression de qualité professionnelle

---



# \* • GUIDE PAO

Bienvenue dans notre **guide PAO**, pensé pour vous aider à préparer vos fichiers pour une impression de qualité professionnelle. Que vous soyez **débutant** ou **habitué à la création graphique**, vous y trouverez des conseils clairs et pratiques sur les couleurs, les formats de fichier et les principales règles techniques à respecter pour obtenir un rendu impeccable.



---

# • L'ESSENTIEL POUR PRÉPARER UN FICHER AVANT IMPRESSION



**Mode de Couleur :** Utilisez le mode CMJN (Cyan, Magenta, Jaune, Noir) pour tous les fichiers destinés à l'impression, car il est adapté aux processus d'impression en quadri. Évitez le mode RVB, qui est destiné aux écrans et ne reflète pas les couleurs imprimées.



**Résolution d'Image :** Assurez-vous que toutes les images de votre fichier ont une résolution d'au moins 300 DPI ( Pixel / Pouce).



**Fond Perdu :** Ajoutez un fond perdu de 3 à 5 mm autour de votre document pour éviter tout bord blanc non désiré après la découpe.



**Zone de Sécurité :** Placez tous les éléments textuels et graphiques importants à au moins 3 mm du bord du format final, hors fond perdu.



**Gestion des couleurs :** Pour garantir une qualité d'impression optimale, vérifiez que le taux d'encrage soit correct. La somme des valeurs de couleur en CMJN ne doit pas dépasser 300% pour les images et les aplats.



**Vectorisation des Polices :** Pour éviter les problèmes de polices manquantes, convertissez tous les textes en courbes (vecteurs).



**Format de Fichier :** Enregistrez votre fichier au format PDF haute résolution avec les calques aplatis et les couleurs non modifiables.



**Vernis Sélectif et Autres Finitions :** Si vous utilisez des finitions spéciales comme le vernis sélectif, assurez-vous que les zones correspondantes sont définies sur un calque distinct, en noir à 100%.



**Vérification des Gabarits :** Utilisez les gabarits de l'imprimeur pour vous assurer que votre fichier respecte les dimensions et les spécifications requises.



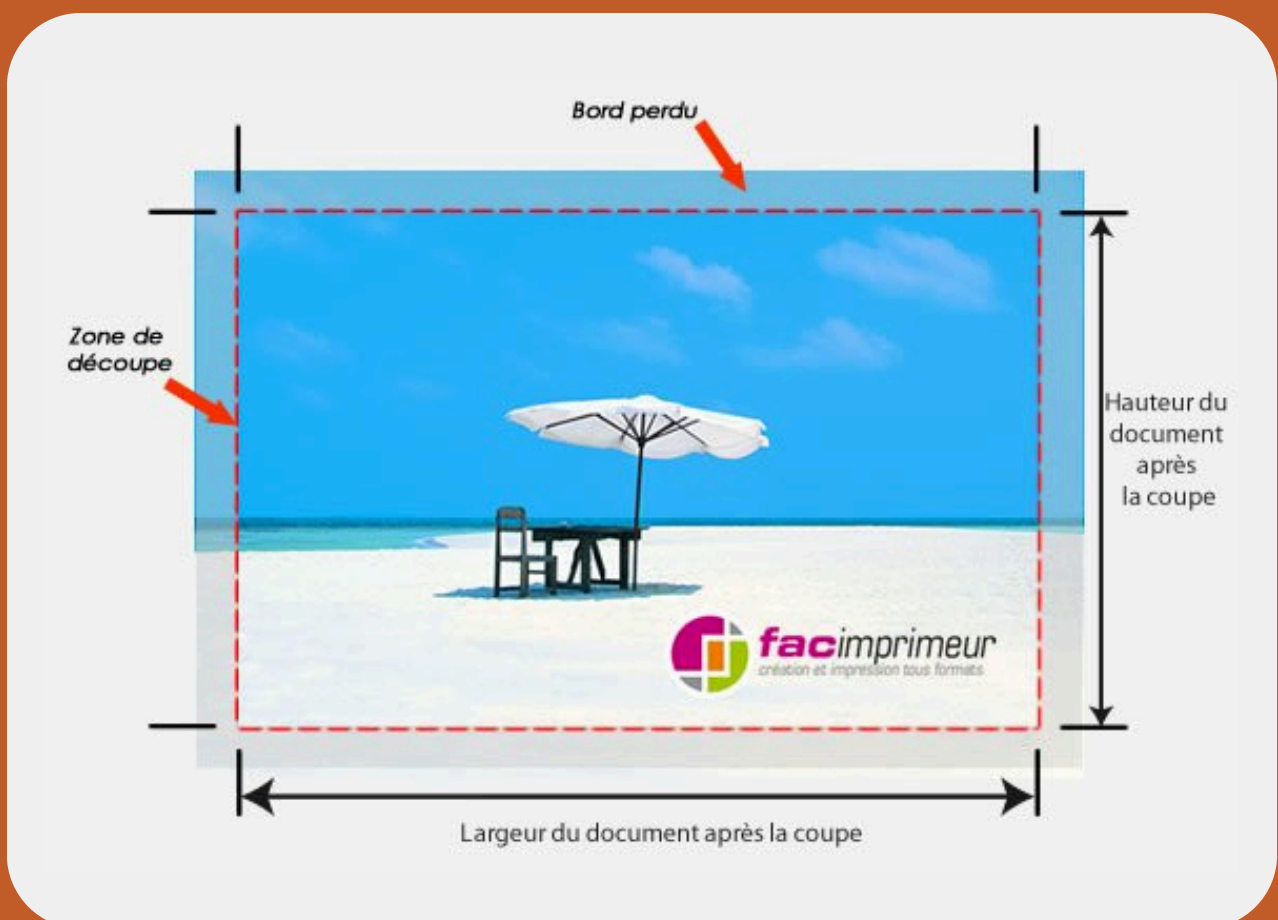
**Traits et Contours :** Il est recommandé d'éviter d'utiliser des contours de moins de 0,5 point d'épaisseur. Cela évite qu'ils ne disparaissent ou ne soient trop fins pour être reproduits correctement.

## • FOND PERDU

Le **fond perdu** est une technique utilisée dans l'impression pour s'assurer que les images ou les éléments graphiques atteignent les bords du document sans laisser de marges blanches.

Pour ajouter un fond perdu sur un document, commencez par créer un fichier avec des **dimensions supérieures** à celles du produit final. Ajoutez une marge supplémentaire, généralement de **3 à 5 mm**, tout autour de votre document, appelée "fond perdu". Lorsque vous placez des images ou des éléments graphiques qui doivent atteindre le bord du document fini, étendez-les jusqu'au bord du fond perdu. Cela garantit qu'aucune bordure blanche indésirable ne sera visible une fois le document coupé aux dimensions finales après l'impression.

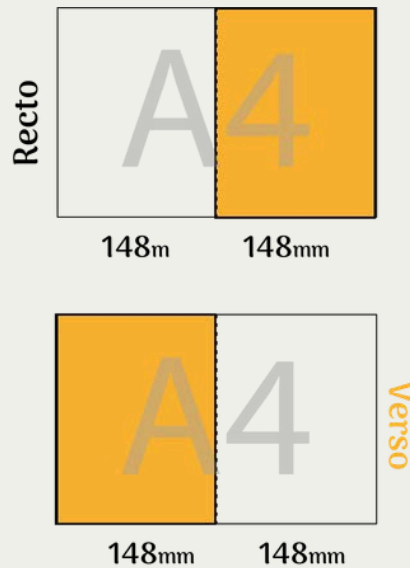
Assurez-vous également que les éléments essentiels, comme le texte, restent à **l'intérieur** de la "**zone de sécurité**", qui est généralement à quelques millimètres des bords du produit fini, pour éviter tout risque de découpe accidentelle.



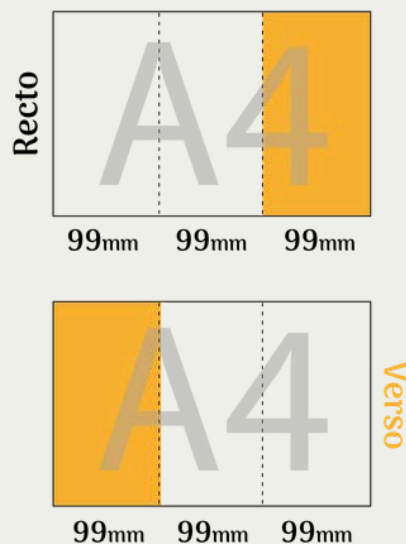
# • LES DIFFERENTS PLIAGES



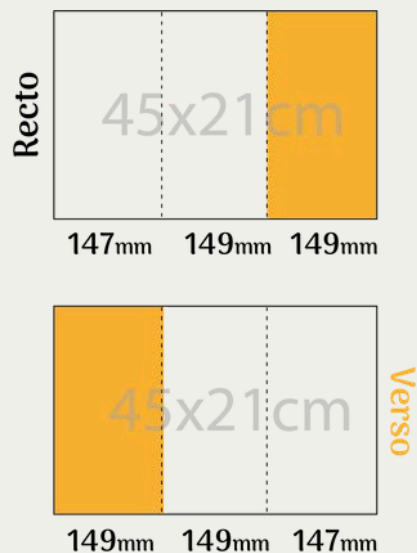
1 Pli Central



2 Plis Accordéon



2 Plis Roulés



Le **pli central** est une technique de pliage couramment utilisée dans l'impression pour créer des brochures, dépliants ou livrets. Ce type de pli consiste à plier une feuille de papier en deux parties égales, créant ainsi une division nette et symétrique au centre du document.

Le **pliage en accordéon** à deux plis, est une technique de pliage populaire pour les brochures et les dépliants. Ce type de pliage consiste à diviser le papier en trois sections égales, pliant les extrémités en direction opposée pour créer un effet de zigzag. Chaque section est de taille égale, et le document se plie en trois volets qui se superposent.

Le **pliage en 2 plis roulés** est une technique de pliage pour les brochures, les menus et les dépliants. Ce type de pliage consiste à diviser le papier en trois sections, où deux des sections extérieures sont pliées vers l'intérieur et se superposent. Le premier volet est plié vers l'intérieur, puis le deuxième volet est également replié par-dessus le premier, créant une apparence de rouleau lorsqu'il est fermé.

---

## • VECTORISATION DES POLICES

Lorsque vous préparez un fichier, **vectorisez**, les polices est une étape cruciale pour garantir que votre texte s'affiche correctement

**Texte Non Vectorisé**



**Texte Vectorisé**



**Avant de commencer :** Conservez une copie de votre document avec les polices intactes. La vectorisation rend le texte non éditable, donc gardez une version où les polices peuvent être modifiées si nécessaire.

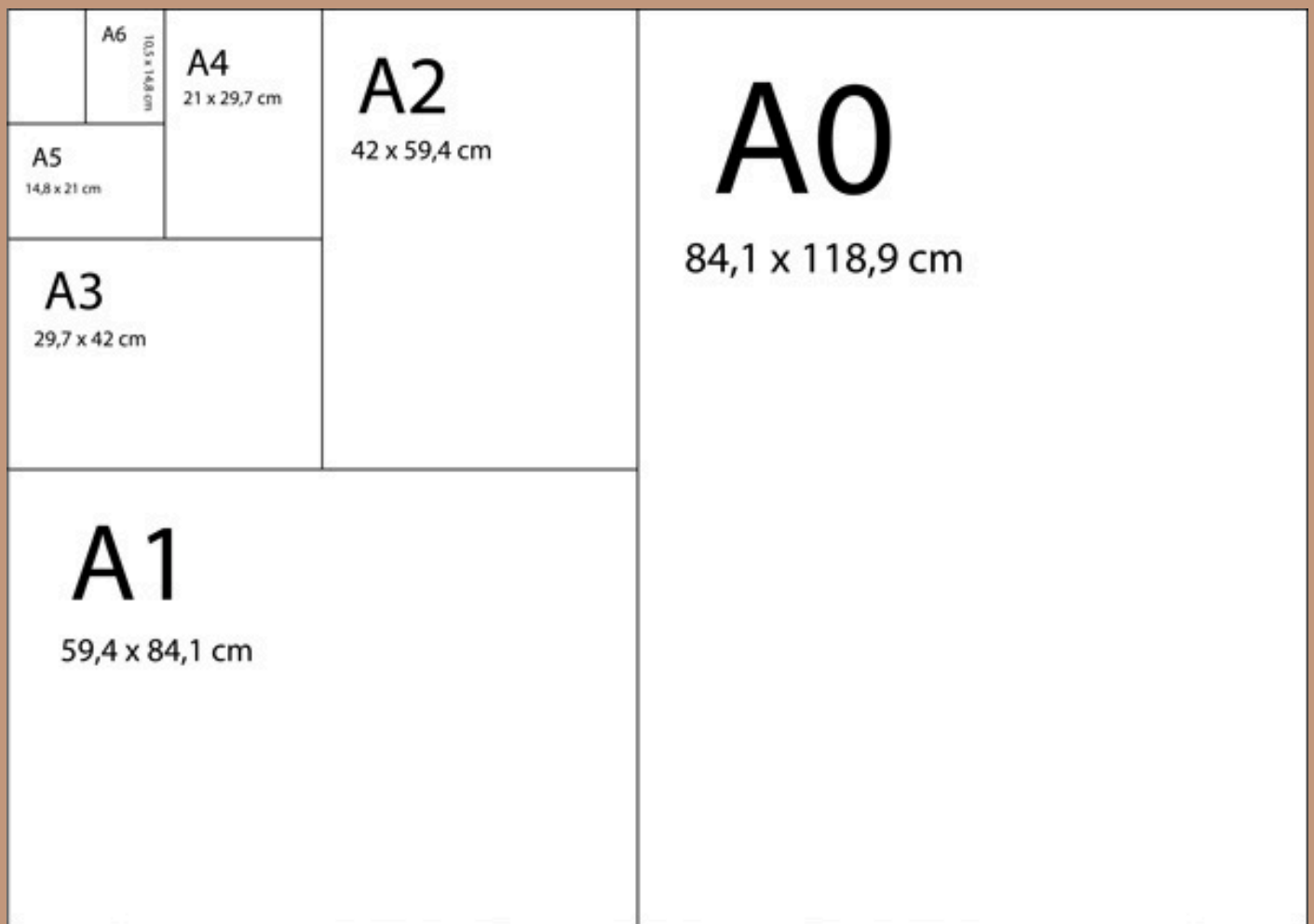
**Utilisation de logiciels appropriés :** Utilisez des logiciels de conception graphique comme Adobe Illustrator, InDesign pour vectoriser les polices. Ces programmes offrent des outils spécifiques pour convertir le texte.

**Processus de vectorisation Adobe Illustrator :** Sélectionnez le texte, concerné Texte - Vectoriser ou [Ctrl][Shift] O (PC) ou [Cmd][Shift] O (Mac).

**Enregistrement et exportation :** Enregistrez votre fichier au format PDF. Assurez-vous que les options de compression et de qualité d'image sont optimisées pour l'impression.

## • LES FORMATS A

Les **formats A** sont une série de formats de papier standardisés définis par la norme internationale ISO 216.. Chaque format de la série A est défini de manière à conserver un rapport de  $1:\sqrt{2}$  entre la largeur et la hauteur, permettant ainsi de réduire ou d'agrandir un document tout en conservant ses proportions.

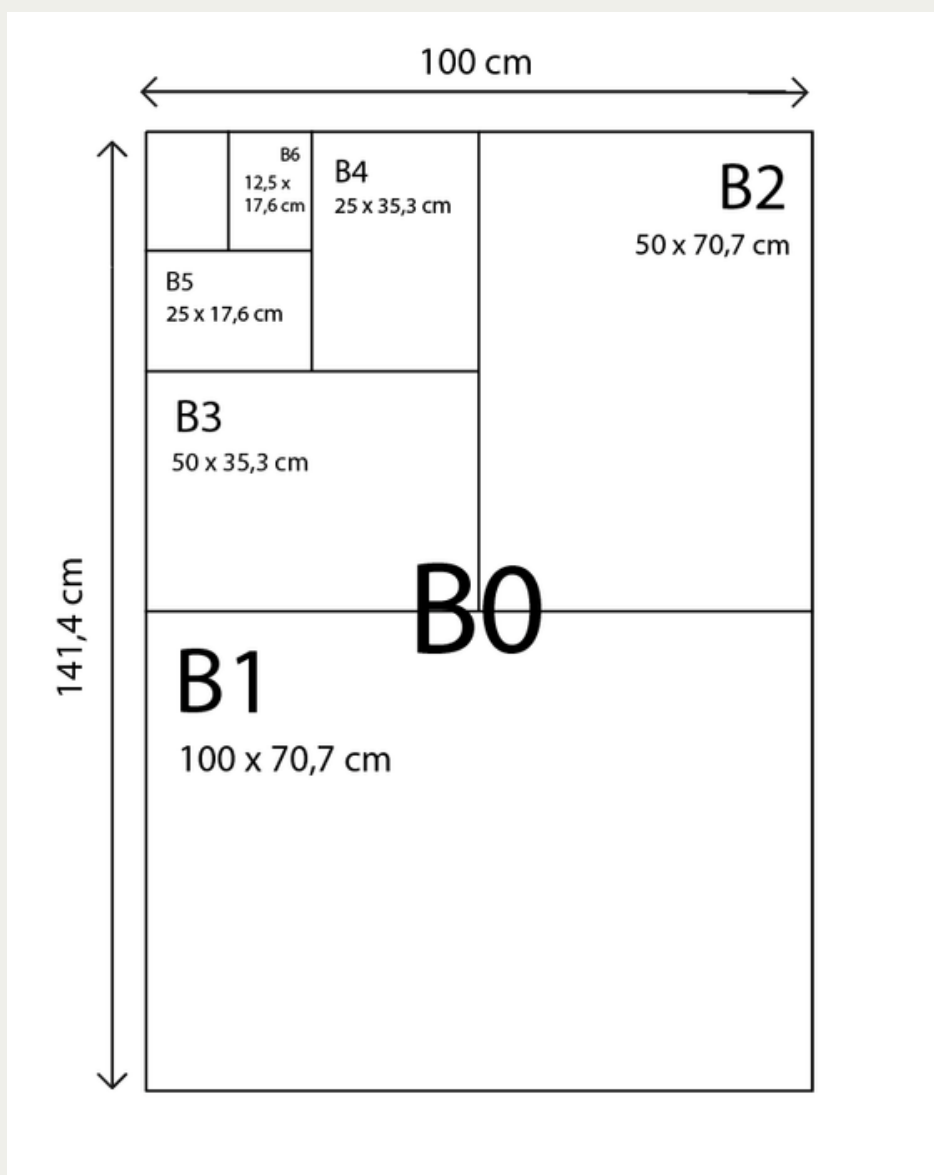


- A0 : 84,1 x 118,9 cm
- A1 : 59,4 x 84,1 cm
- A2 : 42 x 59,4 cm
- A3 : 29,7 x 42 cm
- A4 : 21 x 29,7 cm
- A5 : 14,8 x 21 cm
- A6 : 10,5 x 14,8 cm

Lorsqu'on parle des dimensions d'un format de papier, il est courant de mentionner d'abord la **largeur, suivie de la hauteur**. Cette convention facilite une communication claire et cohérente, surtout lorsqu'on travaille avec des formats standardisés comme les formats de la série A.

## • LES FORMATS B

Les **formats B**, sont définis par la norme internationale ISO 216. Ils sont principalement utilisés pour les enveloppes, les livres et d'autres applications où des dimensions intermédiaires par rapport aux formats A sont nécessaires. Les formats B sont définis de manière à ce que chaque format de la série B soit légèrement plus grand que le format correspondant de la série A.



- **B0** : 100 x 141,4 cm
- **B1** : 70,7 x 100 cm
- **B2** : 50 x 70,7 cm
- **B3** : 35,3 x 50 cm
- **B4** : 25 x 35,3 cm
- **B5** : 17,6 x 25 cm
- **B6** : 12,5 x 17,6 cm

La série B permet ainsi de combler l'écart entre les formats de la série A, répondant à des besoins spécifiques de taille.

---

# • ADAPTER UN DESIGN À UN FORMAT D'IMPRESSION

## PRÉPARER SON FICHER :

- Les dimensions du format fini doivent être égales aux dimensions du fichier fourni.
- Si votre design implique un pliage, comprenez les dimensions du format ouvert et fermé pour une meilleure adaptation.
- Selon le format, vous devrez peut-être ajuster le contenu pour qu'il s'intègre harmonieusement
- Ajustez la taille des images et des éléments graphiques pour qu'ils s'intègrent correctement dans le nouveau format.
- Repositionnez le texte et les éléments graphiques pour maintenir une bonne lisibilité et un équilibre visuel.

Format	Dimensions en mm	Dimensions en cm	Dimensions en pouce	Pixel Haute Résolution (300 DPI)
<b>A0</b>	841 x 1189	84.1 x 118.9	33.1 x 46.8	9933 x 14043
<b>A1</b>	594 x 841	59.4 x 84.1	23.4 x 33.1	7016 x 9933
<b>A2</b>	420 x 594	42 x 59.4	16.5 x 23.4	4961 x 7016
<b>A3</b>	297 x 420	29.7 x 42	11.7 x 16.5	3508 x 4961
<b>A4</b>	210 x 297	21 x 29.7	8.3 x 11.7	2480 x 3508
<b>A5</b>	148 x 210	14.8 x 21	5.8 x 8.3	1748 x 2480
<b>A6</b>	105 x 148	10.5 x 14.8	4.1 x 5.8	1240 x 1748

Format	Dimensions en mm	Dimensions en cm	Dimensions en pouce	Pixel Haute Résolution (300 DPI)
<b>B0</b>	1000 x 1414	100 x 141.4	39.4 x 55.7	11811 x 16701
<b>B1</b>	707 x 1000	70.7 x 100	27.8 x 39.4	8350 x 11811
<b>B2</b>	500 x 707	50 x 70.7	19.7 x 27.8	5906 x 8350
<b>B3</b>	353 x 500	35.3 x 50	13.9 x 19.7	4169 x 5906
<b>B4</b>	250 x 353	25 x 35.3	9.8 x 13.9	2953 x 4169
<b>B5</b>	176 x 250	17.6 x 25	6.9 x 9.8	2079 x 2953
<b>B6</b>	125 x 176	12.5 x 17.6	4.9 x 6.9	1476 x 2079

---

# • RESOLUTION DES IMAGES

**La résolution des images, exprimée en DPI (points par pouce), est une mesure de la qualité et de la netteté d'une image imprimée.**

Pour des impressions de haute qualité, une résolution de 300 DPI est recommandée.

## **Pourquoi 300 DPI ?**

Qualité d'impression : À 300 DPI, les images contiennent suffisamment de détails pour apparaître nettes et claires à l'œil nu. Cette résolution permet de représenter les détails fins sans pixellisation ni flou.



**Finesse des détails :** À une résolution plus faible, les images peuvent apparaître floues ou granuleuses. Une résolution de 300 DPI garantit que tous les éléments graphiques, comme le texte et les images, sont imprimés avec une précision optimale.

**Adapté aux supports professionnels :** Pour des supports tels que brochures, affiches, cartes de visite ou tout autre document imprimé professionnel, une résolution de 300 DPI est la norme pour assurer une présentation de qualité.

# • L'AMALGAME

L'**amalgame** en imprimerie est une technique qui consiste à regrouper plusieurs travaux d'impression sur une même feuille de papier pour optimiser les coûts et les ressources.

## Regroupement de travaux similaires :

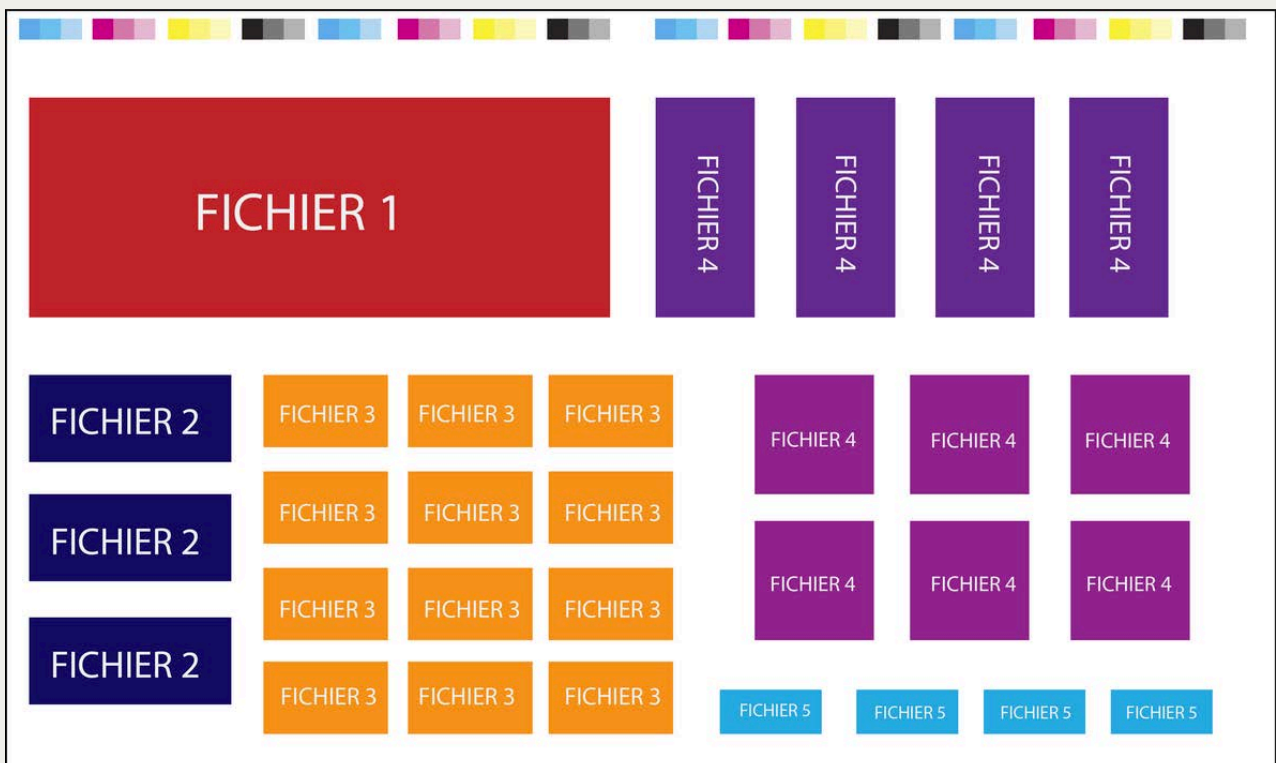
- Ces travaux sont choisis pour leur compatibilité en termes de dimensions, de type de papier, et de couleurs utilisées, permettant de les imprimer ensemble sans altérer la qualité de chaque produit.

## Optimisation de l'espace :

- Les éléments sont disposés sur la feuille de façon à maximiser l'utilisation de l'espace disponible. Cette disposition est optimisée à l'aide de logiciels qui calculent la meilleure façon de placer chaque élément pour minimiser les pertes de papier.

## Réduction des coûts :

- En regroupant plusieurs travaux sur une même feuille, l'amalgame permet de réduire les coûts liés à l'utilisation des matériaux (papier, encre) et au temps de machine.



---

# • DECOUPE À LA FORME

## COMPRENDRE LES TECHNIQUES DE DECOUPE D'AUTOCOLLANTS

### Kiss Cut :

Le **kiss cut** est une technique de découpe utilisée principalement pour les autocollants. Elle consiste à découper uniquement la couche supérieure de l'autocollant (la matière adhésive), sans toucher au support sous-jacent (le liner). Cela permet de retirer facilement l'autocollant de son support sans endommager le reste du matériau. Le kiss cut est idéal pour les planches d'autocollants où plusieurs motifs sont regroupés sur une seule feuille.

### Through Cut :

Le **through cut**, également connu sous le nom de die cut, est une technique où l'on découpe à travers à la fois l'autocollant et le support sous-jacent. Cela donne des autocollants individuels, complètement séparés les uns des autres, chacun avec son propre dos en papier. Cette méthode est parfaite pour les autocollants individuels que l'on souhaite distribuer ou vendre séparément.

### KISS CUT



### THROUGH CUT



---

# • DECOUPE À LA FORME

La découpe à la forme est une technique d'impression qui permet de découper des matériaux imprimés selon des contours spécifiques, créant des formes personnalisées et originales.

## INSTRUCTIONS POUR PRÉPARER VOTRE FICHER DE DÉCOUPE

**1.** Format final : Réalisez votre design au format final en ajoutant 3 à 5 mm de fonds perdus de chaque côté.

**2.** Création du calque de découpe : Dans la palette des calques, créez un nouveau calque nommé "decoupe".

**3.** Création de la nuance de découpe :

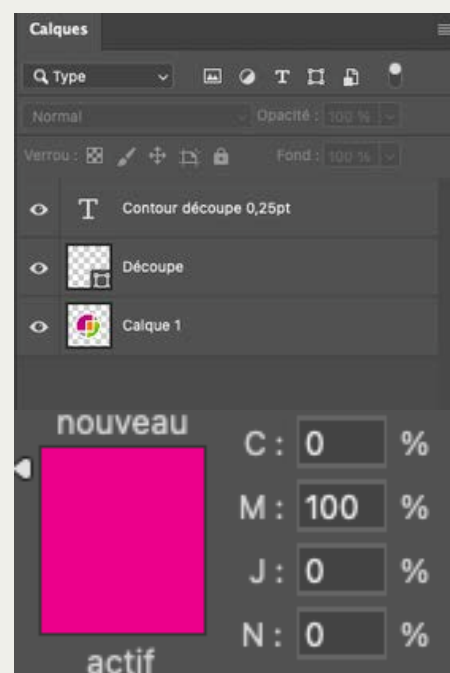
- Dans le nuancier, créez une nouvelle nuance en Ton direct nommée "decoupe".
- Attribuez-lui les pourcentages suivants : C: 0%, M: 100%, J: 0%, N: 0%.

**4.** Tracé de découpe :

- Sur le calque "decoupe", créez le tracé vectoriel correspondant à la découpe de votre forme.
- Attribuez à ce tracé la couleur "decoupe" avec un contour de 0,25 pt.



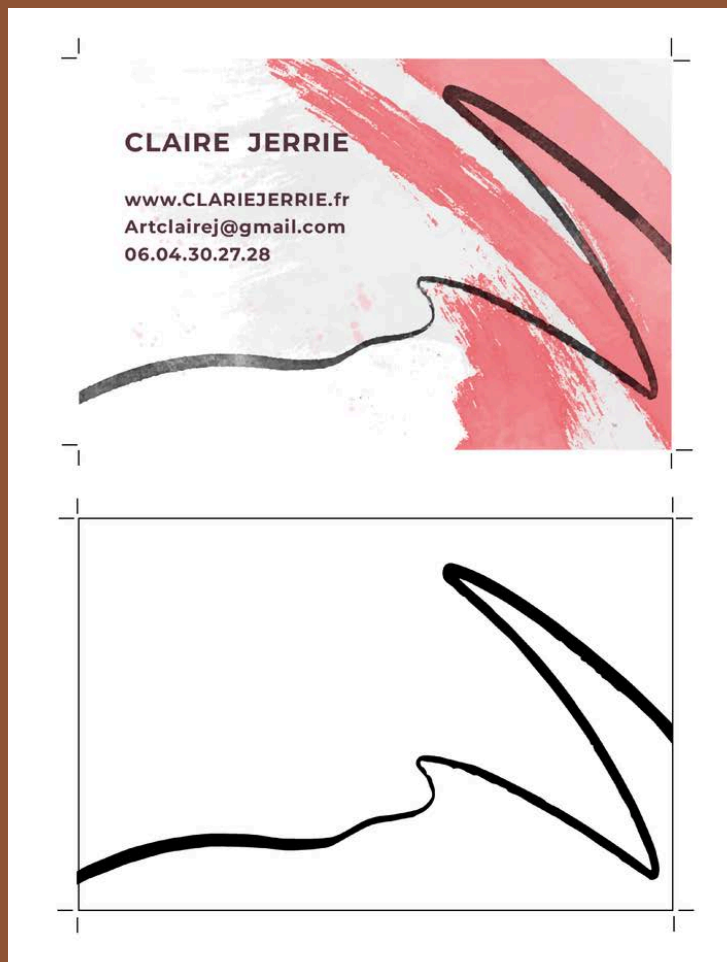
Contour découpe 0,25pt



---

## • VERNIS SÉLECTIF

Le **verniss sélectif** est une technique d'impression qui consiste à appliquer une couche de vernis brillant ou mat sur des zones spécifiques, d'où le terme sélectif, d'un document imprimé. Cette technique a pour but de mettre en valeur des éléments particuliers, comme des logos ou du texte, en créant un contraste visuel et tactile avec les parties non vernies.



### PRÉPARER SON FCHIER AVANT IMPRESSION :

- **Créez deux calques** : un pour l'impression standard et un pour le vernis sélectif.
- **Désignez les zones à vernir** : Veuillez fournir un fichier séparé du fichier original, avec des aplats en noir 100 % pour indiquer précisément les zones où le vernis sélectif doit être appliqué. Ce fichier avec les aplats en noir doit être superposable au fichier en quadrichromie afin d'assurer un alignement parfait et éviter tout décalage.
- **Nommez les calques** : Nommer le calque de vernis "Vernis Sélectif" pour éviter toute confusion.

---

# • FINITIONS SPÉCIALES

## PRÉPARATION D'UN FICHER POUR L'IMPRESSION

- **Surface des finitions spéciales :** Nous vous recommandons de ne pas couvrir une trop grande surface avec des finitions spéciales pour obtenir un meilleur résultat.
- **Taille minimale de la police :** Utilisez une taille minimale de 10 points pour les polices.
- **Épaisseur minimale des lignes :** La plus petite ligne imprimable et l'écart entre deux lignes doivent être d'au moins 1 point.
- **Marges de sécurité :** Laissez au moins 3 mm entre vos finitions et les bords/plis pour éviter que le vernis ne se casse.
- **Contenu vectoriel :** Assurez-vous que l'intégralité du contenu est vectoriel.

## DORURE À CHAUD

La **dorure à chaud** est une technique d'impression qui consiste à appliquer une fine couche de feuille métallique (souvent or, argent, ou cuivre) sur un support à l'aide de chaleur et de pression.

Ce procédé utilise une matrice chauffée qui presse la feuille contre le support, ce qui fait adhérer la feuille uniquement aux zones souhaitées, créant ainsi un effet brillant et luxueux.

Cette technique permet d'ajouter une touche d'élégance et de sophistication, en mettant en valeur des éléments graphiques ou textuels et en offrant un contraste saisissant avec le reste du design. En plus de l'aspect esthétique, la dorure à chaud offre une durabilité accrue, car elle ne s'estompe pas facilement et résiste bien aux manipulations fréquentes.



---

# • COLORIMÉTRIE

## Différences entre RVB et CMJN



### RVB (Rouge, Vert, Bleu) :

**Utilisation :** Principalement utilisé pour les écrans numériques.

**Principe :** Basé sur la synthèse additive, où les couleurs sont créées en mélangeant différentes intensités de rouge, vert et bleu. En combinant ces trois couleurs de base, on peut produire une large gamme de couleurs.

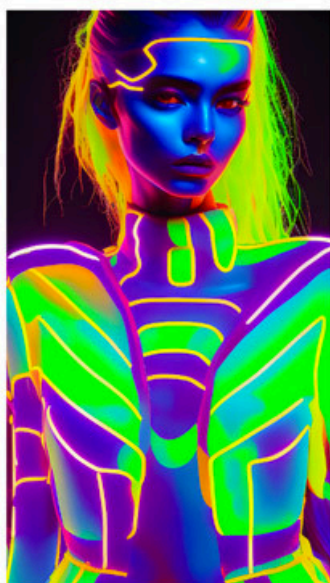
**Particularité :** Les couleurs sont souvent plus vives et lumineuses sur les écrans car la lumière est directement émise.

### CMJN (Cyan, Magenta, Jaune, Noir) :

**Utilisation :** Utilisé pour l'impression sur papier et autres supports physiques.

**Principe :** Basé sur la synthèse soustractive, où les couleurs sont créées en combinant les encres cyan, magenta, jaune, et noir. Le noir est ajouté pour améliorer le contraste et la profondeur des couleurs.

**Particularité :** Moins de luminosité et de vivacité comparée aux couleurs RVB, car il s'agit d'encres appliquées sur une surface qui reflète la lumière.



MODE RVB



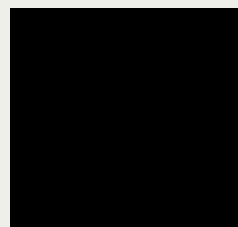
MODE CMJN

---

# • COLORIMÉTRIE

## L'Importance du Noir de Soutient

Le **soutien de noir** est crucial en impression pour améliorer la densité et la profondeur des zones noires. Il consiste à ajouter une sous-couche de couleurs (cyan, magenta, et jaune) sous le noir pur (K) pour créer un noir plus riche et uniforme. Cette technique est essentielle pour éviter que le noir ne paraisse délavé ou inégal, garantissant ainsi un résultat final de haute qualité et un contraste optimal sur les impressions.



C : 30%  
M : 30%  
J : 30%  
N : 100%

**Pour les textes**, il n'est pas nécessaire de créer un noir profond. Cependant, pour une impression numérique, il est recommandé d'utiliser un noir à 400%, composé de : **C:100%, M:100%, J:100%, N:100%**.

## Les Couleurs Or et Argent

Les **couleurs or et argent ne sont pas disponibles en impression standard** et sont remplacées par des teintes similaires, comme un **jaune orangé pour l'or** ou un **gris clair pour l'argent**. Pour obtenir un véritable effet doré ou argenté, il est possible d'utiliser des techniques de dorure à chaud ou à froid. Ce procédé, généralement plus coûteux, est réservé aux impressions haut de gamme.

Voici quelques exemples des effets obtenus pour le doré et l'argent :

C : 5 %  
M : 30 %  
J : 30 %  
N : 100 %

C : 5 %  
M : 0 %  
J : 0 %  
N : 30 %

C : 0 %  
M : 0 %  
J : 0 %  
N : 30 %

C : 5 %  
M : 0 %  
J : 0 %  
N : 40 %

C : 10 %  
M : 25 %  
J : 100 %  
N : 25 %

C : 0 %  
M : 15 %  
J : 100 %  
N : 35 %

C : 10 %  
M : 25 %  
J : 100 %  
N : 45 %

C : 0 %  
M : 25 %  
J : 100 %  
N : 45 %

---

# • COLORIMÉTRIE

## Le Filigrane

Le **filigrane** est une image de fond ou un motif que vous pouvez intégrer discrètement dans votre création. Il est généralement affiché avec une opacité réduite ou dans une couleur très claire. Les valeurs CMJN pour un filigrane doivent être comprises entre 5% et 25%. Par exemple, pour un filigrane gris, utilisez une valeur de 10% de Noir.



## La Surimpression

Il est essentiel de **vérifier vos fichiers avant l'impression** pour éviter les surprises. Utilisez le menu Affichage > Aperçu de la surimpression pour visualiser l'apparence finale de votre fichier une fois imprimé. Notez que le blanc n'apparaît pas en surimpression, car il n'est pas considéré comme une couleur. Vos fichiers sont imprimés sur du papier blanc, ce qui rend le blanc transparent sur des supports de couleur.



---

# • BLANC DE SOUTIEN / SÉLECTIF

## BLANC DE SOUTIEN

Le blanc de soutien est une couche d'encre blanche appliquée sous les couleurs sur des supports colorés ou transparents pour améliorer la vibrance et la fidélité des couleurs. Cette technique permet d'empêcher la couleur du support de modifier les teintes imprimées, garantissant ainsi des couleurs éclatantes et précises.

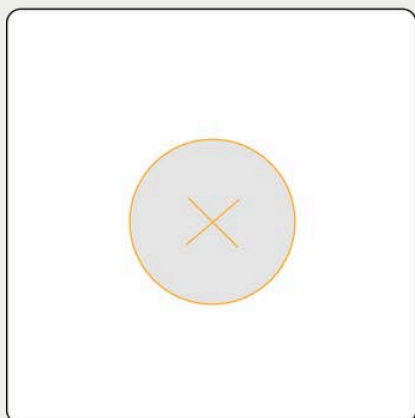
Il n'est pas nécessaire de fournir un fichier séparé pour cela, car cette étape est effectuée directement par nos soins.

## BLANC SÉLECTIF

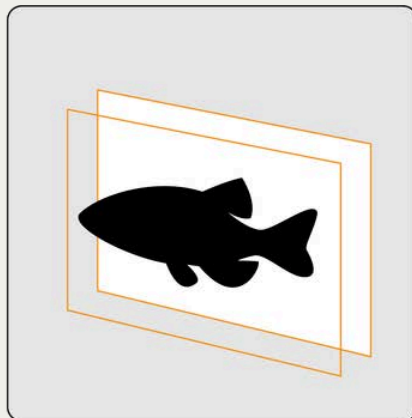
Le blanc sélectif est une technique d'impression utilisée pour appliquer de l'encre blanche uniquement sur certaines zones spécifiques d'un design. Contrairement à l'impression classique, où le blanc est souvent la couleur de fond du papier, le blanc sélectif permet de créer des effets visuels distincts sur des supports colorés ou transparents.

### Préparation du fichier avant impression :

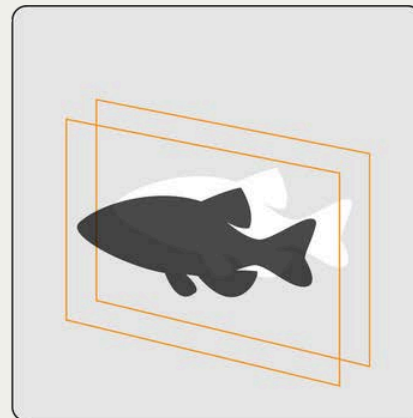
- Assurez-vous que l'intégralité du contenu est vectoriel.
- Créez un calque séparé nommé "blanc" contenant tous les éléments pour lesquels vous souhaitez un blanc sélectif.
- Les éléments dans ce calque doivent être en tons directs avec les valeurs 100% Cyan, 0% Magenta, 0% Jaune, 0% Noir. La couleur apparaîtra comme un bleu turquoise.
- Sélectionnez ces éléments et appliquez la surimpression.
- Tous les autres contenus doivent apparaître dans un calque séparé nommé.



Aucun



Blanc de Soutien



Blanc Sélectif

---

# • CRÉATION DU FICHER AVANT IMPRESSION

## FORMAT DU FICHER

Veuillez soumettre votre fichier en format PDF, à l'échelle 1:1, sans protection par un mot de passe.

## ORIENTATION DES PAGES

Assurez-vous que l'orientation des pages du PDF correspond à celle spécifiée dans votre commande (horizontale ou verticale). Toutes les **pages doivent avoir la même orientation**.



Lors d'une impression recto verso, la feuille est retournée sur son axe vertical, comme lorsque l'on tourne les pages d'un livre. Il est donc important de prendre cela en compte et de positionner vos textes et graphismes de manière appropriée pour assurer une lecture correcte des deux côtés.

## Vérification du Fichier



Si le fichier est **bon** il part directement en production



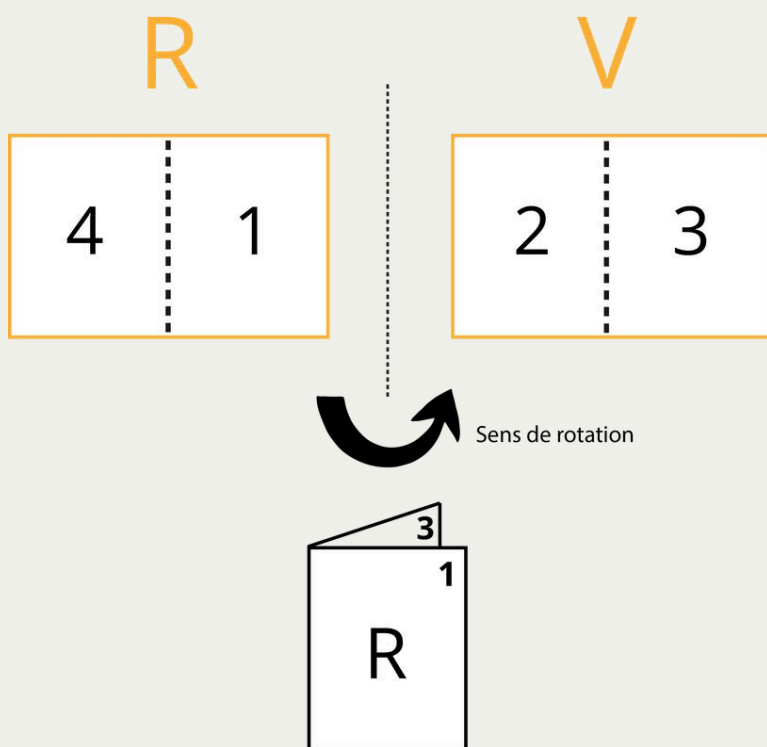
Si il y a une **erreur** sur le fichier, nous vous informons du type d'erreur. La commande est alors mise en attente jusqu'au retour du fichier.

## Bon à Tirer

Pour certaines impressions en grande quantité nous allons vous faire parvenir un **BAT** (bon à tirer) par email, la validation engage votre responsabilité en cas d'erreur. L'impression ne sera lancer qu'une fois celui-ci approuvé.

# • ORIENTATION DE VOTRE FICHER EN PLIURE CHEVALET

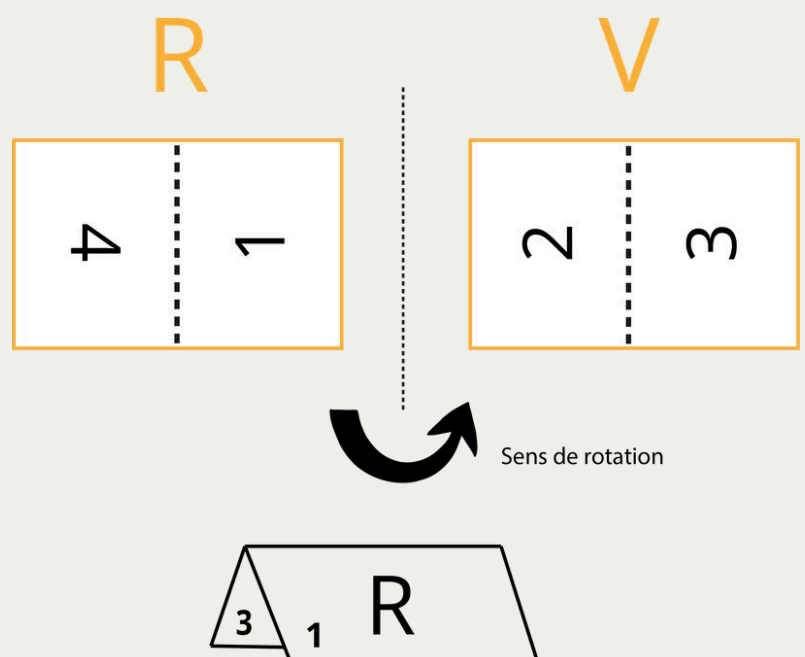
## Chevalet Sens Portrait



Le **pliage dans le sens portrait** assure une stabilité suffisante, permettant au chevalet de se tenir debout tout en offrant une bonne visibilité du message. Cette configuration est idéale pour des espaces limités ou pour des affichages qui nécessitent une lecture de haut en bas.

Le **chevalet pliage à l'italienne** est souvent utilisé dans les environnements où l'on souhaite capter l'attention à hauteur des yeux, comme sur les comptoirs, les tables de réception, ou lors d'événements et expositions. Il combine esthétique et fonctionnalité, tout en assurant une stabilité adéquate pour le support des documents.

## Chevalet à l'italienne





**04 93 55 20 20**

contact@facimprimeur.fr // www.facimprimeur.fr  
17 Avenue des Diabes Bleus - 06300 NICE