	Procédure Service Client	Référence : SC_TEC_19.doc
	Remise des fichiers print	Date création : 20/06/11
		Version : V1.0
		Périmètre : générique

1. CONTEXTE

La charte technique des fichiers est un support pour permettre au client ou maquettiste de fournir un fichier permettant une impression de qualité et dans les délais conformes.

Le non respect de cette charte pourra éventuellement entraîner des non-qualités, des délais supplémentaires ou des surcoûts.

Les documents ou fichiers fournis doivent être des copies des originaux : aucun stockage ou retour des fichiers ou documents ne sera effectué.

Des épreuves ou un document fini de référence devront être fournis avec les fichiers afin de servir de modèle.

Les fichiers fournis doivent être conformes à la commande effectuée (ex : nombre de pages, format fini, couleurs, finition...).

Le démarrage des délais planifiés s'effectue après BAT du fichier envoyé au client.

2. POINTS TECHNIQUES FICHER

Le nom du fichier doit être simple : pas de caractères spéciaux (ex : # ~ ^ \$ % § é à &) ou d'espace (ex : "revue du temps.pdf")

Les formats de fichier acceptés sont : le Postscript (.ps) et le PDF (.pdf).

Avant d'exporter le document, il faut aplatir les différentes transparences ou calques du document.

Tout autre format, un devis devra être établi pour réaliser sa prise en charge.


Si des images sont présentes et pour une impression de qualité, il faut :

- que toutes les images soient téléchargées (pas d'utilisation d'OPI)
- qu'elles soient en haute résolution (au moins 300 dpi)

L'ensemble des polices de caractères doivent être téléchargées dans le fichier (soit entièrement, soit en jeux de caractères utilisés)

Nous attirons votre attention sur les petites polices en blanc sur fond sombre : si le corps du texte est trop petit (< 6 pt) et la police trop fine, il y a un risque que certains caractères n'apparaissent pas complètement correctement

De même l'épaisseur des traits ne doit pas être inférieure à 0,5 pt.

	Procédure Service Client	Référence : SC_TEC_19.doc
		Date création : 20/06/11
	Remise des fichiers print	Version : V1.0
		Périmètre : générique

Les fonds perdus doivent être de 5 mm autour de la page finie (voir schéma ci-dessous) sans ajout de barre de couleur dans le fond perdu.

Le fond perdu permet de ne pas faire apparaître d'éventuels filets blancs en bord de page après massicotage.

Les dimensions du fichier doivent être : le format fini + le fond perdu

Pas d'agrandissement ou de réduction pour ne pas détériorer la qualité du document

La page finie doit être centrée systématiquement dans le média

Le fichier ne doit contenir que des pages individuelles (pas de double page sauf pages particulières : couvertures d'un dos-carré ou pli-roulé ou pli-accordéon)

L'orientation des pages doit être celle du document fini tête en haut

Les couleurs

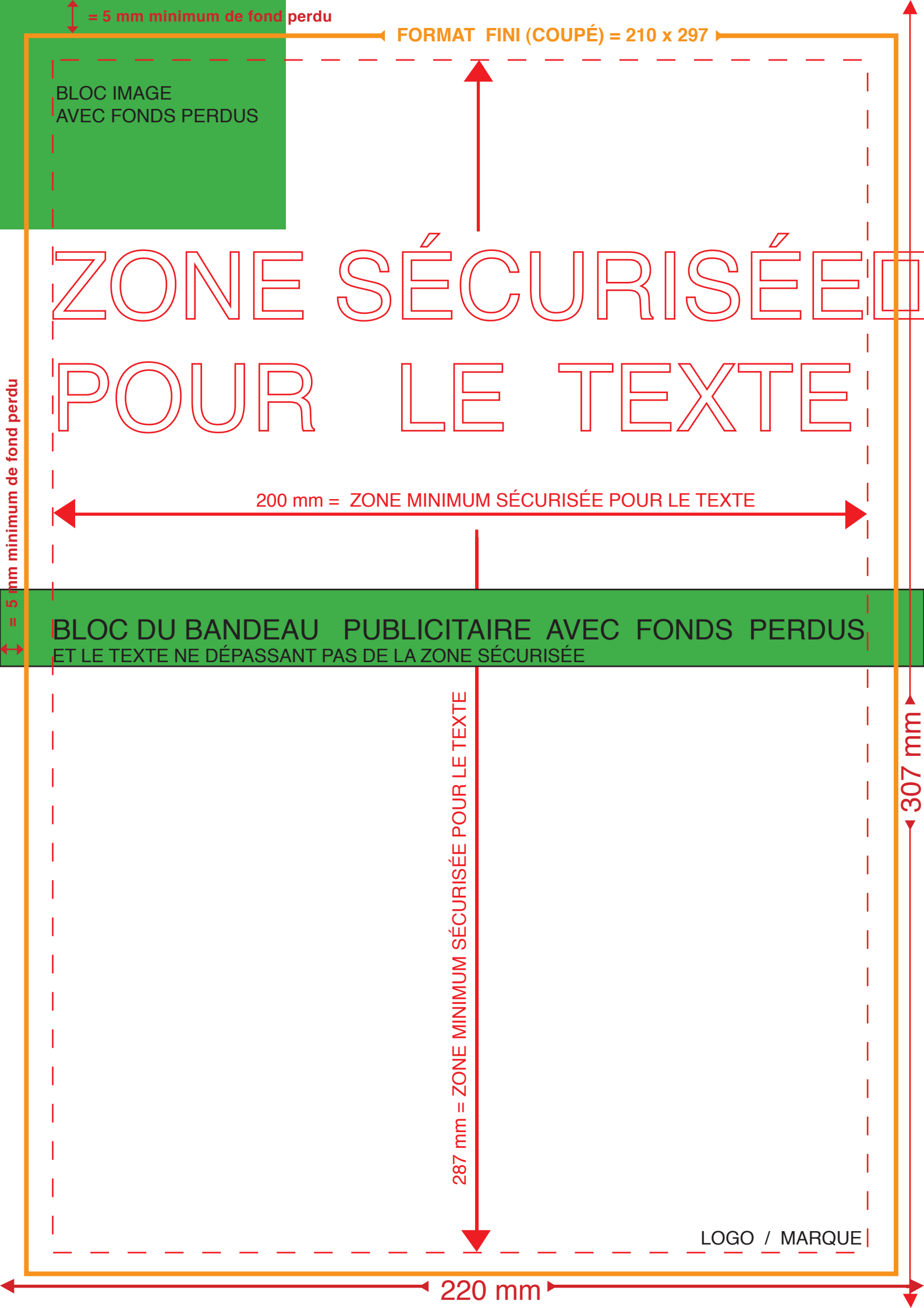
Les couleurs prises en charge sont :

- pour un document quadri : l'espace colorimétrique CMJN (Cyan, Magenta, Jaune, Noir). Pas de RVB ou LAB
- pour un document pantone : les couleurs d'accompagnement + un noir éventuel
- pour un document en noir : la couleur noir uniquement
- Le noir doit être sur la couche du noir et non séparé en noir quadri

Pour des aplats de qualité, il est préférable d'un ajouter une couleur de soutien (40 à 50 % de cyan par exemple)

Le taux d'encre total ne devra pas être supérieur à 300 %

Ne pas intégrer de profil ICC qui ne sera pas pris en compte. Le profil ICC appliqué est le profil normalisé ISO Coated V2 300% ECI.



↑ = 5 mm minimum de fond perdu

FORMAT FINI (COUPÉ) = 210 x 297

BLOC IMAGE
AVEC FONDS PERDUS

ZONE SÉCURISÉE
POUR LE TEXTE

200 mm = ZONE MINIMUM SÉCURISÉE POUR LE TEXTE

BLOC DU BANDEAU PUBLICITAIRE AVEC FONDS PERDUS
ET LE TEXTE NE DÉPASSANT PAS DE LA ZONE SÉCURISÉE

287 mm = ZONE MINIMUM SÉCURISÉE POUR LE TEXTE

LOGO / MARQUE

220 mm

307 mm

↑ = 5 mm minimum de fond perdu