



LE **GUIDE**
de
l'imprimerie
ET DU papier

LE **GUIDE**
de
l'imprimerie
ET DU papier

Normes gouvernementales
en matière d'impression

Service de la qualité

Août 1995

Ce guide a été conçu et élaboré par Victor Deweys du Service de la qualité des Services gouvernementaux et a été révisé par un comité composé des personnes suivantes :

Germain Prince
Victor Deweys
Jean-Robert Pépin
Jacques Trudel
Pierre Savard

Service de la qualité
Service de la qualité
Service de la qualité
Ministère du Revenu
Les Publications du Québec

Avec la collaboration des compagnies suivantes :

Rolland inc.
Domtar inc.
Produits Forestiers E.B. Eddy ltée
Papiers Provincial inc.
Cascades inc.

Dépôt légal — 1995
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-551-16480-x

© Gouvernement du Québec, 1995

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos	ix
--------------------	----

PREMIÈRE PARTIE L'IMPRESSION

PARTIE A

Présentation

- Présentation	5
- La reproduction de documents en polychromie (Impression en couleurs)	9

PARTIE B

Vocabulaire des industries graphiques

- Vocabulaire des industries graphiques	15
---	----

PARTIE C

Élaboration d'un projet et explication de devis techniques

- Élaboration d'un projet - Processus à suivre	33
- Exemples de devis techniques	43
· Devis technique d'impression	43
· Devis technique pour travaux d'impression	47

PARTIE D

Choix du niveau de qualité et matériel à fournir à l'imprimeur

- Choix du niveau de qualité et matériel à fournir à l'imprimeur	53
--	----

PARTIE E

La qualification des imprimeurs

- La qualification des imprimeurs 59

PARTIE F

Obligations des intervenants et approbations aux presses

- Obligations des intervenants 65
- Les approbations aux presses (OK de presse) 71

PARTIE G

Divers niveaux de qualité et procédures de vérification

- Niveaux de qualité pour les imprimés 75
- Niveaux de qualité pour presses à feuilles 77
- Niveaux de qualité pour presses à bobines (rotatives) avec ou sans séchoir 83
- Niveaux de qualité pour la reliure en général 87
- Niveaux de qualité pour les formulaires en général 95
- Niveaux de qualité applicables à l'impression des formulaires 99
- Vérification de la conformité des impressions 101
- Définition des normes de défaut mineur, défaut majeur et défaut important 105

DEUXIÈME PARTIE

L'APPLICATION DES NORMES ISO 9000

- L'ISO et ses normes de management de la qualité qui seront exigées par le gouvernement dès 1996 109

TROISIÈME PARTIE LES PAPIERS

PARTIE A

Caractéristiques du papier

– Historique du papier	115
– À chaque papier son utilisation	117
– Vérification d'un papier selon une norme	121
– Terminologie du papier recyclé	123
– Catégories de papier	125
– Caractéristiques du papier	127
– Guide des découpes du papier	133
– Exemples de calcul : nombre de pages par feuille	135
– Les pliages usuels du papier	137
– Table de conversion	143

PARTIE B

Liste des papiers avec leurs origines et spécifications

– Index	149
– Liste	151

Bibliographie	179
--------------------------------	------------

AVANT-PROPOS

J'ai été touché de la délicate attention avec laquelle on m'a invité à écrire la préface de cet ouvrage; je n'ai pas hésité un seul instant. Le sentiment qui m'animait était double : d'abord empreint de la fierté de pouvoir m'associer à la publication d'un précieux outil de référence destiné à tous les intervenants dans la gestion des imprimés et, par la suite et surtout, l'amitié, cette amitié que je porte à l'égard d'un confrère de travail qui m'a conseillé au cours des dix-sept dernières années.

Victor Deweys s'est joint à la fonction publique du gouvernement du Québec en 1978. On l'accueillait alors comme spécialiste de l'imprimerie avec la responsabilité d'aider les ministères et organismes dans l'élaboration de leurs devis, dans la vérification et la validation des exigences contractuelles qui étaient émises par les ministères et organismes et qui devaient être respectées par les fournisseurs.

Dès sa première année d'emploi, Victor a su gagner le respect de tous ceux qui oeuvrent dans le domaine des imprimés, tant par son expérience que par ses connaissances. Ce respect s'est rapidement traduit par une confiance totale de la part des imprimeurs-fournisseurs ainsi que de ses collègues de travail et supérieurs hiérarchiques.

Diplômé de l'Université de Bruxelles avec un baccalauréat en arts et lettres, il s'associe à ses parents pour faire progresser l'entreprise familiale, une imprimerie. Il y oeuvrait déjà depuis longtemps, pendant ses études. Ses connaissances de l'imprimerie y trouvent dès lors une souche solide.

Mais Victor est aventurier et il décide de quitter la Belgique pour tenter sa chance au sein de notre grande communauté. Il habite au Québec depuis les 40 dernières années.

Tous les éléments militent en faveur de Victor. Ses réalisations, tant personnelles que professionnelles, lui valent d'être reconnu comme spécialiste émérite du domaine de l'imprimerie, aussi bien au gouvernement du Québec que dans les entreprises. Un très humble hommage pour une si grande oeuvre.

Son apport aux réalisations de notre équipe n'aura certes pas été vain. Il nous lègue, par cet ouvrage, un document d'une richesse inestimable pour tous ceux et celles que l'imprimerie intéresse. Son travail fera désormais partie intégrante des volumes de référence dans le domaine de l'imprimerie.

GERMAIN PRINCE
Chef du Service de la qualité

Septembre 1995

ENREGISTREMENT DES MISES À JOUR

N°	Date d'émission	Enregistrée par	N°	Date d'émission	Enregistrée par
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

N°	Date d'émission	Enregistrée par	N°	Date d'émission	Enregistrée par
1			26		
2			27		
3			28		
4			29		
5			30		
6			31		
7			32		
8			33		
9			34		
10			35		
11			36		
12			37		
13			38		
14			39		
15			40		
16			41		
17			42		
18			43		
19			44		
20			45		
21			46		
22			47		
23			48		
24			49		
25			50		

LE GUIDE de l'imprimerie ET DU papier

PREMIÈRE PARTIE

L'impression

Partie

- A. Présentation
- B. Vocabulaire des industries graphiques
- C. Élaboration d'un projet et explication de devis techniques
- D. Choix du niveau de qualité et matériel à fournir à l'imprimeur
- E. Qualification des imprimeurs
- F. Obligations des intervenants et approbations aux presses
- G. Divers niveaux de qualité et procédures de vérification

Partie

A. Présentation

PRÉSENTATION

Ce guide se veut un support aux gestionnaires dans le domaine de la gestion des imprimés, en particulier les documents imprimés en polychromie. Il remplace conséquemment les paramètres de qualité établis par le Service des achats du gouvernement en mars 1980, dans les brochures intitulées *Niveaux de qualité pour les imprimés* et *Guide de sélection des niveaux de qualité et des approbations aux presses pour la reproduction de documents en polychromie et autres travaux de couleurs*.

L'ouvrage comprend les méthodes et les procédures à suivre par le gestionnaire dans l'acquisition d'imprimés polychromes et les obligations des fournisseurs quant au respect des exigences de qualité que nous définissons et des clauses contractuelles des commandes émises.

Les responsabilités des différents intervenants ont été établies à la suite d'études portant sur un grand nombre d'imprimés et de consultations auprès des leaders de l'industrie des techniques en arts graphiques.

Un des objectifs visés est d'établir des moyens de concertation et de communication permettant au client et au fournisseur de visualiser le résultat qu'ils peuvent espérer obtenir, et ce, en se basant sur des paramètres et des valeurs mesurables, des variations étant permises pour chaque niveau de qualité choisi. En deuxième lieu, le guide vise à limiter les opérations d'approbation aux presses. Deux facteurs militent en ce sens :

1. le coût élevé qu'entraîne ce type d'intervention;
2. le fait que la qualité du produit fini ne souffre pratiquement pas d'une telle limitation.

En établissant ce guide, nous désirons favoriser une meilleure définition du besoin au point de vue de la qualité, tracer des avenues de communication plus efficaces entre les différents intervenants et établir un mode d'évaluation objectif de la qualité des imprimés en polychromie et autres travaux de couleurs.

Dans le domaine de l'imprimé, comme dans tout autre domaine, le gestionnaire se doit de s'assurer que son besoin est défini, que les moyens d'intervention choisis sont adéquats et que les matériaux utilisés sont de première qualité. Quoique tous les intervenants aient un rôle à jouer dans la recherche de la qualité du produit fini, le demandeur est celui qui peut influencer le plus le résultat final.

En effet, il y a lieu d'évaluer la qualité des originaux à reproduire en couleurs car toute déficience de ces derniers se répercutera sur le produit fini. Ainsi, lorsqu'un original est de

qualité douteuse, on pourra, dans la mesure du possible, le remplacer par un autre de meilleure qualité.

La reproduction en couleurs est infiniment plus compliquée que la reproduction en noir et blanc et plusieurs facteurs importants affectent le résultat final lors de l'impression. Ces facteurs que nous décrivons ci-après sont la cause la plus fréquente d'insatisfactions lors de l'évaluation du produit fini. Lors de la définition du besoin, le requérant, en déterminant le niveau de qualité espéré, s'est donné un ensemble de spécifications mesurables qui permettront de prévenir les problèmes. Mais il est nécessaire de bien comprendre qu'un besoin mal défini peut entraîner des litiges.

La qualité du produit fini est variable et des éléments tels que l'original, les équipements du photogreveur, les encres et les presses peuvent l'affecter considérablement. L'original que l'on considère comme le but à atteindre dans la reproduction en couleurs est de qualité, de texture et de composition différentes. À titre d'exemple, il peut s'agir de diapositives professionnelles de divers formats, de diapositives (35 mm), de photographies en couleurs, de peintures à l'huile ou d'aquarelles.

Les équipements du photogreveur, de par leur construction ou leur grandeur variables, peuvent donner des résultats de qualité différente. L'agrandissement de l'original cause déjà une baisse de la qualité; que dire lorsqu'il faut agrandir une seconde fois... Par ailleurs, pour permettre au photogreveur d'effectuer un travail de qualité, il faut lui fournir, par ordre de préférence :

- 1) une diapositive professionnelle avec gamme de couleurs;
- 2) une diapositive standard ou une photographie de qualité.

Avec le matériel ainsi fourni, le photogreveur effectuera la séparation de couleurs et présentera au requérant, une épreuve selon les exigences de la commande. Plusieurs procédés de séparation de couleurs existent et plusieurs types d'épreuves pour vérification sont disponibles. Le requérant doit en exiger une pour évaluer une séparation de couleurs et, par ordre de préférence, il choisira :

- 1) une épreuve de presse;
- 2) un «match print»¹ ou l'équivalent;
- 3) un «cromalin»¹, «color key»¹, «geva proof»¹, «transfer key»¹, etc.

Il est à noter que l'épreuve de presse est très dispendieuse. De plus, le requérant devra demander que l'épreuve ou le «match print» soit fait sur le même papier que celui sur lequel le document sera imprimé. Sinon, cette épreuve n'a aucune valeur.

1. Ces appellations sont des noms de procédés.

Le mordant (*tack*) de l'encre peut affecter grandement l'impression et c'est pour cette raison que l'on exige du photogreveur qu'il indique la sorte et le numéro de l'encre qu'il a employée pour produire les épreuves qu'il a soumises. D'autres facteurs comme l'éclairage du lieu où s'effectue la vérification des épreuves, la sorte de papier qui servira à l'impression, l'ajustement des appareils de mesure tels qu'un densimètre et les gammes de couleurs que les encres peuvent reproduire, sont à prendre en considération.

Cependant, les techniques de séparation de couleurs et la qualité des encres utilisées s'améliorent constamment et contribuent à faciliter la production en couleurs. Il n'en demeure pas moins qu'il faut considérer que la production d'imprimés polychromes est une entreprise complexe quel que soit l'original utilisé, d'autant plus que ce dernier est reproduit à des milliers d'exemplaires. Nous avons donc le choix entre une réalisation économique qui est agréable à l'oeil mais qui s'éloigne de l'original et la reproduction parfaite d'un original en y mettant le prix.

Il faut bien définir son besoin et surtout communiquer le plus clairement possible ses attentes dans les devis techniques et les demandes de bien. Nous avons établi dans ce guide trois niveaux de qualité pour la reproduction en couleurs. Chacun de ces niveaux a des exigences particulières qui sont basées sur le degré de qualité visé. Le concepteur du projet sait ce qu'il désire mais ce sont souvent les termes utilisés qui prêtent à confusion.

Grâce à cette brochure, il est maintenant possible pour les intervenants de s'entendre sur des éléments objectifs valables leur permettant d'atteindre le niveau de qualité choisi. Pour ce faire, nous avons dissocié de la notion de qualité des éléments subjectifs tels que l'harmonie, l'esthétique, etc. Nous sommes donc en mesure d'évaluer la polychromie en fonction d'exigences contractuelles claires et précises.

Nous pourrons dorénavant juger de la conformité d'un imprimé sur la base de normes mesurables. Tout gestionnaire qui jugera un imprimé non conforme pourra s'appuyer sur une évaluation des éléments objectifs quantifiables, ce qui lui permettra d'avoir plus de poids auprès des fournisseurs.

LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS

EN POLYCHROMIE

(Impression en couleurs)

Trois niveaux de qualité de la reproduction des couleurs ont été définis; ils sont, dans l'ordre croissant, «édition informative», «édition soignée» et «édition prestige». Ces désignations viennent s'ajouter aux niveaux de la qualité des illustrations en couleurs. Selon le niveau choisi, le client et le fournisseur doivent suivre certaines méthodes d'assurance de la qualité. Il est essentiel de suivre ces directives parce qu'elles seules permettent de garantir que l'ouvrage imprimé sera conforme aux prescriptions. Le client ne doit pas oublier que la durée, le coût et l'ampleur des travaux de production augmentent considérablement lorsqu'on passe des niveaux de qualité inférieurs aux niveaux supérieurs.

NIVEAU «ÉDITION PRESTIGE»

À ce niveau de qualité, le client peut indiquer, pour chaque original en couleurs, s'il désire une reproduction exacte des couleurs ou une reproduction sélective des couleurs.

L'expression «**reproduction exacte des couleurs**» signifie, pour le client et le fournisseur, que l'image finale doit ressembler le plus possible à l'original. Pour obtenir ce résultat, le client doit soumettre des originaux possédant un équilibre parfait des couleurs.

L'expression «**reproduction sélective des couleurs**» signifie, pour le client et le fournisseur, que l'image finale peut s'écarter, suivant les prescriptions, de l'original fourni. Dans ce cas, le client doit préciser par écrit quelles sont les couleurs ou les parties de l'original concernées. Le client doit être prêt à consentir à des compromis et doit s'assurer auprès du Centre des produits d'imprimerie que ses demandes sont réalisables.

Les premières épreuves en couleurs doivent servir uniquement à l'évaluation préliminaire de la reproduction des couleurs et **l'imprimeur ne doit pas s'en servir comme guide**.

Les épreuves-gammes des couleurs fournies sous forme d'épreuves d'une seule couleur et des quatre couleurs primaires doivent être tirées par le fournisseur ou son responsable de la sélection des couleurs. Elles doivent ensuite être approuvées par le client avant leur tirage définitif. Par conséquent, le fournisseur doit corriger et réimprimer les négatifs de sélection des couleurs jusqu'à ce qu'ils satisfassent le client. Au niveau «édition prestige», le

fournisseur doit s'assurer que l'image définitive correspond à l'épreuve approuvée, peu importe la méthode et le matériel utilisés. Dans certains cas, les épreuves devront être tirées en imposition de presse et, dans ces cas, le fournisseur doit consulter la Division de la consultation et des devis du Centre des produits d'imprimerie.

Toutes les épreuves doivent être tirées au moyen des encres et du papier qui serviront à l'impression définitive. Pour obtenir une bonne évaluation des couleurs des épreuves, il faut s'assurer que le registre des illustrations est exact et que l'éclairage a une intensité de 5000 K ou l'équivalent.

Le fournisseur doit s'assurer que tous les travaux d'impression en polychromie sont conformes aux exigences du niveau «édition prestige» énumérées dans la publication de l'IGC intitulée *Niveau de la qualité de la reproduction des couleurs*. Les évaluations de l'ouvrage définitif seront faites en fonction de ces prescriptions.

Lorsque le fournisseur a l'intention de se servir d'un ensemble de négatifs de sélection des couleurs qui proviennent d'un autre fournisseur aux fins d'une réimpression ou de l'impression de plusieurs éditions, il doit tirer un autre ensemble d'épreuves-gammes. Si les couleurs de ces épreuves sont inacceptables, il faut corriger les couleurs des négatifs de sélection et en tirer des épreuves jusqu'à ce qu'elles satisfassent le client. Même si le fournisseur décide d'utiliser des négatifs de sélection autres que les siens, il doit respecter l'épreuve approuvée comme s'il avait fourni les sélections pour lui-même.

Étant donné que l'achat de nouveaux négatifs de sélection des couleurs et que la correction des négatifs sont coûteux, il faut faire tous les efforts pour faire imprimer les éditions multiples en même temps et par le même fournisseur.

NIVEAU «ÉDITION SOIGNÉE»

Toutes les illustrations en couleurs du niveau «édition soignée» doivent être d'une qualité supérieure. Afin d'aider le client et le fournisseur à déterminer un équilibre des couleurs acceptable, il faut faire tirer des premières épreuves à approuver par le client avant l'impression définitive. Même si ces épreuves facilitent l'évaluation de la qualité de la reproduction des couleurs, il faut être prudent, car il y a toujours une différence entre la première épreuve et la feuille imprimée. Seuls sont acceptables les systèmes de tirage de premières épreuves utilisant des films teints ou nuancés fixés en permanence sur un support.

Le client n'est pas à l'atelier du fournisseur au moment de la mise en train. L'entrepreneur doit donc produire des images dont les couleurs reflètent le plus possible celles des premières épreuves approuvées.

Le fournisseur doit s'assurer que l'impression en couleurs se fait conformément aux prescriptions du niveau «édition soignée» indiquées dans ce document. Les évaluations de la qualité de l'ouvrage définitif se feront en fonction de ces prescriptions.

Même lorsque les négatifs de sélection des couleurs fournis sont identiques, il est difficile de toujours obtenir une correspondance exacte des couleurs lorsqu'on confie à divers fournisseurs des travaux de réimpression ou d'impression de plusieurs numéros d'une même publication. Il est conseillé de ne pas confier à plusieurs fournisseurs une publication dont les couleurs doivent être identiques d'un numéro à l'autre. Dans le cas des réimpressions, il faut soumettre au fournisseur, à titre documentaire, un exemplaire de l'édition précédente. Le fournisseur ne doit pas se servir des premières épreuves s'il existe toujours des feuilles imprimées que le client trouve acceptables.

NIVEAU "ÉDITION INFORMATIVE"

Les couleurs des illustrations du niveau «édition informative» doivent être réalisées sous forme de couleurs agréables (*pleasing color*). Cela signifie, pour le client et le fournisseur, que l'ouvrage définitif doit respecter les tolérances commerciales moyennes et satisfaire le lecteur moyen, même si les couleurs ne sont pas identiques à celles de l'original.

Le fournisseur doit quand même assurer une reproduction acceptable des couleurs.

Le fournisseur doit veiller à ce que tous les travaux d'impression en couleurs respectent les exigences du niveau «édition informative» indiquées dans ce document.

À ce niveau-ci de qualité, il faut être prêt à accepter quelques différences entre les photos couleur et les photos ou diapositives originales.

Partie

B. Vocabulaire des industries graphiques

VOCABULAIRE DES INDUSTRIES GRAPHIQUES

A

Abréviation. Retranchement conventionnel de certaines lettres dans un ou plusieurs mots à la suite. Souvent, on ne laisse subsister que les initiales d'un groupe de mots. Exemple : D.P.L.G. est l'abréviation de : diplômé par le gouvernement. Les principales règles de composition des abréviations sont contenues dans le *Code typographique*.

Absorbant. Se dit d'un support qui «boit» une partie de l'encre, facilitant son séchage d'abord, sa fixation ensuite (le papier surglacé est absorbant, le sulfurisé ne l'est pas).

Accordéon (Pliage -). Pliage à plis parallèles, exécutés une fois à l'endroit, une fois à l'envers, ce qui permet d'ouvrir l'imprimé à la façon d'un accordéon.

Addendum. Note ajoutée à un ouvrage, après l'impression, et destinée à le compléter ou à le corriger.

Ailes de moulin. Imposition pour certaines formes d'impression destinées à être mises en retrait sur elles-mêmes et où les pages sont disposées à la façon des ailes de moulin. Après le premier passage, la feuille de papier est pivotée d'un demi-tour en son centre pour la retraitation dite en *ailes de moulin*. Ce mode d'imposition est utilisé pour les impressions de modèles en deux couleurs ou pour la réglure des tableaux.

Alignement. Disposition typographique d'un texte. Dans *l'alignement horizontal*, des caractères différents d'oeil et de corps sont placés de telle sorte qu'ils s'alignent par le pied (nécessité d'un parangonnage). Dans *l'alignement vertical*, les éléments de composition sont supposés appuyés contre une ligne verticale (nécessité d'un renforcement uniforme à gauche et à droite).

Alinéa. Passage d'un texte dont le premier mot; en retrait, est précédé d'un blanc appelé *renforcement*. Ce renforcement, variable avec le texte, la justification et la nature de l'ouvrage, n'est jamais inférieur à un cadratin du corps utilisé.

Aplat. Impression d'une teinte unie, de surface variable, plus ou moins foncée, au moyen d'un cliché non tramé.

Appendice. Texte supplémentaire placé à la fin d'un ouvrage (commentaire ou note importante). Se compose dans un caractère de corps plus petit que celui de la partie principale.

Arrachage. Décollement de la surface du papier qui adhère à la forme; un papier très ordinaire, une température trop basse, une encre extrêmement siccatrice peuvent provoquer cet incident.

Astérisque. Signe typographique en forme d'étoile s'alignant avec le haut des lettres : (*). Il est utilisé comme appel de note, renvoi à un commentaire ou signature aux cartons et onglets.

Avant-propos. Bref texte de présentation placé en tête d'un ouvrage où l'auteur fournit des informations générales sur le contenu.

B

Belle page. Page impaire d'un ouvrage ou recto d'un feuillet. Dans un ouvrage soigné, on s'efforce de faire tomber en belle page les débuts des chapitres ou autres divisions.

Bichromie. Impression en deux couleurs, généralement complémentaires, avec des clichés obtenus soit par sélection d'un original, soit par interprétation d'un document en noir.

Bon à tirer. Expression inscrite sur la dernière épreuve d'un ouvrage pour indiquer que le tirage peut commencer. Le *bon à tirer*, signé par l'auteur ou par l'éditeur, doit être daté et porter le chiffre du tirage.

Bouchage ou empâtement. Obstruction de l'oeil de la lettre ou du creux de la trame, soit par un papier sec, poussiéreux ou pelucheux, soit par des toucheurs qui plongent et chassent l'encre, soit par une encre trop siccativante, trop tirante ou trop allongée.

Brochure. (1) Ouvrage ne comportant qu'un petit nombre de pages. (2) Procédé par lequel sont pliés, assemblés, cousus et revêtus d'une simple couverture les différents cahiers d'un ouvrage. (3) Atelier dans lequel s'accomplit ce travail.

C

Cahier. Feuille ou fraction de feuille de plus de quatre pages qui, pliée après impression, sera assemblée avec d'autres par piqûre ou couture, afin de former le corps d'une brochure ou d'un livre. Les différents cahiers assemblés portent un numéro d'ordre, la *signature*, qui facilite le collationnement.

Calibrage. (1) Calcul du nombre de lettres, signes ou espaces contenus dans une ligne de longueur donnée. (2) Calcul du nombre de lignes que donnera une copie lorsqu'elle sera composée dans un caractère déterminé, sur une justification en rapport avec le format de l'ouvrage à réaliser. (3) Par extension, évaluation de l'encombrement du texte d'un ouvrage (nombre de pages), compte tenu du caractère, de la justification et de la hauteur de page.

Calque (Papier -). Papier mince et transparent, utilisé par les dessinateurs et maquettistes.

Cellophane. (1) Marque de fabrique passée dans le langage commun et désignant une pellicule cellulosique transparente, très utilisée pour les emballages. (2) Épreuve d'une composition tirée sur cellophane et utilisée comme un positif du texte dans les montages de l'héliogravure et de l'offset. Cette épreuve, appelée *cello-texte*, est insolée avec les positifs des illustrations pour la préparation des formes d'impression.

Celluloïd. Matière plastique très résistante, à base de nitrate de cellulose et de camphre. Elle est utilisée dans les mêmes conditions que le bois pour les clichés gravés manuellement.

Chromolithographie. Impression d'images en plusieurs couleurs par le procédé lithographique. Épreuve ainsi obtenue. Par abréviation, on dit *chromo*.

Chromotypographie. Impression typographique en plusieurs couleurs.

Ciré (Papier -). Papier enduit d'un côté d'une couche imperméable.

Clichage. Fabrication d'un cliché typographique par coulage de plomb dans une empreinte prise sur une composition. L'atelier de clichage est nommé *clicherie*.

Cold set (Encre -). Encre solide séchant par refroidissement. Elle est chauffée sur machine, ce qui lui permet de rester fluide jusqu'au moment où elle est imprimée sur la surface relativement froide du papier, qui la fait revenir à son état normal, c'est-à-dire solide; c'est le cas de l'encre pour carbonage à chaud.

Compte-fils. Loupe à fort grossissement, montée sur charnière; utilisée pour examiner le détail d'une gravure ou d'une impression.

Copyright. Terme anglais utilisé en français et désignant la garantie des droits de l'auteur ou de l'éditeur sur un ouvrage. Il fait partie d'une formule qui se place en tête du volume (généralement au dos de la page de titre).

Coquille. Lettre mise à la place d'une autre dans la composition. (1) Également, toute lettre qui, au moment de la distribution, tombe dans un cassetin autre que celui qui lui est destiné. (2) Format de papier de 44 x 56 cm ou de 48 x 58 cm (coquille allemande). (3) En galvanoplastie, couche de métal recouvrant une plaque ou une empreinte; le plus généralement, pellicule de cuivre qui se

forme sur l'empreinte (ou moulage) placée dans un bain de sulfate de cuivre traversé par un courant électrique.

Correcteur. Personne chargée de lire les épreuves pour vérifier le travail de composition et indiquer, au moyen de signes conventionnels, les fautes qui s'y trouvent.

Correction d'auteur. Correction qui découle d'un changement apporté au texte original, par opposition aux corrections découlant des erreurs de l'imprimeur.

Couché (Papier -). Papier ayant reçu une couche de produits minéraux (blanc de baryte ou kaolin) sur une face ou sur les deux, ce qui lui donne une surface polie le destinant à l'impression des fines illustrations. Le *couché machine* reçoit sa couche dans la machine à papier elle-même, par un procédé comparable à une impression.

Coupe-papier ou **massicot** ou **rogneuse.** Appareil à couper le papier, composé d'une lame d'acier affûtée, entraînée entre des bâtis dans un mouvement double : vertical et latéral.

Couture. Action de coudre les cahiers qui forment le corps d'un ouvrage en reliure ou en brochure.

Couverture. Feuille de papier fort recouvrant les volumes brochés. Elle comprend les plats et le dos. Dans les cas les plus simples, elle reproduit le texte de la page de titre. Mais elle peut faire l'objet d'une présentation plus recherchée avec combinaison de dessin et de texte ou de photographie et de texte, en noir ou en couleur. Voir aussi *jaquette*.

Cyan. Couleur primaire bleu-vert.

D

Demi-teinte. Ton intermédiaire entre le noir et le blanc.

Densitomètre. Appareil pour mesurer la densité de l'opacité ou de la coloration d'une surface soit par transparence, soit par réflexion.

E

Eau-forte (Gravure à l'-). Gravure en creux, sur cuivre, au moyen d'acide nitrique ou de perchlorure de fer. L'épreuve obtenue sur la plaque gravée s'appelle également *eau-forte*.

Éditeur - Éditrice. Personne ou collectivité qui édite des ouvrages. (*Notes* : (1) En plus des ouvrages imprimés, on édite maintenant des logiciels, des non-livres, etc. (2) S'il s'agit d'une collectivité, on utilisera plutôt le terme *maison d'édition*.)

Édition provisoire. Édition réalisée en vue de soumettre l'ouvrage à la critique, avant l'édition définitive.

Écran de soie. Soie tendue sur un cadre et qui constitue la forme d'impression de la *sérigraphie*. Voir ce mot.

Électricité statique. Charges d'électricité produites, sans courant, par le frottement et la pression sur les machines à imprimer. Elles sont la source de nombreux ennuis au cours de l'impression (les feuilles s'attirent mutuellement et restent collées l'une sur l'autre). L'électricité statique se produit aussi sur les machines à plier et à façonner. Elle est souvent la conséquence d'un papier trop sec.

Encart. Feuillet ou fraction de feuille que l'on place à l'intérieur d'un cahier.

Encarter. Insérer un feuillet ou une feuille pliée dans une autre.

Encoller. (1) Enduire de colle le dos d'un livre avant d'y fixer la couverture. On appelle cette opération *encollage* ou encore *encollure*. (2) D'une manière plus générale, c'est enduire de colle la surface d'une feuille de papier ou d'un carton avant de les fixer par collage. L'encollage se fait soit au pinceau, soit à l'aide d'une *machine encolleuse*, comportant un cylindre de cuivre qui tourne dans un bain de colle liquide.

Encre d'imprimerie. L'encre typo et offset, noire ou colorée, est composée notamment de pigments pulvérulents d'origine animale, végétale ou synthétique, finement dispersés par broyage dans un liant (vernis dérivé d'huiles de lin cuites ou vernis synthétique). L'encre héliographique, très fluide, est composée de pigments et de gommes dissoutes dans des solvants (hydrocarbures). L'encre pour flexographie, également très fluide, est souvent composée de colorants liquides d'aniline dissous dans l'alcool.

Entrefilet. Article de journal très court séparé du texte courant par des filets.

Épigraphe. Citation d'un auteur, placée en tête d'un livre ou d'un chapitre pour en résumer l'esprit.

Épreuve. Feuille de papier très ordinaire sur laquelle on a imprimé une composition, avant le tirage définitif, et qui sert à la vérification et à l'inscription des corrections. On distingue : l'épreuve *en première* (première épreuve, dont les corrections sont à la charge de l'imprimeur);

l'épreuve *en seconde* ou en placards, destinée au client; l'épreuve *de mise en pages* ou en bon à tirer, la *tierce*.

Errata. Liste des erreurs existant dans un livre imprimé, avec la rectification de chacune. Elle se place généralement à la fin du volume. On emploie le singulier, *erratum*, quant il n'y a qu'une faute à corriger.

Exemplaire de prépublication. Exemplaire d'un ouvrage distribué avant sa publication officielle et dans une forme non définitive. *Note* : L'exemplaire de prépublication est distribué à diverses fins: publicité, mise en souscription, critique.

F

Façonnage. Opération finale par laquelle un imprimé prend sa forme définitive.

Fascicule. Cahier ou groupe de cahiers d'un ouvrage publié par fragments.

Fausse marge. Partie débordante d'une feuille imprimée qui a été régulièrement pliée. Lorsqu'elle n'est pas voulue, elle provient d'une feuille mal margée.

Faux-titre. Abrégé du titre principal d'un ouvrage; il se place immédiatement avant ce titre. Il peut y avoir des faux-titres à l'intérieur, en tête des principales divisions de l'ouvrage.

Fibres. Éléments effilochés de cellulose qu'on enchevêtre en tissu pour former le papier.

Filigrane. Dessin ou inscription qui se voit dans une feuille regardée par transparence. Cette marque est obtenue au moyen d'un grillage en laiton qui, fixé sur la toile métallique de fabrication, fait une sorte d'empreinte dans la pâte à papier au moment de la formation de la feuille.

Flexographie. Impression en relief, généralement rotative, sur clichés souples (en caoutchouc ou autre matière plastique), avec des encres fluides à solvant volatil, donc à séchage rapide.

Fluorescente (Encre -). Encre présentant la propriété d'absorber les rayons ultraviolets et de les convertir immédiatement en lumière tombant dans la gamme du spectre visible; imprimée à l'écran de soie, elle a une luminosité très appréciée dans le domaine de la publicité; ce phénomène est à rapprocher de la *phosphorescence*, laquelle est une fluorescence qui continue alors même que la source d'excitation a disparu; celle-ci est quelquefois un filtre noir qui élimine les rayons visibles (lumière noire).

Folio. Numéro d'ordre des pages d'un volume, le plus souvent en chiffres arabes.

Fond perdu (Illustration à -). Illustration qui, empiétant sur les blancs de marge, arrive jusqu'au bord du papier sur l'imprimé façonné. On dit aussi à *plein papier*.

Fonds. Blancs qui séparent les pages dans les impositions. On distingue les *petits fonds* qui donnent les marges intérieures d'un volume et les *grands fonds* qui donnent les marges extérieures. Le fil de brochure ou de reliure passe d'un milieu du petit fond (dans le pli).

Format. Désigne à la fois les dimensions des papiers, des livres, des pages, des châssis d'imposition. Les dimensions d'une feuille de papier sont déterminées par le nom du format. Les formats de papier les plus courants sont les suivants: *coquille* (44 x 56 cm); *carré* (45 x 56 cm); *raisin* (50 x 65 cm); *jésus* (56 x 76 cm). On les désigne de plus en plus par leurs dimensions seulement. Le format d'un livre résulte du nombre de feuillets que comporte la feuille d'impression après pliure. L'in-4° (quart de la feuille du format de base) donne ainsi 4 feuillets ou 8 pages (4 pages au recto et 4 pages au verso). Si la feuille d'impression est en raisin (50 x 65 cm), l'in-4° devient (non rogné) 24 x 32,5 cm. Le format d'un livre est donc déterminé par le format de base de la feuille d'impression et par le mode de pliage prévu. Les dimensions des pages de texte découlent d'abord de ces conditions.

Format international I.S.O. (International Organization for Standardization). Dérivé du système de normalisation D.I.N. (Deutsche Industrie Normen), ce format est basé sur un rectangle dont les dimensions (84,1 x 118,9 cm) donnent une surface de 1 m². Les subdivisions qui en découlent sont sur la même diagonale et conservent un rapport constant entre la largeur et la longueur.

G

Gardes ou (pages de -). (1) Feuillet blancs ajoutés au début et à la fin des ouvrages brochés ou reliés, afin de protéger les premières et les dernières pages. (2) En reliure industrielle, les gardes peuvent faire partie du premier et du dernier cahier de l'ouvrage.

Gondolage (du papier). Défaut provoqué par le caractère hygrométrique du papier, qui prend l'humidité sur ses bords alors que le centre est à l'abri de l'air.

Graphisme. Art de représenter le langage par des signes (lettres ou dessins). Manière d'écrire ou de dessiner propre à un individu, à un artiste. Par extension, style d'une création publicitaire.

Graphiste. Dessinateur-maquettiste indépendant. Plus spécialement : dessinateur, créateur de formes publicitaires.

Gutenberg (Jean Gensfleisch, dit -). Imprimeur allemand qui inventa l'imprimerie à Strasbourg (pense-t-on) vers 1445; associé à Fust et Schoeffer, il perfectionna la presse et le matériel d'imprimerie typographique et imprima à Mayence, vers 1465, la célèbre *Bible latine à 42 lignes*.

H

Heat-Set (Encres -). Encres dont le séchage est assuré par une source de chaleur à la sortie de la machine à imprimer.

Héliographie. Procédé de reproduction des documents sans gravure ni morsure inventé par Nicéphore Niepce. On utilise une pierre litho (ou une plaque de zinc) recouverte de bitume de Judée. Après insolation et préparation par les moyens lithographiques, on peut exécuter les tirages.

Héliographeur. Professionnel du procédé d'impression de l'héliogravure (photographe, retoucheur, monteur, copiste, graveur, imprimeur).

Héliogravure. Procédé d'impression, inventé par Klietsch en 1875, dans lequel les éléments imprimants sont en creux. Contrairement à la taille-douce (procédé manuel), les formes d'impression de l'héliogravure (plaques ou cylindres de cuivre) sont gravées chimiquement à travers une réserve obtenue par voie photographique. C'est un procédé photomécanique. Les éléments imprimants sont constitués par de minuscules alvéoles plus ou moins profondes. Sur machine, le cylindre (ou la plaque ajustée sur cylindre) tourne dans un bac contenant de l'encre fluide où il se trouve enduit sur toute sa surface. Il est alors essuyé mécaniquement par une lame d'acier souple qui oblige l'encre à se cantonner dans le creux. Le papier (en bande continue ou en feuille), pressé vigoureusement contre le cylindre, reçoit l'encre des creux. Ainsi s'impriment textes et illustrations. La gravure électronique rend plus facile la préparation du cylindre (suppression du papier charbon) et donne aux illustrations l'aspect des points de similigravure.

Hors-texte. Gravure ou illustration tirée à part (hors du texte) et qui est intercalée dans l'ouvrage.

I

Illustration. Dessin ou gravure intercalé dans un ouvrage pour en augmenter la valeur ou pour en interpréter certains passages.

Impression. Action d'imprimer. Résultat de cette action. L'imprimé lui-même est souvent désigné par ce mot.

Imprimer. Reproduire, à plusieurs exemplaires, un dessin, une gravure, une composition.

Imprimerie. Industrie qui permet de multiplier et de diffuser les écrits, les images, les oeuvres littéraires, artistiques ou scientifiques par différents procédés : typographie, lithographie, offset, taille-douce, héliogravure, flexographie, sérigraphie, etc. Atelier où s'exerce cette industrie, quel que soit le procédé.

Index. Liste alphabétique des principales matières contenues dans un livre et qui se place à la fin. Catalogue des livres condamnés par la Congrégation de l'Index (organisation religieuse siégeant auprès du pape, à Rome).

ISBN. Abréviation de International Standard Book Number.

J

Jaquette. Couvre-livre imprimé en une ou plusieurs couleurs.

K

Kraft (Papier -). Variété de papier d'emballage très solide, obtenu avec des pâtes spéciales, à la soude ou au sulfate.

Kromekote (Papier -). Marque de fabrication d'un papier présentant une couche très brillante, ayant l'aspect de l'émail, obtenue par contact à chaud d'un cylindre chromé parfaitement lisse.

L

Légende. Bref texte explicatif placé au-dessous d'une illustration. (*Notes* : (1) Le terme anglais *caption* est souvent employé dans une acception plus large, pour désigner tout texte explicatif accompagnant une illustration. (2) Le terme bas de vignette est à rejeter.)

Linotype. Marque de commerce d'une machine à composer en lignes-notes, inventée vers 1884 par l'Américain Mergenthaler.

Lithographie. À la fois art d'écrire ou de dessiner sur une pierre calcaire et art de reproduire, par impression, le dessin tracé sur cette pierre. Le procédé a été inventé par l'Allemand Aloys Senefelder en 1796. On dessine d'abord, à l'encre ou au crayon gras, sur une pierre lithographique polie, le sujet à reproduire. On mouille ensuite cette pierre. L'eau, repoussée par les traits gras du dessin, reste dans les parties blanches. On passe ensuite un rouleau chargé d'encre sur cette même pierre. L'encre est repoussée par les régions humidifiées et se fixe seulement sur les traits du dessin. Le sujet peut alors s'imprimer sur la feuille de papier qui est pressée contre lui. Si, au lieu de dessiner à plat, on creuse les traits du dessin dans la pierre, on fait de la *gravure lithographique*. Ce procédé permet d'obtenir des lignes très fines. Les tailles reçoivent un corps gras, sont bourrées d'encre et peuvent s'imprimer suivant le même principe. Aujourd'hui on a substitué le métal (zinc ou aluminium) à la pierre. On appelle *une litho* l'épreuve tirée sur pierre d'après le dessin d'un artiste et signée par lui.

M

Maculage. Taches d'encre fraîche déposées accidentellement sur des feuilles blanches ou déjà imprimées. Au poste de réception des presses, notamment, l'encre d'une feuille fraîchement imprimée risque de se déposer au verso de la suivante.

Maître imprimeur. Propriétaire d'une imprimerie.

Manuscrit. La copie écrite à la main et, par extension, la copie dactylographiée.

Maquette. Représentation schématique ou précise d'un imprimé ou d'une mise en pages. Après son acceptation par le client, elle sert de guide au typographe soit à la composition, soit au montage, soit à l'imposition. Pour connaître l'aspect d'un ouvrage avant son impression définitive, on établit, avec le papier du tirage, une maquette comportant le nombre de feuilles envisagé, lesquelles sont assemblées et brochées comme un volume. C'est la *maquette de papier*.

Maquettiste. Typographe ou dessinateur spécialisé dans la présentation des divers éléments d'un imprimé. Son travail porte principalement sur le texte (choix des caractères, répartition dans la page selon le format), les illustrations (importance, équilibre avec les textes), la couleur, le support, le procédé d'impression. Voir aussi *mise en pages*.

Marge. Ensemble des blancs encadrant la partie imprimée d'une feuille. C'est aussi le blanc du papier qui encadre les pages d'un livre. La grandeur des marges est déterminée par la nature de l'ouvrage, le format du papier et la surface de la composition.

Marge extérieure ou **grand fond**. Marge située sur le bord extérieur d'un feuillet imprimé, à la droite du recto ou à la gauche du verso. (*Note* : Plus courant en langue technique, grand fond désigne alors plus spécifiquement les blancs situés près de la gouttière d'un livre).

Marge intérieure ou **petit fond**. Marge située sur le bord intérieur d'un feuillet imprimé, à la gauche du recto ou à la droite du verso. (*Note* : plus courant en langue technique, petit fond désigne alors plus spécifiquement les blancs situés près du dos d'un livre.)

Massicot ou **coupe-papier** ou **rogneuse**. Machine à couper et à rogner le papier, fonctionnant à bras ou à moteur, inventée au milieu du XIX^e siècle par Massiquot.

Mécanique (Pâte de -). Pâte à papier grossière, obtenue à partir de morceaux de bois décortiqués et broyés mécaniquement; s'oppose à la *pâte chimique*.

Metteur en pages ou **metteur**. Compositeur typographe très qualifié assumant les responsabilités de l'exécution d'un ouvrage en ce qui concerne la composition : préparation de la copie, répartition entre les compositeurs ou les opérateurs, regroupement des compositions, mise en paquets, tirage des épreuves, lecture des épreuves, correction sur plomb, mise en placards, mise en pages proprement dite (placement des folios, des titres, des blancs, des gravures), épreuves en pages pour l'auteur ou l'éditeur, correction éventuelle, acheminement vers l'imposition et les presses après réception du bon à tirer. Le metteur en pages joue très souvent le rôle de sous-prote. Dans la presse, le metteur en pages est un chef d'équipe pour toute la composition du journal, jusqu'à l'imposition des pages.

Mettre sous presse. Placer et caler la forme sur le marbre de la machine à imprimer et s'apprêter à exécuter le tirage.

Micromètre (- à papier). Appareil de précision (au centième de millimètre) pour mesurer l'épaisseur d'un papier placé entre ses boutons molletés.

Minuscules. Bas de casse par opposition aux majuscules placées en haut de casse.

Mise en pages. Art de disposer, sur une surface donnée, les éléments constitutifs d'un ouvrage. Le format étant déterminé, la mise en pages comprend l'encombrement du texte proprement dit, la proportion des marges, le choix des caractères, le rythme des blancs, la place des éléments accessoires, la proportion et la répartition des illustrations. Véritable architecture, elle se présente, suivant le cas, sous forme d'esquisse ou sous forme de maquette précise. - Action de réunir les diverses compositions d'un ouvrage et d'en faire des paquets de longueur égale (les pages), en intercalant tout ce qui est prévu dans le texte conformément à la maquette : folios, titres, notes, clichés, blancs, etc.

Mise en train. Réglage de la pression sur la forme pour corriger les inégalités de hauteur des éléments imprimants autant que les défauts de la presse, dans le but d'obtenir une impression aussi parfaite que possible. Le premier réglage consiste à obtenir une impression complète : c'est *la mise de niveau*. On élève notamment les parties faibles et on abaisse les parties fortes. Pour cela on colle du papier mince sous la forme (*mise en dessous*) ou entre le cliché et son support (*mise entre cuir et chair*). S'il s'agit de donner de la vigueur au tirage là où c'est nécessaire (pour nuancer), on fait de la *mise en valeur*. On combine également collages et découpages

dans une feuille de papier qui fait partie de l'habillage du cylindre (*mise en dessus ou mise en puissance*). Les découpages manuels cèdent maintenant la place aux mises chimiques et à d'autres procédés modernes (poudrage, reliefs de plastique). La mise en train est un travail lent et minutieux qu'on s'efforce de réduire par une meilleure préparation du travail à tous les stades de fabrication.

Moirage. Brouillage d'une illustration en demi-teintes. Il peut intervenir dans la reproduction d'une image imprimée déjà tramée (trame sur trame), dans l'impression par superposition de clichés de simili-gravure (polychromie) ou dans la reproduction d'un document en demi-teintes par l'écran de soie. Cette anomalie peut être évitée par le photogaveur en prenant certaines précautions et en donnant, à la trame utilisée, l'orientation convenable.

Mors. En reliure, saillie placée de chaque côté du dos d'un volume, destinée à recevoir la couverture en carton.

N

Note. Commentaire destiné à faciliter l'intelligence d'un texte. Les *notes courantes* se placent en bas de page, composées dans un caractère de deux points plus faible que celui du texte. Les *notes de notes* se composent aussi dans un caractère plus faible. Les notes réunies en fin de volume se composent également dans un corps inférieur à celui du texte. Les *notes marginales* suivent les mêmes règles quant à la force du corps et se placent dans la marge, en face de la ligne contenant le signe de rappel.

Note en bas de page ou **note de bas de page.** Note imprimée au bas d'une page de texte et dont la présence est signalée par un appel de note.

Nouvelle édition ou **réédition.** Édition qui contient des modifications majeures par rapport à la précédente.

Numéro International Normalisé du Livre (ISBN). Numéro qui identifie, sur le plan international, chaque livre ou chaque édition d'un livre, d'un éditeur déterminé. Notes : (1) ISBN est un sigle de langue anglaise largement utilisé en français. (2) Termes et définition proposés par l'ISO (International Organization for Standardization).

Numéroteur. Appareil mécanique à chiffres amovibles, ayant un système d'engrènement automatique et qu'on utilise pour folioter les registres ou numéroter certains imprimés. Il y a des appareils spéciaux qui s'adaptent aux presses et permettent de numéroter successivement les feuilles au cours de l'impression (titres d'actions).

O

Oblong. Format dont la plus grande dimension se présente en largeur. On dit aussi à l'*italienne*.

Offset. Mode d'impression lithographique moderne sur presse rotative par double décalque ou transfert. Les originaux à reproduire (textes ou dessins) sont généralement reportés photographiquement sur une plaque de métal mince (zinc, aluminium ou combinaison d'autres métaux). Cette plaque devenue forme d'impression est ajustée autour d'un cylindre de machine. Après un mouillage et un engrènement,

elle tourne au contact d'un cylindre recouvert d'un caoutchouc (le blanchet) et les éléments imprimants s'y trouvent transférés. Le blanchet vient à son tour au contact du papier, porté par un troisième cylindre et, pour terminer, les éléments imprimants se décalquent sur le papier. En d'autres termes, l'image est transférée de la forme d'impression sur le papier par l'intermédiaire d'un cylindre recouvert de caoutchouc. Voir *lithographie*.

Onglet. Petite bande de papier, prise sur le côté d'un feuillet isolé. Elle est pliée à la largeur d'un ongle pour être cousue avec les feuillets d'un volume. - Petite bande de toile ou de papier, cousue en même temps que les cahiers d'un volume, et sur laquelle on colle des hors-textes.

Opacimètre. Appareil permettant de mesurer la transparence d'un papier.

Ozalid. Épreuve photographique, sur papier sensible *ozalid*, de l'ensemble du montage d'une forme héliographique ou d'une forme offset. Cette épreuve présente les textes et les images en positif, dans le sens de la lecture, et permet de faire toutes les vérifications utiles avant que soit inscrit le *bon à graver*. Dans certains cas, elle peut dispenser de faire des épreuves d'essai en offset.

P

Page. Un feuillet ayant deux faces, le recto et le verso, la page est soit l'un, soit l'autre. - En typographie, la page est le paquet de composition mis de hauteur (avec le nombre de lignes déterminé), pourvu d'un folio, d'un titre courant s'il y a lieu et d'une ligne de pied. Si la page n'a pas le nombre de lignes prévu, elle est

dite *courte* ou *creuse*. S'il n'y a pas de texte du tout, elle est dite *blanche*. La page de droite d'un livre ouvert est appelée *belle page* (son folio porte un nombre impair).

Pagination. Numérotage des feuillets d'une copie. - Action de mettre les folios des pages composées et montées. - Ensemble des folios d'une feuille et d'un ouvrage.

Papillon. Petit imprimé inséré dans un volume pour rectifier ou compléter un texte.

Parallèles (Plis -). En brochure, plis exécutés dans le même sens. On distingue les plis *roulés*, les plis *décalés* et les plis *accordéon*.

Parenthèse. Signe typographique en forme de demi-lune (), servant à isoler une proposition incidente ou un mot dans un membre de phrase.

Perfect binding. Expression anglaise désignant la *reliure sans couture*. Voir ce mot.

Perforage. Action de trouser, au moyen d'aiguilles, des feuilles de carton ou des feuilles de papier. S'effectue à l'aide de machines à main ou à moteur : les *perforeuses*. - Certains imprimés à partie détachable peuvent être perforés au moment de l'impression grâce aux *filets perforants* (en cuivre ou en acier) qui, placés dans la composition, perforent la feuille de papier en même temps qu'elle s'imprime.

Périodique. Publication en série qui paraît à intervalles réguliers sous un même titre. (*Note* : Les journaux ne sont pas considérés comme des périodiques.)

Photocomposition. Système donnant directement sur film, en négatif ou en positif, des textes prêts pour le montage des formes offset et héliographe. La photocomposition libère l'imprimeur offset ou héliographe de l'obligation de passer par la composition en plomb (manuelle ou mécanique). Au lieu d'utiliser des caractères en métal pour faire des épreuves sur cellophane ou sur papier couché (pour les photographier ensuite), on obtient des textes prêts pour le montage et la copie. Bien que les photocomposeuses présentent de grandes différences dans leur conception et leurs possibilités de production, elles ont un point commun : les caractères, apparaissant en clair sur fond noir (sur disque ou matrices spéciales), sont traversés par un faisceau lumineux qui réalise leur impression sur film (ou sur papier dans certains cas).

Photocopie. Reproduction photographique en noir, sur papier, d'un document original (écriture, dessin, imprimé, photographie).

Photographeur. Professionnel spécialisé dans la fabrication de clichés en général, obtenus par voie photographique (*spécialités en typo* : photographe, copiste, graveur de trait, similiste, chromiste; *spécialités en offset* : photographe, copiste, chromiste).

Photogravure. Terme général désignant les moyens industriels par lesquels sont obtenus, à partir de la photographie, les clichés, plaques ou cylindres destinés à l'impression. On distingue : *la photogravure typographique*, pour la fabrication des clichés en relief sur métal (trait et

similigravure); *la photogravure offset*, pour la fabrication de clichés sur film destinés à la préparation de la plaque offset; *la photogravure héliographe*, pour la fabrication de clichés positifs sur film, destinés à la préparation de la forme de tirage en creux pour l'héliogravure. Voir *procédés photomécaniques*.

Pigments. Couleurs sèches naturelles (minérales, végétales ou animales) et artificielles destinées à être mêlées à un vernis pour constituer l'encre d'imprimerie.

Plein papier. Voir *fond perdu* (illustration à -).

Plissage. Défaut d'impression se présentant sous forme de petits plis sur les bords d'une feuille de tirage.

Polychromie. Impression en plusieurs couleurs.

Positif. Épreuve obtenue par exposition à la lumière d'un négatif sur lequel on a placé soit une feuille de papier sensible, soit une plaque ou une pellicule sensibilisée. Le positif reproduit l'original à la grandeur déterminée. En héliographe et en offset, les positifs peuvent être obtenus aussi par projection du négatif en transparence.

Préface. Explications préliminaires sur un ouvrage, composées en général dans un caractère plus fort que celui du texte, et se plaçant immédiatement après le grand titre lorsqu'il n'y a pas de dédicace.

Première de couverture. Surface extérieure de la partie de la couverture formant le dessus d'une publication.

Presse. Terme général désignant les machines à imprimer.

Presse à cylindre. Machine typographique à marbre horizontal sur lequel on place la forme d'impression. Le marbre est animé d'un mouvement de va-et-vient sous un cylindre à axe fixe. Après encrage, la forme vient en contact avec le cylindre recouvert de la feuille de papier pour réaliser l'impression.

Presse à platine. Machine typographique à deux éléments plats : le marbre, supportant la forme, et la platine sur laquelle est margé le papier. Ces deux éléments viennent en pression l'un contre l'autre, en un mouvement de mâchoires, pour imprimer la feuille en une seule fois.

Presse lithographique. Machine construite selon le principe des presses à bras typographiques, avec cette différence que la pression est donnée par un râteau qui s'abat sur la pierre recouverte de la feuille et d'un habillage spécial. La pierre glisse sous le râteau en même temps que le chariot mobile mis en mouvement par l'action d'un moulinet.

Presse rotative. Machine typographique à deux cylindres : l'un porte des clichés courbes, l'autre donne la pression. Le papier en bobine passe entre les deux; il s'imprime au recto, puis, après renversement, rencontre un autre coupe de cylindres pour s'imprimer au verso. Les rotatives à journaux comportent plusieurs groupes ainsi constitués. Dans les presses offset et héliographe, les formes d'impression sont aussi du type rotatif mais, là encore, la rotation désigne surtout une presse à grande production où l'alimentation du papier s'effectue par bobine.

Presses typographiques. Leur classification est déterminée d'après la forme d'impression et l'élément de pression. On distingue ainsi trois groupes : les *presses*

à platine (plan contre plan); les *presses à cylindre* (plan contre cylindre); les *presses rotatives* (cylindre contre cylindre). Voir chacun de ces mots.

Procédés photomécaniques. Ensemble des procédés qui, par le moyen de la photographie et de la gravure chimique, permettent la préparation des formes d'impression. Ils comprennent les photogravures typo, offset et héliographe.

Publication. Tout ouvrage imprimé diffusé dans le public. (*Note* : Ce terme désigne également l'action de publier.)

Q

Quadrichromie. Reproduction d'un document au moyen des trois couleurs primaires (jaune, rouge, bleu) auxquelles on superpose une couleur supplémentaire (en principe un noir). Voir *trichromie*.

Quatrième de couverture. Surface extérieure de la partie de la couverture formant le dessous d'une publication.

R

Recto. Première page d'un feuillet. Dans un livre ouvert, la page de droite est le recto, l'autre est le verso. - Par extension, côté d'une feuille d'impression qui comporte la première page d'une ou de plusieurs feuilles de pliure.

Recto-verso (Impression -). Impression en demi-feuille, lorsque la forme comporte le côté de première et le côté de seconde.

Rédacteur indépendant - Rédactrice indépendante.

Rédacteur qui ne fait pas partie d'une équipe permanente de rédaction et qui est rémunéré à la pige. (Note : Le terme pigiste est familièrement usité dans ce sens.)

Réimpression. Nouvelle impression d'un ouvrage dont le tirage est épuisé ou modifié. - Copie dont le texte est imprimé.

Reliure. Intervenant après la composition et l'impression, elle a pour but de donner au livre sa forme définitive. Les feuilles, pliées en cahiers, vérifiées et assemblées, sont réunies par couture pour être rapidement accessibles à la lecture. Elles forment un tout compact sur quoi vient s'ajouter une couverture, souple ou rigide, qui assurera la protection. Cette couverture, en toile ou en peau, peut comporter, en plus du titre, un élément de décoration qui ajoute à la valeur du livre. Le décor du livre relié est confié au doreur. On distingue la *reliure pleine* (livre entièrement recouvert de la même matière) et la *demi-reliure*, à coins ou à bandes (peau recouvrant seulement le dos et un quart environ de la largeur des plats). La *reliure industrielle* est faite par grandes séries avec un matériel automatique (livres vendus reliés ou cartonnés par l'éditeur).

Reliure sans couture. La couture des cahiers est remplacée par un collage thermostatique ou à la colle au latex. Après assemblage, les cahiers des volumes sont rognés au dos ou ébarbés, encollés, recouverts d'une mousseline ou d'un papier, puis emboîtés dans une couverture préparée à l'avance. Les différentes opérations sont automatiques.

S

Sens machine. Dans la fabrication du papier, c'est le sens dans lequel s'écoule la pâte sur la machine. L'autre s'appelle le *sens travers*. C'est dans le premier que les dimensions du papier varient le moins sous l'effet de l'humidité. Il importe donc de le connaître pour l'impression des couleurs; parfois il est indiqué par une flèche sur les rames.

Sérigraphie ou **silk-screen** ou **écran de soie.** Procédé d'impression dérivé du pochoir, permettant de reproduire un dessin ou un texte au moyen d'une soie tendue sur un cadre (l'*écran*). Celui-ci est appliqué sur le support et l'encre, poussée par une raclette, passe à travers les mailles libres de la soie pour réaliser l'impression. Le bouchage des zones non imprimantes s'effectue soit par un vernis déposé au pinceau, soit par un film découpé et collé, soit par un procédé photomécanique.

Signet. Petit ruban fixé à la tête d'un livre relié, près de la tranche, et qui marque la page où l'on doit reprendre la lecture.

Sommaire. Liste qui figure habituellement au début d'un périodique, et qui comporte les titres, les noms des auteurs et les pages des différents articles.

Superposition. Passage successif de plusieurs encres, les unes sur les autres; c'est le cas de polychromies.

Surimpression. Littéralement impression *par-dessus*; c'est ainsi que les vernis de surimpression sont passés par-dessus une impression, ce qui la protège et lui donne un brillant.

T

Table des matières. Liste des principales divisions d'un ouvrage (chapitres, titres ou sous-titres), avec leur pagination, afin de faciliter les recherches du lecteur. La table des matières, composée dans un caractère plus petit que celui du texte, se place presque toujours à la fin de l'ouvrage.

Table lumineuse. Table recouverte d'une glace épaisse, dépolie sur une face, éclairée par en-dessous, et sur laquelle est effectué le montage transparent des formats héliographe et offset.

Tête-bêche (Imposition -). Imposition où les pages sont placées l'une à côté de l'autre dans un sens inverse, la tête de l'une s'alignant avec le pied de l'autre. C'est le cas de l'imposition en *ails de moulin* (voir ce mot).

Thermographie. Procédé qui permet d'obtenir des impressions en relief, en incorporant une résine à l'encre, l'ensemble étant ensuite solidifié au four (c'est notamment le cas du marquage des boîtes de baptême).

Tirage à part ou tiré a part. Tirage supplémentaire d'une partie d'un ouvrage ou d'un article de revue, exécuté en dehors du tirage normal.

Tonalité. Ensemble des teintes, des couleurs d'un dessin, d'une gravure, d'une impression.

Trame. Fin quadrillage gravé sur une glace transparente, utilisé en photogravure pour obtenir des documents originaux en demi-teintes. Placée dans l'appareil au cours des opérations photographiques, la

trame transforme un modelé continu en image pointillée. Les trames ont des numéros indiquant le nombre de lignes qu'elles portent sur une longueur de un pouce anglais (2,54 cm). Une trame 100 a donc 100 lignes qui se croisent sur une distance de 2,54 cm, soit environ 40 lignes au centimètre.

Il existe aussi des *trames dégradées* (comportant un damier avec des carrés au contour flou), des *trames magenta* (elles sont dégradées et leurs parties opaques sont violet magenta), et des *trames mezzo teintes* (comportant des grains irrégulièrement disséminés). Les trames dégradées dites *trames de contact* (notamment la trame magenta) s'emploient au contact même du fil sensible dans l'appareil de reproduction ou dans l'agrandisseur; elles réduisent le travail de retouche. La trame utilisée en héliogravure a des lignes transparentes sur fond noir; elle a pour fonction de créer des alvéoles dont les cloisons, arrêtées au niveau de la surface du cylindre d'impression, soutiennent la racle d'essuyage.

Tranchefile. Ornement de couleur vive, tissé en fil, coton ou soie, que l'on place en tête et en pied d'un livre relié, du côté dos, pour assujettir les cahiers et consolider la partie débordante de la couverture. Dans les reliures ordinaires, la tranchefile est une simple ficelle entourée d'un ruban de soie multicolore.

Trichromie. Procédé qui permet la reproduction d'un document original polychrome à l'aide de trois couleurs primaires : jaune, rouge et bleu. Les clichés sont obtenus par sélection photographique au moyen de filtres et d'une trame disposée spécialement pour éviter le moirage. Imprimés successivement dans leur couleur respective, ils reconstituent, par

superposition et repérage, toutes les couleurs de l'original.

Typomètre. Règle servant à mesurer les longueurs typographiques. Rigide ou articulée, en bois ou en métal, elle est graduée en douze points, six points et trois points sur l'un de ses bords et, sur l'autre, en mesures métriques (centimètres et millimètres). C'est l'instrument du compositeur typographe. - Le typomètre du fondeur est une sorte de calibre.

V

Variante. Différence. Texte présentant des différences par rapport à l'original (certains classiques offrent des variantes d'une édition à l'autre).

Vernis. Standolie d'huile de lin, ou bien dissolution de gomme ou de résine dans les solvants entrant dans la composition des encres et constituant le *liant* des pigments ou l'*excipient* des colorants. Dans les deux cas, c'est le *véhicule* qui permet le transport de la couleur depuis l'encrier/jusqu'au papier. - Produits transparents déposés sur une surface imprimée dans le but de protéger et de décorer. Voir *vernissage*.

Vernissage. Opération qui rend une impression brillante; elle se réalise avec un vernis gras imprimé sur un cliché d'aplat dans une machine normale (*vernissage de surimpression*) ou avec un vernis à l'alcool dans une vernisseuse à rouleau (toutes les encres ne sont pas vernissables à l'alcool).

Verso. Revers d'une feuille, par opposition au recto. C'est le côté pair d'une page.

Volume. Livre relié ou broché.

X

Xérocopie. Type de xérophotographie utilisant seulement les effets triboélectriques et l'attraction de la poudre par charge électrostatique.

Xérophotographie. Procédé d'impression inventé en Amérique en 1948. Basé sur l'attraction électrostatique, il permet de reproduire à sec des documents sur n'importe quelle surface, en utilisant des poudres spécialement préparées qui remplacent l'encre.

Sources : Lexique des Industries graphiques par René Comté et André Perrin et Dictionnaire anglais-français de la division Howard Smith.

Partie

C. Élaboration d'un projet
et explication de
devis techniques

ÉLABORATION D'UN PROJET

Processus à suivre

Définition :

Ce sont les différentes étapes qui font partie du processus de réalisation des travaux d'art graphique. Ce processus s'étend de l'élaboration d'un travail à la réalisation des négatifs finaux. Les procédés et fournisseurs s'y rattachant sont considérés comme des services.

QUELS SONT LES INTERVENANTS

Le client :

- a) définition des besoins et des budgets, la durée de vie et la manipulation;
- b) élaboration des projets : contenu et contenant;
- c) coordination des étapes de réalisation.

Le responsable de la conception graphique :

- a) réalisation d'un concept reflétant les besoins du client;
- b) considération du mode d'impression, du support et du budget alloué dans le choix d'un concept;
- c) support dans la réalisation du devis technique qui devra se faire conjointement avec les parties concernées.

La maison de photocomposition :

Disposer les textes fournis par le client sous forme de manuscrit, bande magnétique ou disquette en tenant compte des exigences suivantes :

- a) sorte de caractère;
- b) corps du caractère;

c) choix des différentes grosseurs de caractères :

- 1) extra léger,
- 2) léger,
- 3) médium,
- 4) gras,
- 5) extra gras,
- 6) italique,
- 7) condensée;

d) nombre de pages.

Le traducteur et le correcteur d'épreuves :

Certains clients ont à l'interne le personnel nécessaire à la traduction et à la correction d'épreuves. Les autres clients accordent des contrats de services professionnels dans l'entreprise privée.

Il s'agit de vérifier le contenu, c'est-à-dire s'assurer que les termes employés sont exacts et que l'orthographe est conforme aux règles de la langue utilisée dans la publication.

Le photogaveur :

Dernière étape dans la production d'un imprimé au niveau des services professionnels, la photogravure se divise en trois principaux secteurs :

a) les films :

- 1) contacts négatifs,
- 2) contacts positifs,
- 3) inter négatifs,
- 4) négatifs finaux;

b) la séparation de couleurs :

1) mécanique :

- i) réalisée à partir d'acétates et de rubilites par superposition,
- ii) réalisée par caméra et sur table à vacuum;

2) photographique :

- i) réalisée à partir de dessins, diapositives et photographies,
- ii) réalisée par caméra et par scanner (lecteur optique) couleur et noir et blanc;

c) les épreuves couleur :

Il existe une multitude d'épreuves couleurs. Certaines épreuves ont cependant été développées dans un but bien précis. Voici quelques exemples et leur secteur d'utilité :

1) match print

Lorsque réalisé sur le papier dont on se servira lors de l'impression, ce procédé nous donne l'image exacte de ce que sera le produit fini.

De plus, le pressier peut prendre des relevés et s'en servir sous presse.

2) color key

Il consiste en la superposition d'acétates de couleurs.

Secteurs d'utilité :

- i) process;
- ii) P.M.S.;
- iii) impression offset.

3) chromalin et color arts

Ils devraient être utilisés surtout pour des présentations. Très éclatants, ils ont l'allure d'un produit fini et laminé main toutefois. Ils ne sont d'aucune utilité pour le pressier si ce n'est que de donner une vue d'ensemble d'un concept.

- 4) Les bleus et les autres épreuves semblables doivent servir seulement à vérifier le contenu ou la disposition et ne doivent pas être utilisés pour déterminer la qualité des similigravures. Si un client désire une indication précise de la qualité de la similigravure, il devrait demander une épreuve photographique.

Les évaluations de la qualité doivent se faire conformément aux prescriptions en vigueur et décrites dans ce guide.

Maintenant que vous connaissez les étapes de production et leurs intervenants, parlons un peu d'élaboration :

- a) définir le besoin réel (trop souvent les problèmes sont causés par un besoin mal exprimé);
- b) confier la réalisation à des gens d'expérience (que les chargés de projets n'aient pas peur de poser des questions;
- c) être conscient du rapport (\$) coûts versus faisabilité;
- d) vérifier chaque étape de la production tout au long du processus.

Vous devez toujours avoir en tête que l'imprimeur qui réalisera votre travail le fera à partir du matériel que vous lui fournirez.

L'IMPORTANT DES DOCUMENTS ORIGINAUX

La reproduction en quadrichromie est une technique très précise qui s'exerce dans des conditions rigoureusement contrôlées à l'impression. L'industrie des arts graphiques a atteint aujourd'hui une compétence inégalée, mais des raisons d'économie et la multiplication de machinerie nous portent à accorder une importance particulière au **seul élément qui ne peut être normalisé : l'original.**

Aucune normalisation n'a été faite au niveau de la copie originale qui est pourtant le point de départ du processus de reproduction. Les évaluations et jugements personnels d'un original peuvent être très variés.

Tout au long du processus de reproduction, les évaluations objectives sont primordiales afin d'assurer un contrôle constant des différentes phases d'opérations et une facilité de communiquer en termes précis.

Pour des raisons difficiles à expliquer, nous, en tant qu'individus, aimons ou n'aimons pas une image ou une photo. Nous savons que certaines couleurs sont incompatibles ou que telle couleur nous semble chaude et telle autre plus fraîche. C'est la subjectivité de la

création qui, en définitive, fait qu'on préfère un sujet plutôt qu'un autre, tant il existe de variantes dans notre façon humaine d'évaluer la couleur.

Voici quelques points très importants à surveiller pour obtenir un niveau de qualité supérieur:

- Toutes les prescriptions techniques de reproduction (par exemple, les instructions à l'imprimeur) doivent être indiquées clairement sur les travaux d'artiste.
- Les copies prêtes à photographier doivent porter les repères de coin, de rognage et de pliage.
- Tous les repères de rognage doivent être clairement indiqués sur les transparents ou les illustrations réfléchissantes.
- Les travaux d'artiste originaux doivent être réalisés ou montés sur du carton afin d'empêcher le pliage ou le plissage.
- Les travaux d'artiste originaux doivent être protégés au moyen d'une housse.
- Afin d'assurer la meilleure reproduction possible, les originaux ne doivent pas être agrandis ou réduits de plus de la moitié.
- Le client ne devrait pas placer des trames mécaniques sur les originaux de travaux d'artiste à réduire; ces trames devraient être plutôt appliquées, dans la mesure du possible, par l'imprimeur.
- Les feuilles superposées servant à l'impression polychrome doivent être solidement assujetties sur le carton portant les travaux d'artiste et doivent porter les marques de repérage et les instructions spéciales.
- Les travaux d'artiste originaux doivent porter le nom du ministère client et de l'agent de liaison.
- Les travaux d'artiste originaux à expédier devraient être protégés, au recto et au verso, au moyen de carton ondulé.

Photos originales

- Il est préférable de soumettre les originaux en couleurs sur du film à grain fin pour clichés transparents (par exemple film Kodachrome ou l'équivalent).

- L'équilibre des couleurs des transparents doit correspondre, autant que possible, à celui voulu dans l'ouvrage définitif. S'il est possible de respecter cette exigence, il y a lieu de corriger les couleurs des originaux par photographie avant la sélection des couleurs.
- Bien que les films de 35 mm soient très populaires, les films de format supérieur accroissent le détail et mettent parfois en évidence de nombreux défauts esthétiques au moment de l'agrandissement.
- Les transparents dont le ton et l'équilibre des couleurs sont identiques peuvent être divisés en groupes, pourvu qu'il ne soit pas nécessaire d'apporter à l'un de ces transparents des modifications spéciales. Dès que les transparents ne se ressemblent pas, il faut les séparer afin d'obtenir la meilleure reproduction possible des couleurs.

Une préparation très soignée de la photo ou du dessin couleur peut engendrer de sensibles économies et éviter des désagréments pénibles avant le début de l'opération photomécanique.

En étant très critique au stade de la photo couleur ou de la diapositive, le client permet alors au photographe de se concentrer sur les problèmes qu'il peut, par ses qualifications, contrôler plutôt que de le mettre en face de difficultés dont il n'est pas responsable. Les personnes appelées à juger des photographies pour la reproduction photomécanique doivent être aptes à en distinguer les valeurs essentielles. Lorsque cette photo est reproduite sur papier, d'autres restrictions entrent en jeu. Les presses utilisées pour l'impression de périodiques ne sont compatibles qu'avec des papiers et des encres dont la qualité de reproduction en couleurs est limitée.

L'équilibre peut être altéré et certaines modifications peuvent être faites à des endroits spécifiques de la photo. C'est alors qu'un problème de communication risque de survenir entre le client et le photographe. Il n'est pas facile de déterminer la nature des modifications ou l'ampleur du déséquilibre des couleurs. **Il vaut beaucoup mieux s'assurer de la justesse de tonalités sur la photo et demander au photographe de la reproduire telle quelle.**

Lorsque l'équilibre des couleurs entre la photo originale et la copie doit être suffisamment exact pour satisfaire à des utilisations scientifiques ou médicales, le photographe doit ajouter aux photos des cibles de contrôle de la couleur et la de gamme des gris. Celles-ci peuvent être placées en dehors de l'image ou peuvent constituer une image distincte s'il manque de l'espace. Ces cibles de contrôle doivent accompagner chaque photographie dont l'éclairage, le traitement ou d'autres caractéristiques de couleurs sont soupçonnés d'avoir changé.

Tous les originaux sur film doivent être exempts d'égratignures, d'empreintes digitales et d'autres défauts esthétiques, et doivent être placés dans des enveloppes protectrices.

À cause des coûts sans cesse grandissants de sélection de couleurs et de montage, on tend de plus en plus à grouper des multiples diapositives. On appelle communément ce procédé : «cut and butt».

Parce que ces multiples diapositives groupées en une seule seront soumises à une sélection et un tramage, il devient important que les tonalités soient communes ou soient rendues communes au moment de la copie.

Un contrôle rigoureux doit être exercé sur la qualité des duplicata **et on devra être conscient que certains détails seront atténués et mêmes perdus dans le processus.**

LA DIAPOSITIVE OU LA PHOTO COULEUR ?

Les opinions sont très partagées parmi ceux qui sont impliqués dans la reproduction photomécanique : certains disent que les diapositives reproduisent mieux, d'autres préfèrent la photo couleur.

Les avantages de la diapositive sont multiples. Dans la diapositive, l'image originale a été déposée directement sur la pellicule du photographe sans intermédiaire ou autres étapes coûteuses et sans altération de la qualité de la photo.

Les avantages de la **photo couleur** sont aussi multiples : le sujet original est déjà sur papier, donc **facile à visionner**. La photo ne donne pas cette luminosité magique de la diapositive mais on sait déjà que l'imprimé ne la donne pas.

La diapositive semble se prêter le mieux à la reproduction si l'image est reproduite selon le goût du client et ne requiert pas de retouches.

LES ENCRE

Quoique d'immenses progrès aient été réalisés ces dernières années, les encres utilisées dans l'industrie des arts graphiques sont restreintes dans la gamme de couleurs qu'elle peuvent reproduire. Aucune encre de quadrichromie n'a encore été produite qui soit absolument efficace ou de couleur assez pure pour absorber le tout parfaitement.

À l'impression, des correctifs peuvent être apportés par une encre d'excellente qualité, des viscosités identiques, une bonne adhérence et une constance de couleurs. Ces propriétés de l'encre, alliées à un papier de bonne qualité et à la compétence du pressier sont indispensables à une bonne reproduction.

En indiquant la couleur d'encre désirée, il faut toujours préciser le numéro des nuanciers Pantone (PMS ou Mix and Match).

S'il s'agit de la réimpression d'un travail déjà imprimé et que la couleur de l'encre doive correspondre à celle de la première impression, il faut s'assurer qu'il en soit ainsi car il faut envoyer un spécimen imprimé au fournisseur, spécimen dont il s'inspirera pour obtenir la couleur appropriée. Il ne faut jamais envoyer en même temps un spécimen et un numéro de couleur sans indiquer clairement celui dont le fournisseur doit s'inspirer.

LES PAPIERS

Les papiers ont leur importance dans la qualité de la reproduction finale. Ils reflètent la lumière proportionnellement à leur blancheur. Pour des raisons d'économie, l'impression de revues périodiques se fait sur du papier qui n'est pas tout à fait blanc. La surface texturée d'un papier peut aussi apporter des variantes et causer un manque d'opacité et des inégalités de tons. Certaines de ces variantes peuvent surgir même au tirage d'épreuves, sur du papier à épreuves normal et avec des encres normales.

Le papier peut aussi influencer l'adhérence de l'encre. La nature de sa surface et son affinité pour l'encre peuvent aider ou nuire à une bonne adhérence. Une des plus importantes influences que le papier peut exercer sur l'adhérence est sa qualité d'absorption de l'eau. Le papier doit pouvoir absorber l'eau de sa surface afin que l'humidité de la surface n'altère pas la couche d'encre.

Si l'eau demeure en surface trop longtemps, l'encre n'y adhèrera pas, tout comme la surface non imprimante d'une plaque. Ce phénomène est souvent perceptible aux troisième et quatrième stations d'une presse. Rendu à ce stade, le papier aura reçu deux ou trois couches d'humidifiants; s'il ne peut disposer de cette humidité adéquatement, l'adhérence en sera grandement compromise.

Un fort contraste est assuré par la brillance du papier, son fini lustré, son degré d'absorption et la densité de l'encre. Mais on ne peut l'obtenir que si ce même contraste existe dans l'image originale ou les pellicules de la sélection.

L'encre étendue également sur des papiers avec la même quantité d'absorption sera plus brillante sur un papier plus lustré.

Il devient donc critique que l'encre soit préparée en fonction du papier pour assurer l'adhérence, le lustre et le contraste à la reproduction.

CONCLUSION

Les presses roulant à grande vitesse, des encres de meilleure qualité, des matières premières et des méthodes photographiques améliorées, ont contribué à faciliter la reproduction en d'éclatantes couleurs. Considérant l'aspect visuel et l'impact que procure la couleur, la prolifération de quadrichromies n'est pas seulement un «happening» mais une quasi-nécessité. Malgré tout, le fait de capter l'image sur le verre dépoli et la caméra, et la multiplier à des centaines de milliers d'exemplaires, cela demeurent une aventure complexe, sinon périlleuse. **On peut se contenter d'une reproduction bon marché et triste à voir, opter pour un produit économique et satisfaisant ou exiger rien de moins que la quasi-perfection... et y mettre le prix.**

La clé du succès pour obtenir de bonnes reproductions est de bien savoir ce qu'on cherche, ce qu'on aime vraiment, et de quelle façon communiquer ces préférences.

Dans un domaine qui dépend tellement du savoir-faire et du goût, c'est la personne avant toute chose.

EXEMPLES DE DEVIS TECHNIQUES

DEVIS TECHNIQUE D'IMPRESSION

DEMANDE DE BIEN : 100146

Objet : Impression d'une brochure intitulée Le guide du bon acheteur.

Quantité : 2 000 exemplaires.

Qualité : Le niveau de qualité exigé est «informative» d'après la section «Niveaux de qualité» de cette brochure (ISO 9000 à venir).

Format : 215 mm de largeur x 280 mm de hauteur, format fermé.

Nombre de pages : 32 pages intérieures plus 4 pages couvertures. Il y a un encart (qui sera fourni par le ministère) dont le format est de 43,2 cm de largeur x 14 cm de hauteur ouvert.

Papier : Papier intérieur offset non couché no 2, base 89 g/m², blanc.

Papier couverture : papier d'édition couché no 3, 118 g/m², blanc.

Impression : a) Pages intérieures :

16 pages en noir et 16 pages en noir et bleu.

Les pages 1 à 8 et 25 à 32 sont en deux couleurs.

b) Pages couvertures :

Polychromie recto (pages 1 et 4) seulement, à fond perdu 4 côtés. Verso (pages 2 et 3), texte noir seulement.

- c) Il y a quatre pleins à fond perdu 4 côtés dont deux bleus sur les pages 3 et 28 plus deux noirs sur les pages 9 et 17.
- d) Il y a trois trames sur trois pages différentes qui couvrent 80 % de la surface des pages dans le noir seulement. Ce sont deux trames de 20 % et une de 40 %.

Reliure et
 finition :

Broché avec 2 broches à cheval.

(N.B. : Le ministère fournira un encart à plat qui devra être préplié, inséré dans les pages centrales, aligné par le pied et broché.)

Épreuves :

L'imprimeur devra fournir trois jeux de photocalques (bleus) assemblés et rognés au format final. Il devra y avoir une intensité différente pour la représentation de chaque couleur.

Matériel fourni :

- a) Pages intérieures :

Le ministère fournira un prêt-à-photographier pour chaque page avec un acétate pour les pleins et les trames. Il y aura 12 photos, 6 foyers différents au format final de 2" x 2" approx. La trame et les demi-tons seront de 133 lignes au pouce.

- b) Couverture :

Le ministère fournira une séparation de couleurs avec épreuve chromaline, pleine grandeur.

(N.B. : L'imprimeur devra prévoir des barres de couleurs pour l'impression polychrome.)

- c) Échantillon de couleur bleue XXX.

Bon à tirer :

Le ministère ne donnera pas d'approbation aux presses mais exigera que les densités d'encrage suivent les recommandations du photographeur.

Modèles : Modèle de l'année précédente soumis pour conception générale seulement.

Emballage : Sous bandes de 50, en boîtes de 35 lb maximum. Les boîtes ne doivent comporter aucun espace libre.

Le carton des boîtes doit avoir une résistance de 175 lb.

L'étiquette doit comprendre les indications suivantes :

- a) le nom du fournisseur;
- b) le titre;
- c) la quantité par boîte;
- d) le numéro de commande;

et doit être positionnée au centre sur la plus petite surface de la boîte.

Livraison et destinataire :

Les documents seront disponibles au plus tard le 14 mars 1980 au 1155, rue Claire-Fontaine, 4^e étage, Québec.

Les photocalques (bleus) devront être soumis dans les sept jours ouvrables de la remise du matériel complet de photomécanique.

La livraison devra être faite dix jours ouvrables après l'acceptation de ceux-ci.

La livraison devra être faite comme suit :

- a) 500, au 470 rue Saint-Antoine, Victoriaville;
- b) 500, au 200, rue Saint-Louis, Québec;
- c) 1 000, au 300 rue Crémazie, Montréal;
- d) 5 copies à monsieur Claude Lafortune.

Personne responsable du travail :

Après l'attribution de la commande, le fournisseur devra se procurer les documents et faire approuver les photocalques par :

Monsieur / Madame

Téléphone :

Réquisition :

Ministère :

.....

.....

DEVIS TECHNIQUE POUR TRAVAUX D'IMPRESSION

TITRE DU TRAVAIL :					
TYPE DE TRAVAIL					
Brochure__	Volume __	Dépliant __	Affiche __	Carte __	Autres __
NIVEAU DE QUALITÉ (D'après le Guide de l'imprimerie et du papier - Québec 1995) ISO 9000 à venir					
Prestige__	Soignée __	Infor- mative __	Bureau __	Utilitaire __	Presse à feuilles __
Presse rotative (format Webs)__					

TIRAGE	Nombre d'exemplaires	Nombre de pages
FORMAT	Ouvert Largeur__ x Hauteur__	Fermé Largeur__ x Hauteur__
PARTICULARITÉS	Autres données à la page 4 __	

PAPIER

COUVERTURE	
INTÉRIEUR	
PAGE HORS FORMAT OU ENCART	
Tenir compte du sens de fabrication (sens du grain) pour...	... la couverture ____ ... l'intérieur ____
Substitut de papier : présenter avec la soumission un échantillon pour approbation.	

IMPRESSION

COUVERTURE	Process ____	Nombre de couleurs ____	Fond perdu ____	Impression sur l'épîne ____
	Nombre de photos	Recto ____	Recto/Verso ____	Vernis «offset» ____
	Vernis «UV» ____	Vernis «sélectif» ____	Laminage ____	Autres ____

INTÉRIEUR	Process _____	Nombre de couleurs _____	Fond perdu _____	Nombre de photos _____
	Nombre de mariages _____	Vernis «offset» _____	Vernis «UV» _____	Vernis «sélectif» _____
	Recto _____	Recto/Verso _____		
ENCRE & SURFACE COUVERTE EN %	Régulière	Couverture _____%	Intérieur _____%	
	Métallique	Couverture _____%	Intérieur _____%	
	Phosphorescente	Couverture _____%	Intérieur _____%	
PAGES HORS FORMAT OU ENCART (Particularités ou description)				

ÉPREUVE

Des bleus, montés en position, pliés et rognés au format final devront être soumis _____ jours ouvrables après la remise du matériel fourni.

RELIURE ET FINITION

PLIAGE _____	Nombre de plis _____	Sorte de plis _____
BROCHAGE À CHEVAL _____	Autre brochage (précisez)	
THERMORELIURE _____	Spirale _____	Autre reliure _____
PARTICULARITÉS		
PERFORATION ET TROUAGE _____		
COLLAGE _____		
DÉCOUPAGE À L'EMPORTE-PIÈCE _____		
Important : Toujours fournir une maquette pour tout genre de pliage et signaler toute particularité d'impression ou de pliage non standard.		

MATÉRIEL FOURNI

Prêt-à-photographier	Films
<p>_____ Le prêt à photographier sera fourni par le ministère à l'imprimeur désigné. Celui-ci demeurera la propriété du ministère et devra lui être retourné 5 jours après la livraison de la marchandise.</p> <p>Nombre de photos _____</p>	<p>_____ Un jeu complet de films négatifs en pages sera fourni par le ministère et demeurera la propriété du ministère.</p> <p>Attention : Ces films devront être retournés, démontés, 5 jours après la livraison de la marchandise et insérés dans des enveloppes individuelles. De plus, les marques de registres et de coupes devront être conservées faute de quoi elles seront remplacées aux frais de l'imprimeur.</p>

ÉPREUVE FOURNIE

Bleu _____	Match print _____	Chromalin _____	Color key _____	Autres (précisez)
------------	-------------------	-----------------	-----------------	-------------------

DATE DE REMISE DES DOCUMENTS

Le matériel complété sera disponible le _____

MODÈLE (pour référence seulement)

Ci-joint _____	Non disponible _____	Maquette _____
----------------	----------------------	----------------

EMBALLAGE

Mise sous bande en paquets de	__ 15; __ 25; __ 50; __ 100; __ 200.	
	Autres données (page 4) ____	
Le nom de l'imprimeur, le titre de la publication, le numéro de commande d'achat ainsi que la quantité devront apparaître sur un des côtés les plus étroits des boîtes.	Boîtes de 35 lb maximum. Le contenant choisi par le fournisseur devra être capable d'accepter un empilement de 5 boîtes. Chaque boîte devra être pleine du matériel commandé.	Le responsable à la réception pourra refuser la livraison de toute marchandise qui ne serait pas conforme à ces spécifications.

DATE DE LIVRAISON

La livraison de toute marchandise devra être entièrement complétée _____ jours juridiques après l'approbation des bleus.
--

EXPÉDITION

--

AUTRES DONNÉES

--

PHOTOGRAVEUR (si applicable)

Densité d'encre recommandée :	Jaune ____	Magenta ____	Cyan ____	Noir ____
Marque et type de densimètre utilisé :				
Remarques à l'imprimeur :				
L'imprimeur devra prévoir un format de papier permettant d'imprimer les bandes de couleurs témoins (GATF) pour permettre les vérifications de la densité des couleurs et se conformer au Guide de l'imprimerie et du papier - Québec 1995.				

RESPONSABLE DU PROJET :	(En lettres moulées) :
	(Signature) : _____ Date : _____
Numéro de téléphone :	Numéro de télécopieur :

Partie

D. Choix du niveau de qualité
et matériel à fournir
à l'imprimeur

CHOIX DU NIVEAU DE QUALITÉ ET MATÉRIEL À FOURNIR À L'IMPRIMEUR

NIVEAU PRESTIGE

Ce niveau de qualité sera exigé pour toutes les commandes de niveau supérieur. Cela comprend les livres de grande valeur, les lithographies à tirage limité et la papeterie de prestige.

Puisque l'impression d'ouvrages «de prestige» coûte très cher, ce niveau doit être choisi seulement si la publication en question respecte l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- 1) L'aspect visuel revêt une importance exceptionnelle et les petits défauts esthétiques attireront vraisemblablement des observations défavorables concernant la publication en question (par exemple, la papeterie du premier ministre);
- 2) La publication requiert des techniques spéciales d'impression telles que le 200 lignes pour illustrations tramées;
- 3) La qualité des images, qu'il s'agisse de similitudes, d'illustrations au trait ou d'images multicolores, est essentielle à l'utilité de la publication. C'est le cas notamment des publications où les similitudes doivent permettre de distinguer les détails subtils de la faune ou de la flore (par exemple Les champignons.)

En plus des obligations énoncées au niveau soigné, le requérant peut exiger, à ce niveau de qualité, une reproduction quasi parfaite de chaque original. Aussi, on peut exiger que certaines parties ou couleurs soient traitées plus soigneusement au moment de la séparation de couleurs afin d'obtenir un effet particulier lors de l'impression. Ces particularités devront être spécifiées clairement sur le devis technique et on devra s'assurer auparavant auprès du photographeur ou de toute autre personne-ressource, que ces demandes spéciales sont réalisables.

À l'étape de la séparation de couleurs, il est souhaitable d'exiger du photographeur une épreuve de type «Match print» ou une épreuve de presse progressive. Cette dernière est très dispendieuse et comporte encore des lacunes. Si on choisit l'un de ces deux types d'épreuves, il faut exiger qu'elle soit réalisée sur le papier sur lequel le travail sera imprimé. À cet effet, il faut bien indiquer la sorte de papier par l'appellation générique.

Le requérant doit vérifier, avant d'envoyer les films et les épreuves à l'imprimeur, que ceux-ci comportent les bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) pour chaque polychromie.

NIVEAU SOIGNÉ

Ce niveau de la qualité est fortement recommandé si la publication en question respecte l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- 1) La publication a une durée de vie utile prévue de dix ans ou plus et doit être reliée à la colle ou porter une couverture cartonnée;
- 2) Les illustrations ont une valeur fonctionnelle et doivent être d'une qualité supérieure à la moyenne (par exemple, les illustrations des revues, périodiques professionnels);
- 3) La publication revêt une importance assez grande et, par conséquent, doit être d'une qualité supérieure (par exemple, les publications à diffusion en dehors des limites de la province).

Ce niveau de qualité sera exigé pour toutes les commandes de type professionnel. Cela comprend les cartes géographiques (multicolores), les publications professionnelles, les catalogues, les rapports annuels, les revues et les brochures de luxe. Pour le client, cela représente certaines obligations plus strictes que celles énoncées pour le niveau précédent.

Toutes les reproductions en couleurs de niveau soigné sont de qualité supérieure et le client doit donc exiger du photogreveur une épreuve de la séparation de couleurs, de qualité professionnelle. Le photogreveur doit faire tous les efforts nécessaires pour respecter les couleurs de l'original. De plus, il devra inclure des bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) pour faciliter le travail de l'imprimeur lors du tirage. Même si pour le client ces épreuves facilitent l'évaluation du travail, il faut rester prudent car il y aura toujours une légère différence entre l'épreuve et le document imprimé.

Lors de la préparation de la demande de bien et du devis l'accompagnant, le gestionnaire devra spécifier que le photogreveur doit fournir une épreuve de la séparation de couleurs qui inclut les bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) et les numéros de l'encre employée pour produire l'épreuve. Ces informations permettront de vérifier la densité des couleurs.

L'imprimeur doit, avant de commencer l'impression, mesurer au moyen d'un densimètre dûment calibré et des filtres de couleurs appropriés, les densités et les numéros d'encre prescrits par le photogreveur et ce, sur toute la longueur de la feuille d'impression. Lorsque l'approbation finale est obtenue du client et que l'épreuve approuvée est conforme aux

spécifications de la commande et de l'épreuve du photogreveur approuvée par le client, le fournisseur doit inscrire les informations mesurées pour ainsi permettre de maintenir, tout au long du tirage, les mêmes densités.

Il est, de plus, fortement recommandé au fournisseur de prélever au cours de l'impression, des échantillons à intervalles réguliers. Le pressier peut alors contrôler la densité des couleurs, comparer l'épreuve approuvée par le client et, au besoin, corriger l'intensité des encres en cours de production.

De plus, l'imprimeur doit conserver pendant quatre mois, dans un endroit où les couleurs ne seront pas altérées, des épreuves de chaque feuillet de la commande non coupées, non pliées et portant les bandes de couleurs témoins. Ces épreuves pourront lui être réclamées par les représentants du requérant à n'importe quel moment, pour fin de vérification de la conformité du travail avec les clauses et les spécifications de la commande.

NIVEAU INFORMATIF

La plupart des publications du gouvernement du Québec entrent dans cette catégorie.

Ce niveau de qualité est recommandé pour les publications suivantes : périodiques, revues, documentations publicitaires, rapports techniques avec illustrations, catalogues, affiches, etc. La reproduction des couleurs doit s'apparenter de façon générale aux couleurs de l'original fourni. Le fournisseur doit, par ailleurs, fournir un travail qui respecte les marges de tolérances spécifiques à ce niveau de qualité.

Ces publications contiennent ordinairement des illustrations au trait d'une seule couleur ou des illustrations polychromes et ont une durée de vie utile prévue de moins de dix ans. Si l'objet principal de l'ouvrage en question est de fournir des renseignements sans ou avec des illustrations, ce niveau de qualité convient.

Le fournisseur doit donc produire un travail dont les couleurs seront équilibrées et le registre ne dépassera pas les variations permises. À noter que les bandes de couleurs témoins ne sont pas exigées à ce niveau de qualité. L'imprimeur maintiendra un juste équilibre des couleurs et l'impression devra correspondre à l'épreuve approuvée par le requérant.

À ce niveau de qualité, la séparation de couleurs se fera souvent par groupe; ceci laisse donc plus de place à des variations d'un original à l'autre. Nous recommandons fortement de fournir au photogreveur des groupes de photos dont les coloris sont semblables, ce qui permettra de réduire les variations lors de l'impression.

En résumé, le niveau de qualité informatif dans le domaine de l'imprimé polychrome signifie pour le client qu'il doit accepter que les couleurs ne soient pas toujours identiques à l'original. Cependant, le fournisseur doit respecter le matériel fourni et s'assurer d'une reproduction acceptable des couleurs.

La brochure intitulée Niveaux de qualité pour les imprimés publiée par le Service des achats du gouvernement en mars 1980 précise les marges de tolérances concernant ce niveaux de qualité.

Partie

E. Qualification
des imprimeurs

LA QUALIFICATION DES IMPRIMEURS

PROCÉDURES POUR LA QUALIFICATION

DES FOURNISSEURS D'IMPRESSION

SOIGNÉE, PRESTIGE ET CHÈQUES GOUVERNEMENTAUX

DESCRIPTION

But

Reconnaître la conformité d'un fournisseur de biens ou de services aux critères et exigences prescrits dans un programme de qualification défini :

Plusieurs exigences et critères se trouvent habituellement dans un programme de qualification :

- conformité aux normes pertinentes de produits ou de services;
- conformité aux normes de système d'assurance de la qualité;
- disponibilité du personnel compétent, des moyens et des équipements nécessaires à la production, au transport, etc.;
- expérience du fournisseur dans le domaine concerné;
- critères relatifs à la politique d'approvisionnement.

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Programme de qualification applicable.

Normes spécifiques.

Procédure relative à l'évaluation des systèmes qualité.

PROCÉDURE

Désigner un responsable du programme de qualification établi.

Enregistrer la demande de qualification reçue par écrit ou par téléphone.

Informar le fournisseur des exigences du programme et des procédures d'évaluation envisagées en lui demandant de soumettre les documents servant de preuves de conformité.

Procéder à son évaluation conformément à la procédure établie, si le système d'assurance de la qualité est une des exigences du programme.

Vérifier, chez le fournisseur, la mise en place des équipements, du système qualité, des moyens de protection des produits, etc., et la conformité aux autres exigences et critères prescrits.

Informar, par écrit, le fournisseur des conclusions de l'évaluation et, le cas échéant, lui signifier :

- les éléments de non-conformité;
- les recommandations relatives aux actions correctives et à l'amélioration de la qualité (voir note (1) ci-après);
- l'exigence de produire une lettre d'engagement à appliquer les éléments requis par le programme lors de l'obtention d'une commande (voir note (2) ci-après).


(1) À la demande d'un fournisseur non encore qualifié après une évaluation, des vérifications subséquentes peuvent être envisagées à la suite de ses mesures correctives. Avant d'effectuer une nouvelle évaluation, obtenir une confirmation écrite du fournisseur ou la production de preuves documentaires attestant que les correctifs ont été apportés.

(2) L'engagement formel de la direction du fournisseur, exprimé dans le cadre d'un système qualité, peut être considéré comme preuve satisfaisante.

Présenter à la direction les résultats de l'évaluation et, le cas échéant, la recommandation de l'émission d'un certificat de qualification.

Émettre le certificat de qualification au fournisseur, accompagné d'une lettre de transmission.

Informar le client des conclusions de l'évaluation.



Enregistrer les résultats du service rendu et préparer le dossier en vue du classement et du suivi.

Effectuer annuellement, ou selon la durée de validité du certificat de qualification, un rappel auprès du fournisseur qualifié, quant à :

- son obligation de se conformer en tout temps aux exigences du programme;
- la date d'échéance de son certificat.

Partie

F. Obligations des intervenants
et approbations aux presses

OBLIGATIONS DES INTERVENANTS

NIVEAU PRESTIGE

Obligations pour le client

Indiquer le niveau de qualité désiré.

Fournir au photogreveur un original de très haute qualité, soit :

- a) diapositive professionnelle 4 x 6 et plus, avec gamme de couleurs;
- b) diapositive, photographie ou illustration de qualité.

Indiquer que le travail est de niveau prestige.

Exiger du photogreveur une épreuve de la séparation de couleurs par ordre de préférence :

- a) épreuve de presse progressive avec le papier sur lequel le travail sera réalisé;
- b) épreuve Match Print ou équivalente avec le papier sur lequel le travail sera réalisé (indiquer la sorte de papier sur lequel l'impression sera faite).

Indiquer si une couleur particulière est très importante ainsi que toute autre spécification.

Indiquer la particularité très importante que l'on veut obtenir comme résultat.

Exiger, sur l'épreuve du photogreveur, des bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) ainsi que le numéro et la sorte d'encre utilisée.

Vérifier la marchandise à la réception et, en cas de non-conformité, entreprendre les démarches nécessaires.

Obligations pour le photgraveur

Exécuter la séparation de couleurs en tenant compte que le travail est de niveau prestige.

Faire accepter par le client la séparation de couleurs par une épreuve déterminée par celui-ci, à sa demande, sur le papier sur lequel le travail sera réalisé, incluant des bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) à côté de l'épreuve demandée.

Indiquer le numéro et la sorte d'encre employée pour produire l'épreuve soumise au client.

Obligations pour le fournisseur

Suivre les normes prescrites et respecter le degré de qualité spécifié sur la commande.

Posséder un densimètre à réflexion.

Se baser sur les bandes de couleurs témoins et en observer les densités.

Maintenir les densités prescrites avec les variations permises dans la brochure Niveaux de qualité pour les imprimés publié par le SAG et conserver les données mesurées.

Faire une vérification constante de l'impression en cours de production.

Imprimer des bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) pour permettre les vérifications de la densité des couleurs.

Maintenir des épreuves de la production avec des bandes de couleurs témoins pendant quatre mois dans un endroit où la couleur ne sera pas affectée (pour vérifications futures).

Pour maintenir la qualité du produit, il est recommandé de prélever, en cours de production, des échantillons de feuilles imprimées à certains intervalles.

NIVEAU SOIGNÉ

Obligations pour le client

Indiquer le niveau de qualité désiré.

Fournir au photogreveur un original de parfaite qualité, soit :

- a) transparent, diapositive 4 x 6 professionnelle;
- b) diapositive, photographie ou illustration de qualité.

Exiger du photogreveur une épreuve de la séparation de couleurs par ordre de préférence :

- a) épreuve Match Print ou équivalente avec le papier sur lequel le travail sera réalisé (indiquer la sorte de papier sur lequel l'impression sera faite);
- b) Cromalin;
- c) Color Key ou toute autre forme d'épreuve.

Indiquer au photogreveur la particularité très importante que l'on veut obtenir comme résultat.

Exiger, sur l'épreuve du photogreveur, des bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) ainsi que le numéro et la sorte d'encre utilisée.

Vérifier la marchandise à la réception et, en cas de non-conformité, entreprendre les démarches nécessaires.

Obligations pour le photogreveur

Exécuter la séparation de couleurs en tenant compte que le travail est de niveau soigné.

Faire accepter par le client la séparation de couleurs par une épreuve déterminée par celui-ci, à sa demande, sur le papier sur lequel le travail sera réalisé, incluant des bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) à côté de l'épreuve demandée.

Indiquer le numéro et la sorte d'encre employée pour produire l'épreuve soumise au client.

Obligations pour le fournisseur

Suivre les normes prescrites et respecter le degré de qualité spécifié sur le devis technique.

Posséder un densimètre à réflexion.

Se baser sur les bandes de couleurs témoins et en observer les densités.

Maintenir les densités prescrites avec les variations permises dans la brochure Niveaux de qualité pour les imprimés publié par le SAG et conserver les données mesurées.

Faire une vérification constante de l'impression en cours de production.

Imprimer les bandes de couleurs témoins (GATF ou équivalentes) pour permettre les vérifications de la densité des couleurs.

Maintenir des épreuves de la production avec les bandes de couleurs témoins pendant quatre mois dans un endroit où la couleur ne sera pas affectée (pour vérifications futures).

Pour maintenir la qualité du produit, il est recommandé de prélever, en cours de production, des échantillons de feuilles imprimées à certains intervalles.

NIVEAU INFORMATIF

Obligations pour le client

Indiquer le niveau de qualité désiré.

Fournir au photgraveur un original de qualité, soit :

- a) diapositive;
- b) photographie.

Exiger du photgraveur:

- a) une épreuve de la séparation de couleurs;
- b) le numéro et la sorte d'encre utilisée pour les épreuves demandées.

Vérifier la marchandise à la réception et, en cas de non-conformité, entreprendre les démarches nécessaires.

Obligations pour le photgraveur

Faire accepter par le client la séparation de couleurs par une épreuve déterminée par celui-ci.

Indiquer le numéro et la sorte d'encre employée pour produire l'épreuve soumise au client.

Obligations pour le fournisseur

Suivre les normes présentées selon le degré de qualité spécifié sur le devis technique.

Maintenir les densités prescrites avec les variations permises dans la section «G» de la brochure Niveaux de qualité pour les imprimés.

Faire une vérification constante de l'impression en cours de production.

Pour maintenir la qualité du produit, il est recommandé de prélever, en cours de production, des échantillons de feuilles imprimées à certains intervalles

Note : GATF est utilisé pour Graphical Arts Technical Fondation.

LES APPROBATIONS AUX PRESSES (OK DE PRESSE)

Le processus de production d'imprimés en polychromie nécessite l'établissement de points de contrôle de la qualité. Comme nous l'avons déjà mentionné, le requérant doit être le premier à vérifier la qualité du matériel qui servira à la production d'un imprimé. Une fois cette étape franchie, il faut vérifier la qualité du travail du photogreveur en demandant à ce dernier de fournir une épreuve de la séparation de couleurs. Il est très important de noter que le photogreveur utilise le matériel fourni par le requérant et que les défauts du matériel ne peuvent être corrigés que dans une certaine mesure, si cela a été spécifié. De même, l'imprimeur ne peut faire plus et il répétera les défauts sans qu'il puisse les corriger.

Comme moyen de contrôle de la qualité par le requérant chez l'imprimeur, nous avons les approbations aux presses, opérations assez coûteuses car cela comprend des déplacements de personnes d'une ville à une autre, des temps d'attente chez l'imprimeur et des délais de livraison. De plus, cela entraîne souvent du mécontentement chez les imprimeurs à qui on enlève la responsabilité du contrôle de la qualité en s'ingérant dans leurs opérations. L'expérience démontre que ces déplacements en vue d'approuver un travail ajoutent très peu à la qualité du produit fini.

Il y a donc lieu de restreindre cette habitude d'achat. D'autres raisons sont aussi valables pour proscrire ce comportement. Par exemple, certains fournisseurs refusent de soumissionner si la demande provient de tel ministère ou de tel organisme. Certaines clauses comme «nous exigeons que ce travail soit imprimé sur une presse 4 couleurs» ont le même effet. D'autant plus que cette exigence n'est pas un gage d'une qualité accrue.

L'ensemble de la production d'imprimés sera de bonne qualité si nous laissons les fournisseurs travailler selon leurs compétences techniques, et cela se fera à un coût moindre. Soulignons que l'on peut produire dans la même usine plus d'une vingtaine de variations, seulement en changeant les intensités d'encrage d'une couleur à l'autre et ce, en utilisant les mêmes éléments, soit la séparation de couleurs, les films, les plaques, la presse et le pressier. Il va sans dire qu'une personne mandatée par le gestionnaire pour donner une approbation aux presses à l'usine le fera toujours selon son appréciation personnelle, sans l'appui d'appareils de mesure reconnus et suivant un éclairage, pour la plupart des cas, inadéquat pour la lecture des couleurs.

Nous sommes conscients que dans des cas particuliers, il est nécessaire de donner une approbation aux presses à l'usine mais ce sont des cas types très rares dans l'édition en général. Lorsqu'il faut donner une telle approbation, il est primordial que le nom de la personne qui est autorisée par un ministère ou un organisme soit clairement indiqué sur la demande de bien.

Il est très important que la personne désignée et mandatée pour donner une approbation aux presses à l'usine sache que les «arrêts de presse» sont très dispendieux et que ces demandes ne peuvent dépasser le cadre des clauses contractuelles stipulées à la commande. Seul celui qui émet une commande peut modifier les clauses.

L'évaluation des travaux d'impression se fera avec des appareils de mesure reconnus et dûment calibrés. La section «G» Les niveaux de qualité et procédures de vérification spécifie le détail des exigences pour chaque niveau de qualité.

OBLIGATIONS POUR LE CLIENT CONCERNANT LES APPROBATIONS AUX PRESSES

Lorsque le client désire une approbation aux presses, il faut le spécifier sur le devis technique et la commande.

L'exigence d'approbation aux presses d'un document n'est valable que dans les cas d'extrême complexité tels que :

- a) lorsque la couleur doit être reproduite à 100 % de l'original;
Exemple : Pour illustrer une maladie, la couleur elle-même indiquée à l'utilisateur les symptômes de la maladie, donc une simple variation de couleur peut influencer un diagnostic;
- b) travaux de cartes en plusieurs couleurs où, à cause de la complexité du travail manuel, pelage, oublis, etc., le risque est énorme et les frais encourus considérables;
- c) certains travaux de grand prestige.

RAPPEL

Indiquer sur la demande de bien, le nom de la personne qui est autorisée à signer une approbation aux presses.

Cette personne ne pourra faire aucune modification aux clauses contractuelles de la commande, sans l'autorisation de l'émetteur.

G. Divers niveaux de qualité et procédures de vérification

NIVEAUX DE QUALITÉ POUR LES IMPRIMÉS

GÉNÉRALITÉS

Les présents niveaux de qualité visent à établir un moyen de communication indiquant à l'utilisateur et au fournisseur le fini qu'ils peuvent attendre, d'après les valeurs quantitatives mesurables données dans les «détails des exigences» applicables à des travaux précis.

Ce processus de communication indique que la nécessité de fournir des composants de qualité permettra de produire des travaux finis de la qualité désirée.

Il est possible que les caractéristiques d'un travail particulier soient spécifiées dans plus d'une échelle de niveaux de qualité (p. ex. la tolérance de pliage pour édition de prestige, la qualité de l'impression pour édition informative).

Les exemples qui figurent au «Guide des catégories» peuvent servir de points de repère en ce qui concerne la qualité aux trois niveaux les plus bas. Une bonne méthode normale de production, l'exécution soignée du clichage, de la mise en train et de l'écoulement de l'encre, ainsi que l'entretien correct de l'atelier et du matériel assureront dans l'ensemble l'atteinte de ces niveaux de qualité.

En ce qui concerne les deux niveaux de qualité les plus élevés, la même méthode de production facilitera la réalisation des caractéristiques de la qualité mais il est essentiel d'accorder plus d'attention et de soins à chaque niveau successif plus élevé. Lorsqu'on évalue un travail aux niveaux de type professionnel ou de qualité supérieure, l'imprimeur doit se soucier non seulement de faire le travail au prix le plus bas, mais aussi d'utiliser les méthodes de production compatibles avec la production de travaux de qualité exceptionnelle. Lorsqu'un client demande la qualité supérieure ou le type professionnel, il s'attend à recevoir un travail de qualité au-dessus de la moyenne; si tel n'est pas le cas, une réimpression ou un rajustement des coûts s'imposent.

Le tableau des données figurant à ces niveaux a été élaboré après l'examen d'un grand nombre de travaux finis produits par divers imprimeurs commerciaux. Il est normalement possible de répondre aux exigences de qualité dans plusieurs maisons d'impression, mais certaines exigent un souci du détail plus poussé que ce qui se fait normalement dans certains ateliers.

NIVEAUX DE QUALITÉ DE L'IMPRESSION

GUIDE DES CATÉGORIES

CATÉGORIE	SYNONYMES	TYPES D'IMPRIMÉS
PRESTIGE	QUALITÉ SUPÉRIEURE	<ul style="list-style-type: none">- Livres reliés de grande valeur- Papeterie «de prestige»- Lithographies à tirage limité
SOIGNÉE	TYPE PROFESSIONNEL	<ul style="list-style-type: none">- Livres de bibliothèque- Cartes géographiques (multicolores)- Publications professionnelles (sur papier couché)- Catalogues (multiples couleurs)- Rapports annuels
INFORMATIVE	GENRE COMMERCIAL GENRE PUBLICATION	<ul style="list-style-type: none">- Revues- Documentation publicitaire- Rapports techniques avec illustrations- Catalogues- Bottins téléphoniques
BUREAU	GENRE PAPETERIE	<ul style="list-style-type: none">- Communiqués de presse- Papeterie du ministère- Formulaires et notes de service- Publications internes- Rapports de gestion- Circulaires- Journaux

NIVEAUX DE QUALITÉ POUR PRESSES À FEUILLES

DÉTAILS DES EXIGENCES	ÉDITION DE PRESTIGE	ÉDITION SOIGNÉE	ÉDITION INFOR- MATIVE	ÉDITION DE BUREAU
<p>1. <u>Taches de fond</u></p> <p>La densité maximum de fond acceptée.....</p> <p>N.B. : les lignes, taches, éraflures, etc., de fond seront évaluées à l'oeil nu conformément au niveau de qualité requis.</p>	0,01	0,02	0,04	0,06
<p>2. <u>Résistance à la friction</u></p> <p>Lorsqu'éprouvée tel que prescrit, la densité maximum du transfert d'encre sur un papier blanc.....</p>	0,01	0,02	0,02	0,02
<p>3. <u>Pleins (encres) d'après l'échantillon de couleur fourni</u></p> <p>Densité du filtre neutre :</p> <p>a) pour le noir seulement, ne doit pas être inférieure à :</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) papiers non couchés;</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) papiers couchés.</p> <p>b) la variation d'un point à l'autre d'un même plein ne doit pas excéder.....</p> <p>c) la variation d'un point à l'autre d'une même publication ne doit pas excéder.....</p> <p>N.B. : dans les cas de polychromie, les variations spécifiées s'appliquent aux lectures effectuées sur les barres de couleur.</p>	<p>1,1</p> <p>1,3</p>	<p>1,1</p> <p>1,3</p>	<p>1,0</p> <p>1,2</p>	<p>0,8</p> <p>---</p> <p>0,10</p> <p>0,15</p>
<p>4. <u>Taches</u></p> <p>Éprouver tel que prescrit :</p> <p>a) nombre maximum permis dans toute surface d'impression.....</p> <p>b) nombre moyen maximum pour chaque publication.....</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>5</p> <p>5</p>	<p>25</p> <p>5</p>	<p>40</p> <p>10</p>

DÉTAILS DES EXIGENCES	ÉDITION DE PRESTIGE	ÉDITION SOIGNÉE	ÉDITION INFORMATIVE	ÉDITION DE BUREAU
5. <u>Composition typographique</u> Éprouver tel que prescrit :				
a) densité minimum acceptée.....	0,85	0,80	0,75	0,70
b) variation maximum tolérée.....	0,02	0,03	0,05	0,10
6. <u>Similigravure</u> Variation par rapport à l'original (photo) Gamme acceptable de la variation graduelle de la densité, mesurée tel que prescrit.....	0,09 à 1,1	0,9 à 1,1	0,85 à 1,15	0,75 à 1,25
7. <u>Registre</u> Le registre ne doit pas varier de plus de.....	0,002"	0,003"	0,004"	0,010"
8. <u>Mise en place (brochures et volumes)</u> Toutes les pages et illustrations doivent être mises en place, tel que prescrit.....	0,005"	0,010"	0,030"	0,060"
9. <u>Pliage</u> a) un, deux ou trois plis : le pli ne doit pas déroger des positions spécifiées par plus de..... b) plus de trois plis : le pli ne doit pas déroger des positions spécifiées par plus de.....	0,010" 0,030"	0,020" 0,030"	0,030" 0,030"	0,060" 0,060"
10. <u>Rognage</u> Tout le travail doit être rogné aux dimensions indiquées.....	0,010"	0,020"	0,030"	0,060"

DÉFINITIONS

1. Taches de fond

Les lignes, taches, macules ou autres marques de fond (en arrière-plan) sont appréciées à l'oeil nu. Les marques de fond étendues, couvrant une grande surface (par exemple, le graissage, la teinture) sont mesurées en termes de densité moyenne de réflexion de la surface étudiée.

2. Résistance à la friction de l'impression

Un échantillon type de l'impression est placé sur l'indicateur Sutherland (ou tout autre instrument équivalent). Puis, contre un échantillon sans tache d'un papier similaire à celui sur lequel est tirée l'impression, il subit vingt-cinq frictions à la pression de 1,0 au pouce carré. Les relevés de densité sont ensuite effectués sur la macule qu'on a frictionnée, tout en ayant pris soin au préalable de mettre à zéro le densitomètre sur un échantillon sans tache du papier dont on se sert pour frictionner. On calcule enfin la densité moyenne sur la macule qu'on a frictionnée.

3. Pleins (encres)

Les mesures de densité réflexive sont effectuées sur des pleins représentatifs du début à la fin de l'ouvrage. Les densités ainsi recueillies sont ensuite utilisées pour démontrer :

- a) la densité minimum des pleins de l'ouvrage;
- b) la gamme complète de densité des pleins du début à la fin de l'ouvrage. Lorsque des pleins suffisamment importants sont disponibles, on effectue plusieurs relevés sur le même plein et les résultats sont exprimés dans la gamme de densité (maximum moins minimum) du même plein.

4. Taches

On choisit une surface d'impression représentative de 10 cm sur 10 cm. La façon indiquée d'obtenir cette surface est de tailler dans du carton un carré de 10 cm sur 10 cm et de placer l'ouverture sur l'impression qui doit être mise à l'épreuve. Le nombre total de taches dans cette zone d'impression est compté et pondéré en tenant compte de la grosseur des taches comme suit :

* GROSSEUR DE LA TACHE (APPROXIMATIVE)		PONDÉRATION
Très petite	0,5 mm ou moins	1
Appréciable	0,5 mm à 1,0 mm	2
Grosse	1,0 mm à 3,0 mm	3
Très grosse	3,0 mm ou plus	6

- * La grosseur approximative d'une tache peut être évaluée rapidement, et avec une bonne précision, en se servant d'une loupe à faible pouvoir (5 X - 10 X) munie d'un réticule gradué.

Le total maximum de taches observées dans l'ouvrage est enregistré en même temps que le total moyen de taches calculé sur les surfaces d'impression prises au hasard dans le même ouvrage.

5. Composition typographique

La densité du caractère est mesurée à l'aide d'un micro-densitomètre (par exemple, un comparateur optique Kidder 081, ou tout autre instrument similaire). La densité minimum obtenue est enregistrée en même temps que la gamme moyenne et complète (maximum - minimum).

6. Similigravure

Variation graduelle de la densité d'une similigravure.

Cette technique permet de vérifier le degré de concordance entre une similigravure et l'original fourni. Les relevés de densité sont effectués aux points correspondants, sur l'original et sur la similigravure qu'on vérifie. La densité obtenue de chaque point de la similigravure est comparée au relevé des mêmes points (correspondant exactement) de l'original. Une suite d'intervalles de ces points est sélectionnée pour représenter la gamme complète des tons de l'illustration en tenant compte des zones de hautes lumières, de demi-teintes et d'ombres. Les points sont reportés sur le plan cartésien d'un papier quadrillé sous un rapport incluant la densité réflexive.

Une ligne aussi droite que possible est ensuite tracée à travers les points relevés et la variation graduelle de la ligne est mesurée.

Note : S'il est désiré une plus grande précision, l'équation de la ligne peut être calculée par la méthode des «moindres carrés» et la variation graduelle peut être obtenue de cette équation.

Une reproduction «parfaite» donne une variation graduelle de la densité de 1,0. Celle-ci étant calculée, on doit alors soustraire le résultat de 1,0 et l'enregistrer.

Note : Cette technique ne peut s'appliquer aux agrandissements, aux réductions et à l'impression en couleurs.

7. Registre

Le défaut de repérage est considéré comme le déplacement linéaire de toute couleur dans une direction quelconque, par rapport à l'autre couleur.

8. Mise en place (brochures et volumes)

Le décalage des pages et des illustrations est considéré comme la distance linéaire entre la position réelle de l'image et celle qu'on a spécifiée, lorsque la plus grande partie de la feuille de presse est en registre mais qu'une partie n'est pas en position.

9. Pliage (dépliant seulement)

La mauvaise position d'un pli est considérée comme le décalage linéaire entre la position réelle et celle qu'on a spécifiée, plus l'angle d'obliquité (s'il y en a un).

10. Rognage

Le rognage long ou court est considéré comme la différence entre le format actuel de l'ouvrage rogné et le format qu'on a spécifié. Le signe plus (+) peut indiquer un ouvrage insuffisamment rogné et le signe moins (-) un ouvrage trop rogné.

NIVEAUX DE QUALITÉ POUR PRESSES À BOBINES (ROTATIVES) AVEC OU SANS SÉCHOIR

CRITÈRES ET PRESCRIPTIONS DE QUALITÉ	ÉDITION PRESTIGE	ÉDITION SOIGNÉE	ÉDITION INFOR- MATIVE	ÉDITION DE BUREAU
Pleins (noirs) Densité au filtre neutre : (a) Sur papier non couché, la densité moyenne ne doit pas être inférieure à..... (b) Sur papier couché, la densité moyenne ne doit pas être inférieure à..... (c) La variation de densité dans un même plein ou entre deux pleins adjacents ne doit pas excéder..... (d) La variation de densité d'un plein à l'autre dans une même publication ne doit pas excéder.....	1,10 1,30 0,05 +/- 0,05	1,10 1,30 0,10 +/- 0,10	1,0 1,20 0,10 +/- 0,10	0,8 S/O 0,15 +/- 0,15
Pleins (couleurs) Test effectué selon les instructions La variation dans un travail complet ne doit pas excéder.....	0 %	0 %	2,5 %	S/O
Harmonisation des couleurs (tache de couleur unique) Test effectué selon les instructions La différence globale (Delta E) entre la couleur spécifiée et la couleur imprimée ne doit pas excéder.....	2,0	3,0	4,0	S/O
Lustre de l'encre Lustre minimum (lorsque demandé)	85 %	80 %	75 %	S/O
Registre Le défaut de repérage ne doit pas excéder.....	0,05 mm (0,002")	0,075 mm (0,003")	0,100 mm (0,004")	0,250 mm (0,010")
Cartouches, taches et poussière (a) Le maximum permis dans toute surface d'impression..... (b) Le maximum permis pour chaque publication.....	1 1	5 2	15 5	25 10
Oblivité de l'image Niveau maximum acceptable de l'obliquité de l'image.....	0,760 mm (0,030")	0,760 mm (0,030")	1,50 mm (0,060")	3,20 mm (0,125")

CRITÈRES ET PRESCRIPTIONS DE QUALITÉ	ÉDITION PRESTIGE	ÉDITION SOIGNÉE	ÉDITION INFORMATIVE	ÉDITION DE BUREAU
Pliage - un, deux ou trois plis Les plis ne doivent pas s'écarter des positions spécifiées de plus de.....	0,250 mm (+/- 0,010")	0,500 mm (+/- 0,020")	0,760 mm (+/- 0,030)	1,50 mm (+/- 0,060)
Pliage - plus de trois plis Les plis ne doivent pas s'écarter des positions spécifiées de plus de.....	0,760 mm (+/- 0,030")	0,760 mm (+/- 0,030")	0,760 mm (+/- 0,030")	1,50 mm (+/- 0,060")
Rognage Tout le travail doit être rogné suivant les dimensions spécifiées.....	0,250 mm (+/- 0,010")	0,500 mm (+/- 0,020")	0,760 mm (+/- 0,030)	1,50 mm (+/- 0,060")
Perçage Tous les trous percés doivent être dans la position spécifiée.....	0,40 mm (+/- 0,015")	0,40 mm (+/- 0,015")	0,40 mm (+/- 0,015")	0,40 mm (+/- 0,015")
Similigravures La variation graduelle de la tonalité reproduite doit se conformer à l'échelle des variations graduelles idéales spécifiée	+/- 10 %	+/- 10 %	+/- 15 %	+/- 25 %
Marque de fond (encrassement ou salissure) La densité de fond maximum acceptée..... N.B. : Les lignes, taches, éraflures, etc., de fond seront appréciées à l'oeil nu.	0,02	0,03	0,04	0,06
Résistance à la friction de l'image imprimée Densité maximum de la macule qu'on a frictionnée	0,0	0,03	0,03	0,04
Mise en place des images Toutes les images doivent être mises en place selon les prescriptions.....	0,125 mm (+/- 0,005")	0,250 mm (+/- 0,010")	0,760 mm (+/- 0,030")	1,50 mm (+/- 0,060")

CRITÈRES ET PRESCRIPTIONS DE QUALITÉ	ÉDITION PRESTIGE	ÉDITION SOIGNÉE	ÉDITION INFORMATIVE	ÉDITION DE BUREAU
LES PARAMÈTRES CI-DESSOUS SE RAPPORTENT AUX CARACTÈRES				
Indice de contraste des caractères imprimés (ICCI) - Caractères en noir				
(a) Papier non couché, ICCI minimum acceptable.....	0,85	0,825	0,80	0,70
(b) Papier couché, ICCI minimum acceptable.....	0,90	0,85	0,80	S/O
(c) Variation maximum acceptable.....	+/- 0,02	+/- 0,03	+/- 0,05	+/- 0,10
Largeur de trait				
Pourcentage de la dimension du caractère original				
(a) Écart acceptable des dimensions des caractères imprimés.....	95 % à 105 %	90 % à 110 %	85 % à 115 %	75 % à 115 %
(b) Écart maximum permis.....	5 %	5 %	5 %	10 %
Remplissage des caractères				
Pourcentage maximum permis de remplissage des caractères.....	0 %	0 %	10 %	25 %
Dédoublage et papillotage				
Pourcentage maximum permis pour le dédoublement ou le papillotage.....	0%	0 %	5 %	10 %
Retassures dans les caractères (caractères brisés, etc.)				
(a) Nombre maximum permis pour une surface quelconque.....	2	2	5	15
(b) Nombre moyen maximum permis par publication.....	1	1	3	10

Source : Ministère du Revenu

NIVEAUX DE QUALITÉ POUR LA RELIURE EN GÉNÉRAL

Parmi ces normes de qualité, le rendement adéquat, à l'usage, constitue le critère principal. Le présent document ne concerne pas les reliures élaborées et coûteuses, mais insiste plutôt sur une solidité adéquate pour tout le temps durant lequel on envisage d'utiliser un ouvrage ou une publication.

Les données présentées ici ont été établies d'après l'analyse des récentes normes du «Library Binding Institute» ainsi que d'après un bon nombre de livres et de publications que l'on trouve sur le marché. Toutes ces exigences peuvent être facilement satisfaites et sont considérées comme tout à fait courantes par de nombreuses maisons d'édition.

Il incombe donc au fournisseur de s'assurer que ses travaux de reliure répondent bien à ces normes, quelle que soit la méthode qu'il envisage d'utiliser.

Ces exigences sont applicables à tout ce qui touche la qualité. Le fournisseur devra donc livrer des travaux de reliure satisfaisants quant à la qualité du travail, aux règles de l'art, à la qualité des matériaux utilisés et à la qualité uniforme. En aucun cas, l'impression ne pourra être détruite par la reliure.

Les niveaux de qualité de reliure présentés ici constituent des normes devant servir de critères entre le ministère client et le fournisseur en ce qui a trait à une qualité de reliure acceptable pour les livres et les publications du gouvernement.

Reliure à anneaux ou à tiges

Le nombre de feuilles dans une reliure à anneaux ou à tiges est limité à la hauteur de l'anneau ou des tiges. La grandeur, le nombre et la position des trous doivent correspondre aux anneaux ou aux tiges.

Assemblage

On devra vérifier tous les ouvrages à parution périodique pour s'assurer qu'ils sont complets et que leurs numéros et leurs pages sont assemblés en bon ordre. On suivra les directives du client en ce qui concerne la présentation de la page de titre, de la table des matières, des encarts et des suppléments, ainsi que l'inclusion ou la suppression des couvertures, des publicités et autres éléments semblables.

Couverture souple

Pour un livre à couverture souple relié sans couture, le corps d'ouvrage doit être de la taille spécifiée, sans qu'il n'y ait de débordement ou de retrait entre les pages et la couverture.

Piqûre à cheval

Un livre relié avec une piqûre à cheval doit, une fois massicoté, avoir la taille spécifiée, sans qu'il n'y ait de débordement ou de retrait entre la couverture et les pages.

Massicotage

Sauf indication contraire, tous les corps d'ouvrage doivent être massicotés de façon nette et régulière, et à angle droit, sur trois côtés. En aucun cas le massicotage ne devra provoquer une rupture, des déchirures ou autres dommages au dos ou à la couverture.

Arrondissure

Le dos de tous les livres à couverture rigide de 6 mm (1/4") et plus doit être arrondi de façon à ce que la tranche opposée forme un arc concave suffisamment accentué pour lui assurer une protection entre les plats de la couverture. On devra utiliser un adhésif approprié de façon à permettre le processus d'arrondissure.

L'arrondissure doit s'effectuer sans qu'il y ait séparation entre les diverses parties du corps d'ouvrage. L'incurvation intérieure et extérieure doit être modérée et régulière. Quant à la tranche du haut et du bas, elle doit être plate et régulière.

Couverture

La couverture doit être coupée à angles droits, de façon bien nette et régulière.

La couverture doit être entièrement collée aux plats et aux faux dos, sans laisser voir de marques, plissures, écornures, bulles ou autres défauts.

La couverture doit être uniformément rabattue sur la tranche intérieure des plats de couverture, sur une largeur d'au moins 1,5 cm (5/8").

La couverture doit être d'une matière conforme aux exigences énoncées (voir norme si désiré).

Couture à cheval et couture à plat

Sauf indication contraire, tous les livres reliés par couture à cheval ou couture à plat devront comporter au moins deux agrafes. Les livres dont la tranche de reliure a plus de 30,5 cm (12") devront être reliés à l'aide de trois agrafes.

Les agrafes devront avoir 12,7 mm (1/2") de long et ne pas varier de plus de 1,6 mm (1/16").

Pour l'ensemble d'une commande, la distance entre les agrafes devra, en moyenne, ne pas varier de plus de 12,7 mm (1/2").

Après la couture, les pointes des agrafes pliées doivent être bien à plat, droites et régulières. La distance entre les pointes d'une agrafe pliée ne doit pas dépasser 3 mm (1/8"), la tolérance de variation étant de 0,8 mm (1/32").

Lorsqu'on utilise deux agrafes ou plus, elles doivent être, l'une et l'autre respectivement, à la même distance de la tête et de la queue du dos, sauf indication contraire. Les agrafes doivent être centrées longitudinalement de façon uniforme le long de la pliure du dos, et leur position ne doit pas varier de plus de 1,6 mm (1/16").

La couverture doit être placée bien droite et correctement centrée. Il ne doit pas y avoir de débordement entre la couverture et les pages.

En ce qui concerne les livres reliés par couture à cheval, on ne doit pas voir de pliures, de plissures ni d'irrégularités le long de la pliure du dos de la couverture. Pour les livres à couture à plat, les agrafes sont alignées le long de la tranche reliée. Elles doivent se trouver entre 3 mm (1/8") et 12,5 mm (1/2") du bord de la tranche, et parallèles à celle-ci.

Pour la couture à plat, les agrafes ne doivent pas être à moins de 6 mm (1/4") de la marge imprimée.

La déviation angulaire, tant horizontale que verticale, de la couverture par rapport au corps d'ouvrage ne doit pas excéder les tolérances qualitatives ci-dessous :

Prestige	Soignée	Informative	Bureau
0,80 mm (1/32")	0,80 mm (1/32")	1,50 mm (1/16")	3,20 mm (1/8")

Reliure à anneaux, à tiges et reliure spirale

Les trous ou les encoches effectués à la perceuse ou à l'emporte-pièce pour une reliure spirale, à anneaux ou à tiges doivent respectivement avoir et occuper les dimensions et les positions précisées par le contrat.

Le centre de chaque trou ou encoche ne doit pas s'éloigner de plus de 0,4 mm (1/64") de la position spécifiée.

La taille des trous effectués à la perceuse ou à l'emporte-pièce ne doit pas varier de plus de 1,6 mm (1/16") de celle spécifiée.

Tous les trous effectués à la perceuse ou à l'emporte-pièce doivent l'être de façon nette et régulière et ne doivent pas endommager ou détruire l'impression. Il ne doit pas rester de matériel excédentaire accroché au livre.

Reliure sans couture

Le grain de la matière constituant la couverture doit être parallèle au dos du livre. Le grain des feuillets constituant le corps d'ouvrage sera, lui aussi, parallèle au dos.

On pratiquera quatre entailles dans la couverture, parallèlement au dos du livre, de la tête à la queue. Les deux entailles intérieures doivent être placées de façon à coïncider avec les coins extérieurs du dos.

Les deux entailles extérieures seront pratiquées à 6 mm (1/4") des entailles intérieures. Ces deux entailles extérieures permettront à la couverture de s'ouvrir facilement.

Les pages des deux cahiers extérieurs sont collées, en les chevauchant, aux plats de la couverture à l'aide d'une bande adhésive d'au moins 6 mm (1/4") de large, tout en ne devant pas dépasser l'entaille pratiquée dans la couverture.

La colle qui maintient le corps d'ouvrage à une couverture souple doit former un joint uniforme sur toute la surface du dos ainsi que de la bordure recouverte, jusqu'à la ligne de l'entaille. La colle doit être appliquée uniformément, sans interruptions, bulles ni excès. Il ne doit pas non plus y avoir d'endroits manquant de colle.

La déviation angulaire maximale, tant horizontale que verticale, de la couverture par rapport au corps d'ouvrage ne doit pas excéder les tolérances qualitatives ci-dessous :

Prestige	Soignée	Informative	Bureau
S/O	0,80 mm	1,5 mm	3,2 mm
S/O	(1/32")	(1/16")	(1/8")

Fil

Le fil utilisé pour la couture doit être de coton, de nylon ou de polyester recouvert de coton. Il doit être convenablement calibré de façon à limiter les dilatations. Sa résistance à la rupture doit être de 1,54 kg (3,4 lb) par pouce linéaire pour le coton, 1,81 kg (4 lb) par pouce linéaire pour le nylon et 1,91 kg (4,2 lb) par pouce linéaire pour le polyester recouvert de coton.

Les fils doivent répondre aux normes suivantes de l'Office des normes générales du Canada :

Coton 4-GP-80 M
 Nylon : Monofilament 4-GP-85 M
 Multifilament
 Polyester recouvert de coton 4-GP-131 Ma

Feuilles de garde

Les qualités mécaniques des feuilles de garde doivent être égales ou supérieures aux normes ci-dessous :

Test	Capacité	No du test TAPPI
Résistance à l'éclatement (Mullen)	18,1 kg par 2,5 cm ² (40 lb/po ²)	TAPPI T-403
Résistance au pliage (MIT), avec grain	275 pliages en deux	TAPPI T-511
Résistance à la traction avec grain	18,1 kg par 2,5 cm ² (40 lb/po ²)	TAPPI T-404
Résistance à la déchirure (Elmendorf), avec grain	114 g	TAPPI T-414

Sauf indication contraire, les feuillets de garde en deux parties doivent être en papier no 1 Offset, 200 M (base 25" x 38"), 148 g/m².

Adhésifs

Les adhésifs utilisés pour tous les types de reliure doivent être capables d'établir une fixation permanente entre les surfaces jointes, sans que ne se forment de bulles d'air. La cohésion doit être telle entre ces deux surfaces qu'il ne doit pas être possible de les séparer sans les abîmer.

Les adhésifs utilisés doivent avoir un faible pH et un rythme de vieillissement très lent.

L'adhésif utilisé dans la fabrication de la couverture doit être compatible avec l'adhésif utilisé dans l'emboîtement de la couverture, de façon à ce que celle-ci puisse adhérer étroitement et fermement au corps d'ouvrage.

Une bonne adhérence, à l'endroit du mors, entre la couverture, le faux dos et les feuilles de garde, est absolument indispensable.

Les surfaces collées doivent pouvoir satisfaire aux tests.

TESTS

Lorsqu'on doit juger de la qualité d'un ouvrage relié, les premières évaluations se font surtout à l'oeil nu, sans que l'on ait à endommager le livre. Ce dernier, surtout s'il s'agit d'un exemplaire isolé destiné à une bibliothèque, est examiné visuellement afin de s'assurer que toutes les exigences d'ordre général exposées dans le présent document ont été respectées.

Livres à couverture rigide, reliés sans coutures

Flexions	Défectuosité
251-299	Mineure
201-250	Majeure
200 et moins	Critique - Inacceptable

Livres à couverture souple, sans coutures (livres de poche)

Flexions	Défectuosité
151-199	Mineure
101-150	Majeure
100 et moins	Critique - Inacceptable

Gondolage

On procède à un test de gondolage pour évaluer le plat des cartons de la couverture rigide d'un livre, qu'il soit relié avec ou sans coutures.

Test de gondolage

- Le test de gondolage est effectué à un taux d'hygrométrie de 50 % \pm 2 % et à 21 °C (70 °F), sur des spécimens dont le point d'équilibre se situe à ces niveaux.
- Pour effectuer le test de gondolage, on utilise un comparateur micrométrique à cadran placé sur une plaque de verre. Ce comparateur sert à déterminer la hauteur maximale de la couverture rigide.
- On calcule l'importance du gondolage en soustrayant l'épaisseur de la couverture de la hauteur mesurée par le micromètre, et l'on prend note de l'importance de ce gondolage.
- On prend note d'un gondolage tant convexe que concave.

Pages abîmés

Le pourcentage de rides (pliures et plissures) ne doit pas dépasser les tolérances ci-dessous.

Le pourcentage d'écornures (coins mal massicotés ou pliés) ne doit pas dépasser les tolérances ci-dessous.

Le pourcentage des pages jointes ou déchirées ne doit pas dépasser les tolérances ci-dessous :

Prestige	Bibliothèque	Informative	Bureau
0 %	3 %	5 %	10 %

Source : Groupe Communication Canada

NIVEAUX DE QUALITÉ POUR LES FORMULAIRES EN GÉNÉRAL

Il va de soi que, pour obtenir le niveau de qualité voulu, les originaux fournis doivent être de qualité équivalente.

Le présent document n'impose pas de restrictions, ni de contrôles quant aux procédés de production. Il énonce plutôt les niveaux de qualité qui doivent être atteints. Donc, le fournisseur doit satisfaire aux exigences de qualité, peu importe les méthodes utilisées. Les tableaux de données illustrant les niveaux de qualité ont été dressés à la suite de l'examen d'un grand nombre de spécimens de formulaires provenant de divers fabricants de formulaires commerciaux. Tous les niveaux de qualité exigés peuvent être atteints, et plusieurs ateliers possèdent les compétences nécessaires pour les atteindre; cependant, certains formulaires demandent une attention toute particulière, ce que quelques ateliers ne sont pas ordinairement en mesure d'accorder.

Il incombe à l'entrepreneur de livrer des formulaires qui sont d'une bonne qualité d'exécution, qui ont été faits selon les règles de l'art, qui sont constitués de matériaux convenables et qui offrent une qualité uniforme. Ces critères s'appliquent à tous les aspects de la qualité, qu'ils soient mentionnés ou non dans le présent document.

DÉTAILS DES EXIGENCES

Format

Le format des formulaires doit être conforme à celui prescrit. La tolérance est de $\pm 0,4$ mm (1/64").

Position de l'image

Voici comment vérifier qu'une image figure au même endroit sur tous les formulaires. Placer un formulaire par-dessus un formulaire identique du même lot, bords gauches et supérieurs bien alignés. Transpercer ensuite les formulaires au moyen d'une épingle; les positions relatives des piqûres des deux formulaires doivent correspondre. La tolérance de $\pm 0,4$ mm (1/64").

Position des perforations

La précision de la position des perforations verticales et horizontales, sauf celles sur les bords extérieurs, doit être déterminée en mesurant la distance entre celles-ci, à un point donné, et la ligne de référence indiquée. Les perforations doivent être placées conformément aux prescriptions. La tolérance est de $\pm 0,8$ mm (1/32").

Détachements aux perforations

La force requise pour détacher des formulaires simples fabriqués avec du papier ayant un poids de base entre 55 et 90 g/m² doit être plus de 1,75 et moins de 5 lb par pouce linéaire et pour détacher des formulaires simples ayant un poids de base de plus de 90 g/m² elle doit être plus de 1,75 et moins de 13 lb par pouce linéaire lorsqu'on utilise l'appareil Ametak Perforation Strength Tester ou tout appareil similaire.

Position des trous servant au classement

La position des trous poinçonnés doit être mesurée à partir du bord indiqué du formulaire jusqu'au centre du trou, et d'un trou à l'autre, de centre à centre. Les trous doivent être placés conformément aux prescriptions et aux tolérances suivantes :

- ±1/32" du bord du feuillet au centre du trou;
- ±1/64" du centre d'un trou au centre du trou suivant.

QUALITÉ DE L'IMPRESSION

Densité de l'impression

La densité des caractères imprimés est mesurée au moyen d'un microdensitomètre (par exemple le Macbeth PCM II, Print Contrast Meter, à filtrage A ou un appareil analogue). On détermine la densité moyenne des caractères en calculant la moyenne des mesures de la densité prises sur des échantillons prélevés au hasard.

La densité moyenne des caractères doit être au moins égale à :

Couleur d'encre	Numéros PMS	Densité minimale
Noir	001	0,90
Rouge	Warm Red	0,75
Violet	266	0,85
Bleu	Reflex Blue	0,85
Vert	347	0,52
Brun	174	0,80
Gris	416	0,45

Teintes tramées

Lorsque des teintes tramées sont prescrites, il faut faire appel à un comparateur de pointillage Dupont, série II. Repérer d'abord la surface tramée au moyen d'une trame et d'un pourcentage de teinte identiques à ceux indiqués. Comparer ensuite cette surface à l'image tramée modèle et évaluer à l'oeil nu la différence du pourcentage de points, s'il y a lieu.

Le pourcentage de points des teintes tramées doit être conforme à celui prescrit et aux tolérances suivantes :

Teinte tramée prescrite

Tolérance

10 %, 20 %

±5 %

30 %, 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 %

±10 %

On tolérerait donc qu'une trame de 20 % varie entre 15 % et 25 %.

Registre

Le défaut de repérage est considéré comme le déplacement linéaire d'une couleur par rapport à une autre couleur, sur une même feuille. L'écart maximum acceptable est de ±0,4 mm (1/64").

Résistance à la friction de la surface imprimée

Un échantillon représentatif des feuillets du formulaire imprimé est placé sur un appareil d'essai de friction Sutherland ou un instrument équivalent. Puis, cet échantillon est frotté 25 fois contre un échantillon de papier vierge semblable à celui qui a servi à l'impression, en appliquant une pression de 6,8948 kPa (1 lb/po²). Des lectures de densité sont ensuite faites sur la macule résultante, après avoir mesuré au densitomètre la densité d'une surface non imprimée du papier qui doit servir à l'essai. On calcule enfin la densité moyenne de la macule obtenue. La densité maximale acceptable de la macule est de 0,06.

Marques de fond (encrassement ou maculage)

Les lignes, taches, macules ou autres marques de fond sont examinées à l'oeil nu. L'encrassement ou le maculage excessif est évalué en fonction de la densité moyenne de réflexion de la surface étudiée. Au moyen d'un densitomètre à réflexion réglé suivant la densité du fond d'une surface de papier non imprimée et muni d'un filtre neutre, mesurer la densité du fond étudié. La densité de fond maximale acceptable est de 0,06.

Doublage et papillotage

L'image double ou «fantôme» qui apparaît à côté du caractère se mesure à l'aide d'une loupe munie d'un réticule gradué et les mesures s'expriment en pourcentage de l'image originale. Le pourcentage maximal permis de doublage ou de papillotage est de 10 %.

Papier excédentaire ou confettis

Il ne doit pas y avoir de papier excédentaire et la quantité de confettis ne doit pas nuire au fonctionnement des appareils servant au traitement des formulaires.

Gondolage

Lorsque la liasse est couchée sur une surface plane, le gondolage d'un feuillet ou d'une feuille de carbone ne doit pas nuire à l'utilisation de la liasse.

Collage des liasses

Les souches de liasses doivent être collées conformément au contrat et doivent empêcher les feuillets individuels de se détacher dans des conditions de manutention normale.

CARBONES

Dissolution du carbone

Méthode d'essai - Appliquer une pression uniforme de 27 kPa (4 lb/po²) sur au moins un pouce carré de la liasse complète, placée à l'endroit. Cette pression doit être exercée pendant sept jours dans les conditions suivantes : température de 34 ± 1 °C et 50 ± 2 % d'humidité relative. À la fin de cette période, défaire la liasse et en examiner chaque feuillet pour déterminer s'il y a eu dissolution ou maculage.

Résultat exigé - La dissolution ou le maculage ne doit pas rendre le formulaire inutilisable ou illisible.

Barbouillage par le carbone

Méthode d'essai - Placer la liasse à l'endroit sur une plaque de verre lisse, tout en maintenant la température à 23 ± 2 °C et l'humidité relative entre 40 et 50 %. Laisser reposer en position verticale sur la liasse, au moyen d'un support approprié, une éprouvette mesurant environ 15 mm de diamètre et 15 cm de hauteur et contenant suffisamment de grenaille de plomb pour lui donner une masse totale de 25 g. Le support devrait permettre à l'éprouvette de se déplacer librement sur le plan vertical. Ensuite, retirer rapidement la liasse. Examiner enfin chaque feuillet de la liasse pour y déceler des marques de carbone.

Résultat exigé - Il ne doit y avoir aucun trait de carbone résultant de la pression exercée sur les différents feuillets de la liasse.

Trous d'entraînement et marges

Les trous d'entraînement et les marges de chaque feuillet doivent être conformes aux prescriptions de la norme nationale CAN 2-9.61-81.

Assemblage des feuillets

Les feuillets doivent être assemblés de façon que les trous d'entraînement de chaque dispositif d'entraînement par roues à picots.

NIVEAUX DE QUALITÉ APPLICABLES À L'IMPRESSION DES FORMULAIRES

Considérant que l'impression d'un formulaire est une spécialité et que son développement est étroitement lié à celui de l'informatique, l'introduction de certaines spécifications dépassant les exigences de la catégorie «Édition bureau» est devenue nécessaire.

Dans plusieurs cas, des exigences plus sévères peuvent être formulées. On se référera alors aux spécifications du devis technique d'impression qui devrait avoir prépondérance.

LE FOURNISSEUR DEVRA S'ASSURER DE LA CONFORMITÉ DES ÉLÉMENTS SUIVANTS :		TOLÉRANCES PERMISES PAR TYPE DE FORMULAIRE		
		SIMPLE	EN LIASSE	EN CONTINU
Concordance des formats prescrits au devis		+/- 0,8 mm (1/32")	+/- 0,8 mm (1/32")	+/- 0,8 mm (1/32")
Position de l'image		+/- 0,8 mm (1/32")	+/- 0,8 mm (1/32")	+/- 0,8 mm (1/32")
Position des perforations		+/- 1,6 mm (1/16")	+/- 1,6 mm (1/16")	+/- 1,6 mm (1/16")
TROUS POUR LE CLASSEMENT				
Du bord de la feuille au centre du 1 ^{er} trou		+/- 1,6 mm (1/16")	+/- 1,6 mm (1/16")	+/- 1,6 mm (1/16")
Du centre d'un trou au centre du trou suivant		+/- 0,8 mm (1/32")	+/- 0,8 mm (1/32")	+/- 0,8 mm (1/32")
Pliage		+/- 1,6 mm (1/16")	+/- 1,6 mm (1/16")	+/- 1,6 mm (1/16")
Registre		+/- 0,4 mm (1/64")	+/- 0,4 mm (1/64")	+/- 0,4 mm (1/64")
LARGEUR DU TRAIT DU P.A.P.		entre 80 % et 100 %	entre 80% et 100 %	entre 80 % et 100 %
Remplissage : pourcentage maximal pour six points et plus		20 %	20 %	20 %
Désignation : d'un feuillet à l'autre	S/O	S/O	+/- 1,6 mm (1/16")	+/- 1,6 mm (1/16")
Densité minimale des caractères reproduits par carbone		S/O	0,65	0,65
Trous d'entraînement et marge conformes à la norme CAN 2-9.62-81		S/O	S/O	Tous
Perforations : «selon devis»		Tous	Tous	Tous

Source : Ministère du Revenu

VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES IMPRESSIONS

1. Taches de fond

Défauts visuellement perceptibles hors de la surface d'impression (ex. : saletés sur le papier).

Méthode :

- a) visuellement dans la plupart des cas;
- b) s'il y a doute ou plainte, on doit utiliser un densitomètre.

2. Résistance à la friction

Encrage qui ne sèche pas.

Méthode :

- a) frottement manuel et à l'oeil nu dans la plupart des cas;
- b) s'il y a plainte :
 - 1) prendre une feuille imprimée,
 - 2) une feuille blanche (même papier),
 - 3) les frotter l'une contre l'autre au moyen de la machine de vérification «Rub Tester»,
 - 4) lire la feuille ainsi frottée, au densitomètre.

3. Pleins d'encre

Solides, trames en noir ou en couleurs.

Méthode :

- a) à l'oeil nu dans bien des cas. En cas de litige, vérifier avec un densitomètre;

b) s'il y a plainte, lecture au densitomètre des différences pour papier couché et papier non couché.

Solides de couleurs :

Si le ministère a fourni un échantillon de couleurs, on se réfère à l'échantillon.

Si on n'a qu'un numéro d'encre comme référence, on prend notre catalogue comme valeur sûre, mais on sera plus tolérant envers le fournisseur si son catalogue à l'occasion diffère du nôtre. On évaluera la couleur au densitomètre : lecture de la couleur du catalogue et lecture au densitomètre de l'imprimé. La couleur change du papier mat au papier couché.

Pour tester la tolérance en quadrichromie ordinaire «Pleasing Color», on se réfère aux barres de couleurs et aux données pour les barres pour le photogreveur s'il y a lieu, autrement les standards du métier pour le «process» et les variations doivent correspondre à la même norme que pour les solides de couleurs.

S'il n'y a pas de barres de couleurs et qu'il y a litige entre le fournisseur et le ministère, on jugera visuellement du cas et on fournira un rapport. On préviendra les responsables du ministère que dans leur devis technique, ils devraient ajouter que des barres de couleurs doivent être incluses sur la feuille imprimée et on avisera le fournisseur de conserver des feuilles de presses non rognées, afin de juger.

(**N.B. :** Ne jamais oublier de replacer le densitomètre à zéro, sur le papier et sur l'original fourni.)

L'autre cas - Quadrichromie avec épreuve de presse :

Cela devient beaucoup plus facile pour tout le monde : l'imprimeur n'a qu'à ajuster sa couleur sur les barres de couleurs de l'épreuve fournie, et on vérifie le niveau d'après les tolérances (les mêmes que pour les solides de couleurs).

(**N.B. :** Dans tous les cas de «process», il faudrait indiquer à l'appel d'offres qu'il faut inclure sur la feuille de presse des barres de couleurs et noires et bien aviser les imprimeurs de conserver des feuilles non rognées pour fin de vérification. Autant ces barres de couleurs sont valables pour le ministère, autant elles le sont pour l'imprimeur en cas de litige.)

4. Taches

Défauts dans l'image ou solide de l'impression en noir ou en couleurs.

Méthode :

- a) calcul par surface d'impression. On prend le plus mauvais imprimé et le calcul total de cette page (à l'intérieur de 10 cm x 10 cm) doit correspondre avec la norme;
- b) calcul du nombre moyen pour chaque publication. Le calcul se fait après un échantillonnage d'imprimés choisis, et on effectue le calcul des taches sur la même page de chaque imprimé; le total est redivisé par le nombre d'imprimés ainsi vérifié, ce qui donne la moyenne générale de taches par page.

Matériel utilisé

Mesure :

Une loupe graduée avec lumière.

5. Composition typographique

Textes en noir ou en couleurs.

Les premières mesures :

La tolérance n'importe où à travers la brochure ou sur une page seulement.

La deuxième mesure :

- a) les tolérances d'une page à l'autre d'une brochure;
- b) les lectures se font au micro-densitomètre (McBeth).

6. Similigravure

Vérification des photos originales avec le produit imprimé.

(Attention : remettre le densitomètre à zéro et sur la photo et sur la reproduction.)

Que la photo originale fournie soit bonne ou mauvaise, c'est elle qui représente le «100 %». Dans la plupart des cas, on peut déceler les défauts visuellement. En cas de plainte, effectuer des graphiques et des calculs avec les densitomètres appropriés.

Vérification de la conformité d'une photo imprimée avec l'original

La technique employée pour vérifier la conformité ou la perte de qualité d'un produit imprimé par rapport à l'original est un calcul ou graphique qui se fait manuellement ou électroniquement.

7. Registre

Vérification d'une couleur par rapport à l'autre.

Méthode :

Avec une loupe graduée pour mesurer la différence.

8. Mise en place

Mesure de la position des textes, cadres, etc., par rapport au prêt-à-photographier, négatif, etc.

Méthode :

Avec une règle ou un transparent sur base stable et une table à lignage dûment calibrée. La même règle de vérification s'applique aux pliages.

9. Pliage

Mesure des pages d'un feuillet par rapport aux originaux ou prêts-à-photographier fournis.

Méthode :

Avec une règle graduée, une table à lignage graduée, etc.

10. Rognage

Vérification de la dimension du produit final.

Méthode :

Avec une règle calibrée.

DÉFINITIONS DES NOTIONS
DE DÉFAUT MINEUR, DÉFAUT MAJEUR ET DÉFAUT
IMPORTANT

DÉFAUT MINEUR

Un défaut mineur est sans grande conséquence, à moins qu'il y en ait en grand nombre. Le profane ne le remarquera pas; par contre, si on relève sa présence, il pourrait être à l'origine de commentaires, de plaintes et d'ennuis. Les larrons de moindre importance, le caractère d'un gris plus clair ou le caractère brisé entrent dans cette catégorie.

DÉFAUT MAJEUR

C'est le défaut que le profane peut habituellement remarquer et pour lequel le client sera justifié de se plaindre. Un travail qui contient un défaut majeur peut toujours être utilisé mais il est possible que son utilisation soit plus difficile qu'elle ne devrait l'être ou que son apparence en soit altérée. Les mauvais registres des couleurs, des rayures dans les aplats, le manque de contraste dans les demi-teintes ou une piqure mal faite sont habituellement des défauts majeurs.

DÉFAUT IMPORTANT

Le défaut important rend le travail inutilisable. Un texte illisible, une interversion, des pages ou des signatures manquantes ou une mauvaise reliure sont des exemples de défaut important.

LE **GUIDE**
de
l'imprimerie
ET DU **papier**

DEUXIÈME PARTIE

L'application
des normes ISO 9000

L'ISO ET SES NORMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ QUI SERONT EXIGÉES PAR LE GOUVERNEMENT DÈS 1996

L'ISO, ou Organisation internationale de normalisation (International Organization for Standardization), est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation regroupant quelque 90 pays.

L'ISO a publié jusqu'à présent plus de 8 000 normes et rapports techniques qui couvrent des sujets très divers, par exemple, le traitement de l'information, la photographie, la mécanique, les produits chimiques, les matériaux métalliques.

Parmi ses publications, les normes ISO traitant le management de la qualité sont les plus connues de par leur application, notamment les normes de système qualité de la série 9000. Cette dernière comprend principalement les documents suivants :

– **Norme ISO 9000-1 :**

Elle sert d'introduction et de guide pour le choix et l'utilisation d'autres normes de la série 9000.

– **Normes ISO 9001, 9002 et 9003 (version 1994) :**

Celles-ci décrivent trois modèles de système d'assurance de la qualité. La première, l'ISO 9001, est la plus complète, traitant de la conception d'un produit (ou d'un service) jusqu'aux prestations associées. La deuxième, l'ISO 9002, est différente de la 9001 par l'absence de l'exigence relative à la conception. La ISO 9003, modèle visant seulement le contrôle et les essais finaux, comporte moins d'exigences que les deux premières.

– **Norme ISO 9004-1 :**

Elle fournit en détail les obligations de la gestion interne de la qualité et se concentre sur la maîtrise et l'amélioration continue sur une base plus étendue que celle des exigences des normes contractuelles ISO 9001, 9002 et 9003.

– **Norme ISO 9004-2 :**

Elle s'appuie sur les principes décrits dans l'ISO 9004-1 et traite le système qualité spécifique aux services.

– **Les normes qualité au Québec :**

Au cours des vingt dernières années, les entreprises au Québec ont assisté à la naissance de nombreuses normes relatives aux systèmes qualité. Ces normes sont d'origine canadienne (CSA, BNQ) ou étrangère (AFNOR en France, BSI en Angleterre, DIN en Allemagne, AQAP de l'OTAN, etc.) et elles ne sont pas identiques. En réponse à un besoin pressant au niveau mondial d'avoir des normes d'application universelle, l'ISO a mis sur pied, en 1970, un comité technique (ISO/TC 176) qui a pour mandat d'élaborer des normes pour la gestion et l'assurance de la qualité. Se basant sur les travaux de ce comité, l'ISO a publié en 1986 la première norme de vocabulaire de la qualité et un an après, les normes de système qualité de la série 9000.

Depuis leur publication, les normes ISO 9000 remplacent à une vitesse accélérée toutes les autres normes nationales. Ainsi, ISO 9000 est devenue aujourd'hui symbole de qualité et la conformité aux exigences de ces normes est souvent indispensable dans le monde des affaires. En effet, de nombreuses entreprises de fabrication et de services et plusieurs gouvernements ont déjà adopté les normes ISO pour leur approvisionnement. Les Services gouvernementaux du gouvernement du Québec, en reconnaissant l'ampleur du mouvement international amorcé, relatif à la gestion de la qualité, a établi des plans d'action visant à obtenir des fournisseurs l'assurance que ces derniers satisfont aux exigences de l'ISO 9000. Plusieurs plans d'action ont été établis pour divers secteurs d'acquisition de biens et de services.

LE GUIDE de l'imprimerie ET DU papier

TROISIÈME PARTIE

Les papiers

Partie

A. Caractéristiques du papier

B. Liste des papiers avec leurs origines
et spécifications

Partie

A. Caractéristiques
du papier



HISTORIQUE DU PAPIER

Depuis la nuit des temps, l'homme a eu besoin de communiquer et de s'exprimer. Il a d'abord gravé des images dans la pierre et sur les murs des cavernes. Au fur et à mesure de son évolution, il conçut d'autres surfaces d'écriture telles que la soie et le papyrus (fabriqué avec la tige des plantes) et il fit des parchemins avec de la peau de mouton.

En l'an 105 après Jésus-Christ, un fonctionnaire de la cour de Chine, Ts'ai Lun, inventa le papier (dérivé du mot papyrus). Ces premiers papiers étaient composés d'écorce, de débris de chanvre, de vieux chiffons et de filets de pêche. Pendant plusieurs centaines d'années, les Chinois gardèrent le secret de l'art de la fabrication du papier.

Au cours du VIII^e siècle, les Arabes découvrirent le procédé et l'apportèrent au Proche-Orient. Le premier moulin à papier, dans cette partie du monde, se trouvait à Bagdad.

À la fin du Moyen Âge, l'Europe se perfectionna dans l'art de la fabrication du papier, par exemple en introduisant le filigrane. En 1450, Gutenberg inventa la composition à caractères mobiles, méthode qui accrut la demande en livres imprimés. En 1798, François Didot et Louis Robert inventèrent la première machine à papier qu'ils perfectionneront par la suite. Ceci améliora grandement la vitesse et la qualité de la production de papier.

Aujourd'hui, l'Amérique du Nord est le plus grand producteur de pâtes et papiers.

À CHAQUE PAPIER SON UTILISATION

Le papier est le support le plus utilisé pour l'impression. La couleur, la texture et les autres qualités d'un papier comptent pour beaucoup dans l'apparence d'un travail. Le choix du papier relève généralement de spécialistes. Le procédé d'impression choisi (typographie, lithographie, gravure, trame de soie, etc.) restreint souvent ce choix puisque certains papiers sont tout spécialement conçus pour des procédés d'impression bien précis.

PRINCIPALES CATÉGORIES DE PAPIER FIN

- a) papier d'affaires;
- b) papier d'impression;
- c) papier couverture et bristol;
- d) papier pour la transformation;
- e) papier d'emballage.

PAPIERS D'AFFAIRES

- 1) bond;
- 2) papier registre;
- 3) papier à photocopie et pour duplicateur;
- 4) papier parchemin.

Ils comportent fréquemment un filigrane et offrent des surfaces mates. On les utilise pour la papeterie de bureau, les en-têtes de lettre, les enveloppes et les formules commerciales. Plusieurs qualités de papier bond sont disponibles, allant d'une teneur de 100 % en fibres de sulfite à un mélange de fibres de chiffon et de sulfite tandis que les grandes marques, les parchemins et les registres sont des papiers pur chiffon. Leur poids varie également du papier pelure et papier pour correspondance aérienne aux papiers de sécurité utilisés pour les chèques et les feuilles cartonnées des grands livres.

Principales utilisations :

Papier bond : papeterie, en-têtes, formules, enveloppes, bulletins.

Papier registre : comptabilité, documents légaux.

Papier à photocopie
et pour duplicateur : papier d'usage général pour copieurs électrostatiques et à l'alcool.

Papier parchemin : papeterie de luxe, enveloppes.

PAPIER D'IMPRESSION (PAPIER D'ÉDITION)

a) papier offset couché et non couché;

b) papier pour édition de luxe.

Les papiers d'édition offrent de bonnes caractéristiques de lisibilité et acceptent bien l'encre. On les utilise pour les livres, les périodiques et les imprimés publicitaires. Les papiers d'édition de luxe se prêtent à des utilisations spéciales et offrent des textures attrayantes. On les utilise pour les dépliants de haute qualité ainsi que les brochures et les livrets de caractère promotionnel et commémoratif.

Principales utilisations :

Papier offset couché : livres, couvertures, affiches, dépliants, brochures, revues, cartes, programmes, etc.

Papier offset non couché : livrets, dépliants, rapports, manuels scolaires, etc.

Papier pour édition de luxe : menus, faire-part, etc.

PAPIER COUVERTURE ET BRISTOL

a) papiers couverture;

b) papiers finis spéciaux;

c) bristols pour fiches;

d) bristols couchés.

Les papiers couverture ont généralement un grammage plus lourd et leurs couleurs et apprêts peuvent s'assortir ou contraster avec le produit qu'ils renferment et protègent. Le choix des fibres et les formules de fabrication de l'usine donnent aux papiers couverture de bonnes qualités de pliage, de durabilité et de résistance. Le graphiste les choisira soit pour leur grande utilité de protection ou leur valeur esthétique. Les papiers couverture peuvent également être utilisés pour les menus et les faire-part.

Principales utilisations :

Papiers couverture : couverture pour livres, livrets, manuels techniques, rapports financiers, etc.

Papiers finis spéciaux : couvertures de luxe, rapports annuels.

Bristols pour fiches : faire-part, billets, fiches de dossiers, publicité postale.

Bristols couchés : brochures, envois postaux, cartes illustrées.

PAPIER POUR TRANSFORMATION

- a) papier enveloppe;
- b) papier à lettre;
- c) papier support;
- d) papier autocopiant;
- e) papier scolaire et de bureau;
- f) papier de sécurité, papier fiduciaire;
- g) papier industriel.

Principales utilisations :

Papier enveloppe : enveloppes de toutes sortes (format, épaisseur, texture).

Papier à lettre : papeterie privée et papeterie d'institution commerciale.

Papier support : base pour autocollant.

Papier autocopiant : papier transfert sans carbone (NCR).

Papier scolaire et de bureau : tablettes lignées, feuilles mobiles, cahiers d'écriture, papier à calculatrice, etc.

Papier de sécurité et fiduciaire : papier monnaie, obligations d'épargne, etc.

Papier industriel : papier produit sur demande selon les besoins spécifiques de l'industrie et selon des spécifications très précises.
Ex. : filtres à café, filtres d'aspirateur, filtres à essence, à l'air et à l'huile pour voiture, etc.

PAPIER D'EMBALLAGE

Cette catégorie comprend les papiers servant à produire les caisses, les cartons réguliers, les cartons pour aliments, le cartonnage flexible, etc.

PROPRIÉTÉS DU PAPIER POUR IMPRESSION

Tous les procédés requièrent :

- a) absence de poussière, débris en surface;
- b) humidité en équilibre avec l'environnement;
- c) formation acceptable;
- d) épaisseur uniforme.

Source : Manuel de formation DOMTAR.

VÉRIFICATION D'UN PAPIER SELON UNE NORME

EXEMPLE 1

Canada Groupe
Communication Communication
Group Canada

Corporate Direction 45, boul. Sacré-Coeur
Resources des Ressources Hull, Québec, K1A 0S7

Le 1^{er} novembre 1995

Monsieur Victor Deweys
Services gouvernementaux
Service de la qualité
Gouvernement du Québec
575, rue St-Amable, 3e étage
Québec (Québec)
G1R 5N9

Monsieur,

Voici les résultats obtenus dans nos essais sur les échantillons reçus :

	Tenex Data	9-GP-50M	Acceptable
grammage, g/m ²	73,8	75	Oui
épaisseur, um	102	110 +/-10	"
réflectance, elrephro, %	85,4	80 min.	"
opacité, %	87,8	81 min.	"
déchirure, mN	471-cd, 491-md	372 min."	
éclatement, kPa	223	152 min.	"
livres au pouce linéaire alcalin	7,6 Chlorophenol red (Oui)	5-11	"

l'épaisseur maximum du papier de 760 M = ?

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

John
Technologue de la Qualité
Section de l'assurance de la Qualité

EXEMPLE 2

Canada Groupe
Communication Communication
Group Canada

Corporate Direction 45, boul. Sacré-Coeur
Resources des Ressources Hull, Québec, K1A 0S7

Le 26 novembre 1995

Monsieur Victor Deweys
Services gouvernementaux
Service de la qualité
Gouvernement du Québec
575, rue St-Amable, 3e étage
Québec (Québec)
G1R 5N9

Monsieur,

Voici les résultats obtenus dans nos essais sur les échantillons reçus :

	Windsor Offset-80M	Offset 9-GP-28Ma	Acceptable
grammage, g/m ²	58,4	60	Oui
épaisseur, um	75	74 +/-8	"
réflectance, elrephro, %	84,5	80 min.	"
opacité, %	88,2	85 min.	"
déchirure, mN	334-cd, 352-md	325 min.	"
rupture, KN/m	2,3-cd, 2,4-md	2,0 min.	"
air, s/100 ml	16,6	15 min.	"
peluchage, #	13+	13 min.	"

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

John
Technologue de la Qualité
Section de l'assurance de la Qualité

TERMINOLOGIE DU PAPIER RECYCLÉ

Fibres recyclées

Toutes les usines de papier utilisent les fibres recyclables des déchets qu'elles produisent à l'intérieur. Ceux-ci s'appellent des cassés de fabrication. Il y a très peu de papetières, toutefois, qui fabriquent actuellement du papier en employant 100 % de déchets de consommation et de fibres désencrées. Les environnementalistes appellent cela le véritable papier recyclé. La proportion de déchets récupérés dans le papier peut aller d'une très petite quantité jusqu'à 100 %, selon la source, la quantité et la sorte de déchet dont il s'agit. Le pourcentage varie d'un tirage à l'autre et le papier peut ou non avoir été désencré.

Dans la terminologie du papier recyclé, on trouve les termes suivants :

Cassés de fabrication (déchets pré-commerciaux ou de fabrication)

Ces déchets sont produits à l'intérieur de l'usine de papier. Ils proviennent du rognage des rouleaux, de la fabrication de teintes ou de formats particuliers, ou du changement d'une catégorie de papier à une autre. Toutes les usines réutilisent leurs cassés de fabrication. Ceux-ci peuvent être humides (papier récupéré de la section humide de la machine à papier) ou secs (papier récupéré à tout autre moment du procédé de fabrication).

Déchets post-commerciaux

Ces déchets de papier ne sont pas dus au processus de fabrication. Généralement, ils viennent des imprimés, de la coupe d'enveloppes, de la reliure ou du rognage, ou bien de stocks désuets de marchands, d'imprimeurs, de façonneurs, etc.

Désencrage

C'est le procédé par lequel on enlève l'encre, le kaolin, le couchage, l'adhésif et les autres contaminants des déchets de papiers imprimés et façonnés.

Fibres post-consommation

C'est un produit fini ayant terminé son cycle de vie comme bien de consommation et qu'on élimine en tant que déchet solide. Ceci n'inclut pas les déchets de fabrication. Ce sont par exemple des boîtes en carton ondulé, de vieux journaux et magazines, des fibres de coton, etc.

Papier recyclé

Ceci inclut les déchets post-commerciaux et les fibres post-consommation, mais exclut les cassés de fabrication humides ou secs et les déchets pré-commerciaux.

Recyclable

Quelque chose qui peut être recyclé. À ne pas confondre avec «fabriqué à partir de produits recyclés». Ne signifie pas qu'il sera recyclé.

CATÉGORIES DE PAPIER

Papiers les plus communément utilisés :

1. **Papier bond et écriture :**

Ce papier est réservé aux lettres et aux formules d'affaires. Il se distingue des autres du fait qu'il est spécialement conçu pour bien fonctionner sur les machines à écrire, accepter immédiatement l'encre d'un stylo et permettre d'effacer sans difficulté.

2. **Papier d'édition et papier offset :**

Ce sont les plus populaires dans l'industrie de l'impression. On les utilise essentiellement pour l'édition et le commerce. Ils se font en une grande variété de grammages et de bouffants, en fini antique ou lisse. Les papiers offset ont un encollage supplémentaire qui offre une meilleure résistance à l'arrachage et à la légère humidité présente dans l'impression offset.

3. **Papier couché :**

Ces papiers couchés sont à la base des papiers d'édition ou des papiers offset auxquels on a ajouté un couchage brillant ou mat. Ils sont généralement destinés à des marchés de haute qualité, leur fini brillant ou mat pouvant produire des résultats frappants.

4. **Papier pour texte et couverture :**

Le papier pour texte et les couvertures assorties se distinguent par sa texture inhabituelle et sa couleur spéciale. Sa polyvalence en fait le favori des concepteurs graphiques.

5. **Fiches, bostols et étiquettes :**

Ces sortes de papier sont bien connues pour leur réceptivité à l'encre et pour leur rigidité. Lorsqu'on a besoin d'un papier rigide et peu coûteux, la fiche et le bostol représentent un bon choix. Le papier étiquette est essentiellement employé pour la fabrication des étiquettes.

6. **Papiers autocopiants :**

Ces papiers sont traités de telle sorte qu'un couchage chimique spécial permet, par la pression d'un stylo ou autre, d'obtenir une copie. Ils fonctionnent comme du papier carbone mais sans qu'il y ait de feuille intercalaire au carbone.

Ils sont traités verso (CB), c'est-à-dire qu'ils transmettent la pression sur la feuille au-dessous, ou traités recto (CF), c'est-à-dire qu'ils acceptent la pression, ou traités verso et recto (CFB), c'est-à-dire qu'ils reçoivent et transmettent la pression simultanément.

7. **Papiers spécialisés :**

On utilise des papiers différents selon l'application désirée : autocopiant, gommé, carbone, etc.

CARACTÉRISTIQUES DU PAPIER

Fini des papiers

Le fini concerne l'**apparence** du papier et la sensation qu'il donne au toucher.

On peut utiliser le papier tel qu'il sort de la sécherie de la machine à papier, ou on peut le calandrer ou le satiner, le coucher ou le gaufrer.

Apprêts et textures de fantaisie

On utilise ces termes lorsqu'on donne au papier un apprêt toilé, vergé, vélin ou autre sur la machine à papier, ou lorsqu'on gaufre un papier sec.

Apprêt des papiers non couchés

Du plus rugueux au plus lisse, ces apprêts sont les suivants : antique, vélin, à l'anglaise, sur machine, frictionné, satiné, laminé, coquille.

Fini des papiers couchés

Les papiers peuvent être couchés d'un côté, ou des deux, et aller du mat au très brillant, dans les apprêts tels que mat, brillant, haut brillant.

Papier couleur

Pratiquement tous les papiers teintés sont produits en ajoutant des colorants à la pâte. Il y a deux sortes d'agents de coloration : **les pigments et les colorants**.

La coloration sur calandre se fait principalement pour teinter les cartons et les papiers à fort grammage.

Qualités et formats du papier

La papier se définit souvent en fonction de son utilisation. Chaque qualité ou catégorie a sa propre gamme de caractéristiques, selon l'objectif recherché.

L'une des classifications les plus habituelles est celle du format de base d'après la qualité ou la catégories du papier impression, comme suit :

Catégorie	Format standard	Surface
Bond	17 x 22	374
Couché, pour texte, édition et offset	25 x 38	950
Couverture	20 x 26	520
	22 1/2 x 35	788
Fiche	25 1/2 x 30 1/2	778

Étiquette	24 x 36	864
Bristol	22 1/2 x 28 1/2	641
Journal	24 x 26	864

Poids du papier

On fabrique et on identifie le papier impression en fonction de son poids de base, du poids de la rame (500 feuilles aux États-Unis) ou du poids de base de 1000 «M» feuilles du Canada. Le système métrique, qu'on emploie en Europe et ailleurs, calcule le poids d'un mètre carré de papier et l'exprime en g/m².

Le poids de base est le poids, en livres, d'une quantité prédéterminée de feuilles de format standard (format de base) pour une sorte particulière de papier. Le papier d'un poids de base donné, pour une feuille de format standard, sera plus opaque et plus épais que le même papier d'une feuille de même format mais de poids de base moins élevé.

Les exemples de papier bond suivants illustrent ce concept :

Poids de base et équivalents

Format de la feuille (Bond)	Poids de base (Canada)	Poids de base (É.-U.)	g/m ² (Europe)
17 x 22	32 M	16 lb	60g/m ²
17 x 28	32 M	16 lb	60g/m ²
22 x 34	32 M	16 lb	60g/m ²
17 x 22	40 M	20 lb	75g/m ²
17 x 28	40 M	20 lb	75g/m ²
22 x 34	40 M	20 lb	75g/m ²

Rendement sur presse

De nombreuses caractéristiques améliorent la qualité d'impression du papier et son comportement sur machine de transformation, c'est-à-dire la facilité avec laquelle il passe sur une presse.

Le comportement du papier sur presse dépend des facteurs suivants :

Surface


Le papier ne doit pas comporter de gondolage, de cloques, de vagues ni de roulage.

Rognage

Les feuilles doivent être carrées et de format exact.

Impuretés

Le papier ne doit pas comporter de matières étrangères provenant de la fabrication.



Teneur en eau ou HR

Le papier doit avoir une humidité relative (HR) compatible avec celle de la salle des presses.

Étanchéité adéquate

La surface du papier ne devrait pas être détrempée à cause de l'encre et des autres solutions employées pendant l'impression.

Résistance à l'arrachage

Capacité de la surface de la feuille à résister à l'arrachage, ou au cloquage qui se produit lorsque l'encre passe de la plaque ou du blanchet au papier.

Affinité papier - encre

La papier devrait avoir une surface qui accepte immédiatement et parfaitement l'impression à l'encre.

Condition mécanique

Il ne doit pas y avoir de trous, de rides, de déchirures, de débris, de coins pliés, ni de matières étrangères.

LEXIQUE DU PAPIER



Ballot

Unité de mesure d'un papier pesant 50 lb. Le nombre de feuilles contenu dans un ballot variera selon le format et l'épaisseur des feuilles.

Base

Papier qui sera traité davantage, ultérieurement.

Bouffant

Épaisseur d'un papier relativement à son poids.

Brillance : (éclat)

Lustre ou luminosité d'une couleur, d'une encre. L'éclat de la pâte et du papier est déterminé par le degré de lumière réfléchi.

Côté feutre

Dessus de la feuille de papier, par opposition au côté de la toile métallique.

Côté toile

Côté du papier qui a été contre la toile métallique pendant la production, par opposition au côté feutre.

Diamètre

Mesure, en travers, de la hauteur ou de l'épaisseur d'un rouleau.

Épaisseur

Épaisseur d'une feuille, exprimée en millièmes de pouce.

Filigrane

Dessin ou symbole dans une feuille, créé lorsque le papier est encore humide sur la machine à papier.

Filigrane localisé

Filigrane réparti dans la feuille de façon prédéterminée.

Format coupé

Papier d'affaires ou papier écriture coupé en format de 8 1/2" x 11" et 8 1/2" x 14", ou dans d'autres formats n'excédant pas 16" x 21".

Format de base

Format de feuilles standard à partir desquelles on calcule le poids de base d'une sorte de papier donnée.

Grosse bobine

Rouleau mesurant plus de 24" de diamètre et pesant plus de 500 lb.

M

Mille feuilles de papier

Mandrin

Cylindre, au centre d'un rouleau, autour duquel la bobine de papier se déroule.

Opacité

Propriété du papier qui fait que des objets de couleurs sombres placés derrière la feuille ne peuvent être vus à travers cette feuille. L'opacité du papier est réduite par la pénétration de l'huile que contient l'encre d'imprimerie; elle diminue lorsqu'on soumet le papier au calandrage ou qu'on lui donne un apprêt plus poussé. Elle augmente lorsqu'on emploie un papier d'un poids plus élevé ou plus bouffant, et lorsqu'on utilise comme charge des pigments opaques tels que le bioxyde de titane et le carbonate de calcium.

Papier en bobine

Rouleau de papier utilisé sur les presses à papier continu ou sur des presses rotatives.

Papier sans acide

Papier ne contenant aucun acide ni matière corrosive.

Papier sans pâte mécanique

Papier ne contenant aucune pâte mécanique

Plateau

Plate-forme en bois, réutilisable, sur laquelle le papier est entreposé ou expédié.

Poids de base

Poids en livres d'un papier donné, dans son format de base (voir tables de conversion).

Rame

Cinq cents feuilles de papier.

Rognage

Marge de papier allouée sur une feuille imprimée pour permettre de la saisir et de faire des bords vifs.

Sens machine sur largeur

Sens inverse du sens sur longueur.

Sens machine sur longueur

Signifie que la dimension en longueur de la feuille est coupée parallèlement au sens des fibres dans la feuille, c'est-à-dire parallèlement au sens machine.

GUIDE DES DÉCOUPES DU PAPIER

NOMBRE DE DÉCOUPES PAR FEUILLE

Le nombre de découpes que l'on peut faire sur une feuille se calcule comme suit:

Ex: Combien de morceaux de 6 x 9 peut-on couper dans une feuille de 25 x 38?

- 1) Diviser verticalement pour le sens machine sur longueur, puis multiplier les deux résultats:
 $25 \times 38 = 25 \div 6 = 4$ et $38 \div 9 = 4$
 $4 \times 4 = 16$ morceaux sens machine sur longueur

- 2) Divisez diagonalement pour le sens machine sur largeur, puis multipliez les deux résultats:

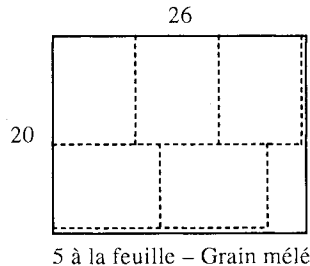
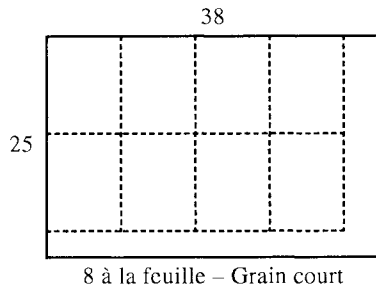
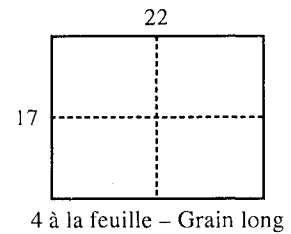
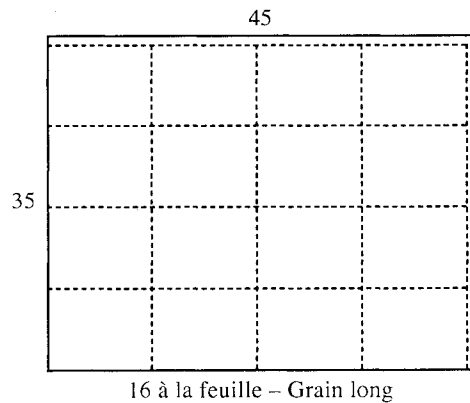
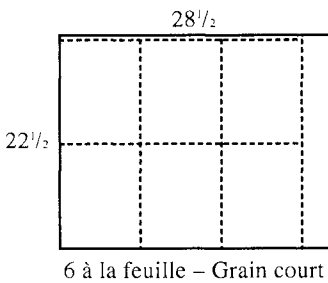
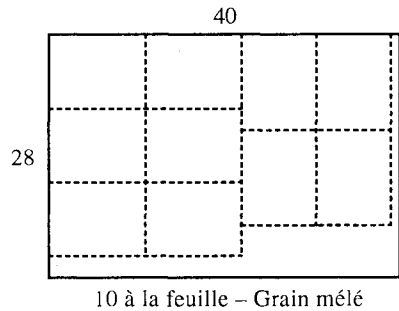
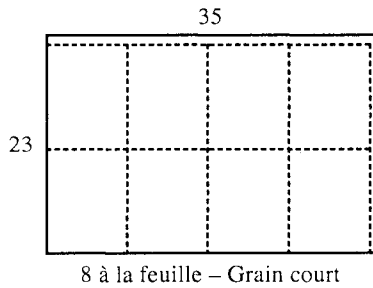
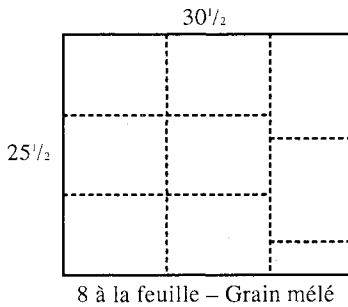
$$25 \times 38 = 25 \div 9 = 2 \text{ et } 38 \div 6 = 6$$

$$2 \times 6 = 12 \text{ morceaux sens machine sur largeur}$$

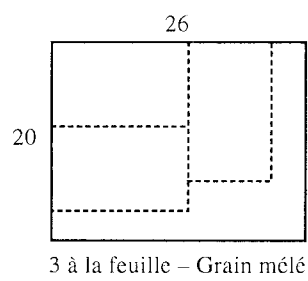
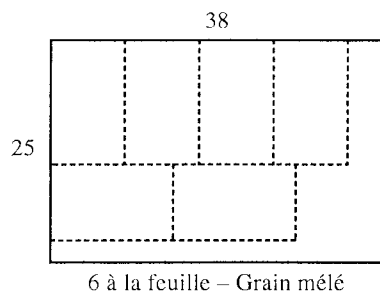
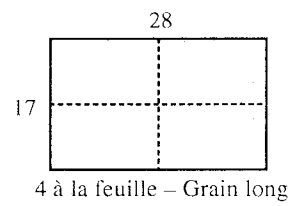
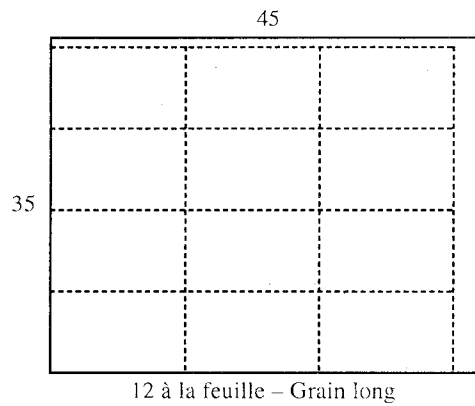
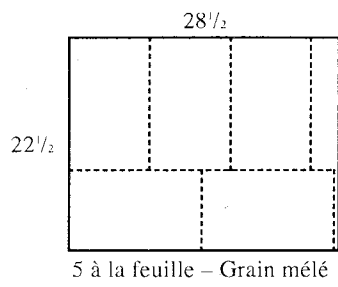
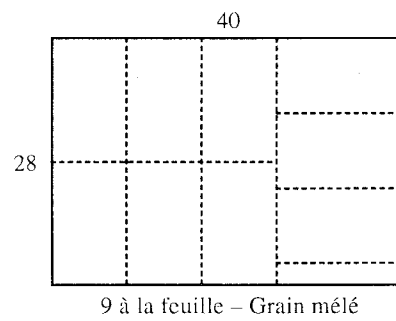
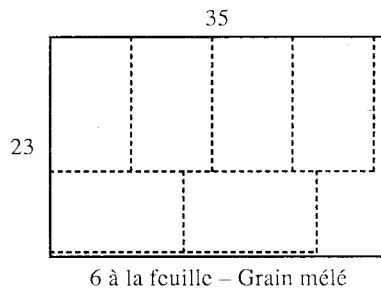
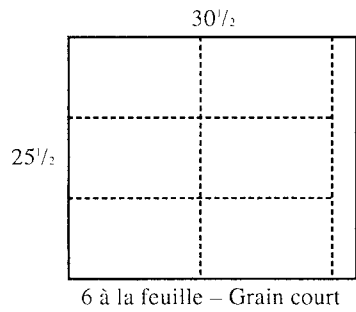
- 3) Le sens est mixte lorsqu'on coupe le papier de façon à avoir le minimum de perte; on a donc souvent les deux sens.

À toutes fins pratiques, vous trouverez des schémas pour les morceaux 8 1/2" x 11" et 8 1/2" x 14" sur les pages qui suivent.

NOMBRE DE COUPES 8 1/2 X 11 DANS UNE GRANDE FEUILLE DIAGRAMMES POUR LA COUPE



NOMBRE DE COUPES 8 1/2 X 14 DANS UNE GRANDE FEUILLE
 DIAGRAMMES POUR LA COUPE



**EXEMPLES DE CALCUL :
NOMBRE DE PAGES PAR FEUILLE**

17 x 22
(22 x 34)

8½ x 11
8½ x 7¼
5½ x 8½

$$\begin{array}{c} 17 \times 22 \\ | \quad | \\ 8\frac{1}{2} \times 11 \\ \hline 2 \times 2 = 4 \end{array}$$

$$\begin{array}{c} 17 \times 22 \\ | \quad | \\ 8\frac{1}{2} \times 7\frac{1}{4} \\ \hline 2 \times 3 = 6 \end{array}$$

$$\begin{array}{c} 17 \times 22 \\ | \quad | \\ 5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2} \\ \hline 4 \times 2 = 8 \end{array}$$

19 x 24

9½ x 12
6 x 9

contrats de vente
circulaires

$$\begin{array}{c} 19 \times 24 \\ | \quad | \\ 9\frac{1}{2} \times 12 \\ \hline 2 \times 2 = 4 \end{array}$$

$$\begin{array}{c} 19 \times 24 \\ | \quad | \\ 6 \times 9 \\ \hline 4 \times 2 = 8 \end{array}$$

17 x 28

8½ x 14

format professionnel

$$\begin{array}{c} 17 \times 28 \\ | \quad | \\ 8\frac{1}{2} \times 14 \\ \hline 2 \times 2 = 4 \end{array}$$

23 x 35
35 x 45

$8\frac{1}{2} \times 11$
 $8\frac{1}{2} \times 5\frac{1}{2}$

23 x 35

$8\frac{1}{2} \times 11$

$$4 \times 2 = 8 \times 2 = 16 \text{ p.}$$

35 x 45

$8\frac{1}{2} \times 11$

$$8 \times 4 = 32 \times 2 = 64 \text{ p.}$$

23 x 35

$8\frac{1}{2} \times 5\frac{1}{2}$

$$4 \times 4 = 16 \times 2 = 32 \text{ p.}$$

35 x 45

$8\frac{1}{2} \times 5\frac{1}{2}$

$$8 \times 4 = 32 \times 2 = 64 \text{ p.}$$

25 x 38
38 x 50

6 x 9
9 x 12

25 x 38

6 x 9

$$4 \times 4 = 16 \times 2 = 32 \text{ p.}$$

38 x 50

6 x 9

$$8 \times 4 = 32 \times 2 = 64 \text{ p.}$$

38 x 50

9 x 12

$$4 \times 2 = 8 \times 2 = 16 \text{ p.}$$

38 x 50

9 x 12

$$4 \times 4 = 16 \times 2 = 32 \text{ p.}$$

28 x 42

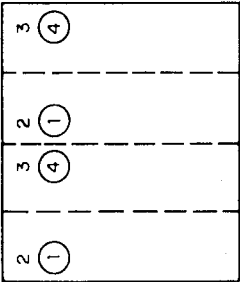
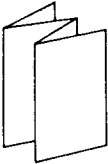
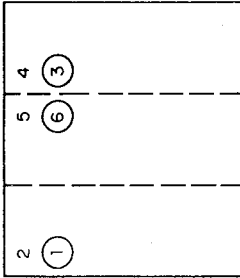
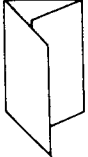
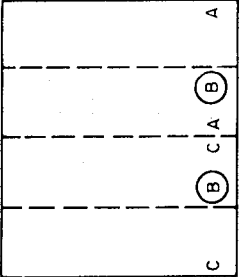
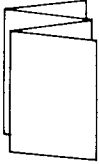
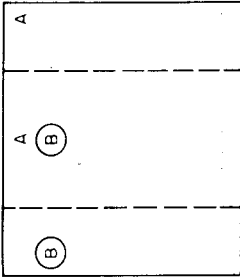
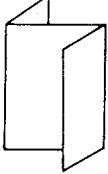
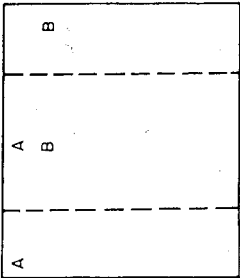
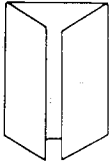
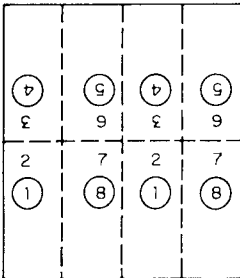
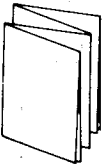
$6\frac{3}{4} \times 10$

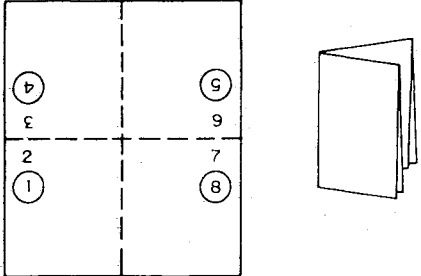
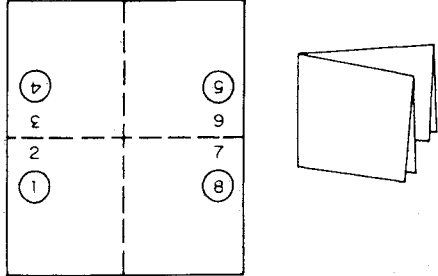
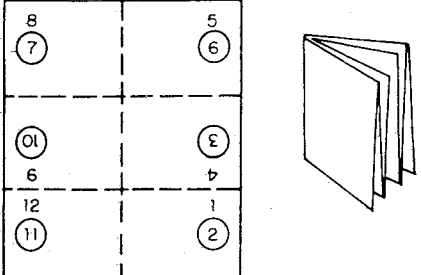
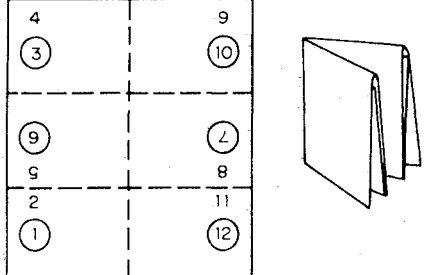
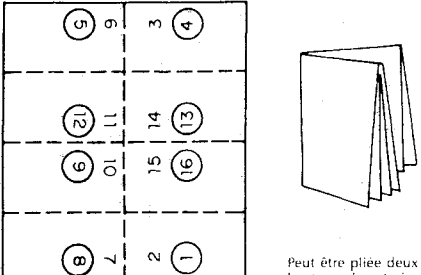
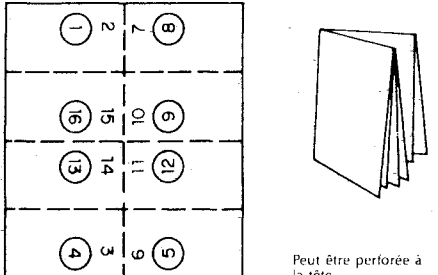
28 x 42


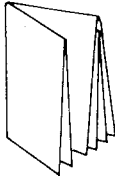

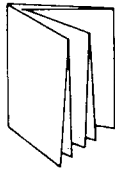
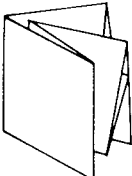
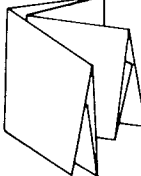
$6\frac{3}{4} \times 10$

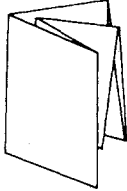
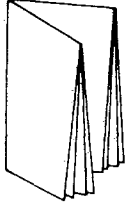
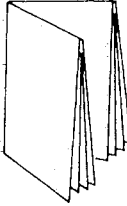
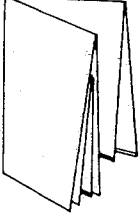
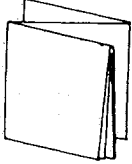
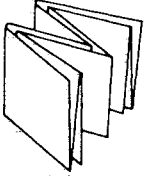
$$4 \times 4 = 16 \times 2 = 32 \text{ p.}$$

LES PLIAGES USUELS DU PAPIER

<p>4-pages double imposition</p> <p>Parallèle: 1, 2, 3</p>   <p>Peut être pliée deux de haut ou plus et séparée. La coupe de bord après le pliage</p>	<p>6-pages standard</p> <p>Parallèle: 1, 3</p>   <p>Peut être pliée deux de haut ou plus et séparée</p>
<p>8-pages, accordéon</p> <p>Parallèle: 1, 2, 3</p>   <p>Peut être pliée deux de haut ou plus et séparée</p>	<p>Double volets</p> <p>Parallèle: 1, 2</p>   <p>Peut être pliée deux de haut ou plus et séparée</p>
<p>Pli portefeuille à deux plis</p> <p>Parallèle: 1, 2</p>   <p>Peut être pliée deux de haut ou plus et séparée</p>	<p>8-pages, angle droit, double imposition</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 1, 2, 3</p>  

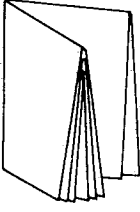
<p>8-pages, angle droit</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 1</p> 	<p>8-pages, deux angles droits, format oblong</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 1</p> 
<p>12-pages, cahier broché à cheval</p> <p>Parallèle: 1, 2 8-pages: 2</p> 	<p>12-pages, cahier broché à cheval</p> <p>Parallèle: 1, 3 8-pages: 1</p> 
<p>16-pages, trois angles droits Imposition de cahier</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 1 16-pages: 1</p>  <p>Peut être pliée deux de haut ou plus et séparée</p>	<p>16-pages, trois angles droits Imposition de cahier</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 2 16-pages: 1</p>  <p>Peut être perforée à la tête</p>

<p>16-pages, trois angles droits Imposition de cahier</p> <p>Parallèle: 2 8-pages: 1 16-pages: 1</p> <table border="1" data-bbox="370 548 605 825"> <tbody> <tr><td>7</td><td>8</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>10</td><td>6</td><td>16</td><td>15</td></tr> <tr><td>11</td><td>21</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>9</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td></tr> </tbody> </table>  <p>Peut être perforée à la tête</p>	7	8	1	2	10	6	16	15	11	21	13	14	9	5	4	3	<p>16-pages, trois angles droits Imposition de journal</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 1 16-pages: 2</p> <table border="1" data-bbox="868 548 1110 825"> <tbody> <tr><td>14</td><td>11</td><td>21</td></tr> <tr><td>4</td><td>3</td><td>5</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>8</td></tr> <tr><td>15</td><td>10</td><td>6</td></tr> </tbody> </table>  <p>Peut être perforée à la tête</p>	14	11	21	4	3	5	1	2	8	15	10	6																				
7	8	1	2																																														
10	6	16	15																																														
11	21	13	14																																														
9	5	4	3																																														
14	11	21																																															
4	3	5																																															
1	2	8																																															
15	10	6																																															
<p>16-pages, trois angles droits Imposition de journal</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 2 16-pages: 2</p> <table border="1" data-bbox="370 989 610 1266"> <tbody> <tr><td>6</td><td>01</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>8</td><td>7</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>21</td><td>11</td><td>14</td><td>13</td></tr> </tbody> </table>  <p>Peut être perforée à la tête</p>	6	01	15	16	8	7	2	1	9	9	3	4	21	11	14	13	<p>16-pages, dépliant, feuilles à l'extérieur</p> <p>Parallèle: 1 8-pages: 1, 2</p> <table border="1" data-bbox="868 982 1110 1266"> <tbody> <tr><td>4</td><td>13</td><td>12</td><td>5</td></tr> <tr><td>3</td><td>14</td><td>11</td><td>6</td></tr> <tr><td>2</td><td>15</td><td>10</td><td>7</td></tr> <tr><td>1</td><td>19</td><td>6</td><td>8</td></tr> </tbody> </table> 	4	13	12	5	3	14	11	6	2	15	10	7	1	19	6	8																
6	01	15	16																																														
8	7	2	1																																														
9	9	3	4																																														
21	11	14	13																																														
4	13	12	5																																														
3	14	11	6																																														
2	15	10	7																																														
1	19	6	8																																														
<p>24-pages, livret</p> <p>Parallèle: 1, 2 8-pages: 1, 3</p> <table border="1" data-bbox="370 1398 625 1713"> <tbody> <tr><td>81</td><td>2</td><td>9</td><td>61</td></tr> <tr><td>21</td><td>8</td><td>5</td><td>20</td></tr> <tr><td>14</td><td>11</td><td>2</td><td>23</td></tr> <tr><td>13</td><td>12</td><td>1</td><td>24</td></tr> <tr><td>16</td><td>6</td><td>4</td><td>21</td></tr> <tr><td>15</td><td>10</td><td>3</td><td>22</td></tr> </tbody> </table> 	81	2	9	61	21	8	5	20	14	11	2	23	13	12	1	24	16	6	4	21	15	10	3	22	<p>24-pages, livret</p> <p>Parallèle: 1, 3 8-pages: 1, 2</p> <table border="1" data-bbox="868 1398 1123 1713"> <tbody> <tr><td>4</td><td>21</td><td>16</td><td>9</td></tr> <tr><td>3</td><td>22</td><td>15</td><td>10</td></tr> <tr><td>9</td><td>19</td><td>18</td><td>7</td></tr> <tr><td>5</td><td>20</td><td>17</td><td>8</td></tr> <tr><td>2</td><td>23</td><td>14</td><td>11</td></tr> <tr><td>1</td><td>24</td><td>13</td><td>12</td></tr> </tbody> </table> 	4	21	16	9	3	22	15	10	9	19	18	7	5	20	17	8	2	23	14	11	1	24	13	12
81	2	9	61																																														
21	8	5	20																																														
14	11	2	23																																														
13	12	1	24																																														
16	6	4	21																																														
15	10	3	22																																														
4	21	16	9																																														
3	22	15	10																																														
9	19	18	7																																														
5	20	17	8																																														
2	23	14	11																																														
1	24	13	12																																														

<p>24-pages, livret Parallèle: 1, 3 8-pages: 1, 3</p> <table border="1"> <tr><td>16</td><td>9</td><td>4</td><td>21</td></tr> <tr><td>15</td><td>10</td><td>3</td><td>22</td></tr> <tr><td>8</td><td>7</td><td>9</td><td>6</td></tr> <tr><td>14</td><td>11</td><td>2</td><td>23</td></tr> <tr><td>13</td><td>12</td><td>1</td><td>24</td></tr> </table> 	16	9	4	21	15	10	3	22	8	7	9	6	14	11	2	23	13	12	1	24	<p>24-pages, livret angle droit Parallèle: 1, 2 8-pages: 1 16-pages: 1</p> <table border="1"> <tr><td>13</td><td>14</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>12</td><td>11</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>16</td><td>15</td><td>22</td><td>21</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>6</td><td>20</td></tr> <tr><td>8</td><td>7</td><td>5</td><td>19</td></tr> </table> 	13	14	23	24	12	11	2	1	9	10	3	4	16	15	22	21	17	18	6	20	8	7	5	19				
16	9	4	21																																														
15	10	3	22																																														
8	7	9	6																																														
14	11	2	23																																														
13	12	1	24																																														
13	14	23	24																																														
12	11	2	1																																														
9	10	3	4																																														
16	15	22	21																																														
17	18	6	20																																														
8	7	5	19																																														
<p>24-pages, livret angle droit Parallèle: 1, 2 8-pages: 1 16-pages: 2</p> <table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>24</td><td>23</td><td>4</td><td>13</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>5</td><td>16</td></tr> <tr><td>4</td><td>3</td><td>10</td><td>6</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>20</td><td>19</td><td>18</td><td>17</td></tr> </table> 	1	2	11	12	24	23	4	13	21	22	5	16	4	3	10	6	5	6	7	8	20	19	18	17	<p>24-pages, livret angle droit Parallèle: 1, 3 8-pages: 1, 4 16-pages: 1</p> <table border="1"> <tr><td>15</td><td>16</td><td>12</td><td>22</td></tr> <tr><td>10</td><td>9</td><td>4</td><td>3</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>18</td><td>17</td><td>20</td><td>19</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>14</td><td>23</td></tr> <tr><td>12</td><td>2</td><td>11</td><td>1</td></tr> </table> 	15	16	12	22	10	9	4	3	7	8	5	6	18	17	20	19	13	14	14	23	12	2	11	1
1	2	11	12																																														
24	23	4	13																																														
21	22	5	16																																														
4	3	10	6																																														
5	6	7	8																																														
20	19	18	17																																														
15	16	12	22																																														
10	9	4	3																																														
7	8	5	6																																														
18	17	20	19																																														
13	14	14	23																																														
12	2	11	1																																														
<p>24-pages, dépliant côté long Parallèle: 1, 2 8-pages: 1, 2</p> <table border="1"> <tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>C</td><td></td><td>C</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>D</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>A</td><td>B</td><td></td><td></td></tr> </table> 	A				C		C				D	D		B			A	B			<p>24-pages, dépliant côté long Parallèle: 1, 2 8-pages: 1, 2, 3</p> <table border="1"> <tr><td>A</td><td>D</td><td>D</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>B</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>A</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>C</td><td>B</td><td>C</td><td>E</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>E</td><td></td></tr> </table> 	A	D	D			B			A				C	B	C	E			E									
A																																																	
C		C																																															
		D	D																																														
	B																																																
A	B																																																
A	D	D																																															
	B																																																
A																																																	
C	B	C	E																																														
		E																																															

32-pages, livre
 Parallèle: 1, 3
 8-pages: 1
 16-pages: 1

31	41	3	4
20	61	30	29
12	22	27	28
12	11	6	5
6	01	7	8
29	23	26	25
11	81	31	32
19	51	2	1



Perforation à la tête

32-pages, livre
 Parallèle: 1, 3
 8-pages: 1
 16-pages: 2

29	05	19	20
4	3	14	13
5	9	11	12
29	23	22	21
23	92	23	24
8	7	10	9
11	2	15	16
31	25	18	17

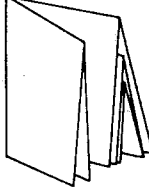


TABLE DE CONVERSION

Poids M en g/m carré		Pouces en centimètres	
BOND ET ÉCRITURE			
		pouces	centimètres
17 x 22	16 M = 30 g/m ²	8 ½ x 11	21,6 x 27,9
	18 M = 34 g/m ²	17 x 22	43,2 x 55,9
	20 M = 38 g/m ²	22 x 34	55,9 x 86,4
	26 M = 49 g/m ²	11 x 34	27,0 x 86,4
	32 M = 60 g/m ²	17 x 28	43,22 x 71,1
	36 M = 69 g/m ²	19 x 24	48,3 x 61,0
	40 M = 75 g/m ²	22 x 34	55,9 x 86,4
	48 M = 90 g/m ²	8 ½ x 14	21,6 x 35,6
	56 M = 105 g/m ²	22 x 25 ½	55,9 x 64,8
	64 M = 105 g/m ²	23 x 29	58,4 x 73,7
		21 x 33	53,3 x 83,8
		24 x 38	61,0 x 96,5
		28 x 34	71,1 x 86,4
COUVERTURE			
		pouces	centimètres
20 x 26	100 M = 135 g/m ²	20 x 26	50,8 x 66,0
	110 M = 149 g/m ²	23 x 35	58,4 x 88,9
	130 M = 176 g/m ² 0,008	22 ½ x 28 ½	57,1 x 72,4
	160 M = 208 g/m ² 0,010		
	180 M = 243 g/m ² 0,012		
	188 M = 254 g/m ²		
	260 M = 352 g/m ²		
	360 M = 486 g/m ²		

ÉDITION, LITHO, OFFSET, ÉDITION DE LUXE			
		pouces	centimètres
25 x 38	80 M = 59 g/m ²	8 ½ x 11	21,6 x 27,9
	90 M = 67 g/m ²	17 ½ x 22 ½	44,4 x 57,1
	100 M = 74 g/m ²	23 x 29	58,4 x 73,7
	120 M = 89 g/m ²	23 x 35	58,4 x 88,9
	140 M = 104 g/m ²	25 x 38	63,5 x 96,5
	160 M = 118 g/m ²	28 x 34	71,1 x 86,4
	180 M = 134 g/m ²	28 x 42	71,1 x 106,7
	200 M = 148 g/m ²	35 x 45	88,9 x 114,3
	240 M = 178 g/m ²	38 x 50	96,5 x 127,0
	280 M = 208 g/m ²	26 x 40	66,0 x 101,6
		43 x 60	109,2 x 152,4
PAPIERS COUCHÉS			
		pouces	centimètres
25 x 38	120 M = 89 g/m ²	20 x 26	50,8 x 66,0
	140 M = 104 g/m ²	22 x 28	55,9 x 71,1
	160 M = 118 g/m ²	25 x 38	63,5 x 96,5
	200 M = 148 g/m ²	23 x 29	58,4 x 73,7
	220 M = 163 g/m ²	23 x 35	58,4 x 88,9
	240 M = 177 g/m ²	28 x 42	71,1 x 106,7
		35 x 45	88,9 x 114,3
		38 x 50	96,5 x 127,0
		41 x 54	104,1 x 137,2
		42 x 58	106,7 x 147,3
		43 x 60	109,2 x 152,4
		35 x 46	88,9 x 116,8
		26 x 40	66,0 x 101,6

BRISTOLS			
		pouces	centimètres
25 ½ x 30 ½	180 M = 162 g/m ²	25 ½ x 30 ½	64,8 x 77,5
	220 M = 198 g/m ²	22 ½ x 28 ½	57,1 x 72,4
	280 M = 252 g/m ²	23 x 35	58,4 x 88,9
	340 M = 306 g/m ²	20 x 26	50,8 x 66,0
	440 M = 396 g/m ²		
22 ½ x 28 ½	114 M = 125 g/m ²		
	134 M = 147 g/m ²		
	166 M = 182 g/m ²		
	180 M = 197 g/m ²		
	200 M = 219 g/m ²		
	220 M = 241 g/m ²		
	230 M = 252 g/m ²		
	240 M = 263 g/m ²		
	280 M = 307 g/m ²		
	320 M = 351 g/m ²		
	400 M = 438 g/m ²		
20 x 26	180 M = 243 g/m ²		
	360 M = 486 g/m ²		
PAPIERS COUCHÉS			
		pouces	centimètres
17 x 22	56 M = 105 g/m ²	17 x 28	43,2 x 71,1
	72 M = 135 g/m ²	20 x 28	50,8 x 71,1
	80 M = 150 g/m ²	24 x 38	61,0 x 96,5
		22 ½ x 34	57,1 x 86,4
		28 ½ x 43 ½	72,4 x 87,6
		22 ¼ x 22 ¼	56,5 x 56,5
		24 ½ x 36 ½	62,2 x 92,7

		19 x 24	48,3 x 61,0
		21 x 32	53,3 x 81,3
		23 x 36	58,4 x 91,4
ÉTIQUETTES ET CARTONS			
		pouces	centimètres
22 x 28	290 M = 331 g/m ²	22 x 28	55,9 x 71,1
	340 M = 388 g/m ²	23 x 43	58,4 x 109,2
	360 M = 411 g/m ²	24 x 36	61,0 x 91,4
	380 M = 433 g/m ²	36 ½ x 31 ¾	92,7 x 80,6
	420 M = 479 g/m ²	24 x 37	61,0 x 94,0
	460 M = 525 g/m ²	22 ½ x 28 ½	57,1 x 72,4
	520 M = 593 g/m ²	28 x 34	71,1 x 86,4
	578 M = 659 g/m ²	30 x 40	76,2 x 101,6
	600 M = 684 g/m ²	25 x 38	63,5 x 96,5
24 x 36	160 M = 130 g/m ²		
	200 M = 163 g/m ²		
24 x 37	200 M = 158 g/m ²		
	250 M = 198 g/m ²		
	300 M = 238 g/m ²		
	350 M = 277 g/m ²		
	400 M = 316 g/m ²		

Partie

B. Listes des papiers avec leurs
origines et spécifications

INDEX

1. Papiers offset non couchés	151
2. Papiers d'édition et de publication couchés	162
3. Papier d'édition	164
4. Papiers couverture non couchés	165
5. Papiers couverture couchés	167
6. Papiers Bonds	167
7. Papiers pour photocopieurs	170
8. Papiers écriture	172
9. Papiers bostols	172
10. Cartons	173
11. Papiers pour enveloppes (voir papiers spéciaux)	174
12. Papier journal et annuaires (voir papiers spéciaux)	176

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
I. PAPIERS OFFSET NON COUCHÉS								
Papiers non recyclés								
Papier d'édition litho et offset opaque no 2	+	Printers opaque fini vélin	Blanc bleu				Produits forestiers E.B. Eddy Itée	Québec
		20 lb		78		80		
		22 lb		79				
		24 lb		80				
		26 lb		82		890		
		28 lb		83		840		
		30 lb		85		780		
		33 lb		86		710		
		35 lb		88		670		
		40 lb		89,5		580		
		50 lb		92		470		
		60 lb		94,5		390		
		fini E.F.						
		20 lb						
		22 lb		78		1390		
		24 lb		79		1280		
		26 lb		80		1180		
		28 lb		82		1070		
		30 lb		83		1000		
		33 lb		85		940		
		35 lb		86		870		
		40 lb		88		800		
		50 lb		89,5		710		
		60 lb		92		570		
				94,5		480		
		(500 feuilles 25 x 38)						
Papier d'édition offset no 1 opaque apprêt vélin		Cougar opaque	Blanc				Weyerhaeuser	Canada
		35 lb		87		92	666	
		40 lb		89,5			588	
		45 lb		91			526	
		50 lb		92,5			464	
		55 lb		94			434	
		60 lb		95			384	
		70 lb		96			338	
		80 lb		97			298	
		100 lb		97			224	
		35 lb		87		92	768	
		40 lb		89,5			666	
apprêt lisse		45 lb		91			588	
		50 lb		92,5			526	
		55 lb		94			486	
		60 lb		95			434	
		70 lb		96			370	
		80 lb		97			322	
		100 lb		97			256	

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papier d'édition offset no 1		Cougar opaque	Blanc				Weyerhaeuser	Canada
		50 lb		92,5	92	588		
opaque		60 lb		95		454		
fini satin		70 lb		96		408		
Papier d'édition offset no 1		Cougar ivoire	Ivoire				Weyerhaeuser	Canada
		50 lb		91	65	464		
opaque		60 lb		93		392		
apprêt vélin		70 lb		95		338		
		80 lb		97		298		
		50 lb		91		526		
		60 lb		93		434		
Apprêt lisse		70 lb		95		370		
		80 lb		97		338		
		100 lb		97		256		
Papier d'édition offset no 1		Cougar naturel	Blanc				Weyerhaeuser	Canada
		40 lb		89,5	75	588		
opaque		50 lb		91		464		
apprêt vélin		55 lb		92		408		
		60 lb		93		392		
		70 lb		95		338		
		80 lb		97		298		
		40 lb		89,5		666		
Apprêt lisse		50 lb		91		512		
		55 lb		92		-		
		60 lb		93		434		
		70 lb		95		370		
		80 lb		97		338		
Papier d'édition offset no 1		Lynx opaque recyclé	Blanc				Weyerhaeuser	Canada
		35 lb		87	90	666		
Apprêt vélin		40 lb		89,5		570		
Recyclé 10% de fibres post-consommation		45 lb		90,5		512		
		50 lb		92		464		
		55 lb		93		434		
		60 lb		94		392		
		70 lb		96		338		
		35 lb		87		740		
		40 lb		89,5		666		
		45 lb		90,5		606		
		50 lb		92		540		
Apprêt lisse		55 lb		93		486		
		60 lb		94		454		
		70 lb		96		392		

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papier d'édition litho et offset	+	Industry opaque fini vélin	Blanc bleu				Produits forestiers	Québec
Opaque no 2		28 lb		84	86	840	E.B. Eddy ltée	
Blanc bleu		30 lb		85		780		
		33 lb		86		710		
		35 lb		87		670		
		40 lb		89,5		580		
		45 lb		90		520		
		50 lb		92		470		
		60 lb		94,5		390		
		fini E.F.						
		28 lb		84		1000		
		30 lb		85		940		
		33 lb		86		870		
		35 lb		87		800		
		40 lb		89,5		710		
		45 lb		90		630		
		50 lb		92		570		
		60 lb		94,5		480		
		(500 feuilles 25 x 38)						
Papier d'édition litho et offset		Vista opaque fini vélin	Blanc				Produits forestiers	Québec
Opaque no 1		25 x 38 - 500					E.B. Eddy ltée	
	+	feuilles						
	-	20 lb		82	80			
	-	21 lb		83				
	+-	22 lb		84				
		24 lb		85				
		26 lb		86		890		
		27 lb		86,5		870		
		28 lb				840		
		30 lb		87		780		
		33 lb		88		710		
		35 lb		90		670		
		40 lb		92		580		
		fini E.F.		94,5				
		20 lb				1390		
		21 lb		82		1330		
		22 lb		83		1280		
		24 lb		84		1180		
		26 lb		85		1070		
		27 lb		86		1030		
		28 lb		86,5		1000		
		30 lb		87		940		
		33 lb		88		870		
		35 lb		90		800		
		40 lb		92		710		
				94,5				

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papier d'édition litho et offset		Eddy Featherweight opaque					Produits forestiers	États-Unis
Opaque no 1 (suite)		blanc bleu fini vélin		79	85		E.B. Eddy ltée	
				80				
				81				
				83				
				85				
				87		890		
				88		840		
				90		780		
				91		710		
				92		670		
		fini E.F.		79	85	1510		
				80		1430		
				81		1390		
				83		1280		
				85		1180		
				87		1070		
				88		1000		
				90		940		
				91		870		
				92		800		
		Blanc crème fini vélin		79	76			
				80				
				81,5				
				83,5		890		
				85		840		
				87		780		
				88,5		710		
				90		670		
		fini E.F.		79	76	1390		
				80		1280		
				81,5		1180		
				83,5		1070		
				85		1000		
				87		940		
				88,5		870		
				90		800		
Offset no 1		Prestige offset	Blanc				Papiers fins Domtar	Canada
		140 M		92,5	100			
		160 M		94				
		200 M		96				
		240 M		97				
		280 M		97,5				

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papier d'édition fini antique	+-	Édition Cornwall 25 X 38	Blanc bleu	90	84	444	Papiers fins de Spécialité Domtar	Canada
				92		400		
				94		364		
				95		334		
fini vélin		90 M		89		488		
				91		444		
				93		400		
				94		364		
fini lisse		90 M		90		588		
				92		526		
				94		466		
				95		434		
Offset no 2 fini lisse (Sheffield 160)	+-	Offset Windsor 80 M		85	84		Papiers de communication Domtar	Québec
				87,5				
				90				
				92				
				95				
fini vellum (Sheffield 250)		100 M		90				
				92				
				94				
				95				
Offset no 2 recyclé fini vélin		Husky Offset 45 lb	Blanc	88	84	512	Weyerhaeuser	Canada
				90		454		
				92		392		
				94		332		
fini lisse		45 lb		88		554		
				90		500		
				92		424		
				94		370		
Offset no 2 recyclé apprêt 1 vélin 10 % post-consommation		Husky Offset recyclé 45 lb	Blanc	88	84	512	Weyerhaeuser	Canada
				90		454		
				92		392		
				94		332		
apprêt lisse		45 lb		88		554		
				90		500		
				92		424		
				94		370		
Rolland ST Nouvelle Vie 50/10	+-	100 M	Blanc	92	80	624	Rolland inc.	Québec
				94		526		
				95		464		
Surface traitée sur fabrication seulement								

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPA-CITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Concorde Offset + 20		80 M 90 M	Blanc bleuté	85 87	82	666 588	Rolland inc.	Québec
Lissé (Sheffield) 140		100 M 120 M		90 92		540 444		
Note : sur fabrication seulement		140 M 160 M		93 94		384 332		
Papier d'édition Zéphyr fini antique et vergé étroit	+-	100 M 120 M 140 M	Blanc crème	91 93 94	73	444 378 318		Québec
Sur fabrication seulement								
706 Offset no 1 fibre vierge fini lisse	+	Offset 706 40 lb 45 lb 50 lb 60 lb 70 lb 80 lb	Blanc	90 91,5 93 95 96 97	90	666 606 540 454 392 344	Avenor Canada	Ontario
707 Offset no 1 fini vélin		Offset 707 40 lb 45 lb 50 lb 60 lb 70 lb 80 lb	Blanc	90 91,5 93 95 96 97	90	588 526 476 408 350 322	Avenor Canada	Ontario
702 Offset no 2 fini lisse vierge		Offset 702 40 lb 45 lb 50 lb 55 lb 60 lb 65 lb 70 lb 80 lb	Blanc	88,5 90 91,5 92,5 93,5 94,5 95 96	84	666 606 540 500 454 416 392 344	Avenor Canada	Ontario
703 Offset no 2 fini vélin vierge et recyclé + 20 % de fibres post-consommation		Offset 703 33 lb 35 lb 40 lb 45 lb 50 lb 55 lb 60 lb 65 lb 70 lb 80 lb	Blanc	87 88 88,5 90 91,5 92,5 93,5 94,5 95 96	84	714 666 588 526 476 444 400 378 350 322	Avenor Canada	Ontario

+ : Disponible en feuilles

- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
802		Offset 802	Blanc				Avenor	Ontario
Offset no 2 fini		40 lb		88,5	84	666	Canada	
lisse recyclé +		45 lb		90		606		
20 % de fibres		50 lb		91,5		540		
post-consom-		55 lb		92,5		500		
mation		60 lb		93,5		454		
		65 lb		94,5		416		
		70 lb		95		392		
		80 lb		96		344		
803		Offset 803	Blanc				Avenor	Ontario
Offset no 2 fini		33 lb		87	84	714	Canada	
vélin recyclé +		35 lb		88		666		
20 % de fibres		40 lb		88,5		588		
post-consom-		45 lb		90		526		
mation		50 lb		91,5		476		
		55 lb		92,5		444		
		60 lb		93,5		400		
		65 lb		94,5		378		
		70 lb		95		350		
		80 lb		96		322		

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHÉUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papiers d'édition litho et offset Opaque no 1 fini E.F.		Century Premium opaque 25 x 38 - 500 feuilles	Blanc bleu				Produits Forestiers E.B. Eddy ltée	Québec
	+	28 lb 56 M		84	90	1000		
		30 lb 60 M		85		940		
		33 lb 66 M		86		870		
		35 lb 70 M		87		800		
		40 lb 80 M		89,5		710		
		45 lb 90 M		90		630		
		50 lb 100 M		92		570		
		60 lb 120 M		94,5		480		
		70 lb 140 M		96		400		
		80 lb 160 M		96,5		356		
	-	90 lb 180 M		97		317		
		100 lb 200 M		97,5		282		
		28 lb 56 M		84		840		
		30 lb 60 M		85		780		
		33 lb 66 M		86		710		
		35 lb 70 M		87		670		
		40 lb 80 M		89,5		580		
		45 lb 90 M		90		520		
		50 lb 100 M		92		470		
		60 lb 120 M		94,5		390		
		70 lb 140 M		96		332		
		80 lb 160 M		96,5		294		
		90 lb 180 M		97		262		
		100 lb 200 M		97,5		236		
		Recyclé à 50 % dont 10 % de fibres post-consommation						

+ : Disponible en feuilles

- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papier d'édition litho et offset	+-	Guardian opaque		78,5	84	1070	Produits Forestiers	Québec
Opaque no 2 fini E.F.		26 lb 52 M		79,5		1000	E.B. Eddy lée	
		28 lb 56 M		80,5		940		
		30 lb 60 M		83		870		
		33 lb 66 M		84,5		800		
		35 lb 70 M		88		710		
		40 lb 80 M		92		570		
		50 lb 100 M		94,5		480		
		60 lb 120 M		96		400		
		70 lb 140 M		96,5		356		
		80 lb 160 M						
fini vellum		26 lb 52 M		78,5		890		
		28 lb 56 M		79,5		840		
		30 lb 60 M		80,5		780		
		33 lb 66 M		83		710		
		35 lb 70 M		84,5		670		
		40 lb 80 M		88		580		
		50 lb 100 M		92		470		
		60 lb 120 M		94,5		390		
		70 lb 140 M		96		332		
		80 lb 160 M		96,5		294		
		Recyclé à 50 % dont 10 % de fibres post- consommation						
Offset no 1 recyclé + 20 % de fibres post-consommation fini lisse		Brite White solution	Blanc				Avenor Canada	Ontario
		80 M		90	90	666		
		100 M		93		540		
		120 M		95		454		
		140 M		96		392		
		160 M		97		344		
fini vélin		80 M		90		588		
		90 M		81,5		526		
		100 M		93		476		
		120 M		95		408		
		140 M		96		350		
		160 M		97		322		

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Offset no 2 recyclé + 20 % de fibres post-consommation fini lisse		Offset solution	Blanc				Avenor Canada	Ontario
		80 M		88,5	84	666		
		100 M		91,5		540		
		120 M		93,5		454		
		140 M		95		392		
		160 M		96		344		
fini vélin		66 M		87		714		
		70 M		88		666		
		80 M		88,5		588		
		90 M		90		526		
		100 M		91,5		476		
		110 M		92,5		444		
		120 M		93,5		400		
		130 M		94,5		378		
		140 M		95		350		
		160 M		96		322		
Papier multi fonctions recyclé 50/15 de fibres post-consommation 25 x 38	+/-	Fusion opaque 55/15 couleurs					Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
		100 M						
		120 M						
		140 M						
		160 M						
Pour spécifications du blanc voir Plainfield Plus.		15 % de fibres post-consommation						
Papier opaque no 1 (Ultra Blanc)	+/-	Plainfield Plus 50/10	Ultra blanc	88	104		Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
		80 M		92		572		
		100 M		94		466		
		120 M		96		418		
		140 M		97		370		
		160 M		98		290		
		200 M		99		244		
		240 M (25 x 38)						
		10 % de fibres post-consommation						

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Rolland ST		100 M	Blanc	92	80	624	Rolland inc.	Québec
Nouvelle Vie		120 M		94		526		
50 % recyclé		140 M		95		464		
10 % de fibres post-consommation								
(Sur commande de fabrication seulement)								
Rolland opaque recyclé	+-	Offset no 1 fini lisse	Blanc bleuté				Rolland inc.	Québec
20 % minimum recyclé		80 M		89	90	714		
		90 M		90,5		606		
		100 M		92		554		
		120 M		94		486		
		140 M		95		416		
		160 M		96		370		
		200 M		96		276		
		240 M		96		232		
		fini vélin						
		80 M		89	90	606		
		90 M		90,5		554		
		100 M		92		486		
		120 M		94		416		
		140 M		95		356		
		160 M		96		316		
Opaque Nouvelle Vie 50/10	+-	Offset no 2 recyclé	Blanc	92	84	540	Rolland inc.	Québec
50 % minimum recyclé		100 M		94		444		
		120 M		96		392		
		140 M		96		332		
		160 M		96		272		
		200 M						
Rockland Opaque 20% minimum recyclé blanc et couleurs		fini vélin	Blanc				Rolland inc.	Québec
		120 M		92	89	400		
		140 M		94		338		
Rolland Tints Nouvelle vie		fini lisse couleurs	Couleurs				Rolland inc.	Québec
50 % minimum recyclé		120 M				408		
10 % de fibres post-consommation								
(Sur fabrication seulement)								

+ : Disponible en feuilles

- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
2. PAPIERS D'ÉDITION ET DE PUBLICATION COUCHÉS								
Papiers non recyclés								
Unipaqué Offset fini lisse		Offset no 2	Blanc				Avenor	Ontario
		80 M		88,5	84	666		
		90 M		90		606		
		100 M		91,5		540		
		110 M		92,5		500		
		120 M		93,5		454		
		130 M		94,5		416		
		140 M		95		392		
fini vélin		66 M		87	84	714		
		70 M		88		666		
		80 M		88,5		588		
		90 M		90,		526		
		100 M		91,5		476		
		110 M		92,5		444		
		120 M		93,5		400		
		130 M		94,5		378		
		140 M		95		350		
Sno glo offset fini lisse		Offset no 2	Blanc				Avenor Canada	Ontario
		80 M		88,5	84	666		
		90 M		90		606		
		100 M		91,5		540		
		110 M		92,5		500		
		120 M		93,5		454		
		130 M		94,5		416		
		140 M		95		392		
		160 M		96		344		
fini vélin		66 M		87	84	714		
		70 M		88		666		
		80 M		88,5		588		
		90 M		90		526		
		100 M		91,5		476		
		110 M		92,5		444		
		120 M		93,5		400		
		130 M		94,5		378		
		140 M		95		350		
Papier couché no 2 10 % de fibres post-consom- mation	+-	Jenson Gloss et satin					Papiers Provincial	Canada
		120 M		91	85			
		140 M		92				
		160 M		93				
		200 M		95				
Provincial CIC Freshcet Labels 10 % de fibres post-consom- mation		120 M	Blanc bleuté	91	82		Papiers Provincial	Canada

+ : Disponible en feuilles

- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Eco Return Reply Card 10 % de fibres post-consommation		95 M (.007)	Blanc	97	81		Papiers Provincial	Canada
Papier couché no 4 (Pâte mécanique)	+	Beta Gloss 90 M 100 M 120 M 140 M					Papiers Provincial	Canada
Papier couché no 4 (Pâte mécanique)	+	Beta Matte					Papiers Provincial	Canada
Papier couché no 5 (Pâte mécanique)	+	Gamma 90 M 100 M 120 M					Papiers Provincial	Canada
Papiers recyclés								
Papier couché no 4 (10 % de fibres post-consommation, 10 % de fibres post-commerciale et 20 % de pâte mécanique)	+-	Eco Publication Gloss 100 M 120 M	Blanc	87 91	79 79		Papiers Provincial	Canada

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE		
3. PAPIERS ÉDITION										
Papiers non recyclés										
Édition apprêt brocart	+	Byronic	Édition	Blanc arctique	90	100	Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec		
			120 M							
			140 M							
			160 M							
			Blanc perle	91	82					
				93						
Édition vergé		Concerto	Édition	Blanc Maestro	94	98	Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec		
			160 M							
Édition bords barbés		Carlyle	Japan	Blanc neige	96	N/A	Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec		
			Édition							
			140 M							
			160 M							
			180 M							
			140 M						Ultra	96
			160 M						blanc	97
180 M		98								
Papiers recyclés										
Édition fini brocart 10 % de fibres post-consommation 55 % total - ECOLOGO		Byronic recyclé	Édition	Blanc et couleurs			Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec		
			120 M							
			140 M							
			160 M							
Édition fini velours 10 % de fibres post-consommation 55 % total - ECOLOGO		Concerto 2000 Recyclé	Édition	Blanc et couleurs			Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec		
			140 M							
			160 M							
Édition recyclé 55/20		Naturel		Blanc et couleurs	88		Papiers fins de Spécialité Domtar	Québec		
			120 M							
			140 M							
			160 M		89					
					93					
Édition apprêt vélin 100 % post-consommation non-désencré ECOLOGO		Bécasseau					Papiers fins de Spécialité Domtar	Canada		
			120 M							
			140 M							
			160 M							

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
4. PAPIERS COUVERTURE NON COUCHÉS								
Papiers non recyclés								
Papier couverture disponible en apprêt antique, guillochure, fine toile, cuir et martelé.	+-	Couverture Mayfair 100 M 130 M 160 M 260 M (20 x 26)	Blanc et ultra blanc				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
		Couleurs disponibles par commande de fabrication seulement. Pour couleur voir Fusion.						
Couverture apprêt brocart		Byronic Couverture 130 M 160 M	Blanc et couleurs				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
Couverture fini velours		Concerto 2000 50/10 160 M					Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
Papiers recyclés								
Papier couverture non couché pour édition de luxe Blanc no 1 fini satin ou lisse 50 % recyclé 10 % de fibres post-consommation		Century Premium opaque Cover 26 x 40 - 65/500 feuilles 26 x 40 - 80/500 feuilles	Blanc bleuté		90		Produits Forestiers E.B. Eddy Itée	Québec
Papier couverture pour édition no 1 fini lisse et velin		Cougar opaque	Blanc		97	92	Weyerhaeuser	Canada
Papier couverture pour édition no 1 apprêt lisse et velin recyclé 10 % de fibres post-consommation		Lynx opaque recyclé	Blanc		97	90	Weyerhaeuser	Canada

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papier couverture non couché pour édition de luxe Blanc no 2 50 % recyclé 10 % de fibres post-consommation		Guardian Opaque Cover (garantie laser) Fini lisse 20 x 26 - 65/500 feuilles 20 x 26 - 80/500 feuilles	Blanc bleuté		84		Produits Forestiers E.B. Eddy Itée	Canada
Couverture 55/15 fini lisse et antique 15% de fibres post-consommation		Fusion Couverture bristol 120 M 146 M 186 M (20 x 26)	Blanc et couleurs				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
Couverture apprêt brocart 10 % de fibres post-consommation 55 % total - ECOLOGO		Byronic Couverture 160 M					Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
Couverture fini vélin 100 % de fibres post-consommation ÉCOLOGO - non désencré		Couverture Becasseau couleurs pastel 130 M 160 M couleurs foncées 160 M	Couleurs				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
Couverture Nouvelle Vie opaque 50/10 fini vélin 50 % minimum recyclé		Nouvelle Vie opaque 130 M 160 M	Blanc	96 98	84		Rolland inc.	Québec
Couverture Recyclé +20 fini vélin 20 % minimum recyclé		Rockland couverture 100 M (blanc seul.) 130 M (blanc et couleur) 160 M (blanc seul)			89		Rolland inc.	Québec
Couverture 55/20		Naturel 160 M	Blanc et couleurs				Papiers fins de Spécialité Domtar	Québec
Couverture 65/45		Naturel cannelure 260 M	Kraft				Papiers fins de Spécialité Domtar	Québec

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Couverture opaque Recyclé fini lisse		Rolland opaque couverture recyclé	Blanc				Rolland inc.	Québec
20 % minimum recyclé		130 M		96	90			
		160 M		98				

5. PAPIERS COUVERTURE COUCHÉS

Papiers recyclés

Papier couverture couché de qualité 40/20	+-	Couverture couché Cornwall	Blanc		84		Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
20 % de fibres post-consommation		C/1/C : 24 X 36 0,008 - 220 M 0,010 - 266 M 0,012 - 310 M C/2/C : 24 X 36 0,008 - 248 M 0,010 - 298 M 0,012 - 334 M Note : autres épaisseurs disponibles sur fabrication						
Papiers couverture de qualité		Couverture Cornwall Xtra C/1/C : 24 x 36 10 pts 240 M 12 pts 276 M	Blanc		84			

6. PAPIERS BONDS

Écriture recyclé 55/20		Naturel 48 M	Blanc et couleurs				Papiers fins de Spécialité Domtar	Québec
Papier Bond no 7	+-	Bond Victory 32 M 40 M 48M (17 x 22) Couleurs disponibles par commande de fabrication seulement Base 26 M sur fabrication					Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Bond no 5		Bond Prestige 40 M 48 M	Blanc			91,5 93	Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
15 % fibre recyclée Fini vergé et vergé laser		Écriture Byronic 44 M 44 et 48 M Recyclé 55/10 fini Brocart 48 M - Vergé laser 48 M	Blanc arctique Blanc perle			90 88	Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
Bond no 5		Bond Progress et Registre fini machine 40 M 48 M 56 M	Blanc et chamois			88 91 91	Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
Superfine Linen Record Bond 100 % coton		40 M 48 M	Blanc	89 92	84		Rolland inc.	Québec
Superfine Linen Record Registre 100 % coton		72 M	Blanc chamois	93	78 n/a		Rolland inc.	Québec
Rolland Antique Linen 100 % coton nol fini vergé		48 M	Blanc crème Blanc vif	92 89	76 82		Rolland inc.	Québec
Rolland Antique Vellum 100 % coton no 1 fini vélin		48 M	Blanc crème	92	76		Rolland inc.	Québec
Earnscliffe Linen Bond 50 % coton no 2 fini lisse		40 M 48 M	Blanc	90 93	84 84		Rolland inc.	Québec
Papier écriture recyclé 55/10 10 % de fibres post-consom- mation fini brocart, vergé, laser		Byronic écriture 48 M	Blanc albâtre Brocart			90	Papiers fins de Spécialité Domtar	Québec

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Rolland		40 M	Blanc	89	85		Rolland inc.	Québec
Parchment 50 % chiffon		48 M		91	85			
no 2 fini lisse								
Note : base 40 M sur fabrication								
Colonial Bond		40 M	Blanc	88	80		Rolland inc.	Québec
25 % chiffon		44 M	Blanc	89	75			
no 4 fini lisse		48 M	crème	90	80			
vergé étroit ou vélin lisse			Blanc					
Colonial Glowwhite		40 M	Blanc	88	91		Rolland inc.	Québec
Bond 25 % chiffon		48 M	éclatant	90	91			
no 4 fini lisse								
Rockland Bond #		40 M	Blanc	87	89		Rolland inc.	Québec
7 blanc								
+ 20 % de fibres post-con-sommation								
Papiers recyclés								
Bond, offset, xérographique	+-	Fusion opaque	Ultra blanc		89		Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
15 % de fibres post-consommation		100 M (40 M)						
Blanc 50/10		120 M (48 M)	et					
Couleur 55/15		140 M (56 M)	couleurs					
		160 M (64 M)						
Bond no 1		Krypton					Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
100 % chiffon		Parchemin et Vergé						
		Toile						
		40 M	Blanc		89			
		48 M	bleuté		91			
		40 M	Blanc		89			
		48 M	crème		92			
Bond no 2		Bond Bell-fast et registre	Blanc				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
50 % chiffon								
57 % recyclé		32 M			84			
		40 M			89			
		48 M			92			
		56 M			92			
Bond no 4		Bond Genoa	Ultra blanc				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
25 % chiffon		40 M			89			
		48 M			92			

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Bond no 4 10 % de fibres post-consommation 25 % chiffon ECOLOGO 55 % total recyclé		Écriture Concerto 2000 Recyclé 48 M Fini verge et vélin	Blanc Maestra				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Québec
25 % Coton Nouvelle Vie 50 % recyclé 50/10		Nouvelle Vie coton 40 M 48 M	Blanc	88 90	82 82		Rolland inc.	Québec
7. PAPIERS POUR PHOTOCOPIEURS								
Papiers non recyclés								
Papier xérogaphique	+	Polycopie Pilot 84					Papiers de communication Domtar	Québec
Papier xérogaphique de couleurs	+	Papier électrostatique Cleartone					Papiers de communication Domtar	Canada
Papier copie		Husky Copy	Blanc	88	84		Weyerhaeuser	Canada
Papier copie		Weyerhaeuser office copy	Blanc	88	84		Weyerhaeuser	Canada
Papier Xérogaphique		Husky Xérocopie A.P.	Blanc	88	84		Weyerhaeuser	Canada
Rolox		40 M	Blanc	88	89		Rolland inc.	Québec
Repro Plus 10% post- consommation		40 M	Blanc	88	87		Rolland inc.	Québec
Rolland Opaque Hi-tech		100 M 120 M 140 M	Blanc	92 94 95	90	500 444 384	Rolland inc.	Québec
LT 2000		Photocopieur encre liquide 40 M	Blanc	85	83		Rolland inc.	Québec
716/816 716 fibre vierge 816 fibre recyclée + 20 % de fibres post-consommation		Prémium vierge et recyclé 40 M 48 M	Blanc	90 92,5	89	526 454	Avenor Canada	Canada

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
750/850 750 fibre vierge 850 fibre recyclée + 20 % de fibres post-consommation		Multi usage 40 M	Blanc	90	84	488	Avenor Canada	Canada
Copie Solution recyclé 20 % de fibres post-consommation			Blanc	90	84		Avenor Canada	Canada
Laser solution recyclé 20 % de fibres post-consommation			Blanc	90	90		Avenor Canada	Canada
Econosource			Blanc	88	84		Avenor Canada	Canada
Copysource			Blanc	90	90		Avenor Canada	Canada
Copy saver recyclé 10 % de fibres post-consommation			Blanc	90	90		Avenor Canada	Canada
Fax Solution recyclé 20 % de fibres post-consommation			Blanc	90	84		Avenor Canada	Canada
Idéal double usage			Blanc	88	84		Avenor Canada	Canada
Superblanc usage multiple			Blanc	90	90		Avenor Canada	Canada
Papier Laser		Cougar opaque Garantie Laser	Blanc				Weyerhaeuser	Canada
		100 M		92,5	92			
		120 M		95	92			
		140 M		96	92			
Papier recyclé								
Papier xérographique 40 % de fibres post-commer- ciales 10 % de fibres post-consom- mation	+	Polycopie Pilot R5010	Blanc				Papiers de Communica- tion Domtar	Canada

+ : Disponible en feuilles

- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Papier reprographique Nouvelle Vie 50/10 50 % recyclé		Recyclé à plus de 50 % 40 M	Blanc	87	81		Rolland inc.	Québec
Rockland Bond + 10 % de fibres post-consommation usage multiple		40 M	Blanc et couleurs	90	89		Rolland inc.	Québec
Double usage Nouvelle Vie 100 % recyclé		40 M	Blanc	87	80		Rolland inc.	Québec

8. PAPIERS ÉCRITURE

Papiers recyclés

Écriture recyclé 100 % de fibres post-consommation ECOLOGO - Non désencré fini vélin et laser		Écriture Bécasseau 48 M					Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
--	--	----------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------	--------

9. PAPIERS BRISTOLS

Papiers non recyclés

Carton no 1 non couché pour étiquettes Disponible en 50/10 Fabrication seul. en rouleau		Work order Tag	Ambre				Produits Forestiers E.B. Eddy ltée	Canada
Bristol d'impression non couché, usage ordinaire Sur fabrication	+	Britecote bristol 22 1/2 x 28 1/2 74/500 feuilles 22 1/2 x 28 1/2 84 1/2/500 feuilles	Blanc				Produits Forestiers E.B. Eddy ltée	Canada
Bristol d'impression non couché, usage ordinaire 25 1/2 x 30 1/2		Hawk Index 180 M 220 M 280 M	Blanc				Papiers fins Domtar	Canada

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLANCHEUR	OPACITÉ	BRILLANCE	PPP	FABRICANT	ORIGINE
Bristol encollé apprêt laminé 22 1/2 x 28 1/2		Blue Jay bristol 175 M 200 M 235 M	Blanc				Papiers fins Domtar	Canada
Apprêt chevreau		180 M 210 M 250 M	Blanc					
Bristol lisse 2 % de fibres post-consom- mation		Rolland Index 180 M 220 M	Blanc et couleur		89	252 210	Rolland inc.	Québec
Rockland Velum Bristol 20 % de fibres post-consom- mation		Bristol 114 M 134 M 160 M	Blanc et couleurs		89		Rolland inc.	Québec
Papier bristol	+-	Oriole bristol 180 M (22 1/2 x 28 1/2) 180 M 230 M 280 M	Blanc				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
Papiers recyclés								
Bristols 60/15 15 % de fibres post-consom- mation	+-	Deluxe Bristol 180 M (22 1/2 x 28 1/2)	Couleurs				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada
10. CARTONS								
Cartons non recyclés								
Cartons no 1 non couchés pour éti- quettes Sur fabrication seulement		Guardian Tag 24 x 36 88/500 blanc 24 x 36 97/500 manilla					Produits forestiers E.B. Eddy ltée	Canada
Cartons recyclés								
Cartons 60/15 15 % de fibres post-consom- mation	+-	Deluxe Carton : 290 M 340 M 430 M 520 M 600 M (22 x 28) couleur 340 M	Blanc				Papiers Fins de Spécialité Domtar	Canada

+ : Disponible en feuilles

- : Disponible en rouleaux

APPELLATION GÉNÉRIQUE	+/-	MARQUE DE COMMERCE	BLAN- CHEUR	OPA- CITÉ	BRIL- LANCE	PPP	FABRICANT	ORI- GINE
11. PAPIERS SPÉCIAUX								
COMPAGNIE : CASCADES								
Papier non recyclé								
Papier pour enveloppes 50 % recyclé	MF		4					Québec
Papier pour enveloppes 60 % recyclé	MF		4					Québec
Papier blanc 50 % recyclé								Québec
Papier blanc 100 % recyclé	MG		1					Québec
60 % recyclé Cascades		Papier Kraft recyclé 24 X 36 110 M 148 M		Sable				Québec

MF : Machine finish - moins lisse que le lisse
 MG : Machine graced - fini glacé sur un côté

+ : Disponible en feuilles
 - : Disponible en rouleaux

COMPAGNIE : TEMBOARD

Cartons pour boîtes

PRODUIT	ÉPAISSEUR
Kallima ^{mc} Graphic	7/8/9/10/12/14 pts
Kallima ^{mc} Folding	15/16/18/20/22/24 pts
Kallima ^{mc} Grease Resistant	12/14 pts
Kallima ^{mc} Blister Pack	14/16/18/20/21/22/24 pts
Kallima ^{mc} Coated Reply Card	7 pts
Flexcote ^{mc}	8.5/9.0/10.0 pts
Flexprint ^{mc}	8.3/8.8/9.6 pts

COMPAGNIE: ABITIBI-PRICE

Papier journal (tout en rouleaux)

CATÉGORIE	POIDS DE BASE STANDARD	BRILLANCE G.E.	OPA- CITÉ	HEAT SET	COLD SET (PPP)	ORI- GINE
OFFSETS						
HBX	33 lb (25 x 38 - 500) 25/37,5/40 lb	65	N/D	N/D	N/D	Québec
Premium 70	33 lb (25 x 38 - 500) 35/45 lb	70 70	N/D	N/D	N/D	Québec
Premium 74	35/45 lb (25 x 38 - 500)	74	N/D	N/D	N/D	Québec
Premium 80 *	35 lb (70 M) 25 X 38 40 lb (80 M) 45 lb (90 M) 50 lb (100 M)	80	88 90 91 91	325 370 410	370 430 460 495	Québec
HEATSETS						
Abiheat 65 *	35 lb (25 x 38)	65				Québec
Abiheat 70 *	35 lb (25 x 38)	70				Québec
Abiheat 74 *	35 lb (25 x 38)	74				Québec
Abiheat 80 *	35 lb (25 x 38)	80				Québec
RP 65	35 lb (25 x 38)	65				Québec
Sonical	33 lb (25 x 38) 35 lb (25 x 38)	65 65				Québec Québec
HS-B	33 lb (25 x 38 - 500)	67				Québec

+ : Disponible en feuilles

- : Disponible en rouleaux

CATÉGORIE	POIDS DE BASE STANDARD	BRILLANCE G.E.	OPA- CITÉ	HEAT SET	COLD SET (PPP)	ORI- GINE
Kénoami WSOP (PQSC)	33 lb (25 x 38 - 500)	70				Québec
	35 lb	70				Québec
	38 lb	70				Québec
	40 lb	70				Québec

Révisé le 25 juin 1991

ROTOGRAVURE

Abigloss «G»	33 lb (25 x 38 - 500)	65				Québec
	35 lb	65				Québec
Abilustre	33 lb (25 x 38 - 500)	70				Québec
	35 lb	70				Québec
	38 lb	70				Québec
	40 lb	70				Québec

12. PAPIER JOURNAL

Papier journal standard blanc	48,8 lb					Québec
Papier journal léger	45,0 lb	-				Québec
	70,0 lb					
Papier journal lourd	52,0 lb	-				Québec
	55,3 lb					Québec
	65,1 lb					Québec

SPÉCIALITÉS

Papier journal couleur canari	48,8 lb	-				Québec
	52,0 lb					
Pêche et vert	48,8 lb	-				Québec
	52,0 lb					
(Autres couleurs)	48,8 lb	-				Québec
	52,0 lb					Québec
	65,1 lb					Québec
Abisert	89,5 lb	-				Québec
	97,6 lb	-				Québec
Abisert 65	89,5 lb	-				Québec
Abisert 70	89,5 lb	-				Québec
Abisert Couleur Brun	89,5 lb	-				Québec
	Rose, vert, orange, jaune	89,5 lb	-			Québec
Papier bouffant	51,8 lb	-				Québec
Papier bouffant 65	51,8 lb	-				Québec

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

CATÉGORIE	POIDS DE BASE STANDARD	BRILLANCE G.E.	OPA- CITÉ	HEAT SET	COLD SET (PPP)	ORI- GINE
Papier annuaire blanc	18,0 lb (24 x 36)	60				
	20,0 lb (24 x 36)	60				
	22,5 lb (24 x 36)	60				
Papier annuaire jaune	20,0 lb (24 x 36)	-				Québec
	22,5 lb (24 x 36)	-				Québec
Catalogue 65	28,0 lb (25 x 38)	65				Québec
	30,0 lb (25 x 38)	65				Québec
Catalogue blanc	22,0 lb (25 x 38)	60				Québec
	25,0 lb (25 x 38)	60				Québec
	28,0 lb (25 x 38)	60				Québec
	30,0 lb (25 x 38)	60				Québec
Catalogue jaune	25,0 lb (25 x 38)	-				Québec
	28,0 lb (25 x 38)	-				Québec
Papier annuaire plus blanc	22,5 lb (24 x 36)	60				Québec
Papier annuaire plus jaune	22,5 lb (24 x 36)	-				Québec

+ : Disponible en feuilles
- : Disponible en rouleaux

BIBLIOGRAPHIE

Nous avons consulté les documents suivants, auxquels nos lecteurs pourront se référer pour de plus amples renseignements :

Domtar. *Manuel de formation Domtar.*

Groupe Communication Canada. *Guide de référence des clauses contractuelles.*

Groupe Communication Canada. *Guides des niveaux de qualité.*

Groupe Communication Canada. *Vocabulaire des industries graphiques.*

Howard Smith. *Dictionnaire anglais-français de la terminologie des industries du papier, des arts graphiques et de l'imprimerie.*

International Paper company. *Pocket Pas - A Graphic Arts Production Handbook*, New York, mai 1983.

Papiers Inter-cité en collaboration avec Komras Training and Development Inc. *Introduction à la connaissance des papiers à usage graphique*, LaSalle, 1980.

Walden-Mott Corporation. *Walden's Handbook for Paper Salespeople & Buyers of Printing Paper*, 1981.

Heidelberg Canada. «Le lexique des industries graphiques», *Caractère*, janvier 1968.

Office de la langue française. *Vocabulaire de l'édition et de la reliure.*

Service de la qualité

Services gouvernementaux

575, St-Amable, 3e étage

Québec (Québec)

G1R 5N9

Tél.: (418) 643-4057

Fax : (418) 644-4938



Gouvernement du Québec
Conseil du trésor
Services gouvernementaux