

Pour une utilisation en imprimante laser ou en photocopieur, il est recommandé d'utiliser un papier de 75/80 g/m<sup>2</sup> minimum.

Pour les chemises et dossiers, un grammage de 150 à 320 g/m<sup>2</sup> est recommandé en fonction de l'usage.

En cas de doute, prendre le conseil d'un spécialiste de la chaîne graphique, tel que papetier, imprimeur, est une bonne précaution.

## II. 5. 2. MINI-GUIDE DE LIASSES À PLAT

### *Définition*

La liasse à plat se définit comme un document à l'unité réunissant plusieurs feuillets d'un même format et maintenus entre eux par un encollage.

### *Utilisation*

Préciser si la liasse sera utilisée à la main ou sur un matériel d'édition informatique à impact, en indiquant sa marque et ses références.

En effet, la liasse multifeuillets ne peut en aucun cas être utilisée sur un matériel d'impression sans impact, du type laser ou jet d'encre.

### *Présentation*

- *Intitulé*

Indiquer le nom de votre modèle ou votre référence.

- *Format*

Spécifier le format de la liasse en indiquant les dimensions :

- hauteur en mm ;
- largeur en mm.

Préciser si le format est :

- « hors tout » ou format mini ;
- «format utile » ou "format après extraction des feuillets du talon".

- *Contenance*

Indiquer le nombre de feuillets correspondant au nombre d'exemplaires.

En règle générale, la bonne exploitation liée au mode d'utilisation permet 5 à 6 feuillets maximum (prévoir des essais pour la qualité du report de transcription).

- *Papiers*

Ils se définissent selon plusieurs critères.

- *Qualité*

Pour les papiers autocopiants :

- CB (coated back), pour le premier feuillet (réactif émetteur au verso) ;
- CFB (coated front back), pour les feuillets intermédiaires (microcapsules réceptives au recto et réactif émetteur au verso) ;
- CF (coated front), pour le dernier feuillet (microcapsules réceptives au recto) ;

Les reproductions par les microcapsules seront noires pour faciliter la duplication sur photocopieur.

Lors de l'utilisation, pour éviter des reports de certaines zones ou colonnes sur des feuillets intermédiaires, ces parties peuvent être désensibilisées (microcapsules réceptives au recto neutralisées par l'impression d'un film transparent).

Les zones à désensibiliser sont indiquées par un dessin sur le recto du feuillet. Si la liasse est utilisée sur une machine d'édition informatique son introduction doit être du côté du talon d'encollage.

- *Grammage*

Les papiers utilisés ont un poids variant de 53 à 57 g. Il est possible d'avoir des papiers CB de 60 g jusqu'à 80 g.

Le choix du grammage sera déterminé par le mode d'utilisation (certains papiers spéciaux peuvent avoir des grammages supérieurs).

- *Couleur*

Pour identifier les différents feuillets d'une liasse, plusieurs couleurs de papiers sont utilisables :

- original, blanc le plus souvent ;
- feuillets suivants, canari (jaune), rose, - vert, - bleu.

- *Impression*

Indiquer la ou les couleurs d'impression sur le recto et le verso en précisant les références pantone pour papier offset.

- *Encollage*

Préciser le type d'encollage souhaité :

- filet de colle,
- encollage sur tranche (non recommandé car moins efficace),
- talon (utile si les feuillets de la liasse doivent être détachés par la suite).

Indiquer la largeur du talon (mm) en localisant son emplacement (tête-pied-gauche-droite).

### ***Particularités***

- *Perforations*

Si une ou plusieurs perforations sont à prévoir : perforations horizontales, verticales, totales, partielles, en équerre (ex : perforation en équerre pour un papillon détachable), il convient d'indiquer :

- la longueur de la ou des perforations en m/m ;
- leur emplacement sur le modèle ou maquette ;
- sur quel feuillet ;
- la nature du feuillet.

- *Sécurisation*

Les liasses à plat peuvent être sécurisées soit par l'encre (moins de contrainte), soit par le papier.

- *Brochures*

Pour les liasses en carnet il convient :

- d'indiquer le nombre de liasses et de feuillets contenus dans le carnet (ex. : carnet de 50 liasses de 3) ;
- de préciser si tous les feuillets sont détachables ou si un ou plusieurs des feuillets restent fixés au carnet ;
- de mentionner :
  - la couleur de la couverture,
  - si la couverture du dessous comporte un rabat,
  - si la couverture est imprimée,
  - si le carnet comporte un dos (sur la tranche),
  - la couleur du dos.

- *Conservation*

Les papiers autocopiants étant sensibles à la pression, il est recommandé :

- de prendre des précautions de stockage pour la conservation des liasses ;
- de ne pas empiler une quantité trop importante de liasses ;
- de les conserver dans des locaux à l'abri des rayons UV et de l'humidité.

### **II. 5. 3. MINI-GUIDE D'ACHAT DE LIASSES EN CONTINU**

La liasse en continu se définit comme un document de un ou plusieurs feuillets comportant des "*bandes caroll*" à gauche et à droite, permettant l'entraînement de ces documents en continu sur imprimantes. Ces produits étant en voie d'obsolescence, il n'est pas apparu nécessaire de développer ce point dans le présent guide.

### **II. 5. 4. MINI-GUIDE D'ACHAT DES ENVELOPPES**

Une enveloppe se définit comme étant un "*étui plat, de forme rectangulaire, généralement obtenu à partir d'une seule feuille de papier pliée de façon à donner un recto d'une seule pièce et un verso présentant quatre pattes se recouvrant*". Généralement, trois de celles-ci (parfois deux seulement) sont collées ensemble, la quatrième, gommée ou non, servant de fermeture. Cette quatrième patte peut se trouver soit sur le grand côté (enveloppe), soit sur le petit côté du rectangle (pochette). Le recto peut comporter une fenêtre transparente. L'enveloppe peut être doublée de papier mince appelé « serpente ».

On notera en outre :

- qu'une enveloppe a son ouverture sur le grand côté ;
- qu'une pochette a son ouverture sur le petit côté ;
- qu'un sac à soufflets est une pochette pourvue de soufflets d'aisance pour des envois volumineux.

Cette définition, reprise dans les normes (ISO 4046 et différentes normes NF), couvre la plus grande variété des produits existants en catalogue ou pouvant être réalisés sur demande.

Pour des raisons évidentes de simplification, nous n'aborderons dans ce guide que le cas des enveloppes réalisées en papier dans le cadre de fabrications standard.