

5 L'imprimeur et le livre : le b.a.-ba

L'un des métiers qu'un éditeur (de livres en papier) devrait connaître le mieux, après le sien, est celui de l'imprimeur. Un livre, c'est du contenu, mais aussi une forme. L'éditeur doit savoir décrire cette forme et connaître l'anatomie d'un livre afin de pouvoir échanger efficacement avec le fabricant ou directement avec l'imprimeur. Mais ce n'est pas tout ! Les choix pour la forme influent sur son travail et la chaîne du livre dans sa globalité. À quoi devra-t-il donc faire particulièrement attention ?

L'anatomie du livre

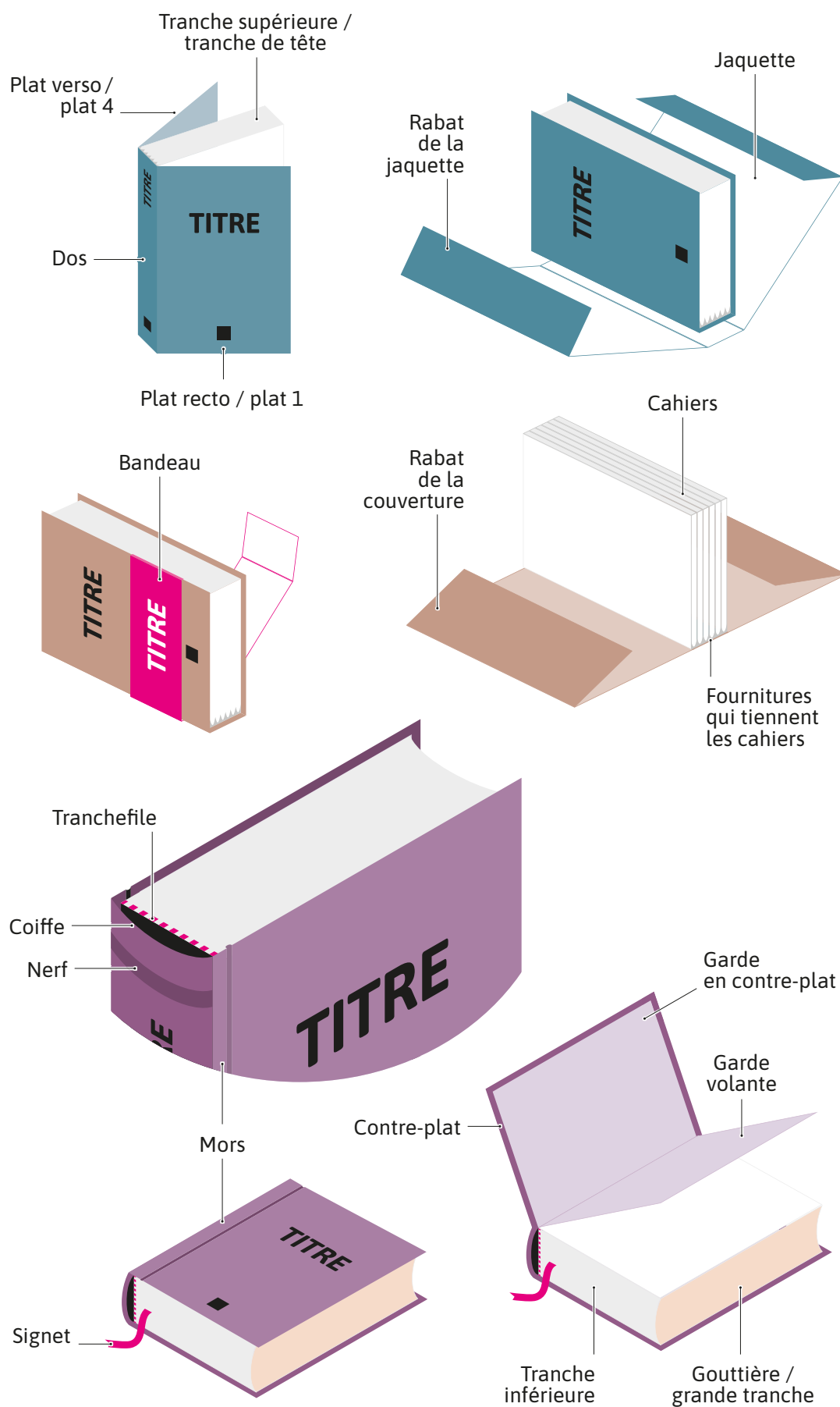
Comment un éditeur pourrait-il s'adresser à un fabricant ou bien à un imprimeur s'il ne connaît pas le vocabulaire utilisé par ceux-ci pour désigner tel ou tel attribut d'un livre ? Pour un éditeur, il est en effet fondamental de savoir décrire correctement le livre, le catalogue ou la brochure qu'il souhaite créer. Ce jargon technique concerne à la fois la forme même d'un livre, son format, sa reliure, son papier, son façonnage, etc. Vous retrouvez sur la page ci-contre les termes le plus souvent utilisés.



Livre broché



Livre relié



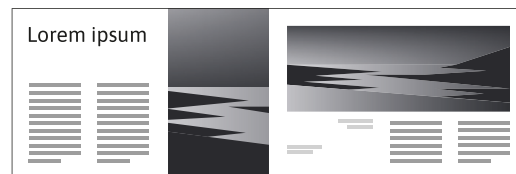
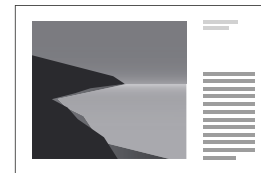
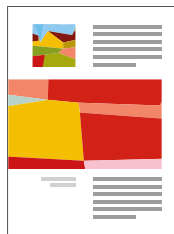
Format à la française, à l'italienne



Format portrait
dit « à la française »



Format paysage
dit « à l'italienne »



La reliure

La reliure est la dernière étape du façonnage chez l'imprimeur. C'est l'étape où les cahiers sont assemblés, fixés entre eux et reliés à une couverture. Il existe plusieurs types de reliure, dont voici les plus communes :

Les piqures en métal

Ou « le piqué métal » ou encore « reliure à cheval ». C'est la reliure la moins chère, mais elle est uniquement possible pour des brochures, entre 10 et 40 pages maximum. Les feuilles sont reliées entre elles et à la tranche (= la pliure centrale) par des agrafes en métal.

Le dos carré collé

Les pages sont fixées en étant collées par feuillets ou cahiers au dos de la couverture. Le maintien est plus stable, la pagination peut être beaucoup plus élevée que pour le piqué métal. Le rendu est plus qualitatif et le procédé donc aussi plus coûteux, même si cela reste la reliure la plus répandue actuellement (et toujours moins chère que la version cousue). C'est la reliure d'un livre « broché » par exemple, avec une couverture souple (livres de poche, livres pratiques, littérature en général, etc.).



Le dos cousu

La technique est inspirée de la reliure dos carré collé, avec une couture supplémentaire pour être encore plus solide, et contenir plus de pages. On peut ouvrir ce type d'ouvrages sans avoir peur de détacher des pages en forçant l'ouverture. C'est la reliure des livres « reliés », souvent avec une couverture rigide, cartonnée, type beaux-livres, catalogues d'exposition, donc des ouvrages de grand format, souvent avec du papier couché et un poids total plus lourd. La couture garantit le bon maintien entre le bloc intérieur des cahiers et la couverture.



Le wire-O et la spirale

Le système wire-O est une reliure des feuilles perforées au préalable par un fil enroulé formant des anneaux doubles. Il est semblable à la reliure spirale, à la différence que le fil wire-O est doublé, ce qui induit une meilleure solidité et une finition plus esthétique. L'ouverture totale à plat est appréciée dans ce type de reliure, mais l'impression du « dos » de ce type d'ouvrages reliés de la sorte nécessite des procédés spéciaux.



Le type de papier

Avant toute chose, précisons que l'on utilise le terme **grammage** pour parler du poids d'un papier. Il est exprimé en grammes par mètre carré (g/m²) et désigne la qualité d'un papier. Plus un grammage est élevé, plus la feuille est épaisse et rigide. Plus un grammage est faible, plus la feuille est fine et souple. Or, à grammage égal, un papier peut être plus ou moins rigide; le grammage ne dit rien non plus sur la solidité d'un papier. Tout dépend de sa « **main** » (à savoir la tenue du papier). Cette dernière représente le rapport entre l'épaisseur de la feuille et son grammage. On peut entendre dire un fabricant: « Ce papier manque de main, choisissons un autre! »

Cela peut servir de connaître ces termes techniques du jargon de l'imprimeur, mais le plus important est de savoir repérer la texture d'un papier, l'aspect de sa surface et de pouvoir distinguer entre **papier couché** et **papier non couché**.

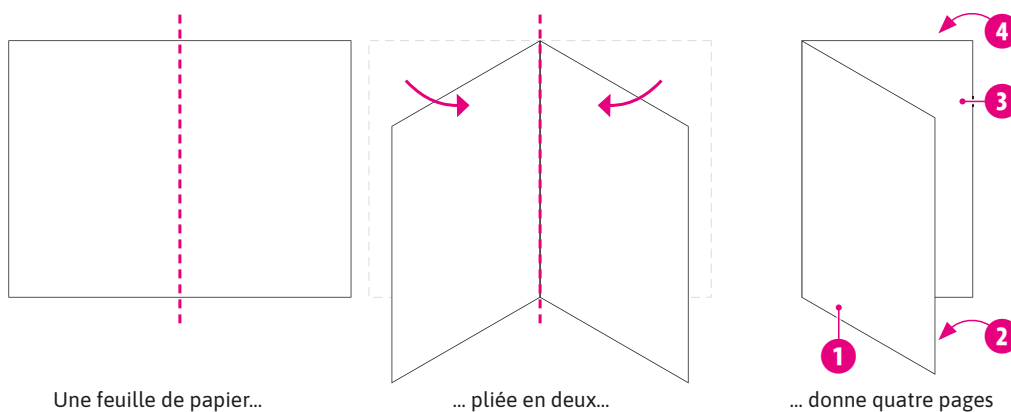
- **Le papier couché** (*coated* en anglais) présente une surface traitée par une couche de talc (ou autres) qui le rend plus lisse, augmentant la vivacité des couleurs à l'impression; il existe des finitions mates, satinées ou brillantes. Il est couramment utilisé pour les ouvrages richement illustrés (beaux-livres, bandes dessinées, etc.). Le **papier glacé**, qui fait partie de cette famille, offre un rendu particulièrement brillant (affiches, magazines, livres de photos, etc.). Le **couché dit « sans bois »** est très recherché dans l'édition de livres d'art.
- **Le papier non couché** (*uncoated* en anglais) présente une surface non traitée qui est plus poreuse, l'encre est très rapidement absorbée et les couleurs paraissent plus ternes. Il est plus répandu que le papier couché, servant notamment aux ouvrages de texte, non illustrés (pour les grands formats en littérature). Le **papier offset** fait partie de cette famille (son nom vient du procédé d'impression « offset »), il offre une bonne opacité et une excellente rigidité tout en garantissant un très bon rendu en impression; il est de plus en plus utilisé même pour des ouvrages illustrés (livres de cuisine et secteur pratique en général, documents techniques et scientifiques). Le **papier bouffant** se caractérise par des fibres plus volumineuses, un toucher rugueux, semblable à du papier « buvard »; sa main est plus élevée que celle d'un offset à poids égal; il est couramment utilisé pour les livres de poche.

Quelques notions sur le façonnage

Le terme **façonnage** désigne toutes les opérations de finition une fois les feuilles imprimées : pliage ; assemblage des cahiers ; piquûre métal ou couture fil textile, brochage dos carré collé ou cousu ; opérations de découpe, etc. Sans entrer dans le détail, car mieux vaut vous plonger dans un ouvrage sur le métier de l'imprimeur, ce qui doit intéresser un éditeur, c'est la notion des **cahiers** et la compréhension du processus suivant : l'impression se fait avant le pliage. L'impression sur la feuille doit donc être conçue de telle manière qu'à l'issue du pliage le texte apparaisse dans l'ordre et dans le sens de la lecture. C'est l'opération que l'on appelle **imposition**. En tant qu'éditeur vous devez valider cette opération : c'est le fameux **traceur** que l'imprimeur vous envoie (soit sous format papier, soit numérique sous forme d'un PDF).

En fonction du format du livre (des pages) et du mode d'impression (et donc de la machine), **l'impression se fait « par cahier » d'un certain nombre de pages. Ces cahiers sont toujours forcément un multiple de 4.** Pourquoi ? Un cahier est issu d'une feuille de papier à plat destinée à être pliée :

- la feuille est pliée en deux (**1 pli**), le format est appelé in-folio et on obtient deux feuillets, soit **4 pages** ;
- la feuille est pliée deux fois en deux (**2 plis**), le format est appelé in-quarto et on obtient quatre feuillets, soit **8 pages** ;
- la feuille est pliée trois fois en deux (**3 plis**), le format est appelé in-octavo et on obtient huit feuillets, soit **16 pages** ;
- la feuille est pliée quatre fois en deux (**4 plis**), le format est appelé in-16 et on obtient seize feuillets, soit **32 pages**.



Savoir échanger efficacement

Parler le même langage ne signifie pas seulement connaître le jargon technique de l'imprimeur, et donc de savoir décrire un livre correctement, encore faut-il l'utiliser correctement. En effet, pour mener un échange qualitatif, l'éditeur doit aussi être capable de comprendre les enjeux, les contraintes... bref, de bien connaître la chaîne d'impression d'un livre.

Pour collaborer efficacement avec son fabricant ou l'imprimeur, c'est donc important de connaître :

- **les étapes de l'impression :** imposition, calage, impression, séchage, massicotage, assemblage, façonnage, etc.;
- **les termes souvent utilisés :** offset, papier couché ou non couché, bichromie, quadrichromie, cinquième couleur, Pantone, gabarit, dos, gardes, fonds perdus, gaufrage, vernis sélectif, etc.;
- **les conséquences sur le budget et le planning :** quels services et papiers sont disponibles chez quel imprimeur ; la différence qualitative entre les papiers et les contraintes techniques ; les délais de fabrication Europe vs Asie ; etc.

Comprendre les enjeux des choix chez l'imprimeur

Pour effectuer un travail de qualité et éviter les erreurs, l'éditeur est obligé de maîtriser les points suivants qui sont directement liés au métier de l'imprimeur. L'éditeur doit faire ses choix (du type de papier, de la pagination, de la reliure...) en connaissance de cause parce qu'il n'y aura personne pour l'avertir d'un éventuel mauvais choix. En effet, il est le seul à posséder toutes les informations et, *a priori*, un prestataire sollicité pour une mission ne commence pas à mettre en question la mission qui lui est confiée, qui, en plus, ne représente qu'une petite étape de la chaîne du livre.

L'imprimeur qui reçoit la demande de devis avec un papier offset ne va pas s'alerter sur le fait que la plupart des images de l'ouvrage sont en noir et blanc et risquent d'être bouchées ; il ne va pas non plus suggérer de choisir un dos cousu plutôt qu'un simple broché

pour l'ouvrage scolaire que l'élève devra pouvoir bien ouvrir pour écrire dedans, etc. L'imprimeur ne le fera pas, parce que la majorité du temps il n'a pas les informations suffisantes pour émettre un avertissement à temps (il n'a pas vu les images en noir et blanc au moment de faire le devis), ne sachant pas quel sera exactement le contenu de l'ouvrage ni son usage ultérieurement (il ne sait pas que les élèves devront pouvoir écrire souvent dans leur manuel)... et, surtout, parce que c'est justement l'éditeur qui doit faire ses demandes de devis après avoir réfléchi à tout.

Rappelons que la demande de devis de fabrication intervient lors de la première étape de la chaîne du livre (voir p. 27) : l'éditeur doit, lors de cette étape, déjà anticiper et penser à l'une des dernières phases de la chaîne, celle de l'impression.

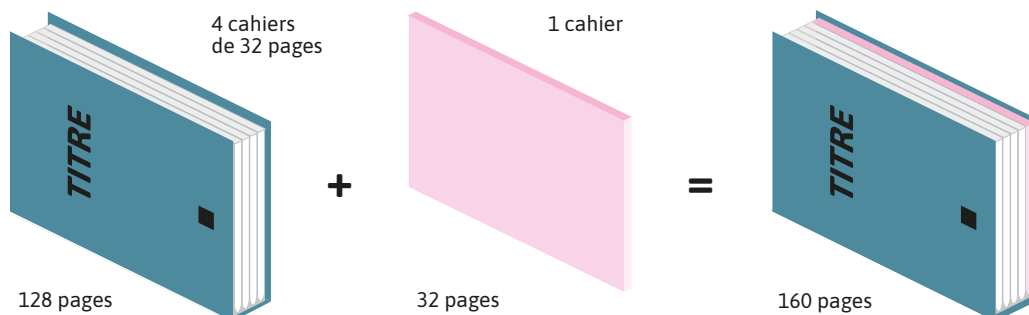
Les gardes

Si un livre contient des gardes, l'éditeur doit savoir s'il s'agit de **« vraies gardes »**, qui sont effectivement les premières et dernières pages d'un cahier (et dans le même papier donc que l'ensemble du « bloc » intérieur) ou de **« fausses gardes »**, qui sont des feuillets rapportés, souvent d'un papier différent (papier plus épais, parfois de couleur ou avec un motif ou imprimées). **Pourquoi est-ce important ?** S'il s'agit de vraies gardes, elles sont incluses dans la « pagination globale » du livre. La première page du chemin de fer sera donc une page de garde et la page de faux-titre ne se trouvera qu'en page 5 (même si le foliotage peut être commencé à 1 en plaçant une section en page 5 sur InDesign); *idem* pour la fin, l'achevé ne sera pas en page 128 par exemple (dans le cas d'une pagination de 128 pages), mais en page 124. Il faut donc en tenir compte en montant le chemin de fer. S'il s'agit de « fausses gardes », il faudra penser à préparer un fichier InDesign pour ces gardes, surtout si elles contiennent du contenu (une mappemonde, une illustration, du texte...). S'il ne s'agit que d'une couleur uniforme, il suffira de donner le Pantone ou la référence quadri à l'imprimeur.

Le nombre de pages des cahiers

Est-ce que ce sont des cahiers de 8, 12, de 16 ou encore de 32 pages ? C'est utile pour l'éditeur de garder cette information (notée en général sur le devis de fabrication de l'imprimeur) dans un coin de sa tête, notamment pour le jour où il aura mal estimé l'encombrement du

contenu du livre et qu'il sera obligé de supprimer ou d'ajouter des pages. Ce sera seulement possible en supprimant ou en ajoutant des **cahiers complets**.



Le papier

Le papier est sélectionné **en fonction du type de l'ouvrage** :

- papier plus épais et résistant pour des albums jeunesse (souvent du couché), voire carrément en carton pour les tout-petits ;
- papier plus épais et résistant pour des cahiers de coloriages ou carnets à remplir (souvent de l'offset) ;
- papier couché avec un grammage pas trop faible pour des livres d'art, de photo, beaux-livres illustrés en général (pour éviter des pages transparentes qui laisseraient entrevoir les images imprimées sur le verso).

Ou alors, **en fonction de certaines contraintes** :

- papier offset pour un livre de cuisine, même s'il y a beaucoup d'images, mais parce que vous souhaitez vendre l'ouvrage à un prix bas ;
- papier bouffant pour épaissir un ouvrage trop plat avec un papier offset standard.

Là où il faudra **faire attention**, c'est quand un ouvrage, prenons l'exemple d'une monographie d'artiste, **mélange des papiers différents**. Imaginons des cahiers de papier offset pour la biographie de l'artiste et ensuite des cahiers en papier couché pour représenter ses travaux. Si ce type de montage augmente le coût du façonnage et, à l'ère de l'impression numérique et des nouvelles machines, devient même parfois impossible, il représente aussi **une contrainte pour la conception du chemin de fer**. Il faudra en effet savoir exactement à quelle page commencera le papier couché afin de répartir les

éléments texte et images correctement. Regarder le devis de fabrication en détail permet de connaître le nombre de pages des cahiers. C'est encore plus vrai pour des ouvrages en jeunesse ou en loisirs créatifs, par exemple, où il peut y avoir des cahiers avec des gommettes à prélever ou encore des pages prédécoupées, etc.

La couverture

En fonction de la finalisation de la couverture, avec un gaufrage, un vernis sélectif, voire les deux, il faudra préparer les fichiers pour les différents éléments. Il peut arriver qu'un imprimeur qui doit préparer un moule (pour un gaufrage spécial par exemple) réclame un délai plus long et il faudra lui rendre les fichiers plus tôt. C'est donc une contrainte du planning qui doit être communiquée au graphiste. Aussi, une fois le moule réalisé, il faudrait un supplément d'argent et de temps pour en créer un autre (parce qu'il y avait une coquille dans le texte...).

L'encart

C'est un élément supplémentaire ajouté dans des ouvrages de type jeunesse, pratique, livres d'art. Ces encarts peuvent avoir une place fixe, déterminée par l'imprimeur. Il faudra alors en tenir compte pendant la création du chemin de fer et le monter en fonction de ces encarts.

La reliure

Pour certains types de reliure, il sera très compliqué d'imprimer le dos, voire impossible, c'est par exemple le cas d'une reliure cousue apparente ou encore une reliure wire-O.

Pour les ouvrages scolaires avec des exercices que l'élève doit remplir, l'obligeant à ouvrir complètement et fréquemment son livre, il faut choisir une couture en plus d'un simple dos collé et une couverture plus rigide pour éviter que le manuel ne s'abîme trop rapidement. Les ouvrages scolaires doivent être bien conçus et cela va donc jusqu'à la reliure et la couverture...

BON À SAVOIR

Si un papier plutôt fin a été choisi, mais que la maquette présente des fonds couleurs, il faut avertir le graphiste qu'il n'encre pas trop les couleurs. Le taux d'encre correspond à la somme des quantités des couleurs CMJN utilisées pour l'impression, c'est-à-dire de cyan, magenta, jaune et noir. Il est conseillé de ne pas dépasser un taux total de 300% pour les 4 couleurs.

À COPIER !

La demande de devis de fabrication

Chaque imprimeur a ses habitudes de travail, il est donc préférable de voir avec lui directement de quelles informations il a besoin pour vous faire un devis. Aussi, sa façon de procéder, le choix des papiers, etc. pourront avoir une influence sur votre demande. Maintenant que vous connaissez les termes, communiquez avec lui !

Liste non exhaustive des différentes informations à fournir

- Les coordonnées de votre entreprise;
- le titre du projet;
- les dimensions du format fini*;
- le sens du format fini (à la française ou à l'italienne);
- le nombre de pages intérieures;
- le type d'impression (numérique, offset...)
- le nombre de couleurs d'impression pour l'intérieur et la couverture (CMJN, bichromie, etc.)
- le papier choisi et son grammage;
- la finition pour la couverture (support, vernis sélectif, etc.);
- un éventuel jaspage;
- le façonnage retenu (piqûres métal, dos carré collé, etc.);
- la quantité du tirage;
- la date de livraison souhaitée**;
- les points de livraison.

BON À SAVOIR

(*) Ce sera l'imprimeur qui fournira le format optimal, celui qui, à un ou deux millimètres près, engendrera le moins de chutes de papier et sera donc « optimal ».

(**) Si l'éditeur peut indiquer l'office auquel il souhaite intégrer sa publication, il ne pourra être certain que l'imprimeur y arrive. C'est à ce dernier de proposer un planning, avec une date de remise du PDF pour impression par l'éditeur et une date de livraison des exemplaires de son côté. Et l'éditeur pourra alors soit « tenir son office » ou bien « rater son office », donc avoir les ouvrages en librairie à la date souhaitée ou alors une, deux ou plusieurs semaines après, en fonction de la proposition de l'imprimeur.