

VOLUME 6



Guide du
PAPIER



BON À SAVOIR

Chaque canadien consommerait en moyenne 37 kilos de papier d'impression et d'écriture par année.

Astuces pour réduire la consommation de papier

Imprimer recto verso.
Réduire les marges des documents pour imprimer plus de texte sur une même page. Imprimer plusieurs pages (peu remplies) sur une seule feuille.

Opter pour du papier écologique

FSC

Le label FSC certifie que le papier est fabriqué à partir de fibres vierges provenant de forêts gérées de manière durable dans le but de réduire leur incidence sur l'environnement.

Recyclé

Choisir un papier contenant un % de fibres vierges FSC est économique et permet de maintenir le cycle du papier car la fibre vierge d'un papier peut être recyclée de 5 à 7 fois, ce qui prolonge sa durée de vie.

Certifié FSC ET carboneutre est encore plus écologique !

PAPIER

Choisir le bon type de papier est primordial pour obtenir une impression de qualité.

Les critères à surveiller :

- Type de papier
- Brillance
- Fini
- Poids

Règle #1

S'assurer que le papier choisi correspond au bon type d'imprimante. Une imprimante à laser nécessite un papier résistant à la chaleur tandis qu'une imprimante à jet d'encre nécessite un papier pouvant absorber l'encre liquide.

Le papier à usages multiples représente un bon choix, car il convient à tout type d'imprimante.

POIDS

Le poids du papier correspond à son épaisseur. Plus il est élevé, plus la feuille est épaisse et rigide.

20 lbs : standard

documents internes, copies, impressions à plusieurs pages

22-36 lbs : moyen

rapports, CV, documents juridiques, projets d'impression de haute qualité

65 lbs : cartonné, épais

couvertures, cartes de visite, brochures

TYPE DE PAPIER

Vierge :

fait de 100 % de fibres de bois vierges

Recyclé :

fait de 30 à 100 % de papier recyclé (issu de déchets ou de chutes de papier imprimé ou non)

Ex. : 30 % recyclé/70 % vierge ; 50/50 ou 100 % recyclé

Couleur :

grande variété de couleur en plusieurs formats

Photo :

brillant ou mat, en plusieurs formats :

4 po x 6 po, 5 po x 7 po,

8,5 po x 11 po ou 11 po x 17 po

Format :

À choisir selon les capacités du bac de l'imprimante

Les plus communs

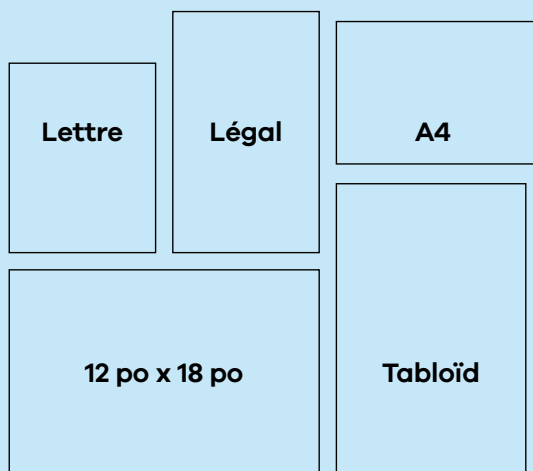
Lettre : 8,5 po x 11 po

Légal : 8,5 po x 14 po

Tabloïd : 11 po x 17 po

A4 (Format lettre européen) : 8,27 po x 11,7 po

12 po x 18 po



À savoir :

Le papier fait d'un minimum de 30 % de papier recyclé est l'option la plus populaire auprès des entreprises soucieuses de l'environnement.

FINI

Il existe deux grandes catégories de papier. Le choix dépend du projet d'impression et de l'effet visuel souhaité.

Papier Offset :

Pour l'impression de textes et de documents administratifs à faible contenu graphique. Fini mat.

Papier couché :

Idéal pour les outils promotionnels, affiches, brochures et dossiers de présentation car il donne un meilleur rendu des couleurs. Fini mat (convient très bien à un document en noir et blanc) ou brillant (pour des couleurs éclatantes).

BRILLANCE

La brillance du papier exprime son degré de blancheur. Plus le chiffre est élevé, plus le papier est blanc, l'impression plus contrastée et les couleurs plus vives.

92 à 94 : blancheur standard :

pour des impressions courantes, documents internes, photocopies, brouillons (inclus le papier recyclé et celui à usages multiples).

96 : blancheur élevée :

pour des documents qui exigent une qualité professionnelle impeccable, contrats, lettres officielles, documents externes.

96 et + : blancheur extra :

pour les projets d'impression couleur en haute résolution ou les projets publicitaires.

TOUT pour le travail!

Fier partenaire de :

