

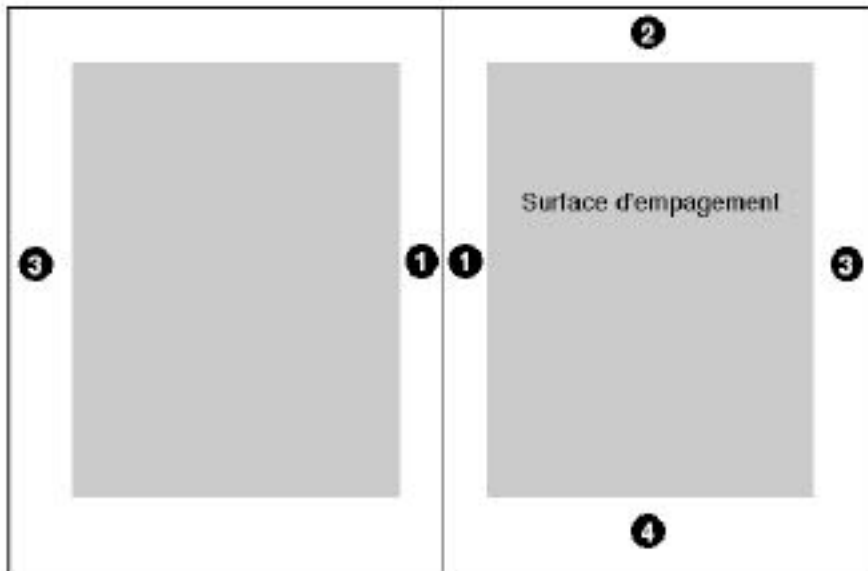
# DÉTERMINER LES MARGES

Les marges sont des blancs qui définissent la surface d'empagement. Ces marges doivent être définies avec soins, car elles influencent la grille de mise en pages en lui donnant un style et un confort de lecture.

Il existe différentes règles pour calculer les marges du document.

Voici la plus précise pour un document en vis-à-vis (recto/verso, symétrique) :

**petit fond < marge de tête < grand fond < marge de pied**



**1** : Marge interne, marge intérieure, **petit fond**

**2** : Marge de tête, marge supérieure, marge du haut, **blanc de tête**

**3** : Marge externe, marge extérieure, **grand fond**

**4** : Marge de pied, marge inférieure, marge du bas, **blanc de pied**

**Attention : les marges doivent être maintenues dans tout le document afin de garantir l'unité de la grille de mise en pages.**

Un calcul rapide vous permettra d'établir une proportion harmonieuse des marges externe et interne afin d'offrir un confort de lecture. Le principe est le suivant l'empagement doit utiliser les 3/4 de la largeur du papier :

---

- 1- Diviser la largeur du papier en 4
- 2- Répartir le résultat sur les deux marges en respectant la règle ci-haut.

Ex. : 8 1/2 pouces = 51 picas  
 $51 \div 4 = 12,75$  picas  
 $12,75 = 12p9$

Donc ont réparti 12p9 entre les marges internes et externes :  
petit fond : 5p3 et grand fond : 7p6

**Attention : Dans certains types de publication commerciale, tel le magazine, les marges sont souvent réduites au minimum. Dans ce cas, il est toujours préférable de respecter la règle : (petit fond < marge de tête < grand fond < marge de pied).**

# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## LE TEXTE COURANT

Ce style paragraphe est le plus utilisé dans la publication. C'est le texte qui est lié d'une colonne à l'autre et d'une page à l'autre. Il doit être soigneusement calibré. **Avant de créer ce style, il faut faire les étapes de recherche de gris typographique** ([voir la section sur le gris typographique](#))

Ce gris typographique est uniforme à travers le document. Il ne peut y avoir deux textes courants. On le calibrera en fonction de la largeur de colonne la plus utilisée dans le document.

**Le style de paragraphe *Texte courant* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- Les valeurs trouvées lors de la [recherche du gris typographique](#) : police, corps, interligne justification ;
- L'alignement *Justifié avec dernière ligne à gauche* ou l'alignement *À gauche* ;
- La fonction pour marquer le paragraphe : *Retrait de première ligne* (alinéa) ou *Espace après* ;
- La fonction *Aligner sur la grille de ligne de base* ;
- L'interligne ajusté avec le pas de la grille de ligne de base ;
- La fonction *Césure* ;
- La langue des césures en «Français-Canada» ;
- La fonction *Ligature* ;
- Aucun crénage, approche et échelle d'activé.

LA CRÉATION D'UN STYLE DE

# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## LE CHAPEAU

La stratégie pour le style paragraphe du chapeau s'apparente à celle utilisée pour les titres. On utilisera aussi un style « parent » avec quelques styles « enfants » pour les différents corps selon la longueur des textes.

**Le style de paragraphe *Chapeau* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- La fonction pour marquer le paragraphe : *Retrait de première ligne* (alinéa) ou *Espace après* ;
- **Ne pas** *Aligner sur la grille de ligne de base* ;
- La fonction *Césure* ;
- Un interligne ajusté (pas d'interligne auto) ;
- La langue des césures en «Français-Canada» ;
- La fonction *Ligature* ;
- Aucun crénage, approche et échelle d'activés.

# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## LES INTERTITRES

Le style paragraphe des intertitres doit être configuré selon un des types présentés à la page Intertitre de la section *réaliser le montage*. Selon le type utilisé, il y aura un ou plusieurs styles de paragraphe.

**Le style de paragraphe *Intertitre* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- **Ne pas** utiliser un des alignements *Justifiés* ;
- **Ne pas** Aligner sur la grille de ligne de base ;
- Un interligne ajusté (pas d'interligne auto) ;
- Les espaces avant et après ajustés selon le type d'interligne utilisé ;
- La fonction *Césure* ;
- La langue des césures en «Français-Canada».

# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## LA LETTRINE

Le style paragraphe *Lettrine* utilise une mise en forme de paragraphe permettant d'agrandir une ou plusieurs des premières lettres du paragraphe. Ce style utilise les attributs du texte courant. Pour ce faire, on utilisera lors de la création du style, l'option **D'après : Texte courant**.

Un deuxième style, cette fois-ci de caractère, doit être ici utilisé pour modifier la police, le contraste et la couleur de la lettrine. **Pour plus d'efficacité, on utilisera un style imbriqué permettant d'utiliser, par un seul clic, une combinaison d'un style de paragraphe avec un style de caractère.**

**Le style de paragraphe *Lettrine* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- Utilise au départ les attributs du style de paragraphe *texte courant* en utilisant l'option *D'après ;*
- **Ne pas** utiliser un d'alinéa (retrait première ligne) ;
- Les deux options de mise en forme pour la lettrine : ***Aligner sur le bord gauche*** et ***Échelle de jambage inférieur***.

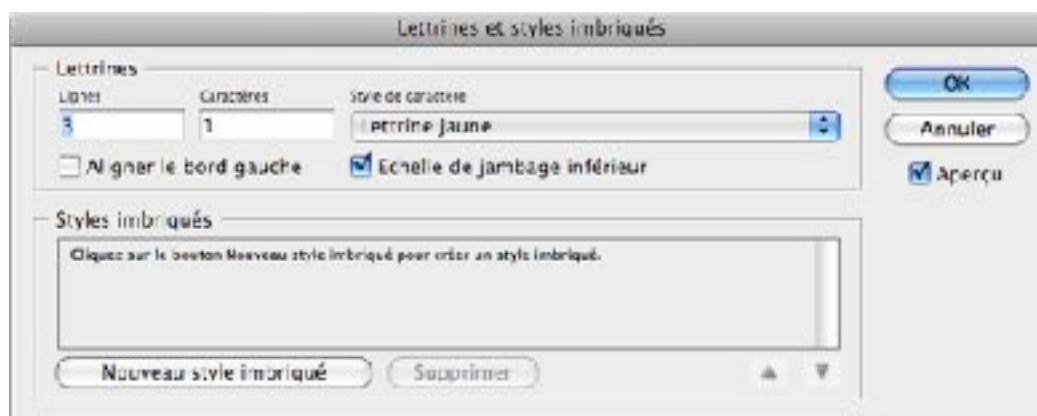
# LETRINE

Il s'agit généralement d'une première lettre mise en évidence afin de marquer le début d'un article ou d'un chapitre. Anciennement, la lettrine était ornée et très décorative. Elle est devenue avec le temps un élément de design typographique important dans la grille de mise en pages. Elle doit être ajustée et calibrée avec soin pour ne pas alourdir inutilement la composition. Des fois classiques (peu contrastées et sur trois lignes) et d'autres fois très présentes et dominant la composition, elle peut prendre différents aspects, mais doit toujours respecter certaines règles de mises en forme.

## LA LETTRINE HABILLÉE

Cette lettrine se compose automatiquement avec une fonction de paragraphe du logiciel.

Menu du panneau **Paragraphe>Lettrines et styles imbriqués...**



Les paramètres de la zone de dialogue ci-haut sont appliqués à cette lettrine. Remarquer l'imbrication du style de caractères « Lettrine jaune ». Ceci permet de créer un style de paragraphe imbriquant le style de caractère « Lettrine jaune ». Par la suite en appliquant le style de paragraphe « Lettrine » le style de caractère s'applique automatiquement (police, couleur, araise...)

# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## LES LÉGENDES

Le style paragraphe des légendes est généralement de force de corps plus petit que le texte courant. Il contraste par une graisse ou une police différente.

**Le style de paragraphe *Légendes* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- **Ne pas** utiliser un des alignements *Justifiés* ;
- **Ne pas** Aligner sur la grille de ligne de base ;
- Un interligne ajusté (pas d'interligne auto) ;
- La fonction *Césure* ;
- La langue des césures en «Français-Canada» ;
- La fonction *Ligature* ;
- Aucun crénage, approche et échelle d'activés.



# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## L'EXERGUE

La stratégie pour le style paragraphe de l'exergue s'apparente à celle utilisée pour les titres. On utilisera aussi un style « parent » avec quelques styles « enfants » pour les différents corps selon la longueur des textes.

**Le style de paragraphe *Exergues* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- **Ne pas** *Aligner sur la grille de ligne de base ;*
- Un habillage sur le bloc devrait être actif ;
- La fonction *Césure* ;
- Un interligne ajusté (pas d'interligne auto) ;
- La langue des césures en «Français-Canada» ;
- La fonction *Ligature* ;
- Aucun crénage, approche et échelle d'activés.

# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## L'AUTEUR

Le style paragraphe de l'auteur est généralement contrasté par force de corps, une graisse ou une police différente.

**Le style de paragraphe *Auteur* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- **Généralement ne pas** utiliser un des alignements *Justifiés* ;
- **Généralement ne pas** Aligner sur la grille de ligne de base ;
- Un interligne ajusté (pas d'interligne auto).

# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## LES CRÉDITS PHOTO

Le style paragraphe du crédit photo est généralement de force de corps plus petit que le texte courant. Il peut facilement être de 5 ou 6 pt et est souvent placé dans la marge. Il contraste aussi par une graisse ou une police différente.

**Le style de paragraphe *Crédits photo* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- **Ne pas** utiliser un des alignements *Justifiés* ;
- **Ne pas** Aligner sur la grille de ligne de base ;
- Un interligne ajusté (pas d'interligne auto).

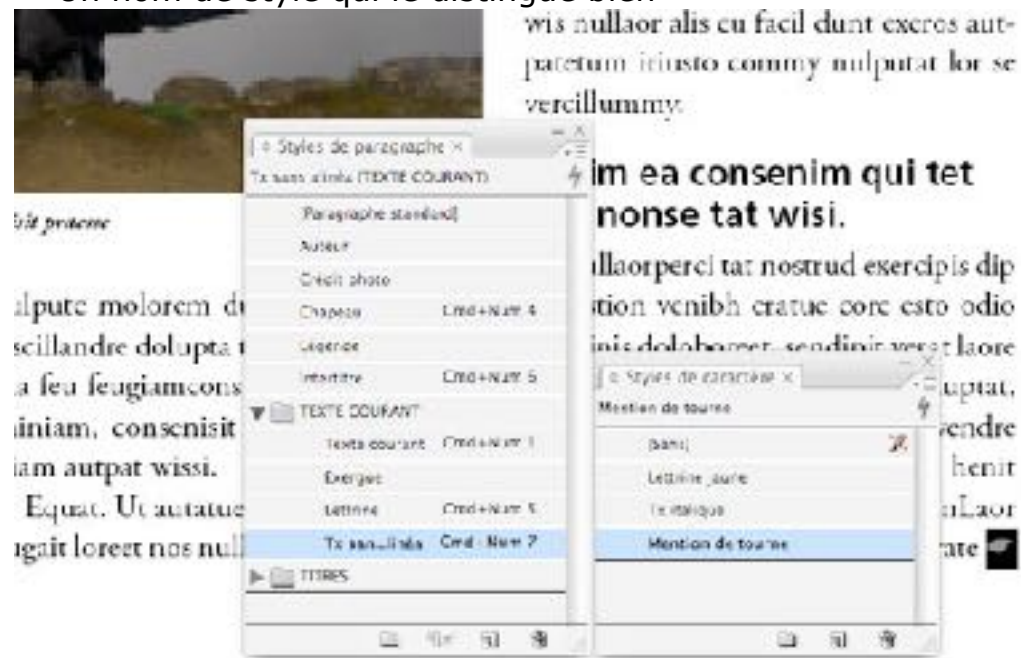
# LA CRÉATION D'UN STYLE DE TEXTE

## LES MENTIONS DE TOURNE

Le style caractère de mention de tourne utilise généralement une police de caractères de symbole, par exemple le Zapf Dingbats. On utilise un symbole à la dernière lettre de la double page pour indiquer la suite ou la fin de l'article.

**Le style de caractère *Mentions de tourne* doit avoir les caractéristiques suivantes :**

- Un nom de style qui le distingue bien



# L'HABILLAGE DE TEXTE

Tous les objets peuvent être habillés avec du texte. C'est un effet graphique utilisé fréquemment, mais qu'il faut bien contrôler. Quelques règles s'appliquent pour l'habillage de texte :

1. Les valeurs de décalage du bloc doivent permettre un blanc équivalent à la valeur de la gouttière de la mise en pages ;
2. Le haut du bloc doit être aligné sur la ligne de base du texte courant ;
3. Le bas du bloc doit être aligné sur la ligne de tête (haut de l'ascendante) du texte courant.

Ces ajustements permettent d'offrir des blancs autour du bloc en harmonie avec la grille de mise en pages. Le blanc des gouttières est ainsi égal au blanc tournant autour du bloc.



# STRATÉGIE DE MONTAGE

IL s'agit de monter un article à la fois selon le scénario. Par exemple, le premier article commence à la page 4 et se termine à la page 7. On aura donc 2 doubles pages à monter. Le montage de l'article doit être complété avant d'en commencer un autre pourvu que l'on ait en main l'ensemble des textes et des images.

Pour être efficace, le montage doit se faire dans l'ordre afin d'éviter de replacer continuellement les blocs ou les textes.



## La double page ci-haut vous montre les différents blocs utilisés pour le montage :

Deux blocs de trois colonnes liés d'une page à l'autre pour le texte courant et les intertitres ;

Un bloc pour le titre ;

Un bloc pour le chapeau ;

Un bloc pour l'auteur ;

Et d'autres blocs pour la photo, la légende, le crédit et l'exergue.

## 1- PLACER LE TEXTE PRINCIPAL

Importer le texte de l'article dans les pages prévues selon de scénario maquette.

**Attention : un article à la fois.**

Utiliser pour l'importation : Fichier > Importer...

Lier les pages de l'article.

Appliquer le style prévu à l'ensemble du texte courant.

### **Placer les intertitres**

Les intertitres sont généralement incorporés au texte principal. On les contrastera avec le style prévu à cet effet.

Si les intertitres ne sont pas intégrés, il faut les importer dans la table de montage, les copier et les coller au bon endroit dans le même bloc que le texte courant. On les contrastera ensuite avec le style prévu à cet effet.

Selon que vous avez marqué vos paragraphes par un alinéa ou un espace après, il faut alors appliquer les styles de texte courant reliés aux intertitres. **Par exemple le style de texte courant sans alinéa pour le paragraphe suivant l'intertitre. Ou le style de texte courant sans espace après pour le texte courant précédant l'intertitre.**

### **Enlever les paragraphes vides.**

Si l'entrée de texte a été faite avec des paragraphes vides, il faut alors les supprimer.

### **3- PLACER LES IMAGES**

Généralement, on placera les images dans des blocs qui seront configurés à partir d'un style d'objet créé à cet effet. Le style comprendra un habillage et selon le design un cadre ou toute autre caractéristique visuelle.

On effectue ici un placement temporaire qui sera maintes fois modifié et ajusté en fonction de l'espace disponible, de la composition, du design et bien entendu du respect de la grille de mise en pages.

### **4- PLACER L'ENCADRÉ OU LE TABLEAU**

Un peu comme les images on placera les encadrés et tableaux à partir d'un style d'objet et de tableau créé à cet effet. Le style comprend un habillage et selon le design un cadre ou toute autre caractéristique visuelle.

On effectue ici un placement temporaire qui sera maintes fois modifié et ajusté en fonction de l'espace disponible, de la composition, du design et bien entendu du respect de la grille de mise en pages.

**Ne pas trop travailler les encadrés et les tableaux. Tant que leurs positions ne seront pas définitives, vous risquez de perdre beaucoup de temps à les réajuster.**

### **5- PLACER LES LÉGENDES**



## 6- PLACER LES EXERGUES

Les exergues sont la plupart du temps dans un fichier texte différent du texte courant. Il faut alors l'importer sur la table de montage.

On placera alors des blocs textes configurés au besoin par un style d'objet (cadre, fond, habillage...). Placer ensuite par des couper/coller les exergues. Vous devez ensuite appliquer le style texte et ajuster la position.

**Important : Les exergues sont fournis par la rédaction et doivent être placés au besoin. On les utilise pour rythmer la publication et vous pouvez choisir la quantité à placer.**

## 7- PLACER LES CRÉDITS

Les crédits sont la plupart du temps dans un fichier texte différent du texte courant. Il faut alors l'importer sur la table de montage.

On placera alors des blocs textes **dans les marges**, généralement à la verticale. Placer ensuite par des couper/coller les crédits. Vous devez ensuite appliquer le style texte et ajuster la position.

**Important : Les crédits doivent tous être positionnés avec précision, et ce, uniformément à travers le document.**

## **8- AJUSTER LA MISE EN PAGES**

Une fois que la totalité des textes et des images sont placées, et ce, dans leurs apparences prescrites par la grille graphique, on peut commencer les ajustements de la mise en page de l'article. Cela consiste à obtenir une mise en pages esthétique et rythmée avec une bonne répartition des pleins et des vides. Les images de qualités doivent être mises en valeurs.

**Les tableaux, les encadrés, les exergues ainsi que l'habillage de textes doivent être ici ajustés avec précision.**

**Ne pas oublier de placer la mention de tourne ou la mention de fin d'article.**

**Important : Il ne doit pas y avoir de vide à la dernière colonne de la double page. Le texte courant doit arriver sur la dernière ligne de la dernière colonne.**

## **9- IMPRIMER DES ÉPREUVES**

L'impression des épreuves permet de vérifier précisément la disposition des textes et des images. On notera alors sur les épreuves les corrections à apporter en vue de l'ajustement final.

**Important : Les épreuves sont imprimées à 100 % en planche. Généralement une version en ton de gris est suffisante pour permettre une vérification de la mise en**

## **10- AJUSTEMENT FINAL**

À partir des épreuves annotées, on effectue les derniers ajustements en vue de remettre une épreuve finale pour le client. Il s'agit d'ajuster parfaitement l'ensemble de l'article.

**Une épreuve finale sans erreurs démontre la minutie et le professionnalisme du graphiste**