

Dépliant



TYPE D'OUTIL : **EDITION/IMPRESSION**



Objectifs

- ▶ Informer sur une organisation, un projet, un programme, un événement, un site.
- ▶ Sensibilisation, changement de comportement.



Cibles

- ▶ Tous publics.
Et notamment : bailleurs, institutions, touristes...



Étapes de la réalisation

CONCEPTION

Définir les cibles, les messages, le contenu, le format. Faire appel à un graphiste pour la mise en page notamment afin de bien organiser le contenu en fonction des volets, des pliures. Demander conseil au graphiste ou à l'imprimeur au besoin pour le grammage du papier et les éventuels vernis, pelliculages. Privilégier un imprimeur respectueux de l'environnement (encres, vernis, papier recyclé ou issus de forêt éco-gérées...) si possible.

PRODUCTION

Vérifier la maquette sur PDF avant Bon A Graver, pour vérifier les coquilles. Vérifier si possible les couleurs avant Bon A Tirer (sur Cromalin, Iris...). Bien évaluer la quantité à imprimer car une réimpression coûte cher.

Points d'attention :

Faire attention au sens de lecture suivant le nombre de volets, de pliures (2, 3 ou plus), replié ou déplié. Privilégier les petits formats : A5 (moitié de A4) ou plus petit. Faire relire par quelqu'un d'étranger au projet pour vérifier la compréhension du document, les coquilles.



Contenu

Ne pas mettre trop de texte. Alternier textes/photos. Proposer plusieurs niveaux de lecture : titres, intertitres, encadrés, légendes, verbatims. Indiquer les coordonnées de l'organisation, les contacts. Ne pas oublier de mentionner les informations qui crédibilisent : utilité publique, reconnaissances de l'Etat, récompenses...

MESSAGE

Messages liés à l'organisation : statut, historique, missions, valeurs, programmes/actions et réalisations. Ou à un programme : objectifs, moyens, résultats...

IMAGES

Les images doivent être de bonne qualité (netteté, cadrage, exposition, résolution – pas pixellisées...). Penser au copyright, aux droits d'auteurs à respecter et à indiquer sur l'objet, aux autorisations de captation d'images des personnes, des lieux.



Diffusion

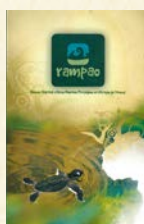
Penser aux coûts de diffusion. Optimiser les envois. Un dépliant peut être distribué dans de multiples lieux et occasions : dans les locaux de l'organisation, lors de salons, forum, portes-ouvertes... Il peut aussi être diffusé sous format électronique.



Indicateurs

- Nombre de dépliants imprimés et réimprimés.
- Nombre de dépliants diffusés, distribués versus nombre en stock.

Exemples



- **Dépliant RAMPAO.**
Voir fiche Exemple ci-dessous ainsi que le document
- **Dépliant IBAP**
- **Dépliant Oceanium** (présentation générale)
- **Dépliant RAMPAO new**
- **Dépliant PNBA** (parc)
- **Dépliant PNBA** (présentation)

EXEMPLE Dépliant

DÉPLIANT 3 VOLETS RAMPAO

Contexte :

Le Réseau Régional d'Aires Marines Protégées en Afrique de l'Ouest (RAMPAO) rassemble 27 AMP de 7 pays. Sa mission : « assurer, à l'échelle de l'écorégion marine de l'Afrique de l'Ouest, le maintien d'un ensemble cohérent d'habitats critiques nécessaires au fonctionnement dynamique des processus écologiques indispensables à la régénération des ressources naturelles et la conservation de la biodiversité au service des Sociétés ».

Type d'outil

Edition

Langue

Français

Caractéristiques techniques

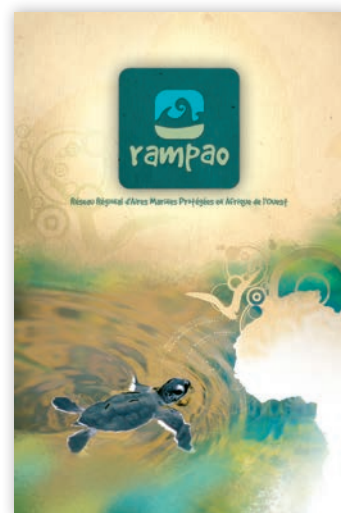
Papier couché brillant format A5 plié – A4 déplié, 3 volets/6 pages, impression quadrichromie.

Cibles

- Grand public, partenaires, bailleurs, médias.

Portée géographique

Nationale, internationale



Messages clés

Les enjeux, la vision partagée par les membres du réseau, les objectifs, les perspectives, étendue géographique. Ainsi qu'une invitation à soutenir le réseau.



Objectif

- Présenter l'organisation.

Facilité d'utilisation



Utilisation sur la durée



Répliquabilité*



Ce dépliant ne peut pas être repris tel quel mais la conception peut l'être.



- Présentation claire de l'organisation.
- Maquette attractive (composition, couleurs, photos, carte...).
- Format pratique



* Répliquabilité : capacité d'être reproduit tel quel ou avec peu de modifications pour une autre organisation + capacité à être reproduit (re-tirage, copie...).