

BTS ÉDITION

E.4 PRÉPARATION POUR MISE EN PRODUCTION

SESSION 2025

Durée : 3 heures
Coefficient : 3

Matériel autorisé

- Dictionnaire type Petit Larousse (avec noms communs et noms propres).
- Code typographique de l'Imprimerie nationale.
- L'usage de la calculatrice avec mode examen actif est autorisé.
- L'usage de la calculatrice sans mémoire, « type collègue » est autorisé.

Annexes à rendre avec la copie

- Le bon de commande rempli (annexe 1).
- La correction des épreuves réalisée sur les deux sorties papier (annexe 2).

Fichiers numériques à enregistrer dans un dossier nommé avec votre numéro de candidat

- L'assemblage de votre fichier InDesign des pages 20 à 21.
- Le fichier InDesign balisé de la couverture.
- Le fichier Xml exporté à partir de la couverture.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.
Le sujet comprend 14 pages, numérotées de 1/14 à 14/14.

BTS ÉDITION	Session 2025
E 4. préparation pour mise en production	Code: 25EDE4PMP Page : 1/14

Le contexte

Vous êtes en charge du suivi d'un guide intitulé *PAYS BASQUE*, publié par *Eusko Jaurkitza*. L'ouvrage est imprimé à 5 000 exemplaires en offset, c'est un broché cousu.

Il est composé d'une couverture souple imprimée quadri recto seul sur une carte couchée brillante une face de 300 g/m² et d'un intérieur de 128 pages en quadri également sur papier couché de 120 g/m² et d'une main de 1,4.

Descriptif de l'ouvrage

- Titre : *PAYS BASQUE*.
- Format : 170 x 210 mm.
- 128 pages.
- Prix de vente TTC : 19 euros.
- Tirage à 5 000 exemplaires, espérance de ventes à 4 500 exemplaires.
- Visuels quadri.

Vous avez à votre disposition

- Des éléments numériques :
 - un dossier assemblé de la mise en page des doubles pages de l'intérieur réalisées par le maquettiste ;
 - un dossier assemblé de la couverture.
- Des annexes papier.

Liste des annexes

Annexe 1 : un bon de commande à compléter..... page 6

Annexe 2 : une épreuve papier des pages 16 à 19 à annoter..... page 7 à 10

Annexe 3 : instructions de mise en page et protocole de composition pages 11 et 12

Annexe 4 : un rough pour la mise en page de la double page 20-21 page 13

Annexe 5 : indications pour le balisage XML de la couverture page 14

I. Organiser la production

Certaines images étant de qualité insuffisante, vous demandez à vos sous-traitants de réaliser deux nouvelles prises de vue et une numérisation pour remplacer les images concernées.

Vous devez pour cela remplir le bon de commande et l'extrait du cahier des charges qui y est inclus (annexe 1).

Concernant la numérisation : l'image 1 « Saint-Sébastien » est à scanner à partir d'un document analogique dont le format initial est : 148,5 x 210 mm. L'image est en pleine page dans la maquette.

Travail à faire

1. Compléter le document fourni en annexe 1 en précisant les contraintes techniques à respecter et préciser les unités.

II. Corriger

On vous remet une sortie papier de deux doubles pages réalisées par le maquettiste.

Vous utiliserez cette sortie papier pour réaliser la correction d'épreuves de ces doubles pages.

Travail à faire

2. Corriger cette double page (orthographe, typographie, césures, mise en page...), à l'aide des signes de correction d'épreuves.
Les erreurs devront être signalées grâce aux signes de correction, en rouge, sur la sortie papier fournie en annexe.
 - Respecter les règles de typographie de l'Imprimerie nationale.
 - Les capitales sont accentuées.
 - Veiller aux noms des lieux en gras.

III. Contrôler

Le maquettiste ayant travaillé sur la mise en page de l'intérieur vous remet le dossier InDesign pour la réalisation de la double page 20- 21.

Travail à faire

3. À partir des instructions de mise en page et du protocole de composition fournis en annexe 3, on vous demande de vérifier et corriger le fichier InDesign remis par le maquettiste. Pour cela, vous devez :
 - installer les polices de caractères fournies ;
 - vérifier le gabarit et apporter les modifications nécessaires en vous basant sur les informations fournies (gabarit, grille de ligne de base, feuilles de style, réglages de césures et de justification, couleurs, éléments en fond perdus).

IV. Créer et exécuter

Travail à faire

4. À partir du rough fourni (annexe 4) et du protocole de composition (annexe 3), vous devez réaliser la double page 20-21 directement dans le fichier InDesign corrigé précédemment en question 3.

5. Une fois le travail terminé, il vous est demandé de sauvegarder votre travail.

Vous devez enregistrer les corrections réalisées et la nouvelle double page dans un nouveau dossier assemblé nommé : numerodecandidat_MEPfinalisee.

Ce dossier contiendra les éléments suivants :

- le fichier InDesign ;
- le fichier IDML ;
- le dossier des images utilisées ;
- le dossier des polices.

V. Maîtriser les procédures

Vous venez d'intégrer un nouveau collaborateur au sein du service fabrication. Il sera notamment en charge de la vérification technique des Cromalin. Afin d'entrer dans une démarche qualité et d'éviter d'éventuels oublis ou erreurs de sa part, il vous est demandé de rédiger la procédure permettant de vérifier la conformité technique d'un BAT photographeur.

Travail à faire

6. Vous devez écrire la procédure qui permet de vérifier la conformité des Cromalin aux contraintes techniques énoncées et d'assurer la bonne reproduction des couleurs.

La procédure concerne les Cromalin réalisés en prévision d'une impression offset feuille en quadrichromie sur papier couché blanc.

Dans cette procédure, vous devez préciser :

- la norme à utiliser pour assurer la bonne reproduction des couleurs lors de l'épreuve ;
- les profils ICC à utiliser pour simuler les couleurs d'impression dans le cas d'une impression sur papier couché et dans le cas d'une impression sur papier non couché blanc ;
- les éléments permettant de certifier qu'une épreuve est bien conforme à la norme choisie ;
- les éléments à vérifier sur le Cromalin avant de le signer ;
- les informations contractuelles à inscrire avec la signature.

VI. Préparer les éléments

Afin d'alimenter le site web de l'éditeur de l'ouvrage, on souhaite pouvoir y publier les éléments de la couverture. Afin d'automatiser et de faciliter la réutilisation de ce contenu, il vous est demandé d'exporter certaines informations de la couverture au format xml.

Les informations à exporter en XML sont :

- le titre ;
- l'auteur : nom et biographie ;
- la maison d'édition ;
- le prix ;
- l'ISBN ;
- l'accroche commerciale ;
- la mention de la nouvelle édition.

Travail à faire

7. On vous remet le dossier assemblé de la couverture et le fichier DTD contenant la structure à respecter pour l'export xml.

À partir de la mise en page inDesign de la couverture, du fichier DTD et des indications de balisage fournies en annexe 5, vous devez :

- importer la DTD ;
- créer/vérifier les balises à utiliser ;
- baliser les éléments du document inDesign qui seront à exporter (l'ordre de balisage et la balise racine sont donnés par le fichier DTD) ;
- vérifier que le balisage est conforme au fichier DTD ;
- exporter le xml de votre mise en page balisée sous le nom :
« numerodecandidat_exportxml » ;
- enregistrer votre mise en page balisée dans un dossier assemblé sous le nom :
« numerodecandidat_MEPBalisée ».

Annexe 3 : instructions de mise en page et protocole de composition (1/2)

Descriptif technique

Format : 170 x 210 mm.

Marge de tête : 19 mm.

Marge de pied : 13 mm.

Grand fond : 12 mm.

Petit fond : 10 mm.

3 colonnes, gouttière de 5 mm.

Fonds perdus : 3 mm minimum.

Couleurs

Texte bleu : C=80 M=58 J=20 N=0.

Fond bloc encart : C=17 M=18 J=40 N=0.

- Pas d'enrichissement local (tous les éléments doivent être stylés).
- Césures acceptées seulement dans les textes justifiés.
- Fonds perdus obligatoires de minimum 3 mm.
- Couleurs présentes dans le nuancier et en CMJN.
- Pas de la grille : 12 pt.

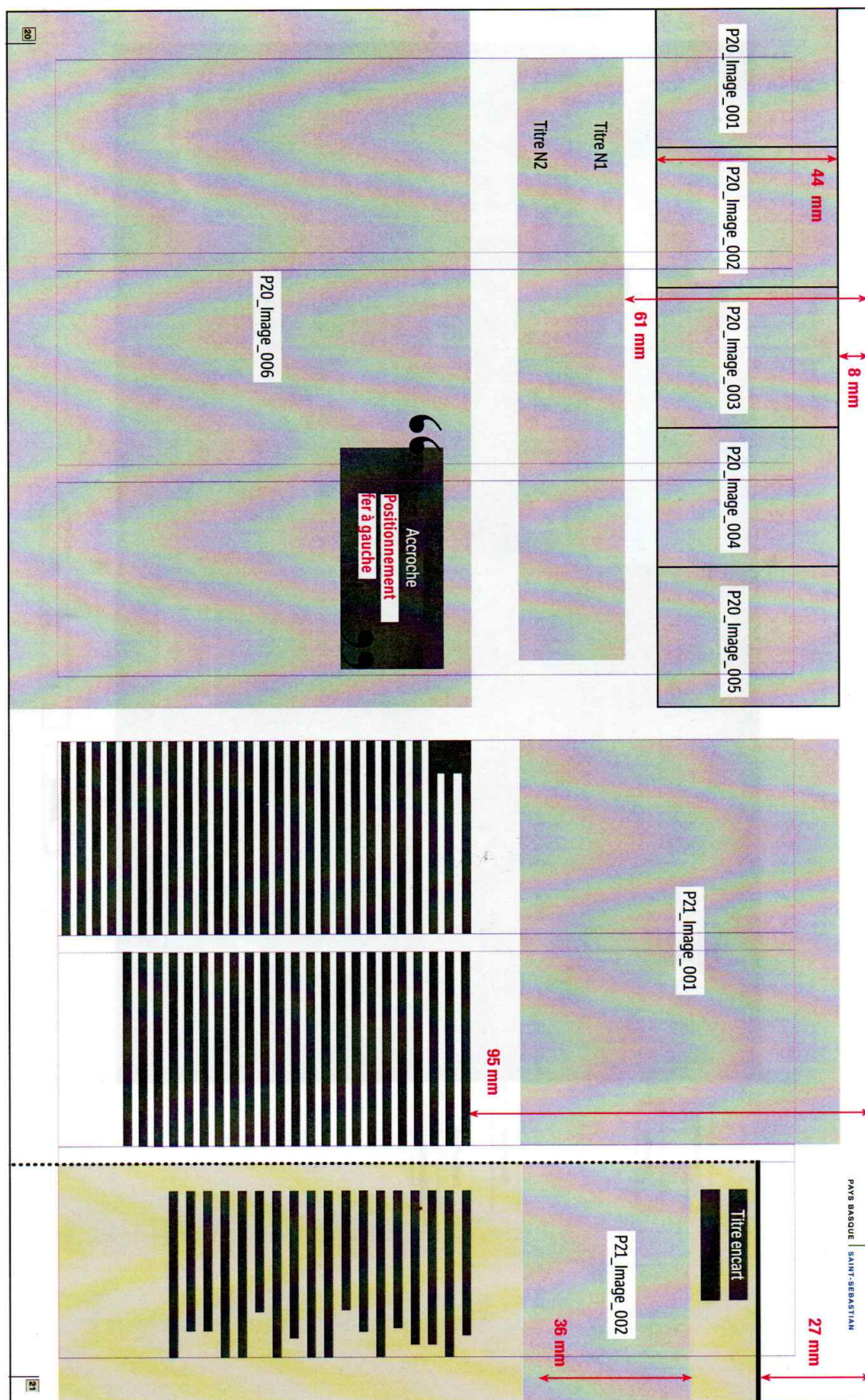
Le texte fourni (*Textes pp 20-21*) a déjà été préparé (corrections orthotypo et stylage) et ne nécessite pas de correction de votre part.

Annexe 3 : instructions de mise en page et protocole de composition (2/2)

Protocole de composition

Titre N1	Didot LT Std Bold / Corps 48 pt / interlignage 36 pt Fer à gauche / Bleu
Titre N2	Didot LT Std Italic / Corps 30 pt / interlignage 36 pt Fer à gauche / Noir
Texte courant	Rotis Semi Serif Std 55 Regular / Corps 8,5 pt / interlignage 12 pt Justifié à gauche / aligné sur la grille de ligne de base / Noir idem texte + lettrine sur 3 lignes, sur la première ligne du texte courant
Accroche	Helvetica Neue LT std 46 Light Italic / Corps 14 pt / interlignage 17 pt Fer à gauche / Noir
Guillemets accroche	Didot Bold / Corps 72 pt / Beige
Titre encart	Helvetica Neue LT std 35 Thin / Corps 18 pt / interlignage 17 pt / fer à gauche / Noir
Texte encart	Rotis Bold / Corps 8,5 pt / interlignage 12 pt / Aligné à gauche / Noir
Titre courant N1 (noir)	Helvetica Neue LT std 65 Médium / Corps 5 pt, Approche 110 / Noir
Titre courant N2 (bleu)	Helvetica Neue LT std 75 Bold, Corps 5 pt, Approche 110 / bleu
Folio	Helvetica Neue LT std 75 Bold, Corps 6 pt, Centré / Noir

Annexe 4 : rough de mise en page



Annexe 5 : indications pour le balisage XML de la couverture

