

# La conception d'un dépliant

## Le dépliant

Le dépliant est l'outil de promotion de base des organisations et projets, que ce soit pour faire connaître l'organisation ou publiciser une action ou un événement. Parmi les outils de présentation, c'est le plus simple, le plus accessible.

- Dans toutes les situations, le dépliant permet de diffuser une information brève, concise et ordonnée.
- Cette information permet à toute personne ou groupe intéressé d'avoir un minimum d'information sur votre groupe ou projet, y compris les informations permettant de vous contacter.
- On l'utilise lorsqu'on veut se faire connaître à un public varié. C'est un outil souple, très visuel, simple et peu coûteux à produire. En fait, chaque projet devrait se doter d'un dépliant pour se faire connaître.
- La durée de vie d'un dépliant est plus ou moins longue selon son contenu : le dépliant demeure valable tant que l'information qu'il contient est valable.

## La conception

La décision de produire un dépliant devrait toujours être prise en équipe. Il devrait en être de même pour sa conception. Dans tout processus de conception d'information, il est important que toute l'équipe de travail mette ses connaissances en commun de manière à maximiser l'utilisation des connaissances acquises.

Dans un tel processus de conception, certaines questions sont incontournables:

- à qui voulons-nous nous adresser ? Quel est le public visé ?
- quel(s) message(s) voulons-nous transmettre ?
- pourquoi un dépliant ? Le dépliant est-il le meilleur outil pour parvenir à notre but ?

- qui est le responsable de la production du dépliant ?
- de quel matériel avons-nous besoin pour fabriquer le dépliant: textes, images (illustrations, photos) ?
- qui écrit le texte final ? A-t-on recours à un rédacteur ?
- qui fabrique le dépliant ? Engage-t-on un graphiste ?
- qui l'imprime ? Le projet prend-il la responsabilité de trouver l'imprimeur et de faire le suivi ou transfère-t-il la responsabilité à une personne extérieure (le rédacteur ou le graphiste)
- quelle est la date de livraison souhaitée ?
- quelle diffusion prévoit-on pour ce dépliant ?
- de quelle quantité en avons-nous besoin ?

### **Public visé et quantité**

En général, le dépliant s'adresse à un public assez large. Cependant, si nous voulons fixer plus précisément la quantité qu'il faudra faire imprimer pour rejoindre cette clientèle, vous devrez préciser la définition de ce public :

- quels sont les personnes ou les groupes immédiatement intéressés par l'information que contiendra notre dépliant ?
- quels autres personnes ou groupes sont susceptibles de s'intéresser à l'information contenue dans votre dépliant ?
- combien de personnes s'adressent à vous ou viennent à vos bureaux pour recevoir de l'information ?
- combien de personnes visitez-vous, auxquelles vous transmettez de l'information ? Etc.

Autrement dit, il ne faut pas fixer la quantité d'impressions au hasard. Bien définir la clientèle vous permettra de ne pas faire imprimer en trop grand ni en trop petit nombre.

Vous devez cependant savoir qu'il y a une économie d'échelle dans les documents imprimés : plus la quantité est grande, moins ils coûtent cher à l'unité.

### **Le format**

Le dépliant, comme son nom l'indique, est le résultat du pliage d'une feuille de papier, d'ordinaire de format standard. La feuille est pliée de manière à obtenir le format final désiré.

– Il est plus simple de se conformer aux formats standards de papier (format ouvert), ce qui limitera les coûts. Utiliser des formats non standards amène des pertes de papier et des coûts additionnels.

– Le format final (format fermé), c'est-à-dire plié, peut varier selon les besoins, mais souvent il correspondra au format de l'enveloppe dans laquelle il sera distribué. En fait, même si le principal moyen de distribution n'est pas la poste, il arrivera que l'organisation ou le projet doive à l'occasion en distribuer par la poste.

## **Exercice**

Lorsque vous décidez de produire un dépliant, prenez une feuille de papier, pliez-la en deux, trois ou quatre volets : vous aurez alors en main la forme finale du dépliant, en format réel ou réduit. Ensuite, identifiez le contenu de votre dépliant selon la forme que vous aurez choisie. Si l'espace disponible ne correspond pas au contenu désiré, modifiez la forme ou le contenu.

Quel que soit le pliage que vous aurez choisi, vous verrez qu'il y a toujours deux pages en couverture, celle du dessus (1) et celle du dessous (2). Ce sont les pages les plus importantes du dépliant. Sur la principale (couverture 1), votre dominante est visuelle : vous y mettrez par exemple un titre et une illustration (photo, dessin, etc.) et vous vous identifierez (nom, logo ou symbole de votre organisation ou projet) ; sur la page titre secondaire (le dos ou couverture 2), vous ferez un bref descriptif de votre organisation, projet ou action en cours ; vous y ajoutez vos coordonnées et répétez votre symbole. Le dépliant devient ainsi une super carte de visite.

Sur votre modèle ainsi constitué, vous pourrez sur chaque panneau non encore utilisé identifier le contenu que vous voulez y voir. Le nombre de panneaux n'est limité que par le format de la feuille de papier que vous utilisez.

## **Les types de pliage : quelques exemples**

### **1) Pli simple**

Le plus classique des pliages. Un pli unique, central ou pas, qui partage la feuille en 2 volets pour obtenir 4 pages : 2 sur le recto et 2 sur le verso.

Feuille à plat



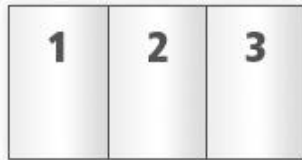
Feuille pliée



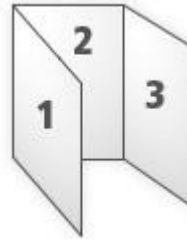
## 2) Pli enveloppant ou pli roulé

Cette brochure trois volets est obtenue en faisant 2 plis parallèles au 1/3 et au 2/3 de la feuille. Les pages latérales ainsi obtenues venant en recouvrement l'une sur l'autre sur la page centrale. Nous obtenons 6 pages: 3 sur le recto et 3 sur le verso.

Feuille à plat



Feuille pliée



## 3) Pli accordéon ou zigzag

Appelé aussi pliage en "Z", la brochure accordéon est sur le même principe que les brochures en plis enveloppant. La différence réside dans le pliage qui forme un "Z" et qui permet donc d'ouvrir la brochure comme un accordéon. Nous obtenons 3 volets et 6 pages.

Feuille à plat



Feuille pliée



## 4) Pli portefeuille

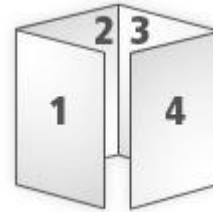
Il est composé de 4 volets dont les deux volets extérieurs sont ramenés vers le pli central intérieur. Il est réalisé en pliant une feuille en deux puis en pliant les extrémités des 2 pages vers le pli central intérieur. Les volets situés à chaque extrémité doivent être légèrement plus étroits que les volets intérieurs afin qu'ils puissent s'insérer dans les autres à la fermeture du dépliant.

Après pliage, il est composé de 4 volets et 8 pages dont 4 sur le recto et 4 sur le verso.

Feuille à plat



Feuille pliée



### **Exemple de contenu**

- Nom de l'organisation
- Logo
- Coordonnées
- Historique
- Mission
- Objectifs
- Projets et réalisations
- Membres et Partenaires
- Images ou photos