

## FICHE TECHNIQUE

Revue *Liaison* – PUBLICITÉ

[www.revueliaison.ca](http://www.revueliaison.ca)

### INFORMATION

Marion Vitrac

261, chemin de Montréal, bureau 306, Ottawa (Ontario) K1L 8C7

Téléphone : 613-748-0850 poste 2 / Télécopieur : 613-748-0852

Courriel : [communication@interligne.ca](mailto:communication@interligne.ca)

### CALENDRIER DE PRODUCTION 2010-2011

Dates de tombées

N°	parution	réservation	réception	en librairie
148	été 2010	14 avril 2010	21 avril 2010	23 juin - 21 septembre 2010
149	automne 2010	15 juillet 2010	22 juillet 2010	22 septembre – 7 décembre 2010
150	hiver 2010 - 2011	28 septembre 2010	6 octobre 2010	8 décembre 2010 – fin mars 2011

### TARIFS DES PUBLICITÉS (en 4 couleurs ou en noir et blanc)









Taxes en sus

Couverture arrière extérieur (C4)	2 000 \$	à négocier
Couverture intérieur (C2, C3)	1 200 \$	à négocier
1 page	975 \$	875 \$
1/2 page	575 \$	525 \$
1/3 page	475 \$	450 \$
1/4 page	375 \$	350 \$

\* Prix à l'unité avec contrat d'un an (quatre numéros) et plus.

Que vous optiez pour une publicité en noir et blanc en deux ou en quatre couleurs, le coût de l'espace choisi est invariable.

## FORMAT DES ANNONCES (L X H)

C4 avec fond perdu ( <i>bleed</i> )	9,25 X 12,25 po		1
Page couverture C2 ou C3 (avec fond perdu ou <i>bleed</i> seulement)	9,25 X 12,25 po		1 1
4 pleine page (4 couleurs) avec fond perdu ( <i>bleed</i> )	9,25 X 12,25 po		4
sans fond perdu	8 X 11 po		
½ page horizontale	8 X 5,5 po		4
½ page verticale	4 X 11 po		4
1/3 page	8 X 3,66 po		6
¼ page	4 X 5,5 po		8

Le format fini est de 9 X 12 pouces (L X H). Prévoir 1/8 de pouce de fond perdu (*bleed*) tout autour de votre publicité (pour les C2, C3, C4 et les pleines pages avec bleed seulement). Vous devez vous assurer que votre cadrage respecte les limites des formats demandés.

## INSERTION

Si vous désirez faire une insertion dans la revue *Liaison*, vous devez nous envoyer votre matériel **au moins trois semaines à l'avance** afin que nous puissions déterminer le coût et vous faire parvenir un devis. Les coûts varient en fonction du poids, de l'épaisseur et de la dimension de votre insertion.

Notez que le format de votre insertion ne peut dépasser celui de la revue, soit 9 X 12 pouces. Si tel n'est pas le cas, vous devez plier vous-même votre insertion, sans quoi des frais supplémentaires s'ajouteront. Les objets ne sont pas acceptés.

## CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

Si la publicité n'est pas conforme aux normes demandées, des frais de vérification (afin d'identifier les problèmes) de 150 \$ s'appliqueront. Si nous sommes amenés à réparer un fichier, des frais de 80 \$/h (minimum 2 heures) seront ajoutés à votre facture.

**La revue *Liaison* n'est pas tenue à vérifier le matériel fourni par le client pour la publicité de ce dernier.**

**La revue *Liaison* n'est pas responsable de la qualité, de la perte ou manque, etc., du matériel fourni.** Si le matériel fourni pour la publicité n'est pas conforme aux exigences de la fiche technique, la revue *Liaison* a le droit de publier le matériel tel qu'il est sans frais ou le publier en noir et blanc (avec frais de 150 \$), ou ne pas publier le document fourni (dans ce cas le client sera obligé de payer la totalité de la somme de la publicité.

Si une erreur paraît sur les épreuves de presse fournie par l'imprimeur, la revue *Liaison* fera la vérification du document (des frais de 150 \$ seront facturés au client) et réparera le document (à raison de 80 \$ l'heure pour un minimum de deux heures). Si le client ne désire pas encourir ces frais, la publicité sera remplacée par un document en noir et blanc, au coût de 150 \$ (au frais du client). Dans le cas où l'imprimeur facture toute opération imposée par un changement d'une annonce de type publicitaire, la revue *Liaison* facturera la somme complète (taxes en sus) avec des frais d'administration de 15 % de la facture de l'imprimeur, taxes en sus.

## FORMAT :

**Pour toutes nos annonces, les formats EPS, TIFF, JPG et PDF sont acceptés en CMYK.**

**SYSTÈME D'OPÉRATION :** Fichiers MAC ou PC

**FICHIERS EPS / POLICE DE CARACTÈRE :** Dans le cas d'utilisation d'Illustrator, toutes les polices doivent être converties et être vectorielles (commande : CREATE OUTLINE). Lorsqu'une image est insérée dans le fichier Illustrator, il faut la garder en lien et non pas insérée et ne pas oublier de joindre les images qui sont liées à votre fichier EPS. Assurez-vous dans Illustrator que toutes les polices de caractère sont vectorisées.

**ATTENTION : Photoshop (PSD), Pagemaker, QuarkXpress ne sont pas acceptés.**

**FICHIER FOURNIS : La revue *Liaison* n'est pas responsable s'il manque des éléments. TOUTEFOIS, pour les fichiers PDF, assurez-vous qu'il n'y a pas d'objets ou de liens cachés. La revue *Liaison* n'est pas responsable de la qualité, ou du manque d'éléments du matériel fourni.**

**ENVOYEZ VOTRE ANNONCE À:**

[graphisme@interligne.ca](mailto:graphisme@interligne.ca) et en copie conforme à [communication@interligne.ca](mailto:communication@interligne.ca)

**SITE FTP : ftp.franco.ca \* USAGER : ftpliaison \* MOT DE PASSE : ftpliaison**

**SERVICE DE GRAPHISME :** Un service de graphisme est disponible à raison de 80 \$ / l'heure (TPS non comprise), pour un minimum de deux heures de travail. Une maquette (fournissant l'information, soit le texte, l'image et un logo – s'il y a lieu –, ainsi que l'ordre dans lequel vous voulez que les informations figurent) doit nous être fournie par l'annonceur une semaine avant la date de réception indiquée dans le tableau calendrier de production. Une seule soumission d'épreuve pourra faire l'objet de modifications avant l'épreuve finale.

SI LES TERMES CI-HAUT VOUS CONVIENNENT, VEUILLEZ APPOSER VOTRE SIGNATURE, CONSERVER UNE COPIE ET RETOURNER CETTE FICHE TECHNIQUE (ACCOMPAGNÉ DU CONTRAT) AUX ÉDITIONS L'INTERLIGNE, 261, CH DE MONTRÉAL, BUREAU 306, OTTAWA (ONTARIO), K1L 8C7, TÉLÉPHONE (613) 748-0850 poste 6, TÉLÉCOPIEUR (613) 748-0852, COURRIEL : [graphisme@interligne.ca](mailto:graphisme@interligne.ca)

DATE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE (responsable ci-dessus mentionné) : \_\_\_\_\_