



Manuel d'instructions pour la réalisation d'une carte de candidat

Intro

Certains candidats aimeraient avoir leur propre papillon. Chacun peut faire cela comme il l'entend (à une condition : l'image centrale de la campagne doit également y figurer). Pour ceux qui souhaiteraient un peu d'aide, nous avons prévu ce bref manuel d'instructions.

Quelles sont les dimensions de la carte ?

La carte a (environ) les dimensions d'une carte de visite : 59,4 x 10,5 mm. Normalement, les dimensions standards d'une carte de visite sont 55 x 85 mm.

Comment la (faire) reproduire ou imprimer soi-même ?

1) La reproduire soi-même (ou dans une agence de photocopie)

Nous partons du principe que, dans bien des cas, les cartes seront imprimées en A4 (en couleur de préférence ou en noir et blanc). Pour les tirages réduits, à la mesure du candidat, c'est la façon la plus rapide de procéder. L'impression peut se faire sur une imprimante chez vous ou au secrétariat électoral, ou bien dans une agence de photocopie. Sur un feuillet A4, vous pouvez tirer 10 cartes que vous devez découper ensuite.

2) Les faire imprimer chez Jan Donkers

Nous avons également demandé les prix à l'agence de photocopie de Jan Donkers. Il peut nous imprimer des cartes à environ 0,08 euro l'unité. Un peu plus loin, vous trouverez la méthode dont nous avons convenu avec Jan Donkers, ainsi que les coordonnées de contact de ce dernier.

3) Les faire imprimer

Il y a également des sites Internet d'imprimeries qui réalisent des cartes de visite (comme www.budgetflyer.be ou www.printconcept.be ou www.carteviste.com). Suivez les instructions sur leur site, si vous désirez y recourir. D'après nos renseignements, c'est Jan Donkers qui est le moins cher. Le seul désavantage, c'est que vous devez bien convenir de la façon dont les cartes vous parviendront.

Imprimer soi-même

Pour vous aider à imprimer vous-même (ou dans une agence de photocopie), nous vous proposons deux moyens différents pour vous aider :

1) Pour le recto (face avant) : un PDF à imprimer en A4

Nous fournissons pour le recto un PDF avec l'affiche centrale. Nous en avons de deux sortes :

- (1) modèle 1 *sans bord blanc*. Ce n'est utile que si les imprimantes peuvent imprimer jusqu'au bord même de la feuille. Toutes les imprimantes ne le font pas.

Voir site www.stophetpolitiekecircus.be/downloads
www.stopaucirquepolitique/telecharger

Kand_recto_01_FR.pdf (= version française du modèle 1)

Kand_recto_01_NL.pdf (= version néerlandaise du modèle 1)

- (2) modèle 2 *avec bord blanc*. La plupart des imprimantes ne peuvent imprimer jusqu'au bord. C'est pourquoi un bord blanc (de 8 mm) a été prévu autour de chaque carte de sorte qu'après découpe, les cartes sont encore bien centrées.

Voir site www.stophetpolitiekecircus.be/downloads
www.stopaucirquepolitique/telecharger

Kand_recto_02_FR.pdf (= version française du modèle 2)

Kand_recto_02_NL.pdf (= version néerlandaise du modèle 2)

2) Pour le verso (face arrière) : une maquette à compléter et à imprimer ensuite

Sur le site, vous trouverez un document Word. C'est un A4 dans lequel on peut faire 10 cartes. Nous avons réalisé 3 modèles différents parmi lesquels vous pouvez choisir.

Voir site www.stophetpolitiekecircus.be/downloads
www.stopaucirquepolitique/telecharger

- Maquette [A] : sur laquelle vous pouvez placer votre photo, votre nom et un texte bref (Comment faire ? Voir plus loin)

kand_verso_A_FR.doc (= version française de la maquette A)

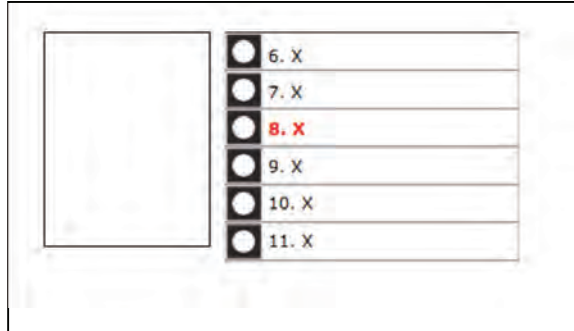
kand_verso_A_NL.doc (= version néerlandaise de la maquette A)

Voici un aperçu de la maquette [A] pour la face arrière d'une carte de candidat. Elle est présentée dans un cadre rectangulaire. À l'intérieur, il y a un rectangle vide à gauche, destiné à une photo. À droite de ce rectangle, il y a un champ de texte avec le texte "Votre texte (max 200 caractères, espaces incl)" en rouge. En bas à gauche, il y a des champs pour le prénom et le nom, avec "Prénom" et "Nom" écrits en gros caractères noirs et soulignés.

- Maquette [B] : sur laquelle vous pouvez placer votre photo et un petit extrait de la liste électorale, sur lequel vous indiquez votre nom en caractères gras et en rouge.

kand_verso_B_FR.doc (= version française de la maquette B)

kand_verso_B_NL.doc (= version néerlandaise de la maquette B)



- Maquette [C] : sur laquelle vous ne placez que votre photo et votre nom.

kand_verso_C_FR.doc (= version française de la maquette C)

kand_verso_C_NL.doc (= version néerlandaise de la maquette C)



Comment utiliser la (les) maquette(s) ?

Vous pouvez choisir parmi trois maquettes. La façon de procéder est à peu près la même.

Étape 1 : Préparation

- Choisissez une photo de portrait de vous (évités les photos de carte d'identité). Arrangez-vous pour que votre tête soit bien au centre et de dimensions suffisantes (évités de découper votre visage sur une photo). Faites-en sorte qu'elle ait au moins 300 dpi de résolution.
- Donnez à la photo le nom du candidat (ex. : jules.prulle.jpg)
- Rédigez un petit texte de 200 caractères maximum (y compris espacements), mettez le texte en « verdana », taille point 9. Serrez-le au maximum.

- Que pouvez-vous écrire ?
 - Dites qui vous êtes...
 - Ou ce que vous estimez important...
 - Ou vos coordonnées de contact

Étape 2 : Comment insérer votre photo dans la maquette ?

- Ouvrez la maquette en Word.
- Sauvegardez-en d'abord une copie avec « enregistrez sous » et ajoutez le nom (ou les initiales) du candidat au nom du fichier.
- Allez dans la fenêtre avec la photo. Cliquez sur la photo de l'exemple et supprimez-la (cliquez sur « delete »).
- Allez à « ajouter » (insert/insérer) > « picture » (image, photo) > « du fichier ou file » et cherchez la photo choisie à l'aide du browser.
- Découpez la photo à la taille souhaitée si cela n'a pas encore été fait. Allez sur votre photo. Normalement, les outils d'aide apparaissent tous seuls (sinon allez sur view > « toolbars » (outils) > « picture » (image, photo). Attention : choisissez l'outil adéquat pour couper, ne commencez pas par agrandir votre photo.
- Répétez ce traitement 9 fois pour toutes les fenêtres (copier/coller la photo ne fonctionne pas).

Étape 3 : Comment insérer un texte dans la maquette ?

- Ou bien vous ouvrez le fichier dans lequel vous avez sauvé votre petit texte. Sélectionnez tout le texte et « copier ». Allez sur la maquette, placez-vous sur la fenêtre texte et « collez » votre petit texte. N'oubliez pas d'effacer ce qui y figurait déjà (« max 200 signes »).
- Ou bien vous allez directement à la maquette, vous allez sur la fenêtre pour le texte et vous tapez directement votre texte. N'oubliez pas d'effacer ce qui y figurait déjà (« max 200 signes »).
- Répétez cette opération 9 fois (en utilisant « copier/coller », cette fois).
- Faites la même chose avec votre nom. Si la fenêtre n'est pas assez longue, réduisez la taille des lettres (n'en faites pas deux lignes). Veillez à ce que votre prénom soit en « normal » et votre nom de famille en « gras ».

Étape 4 : Sauvegarder

- Sauvegardez votre document Word.
- Faites un PDF (à partir de Word), cela fixera bien mieux les choses.

Étape 5 : Attachez les deux documents PDF ensemble

- Ouvrez le PDF resto dans acrobat-reader.
- Sauvegardez sous un nouveau nom (Par ex. ajoutez les initiales).
- Allez à « document » > « insert pages » (insérer pages) > chez à l'aide du browser le PDF verso que vous avez réalisé vous-même > allez sur « après page 1 » > cliquez sur « OK ».

Étape 6 : Imprimez ce PDF

- Certaines imprimantes impriment en recto/verso.

- Sur un autre modèle d'imprimante, vous imprimez d'abord la page 1, vous réinsérez la feuille **correctement** dans l'imprimante et vous imprimez la page 2.

Étape 7 : Découpez au format adéquat.

Faire imprimer chez Jan Donkers ?

Attention : Ici, nous utilisons une autre méthode de travail.

1) Nous fournissons le recto à Jan Donkers.

2) Pour le verso, vous procédez comme suit :

Étape 1 : Préparation

- Choisissez une photo de portrait. Découpez-la de préférence aux dimensions 25 x 35 mm. Faites en sorte d'avoir 300 dpi de résolution.
- Donnez à la photo le nom du candidat.
- Rédigez un petit texte de 200 signes maximum (espacements compris), mettez le texte en « verdana », taille point 9. Compactez-le.
- Que pouvez-vous écrire ?
 - Dites qui vous êtes...
 - Ou ce que vous estimez important...
 - Ou vos coordonnées de contact

Étape 2 : Par mail, envoyez photo, nom, texte et tirage (nombre d'exemplaires) souhaité.

- Envoyez à pvda.ptb@rectoverso.eu (et communicatieverkiezingen@pvda.be) un mail avec votre photo, vos nom et prénom et le texte souhaité. .
- Indiquez le nombre de cartes souhaité.
- Indiquez pour quelle *province* ils sont destinés.
- Attention : envoyez un mail séparé pour chaque candidat (de sorte qu'il n'y ait pas de confusion entre les photos, les noms et les textes).

Étape 3 : Production et livraison

- Transmettez votre demande le plus vite possible.
 - Si votre commande nous parvient par mail avant lundi à 12 heures, vous pourrez venir reprendre vos cartes le lendemain, mardi, à partir de 16 h, au secrétariat national (Boulevard Lemonnier 171, 1000 Bruxelles). Une fois par semaine, nous prévoyons un courrier du matériel à imprimer vers Bruxelles. De là, le matériel peut être distribué le mercredi.
 - Si votre commande nous parvient après lundi à 12 h, le matériel sera livré une semaine plus tard.

Des questions ?

Contactez Jan Donkers 0477 17 77 16

Ou communicatieverkiezingen@pvda.be communicationelections@ptb.be