

# Recommandations techniques pour la fourniture de photos

## 1. QUALITÉ

### Photo principale

- 300 DPI minimum (indispensable)
- Format paysage

### Pour des photos portrait du dirigeant

- 300 DPI minimum (indispensable)
- Format vertical ou carré

## 2. FORMATS DE FICHIERS ACCEPTÉS

- JPEG (.jpg) : recommandé
- PNG (.png) : acceptable
- TIFF (.tif) : idéal pour qualité maximale
- HEIC : à éviter

> **Interdit :** captures d'écran, photos envoyées via WhatsApp, Facebook, Messenger (compression forte).

## 3. QUALITÉ DE PRISE DE VUE

### Photos de l'entreprise

- Privilégier lumière naturelle, éviter contre-jour
- Plans nets, stables, sans flou
- Pas de filtres, pas de retouches excessives
- Préférer des images :
  - de bâtiment,
  - d'équipe,
  - d'atelier / bureaux,
  - d'activité réelle

### Portrait du dirigeant

- Fond clair ou neutre
- Visage éclairé, sans ombres marquées
- Tenue professionnelle
- Prise de vue au niveau des yeux
- Format portrait recommandé

## 4. ÉVITER ABSOLUMENT

- Photos visionnées en plein écran mais floues à l'impression
- Images récupérées sur un site web (72 DPI = insuffisant)
- Photos compressées par email automatique
- Zoom numérique d'un smartphone

## 5. TRANSMISSION DES FICHIERS

### Méthodes recommandées :

Formulaire mis à disposition

Sinon :

- SwissTransfer
- Clé USB

> **Ne pas envoyer par messageries compressantes** (WhatsApp, MMS).

## 6. DROIT À L'IMAGE

### Important pour un document institutionnel :

- S'assurer que les personnes reconnaissables ont donné leur accord

- Pas de logos ou visuels non libres de droits dans les photos
- Photos fournies doivent être propriété de l'entreprise ou libres d'utilisation