

Guide : obtenir des PDF lisibles à partir d'une photo

Guide pratique à l'usage des formateurs de Gérontosud Humanisud

Pourquoi les photos donnent des PDF illisibles

Une photo prise au téléphone n'est pas un document : elle est penchée, mal éclairée, avec des ombres et parfois des doigts sur le bord. En la convertissant en PDF, on garde tous ces défauts.

Le bon résultat, c'est un fichier **net, droit, en noir sur fond blanc**, qui se lit à 100 % sans zoomer et dont le poids reste raisonnable (quelques centaines de Ko par page, pas plusieurs Mo).

Les outils à utiliser

Le plus simple et le plus fiable : **un scanner ou une imprimante-scanner** du bureau, qui sort directement un PDF net. Sinon, une application du téléphone suffit. Choisissez un seul outil et gardez-le.

Outil	Où le trouver	Pour quoi	Coût
Imprimante-scanner	Bureau	PDF net, 300 dpi, sans photo	Déjà disponible
Notes (iPhone)	Application Notes > Scanner un document	Photo nette, recadrage automatique	Gratuit
Google Drive	Bouton + > Numériser	PDF enregistré directement dans le Drive	Gratuit
Adobe Scan	Application mobile	Détourage et texte reconnu	Gratuit
Aperçu (Mac)	Ouvrir le PDF > Outils	Assembler, compresser, faire pivoter	Inclus
PDF24 Creator	Logiciel à installer sur l'ordinateur	Fusionner, compresser, sans envoi en ligne	Gratuit

Attention RGPD : ne pas passer par un site de conversion ou de compression en ligne pour un document qui contient des noms de stagiaires ou de résidents. Utiliser l'imprimante ou une application installée sur l'appareil.

Méthode pas à pas : de la feuille au PDF

1. **Préparer les feuilles** : les mettre à plat, retirer agrafes et trombones, écarter les doublons et les pages vierges.

2. **Choisir la lumière** : lumière du jour indirecte ou plafonnier allumé. Pas de flash, et ne pas se mettre soi-même devant la feuille.
3. **Cadrer** : tenir le téléphone bien au-dessus de la feuille, parallèle à elle. Toute la page doit tenir dans le cadre, avec une petite marge.
4. **Scanner, pas photographier** : utiliser le mode « Numériser » ou « Document » de l'application, qui redresse la page et passe en noir et blanc. Vérifier le recadrage à chaque page.
5. **Une page à la fois, dans l'ordre** : enregistrer chaque page, puis assembler toutes les pages en un seul PDF.
6. **Rendre le texte utilisable** (si le document doit être rempli ou copié) : dans Adobe Scan, activer la reconnaissance de texte avant l'enregistrement.
7. **Alléger si nécessaire** : si le fichier dépasse environ 2 Mo, le compresser avec Aperçu ou PDF24, puis le contrôler à nouveau.
8. **Nommer le fichier** : format AAAA-MM-JJ_intitule.pdf (par exemple 2026-10-20_fiche-evaluation-session.pdf). Pas de nom de stagiaire dans le nom du fichier.

Vérifier le PDF avant envoi

Ouvrir le fichier sur un autre appareil ou dans un autre logiciel, puis cocher :

- ☐ Le texte se lit à 100 % sans zoom
- ☐ Aucune page coupée sur les bords, aucune ombre de doigt ou de table
- ☐ Toutes les pages sont là, dans le bon ordre, sans doublon
- ☐ Les pages sont droites (pas de photo penchée)
- ☐ Le fichier pèse moins de 2 Mo (ou la limite demandée par le client)
- ☐ Aucune donnée d'un stagiaire ou d'un résident n'est visible, si le document n'en a pas besoin
- ☐ Le nom du fichier suit le format AAAA-MM-JJ_intitule.pdf

Erreurs fréquentes et solutions

Problème	Cause	Solution
Texte flou	Téléphone tenu à la main, mouvement	Poser le téléphone sur un support, ou utiliser le scanner
Page penchée ou déformée	Prise de vue en biais	Se placer au-dessus, parallèle à la feuille
Ombre sur la page	Lumière de face ou au-dessus de l'appareil	Se placer près d'une fenêtre, de côté
Fichier très lourd (10 Mo et plus)	Photo couleur, haute résolution	Passer en noir et blanc, puis compresser
Écriture manuscrite illisible	Stylo pâle, papier fin, verso visible	Écrire au stylo foncé ; scanner avec un fond sombre derrière la feuille
Pages dans le désordre	Ajout des pages sans ordre	Réordonner dans Aperçu ou PDF24 avant l'envoi
Texte impossible à copier	Simple image dans le PDF	Reconnaissance de texte (Adobe Scan)

Quand demander de l'aide

La plupart des documents se règlent avec la méthode ci-dessus. Dans les cas suivants, ne pas insister : demander.

- **Si le document existe déjà en fichier Word** : ne pas le scanner. L'enregistrer en PDF depuis Word (Fichier > Enregistrer sous > PDF). Le résultat est net et le texte reste sélectionnable.
- **Si la page reste illisible après deux essais** : envoyer la photo brute à David, il la retravaille.

Contact : david@gerontosud.com