

Charte Graphique

Mars 2018



Communauté de communes
des Portes de Meuse

1

Les fondamentaux 3

Logotype et signature

Le logotype 4

Le pictogramme et la signature 8

Boîte à outils

Les couleurs 10

Les typographies 11

2

Logotype 12

Papeterie

La tête et la suite de lettre 13

La carte de visite 14

La carte de correspondance 15

Bureautique

Le pied de mail 16

Modèle de présentation Power point 17

Édition

Couverture à la française 18

Dépliant 19

Publicité

Annonce presse 20

Événements

Le kakémono 21

Sticker 22



Les fondamentaux

Logotype et signature

| | |
|--------------------------------------|---|
| Le logotype | 4 |
| Le pictogramme et la signature | 8 |

Boîte à outils

| | |
|------------------------|----|
| Les couleurs | 10 |
| Les typographies | 11 |

Reproduction

Notre logotype symbolise l'unité des 3 collectivités qui se sont rassemblées, l'ouverture du territoire à la frontière des départements voisins et au cœur de la Grande région ; l'avenir dynamique et ambitieux vers lequel la Communauté de communes des Portes de Meuse a choisi d'avancer.

1 Typographie

Il s'agit d'un restylage de deux typographies anamorphosées dont les lettres sont découpées, arrondies avec un travail sur l'œil des lettres du haut.

2 Les 3 arches

Un emblème qui fait écho aux portes de Meuse, que l'on retrouve également sur certains ouvrages d'arts, exprimant de la triple dimension rassemblant les collectivités réunies.

3 Couleurs

Le gradient de couleurs associe la dynamique de la CODECOM aux 5 teintes clés des commissions. Les couleurs sont décrites dans la toolbox en page 15.



Présentation

Le logotype peut se décliner en plusieurs versions de couleurs selon l'utilisation, le support ou les contraintes d'impression (pour les couleurs du logotype, voir page 13)

1 Quadrichromie

Supports concernés : papeterie, édition, affiches, goodies, etc. Version à privilégier pour l'impression professionnelle.

2 RVB

Supports concernés : Internet, intranet, vidéos, etc. Version à privilégier pour l'utilisation bureautique

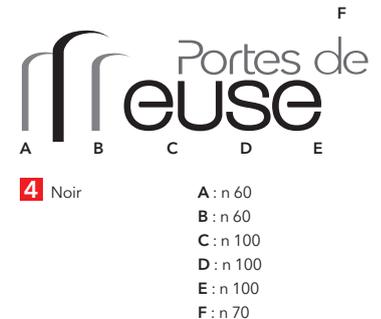
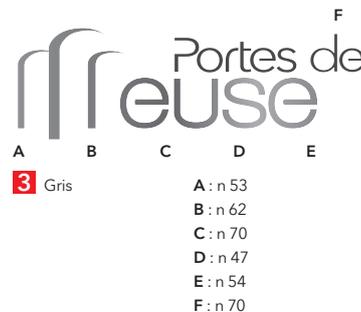
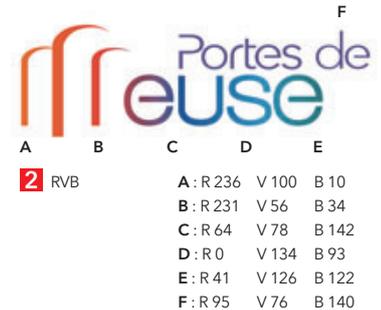
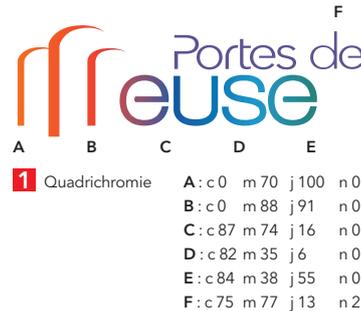
3 Niveaux de gris

Supports concernés : documents internes ou administratifs, par exemple.

4 Noir & Blanc au trait

Supports concernés : fax ou impression monochrome sur produits dérivés.

NB : le logotype est disponible sous ses différentes versions et en différents formats au service communication de la CODECOM. Si vous avez un doute sur le logotype à utiliser, contactez la direction de la Communication.



Utilisation sur fond de couleur

Le logotype vit principalement sur fond blanc ou sur une image qui ne vient pas perturber la lisibilité du logotype.

Dans le cas où le logotype devrait être utilisé sur des fonds de couleur ou des images denses, il sera utilisé dans sa version en blanc, afin d'optimiser sa lecture.



Portes de
reUSE



Portes de
reUSE



Portes de
reUSE

Règles d'utilisation

Afin de respecter la lisibilité du logotype, certaines règles d'utilisation doivent être respectées : zone de protection (périmètre minimum où aucun élément graphique ne doit apparaître) et taille minimale.

1 Zone de protection

La hauteur d'une « Arche » est l'espace minimum à laisser autour du logotype : aucun texte ou image ne doit être présent dans cette zone.

2 Taille minimale

La taille minimale d'utilisation du logotype est de 20 mm.

En dessous, il est nécessaire d'utiliser le pictogramme « seul » (page 8 #2).



Pictogramme et signature

Le pictogramme est généralement associé à la signature logotypée.

1 Soit en mode déconnecté

2 Soit en mode compact

Lorsque la taille minimale ne permet plus la lecture du texte.

Veillez à utiliser les fichiers adaptés à chaque utilisation et support.

Quadrichromie : pour les fichiers d'impression professionnelle en 4 couleurs.

Jpeg : pour les maquettes créatives et pour le web.

Png : pour tous les documents bureautiques et supports digitaux (ils ne peuvent en aucun cas être exploités pour l'impression de documents).

NB : le pictogramme est disponible sous ses différentes versions et en différents formats au service communication de la CODECOM.



2 Zone de protection : 1/5ème largeur de pictogramme

Les interdits

La visibilité de la communication des Portes de Meuses passe par le respect des règles essentielles de l'identité. Toute distorsion dilue notre image.

Ces interdits sont valables pour toute utilisation du logotype et du pictogramme avec ou sans signature.

Quelle que soit la situation, le logotype ne peut en aucun cas être modifié ou réinterprété.

Tous les éléments sont figés et seules les versions de couleurs proposées dans la charte sont autorisées.

Les exemples ci-contre illustrent les erreurs à éviter ou les interdits.



Les couleurs

Le pictogramme est généralement associé à la signature logotypée.

1 Palette corporate

Le mauve et le bleu sont les deux couleurs corporate de la CODECOM.

Ces 2 couleurs sont définies en quadrichromie, en RVB et en Hexadécimal.



| | | |
|---|---------------------------|--------------------------|
| 1 | Quadri : 75 - 77 - 13 - 2 | Quadri : 96 - 71 - 7 - 0 |
| | RVB : 94 - 75 - 140 | RVB : 34 - 85 - 59 |
| | Hexadécimale : #5E4B8C | Hexadécimale : #22559F |

2 Compétences

5 couleurs sont proposées en fonction du domaine d'activité stratégique au sein de la Communauté de communes. Elles sont données en quadrichromie, en RVB et en Hexadécimal.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SPORT - CULTURE - VIE ASSOCIATIVE COMMUNICATION & TOURISME | DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE CIGEO & URBANISME | SCOLAIRE - ACTION SOCIALE & PETITE ENFANCE |
| 2 | Quadri : 0 - 71 - 99 - 0 | Quadri : 0 - 88 - 91 - 0 | Quadri : 48 - 81 - 49 - 0 |
| | RVB : 236 - 99 - 13 | RVB : 231 - 56 - 34 | RVB : 153 - 74 - 100 |
| | Hexadécimale : #ec630d | Hexadécimale : #e73822 | Hexadécimale : #994a64 |
| | Quadri : 82 - 35 - 6 - 0 | Quadri : 84 - 38 - 55 - 0 | |
| | RVB : 0 - 134 - 193 | RVB : 41 - 126 - 122 | |
| | Hexadécimale : #0086c1 | Hexadécimale : #297e7a | |
| | RESSOURCES HUMAINES TRAVAUX - VOIRIE NUMERIQUE & FINANCES | EAU - ASSAINISSEMENT & ENVIRONNEMENT | |

Les typographies d'accompagnement

Deux familles typographiques d'accompagnement ont été désignées pour renforcer l'univers identitaire des Portes de Meuse.

1 Typographie principale

Pour la PAO (brochures, documents de communication réalisés par des professionnels...) : fonte "Gotham".
Le noir ou une couleur de la palette corporate est utilisé pour cette typographie.

NB Cette typographie doit être achetée par chaque utilisateur

2 Typographie secondaire/Bureautique

La "Century" est la typographie que vous utiliserez au quotidien sur vos documents Word, Excel, Power-Point... et du web.
Les couleurs des compétences sont associables dans les titres de rubriques et sur certains textes mis en exergue (par exemple).

1 Typographie principale

Gotham Book
Gotham Book Italic
Gotham Medium
Gotham Medium Italic
Gotham Bold
Gotham Bold Italic
Gotham Light
Gotham Light italic
Gotham Black
Gotham Ultra

2 Typographie Bureautique

Century Gothic
Century Gothic Italique
Century Gothic Gras
Century Gothic Gras Italique



Logotype

Papeterie

| | |
|-------------------------------------|----|
| La tête et la suite de lettre | 13 |
| La carte de visite | 14 |
| La carte de correspondance | 15 |

Bureautique

| | |
|--|----|
| Le pied de mail | 16 |
| Modèle de présentation Power point | 17 |

Édition

| | |
|---------------------------------|----|
| Couverture à la française | 18 |
| Dépliant | 19 |

Publicité

| | |
|----------------------|----|
| Annonce presse | 20 |
|----------------------|----|

Événements

| | |
|-------------------|----|
| Le kakémono | 21 |
| Sticker | 22 |

La tête et la suite de lettre

Format 210 x 297 mm

Impression en quadrichromie (PDF fourni)

1 Logotype

Il est placé en haut à gauche.

2 Destinataire (Bureautique)

Remplacer les données du modèle Word.

3 Expéditeur (Bureautique)

Century Gothic 9 pts en majuscule.

Ces informations peuvent être renseignées de deux façons :

- Soit en commandant le papier sur le site de l'imprimeur
- Soit via le gabarit Word de courrier mis à disposition.

4 Texte de saisie du courrier (Bureautique)

Century Gothic 9 pts, interligné 12 pts.

Pour les textes en bureautique, utilisez le modèle de saisie fourni.

5 Coordonnées Siège (pré-imprimées)

Gotham book 8 pts, interligné 10 pts Gotham book.

6 Signature

Elle est placée en haut à gauche sur la suite de lettre.



La carte de visite

Format 85 x 55 mm

Impression en quadrichromie (PDF fourni)

1 Logotype

Il est placé en haut à gauche.

2 Pictogramme

Il est placé au centre du verso suivi du site web.

3 Identification

- Prénom/Nom : Gotham Medium 9 pts, approche -5 pts
- Fonction : Gotham Light 9 pts, interligné 13,8 pts

4 Mail

Gotham Light 6,5 pts.

4 Téléphone

Gotham Medium 6,5 pts, interligné 8 pts

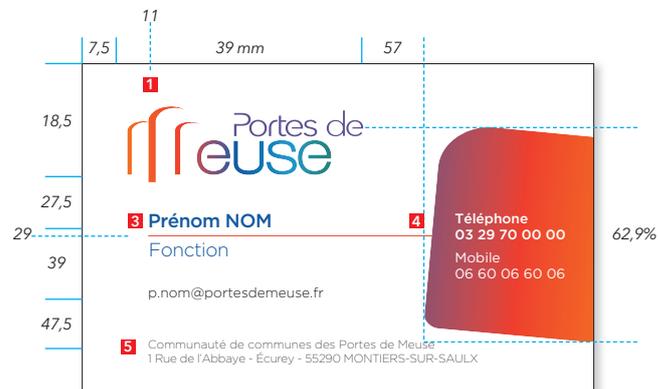
Mobile : Gotham Light 6,5 pts, interligné 10,8 pts et 8 pts

5 Coordonnées

Gotham Extra Light 5,5 pts, interligné 6,7 pts approche +2 pts.

6 Site web

Gotham Book 10 pts, approche +10 pts



La carte de correspondance

Format 210 x 100 mm

Impression en quadrichromie (PDF fourni)

1 Logotype

Il est placé en haut à gauche.

2 Pictogramme (sans arches)

Il est centré sur le pied du logo et de l'adresse.

3 Pied de page

- Site web : Gotham Medium 7,5 pts, bleu corporate
- adresse : Gotham Book 7,5 pts, interligné 9 pts



Le pied de mail

Le mail se doit de porter notre logotype en signature.

Créer une nouvelle signature dans Outlook

1 Personnalisez la signature

sur le fichier Word fourni avec vos informations.

2 Sélectionnez la signature

copiez-là dans le presse papier (Ctrl-C) en veillant à conserver la mise en forme d'origine.

3 Ouvrez Outlook

Rédigez un nouveau message.

4 Via l'onglet Message

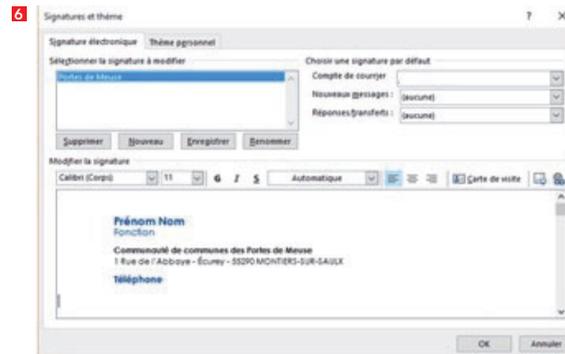
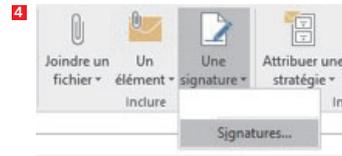
Choisir Une signature > Signatures...

5 Sélectionner la signature à modifier

Cliquer sur Nouveau. Donner un nom à votre nouvelle signature.

6 Modifier la signature

Copier/coller la signature. Assurez-vous de conserver le format source. Si le logo n'apparaît pas, ne vous inquiétez pas, il apparaîtra dans votre email. Vous pouvez également définir vos préférences si vous souhaitez utiliser cette signature uniquement pour vos nouveaux messages et/ou pour vos



réponses/transferts sous la section **Choisir une signature par défaut**.

7 Pour terminer

Cliquez sur OK pour sauvegarder votre signature et retourner à votre email. Outlook n'ajoute pas automatiquement votre nouvelle signature à l'email en-cours. Vous pouvez l'ajouter manuellement en répétant l'étape 4 et en sélectionnant la nouvelle signature précédemment sauvegardée.

Présentation PowerPoint

Le modèle PowerPoint reflète notre positionnement ainsi que notre nouvelle identité.

Il préconise les couleurs des compétences, structure et harmonise la typographie respectueuse des consignes de cette charte.

1 Page de titre

Elle intègre toujours le logotype en haut à gauche, la signature en bas.

Il est possible d'avoir une image dans le cartouche à droite, pour illustrer le thème abordé.

2 Page générique

Utilisée pour la transition, sommaire ou n'appartenant pas à une commission.

3 Page de contenu

Le bandeau (partie de pictogramme) à la couleur d'une compétence doit correspondre à la commission concernée.

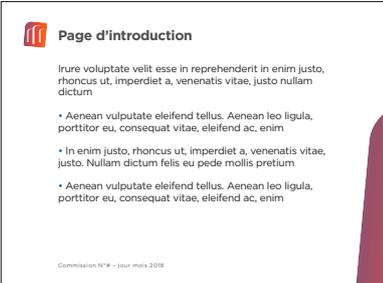
3 Page de fermeture

Une slide de fin intégrant le picto-signature et l'adresse web de la Communauté de communes clôture la présentation.

1



2



3




4



Couverture à la française

Par cohésion entre les supports de communication imprimés, nous recommandons l'unité graphique de présentation.

Le positionnement des logos et alignements typographiques sur les première et quatrième de couverture persistent.

1 Logo

Positionné à gauche, il génère la marge pour le titre et le texte.

2 Les titre/sous-titre/argumentaire

Sont calés sur la verticale du P de "Portes" et U de "Meuse". La taille de la police se situe entre 28 et 36 points pour le titre.

3 Sur fond uni

Dans le cas d'un fond uni dense, le logo et la signature s'appliquent en blanc.

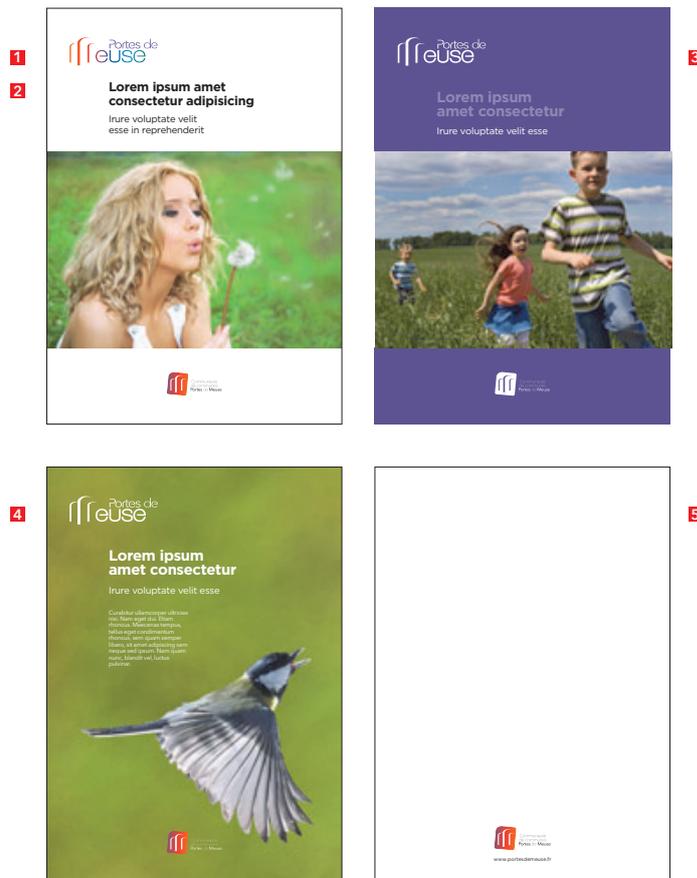
4 Sur fond image ou couleur dense

Les logo et picto sont en réserve blanche ou mixte devant impérativement rester lisibles.

- Le logo est en blanc
- La signature est mixte et centrée en bas.

5 Dernière de couverture

La règle 3 s'applique en cas de fond uni.



Dépliants (100 x 210 mm)

Triptyque ou 4 pages

1 Logo

Positionné à gauche, il génère la marge pour le titre et le texte.

2 Les titre/sous-titre/argumentaire

Sont calés sur la verticale du P de "Portes" et U de "Meuse". La taille de la police se situe entre 18 et 24 points pour le titre.

3 Sur fond uni

Dans le cas d'un fond uni dense, le logo et la signature s'appliquent en blanc.

4 Sur fond image ou couleur dense

Les logo et picto sont en réserve blanche ou mixte devant impérativement rester lisibles.

- Le logo est en blanc.
- La signature est mixte et centrée en bas.

5 Dernière de couverture

La règle 3 s'applique en cas de fond uni.

6 Taille police de texte

10 pt.



Annonce presse

1/4 de page en quadrichromie ou noir et blanc

1 Logo

Positionné à gauche, il génère la marge pour le titre et le texte dans le cas d'une annonce sans photo.

2 Titre et texte

Sont calés sur la verticale du P de "Portes" et U de "Meuse".

3 Taille de police

La taille de la police du titre et de la zone de texte s'appréciera en fonction du format du document.

4 Pictogramme signature

Calé sur la verticale du P de "Portes" et U de "Meuse" il assoit l'ensemble.



Kakémono

Stand parapluie, kakémono, windflag, roll up

1 Logo

Positionné sur la largeur (respectant les zones de protection), il génère la marge pour le titre et le texte.

2 Titre et texte

Sont calés sur la plus haute arche.

3 Taille de police

La taille de la police du titre et de la zone de texte s'appréciera en fonction du format du document.

4 Pictogramme signature

Centré, il porte la signature et mesure 50 % de la largeur du support vertical.



Stickers

Supports auto-adhésifs

1 Logo

Centré dans le cadre, arrondi au rapport 1.8 dans le cas d'un fond blanc.

2 Pictogramme/signature

Centré sur le support.





Communauté
de communes
Portes de Meuse

www.portesdemeuse.fr