

Guide identité visuelle du Pays noyonnais

Mars 2017



Introduction

Chères collègues, chers collègues,

Service support, la Communication veille au respect de l'image de la Communauté de communes du Pays noyonnais (CCPN) à travers l'application de la charte graphique. Pour cela, elle a un rôle de conseils et intervient comme soutien à l'égard des autres services.

Aussi, afin de faciliter votre travail dans le cadre de l'utilisation des différents outils de communication mis à votre disposition, voici un guide d'identité visuelle vous présentant les différents supports qui peuvent être utilisés quotidiennement ainsi que les règles inhérentes à leur utilisation.

Sommaire

p. 2	Introduction
p. 3	L'identité graphique
p. 5	Le logotype
p. 8	L'univers typographique
p. 9	Les supports administratifs
p. 19	Les supports de communication
P. 26	Procédure de demande de création et d'impression d'un document de communication

Retrouvez les modèles personnalisables des supports administratifs dans le kit identité visuelle sur l'extranet du site de la CCPN, www.paysnoyonnais.fr. Si vous n'avez pas vos identifiant et mot de passe, contactez Camille Lopez du service Communication au 03 44 93 36 58.

L'identité graphique

Depuis janvier 2013, la CCPN s'est dotée d'une nouvelle charte graphique destinée à s'appliquer à l'ensemble des supports administratifs et des supports de communication des différents services mais également aux partenaires qui souhaitent utiliser l'identité visuelle de la CCPN sur leurs supports.

Une identité visuelle entre histoire et modernité

La charte graphique s'appuie sur l'univers touristique culturel et le patrimoine historique : forme de la brique caractéristique de l'habitat, et teinte orange rappelant l'ocre de certaines bâtisses.

Elle s'appuie également sur l'univers graphique du campus économique Inovia (violet du logo) pour illustrer l'attractivité et le dynamisme en matière de développement économique.

L'identité graphique

La composition graphique

- ▶ Liaison entre « Pays » et « Noyonnais » qui privilégie courbe et mouvement
- ▶ Aspect géométrique des briques atténué par les caractères en italique et la disposition du texte
- ▶ « Cœur de Picardie » : typo neutre et lisible

Les briques :

- ▶ Notre patrimoine (reconstruction) ... mais aussi et surtout l'avenir (construction)
- ▶ Petites briques « qui montent » = tournées vers l'avenir

Le choix des couleurs

Les couleurs :

- ▶ Violet : rappel des couleurs de Noyon, ville-centre, mais aussi couleur d'Inovia, projet structurant du territoire
- ▶ Orange : couleur tonifiante et piquante associée souvent à la créativité et à la communication, porteuse d'optimisme.
- ▶ Taupe : nature, douceur et neutralité.
Le violet fait écho à la couleur pourpre de la Ville de Noyon.



Le logotype



Les couleurs institutionnelles du logotype de la CCPN sont :

- Le violet : pantone 2602 C
- Le orange : pantone 1375 C
- Le taupe 1 : pantone 404 C
- Le taupe 2 : pantone 402 C

VIOLET

Pantone 2602 C
C:65 M:100 J:3 N:0
R:97 V:23 B:124

ORANGE

Pantone 1375 C
C:0 M:40 J:90 N:0
R:244 V:148 B:31

TAUPE 1

Pantone 404 C
C:46 M:43 J:55 N:10
R:117 V:109 B:92

TAUPE 2

Pantone 402 C
C:28 M:26 J:33 N:0
R:173 V:163 B:147

IMPORTANT

Une encre d'imprimerie n'a pas le même rendu selon les différentes qualités de papier, la densité et le mode d'impression, la balance mouillage/encrage, l'importance des aplats, les vernis ou pelliculages supplémentaires. Il est donc nécessaire de l'adapter pour obtenir le rendu le plus proche possible de la couleur référencée d'un nuancier Pantone récent (les couleurs d'un nuancier Pantone n'étant garanties qu'un an).

Les versions monochromes

Pour limiter les impressions et photocopies en couleurs, le logotype de la Communauté de communes du pays noyonnais est traité en niveaux de gris. Cette version devra être utilisée pour les documents qui nécessitent une diffusion en nombre ou en interne (notes internes, envoi de fax,...).



L'utilisation du logo

Une zone de protection du logo doit être respectée afin que l'environnement ne gêne pas sa lisibilité. Cette zone de protection doit être la même autour du logo.



De plus, la taille minimum du logotype a été déterminée en fonction du critère principal de lisibilité. Taille minimum imposée : 30 mm.



Applications sur des fonds

Le logo ne fonctionne pas sur les fonds de couleurs sombres ou clairs ainsi que les fonds photographiques ; par conséquent il ne doit pas être utilisé dans ses teintes originales sur ces types de fonds. On a recours dans ces cas là aux versions noir & blanc. L'autre alternative est d'appliquer le logo dans un cartouche de protection fond blanc.



Les interdits

La rigueur d'utilisation d'une identité visuelle participe à sa reconnaissance. Voici quelques interdits qui rappellent que le logotype doit toujours être utilisé dans ses typographies et graphismes d'origine. Cette liste n'est pas exhaustive.



L'univers typographique

La typographie principale du système d'identité visuelle du Pays noyonnais est la famille générique de la font Myriad pro. Elle se présente en plusieurs déclinaisons et s'utilise selon les besoins d'expression des contenus des documents. Pour les applications bureautiques quotidiennes, la Myriad pro en regular et bold sera appliquée.

■ MYRIAD PRO ①

regular

ABCDEFGHIJKLMNQPRLMNO
PQRSTUVWXYZ

abcdefg hij klmnopqrlmnopqr
stuvwxyz

0123456789 %\$@#&

■ MYRIAD PRO

bold

ABCDEFGHIJKLMNQPRLMN
OPQRSTUVWXYZ

abcdefg hij
klmnopqrlmnopqr stuvwxyz

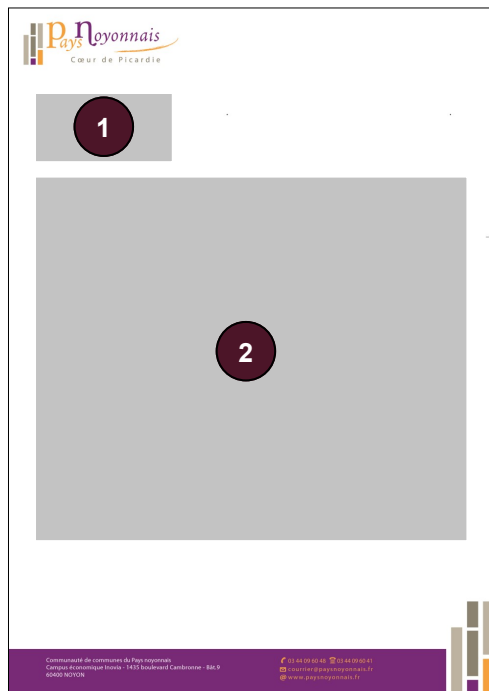
0123456789 %\$@#&



Les supports administratifs

Le papier entête en version couleurs

La mise en page du papier à lettre se construit de la façon suivante :



1 Le nom de votre service apparaîtra dans le cadre numéro 1, en dessous du logotype, en police Myriad pro, en taupe 1 et en taille 15.

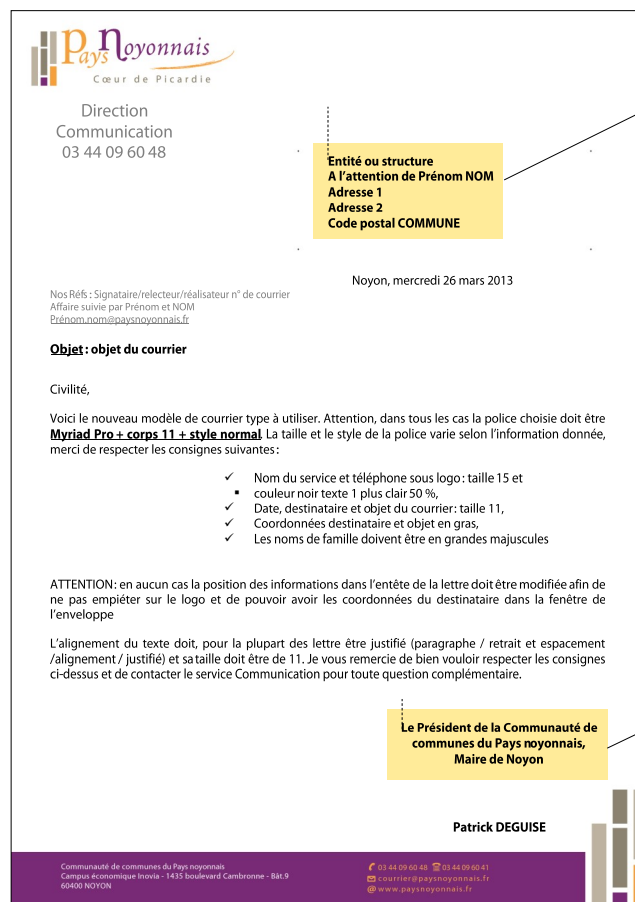
La mise en page doit respecter les normes mentionnées dans l'exemple ci-dessous.

2 Concernant le corps de texte du courrier, celui-ci doit être rédigé en police Myriad pro, en noir et en taille 11. Le nom, prénom, fonction de la personne signataire du courrier devra apparaître en police Myriad pro, en noir, taille 11 en gras (nom en majuscule).

ATTENTION

Vos documents administratifs (courriers, notes, conventions,...) sont à imprimer directement sur le papier entête vierge (disponible à chaque étage du bâtiment 9, à côté du copieur).

Exemple



Tabulation alignée à gauche, position à 10,75 cm

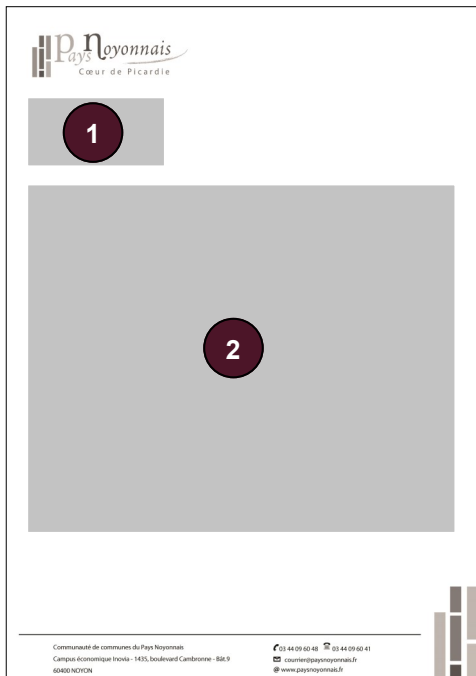
Tabulation centrée, position à 12,75 cm

Les supports administratifs

Le papier entête en version noir et blanc

La mise en page du papier à lettre se construit de la façon suivante :

IMPORTANT La version en noir et blanc est à utiliser pour toutes les correspondances qui nécessitent une diffusion en nombre. Elle permet d'en faire des copies.



1 Le nom de votre service apparaîtra dans le cadre numéro 1, en dessous du logotype, en police Myriad pro, en noir et en taille 15.

La mise en page doit respecter les normes mentionnées dans l'exemple ci-dessous.

2 Concernant le corps de texte du courrier, celui-ci doit être rédigé en police Myriad pro, en noir et en taille 11. Le nom, prénom, fonction de la personne signataire du courrier devra apparaître en police Myriad pro, en noir, taille 11 en gras (nom en majuscule).

Exemple

Direction
Communication
03 44 09 60 48

Entité ou structure
A l'attention de Prénom NOM
Adresse 1
Adresse 2
Code postal COMMUNE

Noyon, mercredi 26 mars 2013

Nos Réfs : Signataire/lecteur/réalisateur n° de courrier
Affaire suivie par Prénom et NOM
Prénom.nom@paysnoyonnais.fr

Objet : objet du courrier

Civilité,

Voici le nouveau modèle de courrier type à utiliser. Attention, dans tous les cas la police choisie doit être **Myriad Pro + corps 11 + style normal**. La taille et le style de la police varie selon l'information donnée, merci de respecter les consignes suivantes :

- ✓ Nom du service et téléphone sous logo : taille 15 et couleur noir texte 1 plus clair 50 %
- ✓ Date, destinataire et objet du courrier : taille 11,
- ✓ Coordonnées destinataire et objet en gras,
- ✓ Les noms de famille doivent être en grandes majuscules

ATTENTION : en aucun cas la position des informations dans l'entête de la lettre doit être modifiée afin de ne pas empiéter sur le logo et de pouvoir avoir les coordonnées du destinataire dans la fenêtre de l'enveloppe

L'alignement du texte doit, pour la plupart des lettres être justifié (paragraphe / retrait et espacement / alignement / justifié) et sa taille doit être de 11. Je vous remercie de bien vouloir respecter les consignes ci-dessus et de contacter le service Communication pour toute question complémentaire.

Le Président de la Communauté de communes du Pays noyonnais,
Maire de Noyon

Patrick DEGUISE

Tabulation alignée à gauche, position à 10,75 cm

Tabulation centrée, position à 12,75 cm

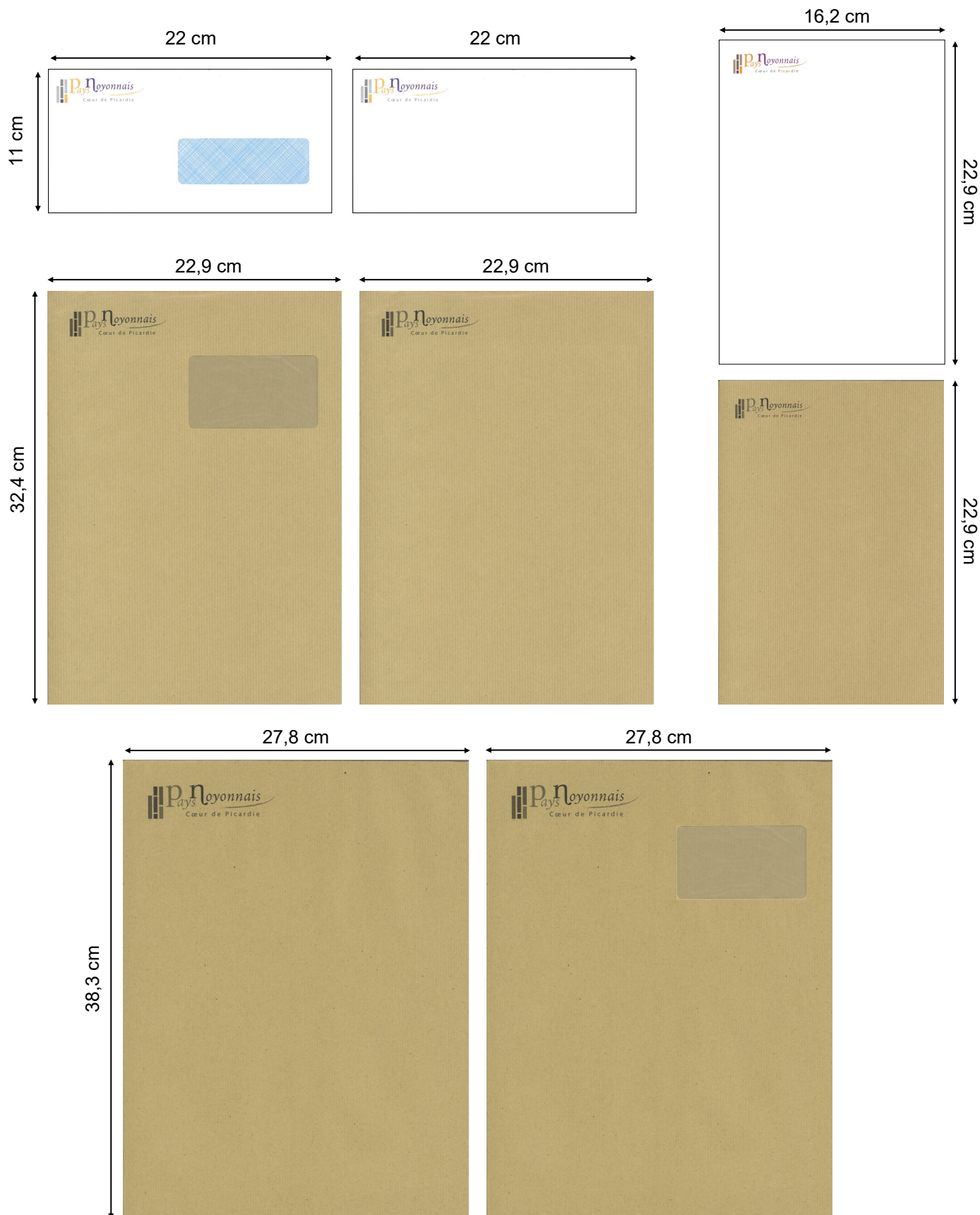
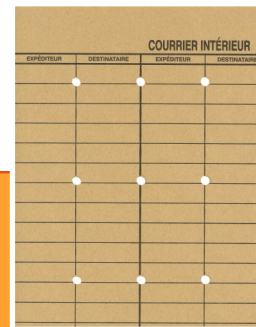
Les supports administratifs

Les enveloppes

Voici, ci-dessous les différents formats d'enveloppes proposés :

ATTENTION

L'utilisation des enveloppes pour l'envoi de courrier interne est absolument interdite. Il faut utiliser les enveloppes COURRIER INTÉRIEUR.



Les supports administratifs

La télécopie

La mise en page d'un fax se construit de la façon suivante.

1 Les informations concernant votre service s'intègrent en haut à gauche de la télécopie, juste en dessous du logo-type. Le nom du service doit être rédigé en police Myriad Pro, en noir et en taille 14. Les coordonnées de la structure, le téléphone et le fax doivent être rédigés en police Myriad Pro, en noir et en taille 10.

2 Le corps de texte de la télécopie doit être rédigé en taille 10 et police Myriad Pro en noir. Le nom, prénom, fonction de la personne signataire du courrier devra apparaître en police Myriad pro, en noir, taille 11 en gras (nom en majuscule).

Direction Communication
03 44 09 60 48

TÉLÉCOPIE

Noyon, vendredi 17 mars 2017

Destinataire:

N° Fax:

Nombre de page(s) (y compris celle-ci):

Commentaires:

Madame,

Patrick DEGUISE

Le Président de la Communauté de communes du Pays noyonnais,
Maire de Noyon

Communauté de communes du Pays Noyonnais
Campus Économique Inovia - 1435, boulevard Cambronne - B81.9
60400 NOYON

03 44 09 60 48 03 44 09 60 41
courrier@paysnoyonnais.fr
www.paysnoyonnais.fr

Le bordereau d'envoi

Direction Communication
03.44.09.60.48

Conseil Régional de Picardie
11, rue Albert 1^{er}
BP 2616
80 026 AMIENS CEDEX

A l'attention de
Mme Martine ANYCA

Noyon, vendredi 15 mars 2013

Nos refs: DPJLH/CS/AS - 13.19.10

Affaire suivie par: Aurélie SOJA
aurelie.soja@paysnoyonnais.fr

BORDEREAU D'ENVOI

Désignation des pièces	Nombre	Observations

Le Président de la Communauté de communes du Pays noyonnais,
Maire de Noyon

Patrick DEGUISE

Communauté de communes du Pays Noyonnais
Campus Économique Inovia - 1435, boulevard Cambronne - B81.9
60400 NOYON

03 44 09 60 48 03 44 09 60 41
courrier@paysnoyonnais.fr
www.paysnoyonnais.fr

La convocation

Direction Communication
03 44 09 60 48

Madame Prénom Nom
Adresse
60400 NOYON

Noyon, vendredi 15 mars 2017

Nos refs: DPJLH/CS/AS - 13.19.10

Affaire suivie par: Prénom Nom
mail@paysnoyonnais.fr

Madame,

J'ai l'honneur de vous inviter à la commission communication, animation et tourisme qui aura lieu le:

Mardi 19 mars 2013 à 18h30
Salle Bleuets, rez de chaussée de la Communauté de Communes à l'Esplanade Inovia - bâtiment 9

ORDRE DU JOUR

- Mise en œuvre de la nouvelle charte graphique
- Projet de refonte du site internet
- Refonte du bulletin intercommunal « Com 2 Com Mag »
- Office de tourisme – Bilan 2012 et perspectives 2013
- Etat d'avancement Musée territoire 14-18/Visioguide Grande Guerre
- Concours intercommunal des villages fleuris – Organisation
- Office de tourisme de Noyon en Sources et Vallées – Convention d'aide financière Marché aux fruits rouges
- Association « Fête, Fromage et Foin » – Jeux Olympiques 2013
- Balades en Pays Noyonnais – Convention « Au fil de l'Oise »
- Schéma intercommunal des circulations douces – Liaison provisoire Noyon/Pont l'Évêque
- Élargissement de la compétence tourisme – Détermination de l'intérêt communautaire
- Questions diverses

Je compte sur votre présence et en cas d'indisponibilité, vous remercie par avance de bien vouloir vous faire représenter.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le Président de la Communauté de communes du Pays noyonnais,
Maire de Noyon

Patrick DEGUISE

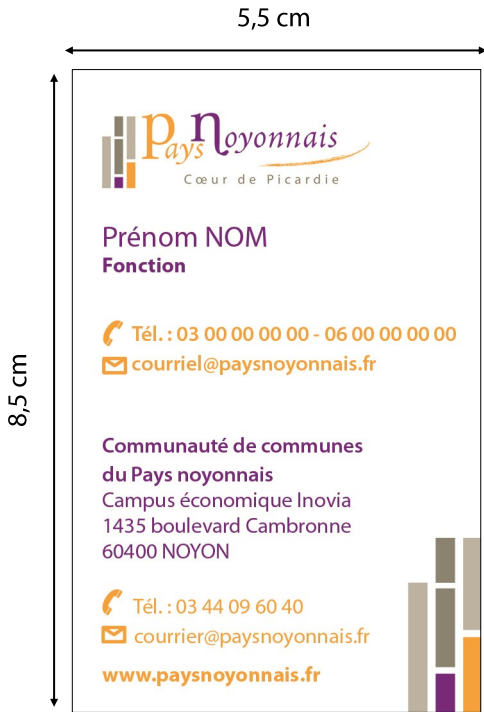
Communauté de communes du Pays Noyonnais
Campus Économique Inovia - 1435, boulevard Cambronne - B81.9
60400 NOYON

03 44 09 60 48 03 44 09 60 41
courrier@paysnoyonnais.fr
www.paysnoyonnais.fr

Les supports administratifs

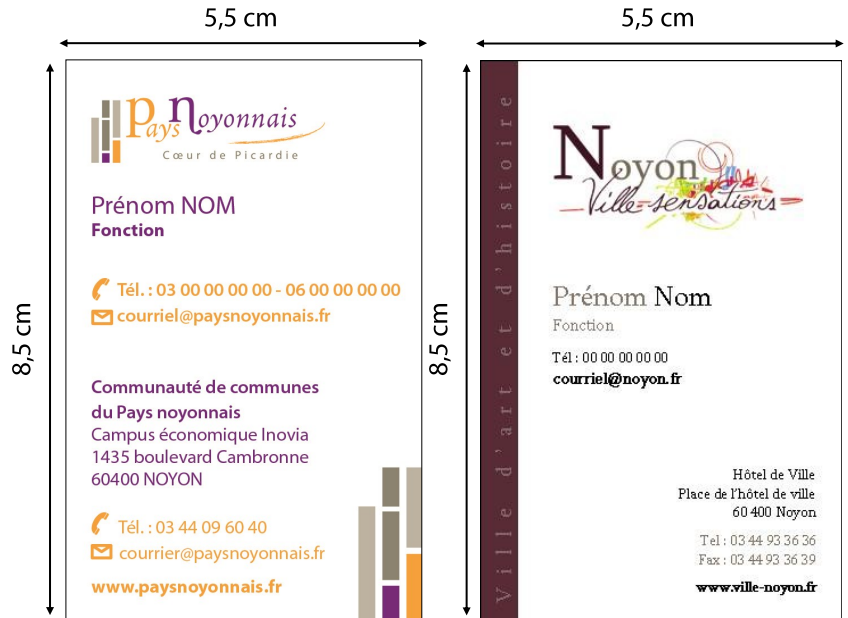
La carte de visite

La carte de visite CCPN



recto seul

La carte de visite mutualisé



recto

verso

La carte de correspondance



Les supports administratifs

La signature électronique

Prénom NOM

Fonction

Communauté de communes du Pays noyonnais


Téléphone

(Myriad pro gras en noir taille 11)

(Myriad pro en noir taille 11)

(Myriad pro en noir taille 11)

(Myriad pro en noir taille 11)

 <p>Pays noyonnais Cœur de Picardie</p>	<p>Communauté de communes du Pays noyonnais Campus économique Inovia 1435 boulevard Cambronne 60400 NOYON</p> <p>Tél. : 03 44 09 60 40 Fax : 03 44 09 60 41</p> <p>www.paysnoyonnais.fr</p>
---	---

Suivez-nous sur



[Communauté de communes du Pays noyonnais](http://www.paysnoyonnais.fr)

La signature électronique s'appose à la fin de chaque courriel.

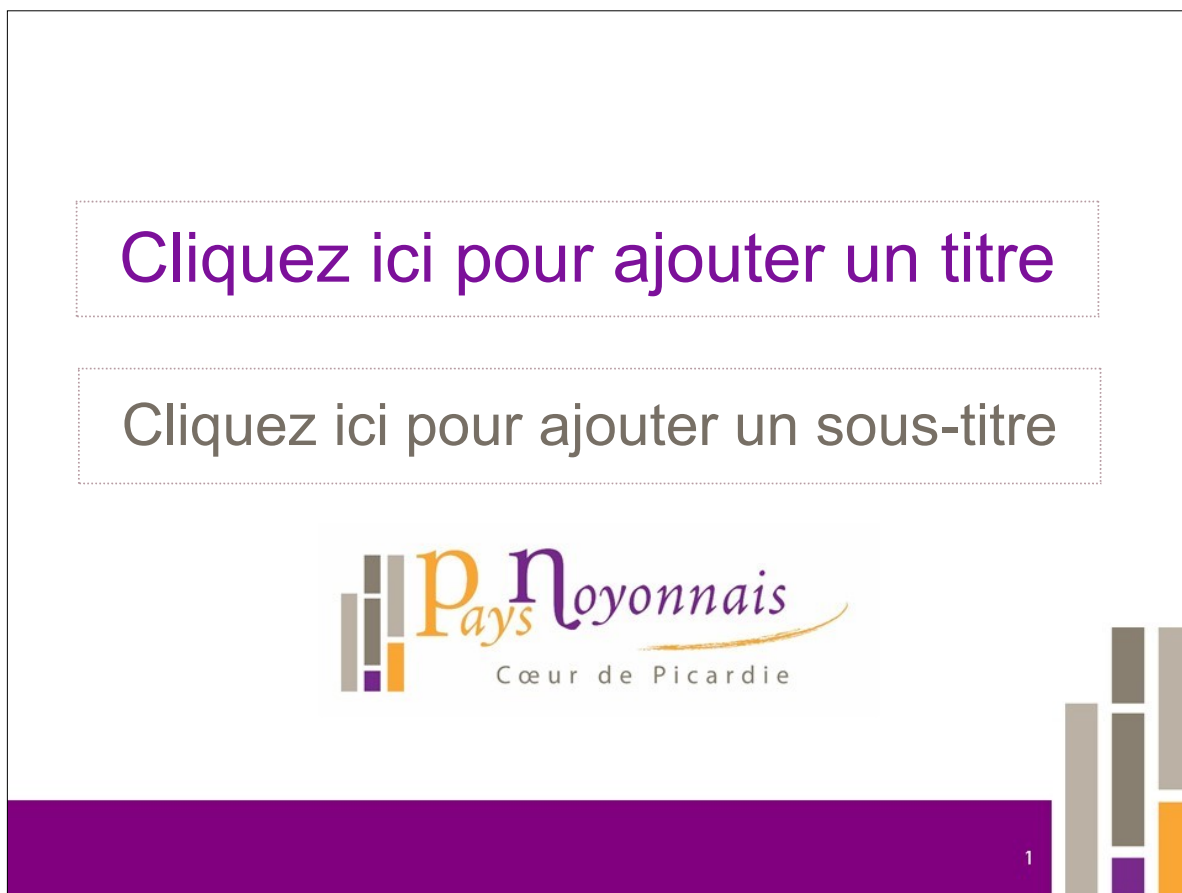
Elle permet d'identifier rapidement l'émetteur.

Vos coordonnées devront apparaître comme dans l'exemple ci-dessus.

Les supports administratifs


Le power point en version couleurs

La page de garde



Cliquez ici pour ajouter un titre

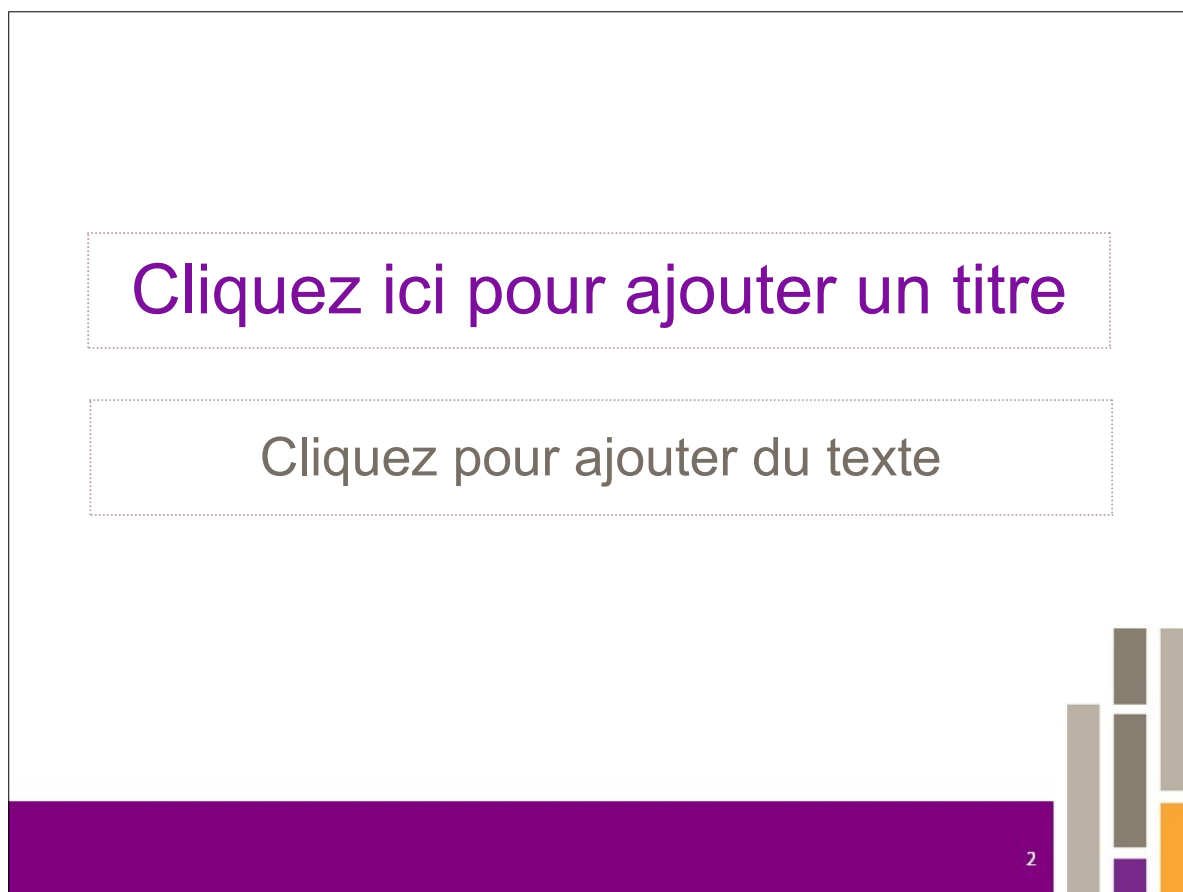
Cliquez ici pour ajouter un sous-titre



1

The slide features a purple header bar at the bottom with the number '1'. On the right side, there is a decorative graphic consisting of several vertical bars in shades of grey, brown, and orange.

Un exemple de page intérieure



Cliquez ici pour ajouter un titre

Cliquez pour ajouter du texte

2

The slide features a purple header bar at the bottom with the number '2'. On the right side, there is a decorative graphic consisting of several vertical bars in shades of grey, brown, and orange.

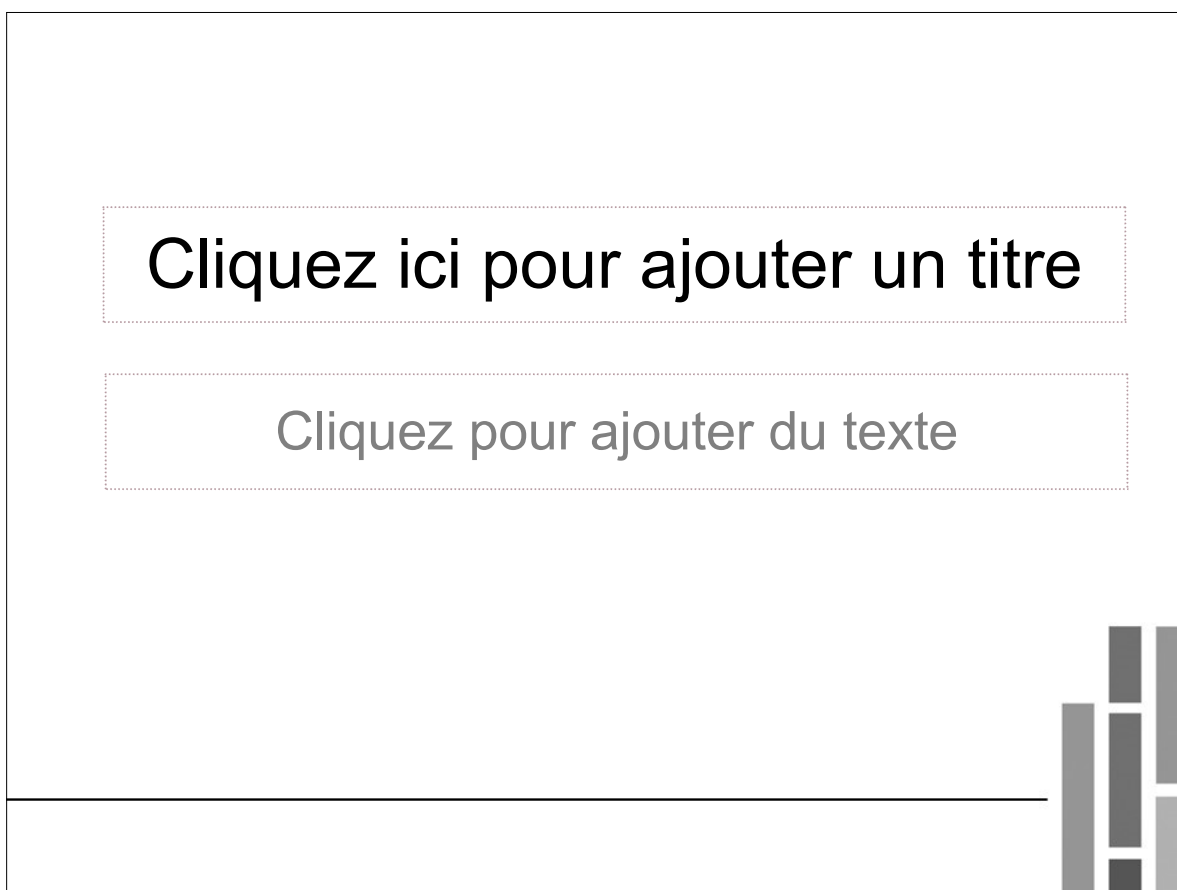
Les supports administratifs

Le power point en version noir et blanc

La page de garde



Un exemple de page intérieure

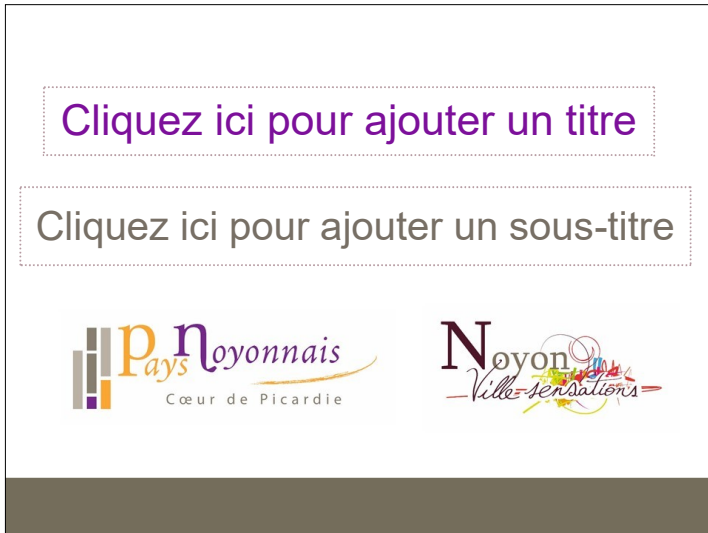


Les supports administratifs

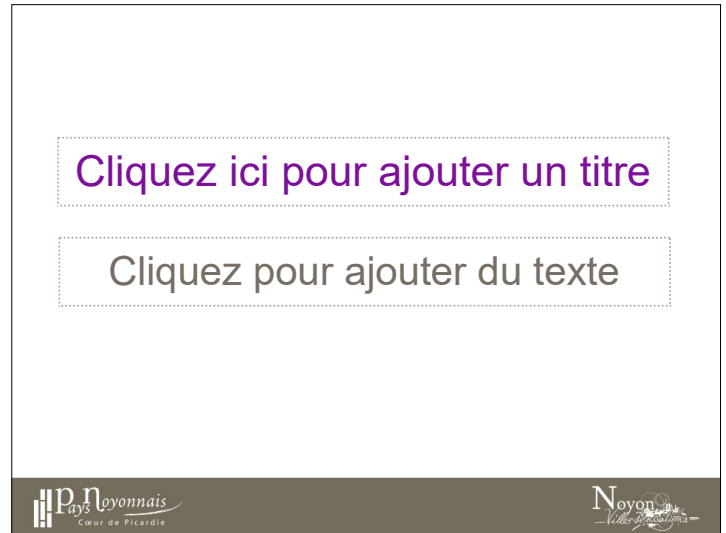
Le power point Ccpn et Ville de Noyon

Le power point en version couleurs

La page de garde

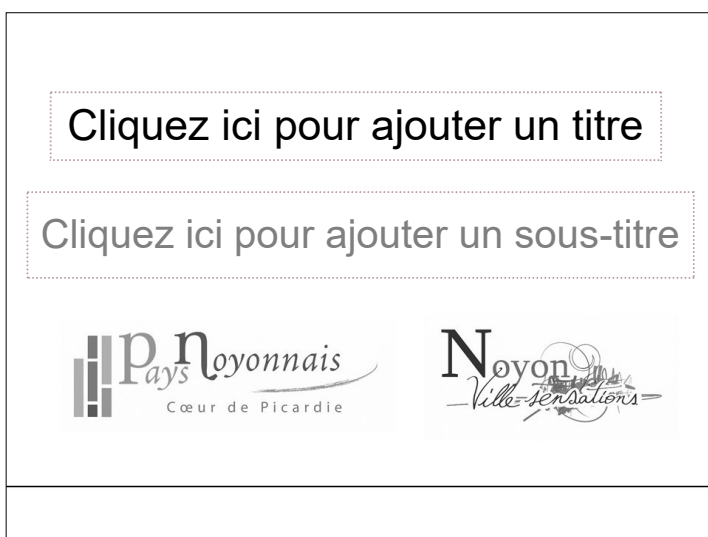


Un exemple de page intérieure



Le power point en version noir et blanc

La page de garde



Un exemple de page intérieure



Les supports administratifs

Le carton d'invitation - Recto seul

Le carton d'invitation se présente de la façon suivante.

Jean-Michel BAYLET Ministre de l'Aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales		
Edouard COURTIAL Ancien Ministre Député de l'Oise Président du Conseil départemental	Xavier BERTRAND Président du Conseil régional Hauts-de-France	Patrick DEGUISE Président de la Communauté de communes du Pays noyonnais Maire de Noyon
ont le plaisir de vous convier à		
l'inauguration de la pépinière éco-industrielle du Pays noyonnais, labellisée pôle d'excellence rurale,		
le 19 septembre 2016 à 18 heures.		
<i>Campus économique Inovia - 1435 boulevard Cambronne - 60400 Noyon</i>		
Merci de confirmer votre présence avant le 14 septembre 2016 à joelle.dubreuil@paysnoyonnais.fr / 03 44 09 60 87.		
Emplacement pour les logos des partenaires		
		

Le format standard d'une invitation recto seul est de 21 cm de large sur 9,9 cm de haut. L'ensemble du contenu ne doit pas empiéter sur les marges obligatoires de 0,5 cm au niveau des 4 côtés.

La mise en page doit respecter les normes mentionnées dans l'exemple ci-dessus.

Les noms et prénoms des invitants doivent être mentionnés en police Myriad pro, taille 11, noir et en gras ; leur fonction en police Myriad pro, taille 11 et en noir. Concernant le corps de texte, celui-ci doit être rédigé en police Myriad pro, taille 11, en noir avec la date, le lieu et le nom de l'évènement en gras.

INFORMATION

Si la maquette de l'invitation nécessite l'insertion d'un déroulé, le service Communication ne manquera pas d'adapter l'invitation et de la soumettre au service demandeur.

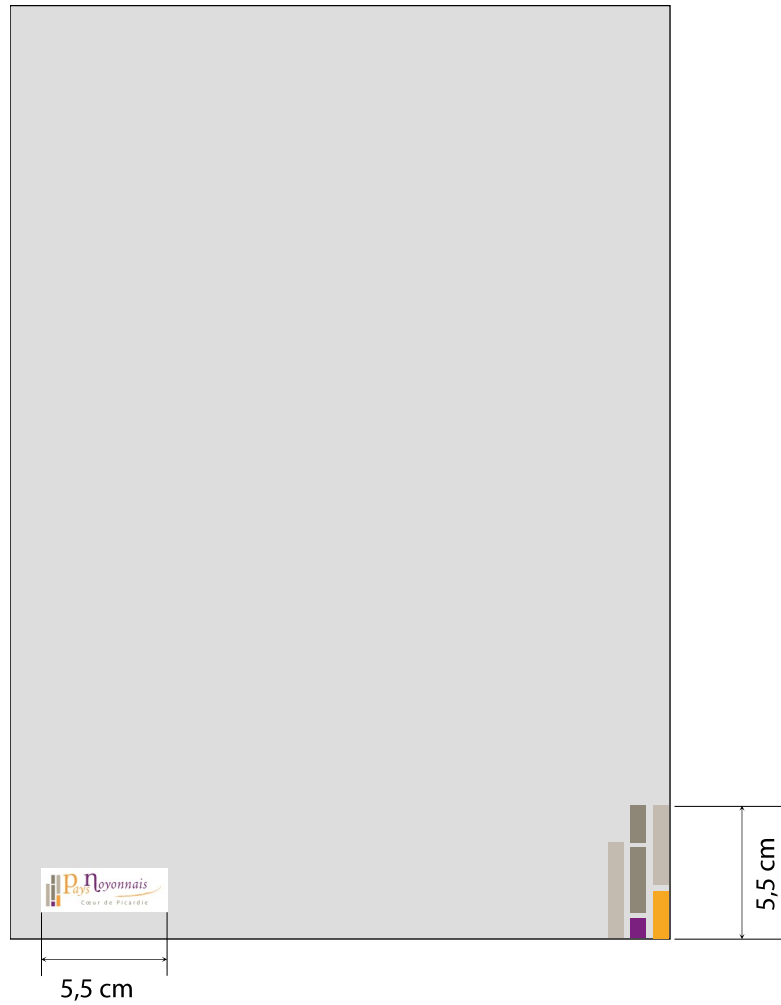
ATTENTION

Toute invitation doit être validée par le service Communication et Relations publiques.

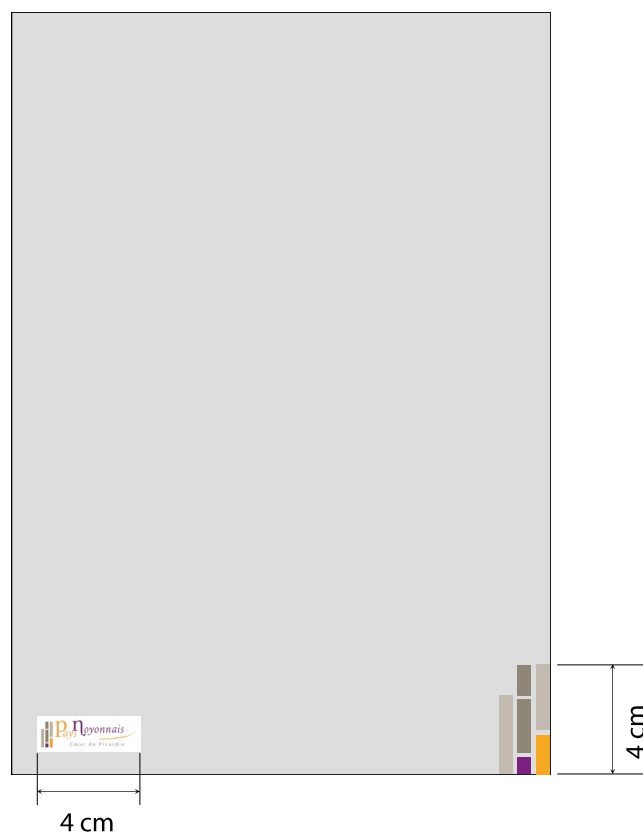
Les supports de communication

Les affiches

Format A3 - 29,7 x 42cm



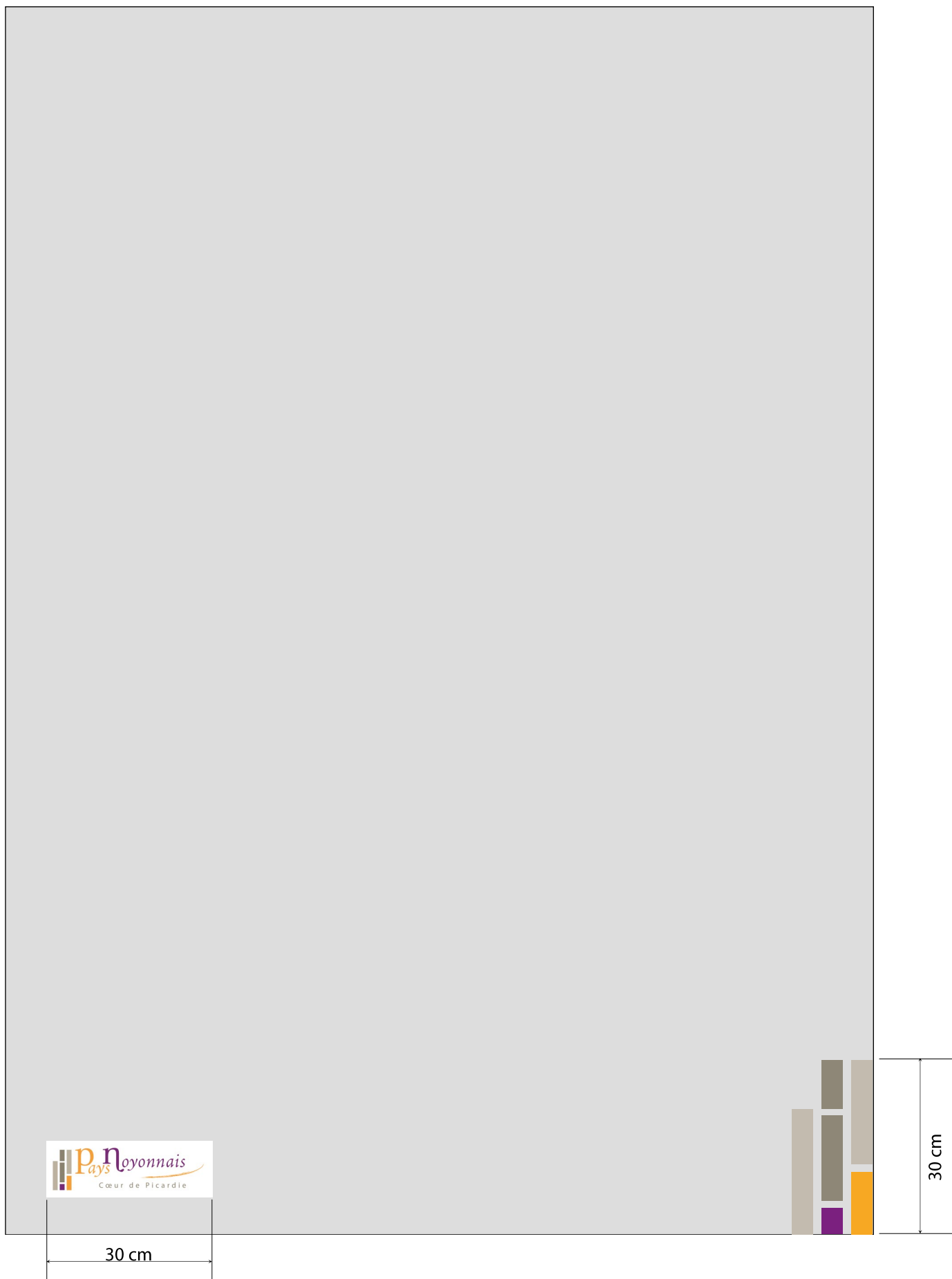
Format A4 - 21 x 29,7 cm



Les supports de communication

Les affiches

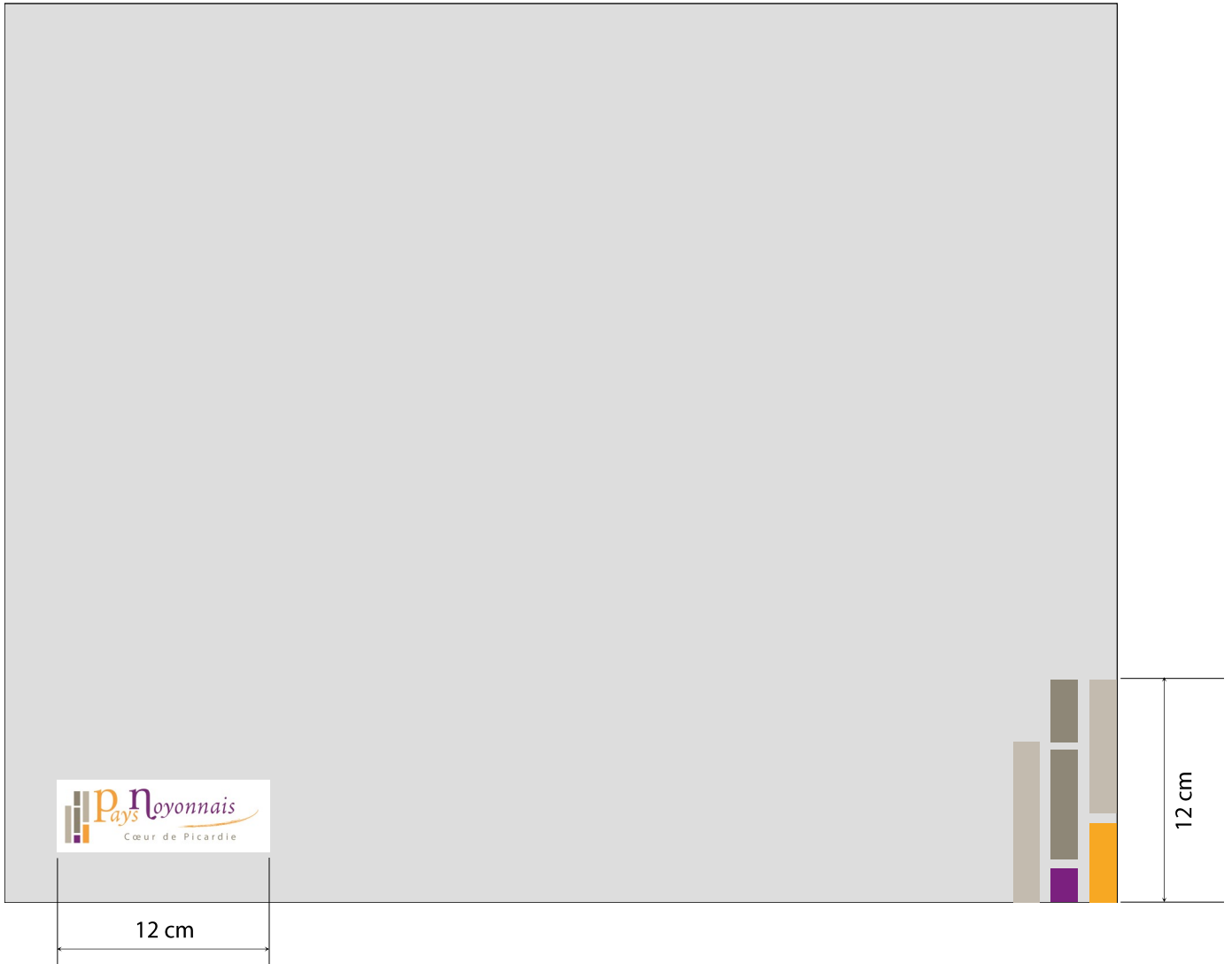
Format « abribus » - 118,5 x 175 cm



Les supports de communication

Les affiches

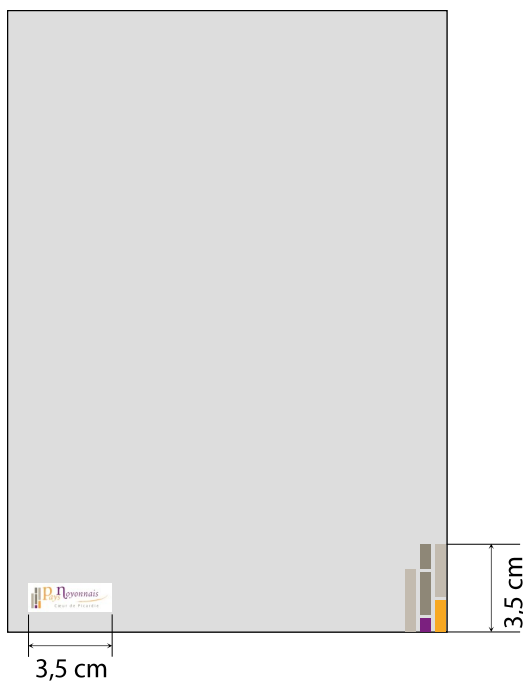
Format « arrière de bus » - 100 x 85 cm



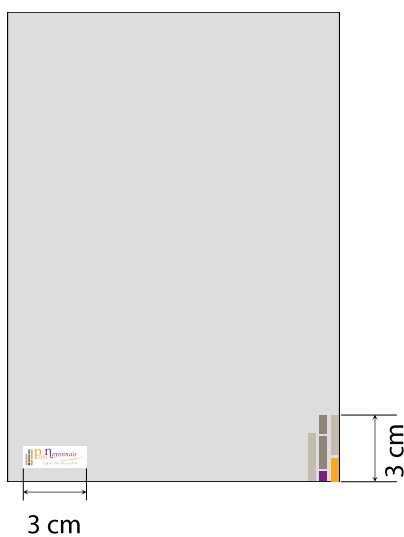
Les supports de communication

Les tracts

Format A5 - 14,85 x 21cm



Format A6 - 10,5 x 14,85 cm



Les supports de communication

La signalétique

Event flag - 170 x 50 cm

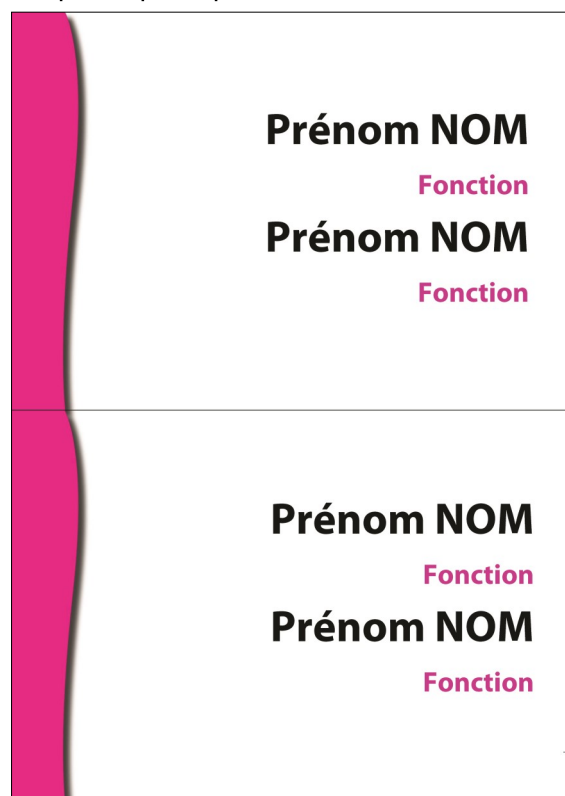


Les supports de communication

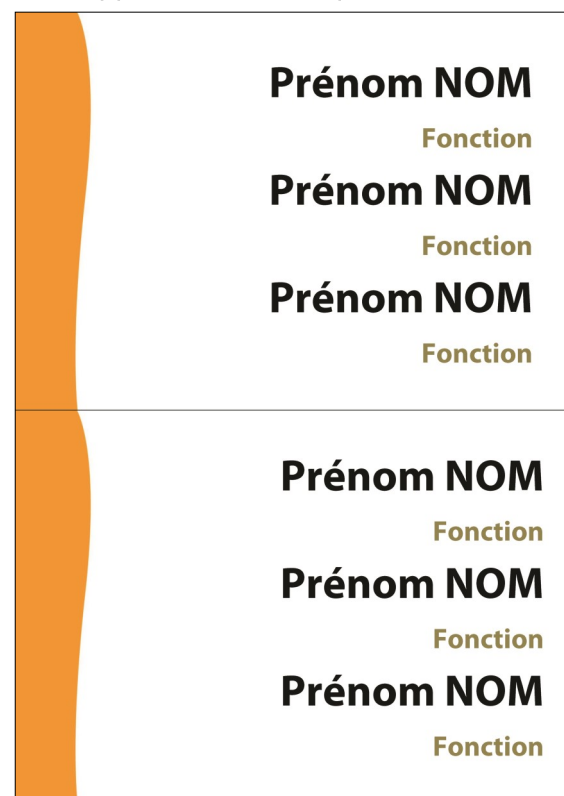
La signalétique

Signalétique plaque de porte

Plaque de porte pour l'ensemble des services



Plaque de porte pour le service
Développement économique



INFORMATION

Cette maquette, au format word, doit être actualisée par le service lui-même.

Les supports de communication

Les tapis

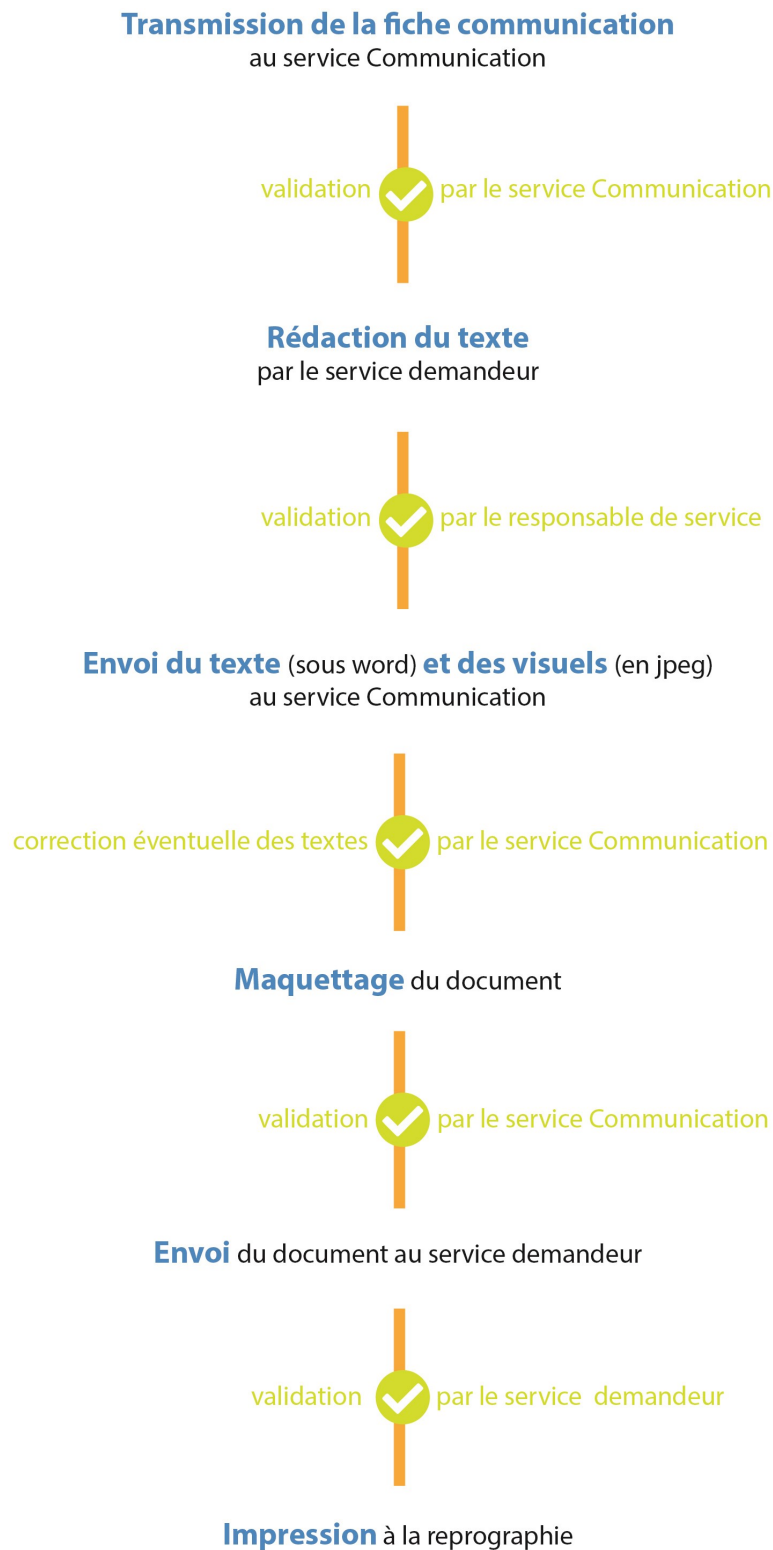
180 x 115 cm



85 x 60 cm



Procédure de demande de création et d'impression d'un document de communication



Un **document de communication** est, par exemple, une affiche, un flyer, une brochure ou encore un panneau. Il s'oppose à un document administratif (power point, convention, courrier...) qui est à réaliser par le service lui-même et dont les modèles se trouvent dans le kit identité visuelle disponible sur l'extranet du site www.paysnoyonnais.fr.

Service Communication

Hôtel de ville
60 400 Noyon

Tél. : 03 44 93 36 51
Fax : 03 44 93 36 39
E-mail : com@noyon.fr

www.paysnoyonnais.fr | 

