



CHARTRE GRAPHIQUE

JANVIER 2019

Création : service communication de l'UDV

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| I. LE LOGOTYPE SEUL | I |
| 1.1. Le logotype seul | |
| 1.2. Signification du logotype | |
| 1.3. Taille de zone de protection | |
| 1.4. Logo avec slogan | |
| 1.5. Déclinaison du logo | |
| 1.6. Les interdits | |
| 2. LES COULEURS | 7 |
| 2.1. Les couleurs du logo | |
| 2.2. Les couleurs additionnelles | |
| 2.3. Les couleurs par thématique | |
| 3. LES TYPOGRAPHIES | 9 |
| 3.1. Typographies du logotype | |
| 3.2. Typographies d'édition | |
| 4. OUTILS DE COMMUNICATION | 11 |
| 4.1. Modèles de courriers | |
| 4.2. Cartes de visite et cartons vierges | |
| 4.3. Affiches réseau | |
| 4.4. Kakemono | |
| 5. ASSOCIATION MEMBRE | 15 |
| 5.1. Je change de logo | |
| 5.2. Je garde mon logo | |
| 5.3. Supports de communication | |
| 5.4. Papier à en-tête | |
| 5.5. Typographies | |
| 5.6. Signalétique | |

I. LE LOGOTYPE

I. I LE LOGOTYPE SEUL

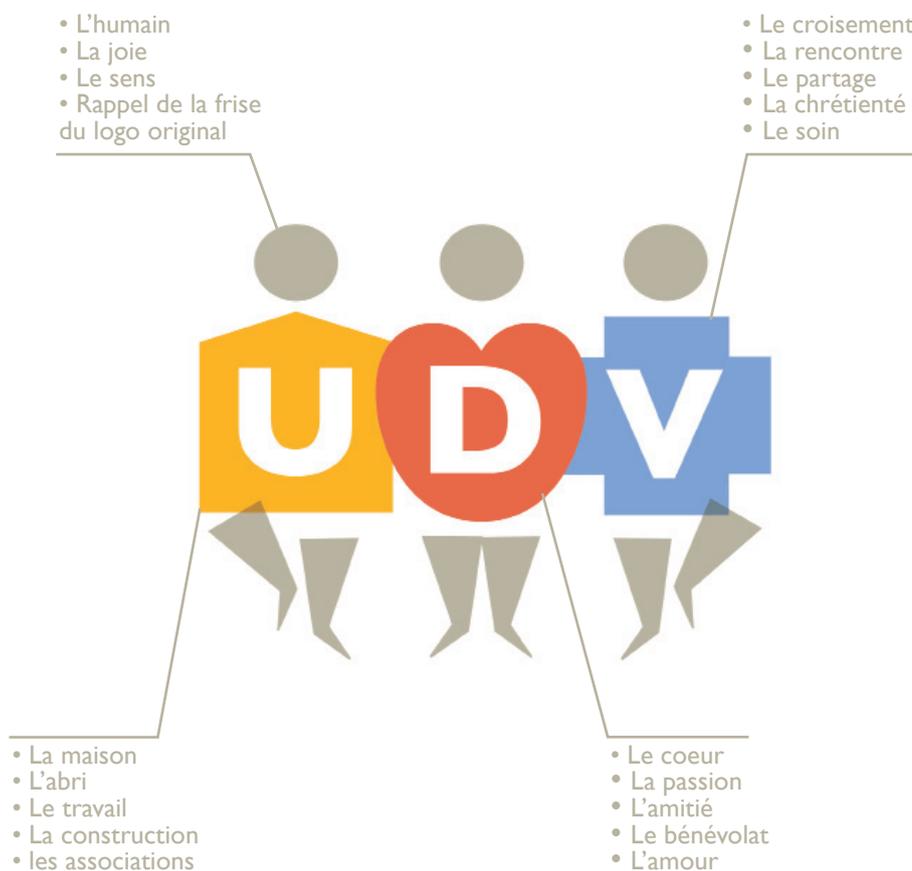


I. LE LOGOTYPE

I. 2 SIGNIFICATION DU LOGOTYPE

Un logo pour :

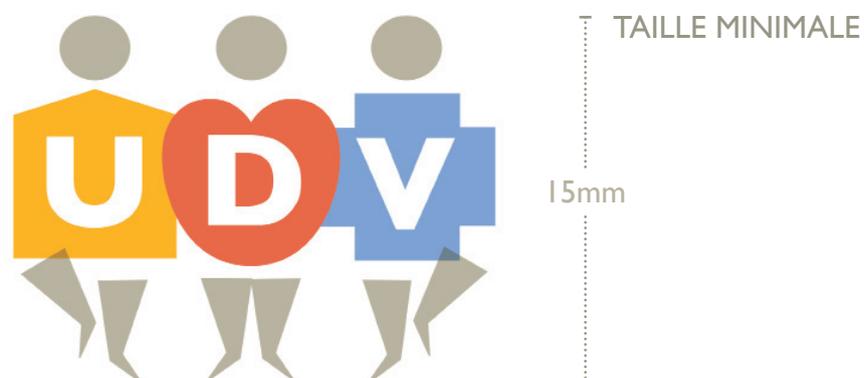
- Simplifier et moderniser l'esprit du logo original
- Donner du sens aux couleurs et aux actions de l'Union
- Rendre visible les trois lettres de l'UDV
- Traduire une esthétique joyeuse et contemporaine



I. LE LOGOTYPE

I. 3 TAILLE ET ZONE DE PROTECTION

Pour des raisons de lisibilité en fonction de la taille du support et de la qualité d'impression, il est défini une taille minimale du logo à respecter.



Pour une visibilité optimale et éviter toute perturbation de lecture, une zone de protection obligatoire est définie autour du logo. Cette zone est déterminée par un espace équivalent à la largeur (x) du corps de la lettre U

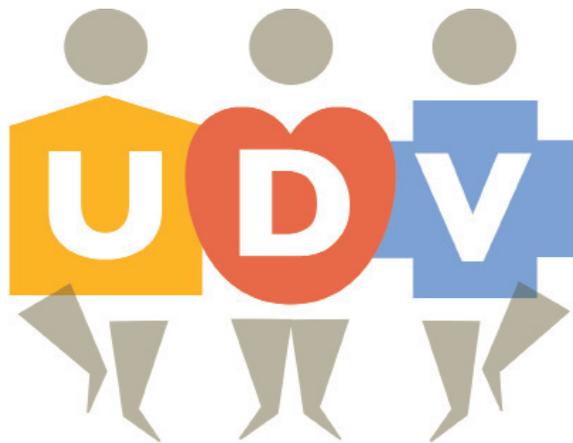


I. LE LOGOTYPE

I. 4 LOGO AVEC SLOGAN

Le logo avec slogan est à utiliser sur les documents qui ne comportent aucune mention explicative de ce qu'est l'UDV.

Exemples : articles de presse, affiches...



Bâtir un monde fraternel
avec les plus fragiles

Exception : dans le cas d'un document présentant plus de 3 logos et plus (par exemple, dans le cas de l'affiche d'un événement en partenariat), on utilisera le logo sans slogan.

I. LE LOGOTYPE

I.5 DÉCLINAISONS DU LOGO



En couleur sur cartouche blanc

Pour les fonds de couleurs claires ou photographique. C'est le logo à privilégier pour toutes communications.



En niveaux de gris

Uniquement si l'ensemble du document est en niveau de gris également.



En couleur sans cartouche

Uniquement si le logo se détache suffisamment du fond. Son utilisation est réservée aux documents créés par le service communication de l'UDV.

I. LE LOGOTYPE

I.6 LES INTERDITS



POSITIONNEMENT
INCLINÉ



LOGO
DÉFORMÉ



MAUVAISE
TYPOGRAPHIE



COULEURS
NON CONFORMES



LOGO EN RÉSERVE

2. LES COULEURS

2.1 LES COULEURS DU LOGO



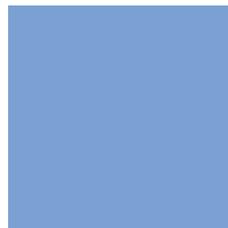
C : 29 R : 184
M : 24 V : 179
J : 37 B : 160
N : 0 # B8B3A0



C : 5 R : 230
M : 73 V : 104
J : 77 B : 72
N : 0 # E66848



C : 0 R : 251
M : 33 V : 178
J : 96 B : 43
N : 0 # FBB22B



C : 51 R : 125
M : 29 V : 161
J : 1 B : 210
N : 0 # 7DA1D2

2.2 LES COULEURS ADITIONNELLES



C : 45 R : 143
M : 37 V : 142
J : 50 B : 126
N : 5 # 8F8E7E



C : 0 R : 244
M : 59 V : 131
J : 87 B : 58
N : 0 # F4833A

2. LES COULEURS

2.3 LES COULEURS PAR THÉMATIQUE

PROMOUVOIR
LE VIVRE ENSEMBLE
EN FAMILLE
ET DANS LES
QUARTIERS



C : 0 R : 255
M : 46 V : 155 # FF9B00
J : 100 B : 0
N : 0

HÉBERGER
ET FACILITER
L'ACCÈS
AU LOGEMENT



C : 20 R : 186
M : 84 V : 72 # BA4846
J : 72 B : 70
N : 8

SOIGNER
ET FAVORISER
LE BIEN-ÊTRE



C : 74 R : 8
M : 0 V : 162 # 08A294
J : 43 B : 148
N : 15

ÊTRE ACTEUR
DE L'INSERTION



C : 74 R : 43
M : 17 V : 156 # 4A9CBI
J : 23 B : 177
N : 5

ACCOMPAGNER
LES PERSONNES
À LA RUE



C : 84 R : 65
M : 71 V : 84 # 415481
J : 26 B : 129
N : 9

3. LES TYPOGRAPHIES

3.1 TYPOGRAPHIES DU LOGOTYPE

aA

GILL SANS MT

Gill sans MT Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

1234567890

aA

AMERICAN TYPEWRITER

American Typewriter regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

1234567890

3. LES TYPOGRAPHIES

3.2 TYPOGRAPHIES D'ÉDITION

Courriers, mails, contrats, rapports d'activités, projet associatifs...

La typographie utilisée dans l'édition est principalement la Calibri.
Simple et lisible, elle est facilement utilisable pour les textes courants.
Pour les titres, elle est plus épaisse et en lettres capitales.

aA

CALIBRI

calibri regular

abcdefghijklmnopqrstuvxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

1234567890

Outils de communication, flyer, affiches, guide pratique...

La typographie utilisée dans les outils de communication est principalement la Helvetica Neue et ses déclinaisons (Heavy, Bold, Medium, Light, Condensed...)
Pour les titres, elle est plus épaisse et en lettres capitales.

aA

HELVETICA NEUE

Helvetica Neue Roman

abcdefghijklmnopqrstuvxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

1234567890

4. OUTILS DE COMMUNICATION

4.1 MODÈLES DE COURRIER



UDV

Thierry O'Neill
Président de l'UDV

M. EXEMPLE
Adresse 1
Adresse 2
Ville

Toulon, le (date)

Objet : Lorem Ipsum

Chère Madame, cher Monsieur,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

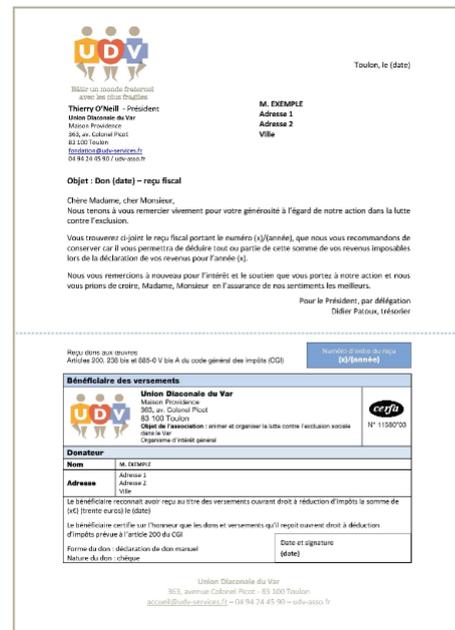
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt.

Pour le Président,

Union Diaconale du Var
363, avenue Colonel Picot - 83 100 Toulon
accueil@udv-services.fr - 04 94 24 45 90 - udfv-asso.fr

Courriers

Modèle à utiliser pour toutes les correspondances.
Le nom de l'expéditeur figure sous le logo dans le coin en haut à gauche.
Le logo mesure 3,5 cm de hauteur
Les coordonnées de la structure figurent dans le pied de page.



UDV

Thierry O'Neill - Président
Union Diaconale du Var
Maison Providence
363, av. Colonel Picot
83 100 Toulon
accueil@udv-services.fr
04 94 24 45 90 / udfv-asso.fr

M. EXEMPLE
Adresse 1
Adresse 2
Ville

Toulon, le (date)

Objet : Don (date) - reçu fiscal

Chère Madame, cher Monsieur,
Nous tenons à vous remercier vivement pour votre générosité à l'égard de notre action dans la lutte contre l'exclusion.

Vous trouverez ci-joint le reçu fiscal portant le numéro (s)/l'année(s), que nous vous recommandons de conserver car il vous permettra de déclarer tout ou partie de cette somme de vos revenus imposables lors de la déclaration de vos revenus pour l'année (s).

Nous vous remercions à nouveau pour l'intérêt et le soutien que vous portez à notre action et nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Pour le Président, par délégation
Didier Faloux, trésorier

Reçu après des versements
Articles 200, 230 bis et 865-0 V bis A du code général des impôts (CGI)

Montant d'un ou de plusieurs (s)/l'année(s)

| Bénéficiaire des versements | |
|---|---|
|  | Union Diaconale du Var Maison Providence 363, av. Colonel Picot 83 100 Toulon Chef de l'association : agir et organiser la lutte contre l'exclusion sociale du Var Organisme d'intérêt général |
|  | N° 1158703 |

| Donateur | |
|----------|---------------------------------|
| Nom | M. ou Mme |
| Adresse | Adresse 1 Adresse 2 Ville |

Le bénéficiaire reconnaît avoir reçu au titre des versements ouvrant droit à réduction d'impôts la somme de (€) (écrite en chiffres et en lettres)

Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les dons et versements qu'il reçoit donnent droit à déduction d'impôts prévue à l'article 200 du CGI

| | |
|--|-------------------|
| Forme du don : Déclaration de don manuel | Date et signature |
| Retour du don : chèque | (date) |

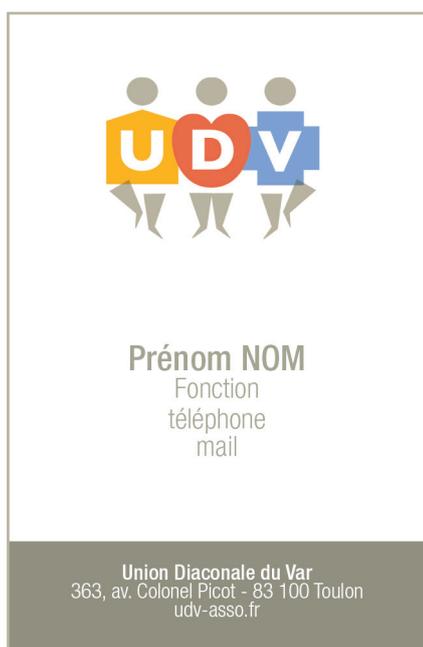
Union Diaconale du Var
363, avenue Colonel Picot - 83 100 Toulon
accueil@udv-services.fr - 04 94 24 45 90 - udfv-asso.fr

Reçus fiscaux

Modèle à utiliser pour les reçus fiscaux.
Le nom de l'expéditeur et les coordonnées complètes figurent sous le logo avec slogan.
Le logo mesure 3,5 cm de hauteur.
Les coordonnées de la structure figurent dans le pied de page.

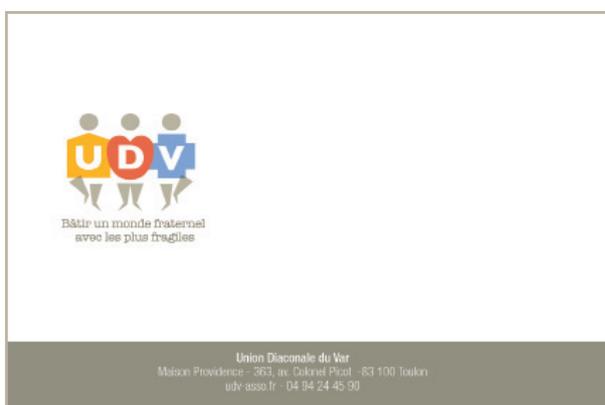
4. OUTILS DE COMMUNICATION

4.2 CARTES DE VISITE ET CARTONS VIERGES



Cartes de visite

Le nom et les coordonnées figurent sous le logo avec slogan. Les coordonnées de la structure figurent dans le pied de page. La typographie utilisée est Helvetica Neue.

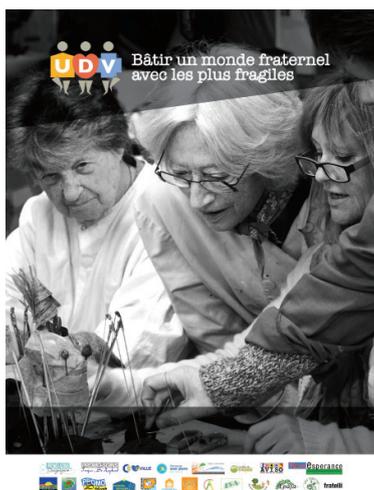


Cartons vierges

Utilisation du logo avec slogan sur la partie gauche. Les coordonnées de la structure figurent dans le pied de page. Un espace vierge permet d'inscrire un message manuscrit.

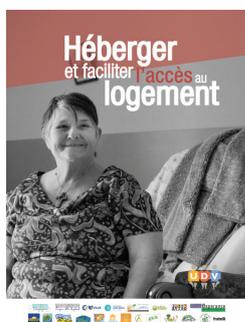
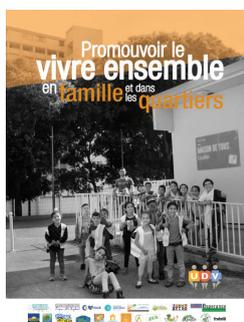
4. OUTILS DE COMMUNICATION

4.3 AFFICHES RÉSEAU



Affiches réseau

Le logo et le slogan figurent dans un bandeau noir, réduit à 60% d'opacité.



Affiches thématique

Utilisation du logo en bas à droite. L'intitulé de la thématique figure en haut sur un bandeau de la couleur correspondante, réduit à 60% d'opacité.

4. OUTILS DE COMMUNICATION

4.4 KAKEMONO



Kakemono

Utilisation du logo avec slogan en haut sur bandeau noir réduit à 60% d'opacité.
Thématiques listées avec les couleurs attribuées.

5. ASSOCIATIONS MEMBRES

5.1 JE CHANGE MON LOGO

Les associations membres de l'UDV souhaitant créer ou actualiser leur logo doivent désormais y faire apparaître le nom « UDV » accolé au nom de l'association sous la forme « nom de l'association UDV »

Exemples :

NOM DE L'ASSOCIATION UDV

Les associations peuvent faire appel au service communication de l'UDV pour obtenir des conseils ou confier la réalisation du logo.

5.2 JE GARDE MON LOGO

Les associations membres de l'UDV qui ne souhaitent pas changer de logo doivent apposer la mention « Membre UDV » sur leur logo, de la manière qui s'intègre le mieux à celui-ci.

MEMBRE UDV

Le bloc marque est en lettre noires, la typographie utilisée est du Gill Sans. Le mot « Membre » est inscrit en capitales Regular. Le mot « UDV » est inscrit en capitales Bold

Exemples :



5. ASSOCIATIONS MEMBRES

5.3 SUPPORTS DE COMMUNICATION

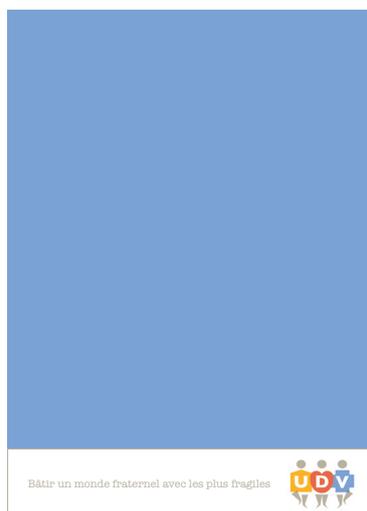
Les associations membres de l'UDV doivent faire apparaître en pied de page, dans un bandeau blanc, le logo de l'UDV et le slogan « Bâtir un monde fraternel avec les plus fragiles » sur leurs supports de communication externes selon le modèle ci-après.



Exemples :



Kakemono



Affiche



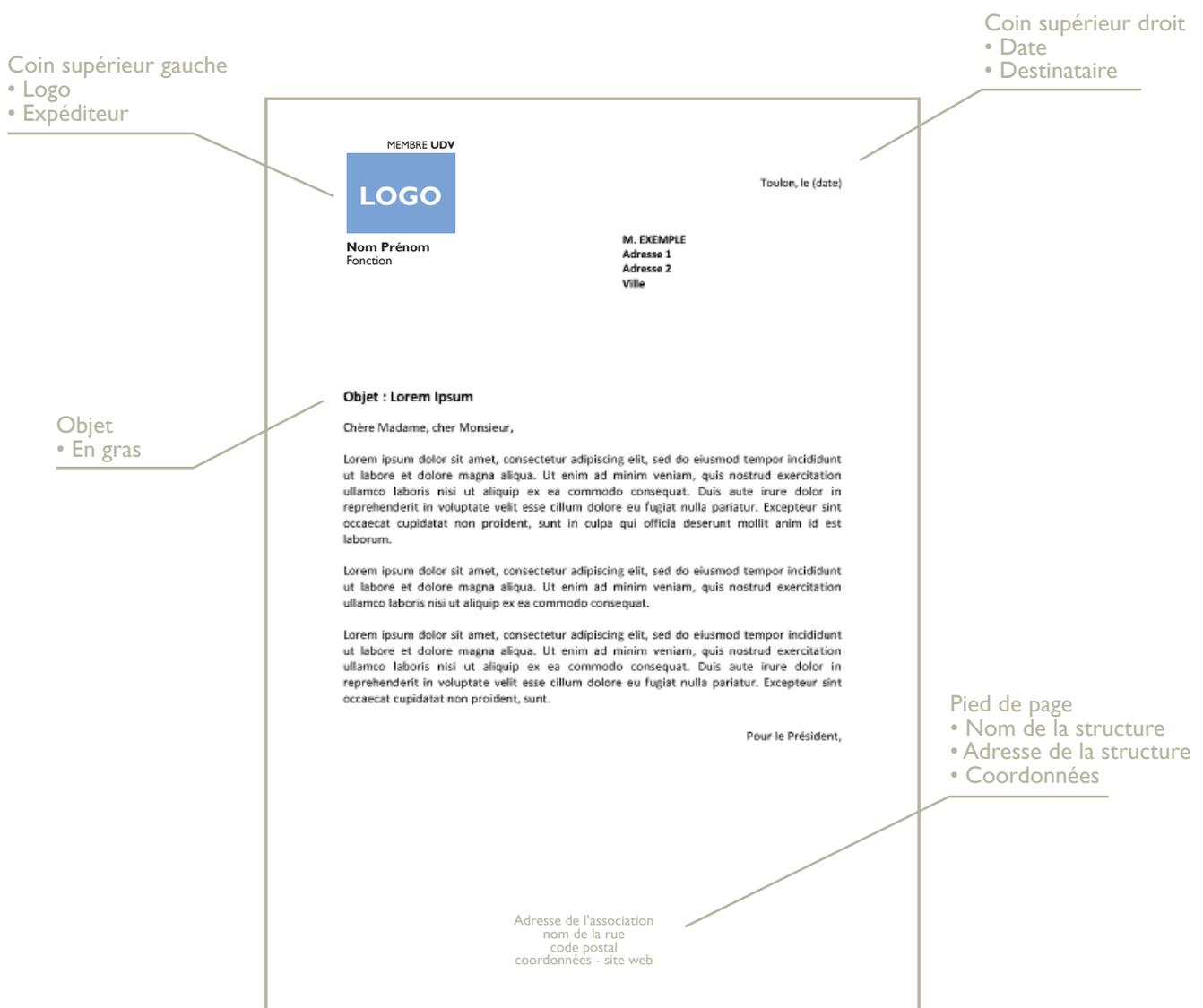
Flyer

Les associations peuvent faire appel au service communication de l'UDV pour obtenir des conseils ou confier la réalisation de leurs supports de communication.

5. ASSOCIATIONS MEMBRES

5.4 PAPIER À EN-TÊTE

Les associations membres de l'UDV sont libres de la mise en forme et des typographies de leurs courriers à en-tête, dans le respect de la composition classique d'un courrier.



Les associations peuvent faire appel au service communication de l'UDV pour obtenir un modèle de papier à en-tête.

5. ASSOCIATIONS MEMBRES

5.5 TYPOGRAPHIES

Les associations membres de l'UDV sont libres du choix de leurs typographies en tenant compte des conseils suivants.

Exemple

Eviter l'utilisation de typographies fantaisies qui rendent difficile la lecture

Helvetica Neue

Arial

Calibri

Georgia

Garamond

Privilégier une typographie présente de base dans la plupart des logiciels, afin d'assurer la compatibilité de vos documents lors de vos échanges.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do **eiusmod tempor incididunt ut labore** et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, *quis nostrud exercitation ullamco* laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor.

Utiliser le gras et l'italique pour mettre en valeur un titre ou des éléments d'un texte.

5. ASSOCIATIONS MEMBRES

5.6 SIGNALÉTIQUE

Les associations membres de l'UDV doivent faire apparaître une signalétique externe sur le modèle suivant :

