

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION



COLLEGE VOLTAIRE 12700 CAPDENAC



Collège VOLTAIRE
12700 CAPDENAC
012002m@ac-toulouse.fr

CHARTRE GRAPHIQUE
ÉDITION 2006



Pourquoi une Charte Graphique pour un cdi ?

Très souvent en position centrale dans les établissements, ou au moins, à la “croisée” des chemins, le CDI est aussi au coeur de la politique documentaire de l'établissement. Si cette expression a été galvaudée et parfois tournée en dérision, il n'en reste pas moins que le Centre de Documentation et d'Information mérite bien son nom.

Aujourd'hui plus que jamais, véritable plaque tournante des sciences de l'info-com, il doit permettre à chacun des membres de la communauté scolaire d'accéder à l'information, tant interne, qu'extérieure et surtout de produire sa propre information.

Non pas que le CDI soit une “salle des machines” ou que les enseignants-documentalistes aient à gérer les réseaux, ou à se préoccuper de la diffusion de l'information administrative ou institutionnelle ; mais la spécialisation du lieu et “l'expertise” des enseignants qui le gèrent, doivent favoriser la réflexion du reste de la communauté autour de la communication des différents services, de l'établissement en général, et de l'émission d'information, de la production de documents, tant par les élèves que par les adultes.

C'est tout naturellement que cette politique de communication et de production de l'information trouvera sa place dans le projet d'établissement.

Dans le cadre de cette réflexion générale, pour permettre à chacun de conserver ses spécificités et augmenter la lisibilité des productions, il semble intéressant de travailler sur une identité visuelle des différents partenaires au sein de l'établissement, dont l'espace CDI. La couleur, la police, la disposition des objets graphiques... peuvent servir de fil conducteur et ramener les spécificités, les variantes, à l'entité commune, l'établissement.

S'il est évident que cette réflexion doit être menée avec les élèves, on aura bien soin de leur donner auparavant, tous les renseignements et enseignements nécessaires, à la compréhension des codes de communication et de leur fonctionnement.

La réflexion pourra utilement se poursuivre autour de la signalétique du CDI et pourquoi pas de l'établissement.



Charte Graphique

Présentation

Cette charte graphique présente les différents éléments identifiants du Centre de Documentation et d'Information du collège Voltaire de Capdenac (Aveyron). Habituellement, il convient de respecter scrupuleusement ce type de charte. Ce respect conditionne l'unité et la cohérence de la communication, sa lisibilité et sa reconnaissance par les utilisateurs du CDI et par les éventuels partenaires extérieurs.

Ici, nous avons joué le jeu pour le "réalisme" de l'exercice, il est bien entendu qu'il ne s'agit que de propositions et non pas d'obligations, bien que nous ayons conservé le style injonctif propre à ce type de document.

La charte précise les déclinaisons des couleurs, logos et photos choisis, pour les publications et l'affichage du CDI et ce, sur les différents supports d'édition, papier ou numérique habituellement utilisés (papeterie, presse, affiches, Intranet...) pour affirmer et préserver l'identité visuelle du CDI.

Mais, au-delà de l'exercice, cette charte vise à donner envie aux collègues d'exprimer la singularité de leur CDI et de leur établissement par le biais d'une réflexion graphique à mener conjointement avec les membres de l'équipe pédagogique et/ou éducative, ainsi qu'avec les élèves.

En espérant qu'elle vous sera utile et vous guidera dans vos créations.

A - Logotype “CDI”

A partir des trois versions du logotype disponibles, il sera **en priorité** préféré le version A “CDI”.

Il s’agit du **logo officiel** du CDI.

Logo entier ou version tronquée, noir ou couleur.

cdi cdi



LOGO OFFICIEL CDI



LOGO OFFICIEL CDI



Recherche des fichiers

Tout au long de ce livret, les symboles  et  vous indiquent le nom du fichier auquel l’objet graphique est associé afin de vous faciliter sa recherche dans les dossiers **PAO** (MAC) ou **BUREAUTIQUE** (PC) figurant sur le CD joint.



LOGO HORIZ CDI



LOGO HORIZ CDI

NB : Attention, le cédérom n’est là que pour l’exemple de ce qui se fait, il ne contient pas réellement les fichiers indiqués.



ses versions

B - Logotype “horizontal”

La version B “horizontal” permettra la construction des différents entêtes de lettre, cartes de visite... et autres bandeaux en longueur. Logo entier ou version tronquée.



LOGO HORIZ CDI



LOGO HORIZ CDI

C - Logotype vertical

La version C “vertical”, quant à elle, sera exploitée lorsque le logo apparaîtra associé à celui d'un **partenaire**, et/ou lorsque le format du document le nécessitera.




LOGO Vertical CDI




LOGO Vertical CDI


En quadrichromie 4 couleurs

 **MARRON** : Magenta 75 % - Jaune 64% - Noir 55 %

 **ORANGE** : Magenta 75% - Jaune 64 % - Noir 14%

En tons directs Référencier Pantone®


 **MARRON** : Pantone 175 C à 100 %


 **ORANGE** : Pantone 167 C à 100 %


En monochromie avec trame

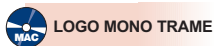
Deux exploitations possibles : version NOIR ou version SÉPIA

 **NOIR** : Black C 100 %

 **NOIR** : Black C 50 %

 **MARRON** : Pantone 175 C à 100 %

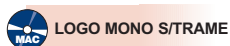
 **MARRON** : Pantone 175 C à 50 %




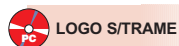
En monochromie sans trame

Deux exploitations possibles : version NOIR ou version MARRON

 **NOIR** : Black C 100 %



 **MARRON** : Pantone 175 C à 100 %





ses déclinaisons couleurs

En blanc sur fond (défoncé sur photo, matière, aplat de couleur...)



En couleurs sur fond

Il est permis d'utiliser le logo en version couleurs (quadrichromie ou Pantone®) sur un fond imprimé. Pour cela, il devra apparaître sur un aplat blanc pour offrir une meilleure lisibilité.



LOGO JAUNE

Couleur d'accompagnement (voir page 20 et suivantes)



JAUNE :


TON DIRECT : Pantone 138 C

QUADRICHRONIE : Magenta 32 % - Jaune 93 %

D'une manière générale, les différentes versions du logotype ne devront jamais être exploitées avec une taille de "carré" inférieure à **15 mm**.

Goudy Extra Bold



LOGO OFFICIEL CDI 

LOGO OFFICIEL CDI 

Afin d'éviter toute difficulté dans l'exploitation du logotype, les polices de caractère sont **vectorisées** dans chacune de ses versions et déclinaisons disponibles sur le CD joint (version MAC).



ses typographies

Typographies > utilisateurs logiciels P.A.O. (MACINTOSH)

Le logotype est constitué de la police **GoudyExtra Bold**. Dans cette version pour PAO (MAC), les **textes d'accompagnement** seront, saisis avec la police de caractère Arial MT.

Goudy Extra Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Arial MT Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Arial MT Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Typographies > utilisateurs logiciels Bureautique (PC)

Pour les possesseurs de logiciels de bureautique PC (Openoffice, Star office, Microsoft® ...) les **textes accompagnant** le logotype apparaîtront systématiquement avec la police de caractère **ARIAL** (version PC) en substitution à la police **Arial MT** (version MAC).

Arial

abcdefghijklmnopqrstuvwxy
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Éléments complémentaires de communication

Bandeau “Activités”

Le logotype sera le plus souvent possible accompagné d'un de ses bandeaux “activités” illustrant les principaux domaines d'action du CDI.

Trois exploitations possibles :

QUADRICHROME (Cyan - Magenta - Jaune - Noir)

TETIERE Q.tif



TETIERE Q.jpg



MONOCHROME

TETIERE sépia.tif



TETIERE sépia.jpg



NIVEAUX de GRIS

TETIERE NB.tif



TETIERE NB.jpg





ses compléments

Photos “Espaces”

Selon que le CDI communique à l’intérieur ou vers l’extérieur de l’établissement, l’on devra, dans la mesure du possible, faire figurer sur le document un seul ou les deux espaces de référence : CDI et établissement .



“Espace” CDI.



“Espace” établissement



collège.tif



collège.jpg



cdi.tif



cdi.jpg

NB : Les photos ne sont là qu’à titre de “remplissage” et d’exemples de traitement.

Il paraît intéressant de les choisir de façon à ce qu’elles reflètent l’ensemble des activités d’info-doc, et ne se limitent pas à la représentation d’ouvrages papier.



ses utilisations

Les pages suivantes vont vous donner une large vision de l'exploitation du logotype, et de ses compléments, dans la création des supports de communication (PAO) pour un usage classique ou de PREAO (papier, audio-visuel ou, numérique) :

- Papeterie (papier à lettres, cartes, blocs mémo, enveloppes ...)
- Classement (chemises, classeurs, couvertures de dossiers ...)
- Information (affiches, notes, brèves ...)
- Enseignement et documentation, (Diaporamas, transparents, site intranet, cédéroms, "polycops"...)
 - ...

Conseils d'utilisation et déclinaisons

Une fois encore, il est nécessaire d'insister sur l'importance du soin à apporter dans la construction des documents et le respect de la présente charte graphique. Cette exigence est le garant de l'unité visuelle et de la lisibilité des productions du CDI. Elle facilitera les échanges et la communication tant avec des partenaires extérieurs, qu'avec les élèves, les collègues ou d'autres services de l'établissement.

Ainsi, pour toute nouvelle création, il faudra impérativement se référer aux indications de ce livret.

D'une manière générale, il sera toujours préféré l'utilisation des éléments de l'identité visuelle du CDI en **bichromie** à sa version quadrichromie. De même, le **bandeau "activités"** et les **photos "espaces"** apparaîtront principalement en **monochromie** et de préférence en SEPIA. Ce choix ayant pour avantage, tout en abaissant le coup d'impression, de mettre parfaitement en valeur l'élément principal de communication : le **logotype** quelle que soit la couleur choisie.



Communication et signalétique : fiche projet.

Projet n° ...

Intitulé ...



Public :

Demande/Objectifs institutionnels :

Besoins/Objectifs pédagogiques :

Intervenants :

Equipe pédagogique/éducative :

Partenaires extérieurs :

Coordonnateur(s) :

Dispositif :

Lieux/Locaux :

Matériel :

Calendrier :

Remarques :

Évaluation :

NB : L'utilisation de fiche-types pour la mise en oeuvre d'un projet ou la préparation de séquences pédagogiques n'est pas une obligation, mais cela permet de sérier les problèmes, de ne pas oublier d'intégrer les besoins matériels, d'aider à la répartition et à la planification des tâches, de faciliter la synthèse et la transmission des informations aux partenaires, d'introduire l'évaluation.



(-parenthèse pédagogique--)

Idées

On ne saurait imaginer que la réalisation d'une charte graphique, la mise en place d'une "ligne éditoriale" du site intranet de l'établissement ou, a fortiori, du site internet, la création d'outils de communication pour le cdi ou l'établissement, puissent être établis par le seul enseignant-documentaliste.

Non seulement ce type de projet s'inscrit parfaitement dans la réflexion des équipes, tant du point de vue du Projet d'établissement et de la politique documentaire dans son ensemble, que du "projet cdi", mais encore, il devrait permettre de fédérer les énergies autour d'un thème commun et aider à l'identification de chacun, élève comme adulte, avec l'établissement, ses formations et ses actions.

Sans atteindre le ridicule commercialo-élitiste des écoles anglaises ou américaines, établir ou consolider l'identité visuelle, faciliter la "reconnaissance" de l'établissement ne peut être que positif.

Projets

Le travail peut être mené dans le cadre des instances ou dispositifs existants (CA//Projet d'établissement ; FSE//Projet élèves ; IDD, PPCP... ou, ce qu'il en reste//Projet pédagogique...), aussi bien que dans le cadre d'une recherche disciplinaire ou transdisciplinaire.

Si ce type de réflexion convient particulièrement bien à des sections professionnelles ou technologiques : vente, imprimerie, infographie, STT... il appartient aussi aux domaines de l'expression écrite (Lettres, Langues...), de l'expression plastique (Arts appliqués, Arts plastiques), de la communication (Technologie, Documentation...). Ce qui permettra toutes les collaborations et interactions envisageables, chacun traitant son domaine, tous, combinant ces enseignements.

Il peut être utile et intéressant de s'adjoindre les services de professionnels de la communication et de la production de documents.

La même démarche peut se construire autour du CDI.

Mettre en oeuvre un projet à ce niveau, peut servir de phase test et inciter l'équipe éducative à réfléchir plus largement à l'utilisation de supports de communication identifiés ou à une signalétique extérieure et intérieure cohérente.



Capdenac, le

Mme ...
Enseignante-Documetaliste,



Nos Réf. : 00 / 00 / 00

Objet :

Madame, Monsieur,

Bien que cela ne soit pas mentionné dans les textes régissant les congés professionnels, la réalisation d'un document, au regard du travail réalisé, semble une nécessité et une évidence.

Rien de nouveau pour l'enseignant-documentaliste, qui, plus que tout autre, sait faire preuve de méthode et de rigueur, tant dans la phase de préparation des projets qu'il impulse, qu'il accompagne ou qu'il conduit, que dans leur réalisation, leur diffusion ou leur évaluation.



La production d'un document, quel qu'en soit le support, peut être le fil conducteur du travail engagé, ou son objet même, son objectif, la mémoire du projet et de sa mise en oeuvre, ou, encore, le moyen de son évaluation aux différentes étapes d'avancement.



La formation professionnelle en milieu professionnel, permet d'une part la mise en oeuvre de savoirs faire sur le terrain et d'autre part, la construction ou la consolidation de savoirs. Libéré des préparations et des corrections, l'enseignant à tout loisir d'explorer le domaine d'action choisi. La recherche, la lecture, l'approfondissement théorique de ces nouvelles expérimentations guident sa réflexion au jour le jour. Le document final doit permettre de mesurer le chemin parcouru et de faire la synthèse des connaissances acquises

Compte tenu du contexte professionnel de ce congé, -le prépresse et les industries graphiques-, le document proposé ici, envisage le compte-rendu d'activité, en tant que mémoire de recherche, mais aussi, comme un memento technique. La réflexion théorique, sur la forme -mise en page, typographie, illustration, etc.- sera totalement intégrée au travail de restitution.

Le document présentera donc différentes facettes de la "chose imprimée" ; figureront, dans le texte lui-même, en regard ou, en marge des pages du mémoire, les indications techniques y afférant et en annexe, vous trouverez plusieurs documents qui vous permettront de juger de l'enseignement reçu et des progrès accomplis.

Cordialement,



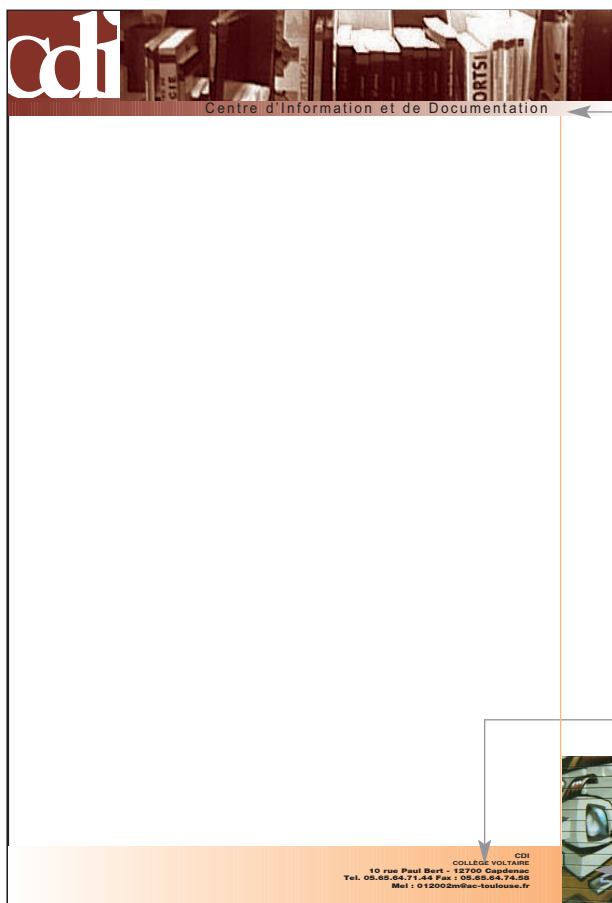
Entête "CDI" - Bichromie - format 21 x 29,7 cm



la papeterie

Têtes de lettres

Les entêtes des différents services ou utilisateurs du CDI seront déclinées à partir des têtes de lettre "CDI".



Bandeau "Activités"

Personnalisation de l'entête :

- CDI
- Enseignants-documentalistes
- Elèves

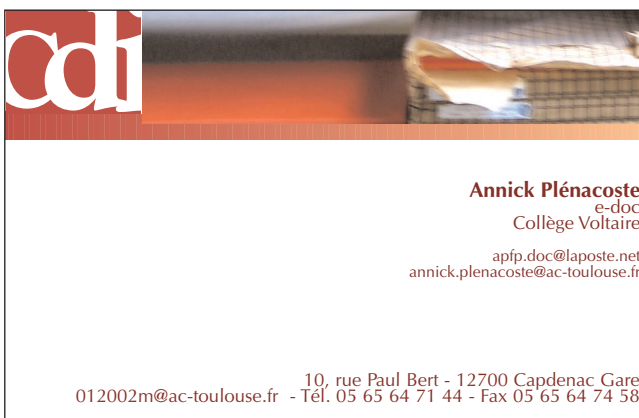
Adresse CDI
et/ou établissement.

Photo "Espaces" CDI
et/ou établissement

Cartes de visite



Modèle "CDI" - Bichromie - format 8,5 x 5,5 cm



Modèle "Enseignant" - Quadrichromie - format 8,5 x 5,5 cm



la papeterie

Cartes de correspondance



Modèle "Base" - Bichromie - format 21 x 10,5 cm



Modèle "Personnalisé" - Bichromie - format 21 x 10,5 cm

Enveloppes “blanches”

Les différents modèles d'**enveloppes “blanches”** seront systématiquement imprimés en bichromie.



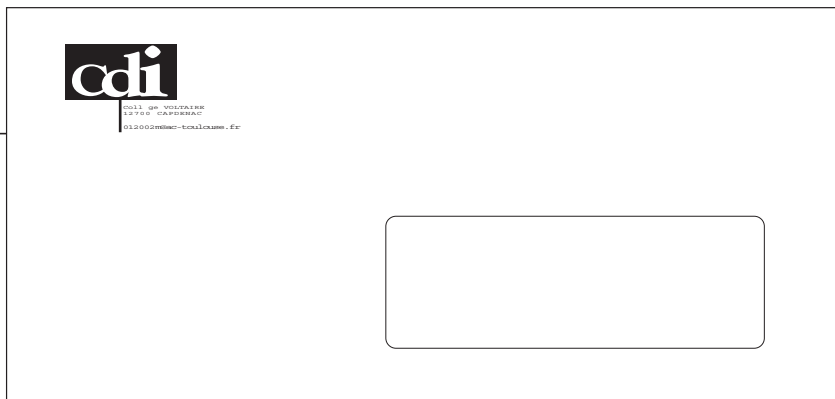
Collège VOLTAIRE
12700 CAPDENAC
012002miac-toulouse.fr

Enveloppe “blanche” A4 - Bichromie - format 32,5 x 23 cm

Enveloppe “blanche” A5 - Bichromie - format 23 x 17 cm



les enveloppes

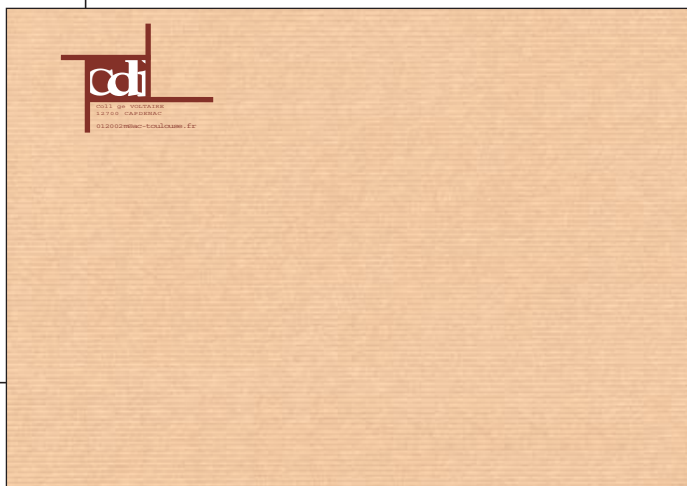


Enveloppe “blanche” avec ou sans fenêtre

Bichromie - format 22 x 11 cm

Enveloppes “kraft”

Par contre, les modèles d'**enveloppes “kraft”** verront le logotype apparaître en monochrome MARRON.



CENTRE DE DOCUMENTATION
ET D'INFORMATION

Respecter l'autre



cdi

RENSEIGNEMENTS
PRATIQUES :

Couverture personnalisée. Quadrichromie - format 21 x 29,7 cm

l o g o t y p e

les couvertures, chemises...



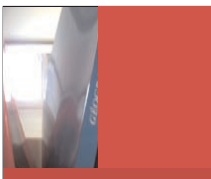
COLLÈGE VOLTAIRE 12700 CAPDENAC

COLLEGE VOLTAIRE
19 RUE PAUL BERT
12700 CAPDENAC



Rabat

**DOSSIER
DOCUMENTAIRE**



Chemise UNE

Quadrichromie - format 22 x 30,5 cm

COLLEGE VOLTAIRE
19 RUE PAUL BERT
12700 CAPDENAC

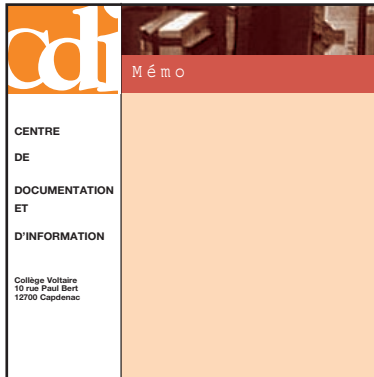
**CENTRE
DE
DOCUMENTATION
ET D'
INFORMATION**

Tel: 05 65 64 71 44 - Fax 05 65 64 74 98
Mail: 012000@ac-toulouse.fr



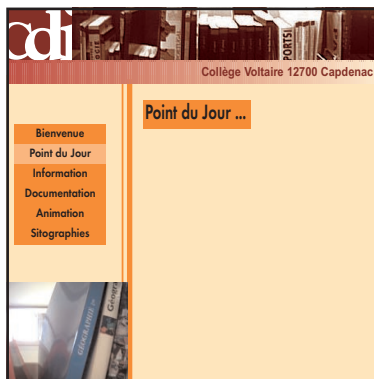
Chemise DOS

Quadrichromie - format 22 x 30,5 cm



Bloc mémo "CDI"

Pages quadrichromie



Page "CDI" site intranet de l'établissement



communication

Affiches, site intranet, notes et mémos...

Sur le même principe, on pourra décliner le logo sur tous les documents produits par le cdi. D'autres exemples sont joints au livret, donnant un aperçu plus large.

	 <p>Information...</p>
<p>CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION</p> <p>Collège Voltaire 10 rue Paul Bert 12700 Capdenac</p> <p>Tél. 05 65 77 77 06</p>	
	<p>Affichette "CDI" - Pages quadrichromie</p>



CD-Rom mode d'emploi

Le CD-Rom "Charte Graphique CDI 2006" rassemble tous les fichiers informatiques nécessaires à l'exploitation de la nouvelle identité visuelle et la construction des documents présentés dans ce livret.

Le dossier **PAO** donne accès aux fichiers "natifs" réalisés sous les logiciels Macintosh® :



- Quark Xpress 4.0
- Adobe Illustrator 9.0
- Adobe Photoshop 6.0.

Le dossier **BUREAUTIQUE**, quant à lui, renferme les différents logotypes et images en version **.jpg** **Quadrichromie** permettant leur import dans les logiciels de bureautique PC.



Info +

Le CDI du Collège Voltaire, à Capdenac, se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.



Ce dossier a été réalisé
à partir des travaux et des
enseignements de Michel Nuffer,
qu'il en soit ici remercié,
ainsi que toute l'équipe de
Bic Graphic - Fil d'Ariane Conseil.
Rodez, mars 2006.



COLLEGE VOLTAIRE
10 RUE PAUL BERT
12700 CAPDENAC



**CENTRE
DE
DOCUMENTATION
ET D'
INFORMATION**

Tél. 05 65 64 71 44- Fax 05 65 64 74 58
Mél. 012002m@ac-toulouse.fr