

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le 11/02/2025



ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

Communauté de Communes Roumois Seine

Identité visuelle et Charte graphique



Introduction

La charte graphique rassemble les règles à observer pour faire vivre au quotidien cette identité visuelle, en interne comme à l'externe. Elle est divisée en deux parties distinctes : l'une mettant en évidence les principes fondamentaux à respecter, l'autre présentant une liste non exhaustive d'exemples d'utilisations pour vous accompagner dans la réalisation des documents de communication.

Elle repose sur le respect de normes graphiques et un langage éditorial qui assurent une cohérence à l'ensemble des supports de communication (papeterie, dépliants, plaquettes, internet, signalétique, etc.).

Elle est là aussi pour assurer cette cohérence de l'utilisation du logotype quand il est fourni à un partenaire qui doit l'utiliser dans le cadre de ses publications.

La nouvelle identité visuelle a pour principal objectif de donner une identité à la Communauté de Communes Roumois Seine reconnaissable et mémorisable par tous.

Sommaire

LOGOTYPE	pages 4 et 5
TYPOGRAPHIE	pages 6 à 8
GAMME DE COULEURS	pages 9 et 10
DÉCLINAISONS DU LOGO	pages 11 et 12
ZONE DE PROTECTION DU LOGOTYPE	page 13
LES INTERDITS	page 14
PARTENARIATS	page 15
LE LOGOTYPE SUR UNE PHOTO	pages 16 et 17
PICTOGRAMMES ET ELEMENTS GRAPHIQUES	page 18
COUVERTURE DE DOSSIER	page 19
PAPETERIE	pages 20 à 26
<i>Carte de visite</i>	<i>page 20</i>
<i>Carte de correspondance</i>	<i>page 20</i>
<i>Enveloppes</i>	<i>page 20 et 21</i>
<i>Tête de lettre, et normes pour présentation d'un courrier et d'un e-mail</i>	<i>page 22 et 23</i>
<i>Chemise à rabats</i>	<i>page 24</i>
<i>Invitations</i>	<i>page 25 et 26</i>
BANDEROLES, ROLL UP ET MUR D'IMAGES	page 27
VOILE/FLAMME	page 28
MARQUAGE OBJETS PUBLICITAIRES (goodies)	pages 29 et 30
FOND D'ÉCRAN ET SIGNATURE DE MAIL	page 31
FOND POWERPOINT	page 32
BADGES	page 33
COMMUNIQUE DE PRESSE	page 34
NOTE DE SERVICE	page 35
NOTE DE SYNTHÈSE	page 36

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:

S²LO 

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

LE LOGOTYPE

Logotype complet

Le logotype met en avant différents aspects du territoire :
l'eau, la terre, la culture et la nature ainsi que l'urbanisation.



APPELLATION

SIGLE ET GRAPHISME



LOGO

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le :

S²LOW

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



ÉLÉMENTS DE LANGAGE

Afin de coordonner de façon homogène l'ensemble de la communication du réseau, il est nécessaire de préciser quelques notions :

- Le « sigle et graphisme » désigne l'acronyme visuel Roumois Seine, situé sur la partie droite de l'identité graphique,
- « L'appellation » correspond à la partie typographiée,
- Enfin, le « logo » rassemble le sigle et graphisme et l'appellation, dans un même bloc-marque.

LE LOGOTYPE

Pictogramme

Le pictogramme peut également s'utiliser seul, dans certains cas.

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:

S²LO

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



Taille minimale d'utilisation

La taille minimale du logotype complet est de

L : 70 mm sur H : 20 mm

En dessous de cette dimension, le logotype peut être utilisé sans « En Normandie » et en grossissant Communauté de Communes.



La taille minimale du logotype sans l'inscription est de

L : 30 mm sur H : 20 mm



UTILISATION DU NOM COMMUNAUTE DE COMMUNES ROUMOIS SEINE

Le nom Communauté de Communes quand il est utilisé dans un texte que ce soit dans les correspondances (courriers, mails...) ou les outils de communication doit être si possible écrit dans son intégralité et en aucun cas faire l'objet d'une abréviation intégrale.

INTERDIT : CCRS

AUTORISÉ : Communauté de Communes Roumois Seine ou CC Roumois Seine ou CdC Roumois Seine

LOGOTYPE - TYPOGRAPHIE

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le 
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

TEXTES

RoumoisSeine

Communauté de Communes

en Normandie

FONTS/POLICES

Myriad Pro - régular

Century Gothic - regular

Century Gothic - regular

Les polices “bâton” sont plus lisibles que les polices “à empattement”. Dans la mesure du possible, privilégier des corps de caractères assez gros.

POLICES INSTITUTIONNELLES POUR LE LOGOTYPE

Le corps de la police des exemples ci-dessous est en 12 pt.

Myriad Pro

Myriad Pro regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro semibold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro semibold italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro bold italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro condensed

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro condensed italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro bold condensed

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Myriad Pro bold condensed italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Century Gothic

Century Gothic regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Century Gothic italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Century Gothic bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Century Gothic bold italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

POLICES D'ACCOMPAGNEMENT

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
 Reçu en préfecture le 07/02/2025
 Publié le: 
 ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

D'autres polices de caractères, dites "polices d'accompagnement", sont sélectionnées pour parer à des normes de fonctionnement informatique (notamment pour les documents administratifs gérés essentiellement en bureautique sur plateforme Windows). Il s'agit de l'Arial et du Times news roman.

Arial

Arial (Regular)	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
<i>Arial Italic</i>	<i>a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z</i>	<i>A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</i>
Arial Bold	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
<i>Arial Bold Italic</i>	<i>a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z</i>	<i>A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</i>
Arial Regular	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Arial Narrow	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
<i>Arial Narrow italic</i>	<i>a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z</i>	<i>A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</i>
Arial Narrow	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
<i>Arial Narrow</i>	<i>a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z</i>	<i>A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</i>

Times news roman

Times n.r regular	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
<i>Times n.r italic</i>	<i>a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z</i>	<i>A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</i>
Times n.r bold	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
<i>Times n.r bold italic</i>	<i>a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z</i>	<i>A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z</i>

GAMME DE COULEURS DU LOGOTYPE



Couleur utilisée pour le R et le trait droit du logo

Vert
pour symboliser la nature

PANTONE
+solid coated
367 C

CMJN
C: 43.67%
M: 0%
J: 74.91%
N: 0%

RVB
R: 178
V: 212
B: 102

LAB
L: 80
A: -31
B: 52



Couleur utilisée pour les deux parties à droite du logo

Orange
pour symboliser la terre

PANTONE
+solid coated
1485 C

CMJN
C: 0%
M: 41.51%
J: 63.94%
N: 0%

RVB
R: 246
V: 172
B: 100

LAB
L: 80
A: 30
B: 54



Couleur utilisée pour le S du logo

Bleu turquoise
pour symboliser l'eau (la Seine)

PANTONE
+solid coated
321 C

CMJN
C: 100%
M: 12,31%
J: 41,72 %
N: 3.89 %

RVB
R: 0
V: 136
B: 148

LAB
L: 48
A: -59
B: -22



Couleur utilisée pour les ombrages et le texte Roumois Seine

Bleu marine

PANTONE
+solid coated
7477 C

CMJN
C: 85.06%
M: 53.49%
J: 44.65%
N: 39.13%

RVB
R: 55
V: 77
B: 89

LAB
L: 39
A: -11
B: -13



Couleur utilisée pour R

Gris foncé
pour symboliser l'urbanisme

PANTONE
+solid coated
425 C

CMJN
C: 61.57%
M: 50.10%
J: 47.17%
N: 40.25%

RVB
R: 86
V: 88
B: 89

LAB
L: 36.863
A: -1
B: -2



Couleur utilisée pour le S

Gris clair
pour symboliser l'urbanisme

PANTONE
+solid coated
Cool Gray 6

CMJN
C: 36.21%
M: 28.35%
J: 27.68%
N: 6.81%

RVB
R: 167
V: 166
B: 167

LAB
L: 69
A: 0
B: -1

GAMME DE COULEURS D'ACCOMPAGNEMENT

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
 Reçu en préfecture le 07/02/2025
 Publié le: 
 ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

Il s'agit de la gamme de couleurs complémentaires disponibles pour accompagner les couleurs institutionnelles. Dans un souci d'accessibilité et pour faciliter la lecture, l'association de couleurs contrastées est privilégiée (clair sur foncé ou foncé sur clair). De même, il est préférable que les textes en couleur ne figurent que sur un fond blanc.

COULEURS du logotype- Tons descendus à 50 % de leur valeur



Couleurs d'accompagnement en quadrichromie et en RVB



DECLINAISONS DU LOGOTYPE

noir et blanc

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:

S²LO

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

Sur fond blanc ou clair



Sur fond noir ou foncé



Nuances grises



Lorsqu'il est impossible pour des raisons techniques ou économiques d'utiliser la version en couleur du sigle (ex. : télécopies, marquage d'objets, etc.), on utilise cette version monochrome déclinable sur d'autres teintes. Le sigle pourra également servir de gabarit pour un embossage, un gaufrage, un marquage ou une forme de découpe.

DÉCLINAISONS DU LOGOTYPE

Sans texte et autre disposition.

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le: 
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



ZONE DE PROTECTION DU LOGOTYPE

La zone de protection du logotype correspond à la hauteur du bas-de-casse du titre. Dans le cas particulier de l'utilisation du logotype sur la zone de protection à l'intérieur et à l'extérieur du cadre correspond également à la hauteur du bas-de-casse du titre.

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le :

S²LO

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



LES INTERDITS

Le logotype ne doit jamais être anamorphosé (déformé) et les couleurs ne doivent jamais être utilisées autrement que dans les différents cas exposés dans cette charte graphique.

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
 Reçu en préfecture le 07/02/2025
 Publié le : 
 ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

Le logotype déformé



Couleurs dénaturées



Logo pixélisé



OBLIGATIONS

Il est important de demander au service communication de la Communauté de Communes le fichier du logo qui correspondra à vos besoins en terme d'utilisation. (formats : jpg, tiff, png, psd....., Définition : basse def, haute def...).

Toutes maquettes ou supports où apparait le logo doivent être validés par le service communication de la Communauté de Communes Roumois Seine avant leur diffusion.

A l'exception des outils administratifs internes à la Communauté de Communes.

PARTENARIATS

Dans le cadre d'un partenariat avec un émetteur extérieur, il est recommandé de fournir le bloc partenariat « Avec le soutien de la Communauté de Communes Roumois Seine » dans un filet pour une meilleure lisibilité du logo.

Le bloc partenariat peut être utilisé sur tous les types de supports de communication (brochures, kakémonos...).

Le partenaire doit retourner sa maquette à communication@roumoiseine.fr au service communication afin quelle soit validée avant impression.

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:

S²LOW

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



Ce logo ne devra mesurer moins de 2.8 cm sur 2.1 cm.

Taille à l'échelle



Ce logo ne devra mesurer moins de 5 cm sur 1.4 cm

Taille à l'échelle



Le logo devra être placé en bas à droite du document.



2 cm minimum des bords
du document

LOGOTYPE

sur photo sans réserve blanche

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le: 
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



LOGOTYPE

sur photo avec réserve blanche

Dans le cas où la photographie ne permet pas une bonne lisibilité du logotype, celui-ci sera utilisé avec une réserve blanche.

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



Communauté de Communes

Roumois Seine

en Normandie



LOGOTYPE SUR PHOTO AVEC RESERVE BLANCHE

PICTOGRAMMES

En plus du logotype, des pictogrammes ont été créés pour une utilisation ornementale. Les pictogrammes s'utilisent au logotype.



ELEMENTS GRAPHIQUES

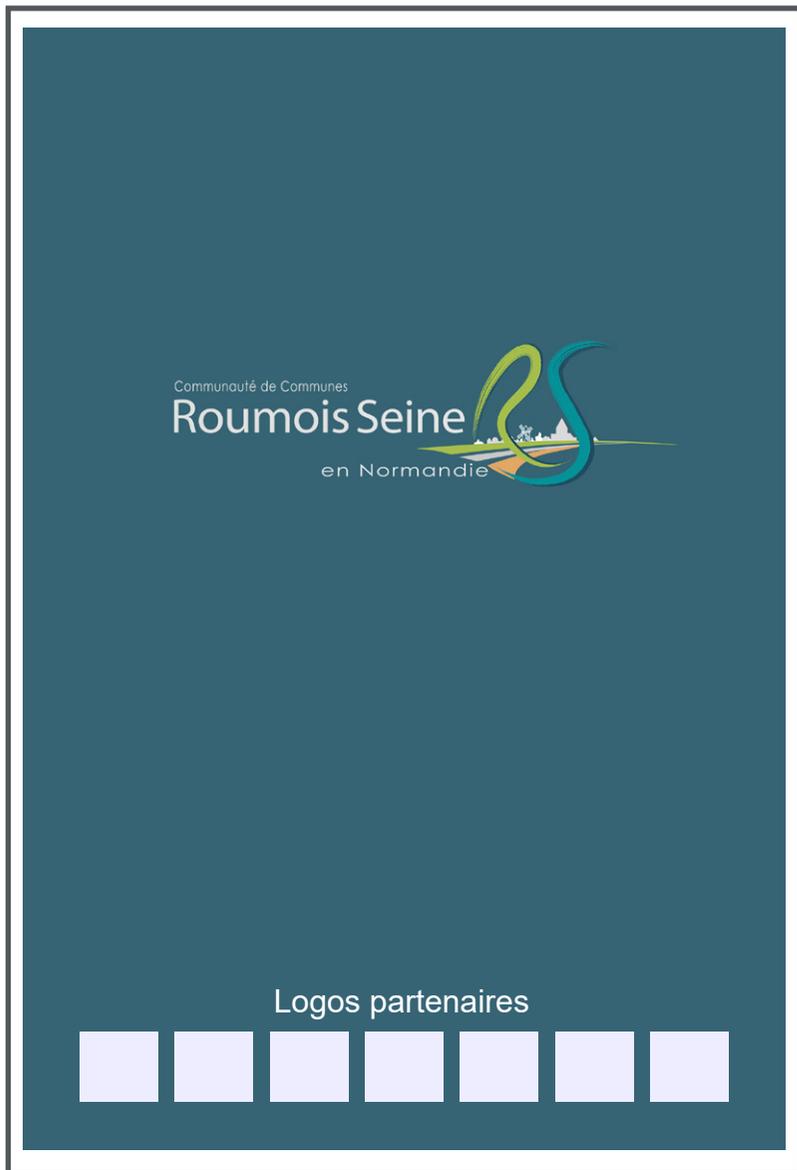
Une palette d'éléments graphiques permet d'enrichir chaque publication et de renforcer l'identité visuelle de la Communauté de Communes. Deux principes de puces sont prévus : des flèches et des étoiles, dont les couleurs peuvent être modifiées.



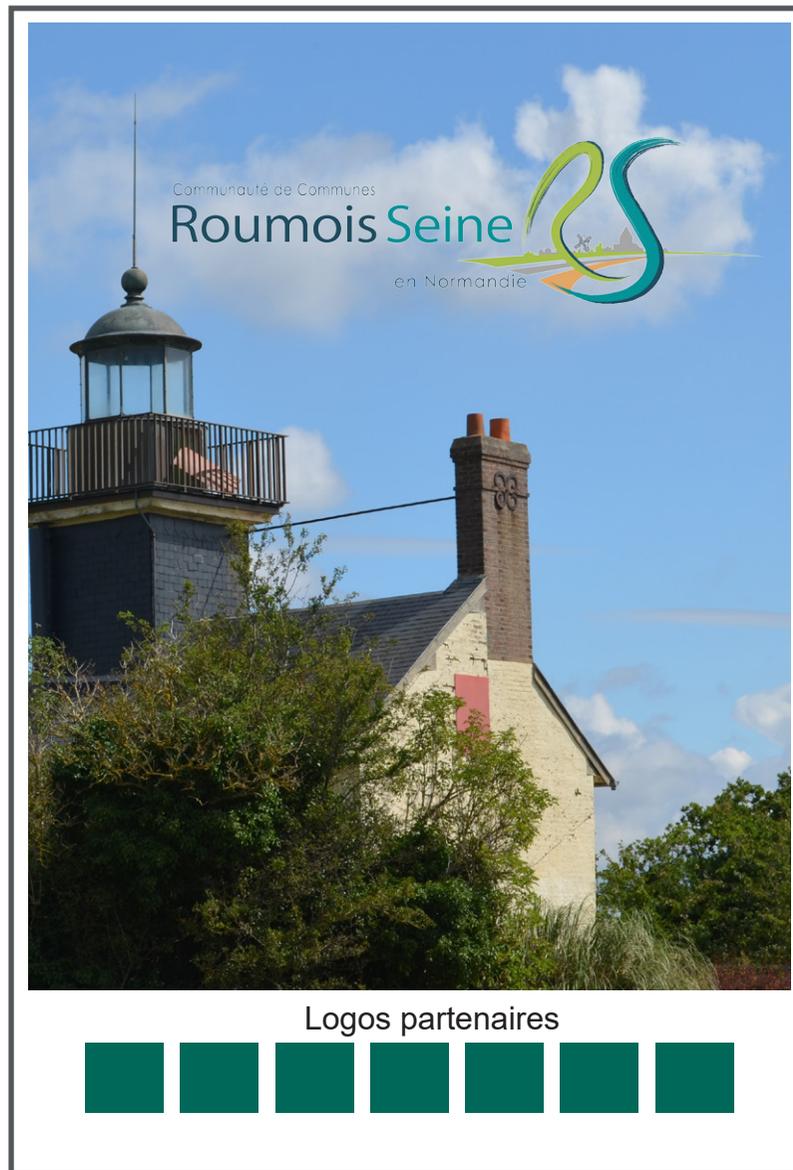
COUVERTURE DE DOSSIER

En édition, on privilégiera une composition centrée.

Couverture en aplat de couleur



Couverture avec photos



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



PAPETERIE

CARTE DE VISITE / CARTE DE CORRESPONDANCE / ENVELOPPE

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
 Reçu en préfecture le 07/02/2025
 Publié le: 
 ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

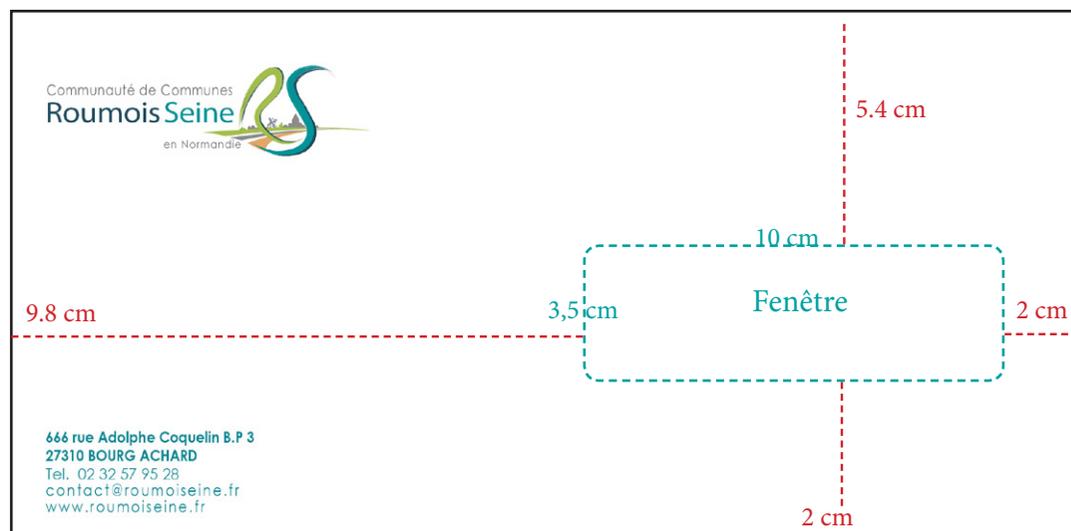
CARTE DE CORRESPONDANCE : 20 sur 9 cm



CARTE DE VISITE : 8.5 sur 5.5 cm



ENVELOPPE : 21,7 sur 11 cm (avec ou sans fenêtre)



PAPETERIE

CARTE DE VISITE / CARTE DE CORRESPONDANCE / ENVELOPPE

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

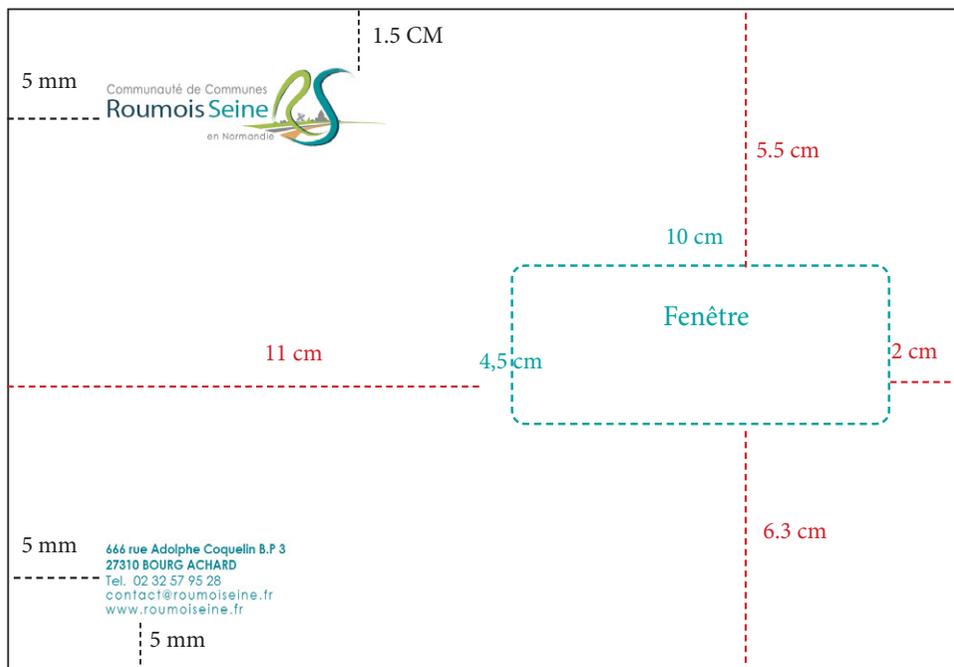
Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le :

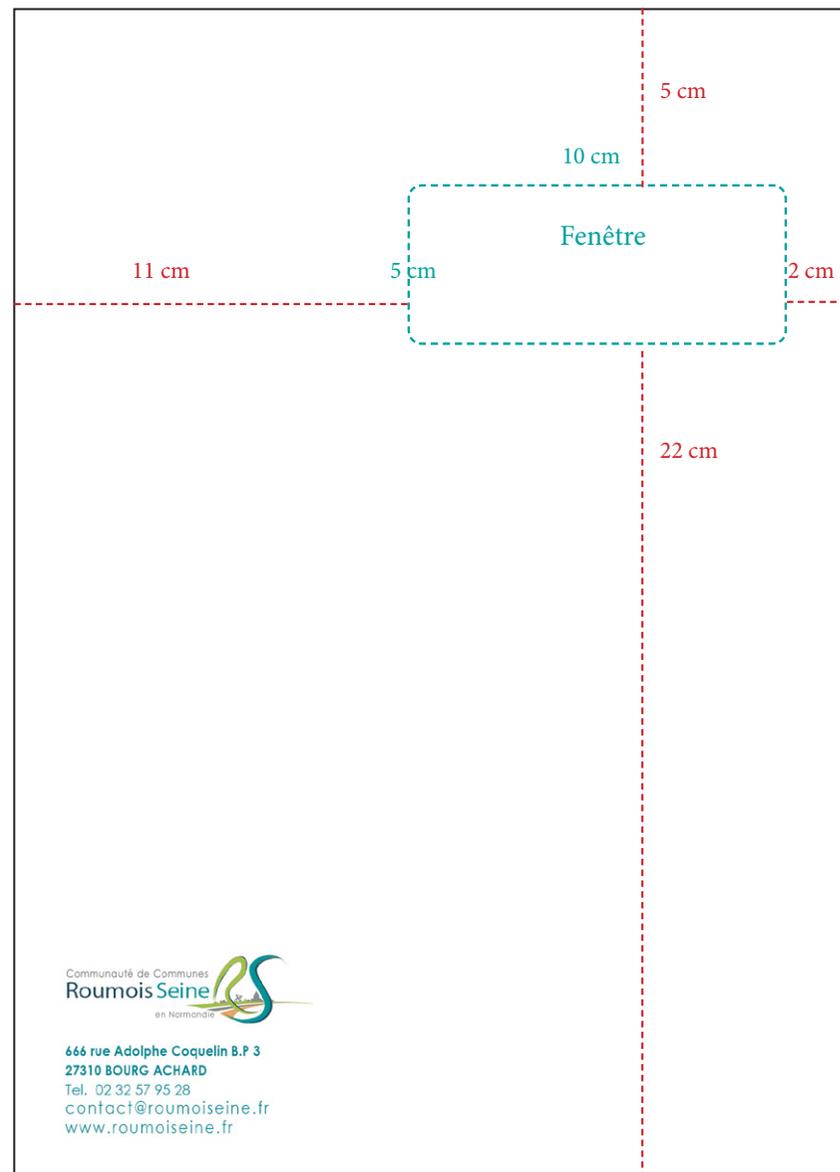
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



ENVELOPPE FORMAT A5 : 23 sur 16 cm avec ou sans fenêtre



ENVELOPPE FORMAT A4 : 23 sur 32 cm avec ou sans fenêtre



PAPETERIE

TÊTE DE LETTRE, COURRIERS ET E-MAILS

NORME POUR PRESENTATION DES COURRIERS

L'organisation de votre lettre dans l'espace de la page et les différences typographiques contribuent plus qu'on ne le croit à la compréhension du message. La présentation de votre lettre a donc une grande importance puisqu'elle doit faire ressortir des indices visuels qui guideront et faciliteront la lecture de l'utilisateur. **Ces consignes devront être appliquées par l'ensemble des services de la collectivité afin d'harmoniser la présentation des courriers.**

POLICE DE CARACTÈRE

Utiliser la police : Times News Roman

Corps de la police :

- pour l'entête(ref, lieu, date...) 9 pt regular
- pour le texte 12 pt regular
- pour la signature, les ps et notes 9 pt italic

Cachet à utiliser pour les courriers :



LA LETTRE, UN ESPACE À ORGANISER

Veillez à limiter de préférence l'ensemble de la lettre à une seule page de format A4. Si le courrier doit tenir sur plusieurs pages n'utiliser le papier à entête que pour la première page et numéroté les pages (exemple : Page 1/2). Dans la mesure du possible, essayez d'organiser la page au format A4 de la manière suivante :

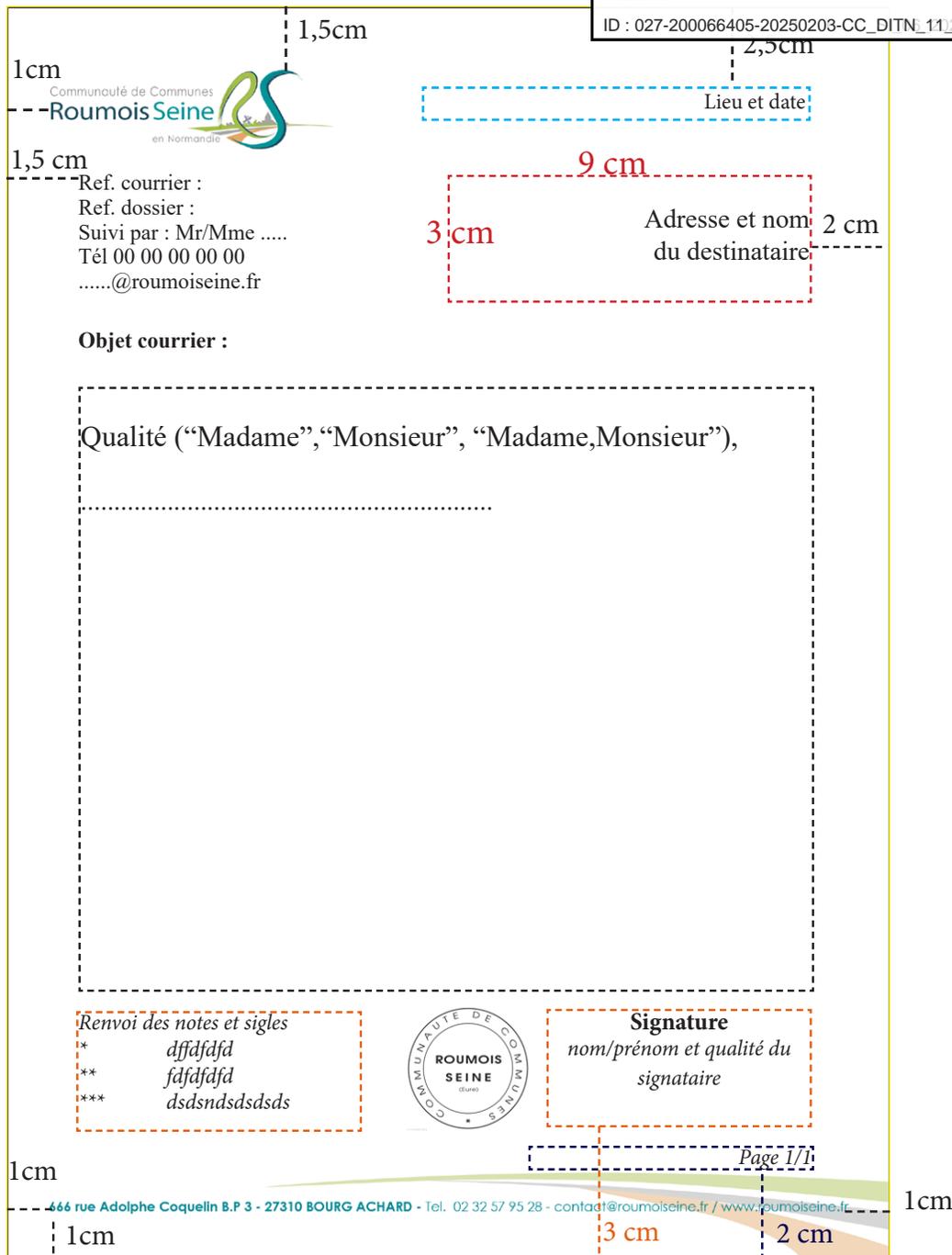
- L'en-tête occupe le 1/4 supérieur de la page.
- Le corps de la lettre occupe la moitié centrale de la page.
- Le pied de lettre occupe le 1/4 inférieur de la page.

Sigles : A sa première apparition, un sigle doit renvoyer à sa version développée par le biais d'un astérisque sur une note de bas de page. Pour écrire cette note, utilisez de préférence des caractères de taille 9 pt en italique.

Les références de décrets ou d'articles de loi ou de règlements auxquels vous vous référez ou que vous citez sont à renvoyer en notes de bas de page sans oublier de donner leurs intitulés complets. Utilisez de préférence des caractères de taille 9. Si vous avez beaucoup de renvois, créez un annexe au courrier ou une pièce jointe afin de ne pas charger les bas de page. Idem pour les tableaux.

Format de papier A4 (210 x 297 mm).

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
 Reçu en préfecture le 07/02/2025
 Publié le : 
 ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



PAPETERIE

NORME POUR PRESENTATION DES COURRIERS

L'EN-TÊTE DE LA LETTRE

L'en-tête occupe de préférence le 1/4 supérieur de la page de format A4.

- * Faire apparaître le logo et le nom de la CC Roumois Seine en haut à gauche de la lettre.
 - * Veillez à préciser le lieu en haut à droite de la lettre suivi de la date.
 - * L'usager doit pouvoir immédiatement identifier son interlocuteur, c'est-à-dire l'agent rédacteur qui est chargé du suivi de son dossier.
 - * Veillez donc à introduire le nom de l'interlocuteur au-dessous des REF, au moyen de l'intitulé : "Dossier ou Affaire suivi(e) par..." ou encore "Contact...", en précisant le numéro de téléphone direct ou du service.
- Si le rédacteur n'est pas la personne qui suit le dossier et/ou celle qui signe la lettre, il reste néanmoins l'interlocuteur de l'usager dans le cadre de l'échange écrit.
- Si une référence de dossier est nécessaire, il est préférable qu'elle soit courte, c'est-à-dire qu'elle comporte moins de 6 caractères ou chiffres. Elle figurera au-dessus de "Dossier / Affaire suivi(e) par ..." ou "Contact...", avec le numéro de téléphone direct (sans se substituer à la mention du nom de l'interlocuteur).
- Veillez à présenter l'objet de la lettre en gras, à mi-distance entre la mention du nom de l'interlocuteur et le bas de l'espace réservé à l'entête.

LE CORPS DE LA LETTRE

Le corps de la lettre occupe, dans la mesure du possible, la moitié centrale de la page de format A4. Veillez à séparer nettement la qualité du destinataire ("Madame", "Monsieur", "Madame, Monsieur") de l'en-tête et de la suite du texte.

Pensez à ne pas abuser de la segmentation en paragraphes. Réservez-la à des changements importants dans votre texte : changements de phases, de thèmes, d'idées, etc.

Un paragraphe est une suite de phrases qui forme une subdivision d'un ensemble plus long. Un paragraphe est réalisé typographiquement par un alinéa (retrait) initial et par un point final ou par un autre alinéa.

Veillez à utiliser des alinéas et des tirets pour introduire les différents éléments d'une liste. Chaque élément doit être énoncé brièvement. Si nécessaire, vous pouvez ajouter des précisions en annexe. Mieux vaut utiliser pour l'ensemble du corps de la lettre, à l'exception des tableaux, des citations, ref dossier, ref courrier, suivi par..., les mêmes caractères minuscules de taille 12 pt.

Pour les tableaux courts qui figurent dans le corps de la lettre, il est préférable d'utiliser la même police de caractères que pour le texte même. Pour la case et la taille de caractères, vous avez libre choix.

Pour les citations d'articles de loi, décrets, etc., utilisez de préférence l'italique.

Pensez à utiliser le gras pour mettre en relief une information particulièrement importante ; par

exemple, une échéance ou une décision grave ou encore un

LA SIGNATURE : Elle est située à droite en bas de la page et à gauche de la signature. (voir exemple en page 22)

Extrait du document :

Guide pratique de la rédaction administrative

Ce guide a été réalisé par le Centre de Linguistique Appliquée de Besançon (CLA) sous l'autorité du Comité d'Orientation pour la Simplification du Langage Administratif (COSLA)



RAPPEL

UTILISATION DU NOM

COMMUNAUTE DE COMMUNES ROUMOIS SEINE

Le nom Communauté de Communes quand il est utilisé dans un texte que ce soit dans les correspondances (courriers, mails...) ou les outils de communication doit être si possible écrit dans son intégralité et en aucun cas faire l'objet d'une abréviation intégrale.

INTERDIT : CCRS

ACCEPTÉ : Communauté de Communes Roumois Seine
CC Roumois Seine

NORME POUR PRESENTATION DES E-MAIL

Police par défaut dans Outlook : Callibri(corps)

Vous pouvez également utiliser les polices Arial, Myriad Pro et Times News Roman. **Merci de ne pas utiliser d'autres polices.**

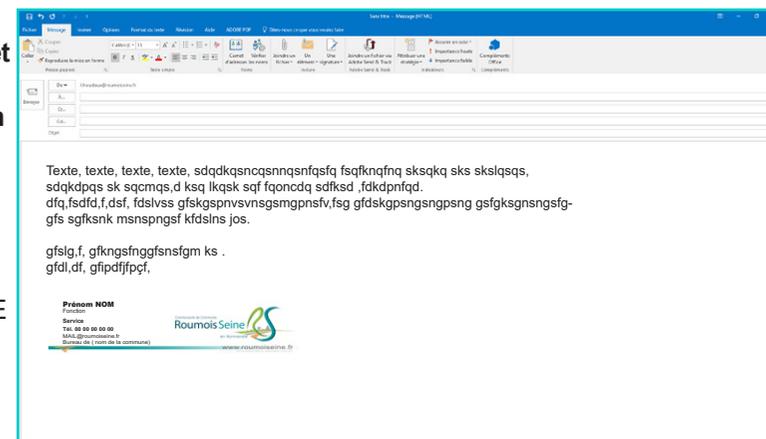
Taille de la police par défaut dans outlook : 11pts

Merci de ne pas utiliser de fond de couleurs ou image dans les e-mail.

Merci de respecter cet ordre de présentation

TEXTE

SIGNATURE DE MAIL



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le :

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



PAPETERIE

CHEMISE À RABAT

Format fermé : 215 x 305 mm.

Il existe différents modèles de chemise, dont le dos, plus ou moins épais (5, 10, 20 ou 30 mm), s'adapte à toutes sortes de contenus.

Deux types de chemise du même m

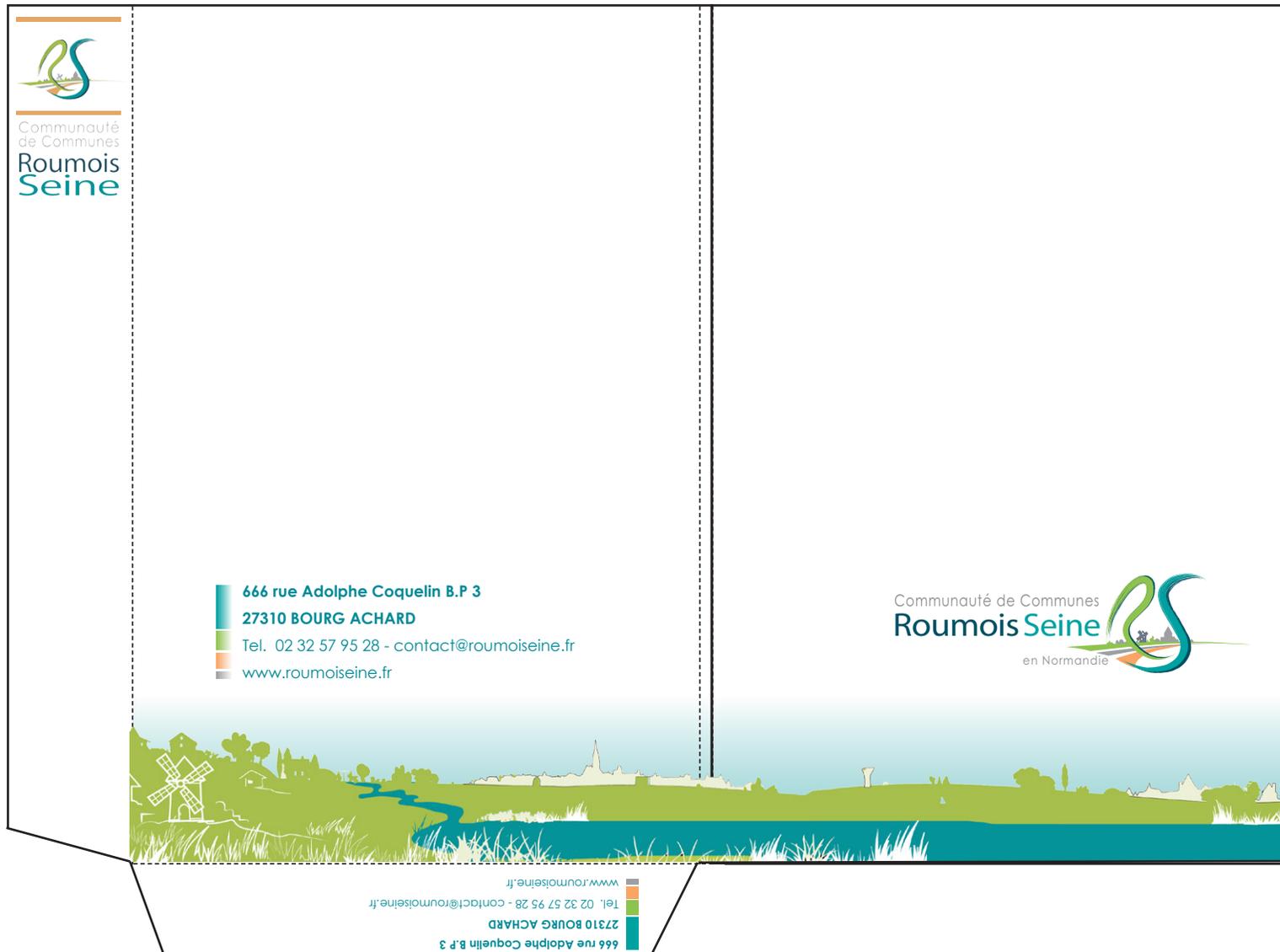
A/ Pour les dossiers courants (cons

Chemise simple : 300 g / blanc

B/ Pour les remises de dossiers officiels, cérémonies, événements exceptionnels.....

Chemise prestige : 300g / blanc / mat peau de pêche / vernis sélectif

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



INVITATIONS OFFICIELLES

20 sur 9 cm - 1 volet - Recto



Rendu invitation 2 volets 20x9 cm

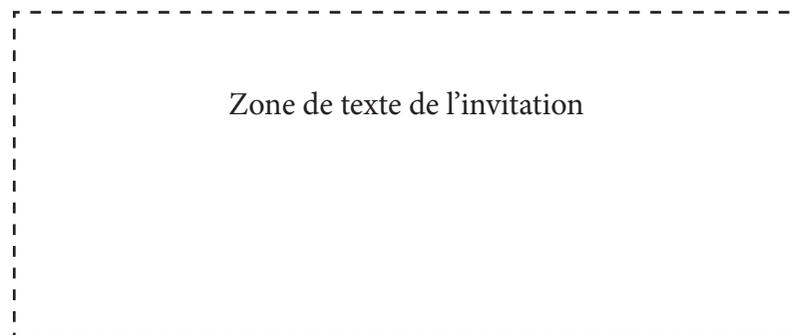
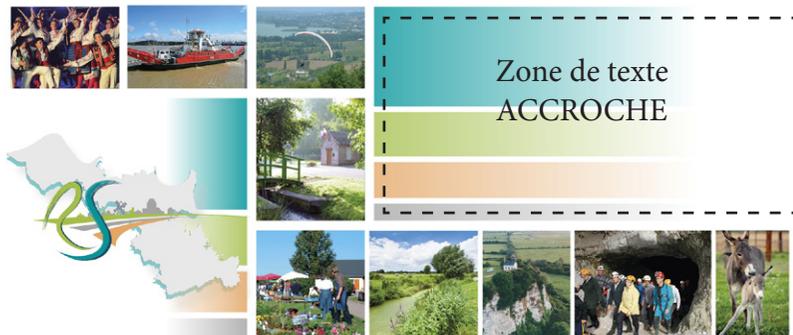


40 sur 9 cm - 2 volets / recto - verso

COUVERTURE



INTERIEUR



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:



ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

INVITATIONS OFFICIELLES

A5 20 sur 14 cm - 2 volets

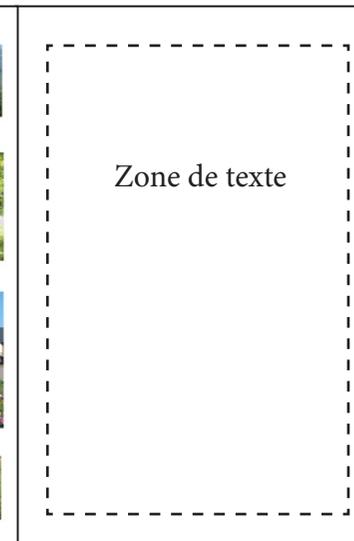
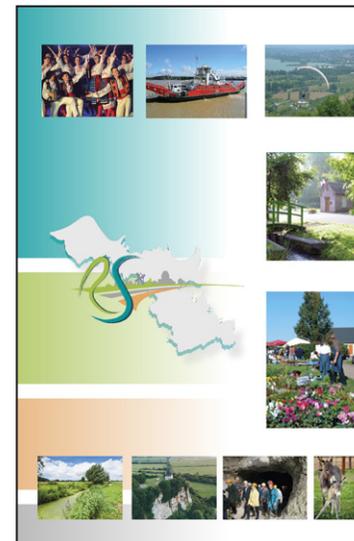
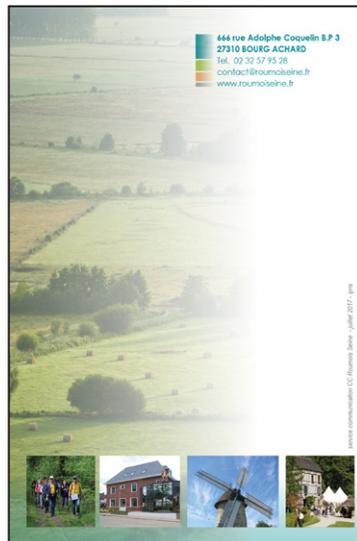
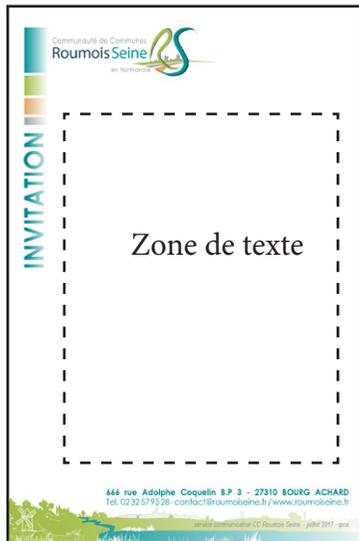
Envoyé en préfecture le 07/02/2025
 Reçu en préfecture le 07/02/2025
 Publié le : 
 ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

1 volet - recto

2 volets - recto/verso

Couverture

intérieur



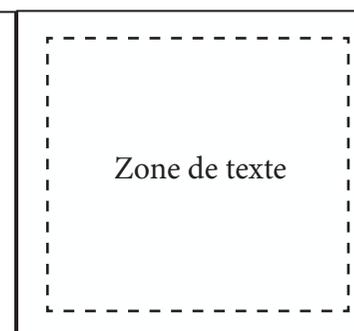
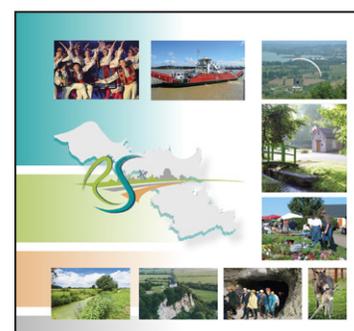
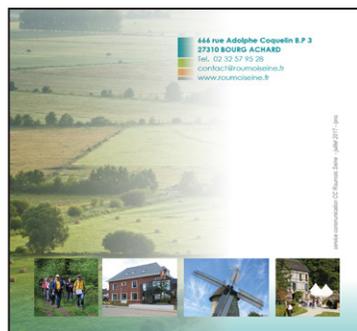
Carré 15 sur 15 cm - 2 volets

1 volet - recto

2 volets - recto/verso

Couverture

intérieur



SIGNALÉTIQUE

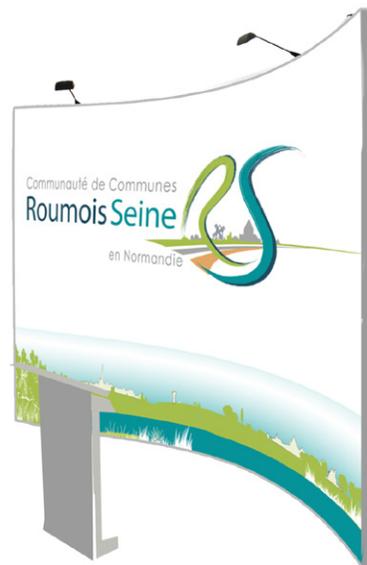
BANDEROLE

2m sur 1m



MUR D'IMAGE (EXEMPLE : 2M84 SUR 2M34)

Toile imprimée tendue sur structure pliable



KAKÉMONO ET ROLL UP

2m sur 1m



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

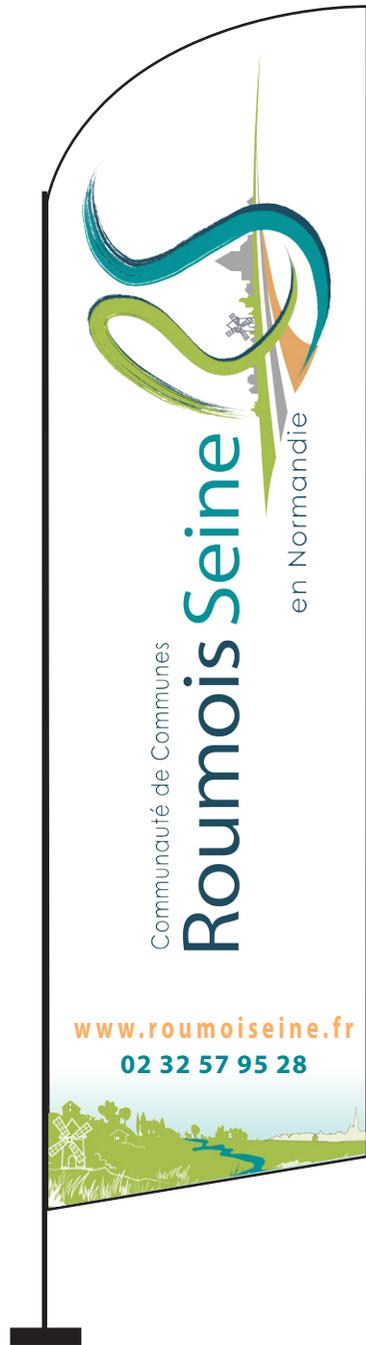
Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le:

S²LO

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

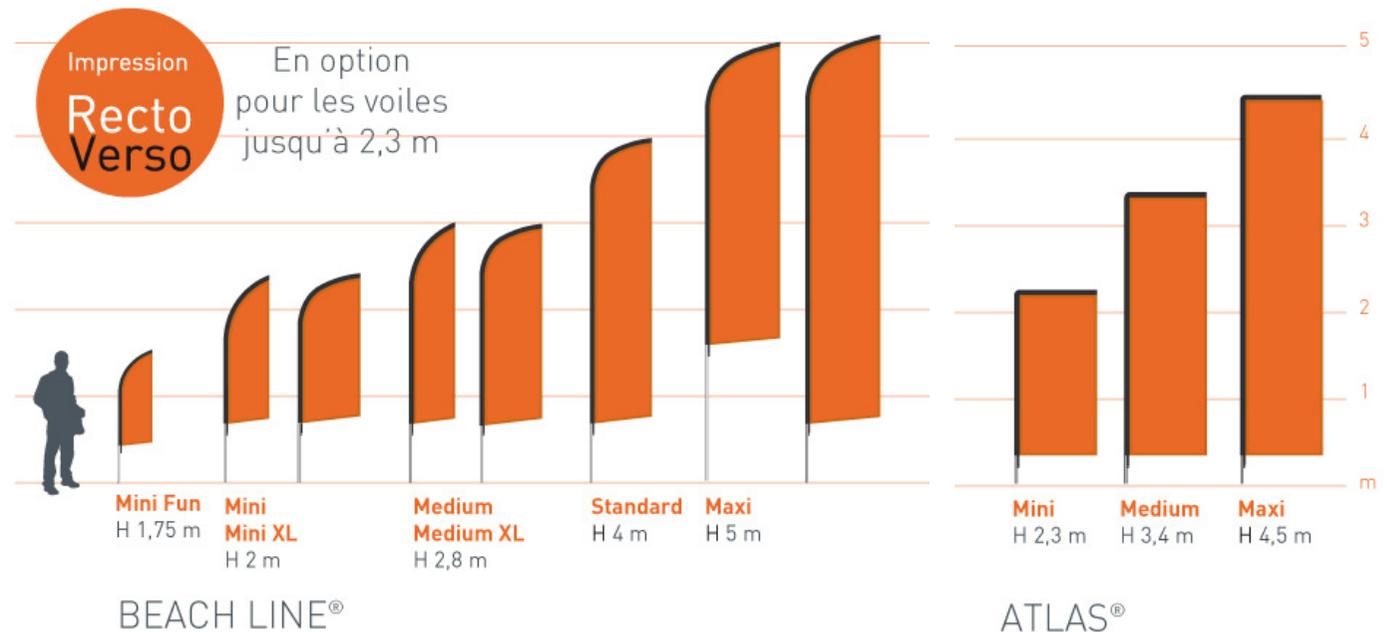
VOILE D'IDENTIFICATION (INTERIEUR/EXTERIEUR)



Envoyé en préfecture le 07/02/2025
 Reçu en préfecture le 07/02/2025
 Publié le: 
 ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

Pour gagner en visibilité à l'extérieur et identifier la Communauté de Communes Roumois Seine comme organisatrice ou partenaire d'un événement.
 La voile est une solution mobile vous permettant de communiquer à chaque saison ou dans des endroits différents en intérieur comme en extérieur.

DIFFERENTS MODELES POSSIBLES



MARQUAGE OBJETS PUBLICITAIRES

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE

POUR LA SERIGRAPHIE



IMPRESSION QUADRI



MARQUAGE OBJETS PUBLICITAIRES - EXEMPLES

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le: 
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



FOND D'ECRAN

DEFINITION : 100 dpi

Tailles :

15,4 pouces

16/10 1280 x 800 pixels

16/9 1366 x 768 pixels
1920 x 1080 pixels

17 et 19 pouces*

19 pouces

classique (4/3)

1280 x 1024 pixels

large (16/10, wide)

1440 x 900 pixels

20, 21 et 22 pouces**

- classique 1600 x 1200 pixels

- large (16/10, wide)

(également 20 pouces : 1400 x 1050)

1680 x 1050 pixels

23, 24, 26 et 27 pouces

- large (16/10, wide) 1920 x 1200 pixels

(permet le Full HD)

30 pouces

- large (16/10, wide) 2560 x 1600 pixels

SIGNATURE DE MAIL

Prénom NOM

Fonction

Service

Tél. 00 00 00 00 00

MAIL@roumoiseine.fr

Bureau de (nom de la commune)



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le :

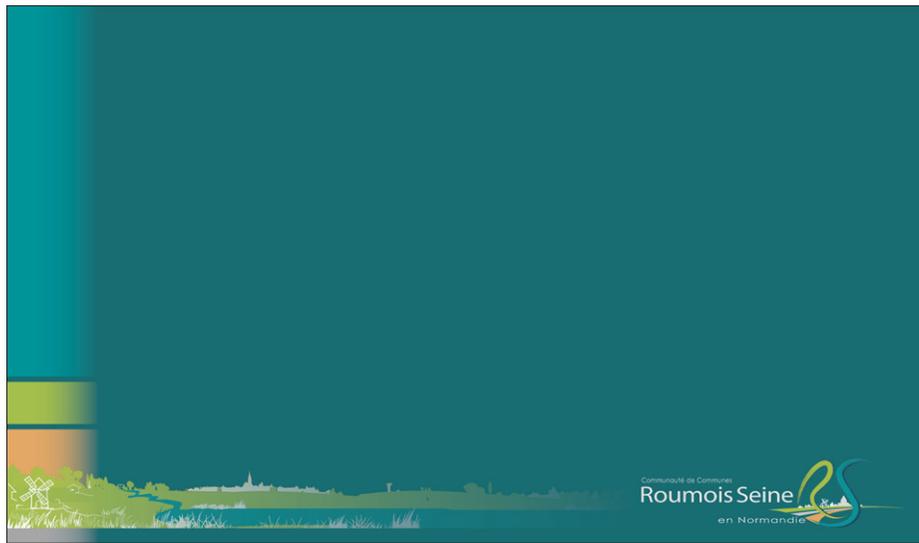
S²LOW

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



FONDS POWER POINT

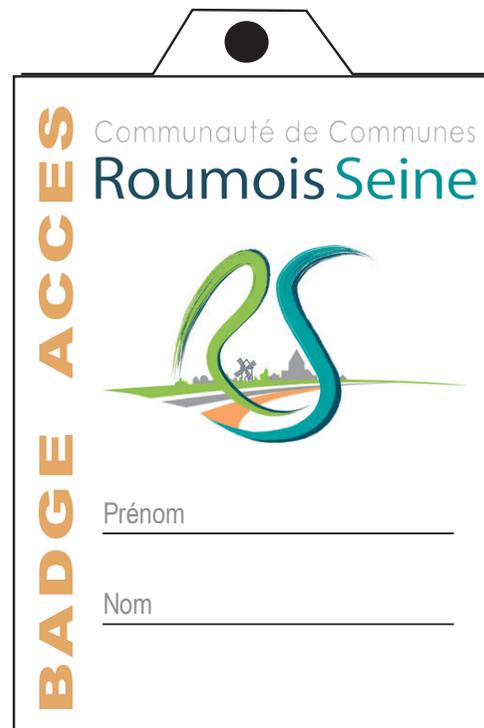
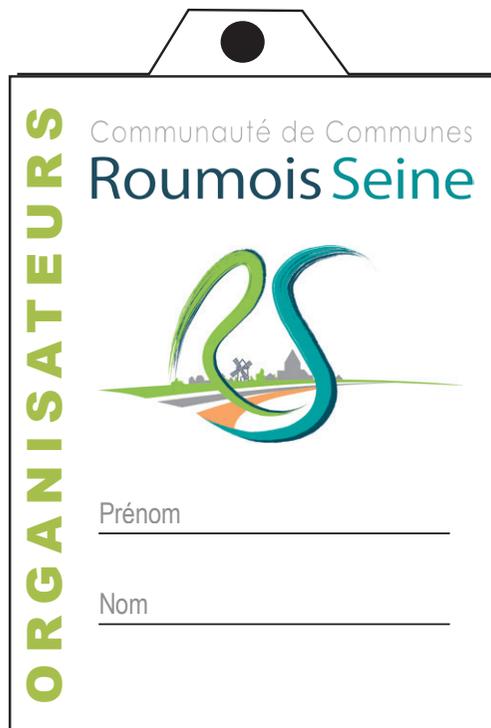
Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



BADGES

Badges organisateurs ou badges d'accès d'identification utilisés lors des événements et manifestations.

Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



NOTE DE SYNTHÈSE

Si la note doit tenir sur plusieurs pages, n'utiliser cette page de garde que pour la première page et numéroté les pages (exemple : Page 1/2).

Format A4

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le :

S²LO

ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



NOTE DE SYNTHÈSE

Conseil Communautaire

Du 00/00/2017

TEXTE

Fdsfjsbflsblfbd fdfldfsdf fdsfbsdf fdjf dr ds df d sds sdsd s
dfdsfklbsafblsblfbsafblsdfslfbslbfld fdjfd fdaf fdf d fdf dfdfpknfg gdkgsln
fakfs fsjfd djd djd djd djklld d.

Dsdqfqnf faknfd dkfslfn faskfsd fsdjfd dskls sjd djajd djd djakd fjjf fjdkls fjalks fls
fslfsodfoshdof fsdgsogos gsjgsgkbs fspngsgnsg gsgnsg .

Fdsfjsbflsblfbd fdfldfsdf fdsfbsdf fdjf dr ds df d sds sdsd s
dfdsfklbsafblsblfbsafblsdfslfbslbfld fdjfd fdaf fdf d fdf dfdfpknfg gdkgsln
fakfs fsjfd djd djd djd djklld d.

Dsdqfqnf faknfd dkfslfn faskfsd fsdjfd dskls sjd djajd djd djakd fjjf fjdkls fjalks fls
fslfsodfoshdof fsdgsogos gsjgsgkbs fspngsgnsg gsgnsg .

Administration Générale
666 rue Adolphe Coquelin
27310 BOURG ACHARD

02 32 57 95 28
contact@roumoisseine.fr
www.roumoisseine.fr

Service Communication CC Roumois Seine – 4 août 2017

Page 1 / ...

NOTES



Envoyé en préfecture le 07/02/2025
Reçu en préfecture le 07/02/2025
Publié le
ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le :



ID : 027-200066405-20250203-CC_DITN_11_2025-DE



Service Communication Tel. 02 35 87 63 42 - communication@roumoiseine.fr / www.roumoiseine.fr