

VALORISONS NOS PARTENARIATS

CHARTRE DE COMMUNICATION
DES PARTENAIRES DU DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

CHARTRE DE COMMUNICATION DES PARTENAIRES DU DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE

Le Département de l'Ardèche agit pour le quotidien des Ardéchois-es notamment au travers de subventions - en investissement ou en fonctionnement - qu'il attribue aux collectivités et aux associations.

Ces subventions - proposées par le Président aux Conseillers départementaux qui les votent - témoignent de l'intérêt de la collectivité pour les projets portés par des tiers et concourant à la qualité de vie, au cadre de vie et aux solidarités territoriales et humaines qui sont au cœur des politiques départementales.

Aujourd'hui, vous êtes des partenaires du Département et vous portez très probablement cette information à connaissance en apposant le logo de la collectivité sur vos supports de communication ou d'information.

Ce témoignage du soutien que vous apportez au Département n'est pas à ce jour homogène et peut se traduire par des utilisations de la chartre de communication du Conseil départemental erronées.

Aussi, vous trouverez dans les pages suivantes, les éléments vous permettant de signifier le soutien du Département de l'Ardèche à vos projets ou vos actions en faveur des habitants.

Ce marquage respecte l'attributaire de la subvention. Votre chartre reste prioritaire. Pour autant les indications portées ci-après sont constitutives de la convention ou de l'arrêté d'attribution que vous recevez et vous devrez transmettre au service qui suit votre dossier les éléments permettant de valider que notre engagement à vos côtés a été porté à connaissance selon les principes énoncés ci-après.

Laurent Ughetto,
Président du Département de l'Ardèche

N'hésitez pas à cliquer sur l'élément du sommaire qui vous intéresse, cela vous amènera directement à la page souhaitée.

page 3 **RAPPEL GÉNÉRAL SUR L'UTILISATION
DU LOGO DU DÉPARTEMENT
DE L'ARDÈCHE**

page 6 **VOUS AVEZ BÉNÉFICIÉ**
● d'une subvention ou d'une
garantie d'emprunt du
Département pour vos
investissements

page 8 ● d'une subvention
pour un achat de matériel

page 9 **VOUS AVEZ BÉNÉFICIÉ**
d'une subvention pour une opération
ou pour votre fonctionnement

page 12 **VALIDATION ET VÉRIFICATION PAR
LE DÉPARTEMENT**

page 12 **ET DE NOTRE CÔTÉ ?**
une question ? un conseil ?

**TÉLÉCHARGER LES LOGOS
DU DÉPARTEMENT
ET CETTE CHARTE :**

www.ardeche.fr/logos

RAPPEL GÉNÉRAL SUR L'UTILISATION DU LOGO DU DÉPARTEMENT DE L'ARDÈCHE



Transcription
des trois couleurs du logo
selon les supports utilisés



WEB - MULTIMÉDIA	SIGNALÉTIQUE	EDITION - COUCHÉ	EDITION - OFFSET
Couleurs RVB : R : 242 V : 176 B : 0	Nuancier RAL : RAL 1003 Nuancier adhésif : Avery 902 Buttercup Yellow	Nuancier Pantone : P 130 C Couleurs quadri : C : 0 M : 30 J : 100 N : 0	Nuancier Pantone : P 130 U Couleurs quadri : C : 0 M : 30 J : 100 N : 0



WEB - MULTIMÉDIA	SIGNALÉTIQUE	EDITION - COUCHÉ	EDITION - OFFSET
Couleurs RVB : R : 0 V : 138 B : 194	Nuancier RAL : RAL 5015 Nuancier adhésif : Avery 942 Light Blue	Nuancier Pantone : P 2925 C Couleurs quadri : C : 85 M : 25 J : 0 N : 0	Nuancier Pantone : P 2925 U Couleurs quadri : C : 85 M : 25 J : 0 N : 0



WEB - MULTIMÉDIA	SIGNALÉTIQUE	EDITION - COUCHÉ	EDITION - OFFSET
Couleurs RVB : R : 23 V : 42 B : 109	Nuancier RAL : RAL 5022 Nuancier adhésif : Avery 968 Blue Empire	Nuancier Pantone : P 2747 C Couleurs quadri : C : 100 M : 88 J : 0 N : 20	Nuancier Pantone : P 2747 U Couleurs quadri : C : 100 M : 88 J : 0 N : 20



[1]



[2]

Le logo existe en 4 déclinaisons :

Les couleurs (quadri et une couleur) **ne sont pas modifiables**, ni utilisables autrement qu'à 100 % de leur teinte.

Quadri (réf quadri) : sur fond blanc uniquement^[1]

Une couleur (bleu foncé, réf quadri) : sur fond clair uniquement^[3]

Noir : sur fond blanc ou clair^{[2][3]}

Blanc : sur fond foncé (attention, ne pas créer une forme blanche pour mettre le logo dedans. Utiliser la version « blanche »)^[4]



[3]



[4]



dans ce cas, utiliser le logo une couleur, noir, ou blanc suivant où vous positionnez le logo.



Il ne peut être utilisé en dessous d'une certaine taille et est protégé

Afin de préserver la lisibilité du logotype, et dans le cas où une taille minimum doit être utilisée, celui-ci **ne doit pas être utilisé à une taille inférieure à 30 mm de largeur**^[5] sur un document de format A6*. Sur des documents de format supérieur, il devra être utilisé homothétiquement. Le logo doit toujours être accompagné d'une zone de « respiration » équivalente à la hauteur du « È » de « ardÈche »^[6]

Taille minimum 30 mm large



[5]

*Si ce format est incompatible avec vos supports de communication, faire une demande auprès de la direction de la communication pour aménagement (envoi de votre maquette à com@ardeche.fr)



[6]





(7)



(8)

S'il doit être associé à d'autres logos

- Le logo est toujours placé à droite des autres logos et séparé des logos « partenaires commerciaux » grâce à un trait vertical de séparation⁽⁷⁾
- Si d'autres collectivités sont partenaires, les logos se positionnent par ordre décroissant (Europe, Etat, Région, Département, intercommunalités, communes)⁽⁸⁾
- Si le Conseil départemental est l'initiateur, le financeur majoritaire ou le premier financeur : le logotype devra bénéficier d'une mise en avant particulière sur les supports imprimés (taille) comme sur le web (positionnement en pied de page - ou en tête de page si page « partenaires »)
- Si le Conseil départemental est un financeur parmi d'autres : la taille du logotype du Département doit être équivalente à celle des logos des autres partenaires sur les supports imprimés comme sur le web. Pour les logos « en hauteur », leur taille ne peut excéder 1,5 fois la taille de celui du Département⁽⁷⁾

De façon générale l'utilisation fait obligatoirement l'objet d'un BAT par envoi d'un PDF ou URL de la page web avant production des supports à com@ardeche.fr



VOUS AVEZ BÉNÉFICIÉ

- d'une subvention ou d'une garantie d'emprunt du Département pour vos investissements

Vous devez :

SUR VOS PANNEAUX DE CHANTIER

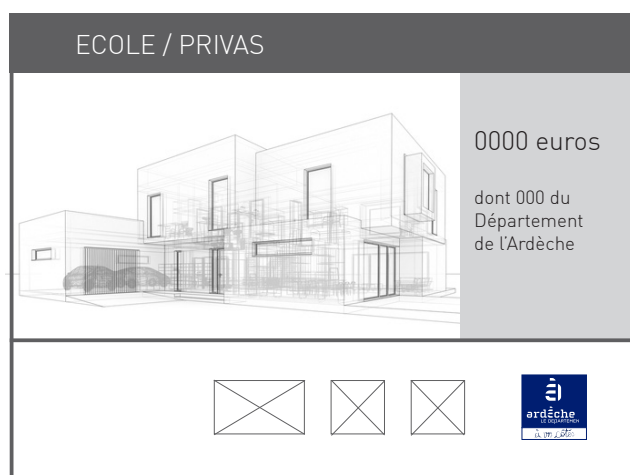
- utiliser le « Bloc marque »⁽⁹⁾ du Département sur vos panneaux de chantier – position : en bas à droite
- indiquer le montant de la subvention ou son pourcentage sur le coût total du projet⁽¹⁰⁾



(9)

SUR VOS DOCUMENTS DE COMMUNICATION

- utiliser le logo du Département sur l'ensemble de vos documents de communication : dépliants, page de site web en lien avec le projet, lettre d'information, annonce presse... (cf. Règles générales d'utilisation pages 3 à 5)⁽¹¹⁾



(10)

(9)

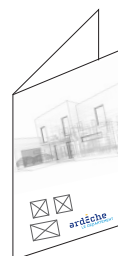
DANS LES ARTICLES PARLANT DU PROJET

(journal de la commune ou de l'EPCI / article de presse...)

- citer le soutien du Département dans tout article parlant du projet, un texte peut vous être fourni

LORS DE VISITES DE CHANTIERS / POINTS PRESSE

- associer les élus du Département à toute visite du chantier en présence de la presse (contact : collaborateurs.cabinet@ardeche.fr)



(11)

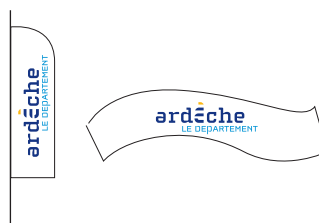


LORS DE LA MISE EN SERVICE/ INAUGURATION

- **prendre contact avec le Cabinet du président**
(collaborateurs.cabinet@ardeche.fr) :
choix de la date / mentions portées sur le carton / protocole / prise de parole des élus départementaux...)
- **faire valider le carton d'invitation**
incluant les informations validées par le Cabinet et le logo du Département (contact :
collaborateurs.cabinet@ardeche.fr et com@ardeche.fr) ⁽¹²⁾
- **mentionner dans le dossier de presse** l'implication du Département (logo, financements...) et **intégrer une page fournie par le Département** présentant les politiques départementales en lien avec la réalisation
- **apposer la signalétique du Département sur place** (disponible dans les Directions territoriales d'action sociales) le jour de l'inauguration/de la réception ⁽¹³⁾



[12]



[13]

MARQUAGE SUR LA RÉALISATION

- **associer le logo du Département à tout panneau réalisé par vos soins ou demandé par un de vos partenaires et apposé sur la réalisation** ⁽¹⁴⁾



[14]

VOUS AVEZ BÉNÉFICIÉ

- d'une subvention pour un achat de matériel

Vous devez :

AVANT LA RÉCEPTION DU MATÉRIEL

- **informer le Département de la date de réception des biens** pour transmission du marquage⁽¹⁵⁾ (com@ardeche.fr) qui vous est fourni par le Département

adhésif sur **véhicule**



sonnette pour **vélo**



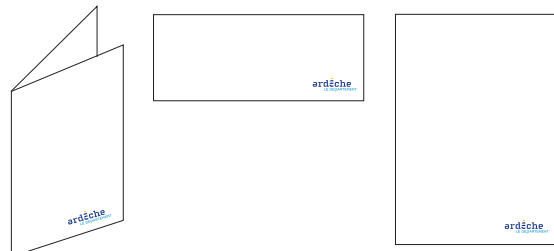
SUR VOS DOCUMENTS DE COMMUNICATION

- **utiliser le logo du Département sur l'ensemble de vos documents de communication** : dépliants, page de site web en lien avec le projet, lettre d'information, annonce presse⁽¹⁶⁾... (cf. Règles générales d'utilisation pages 3 à 5)

Autres... Contacter la direction de communication à com@ardeche.fr

DANS LES ARTICLES PARLANT DE CES ACQUISITIONS (journal de la commune ou de l'EPCI / article de presse...)

- **citer le soutien du Département dans tout article parlant du projet**, un texte peut vous être fourni



EN AMONT DE LA MISE EN SERVICE

- **prévoir une opération de communication en lien avec le Cabinet du président** (collaborateurs.cabinet@ardeche.fr) : choix de la date / type d'événement / carton d'invitation éventuel...



VOUS AVEZ BÉNÉFICIÉ d'une subvention pour une opération ou pour votre fonctionnement

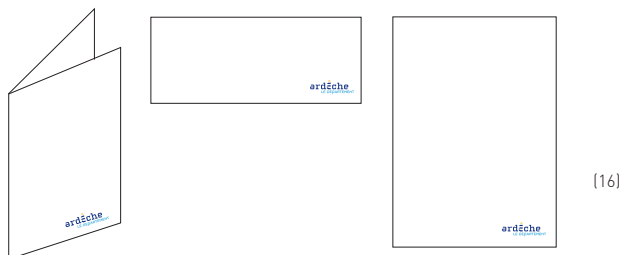
aide sur un projet : Seuls les supports ou le moment de l'action elle-même seront concernés par le marquage selon les critères ci-dessous. Ce marquage peut s'accompagner d'une phrase du type : « **partenaire de votre évènement** »⁽¹⁷⁾

convention annuelle (Fonctionnement/Plan d'actions) : Le logo du Département devra apparaître sur l'ensemble de la communication selon les critères ci-dessous

Vous devez

SUR VOS DOCUMENTS DE COMMUNICATION

- **utiliser le logo du Département**
dépliants, page de site web en lien avec le projet, lettre d'information, annonce presse.... (cf. Règles générales d'utilisation pages 3 à 5)



SUR VOS SUPPORTS VIDÉOS

- si le Département est le partenaire principal : mention du partenariat en générique (logo et/ou phrase)
- s'il est partenaire parmi d'autres : à l'identique des autres partenaires



partenaire de votre évènement

[17]

DANS LES ARTICLES PARLANT DU PROJET (journal de la commune ou de l'EPCI / article de presse...)

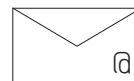
- **citer le soutien du Département dans tout article parlant du projet**, un texte peut vous être fourni

LORS DE RENCONTRES AVEC LES MÉDIAS (conférences de presse) / moments officiels (inauguration...)

→ **Si le Département est votre partenaire principal :**

- Prendre contact avec le Cabinet du Président (collaborateurs.cabinet@ardeche.fr) en amont pour choix ou information de la date ;
- intégrer, si réalisation d'un carton d'invitation, le nom de l'élu présent et le logo du Département
- prévoir une prise de parole du Département
- prévoir de la signalétique sur place (a minima roll'up – contact : signalétique@ardeche.fr)
- mentionner dans le dossier de presse l'implication du Département (logo, financements...) et intégrer une page **fournie** par le Département présentant les politiques départementales en lien avec la réalisation

- **Si le Département est un partenaire parmi d'autres :** invitation à la conférence de presse/moment officiel et mention du partenariat dans le dossier de presse (éventuellement intégration d'une page fournie par le Département présentant les politiques départementales en lien avec la réalisation)

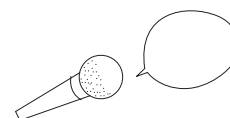


collaborateurs.cabinet@ardeche.fr

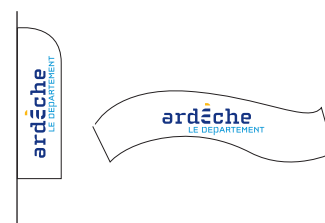
+



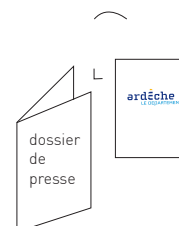
+



+



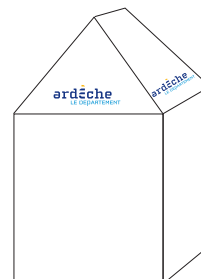
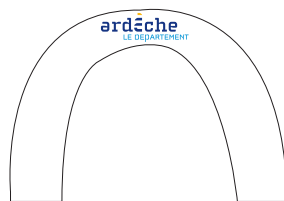
+



SUR SITE LORS D'UN ÉVÈNEMENTIEL :

→ Si le Département est votre partenaire principal :

- **contacter le Département** a minima 4 semaines avant votre manifestation ou à la signature de la convention annuelle **pour définir la signalétique opportune** (com@ardeche.fr)



→ Si le Département est un partenaire parmi d'autres :

- **installer un marquage sur le site** de l'évènement **en cohérence avec celui de vos autres partenaires** (quantité, type...
contact : signaletique@ardeche.fr)



DANS VOS LOCAUX

- **associer le logo du Département à toute plaque/marquage** mentionnant vos partenaires réalisée par vos soins ou demandée par un de vos partenaires



VALIDATION ET VÉRIFICATION PAR LE DÉPARTEMENT

La mise en règlement de la subvention ou de son dernier versement - si la convention le prévoit - **implique le respect des différentes étapes de communication** telles qu'énoncées dans les pages précédentes et notamment :

- validation de l'utilisation et du respect de la charte graphique du Département et de la charte de communication par envoi des différents supports avant mise en production auprès de com@ardeche.fr
- respect de la charte de communication sur son volet protocolaire par association en amont du Cabinet du président (collaborateurs.cabinet@ardeche.fr)
- respect de la charte de communication par envoi au service départemental en charge de votre dossier de preuves claires du respect de la charte : documents, photos...



TÉLÉCHARGER LES LOGOS
DU DÉPARTEMENT
ET CETTE CHARTE :

www.ardeche.fr/logos

ET DE NOTRE CÔTÉ ?

Nous pouvons en fonction des calendriers de parution, **insérer vos informations dans nos propres supports.**

UNE QUESTION ? UN CONSEIL ?

Direction de la communication
04 75 66 77 28 / com@ardeche.fr