



ROTARY INTERNATIONAL®

Identité visuelle du R.I.

Les clubs et les districts produisent une multitude de documents imprimés, de sites Internet, de bulletins électroniques, de signalétique et d'autres documents pour communiquer avec les Rotariens et les non-Rotariens. Des considérations culturelles et l'objectif de ces documents leurs font prendre des styles et des formats très variés. Afin de donner au Rotary une identité visuelle professionnelle et plus cohérente, ce guide propose aux clubs et districts des lignes de conduite sur la bonne utilisation dans leurs communications du nom et de l'emblème du Rotary ainsi que du nom et des logos des programmes du Rotary et de la Fondation.

En respect de l'autonomie et des préférences culturelles, le Rotary International n'impose pas aux Rotary clubs et districts l'utilisation de polices de caractères, de couleurs (mise à part celles spécifiées pour l'emblème de Rotary) ou d'autres éléments de conception spécifiques dans leur communication. Cet ouvrage offre des suggestions et des conseils de conception pour aider les Rotariens dans la création de matériel reflétant une image positive et professionnelle.



Nom et emblème du Rotary	3
Identification de projets et signalétique	3
Noms de domaines Internet	4
Utilisation de l’emblème du Rotary	5
Les couleurs du Rotary	6
Utilisations particulières de l’emblème	7
Fond	7
Dimension	7
Fichiers de l’emblème du Rotary pour publications imprimées (impression)	8
Utilisation impropre de l’emblème	9
Les marques du Rotary	10
Meilleures pratiques – Sites Internet et communications électroniques	11
Couleurs	12
Polices de caractères	12
Ressources	12
Meilleures pratiques – Impression	13
En-tête de papier à lettres	13
Cartouche de titre	13
Publications	14
Utilisation de l’image	16
En impression	16
Pages web	17
La photothèque du Rotary	17



Le nom et l’emblème du Rotary ont fait l’objet d’un dépôt légal dans plus de 50 pays, de manière à en attribuer l’usage exclusif à l’organisation et à lui permettre de prévenir toute utilisation illicite. La protection de l’intégrité de l’emblème du Rotary est l’une des priorités du Rotary International tout comme elle doit l’être pour chaque membre. La politique du Rotary relative à l’utilisation correcte du nom et de l’emblème du Rotary est expliquée au chapitre 17 du *Manuel de procédure* [035-FR].

Les Rotariens ont le droit et sont encouragés à porter l’emblème du Rotary, que ce soit sous forme d’insignes de boutonnière, badges ou autres insignes approuvés par le Rotary et ils peuvent l’inclure dans leur correspondance privée. Toutefois, ni le nom ni l’emblème du Rotary ne peuvent être utilisés à des fins commerciales ou politiques. Les nom et emblème du Rotary doivent figurer sur le papier à en-tête des clubs et des districts et dans les documents qu’ils produisent mais jamais sur du papier à en-tête ou des cartes de visites professionnels.

Identification de projets et signalétique

Le nom et l’emblème du Rotary sans autre mention référant au Rotary International, les publications, le matériel et la signalétique relatifs à des actions relevant de clubs ou de districts doivent donc clairement faire état de leur participation dans le nom de l’action (*District 1234 du Rotary – Action de reboisement plutôt que Rotary – Action de reboisement*).

Les clubs, districts et autres groupes du Rotary ne doivent en aucun cas modifier le nom « Rotary » ou utiliser le préfixe *Rota*. Pour éviter toute confusion avec le magazine *The Rotarian*, les clubs et les districts s’abstiendront aussi d’utiliser le mot *Rotarian* pour nommer leurs actions.

Dans le cas de promotion d’une collecte de fonds ou d’une activité, le nom du club ou du district, le nom de l’évènement ainsi que sa date ou sa durée doivent figurer sur les articles et le matériel promotionnel proposé à la vente. Le Rotary demande à ce que vous achetiez ces articles auprès de fournisseurs agréés (voir leur liste dans l’*Official Directory* ou sur www.rotary.org). Si vous désirez vendre des marchandises portant l’emblème du Rotary de façon permanente, vous devez obtenir une licence du Rotary. Contacter votre correspondant CDS pour plus d’informations.



Dans le cas de coopération locale avec d'autres organisations, commerciales ou autres, s'assurer que les publications et la signalétique reproduisent l'emblème du Rotary d'une manière qui lie l'action à votre club ou district plutôt qu'au Rotary International ou à l'organisation partenaire.

Le nom des fondations de clubs et de districts ne doivent pas utiliser les mots *Rotary* et *Fondation* l'un à côté de l'autre (*Fondation du district 1234 du Rotary* répond aux directives).

Noms de domaines Internet

Les directives en matière d'identification des actions et des programmes s'appliquent également au choix du nom de site Internet.

Le Rotary International demande à ce que soient inclus au nom du site, les noms du club, du district, de l'entité rotarienne ou du programme par exemple rotary1420.org ou RotaractParis.org.

Choisir un nom de domaine court, qui soit facile à se rappeler et significatif. Le faire figurer sur le papier à en-tête et sur le matériel promotionnel de votre club ou district.





L’emblème du Rotary est l’élément graphique qui identifie les Rotary clubs et leurs membres de façon universelle aux quatre coins de la planète.

L’utilisation correcte de l’emblème officiel donne au Rotary une identité visuelle clairement identifiable et renforce l’image publique de l’organisation. Pour cette raison, l’emblème du Rotary ne doit jamais être altéré, modifié ou obstrué ou reproduit autrement que dans sa totalité que ce soit sur un support imprimé ou électronique. Consulter le *Manuel de procédure* pour les spécifications détaillées de la taille et des proportions de l’emblème.

Il peut être obtenu en téléchargement sur www.rotary.org ou par commande sur le catalogue en ligne ou auprès de votre bureau régional le *CD – Logos du Rotary* [234-MU] qui contient les emblèmes du Rotary, de la Fondation et d’autres programmes.

Les couleurs du Rotary

Les couleurs officielles du Rotary sont bleu roi et or ou or métallique, comme présentées ci-dessous. L’emblème doit être reproduit dans toutes ses couleurs sur les sites Internet, les publications en quadrichromie et partout l’utilisation de la couleur est possible.

Spécifications exactes des couleurs :

	Bleu roi Rotary (ou PANTONE® 286)	Or Rotary (ou PANTONE 123 C or PANTONE 115 U*)	Or métallique Rotary** (ou PANTONE 871)
CMJN (quadrichromie) Impression 4 couleurs	100-66-0-2	0-17-100-0	20-25-60-25
RVB Affichage sur écran	0-51-153	255-204-0	163-145-97 (non conseillé en pages web)
HEX Affichage sur écran	#003399	#FFCC00	#A39161 (non conseillé en pages web)

* PANTONE 123 C doit être utilisé sur papier couché. PANTONE 115 U doit être utilisé sur papier non-couché. En cas de doute, consulter un imprimeur professionnel.

** Or métallique Rotary ne produit un effet métallique que si imprimé en ton direct sur papier couché. En cas de doute, consulter un imprimeur professionnel.

À la place des couleurs du Rotary spécifiées dans ce guide, vous pouvez utiliser les couleurs PANTONE® mentionnées ici, dont les spécifications sont données dans l’édition actuelle de *PANTONE Formula Guide*.

Les couleurs CMJN, RVB et HEX figurant sur cette page et dans cette publication n’ont pas été évaluées pour exactitude par Pantone, Inc. et peuvent ne pas correspondre aux normes du nuancier Pantone.

PANTONE® est la marque déposée de Pantone, Inc.

L’emblème peut être reproduit en une seule couleur et apparaître en négatif sur un fond uni. L’emblème ne doit jamais être reproduit en plus de deux couleurs.

Exemples d'utilisation correcte



Fond blanc ou de couleur claire



Fond sombre

Utilisations particulières de l’emblème

Pour le gaufrage et l’estampillage, le logo en négatif peut être utilisé. Le Rotary ne fournit pas de fichiers pour la reproduction de l’emblème en broderie. Les reproductions de l’emblème en 3-D doivent se conformer aux spécifications de dimension figurant dans le *Manuel de procédure*.

Fond

Si l’emblème apparaît dans toutes ses couleurs sur fond blanc ou de couleur claire, l’extérieur de la roue doit avoir un contour en bleu roi pour mieux le faire ressortir. Ce contour doit être toujours présent lors d’une reproduction monochrome mais supprimé lors de reproduction sur fond sombre. Les deux versions sont téléchargeables sur www.rotary.org.

L’emblème ne doit jamais être sur-imprimé sur un graphique compliqué ou sur une photo qui pourrait l’obstruer ou le déformer.

Dimension

L’emblème doit toujours être reproduit à une taille permettant de l’identifier, au minimum 45 pixels pour un site Internet et 0,5 inches (12,7 mm) en impression.

Taille minimum

Site internet :
45 pixels



Impression :
0,5 inches (12,7 mm)



Fichiers de l’emblème du Rotary pour publications imprimées (impression)

Le tableau ci-contre présente les différents emblèmes du Rotary disponibles en fichiers téléchargeables sur www.rotary.org ou sur le CD – *Logos du Rotary* [234-MU]. Chaque emblème est adapté à une spécification de couleur sur papier couché ou non-couché. Choisir par exemple le fichier wh-4p-ol.eps pour une brochure en quadrichromie sur papier couché ou non-couché. Le choix d’un emblème adapté aux spécifications de couleur et de papier garantit un rendu cohérent du bleu et de l’or dans vos publications.

Codage du nom des fichiers

2s = 2 tons directs
4p = quadrichromie
c = papier couché
u = papier non-couché
ol = avec contour
gd = version or (871)
k = noir
rev = négatif

Couleur et papier	Emblème avec contour sur fond sombre blanc ou de couleur claire	Emblème sur fond
Tons directs sur papier couché	 wh-2s-c-ol-gd.eps	 wh-2s-c-gd.eps
	 wh-2s-c-ol.eps	 wh-2s-c.eps
Tons directs sur papier non-couché	 wh-2s-u-ol-gd.eps	 wh-2s-u-gd.eps
	 wh-2s-u-ol.eps	 wh-2s-u.eps
Quadrichromie (CMJN) sur papier couché ou non-couché	 wh-4p-ol.eps	 wh-4p.eps
Monochrome (bleu) sur papier couché ou non-couché	 wh-286.eps	 wh-rev.eps
Monochrome (noir) sur papier couché ou non-couché	 wh-k.eps	 wh-rev.eps
Estampillage	 wh-foil.eps	

Utilisation impropre de l'emblème

Ne jamais :



supprimer les mots « Rotary International » ou autre partie de la roue



ajouter d'éléments à la roue



remplacer le texte figurant sur la roue



enlever la rainure de clavetage



remplir la rainure de clavetage



enlever le cercle entourant la rainure de clavetage



déformer ou changer les proportions de la roue



tourner la roue



enlever une partie de la roue



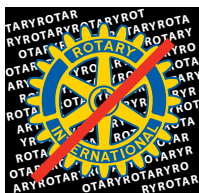
obstruer la roue par d'autres éléments ou du texte



reproduire l'emblème en plus de deux couleurs



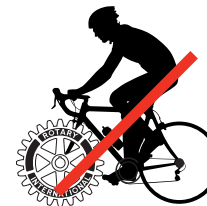
utiliser de couleurs non-officielles en reproduction bi-couleur



placer l'emblème sur un graphique compliqué



placer l'emblème sur une photo compliquée



utiliser l'emblème comme partie intégrante d'un autre objet



La Fondation Rotary



Fonds de participation aux programmes

La Fondation Rotary et de nombreux programmes du Rotary et de la Fondation possèdent des logos officiels déposés en tant que marques qui doivent être utilisés de manière conforme dans toute communication. Les logos montrés ci-dessous sont disponibles en téléchargement sur www.rotary.org ou sur le CD – *Logos du Rotary* [234-MU] disponible sur le catalogue en ligne ou auprès de votre bureau régional.



Un don, chaque année



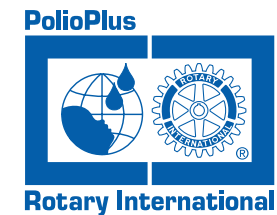
Subvention 3-H



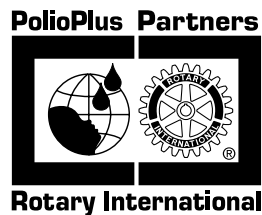
Interact



Fonds permanent



PolioPlus



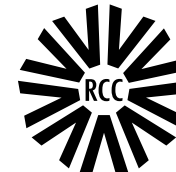
Initiative d'entraide PolioPlus



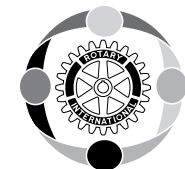
Rotaract



Centres du Rotary pour études internationales sur la paix et la résolution des conflits



Unités de développement communautaire (UDC)



Amicales du Rotary



Échanges amicaux du Rotary



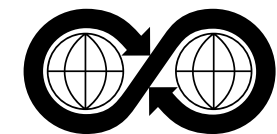
Volontaires du Rotary



Youth Exchange



Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)



Action d'intérêt public mondial (AIPM)

La conception de site Internet a beaucoup évolué et les possibilités sont désormais presque sans limites. Il convient donc de se demander si la conception choisie donne au site une bonne fonctionnalité. Les utilisateurs doivent être en mesure de se rendre compte rapidement de quel type de site il s’agit. La simplicité est un bon guide pour baser sa communication sur Internet. Voici quelques conseils :

- Choisir et conserver le même plan de navigation pour l’ensemble du site
- Se mettre à la place de l’utilisateur
- Prendre en compte ce que l’utilisateur recherche le plus et sa facilité à y accéder
- Limiter au maximum les éléments de navigation
- Éviter une navigation allégorique (navigation avec la roue du Rotary par exemple)

L’identification de l’auteur et l’objet de sa publication sont importants dans toutes communications électroniques. Il convient donc de faire figurer l’emblème du Rotary, le nom du club, district, etc. et un titre descriptif bien en évidence en haut de page de sites ou de bulletins électroniques.

Les clubs et districts sont aussi encouragés à proposer sur leurs sites des liens vers le site officiel du Rotary, www.rotary.org, et son flux d’information RSS. Un lien vers le site du Rotary International renforce aux yeux du lecteur la relation avec le club ou son action et contribue à la promotion des autres activités du Rotary.

Si aucune personne de votre club ou de votre district ne possède d’expérience en matière de conception de site Internet, faites appel aux services de professionnels ou consulter l’un des nombreux ouvrages ou sites Internet disponibles sur le sujet. Les Rotariens qui comprennent l’anglais pourront, avant de se lancer dans un projet trop ambitieux, se procurer *Don’t Make Me Think !* par Steve Krug.

Fichier de l’emblème du Rotary pour publications électroniques

Type d’utilisation	Fichiers utilisables
Site Internet, PowerPoint Microsoft Word et Excel*	 wh-c-ol.gif wh-c-ol.jpg
	 wh-286.gif wh-286.jpg
	 wh-k.gif wh-k.jpg

* Seulement en utilisation électronique.
Voir page 8 pour utilisation en impression.

Couleurs officielles : bleu et or



RVB 0-51-153
HEX #003399



RVB 255-204-0
HEX #FFCC00

Couleurs du site du Rotary



RVB 119-119-119
HEX #777777



RVB 68-68-68
HEX #444444



RVB 70-120-200
HEX #4678C8



RVB 20-50-100
HEX #143264



RVB 170-140-70
HEX #AA8C46



RVB 220-215-200
HEX #DCD7C8



RVB 210-200-150
HEX #D2C896



RVB 248-247-239
HEX #F8F7EF

Couleurs

Les navigateurs Internet limitent à une petite partie du spectre RVB (Rouge Vert Bleu) le nombre de couleurs utilisables sur un site Internet, obligeant les concepteurs de site à généralement utiliser des arrangements de couleurs à fort contraste afin de permettre aux malvoyants de pouvoir lire le contenu. Les couleurs utilisées sur www.rotary.org sont indiquées ci-contre.

Polices de caractère

Le choix se limite à un jeu réduit de polices Unicode d'une centaine de caractères chacune et l'utilisation de polices de caractère en dehors de celles-ci n'aura pas un bon rendu mis à part si elles sont déjà installées sur le matériel de l'utilisateur. Pour cette raison, nous recommandons l'utilisation des polices suivantes :

Polices de caractères avec empattements (Serif Fonts)		Polices de caractères à bâton (Sans Serif Fonts)	
Georgia	Georgia	Arial	Arial
Times	Times	Verdana	Verdana
Times New Roman	Times New Roman	Tahoma	Tahoma
		Trebuchet	Trebuchet

Rotary.org utilise Trebuchet et Verdana.

Ressources

Web Design from Scratch www.webdesignfromscratch.com

Un aperçu complet sur la conception de site

Webmonkey www.webmonkey.com

Des instructions sur tous les sujets de la conception de site Internet

Zen Garden www.csszengarden.com

Le site des professionnels : standards, idées, tendances.

Créer un site www.creer-un-site.fr

Pour les débutants

Exemple d'en-tête de papier à lettres

	
The Rotary Club of Anytown District 8000	
Street Address City, State, Postal Code Web Site Address	Telephone Number Fax Number E-mail Address

En-tête de papier à lettres

L'emblème doit figurer sur le papier à lettres des clubs et des districts. L'en-tête contiendra aussi les informations de base : nom du club, numéro de district, adresse, numéros de téléphone et de fax, adresse e-mail et du site Internet. De nombreux clubs et districts y font aussi figurer les noms de leurs dirigeants.

Cartouche de titre

La cartouche de titre d'un bulletin de club ou de district doit être facile à lire et contenir toutes les informations nécessaires, y compris le nom et la date de la publication, le nom du club ou du district, et si possible le nom des dirigeants en exercice du club ou du district. L'emblème du Rotary doit être reproduit en respectant les directives énoncées dans ce manuel.

Exemple de cartouche de titre

A NEWSLETTER FROM THE ROTARY CLUB OF YOUR TOWN, DISTRICT 0000	
	THE SPRINGVILLE SERVICE NEWS
Inside this issue: • President's Message • Service Above Self • Photos from the child-care fundraiser • Rotary 2008	
AUGUST 16, 2008 VOLUME 1 NUMBER 4	

Publications

Lors de la conception d'une publication, il convient de considérer la mise en page comme l'ossature du document et la typographie comme son habillage. Ces deux notions sont essentielles à la qualité de l'ouvrage.

Mise en page

Quelques conseils pour une mise en page claire :

- Espacer les éléments
- Établir une hiérarchie en ayant un élément dominant
- Utiliser une typographie appropriée (voir ci-dessous)
- Séparer l'information avec des titres, des sous-titres et des puces
- Minimiser l'utilisation de clipart (dessins)
- Utiliser des photographies de haute qualité bien cadrées (voir *Utilisation de l'image*, page 16).
- Utiliser la couleur dans un but précis (attirer l'attention, insister sur un point ou différencier le contenu)

L'unité de la composition de vos pages est importante. Chaque élément d'une page fait partie d'un tout et ne fonctionne pas séparément. Il s'agit de les regrouper ou de créer des similarités de ligne, formes et couleur, et d'établir un équilibre global entre les masses.

Typographie

Le respect de quelques principes essentiels de typographie assure une lecture aisée et compréhensible à toute publication. Les lecteurs ne lisent pas le texte mot à mot mais parcourent les lignes trois ou quatre mots à la fois. L'organisation du corps du texte doit assurer un certain confort de lecture.

Les caractères participent à la structure du contenu. Ils différencient les différents niveaux de votre message et la hiérarchie de l'information.

Exemple de police de caractères

[titre : Trebuchet bold]

Club spearheads soccer league for Nairobi slum teens

[article : Arial regular]

The Rotaract Club of Nairobi Central worked with local groups to organize a soccer league for teens. Like most children worldwide, the kids who live in the slums of Mji Wa Huruma and Githogoro in Nairobi, Kenya, love a good game of soccer. Yet difficult economic conditions excluded them from organized leagues. The Rotaract Club of Nairobi Central, District 9200, Kenya, saw an opportunity for service for the underserved youth of their community.

[titre : Arial bold]

Fanning the winds of peace in Iraq

[article : Times New Roman regular]

As a country representative for Peace Winds Japan, Miho Kishitani could have chosen to work in a number of struggling regions of the world.

[légende : Arial bold]

Kishitani (left) and members of her staff check on a project in Sulaimaniyha, Iraq, that will provide water to 300,000 people.

Principes à respecter :

- Choisir une police de caractères adaptée au contenu. Ceux adaptés pour un camp d'été du Rotary ne le seront certainement pas pour un rapport annuel.
- Choisir une police de caractères adaptée au type du message. Ce qui est attirant pour une courte ligne de titre peut s'avérer fatigant à l'œil pour un bloc de texte.
- Conserver les mêmes polices pour les titres et le corps du texte dans une même publication. En général, on ne choisira pas plus de trois polices par publication.
- La taille des polices de caractères est généralement de 10-12 points pour les textes et de 14 points ou plus pour les titres.
- Ne pas composer un texte en lettres majuscules. Un texte composé en minuscules et majuscules est plus facile à parcourir.
- Veiller au bon espacement des mots : s'il est trop grand, le lecteur ne lit plus la phrase mais a tendance à lire mot à mot ; s'il est trop étroit, le texte est difficile à lire.
- L'interlignage, ou l'espacement entre les lignes du texte, doit laisser suffisamment de place pour éviter la superposition des caractères.
- Utiliser avec discernement les caractères de mise en valeur (italiques, gras, autres...). Utiliser les caractères gras pour faire ressortir uniquement une information importante.
- Séparer les paragraphes par un interligne ou un alinéa pour créer des petites parties plus faciles à lire.

Ressources

Conseils et informations sur l'imprimerie, les tailles de papier et l'encre

Printernational (en anglais) www.printernational.org

Colorimétrie www.colorimetrie.be/imprimerie.htm

Typographie et mise en page www.planete-typographie.com

Graphorama www.graphorama.net

Publication assistée par ordinateur

http://fr.wikipedia.org/wiki/Publication_assist%C3%A9e_par_ordinateur
www.imprimerie-online.com/experts/guidepao



Mise en valeur du contenu principal par un bon cadrage.

Les photographies, les dessins, les tableaux ou les cartes servent à illustrer, détailler, apporter une note esthétique ou encore donner un ton particulier à une publication. En trop grand nombre, les éléments graphiques perdent cependant de leur efficacité.

Avant d'utiliser une photographie ou un graphique, considérer les points suivants :

- Est-ce un élément pertinent au message ?
- Apporte-t-il une plus-value au texte ou est-il redondant ?
- Est-il facile à interpréter ?

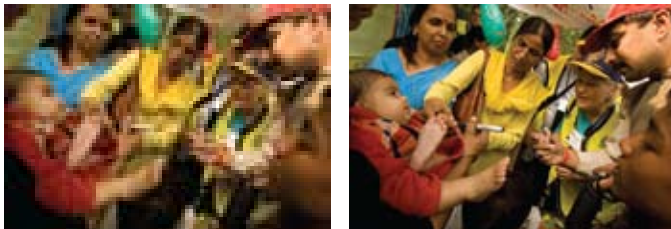
Caractéristiques à prendre en compte pour choisir des photographies :

- Netteté, contour, clarté du détail
- Gamme étendue de teintes foncées et claires
- Contraste
- Sujets faciles à reconnaître
- Cadrage sur le contenu principal
- Arrière-plan simple et non encombré

Impression

Résolution minimale pour les éléments destinés à l'impression :

- 300 dpi (ou ppp, point par pouce) pour les photographies
- 1 200 dpi (ou ppp, point par pouce) pour les graphismes
- Mode Niveau de gris (noir et blanc) ou CMJN (quadrachromie)
- Format standard des fichiers : TIFF pour les photographies et EPS pour les graphiques. Une photographie au format TIFF perd de sa netteté à l'agrandissement au contraire du format EPS qui peut être agrandi sans perte de qualité.



Résolution minimale des photographies destinées à l'impression : 300 dpi.

Pages web

Les éléments destinés à être publiés sur des pages web doivent être sauvegardés à une faible résolution, entre 72 et 96 dpi, la limite d'affichage à l'écran, afin de réduire la durée de leur affichage à l'écran. Les fichiers images destinés aux pages web sont généralement sauvegardés en mode couleur RVB au format JPEG ou GIF (formats standard de compression).

À moins d'avoir été mises en ligne en fichiers adaptés pour être utilisés en impression, les photographies téléchargées sur Internet n'ont pas une résolution suffisante.

Photothèque du Rotary

La photothèque du Rotary, accessible sur www.rotary.org/images propose aux Rotariens un accès à des milliers de photographies digitales de haute qualité prises par les photographes du Rotary International et utilisables pour les besoins des clubs (bulletin de club, site Internet, décoration, etc.). De plus, R.I. travaille à répertorier des centaines de photographies retraçant la riche histoire du Rotary pour les rendre disponible aux Rotariens. La recherche de photographies, par mots-clés, date et type d'action, donne aux Rotariens un accès facile à l'importante mémoire visuelle du Rotary. Pour la réalisation de posters ou d'affiches, les Rotariens peuvent localiser la photo de leur choix et contacter (photography@rotary.org) pour obtenir un format adapté.



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
www.rotary.org