

Evreux, le 9 mars 2011

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale de l'Eure

à

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles
publiques

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education nationale (pour information)

**Inspection
Académique**

Service Intérieur, Informatique et
Communication

Dossier suivi par
Virginie SALAT
Téléphone
02 32 29 64 34
Fax
02 32 29 64 11
Mél.
pao27@ac-rouen.fr

24 Bd Georges Chauvin
27022 Evreux CEDEX

Objet : charte graphique ministérielle

La charte graphique ministérielle a vocation à donner une cohérence visuelle à l'ensemble des documents émanant des services ou des établissements relevant de notre ministère.

Jusqu'à présent, les écoles n'avaient pas été destinataires des règles typographiques à respecter. A l'occasion de la mise en place de la nouvelle charte graphique ministérielle, j'ai décidé de proposer la possibilité d'utiliser cette charte à l'ensemble des écoles du département pour la rédaction de leurs courriers officiels.

A cet effet, vous trouverez ci-joint :

- un extrait de cette charte graphique qui reprend les points essentiels à respecter (logos, police de caractères, taille, présentation...),
- un modèle de papier en-tête à personnaliser avec les coordonnées de votre école. Ce fichier est à ouvrir avec une application de traitement de texte.

Pour les écoles qui disposent de leur propre logo ou de leur propre papier en-tête, ceux-ci peuvent être utilisés pour tous les documents informels (affiches ...).

Pour toute précision, vous pouvez contacter Virginie Salat, bureau S2IC3, au 02.32.29.64.34.

Signé : Gilles GROSDÉMANGE

Papier à en-tête des écoles

La Marianne est centrée en haut de la page.

Les coordonnées de l'expéditeur sont alignées en colonne sous le logotype.

Pour la mise en page du courrier, il convient de respecter les indications ci-dessous.

Colonne "Expéditeur"
ferré à droite arial narrow
interlignage 10,5 pts
Nom de l'école :
gras, corps 9,5 pts

Coordonnées :

corps 8 pts

Adresse :

gras, corps 8 pts

L'emplacement de ce bloc est fixe.

Texte de la lettre

justifié

arial gras et normal

interlignage 14 pts

corps 10 pts

En cas de multiples destinataires,

le texte peut être décalé vers

le bas. Dans ce cas, il n'est

plus aligné sur les mots

"école"

de la colonne expéditeur.

nouveau

The diagram illustrates the layout of a school letterhead template. It is divided into several sections with specific dimensions and content requirements:

- Top Section:** Contains the Marianne logo (France) and the text "Marianne - République Française". It is 15 mm wide and 50 mm high.
- Left Section (Expéditeur):** Contains the logo of the "Inspection académique Eure" and the school's name. It is 65 mm wide.
- Right Section (Date):** Contains the date and the name of the inspector: "L'inspecteur d'académie - DSDEN de l'Eure". It is 116 mm wide.
- Bottom Section (Objet Référence):** Contains the subject and reference information. It is 130 mm wide.
- Bottom Left Section (Coordonnées):** Contains the school's address and contact information. It is 49 mm wide.

Dimensions are indicated by red arrows: 15 mm, 50 mm, 116 mm, 65 mm, 49 mm, and 130 mm.

Les règles typographiques

Quelques changements pour la frappe des courriers

La règle typographique appliquée aux productions du MENJVA (ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative) évolue.

L'usage, s'agissant des intitulés des secteurs de l'activité gouvernementale, est désormais **d'utiliser les minuscules**.

Ainsi, on écrit *ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative*, etc. L'utilisation de la minuscule pour l'académie de Rouen ne change pas (cf. charte graphique 2007).

De la même façon, **les titres sont « baissés »** : le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, le recteur de l'académie de Rouen - chancelier des universités, etc.

Seules les entités uniques (institutions ou titres) se voient attribuer la majuscule : l'État, le Gouvernement, le Premier ministre, le Président de la République...

Nous vous remercions de bien vouloir faire appliquer cette évolution à vos productions internes comme externes.

Recommandations générales

La police de caractère à utiliser est l'Arial Narrow dans la colonne de gauche pour l'expéditeur et l'Arial pour le texte de la lettre.

Expéditeur : Arial narrow

Texte de la lettre : Arial

Ne pas modifier la taille des textes ni leur police de caractère.

Les textes apparaissent en lettres minuscules avec les majuscules requises : pas de textes ni de noms tout en majuscules.

~~PAS DE TEXTES NI DE NOMS TOUT EN MAJUSCULES~~

Pour mettre en avant certaines informations importantes, utiliser des lignes blanches avant et après le texte concerné.

Il est possible de faire apparaître des

informations importantes

en utilisant des lignes blanches avant et après le paragraphe.

Tous les textes sont justifiés : ils ne sont ni centrés ni ferrés à gauche ni ferrés à droite.

Textes justifiés

~~ni centrés~~

~~ni ferrés à gauche~~

~~ni ferrés à droite~~

Recommandations particulières concernant la partie « Expéditeur »

(cf modèles pages 6, 13, 14 ou 16)

- laisser une ligne blanche entre chaque entité,
- respecter l'ordre et la composition des informations,
- les mots « délégation », « division », « service », « bureau » apparaissent seuls sur une ligne,
- éviter les « escaliers ».

Polices de caractères

Pour saisir le corps de lettre des courriers

Arial regular et bold aA bB cC dD eE fF
gG hH iI jJ kK lL mM nN oO pP qQ rR sS tT
uUvV wW xX yY zZ

Pour les publications et les documents réalisés dans les services (rapports, dossiers...)

Arial narrow regular et bold aA bB cC dD eE fF
gG hH iI jJ kK lL mM nN oO pP qQ rR sS tT uU vV wW
xX yY zZ

Arial regular et bold aA bB cC dD eE fF
gG hH iI jJ kK lL mM nN oO pP qQ rR sS tT
uUvV wW xX yY zZ

Univers condensed light, regular et bold aA bB
cC dD eE fF gG hH iI jJ kK lL mM nN oO pP qQ rR sS tT uU
vV wW xX yY zZ

Uniquement pour les titres et les rubriques de publications

Industria solid aA bB cC dD eE fF gG hH iI jJ kK
lL mM nN oO pP qQ rR sS tT uU vV wW xX yY zZ

Spécificités techniques à respecter

In Design : échelle horizontale entre 110 et 120 %, interlettrage au moins 15
Adobe Illustrator : échelle horizontale entre 110 et 120 %, interlettrage
au moins 30



La police Industria, demandant un traitement particulier, sera réservée aux travaux réalisés sur logiciel de PAO.