

**Pithiverais Gâtinais**

*Communauté de Communes*

**CREATION DE L'IDENTITE VISUELLE  
ET DE LA CHARTE GRAPHIQUE**

de la Communauté de Communes du  
Pithiverais Gâtinais

**Contact :**

**Carole BEGAUD – Service Communication**

Communauté de communes du Pithiverais Gâtinais

2 bis rue du 14 juillet 45390 PUISEAUX

E-mail : **[communication@pithiveraisgatinais.fr](mailto:communication@pithiveraisgatinais.fr)**

Tél. **02 38 34 19 17** (lundi mardi et mercredi matin)

# 1) Présentation de la Communauté de Communes

## a) Objet de la consultation

Dans le cadre de la nouvelle intercommunalité créée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'ensemble de la communication doit être repensée.

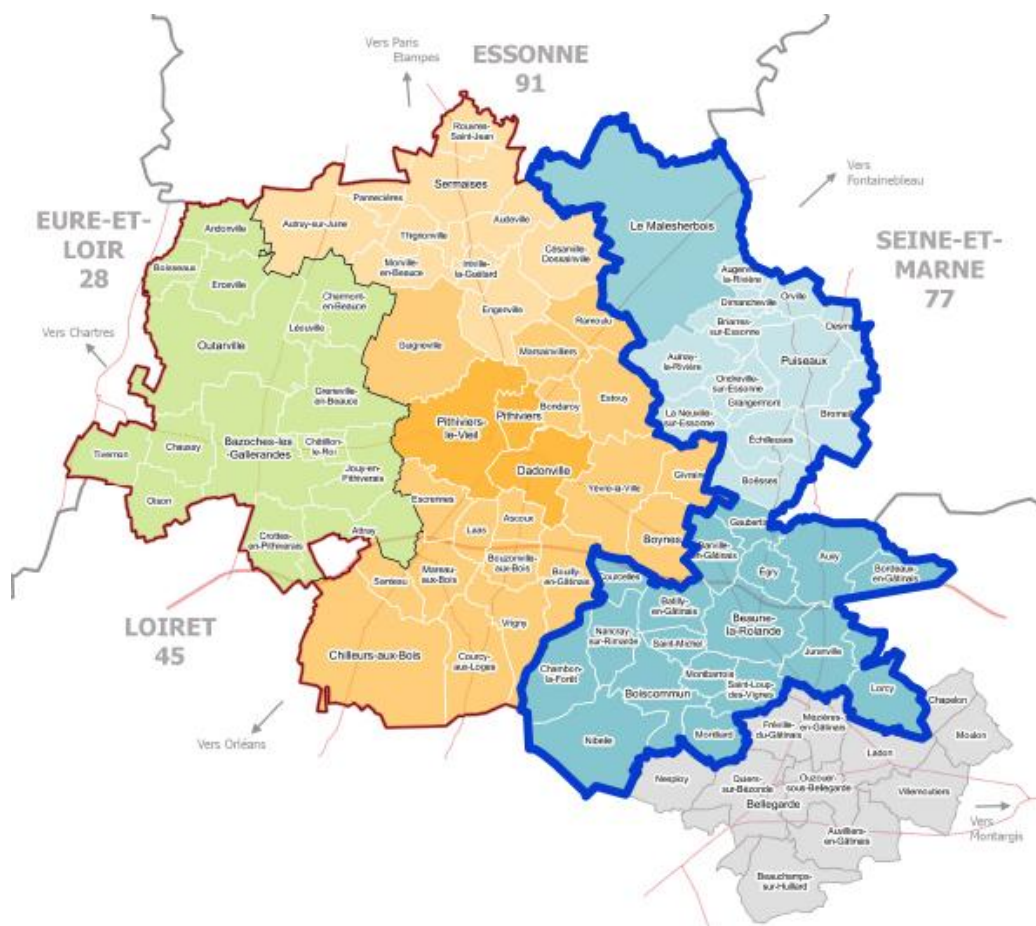
Afin de donner de la lisibilité à cette évolution de l'organisation administrative, les maîtres d'ouvrage se sont dotés d'un nouveau nom et souhaitent désormais une nouvelle identité visuelle et une charte graphique.

## b) Contexte local

La loi sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) confie de nouvelles compétences aux Collectivités Territoriales et modifie le redécoupage de l'intercommunalité.

Le 30 mars 2016, la carte des nouvelles intercommunalités a été rendue publique par le Préfet de la Région Centre Val de Loire. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, une nouvelle communauté de communes est née de la **fusion** des Communautés de Communes du Beaunois, des Terres Puisseautines **et** de l'**intégration** de la commune nouvelle Le Malesherbois : **la Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais**.

La nouvelle intercommunalité constitue un ensemble de 32 communes représentant 25 700 habitants.



## Etat des lieux de la communication actuelle



Logo de la Communauté de Communes  
des Terres Puiseautines  
Police de caractère : Georgia taille 12  
*Charte graphique non formalisée*  
[www.cc-terrespuseautines.fr](http://www.cc-terrespuseautines.fr)



Logo de la Communauté de Communes  
du Beunois  
Police de caractère : Eras taille 12  
*Charte graphique formalisée*  
[www.ccbeunois45.fr](http://www.ccbeunois45.fr)



Logo de la Commune Nouvelle  
LE MALESHERBOIS  
Police de caractère : Source sans pro taille 11  
*Charte graphique formalisée*  
[www.ville-lemalesherbois.fr](http://www.ville-lemalesherbois.fr)

## 2) Objet de la consultation

### a) Réalisation d'un logo

#### 1- Esprit de réalisation du logo

Le prestataire aura pour mission de proposer une identité visuelle vivante et dynamique. Il en expliquera l'esthétique, le sens et la fonctionnalité.

L'identité visuelle devra être contemporaine et innovante, tournée vers l'avenir et susceptible de traverser les modes et les tendances.

Afin de laisser une grande liberté de création, la Communauté de Communes ne souhaite pas donner d'indications trop précises pour la réalisation graphique du logotype. Cependant, elle souhaite que soient pris en compte plusieurs paramètres spécifiques liés à son histoire et à son actualité :

- Une forte présence de l'agriculture sur le territoire,
- Un territoire aux portes de la forêt d'Orléans et de la forêt de Fontainebleau,
- Un territoire traversé par plusieurs cours d'eau : le Fusain, la Rimarde, l'Oeuf, l'Essonne, les marais de Mignerette et du Malesherbois,
- Un territoire où il fait bon vivre (un cadre et une qualité de vie d'une campagne préservée)
- Un territoire composé de 32 communes,
- Un territoire économique dynamique (présence importante de l'industrie),
- Un territoire résolument tourné vers l'avenir.

*Préférence pour des formes rondes qui symbolisent la douceur.*

Ce logo devra être accompagné d'une **phrase d'accroche** qui devra :

- Reprendre les idées directives suivantes : un territoire économique dynamique, un territoire résolument tourné vers l'avenir.
- Assez courte pour être pertinente et facile à retenir.
- Remarquable par sa forme graphique qui devra être en harmonie avec le logo proposé.

## 2- Les données techniques

Il sera demandé au prestataire de mettre au point plusieurs versions du même logo. La déclinaison est primordiale pour assurer une adéquation graphique avec tous les types de supports :

- Version couleur Pantone, quadrichromie, monochrome ou en réserve,
- Version couleur Pantone et quadrichromie pour les fonds foncés et composés de photos,
- Version monochrome noire et monochrome en réserve pour marquages produits.

Le logo et la charte graphique sont destinés à être utilisés sur tous les supports de communication externe et interne de la Communauté de Communes.

De nombreux documents qui ont une diffusion de quelques unités seront imprimés en interne sur des imprimantes couleur. L'impression du logo couleur qu'elle se réalise en offset ou sur des imprimantes couleur doit être dans la mesure du possible identique.

Pour la version en noir et blanc, le nouveau logo doit pouvoir être reproduit en garantissant une qualité optimum. **Le tramé est à éviter pour cette raison.** Cet aspect sera impératif

pour les notes internes et les courriers (papier à en-tête, enveloppes, fax). Il s'appliquera également aux documents de petite taille comme les cartes de visite.

**Une attention soutenue sera portée sur la lisibilité du logotype en absence d'information colorée.**

Pour le logo, le prestataire devra transmettre les éléments suivants :

- Couleurs pantone utilisées pour l'ensemble des versions mentionnées ci-dessus,
- Il devra définir la zone d'exclusion (espace protégé minimum autour du logo) et la taille minimum d'utilisation,
- Ses déclinaisons sur des fonds blancs, de couleurs, et fond visuel (règle d'utilisation sur fond très clair, foncé et fond visuel)
- Les interdits : exemples d'utilisations erronées

## **b) Réalisation d'une charte graphique**

Cette charte devra organiser un système de contrôle précis permettant de vérifier que chaque élément visuel (style de caractères, logotype, couleurs, signalétique...) sera employé à bon escient afin que tout nouveau document émis par les acteurs de la Communauté de Communes participe à la création d'une identité commune.

Cette charte, établie par le prestataire, contiendra l'ensemble des règles fondamentales d'utilisation des signes graphiques qui constitueront l'identité visuelle de la nouvelle Communauté de Communes.

Le prestataire devra prévoir les règles d'utilisation du logo et définir la position du logo dans la page sur tous les supports (papier à entête, documents officiels, plaquettes, dossiers et chemises, etc.),

Les polices de caractères utilisées pour les documents officiels (exemple : titre de document, affiche, etc.),

Les typographies, leurs tailles et leurs aspects (gras, italique etc...),

Pour les jeux de couleurs : leurs déclinaisons sur les différents supports de communication : les valeurs Pantone, CMJN et RVB de chaque couleur.

L'utilisation des éléments graphiques tels que les filigranes, détail du logo agrandi, courbes et traits spécifiques qui seront adaptables à tous formats : bannière Web, marge de document, entête de document, etc.

La charte devra également proposer les principes de déclinaison du logotype afin que tout nouveau support émis par les membres de la Communauté de Communes participe à la construction d'une image fédératrice. Parmi les supports susceptibles d'être créés :

- Des supports papiers Papier à entête Couverture A4 pour livret ou guide
- Autocollants

- Affiche tout format
- Jaquette de cédérom
- Triptyque format A4
- Cartes de visite
- Des supports mixtes stylos blocs-notes
- Des supports vidéo et Internet CD-ROM DVD Clips vidéo

### **c) Dépôt à l'INPI** (institut national de la propriété industrielle)

Le prestataire s'engage également à déposer la création du logotype auprès de l'INPI. L'auteur s'assurera donc que son dessin est original. L'avantage de déposer un dessin ou un modèle est d'obtenir cette double protection : droit d'auteur et propriété industrielle.

Le dessin ou modèle doit posséder un caractère propre, c'est-à-dire qu'il ne doit pas susciter une impression de déjà-vu dans son ensemble, par rapport à un dessin ou un modèle divulgué avant la date de protection accordée au dépôt. Le prestataire se devra de faire les démarches de dépôt et d'en attester par la suite à la Communauté de Communes.

## **3) Les étapes de réalisation du projet**

### Création du projet

#### **Première phase : choix du logotype**

La commission communication se réunira pour retenir dans un premier temps 3 prestataires, sur la base des dossiers de candidature reçus. Ces candidats devront proposer :

- **au minimum trois travaux d'esquisse du logo,**
- les premiers éléments de la charte graphique,
- la note d'intention présentant les projets.

Ces travaux d'esquisses seront présentés pour choix à la gouvernance (Présidente et vice-présidents). Un prestataire sera alors choisi.

#### **Deuxième phase : finalisation du logotype et de la charte graphique**

##### **1- Mise au point du projet retenu**

Version couleur pantone, quadrichromie, monochrome ou en réserve.

Version couleur pantone et quadrichromie pour les fonds foncés et composés de photos

Version monochrome noir et monochrome en réserve pour marquages produits

Fourniture des fichiers de chaque version du logo des points précédents sur CD pour Mac et PC sous formats numériques .eps, .psd, .jpeg, en 72 et 300 DPI (logiciels de référence : adobe illustrator, quarXpress, indesign) pour toutes exploitations.

##### **2- Présentation des différentes versions du logo et usages**

Présentation des différentes versions du logo et usages pour la communication de la Communauté de Communes

Présentation du logotype en couleur selon la nature du fond et logotype en noir et blanc selon la nature du fond

Taille du logo, zone de protection et interdictions

Exemples de positionnement dans une surface : **en-tête de lettre, carte de visite, enveloppe, dossier de presse, affiche**

Cette présentation devra être réalisée sous la forme d'un dossier relatif à la charte graphique définie. (Livraison sous forme de fichier PDF haute résolution)

#### Réalisation de maquettes de documents

Le prestataire devra réaliser des maquettes avec le nouveau logo et la nouvelle charte graphique pour chacun des documents et supports suivants :

- courrier administratif type au format A4 **sous word**,
- carte de visite et carte de correspondance,
- signature de courriel,
- enveloppe,
- dossier de presse,
- affiche,
- masque pour présentation de diaporama sur PowerPoint.

Les éléments graphiques devront être livrés sous des formats exploitables sous les logiciels classiques de bureautique et de graphisme.

## **4) Définition de la prestation et règlement de consultation**

### **a) Pièces et éléments à produire**

Les candidats devront fournir les informations, références et éléments suivants :

- Présentation de la société et ou du graphiste free-lance.
- Références sur une prestation comparable à celle de l'objet de l'appel à candidature.
- Tarif de la prestation « logo + charte graphique » dans son ensemble en tarif TTC (les montants doivent être exprimés en euros et toutes charges comprises).
- Un planning de réalisation.

### **b) Critères de sélection des offres**

La sélection se fera en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Qualité de la prestation visuelle – pertinence des pistes créatives
- Coût proposé pour la prestation

- Délais d'exécution

**Les travaux réalisés par les agences dans le cadre de la consultation ne pourront donner lieu à une rémunération quelconque.**

Note : Le prestataire cède à la Communauté de Communes, à titre exclusif, l'intégralité des droits d'exploitation et de reproduction du logo et de la charte graphique sans limitation de temps, de lieu et de destination.

### **c) Modalités de réponse**

Les offres datées et signées doivent parvenir par courrier ainsi que par courriel avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées ci-après.

Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais

2 bis rue 14 juillet

45390 Puiseaux

@ : [communication@pithiveraisgatinais.fr](mailto:communication@pithiveraisgatinais.fr)

**Date limite de réception des offres : 28 avril 2017**

Les travaux devront être finalisés pour le **12 juin 2017**.

Le prestataire devra prévoir sa participation pour la présentation de l'identité visuelle lors d'une réunion.