



# CHARTRE GRAPHIQUE



---

Identité visuelle / papeterie et supports communication / administratifs

Contact service communication : Cyrielle Bonnefous - [cyrielle.bonnefous@grandsud82.fr](mailto:cyrielle.bonnefous@grandsud82.fr)

# SOMMAIRE

## INTRODUCTION

Principes généraux d'une identité visuelle	3
Utilisation	3
Le logotype "Grand Sud Tarn & Garonne"	4
Effets de sens du logotype	4

## I. LOGOTYPE

I.1 Description du logotype	5
I.2 Composition	6
I.3 Proportions	7
I.4 Taille minimale	7
I.5 Altérations du logotype	7

## II. COULEURS

II.1 CMJN et RVB	8
II.2 Couleurs du logotype "Grand Sud Tarn & Garonne"	8
II.3 Utilisation du logotype sur fonds colorés	9
II.4 Documents en noir et blanc	9

## III. TYPOGRAPHIE

III.1 Formes typographiques du logotype	10
III.2 Typographie bureautique	10

## IV. MODE D'EMPLOI DES FICHIERS

IV.1 Organisation du dossier de livraison	11
IV.2 Utilisation Bureautique	12
IV.3 Utilisation pour création de supports imprimés	12
IV.4 Utilisation pour affichage écran (web, mails, réseaux...)	13
IV.5 Fichiers vectoriels	13

## V. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS / COMMUNICATION ET PAPETERIE

V.1 Papier entête et suite de lettre	14
V.2 Bon de commande	18
V.3 Bordereau de fax	19
V.4 Bordereau de transmission	20
V.5 Bordereau d'envoi	21
V.6 Facture	22
V.7 Cartes de visite	23
V.8 Pochette	26
V.9 Chemise à rabat	28
V.10 Signature Email	29
V.11 Enveloppes	30
V.12 Communiqué de presse	32
V.13 Présentation Power-point	33

# INTRODUCTION

---

## Principes généraux d'une identité visuelle

L'identité visuelle est un outil essentiel pour toute entreprise, marque ou institution. Elle cristallise et constitue l'image de l'entité communicante auprès du public, mais aussi des multiples acteurs du domaine concerné (concurrents, employés, partenaires, prestataires).

L'identité visuelle symbolise l'entité, facilite la mémorisation et la reconnaissance de son nom et de ses services, et communique à l'ensemble des acteurs les valeurs fondamentales sur lesquelles elle s'appuie.

Concrètement, l'identité visuelle est un ensemble de signes graphiques simples et aisément identifiables. Elle s'appuie en général sur trois éléments principaux :

- Un logotype
- Une palette de couleurs
- Une ou plusieurs formes typographiques

Ces éléments sont ensuite organisés selon des principes de composition fixés, et associés à d'autres éléments graphiques et/ou photographiques employés en habillage sur les différents supports de communication à produire.

Les éléments d'habillage ont alors pour fonction de mettre en valeur le logotype et les significations qu'il développe, en construisant un univers visuel plus large, plus consistant, renforçant ainsi la présence et l'identification de l'entité communicante.

## Utilisation

Cependant, pour que cette identité visuelle puisse remplir ses fonctions et qu'elle donne au consommateur l'image d'une entité solide, rigoureuse et pérenne, il est indispensable qu'elle soit *utilisée de manière cohérente*.

Ainsi, tous les supports et produits développés par la marque doivent découler d'une utilisation logique et cohérente des principes et éléments graphiques initialement créés. Tous les supports visuels utilisés par la marque ne sont que des *déclinaisons* de cette identité visuelle. Afin de ne pas altérer l'univers visuel conçu au départ, avec les effets de sens et l'image qu'il véhicule, il est donc essentiel que les formes, les proportions et les couleurs de l'identité visuelle restent identiques sur l'ensemble des supports.

*La charte graphique a donc pour fonction d'une part de décrire et fixer les éléments constitutifs de l'identité visuelle (logotype, palette, typographies, principes de composition) et, d'autre part, d'organiser les modalités de leur mise-en-œuvre dans les différents supports de communication.*

***Si pour l'une ou l'autre raison, vous ne pouvez pas respecter l'un des points de cette charte, merci de contacter :***

***Cyrielle Bonnefous : [cyrielle.bonnefous@grandsud82.fr](mailto:cyrielle.bonnefous@grandsud82.fr)***

## Le logotype “Grand Sud Tarn & Garonne“

Le logotype Grand Sud Tarn & Garonne a été créé par l'agence ICOM. Nous reprenons ci-dessous les éléments de description qui nous ont été fournis par l'agence.



## Effets de sens du logotype

### *L'image de l'oiseau*

Le logotype Grand Sud Tarn & Garonne est construit autour d'une image forte, celle de l'oiseau. Cet oiseau est figuré par une série de quatre formes répétées, évoquant la plume mais aussi la feuille, alliant ainsi les dimensions végétales et animales, dans une forte symbolique naturelle.

Dans son aspect global, la figure de l'oiseau est une forme ouverte, dynamique et légèrement protectrice. La dynamique qu'elle déroule lui donne une grande énergie, reflet de l'énergie qui anime le projet Grand Sud Tarn & Garonne.

Dans une seconde analyse, la forme de l'oiseau est plus précisément celle du coq, oiseau emblématique d'une certaine ruralité, atout d'une richesse plurielle du territoire. Le rapport à la ruralité, marqué par la présence de cet animal commun et hautement symbolique, ancre l'image de la Communauté de communes dans la réalité quotidienne des hommes et des femmes qui la composent. Cet effet est de plus souligné par la succession de formes courbes évoquant le territoire lui-même : collines, vallons, sinuosité des deux fleuves qui le traversent (la Garonne et le Tarn) et marquent son nom.

Dans son ensemble, le logotype dépeint donc l'image d'un territoire disposant tout à la fois des atouts d'une ruralité proche de la nature et garante d'une certaine qualité de vie, mais aussi d'une forte dynamique d'évolution et de développement.

### *Symbolique des couleurs*

Les teintes choisies ont pour rôle de renforcer cet équilibre. Elles jouent sur une gamme très simple à la symbolique très immédiatement accessible.

**Le bleu** renvoie bien sûr à l'eau (rappel des deux fleuves) et au ciel. Il marque aussi l'énergie créatrice.

**Le vert** “nature“ évoque le vallon, les collines et insiste sur les enjeux de développement durable essentiels pour le territoire.

**Le jaune orangé** apporte une touche de dynamisme par contraste avec les bleus et vert. Il symbolise le soleil, la chaleur, l'accueil, la bienveillance.

### *Choix typographiques*

En écho avec la symbolique arrondie, ouverte, du signe graphique, les typographies choisies présentent des formes rondes, renforçant l'impression de bienveillance, la douceur de vivre du territoire. Elles restent toutefois contemporaines et légèrement technologiques, afin de conserver une certaine modernité à l'ensemble.

# 1. LOGOTYPE

## 1.1 Description du logotype

Le logotype Grand Sud Tarn & Garonne (fig.1) est composé d'un bloc typographique de trois lignes, associé à un signe graphique.

Le logotype est le cœur de l'identité visuelle; les éléments qui le composent ne peuvent en aucun cas être séparés, ni modifiés.



fig.1



*Interdit:*  
Suppression d'élément



*Interdit:*  
Déplacement d'élément



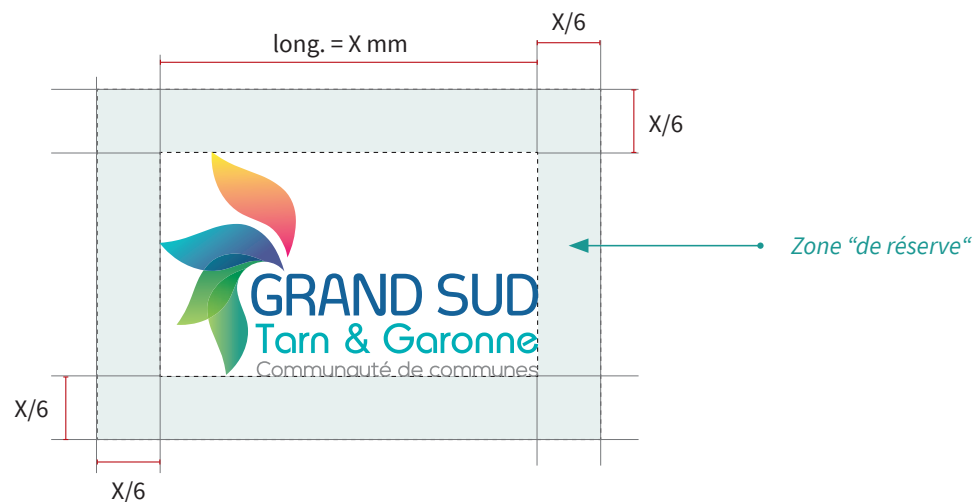
*Interdit:*  
Remplacement d'un élément



*Interdit:*  
Modification typographique

## 1.2 Composition

Le logotype doit être entouré d'un espace rectangulaire vide de toute marque, texte ou signe graphique. Cet espace peut être blanc ou coloré (selon les principes définis dans la partie 2). Il doit être conservé vierge afin de permettre une mise en valeur et une lisibilité optimale du logotype.



*Interdit:*

*Ajouts de texte ou images dans la zone de réserve*

### 1.3 Proportions

La taille du logotype peut être modifiée, mais *de manière proportionnelle uniquement*. Ses proportions, c'est-à-dire le rapport entre sa largeur et sa hauteur, ne doivent en aucun cas être modifiées.



*Interdit :*

*Modification de tout ou partie des proportions du logotype*

### 1.4 Taille minimale

Afin de conserver toute sa lisibilité, le bloc logotype ne doit pas être utilisé en dessous la taille minimale ci-dessous :



### 1.5 Altérations du logotype

Un mauvais choix de fichier ou une manipulation non maîtrisée peuvent entraîner de fortes altérations du logotype (pixellisation, changement de couleur...) lors des opérations d'intégration dans des documents de communication. Afin d'éviter ces altérations :

- Ne pas utiliser pour l'impression (même petite taille) un fichier pris sur internet
- Ne pas agrandir pour l'imprimer un fichier qui ne soit pas de type "vectoriel" (.Ai, .EPS...)
- Ne pas intégrer sur internet (site web, réseaux sociaux, mails...) un fichier qui ne soit pas traité pour cette utilisation

*La section "Choix des fichiers" (cf. page 10) indique pour chaque utilisation le bon fichier à choisir.*



*Interdit :*  
*Pixellisation*

## 2. COULEURS

### 2.1 CMJN et RVB

La version principale du logotype “Grand Sud Tarn & Garonne” se décline sous les deux modes de couleur CMJN et RVB.

- **Le mode CMJN** (Cyan/Magenta/Jaune/Noir) est le système des encres d'imprimerie traditionnelles ; toutes les teintes sont obtenues par le mélange de ces quatre couleurs uniquement. *Le CMJN est destiné aux fichiers imprimés.*
- **Le mode RVB** (Rouge/Vert/Bleu) est le principe couleur des écrans (téléphones, ordinateurs, télévision...) et de tout affichage numérique. *Le format RVB est destiné aux affichages sur écran* (sites web, signatures mails, films, applications...). Il ne doit en revanche jamais être utilisé pour la création de supports imprimés.

### 2.2 Couleurs du logotype “Grand Sud Tarn & Garonne”



*Bloc typographique*

*Signe graphique*

Valeurs CMJN		
C = 97	C = 93	C = 42
M = 69	M = 0	M = 33
J = 10	J = 35	J = 33
N = 3	N = 0	N = 12

Valeurs RVB		
R = 48	R = 38	R = 148
V = 81	V = 160	V = 148
B = 138	B = 172	B = 148

Valeurs CMJN	
C = 0	C = 0
M = 0	M = 97
J = 90	J = 20
N = 0	N = 0

Valeurs RVB	
R = 255	R = 197
V = 238	V = 23
B = 56	B = 110

Valeurs CMJN	
C = 93	C = 75
M = 0	M = 60
J = 35	J = 15
N = 0	N = 0

Valeurs RVB	
R = 38	R = 92
V = 160	V = 103
B = 172	B = 155

Valeurs CMJN	
C = 40	C = 80
M = 0	M = 10
J = 80	J = 70
N = 0	N = 0

Valeurs RVB	
R = 182	R = 90
V = 203	V = 157
B = 93	B = 112



### 2.3 Utilisation du logotype sur fonds colorés

Le logotype “Grand Sud Tarn & Garonne” a été conçu pour être utilisé principalement sur un fond blanc, qui est le plus propice à mettre en valeur ses effets de couleurs. La version “quadrichromie” (celle utilisant toutes les couleurs listées dans la partie précédente) ne doit en aucun cas être intégrée sur un fond coloré.



Dans le cas d’une utilisation sur fond coloré, une version du logotype a été réalisée en une seule couleur.

♦ **Sur un fond sombre** : on intégrera la version blanche du logotype :

♦ **Sur un fond clair** : on intégrera la version bleue du logotype (une seule couleur) :



### 2.4 Documents en noir et blanc

Lorsque les documents créés sont destinés à être imprimés en noir et blanc, afin d’éviter toute perte de lisibilité des dégradés, on utilisera de préférence la version noire du logotype



## 3. TYPOGRAPHIE

---

### 3.1 Formes typographiques du logotype

Le logotype fonctionne sur la combinaison de 3 formes typographiques, associées aux 3 niveaux du bloc.



• Niveau 1 :  
Aeroportal medium

• Niveau 2 :  
Bordeaux medium

• Niveau 3 :  
Nexa book

### 3.2 Typographie bureautique

• Barlow

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890

(exemple Barlow Regular 10 pt)

La typographie Barlow possède un grand nombre de déclinaisons (thin, regular, semibold, bold etc.) et permet donc de faciliter la création des hiérarchies des contenus.

## 4. MODE D'EMPLOI DES FICHIERS

---

### 4.1 Organisation du dossier de livraison

Les contraintes techniques varient selon le type d'utilisation ; afin de conserver la cohérence des couleurs et d'assurer un rendu optimal des visuels de la charte, il est donc essentiel de choisir le bon fichier pour chaque réalisation.

Afin de faciliter ce choix, nous avons organisé le dossier de livraison contenant toutes les versions du logotype par mode d'utilisation. Il y a donc 4 sous-dossiers, nommés chacun selon la destination désirée pour le logotype : utilisation **bureautique**, **numérique**, **impression** ou **vectorielle**.

Chacun de ces dossiers contient plusieurs versions du logotype (toutes adaptées à l'utilisation décrite par le dossier) et dans différentes déclinaisons de couleur et de taille.

Les couleurs sont, comme décrites dans les principes d'utilisation au nombre de 4 :

- **Quadrichromie**
- **Noir**
- **Blanc**
- **Bleu**

Dans les dossiers BUREAUTIQUE et IMPRESSION, chacune de ces versions possède **deux tailles** :

- **Standard**  
(équivalent à une taille A5 soit 10 x 15 cm)
- **Grande taille**  
(équivalent à une taille A3, soit 29,7 x 42 cm).

Pour éviter toute erreur dans le choix des versions, ces informations sont de plus reportées dans le nom de chacun des fichiers.

**Exemple :**

*Logo GSTG-Print\_Blanc grande taille.jpg*

= fichier imprimable (Print), Logo Blanc, de format équivalent A3 (grande taille).

## 4.2 Utilisation Bureautique

Le dossier BUREAUTIQUE contient les versions qui doivent être utilisées avec les applications type Microsoft Office, principalement Words, Power Point, Excel.

**Caractéristiques :**

- Mode colorimétrique: **RVB**
- Résolution: **150 Dpi**
- Extension de fichier: **jpg**

### Liste des fichiers disponibles

Logo GSTG-Bureau\_Blanc grande taille

Logo GSTG-Bureau\_Blanc standard

Logo GSTG-Bureau\_Bleu grande taille

Logo GSTG-Bureau\_Bleu standard

Logo GSTG-Bureau\_Noir grande taille

Logo GSTG-Bureau\_Noir standard

Logo GSTG-Bureau\_Quadri grande taille

Logo GSTG-Bureau\_Quadri standard

## 4.3 Utilisation pour création de supports imprimés

Le dossier IMPRESSION contient les versions qui doivent être utilisées pour tout support **destiné à être imprimé en haute qualité**. Ce sont notamment les versions à transmettre aux prestataires externes ou aux services internes chargés de créer des supports. Ces fichiers sont à utiliser de préférence avec les applications professionnelles type Adobe Creative suite (Indesign, Illustrator, Photoshop).

### Caractéristiques :

- Mode colorimétrique: **CMJN** / Résolution : **300 Dpi** / Extension de fichier : **jpg**

### Liste des fichiers disponibles

Logo GSTG-Print\_Blanc grande taille

Logo GSTG-Print\_Blanc standard

Logo GSTG-Print\_Bleu grande taille

Logo GSTG-Print\_Bleu standard

Logo GSTG-Print\_Noir grande taille

Logo GSTG-Print\_Noir standard

Logo GSTG-Print\_Quadri grande taille

Logo GSTG-Print\_Quadri standard

## 4.4 Utilisation pour affichage écran (web, mails, réseaux...)

Le dossier NUMÉRIQUE contient les versions qui doivent être utilisées pour **être affichées à l'écran uniquement, sans impression**. Ce sont notamment les versions à utiliser pour les signatures mail, l'intégration sur les sites web, ou encore les diffusions sur les réseaux sociaux. Attention, ces versions ne doivent surtout pas être imprimées...

Ce dossier propose de plus pour chaque version du logo deux déclinaisons: un **fond transparent**, ou un **fond blanc**.

### Caractéristiques :

- Mode colorimétrique: **RVB** / Résolution : **72 Dpi** / Extension de fichier : **png**

### Liste des fichiers disponibles

- **Fond transparent :**

*Logo GSTG-Web\_Blanc Transp*

*Logo GSTG-Web\_Bleu Transp*

*Logo GSTG-Web\_Noir Transp*

*Logo GSTG-Web\_Quadri Transp*

- **Fond blanc :**

*Logo GSTG-Web\_Bleu*

*Logo GSTG-Web\_Noir*

*Logo GSTG-Web\_Quadri*

## 4.5 Fichiers vectoriels

Les fichiers vectoriels sont à utiliser dans certains cas très particuliers, et de préférence par les professionnels du secteur (graphistes, services communication, imprimeurs...). En effet ces formats sont "ouverts", ce qui signifie qu'ils peuvent être entièrement modifiés : une mauvaise utilisation peut donc entraîner des effets très gênants au niveau des formes, proportions et couleurs...

Ces fichiers sont principalement à utiliser dans les cas suivants :

- Création de supports de très grande taille, nécessitant un fort taux d'agrandissement du logotype
- Création de supports de signalétique nécessitant un traitement spécifique (formes de découpe, adhésifs...).

### Caractéristiques :

- Mode colorimétrique : **CMJN** / Résolution : *sans objet* / Extension de fichier : **eps**

### Liste des fichiers disponibles

*Logo GSTG-Vectoriel\_Blanc*

*Logo GSTG-Vectoriel\_Bleu*


*Logo GSTG-Vectoriel\_Noir*

*Logo GSTG-Vectoriel\_Quadri*

## 5. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS / COMMUNICATION ET PAPETERIE

---

### 5.1 Le papier entête et la suite de lettre (A4)



**GRAND SUD**  
Tarn & Garonne  
Communauté de communes

[www.grandsud82.fr](http://www.grandsud82.fr)


---

• Affaire suivie par :  
• Pôle :  
• Objet :  
• Tél.  
• Email :

Labastide St Pierre, le 24 avril 2018

Madame, Monsieur  
Adresse postale

120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
[grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr](mailto:grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr)



120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr





[www.grandsud82.fr](http://www.grandsud82.fr)

- Affaire suivie par :
- Pôle :
- Objet :
- Tél.
- Email :

À Labastide Saint Pierre, le 24 avril 2018

Madame, Monsieur  
Adresse postale

Madame, Monsieur,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes sincères salutations.

La Présidente  
Marie-Claude NÈGRE

120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
[grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr](mailto:grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr)






120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr



## 5.2 Bon de commande (A4)



**GRAND SUD**  
Tarn & Garonne  
Communauté de communes

À Labastide Saint Pierre, le XX XXXX 2018

**BON DE COMMANDE**

CITROËN  
82000 MONTAUBAN

N° client :  
Service :  
N° imputation :  
Objet :  
*(Préciser la plaque d'immatriculation pour un véhicule)*

---


**Facture à adresser à :**  
COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND SUD TARN ET GARONNE  
120 avenue Jean Jaurès - 82370 LABASTIDE SAINT PIERRE

Paiement par mandat administratif. Merci de joindre un RIB.


**Adresse de livraison :**

La Présidente,  
Marie-Claude NEGRE

120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr



### 5.3 Bordereau de fax (A4)



**GRAND SUD**  
Tarn & Garonne  
Communauté de communes

Date :  
Nombre de pages (y compris celle-ci) :


## BORDEREAU DE FAX

Pôle :  
Affaire suivie par :  
Tél :  
Fax :


Destinataire :  
Tél :  
Fax :

Note :	<input type="checkbox"/> Urgent	<input type="checkbox"/> Pour information	<input type="checkbox"/> Réponse au plus vite	<input type="checkbox"/> Veuillez commenter

120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
[grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr](mailto:grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr)



### 5.4 Bordereau de transmission (A4)




**BORDEREAU DE TRANSMISSION**

Date :  
Pôle :  
Affaire suivie par :  
Destinataire :


Pour information       Pour notification       Pour suite à donner  
 En retour       Pour avis

**Objet :**

120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
[grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr](mailto:grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr)



## 5.5 Bordereau d'envoi (A4)



**BORDEREAU D'ENVOI**


Date :  
Pôle :  
Affaire suivie par :  
Coordonnées :  
Destinataire :

Pour information       Pour notification       Pour suite à donner  
 En retour       Pour avis


Nombre de pièces	Désignation des pièces	Objet

À Labastide Saint Pierre,  
Le service comptabilité

120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31  
SIRET : 200 066 652 00013  
grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr



5.6 Facture (A4)



Date d'échéance :

FACTURE

Facture n°

Adressée à :

Objet :

Quantité	Désignation	Prix net	Montant

Total	
-------	--

Facture arrêtée à la somme de

**RIB de la Communauté de commune :**


Code banque	Code guichet	N° compte	Clé

**Code IBAN :**

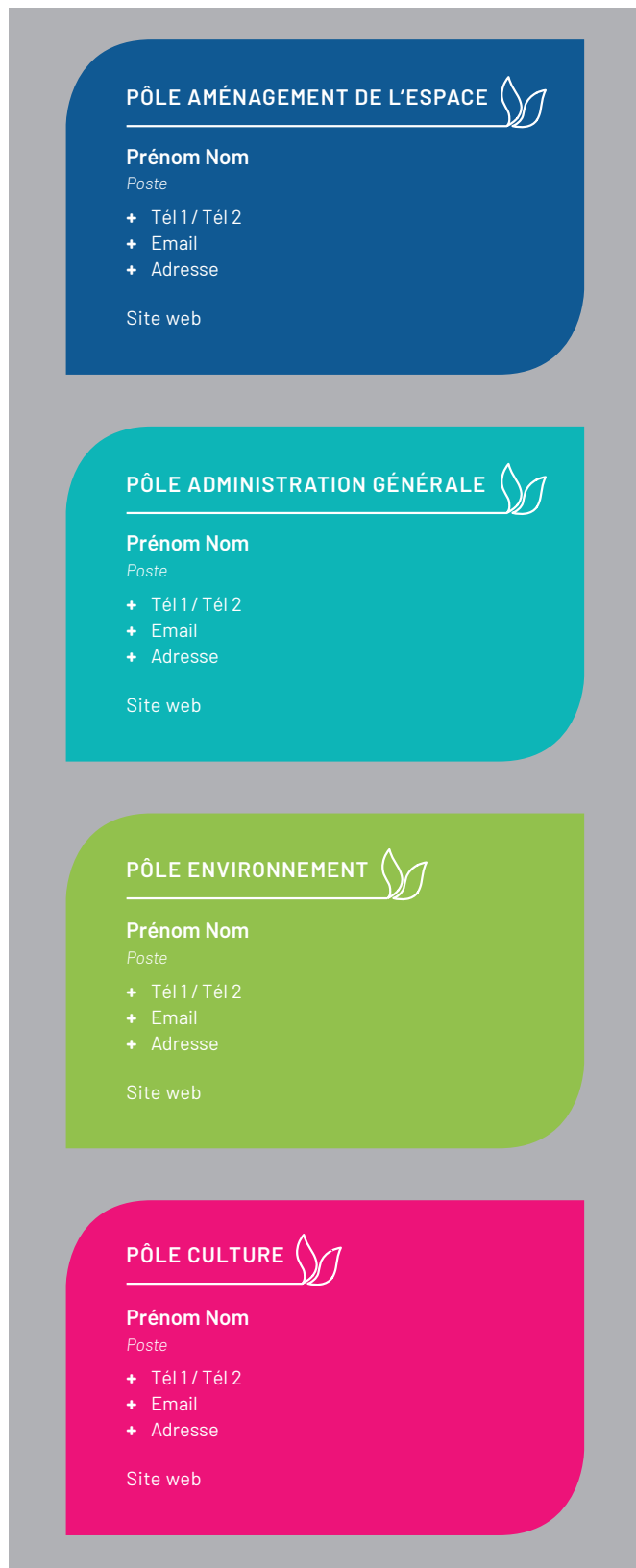
Code flux	Auto/Classique	Zone 1	Zone 2	Zone 3	Zone 4	Zone 5	Zone 6	Zone 7	Bic associé

À Dieupentale, le xx xxxxx 2018

120, avenue Jean Jaurès  
 82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
 Tél. 05 63 30 03 31  
 SIRET : 200 066 652 00013  
 grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr



5.7 Cartes de visite (85x55mm)



**Cartes de visite «Pôle aménagement de l'espace»**

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 97 %	R = 11
M = 69 %	V = 80
J = 17 %	B = 141
N = 3 %	

**Cartes de visite «Pôle administration générale»**

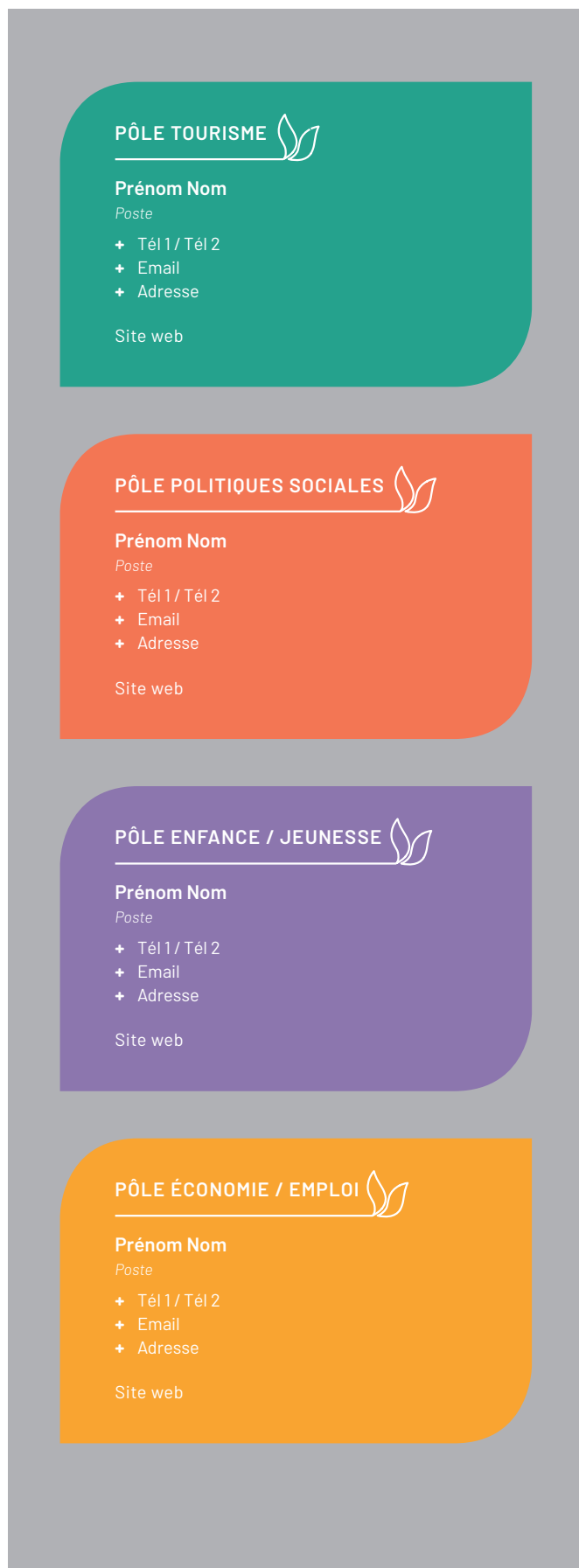
Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 75 %	R = 0
M = 3 %	V = 175
J = 32 %	B = 182
N = 0 %	

**Cartes de visite «Pôle environnement»**

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 44 %	R = 157
M = 0 %	V = 191
J = 88 %	B = 61
N = 6 %	

**Cartes de visite «Pôle culture»**

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 0 %	R = 230
M = 97 %	V = 15
J = 20 %	B = 112
N = 0 %	

**Cartes de visite «Pôle tourisme»**

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 79 %	R = 15
M = 13 %	V = 157
J = 54 %	B = 137
N = 1 %	

**Cartes de visite «Pôle politiques sociales»**

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 0 %	R = 238
M = 67 %	V = 112
J = 69 %	B = 78
N = 0 %	

**Cartes de visite «Pôle enfance/jeunesse»**

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 49 %	R = 149
M = 58 %	V = 119
J = 5 %	B = 174
N = 0 %	

**Cartes de visite «Pôle économie/emploi»**

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 0 %	R = 247
M = 41 %	V = 165
J = 91 %	B = 32
N = 0 %	





### Cartes de visite «Pôle police»

Valeurs CMJN	Valeurs RVB
C = 100 %	R = 1
M = 75,32 %	V = 51
J = 42,07 %	B = 80
N = 39,7 %	

### Verso pour l'ensemble des cartes

Logos + coordonnées

## 5.8 Pochette (A3)

Recto

**GRAND SUD**  
Tarn & Garonne  
Communauté de communes

**Communauté de communes**  
**GRAND SUD TARN & GARONNE**

120, avenue Jean-Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE

Tél. 05 63 30 03 31  
grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr  
www.grandsud82.fr

**GRAND SUD**  
Tarn & Garonne  
Communauté de communes

**TITRE**

 Sous-titre



Verso

**GRAND SUD**  
Tarn & Garonne  
Communauté de communes

[www.grandsud82.fr](http://www.grandsud82.fr)

**Titre du dossier :**

**Liste des pièces communiquées**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



Verso

### 5.8 Pochette A3 (autre modèle : 1 couleur par service)

Recto

Verso

Verso

### 5.9 Chemises à rabat (A3)



Recto



Verso

## 5.10 Signature Email



### **PÔLE ADMINISTRATIF**

**Prénom Nom**

Poste

Tél. 1 / Tél. 2

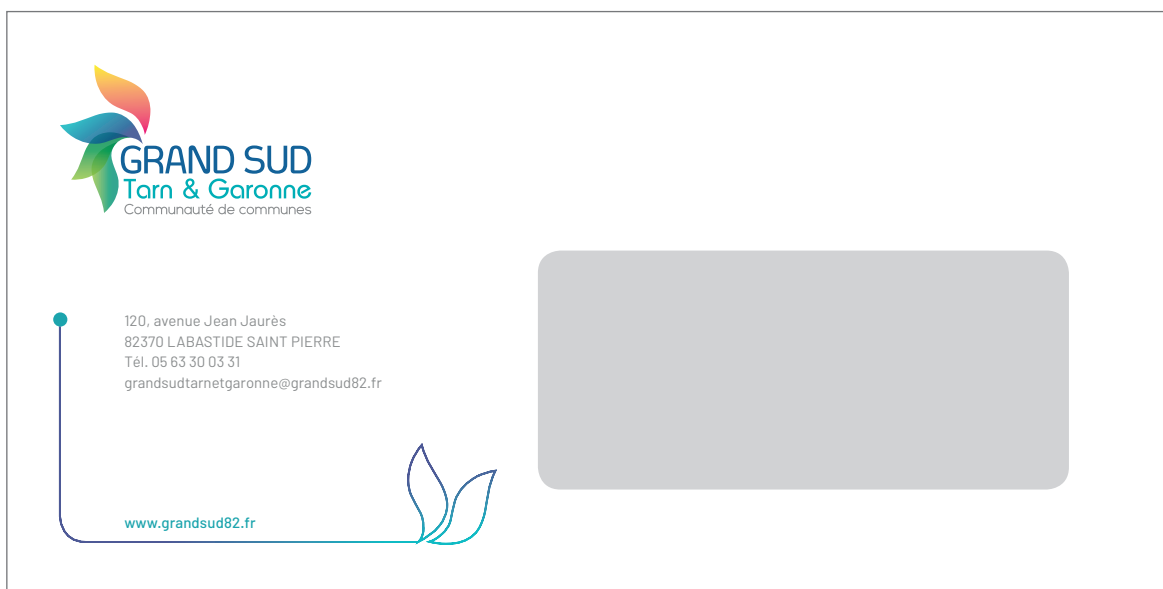
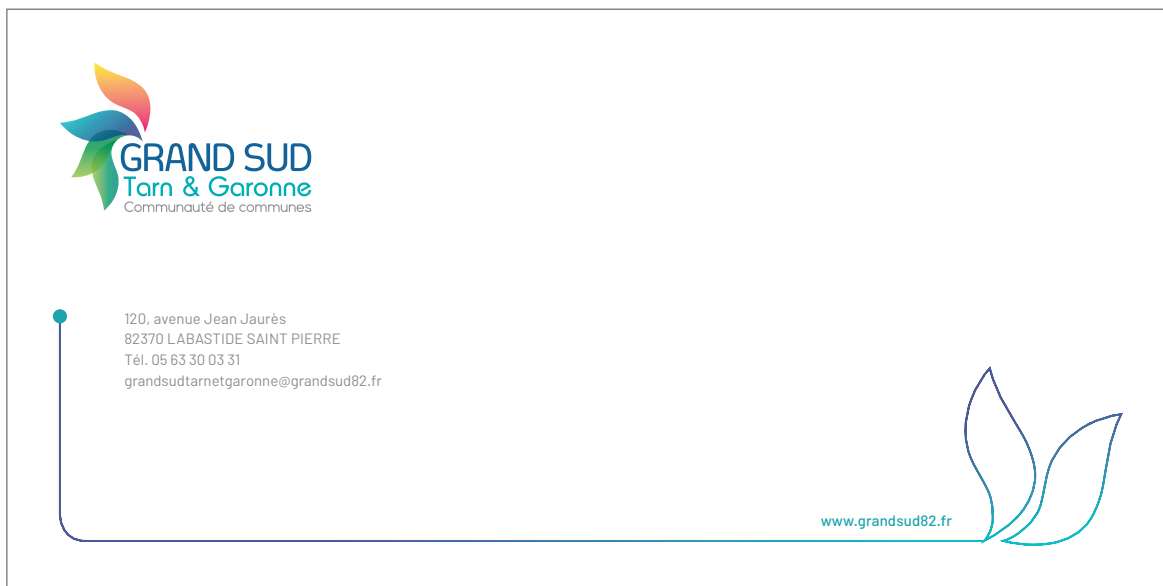
Adresse email

Adresse

Site web




### 5.11 Enveloppes





## 5.12 Communiqué de presse



À Labastide Saint Pierre  
Date

Communiqué de presse n°

INFORMATIONS  
PRATIQUES

# TITRE COMMUNIQUÉ

Sous-titre

---

[www.grandsud82.fr](http://www.grandsud82.fr)

120, avenue Jean Jaurès 82370 LABASTIDE SAINT PIERRE  
Tél. 05 63 30 03 31 - Fax. 05 63 30 03 32 - [grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr](mailto:grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr) - [www.grandsud82.fr](http://www.grandsud82.fr)



### 5.13 Présentation Power-point



Page sommaire



Page contenu



Page fin



● **Communauté de communes  
GRAND SUD TARN & GARONNE**

120, avenue Jean Jaurès  
82370 LABASTIDE SAINT PIERRE

Tél. 05 63 30 03 31  
[grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr](mailto:grandsudtarnetgaronne@grandsud82.fr)

