

# CHARTRE GRAPHIQUE



**FÉDÉRATION**  
**WALLONIE-BRUXELLES**



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

| VERSION 1.3

| 03.2013

# CHARTRE GRAPHIQUE

VERSION 1.3 (03.2013)

# SOMMAIRE

**3****4 INTRODUCTION**

---

- 5 À nouvelle appellation, nouveau logo
- 7 La symbolique
- 8 Qu'est-ce qu'une charte graphique ?

**9 I. LE LOGO INSTITUTIONNEL ET SES DÉCLINAISONS**

---

- 10 1. Le logo institutionnel
- 11 2. Le logo institutionnel décliné par organes
- 12 3. Les données colorimétriques
- 13 4. La police de caractères du logo
- 14 5. La zone de réserve à respecter
- 15 6. Le logo institutionnel en noir ou en négatif (blanc)
- 16 7. Le logo institutionnel sur un fond blanc, de couleur, noir
- 17 8. Le logo institutionnel avec/sans baseline
- 18 9. Le logo institutionnel en filigrane (détramé)
- 18 10. Le logo institutionnel et les repères graphiques
- 19 11. Les interdits dans l'usage du logotype
- 21 12. Les différents formats informatiques
- 22 13. Le logo institutionnel tricolore sur les supports de communication des partenaires (opérateurs)

**23 II. LE LOGO INSTITUTIONNEL ET LES PRINCIPAUX SUPPORTS DE COMMUNICATION**

---

- 24 1. Les logos déclinés par matières
- 27 2. Les publications (imprimées ou numériques)
- 28 3. L'espace minimum entre le logo et le bord de la page
- 29 4. La papeterie et ses dérivés
- 29 4.1 Papier à entête, cartons compliments, cartes de visite
- 30 4.2 Signatures des courriels
- 31 4.3 Invitations standardisées
- 32 4.4 Enveloppes
- 33 5. Matériel promotionnel et procédure de commande
- 34 6. Habillage des véhicules
- 34 7. Les supports multimédias
- 35 8. Les logos d'événements, de projets, de sites web...

**36 III. LIGNE ÉDITORIALE**

---

- 37 1. Air de famille et cohérence graphique
- 37 1.1 Une règle
- 38 1.2 Recommandations
- 39 1.3 Les polices de caractère d'accompagnement du logo
- 40 2. Autres éléments obligatoires
- 40 2.1 Le colophon
- 40 2.2 Editeur responsable
- 40 2.3 Numéro de dépôt légal
- 41 3. Conseils pour l'édition de publications
- 41 3.1 Photothèque
- 41 3.2 Mention de copyright, droits intellectuels et droits à l'image
- 42 3.3 Développement durable

**43 III. LA SIGNALÉTIQUE**

---

- 44 1. Panneaux de signalisation routière
- 44 2. Signalisation de chantiers
- 45 3. La signalétique extérieure des bâtiments
- 46 4. La signalétique intérieure
- 46 4.1 Code couleurs
- 47 4.2 Réglettes de portes
- 47 4.3 Identification des ascenseurs
- 48 5. Visibilité des bâtiments



# INTRODUCTION

# INTRODUCTION

5

## À NOUVELLE APPELLATION, NOUVEAU LOGO

Suite à la décision du Parlement et du Gouvernement de la Communauté française de modifier l'appellation COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE par l'appellation FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES, un nouveau logo, commun au Ministère, au Parlement et au Gouvernement a été dévoilé au public le 27 septembre 2011.



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES

# INTRODUCTION

6

## NOUVELLE APPELLATION : DES RÈGLES À RESPECTER

### 1. Utilisation de l'appellation officielle FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Toutes les communications usuelles de la Fédération Wallonie-Bruxelles, aussi bien à l'interne qu'à l'externe, doivent se faire avec l'appellation officielle :  
FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES.

Par « communication usuelle », l'on entend toute communication dépourvue d'effet juridique :

- les communications orales ;
- les textes courants (brochures, sites internet, publicités, invitations, etc.) ;
- les textes des courriers et courriels lorsque leur contenu n'a pas de portée juridique ;
- les textes des notes internes et externes, etc.

### 2. Les exceptions à l'appellation FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

#### Les textes à portée juridique

La Constitution n'ayant pas été modifiée, les textes à portée juridique doivent toujours comporter l'appellation Communauté française. Il s'agit principalement :

- des textes normatifs : avant-projets de décret et projets d'arrêtés du Gouvernement ;
- des actes juridiques unilatéraux à portée individuelle : arrêtés de reconnaissance ou d'agrément (ou de retrait), arrêtés d'octroi de subvention (ou de refus), etc. ;
- des conventions ou contrats-programmes de subventionnement, contrats de travail, contrats de bail, contrats de prêt ou de mise à disposition, etc.;
- des documents se rapportant à un marché public ;
- des documents se rapportant à une nomination, à une promotion, à une évaluation, à un licenciement ;
- des plaintes, citations et actes de procédure en justice ; etc.

#### À NOTER

I.  
Les exceptions à l'appellation Fédération Wallonie-Bruxelles ont été listées par le Service juridique du Ministère, dans le respect du Décret DCF Jour de fête et emblèmes MB 15/11/91 (copie du décret disponible sur demande à [dircom.chartegraphique@cfwb.be](mailto:dircom.chartegraphique@cfwb.be)). Toutes vos questions à portée juridique peuvent être posées directement au Service juridique du Ministère.

II.  
La présente charte est rédigée sur base de la circulaire relative au fonctionnement du Gouvernement/ version01042010pstGCF. Celle-ci précise notamment les règles en vigueur en matière de communication (texte complet disponible sur demande à [dircom.chartegraphique@cfwb.be](mailto:dircom.chartegraphique@cfwb.be)).

# INTRODUCTION

7

## LA SYMBOLIQUE

Le Parlement, le Gouvernement et le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles désormais représentés par un logo commun.

Tout d'abord : 3 lettres : le F comme Fédération, comme francophone. Le W et le B pour tracer le contour d'un périmètre commun d'action.

Ensuite : 3 couleurs. Le rouge et le bleu, couleurs de nos 2 Régions, le jaune, trait d'union marquant notre solidarité et la force de notre engagement.

Cette vision d'union s'inscrit telle une marque institutionnelle vivante, métissée aux couleurs régionales, expression des talents de chacun des citoyens qu'il nous appartient d'accompagner.

Visage de la Fédération Wallonie-Bruxelles, notre nouveau logo est aussi la marque de notre soutien aux opérateurs de terrain et le label d'une présence affirmée aux côtés de tous les citoyens francophones à chaque étape de leur vie, au travers de compétences qui les concernent tous : Culture, Enseignement, Aide à la jeunesse, Santé, Infrastructure, Sport...

Cette vision de la Fédération Wallonie-Bruxelles s'appuie sur une typographie évoquant les valeurs de stabilité et la durabilité de notre Institution.



**FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES**

Longue vie à la Fédération Wallonie-Bruxelles.

# INTRODUCTION

8

## QU'EST-CE QU'UNE CHARTE GRAPHIQUE ?

La CHARTE GRAPHIQUE synthétise l'ensemble des RÈGLES FONDAMENTALES d'utilisation des signes graphiques qui constituent l'identité visuelle du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Elle concerne également tous les partenaires de l'Institution (opérateurs externes, médias...).

Le but de la charte graphique est de conserver UNE COHÉRENCE dans toutes les réalisations graphiques des entités administratives du Ministère. La charte graphique doit permettre au récepteur, le public, d'identifier facilement l'émetteur du message, la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La charte graphique s'applique à définir :

- LE LOGOTYPE, la zone d'exclusion, les modalités d'utilisation, et les interdits ;
- L'UTILISATION D'ÉLÉMENTS GRAPHIQUES tels que filigranes, logos déclinés, airs de famille.

La charte graphique veille à ce qu'aucun autre logo que celui de la Fédération Wallonie-Bruxelles ne soit d'application. Seul le logo de l'Adeps, accompagné de sa mention Fédération Wallonie-Bruxelles, est également d'application, conformément à la circulaire relative au fonctionnement du Gouvernement.

### À NOTER

Tout développement graphique (publications, supports promotionnels, etc.) émanant des entités administratives du Ministère doit être connu de la Direction Communication du Secrétariat général [dircom.chartegraphique@cfwb.be](mailto:dircom.chartegraphique@cfwb.be).

Le développement graphique des sites web du Ministère relève dans tous les cas du Service CEPIGE du Secrétariat général ([cepige@cfwb.be](mailto:cepige@cfwb.be)).

# I. LE LOGO INSTITUTIONNEL ET SES DÉCLINAISONS

# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

10

## 1 LE LOGO INSTITUTIONNEL

Version verticale



Version horizontale



Le logo institutionnel est téléchargeable sur le site : [www.fw-b.be](http://www.fw-b.be) (rubrique « Logos institutionnels ») et via l'intranet du Ministère : <http://intra.cfwb.be> (Services Supports > Communication tous azimuts > Logos institutionnels).

### À NOTER

Le logo tricolore est le logo institutionnel, c'est celui qui doit impérativement être véhiculé lors de diffusions ou campagnes publiques, qu'elles soient promotionnelles ou informatives, comme le stipule explicitement la circulaire gouvernementale du 1<sup>er</sup> avril 2010.

# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

11

## ② LE LOGO INSTITUTIONNEL DÉCLINÉ PAR ORGANE



# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

12

## 3 LES DONNÉES COLORIMÉTRIQUES

### Le mode CMJN

La quadrichromie ou CMJN (Cyan, magenta, jaune, noir) est un procédé d'imprimerie utilisé pour l'impression offset de documents (catalogue, plaquettes, flyers, affiches). Sa valeur s'exprime en pourcentage.



### Le mode RVB

Le RVB est un format de codage des couleurs signifiant Rouge, Vert, Bleu. Il est utilisé pour les applications web (sites internet, intranet, bannières publicitaires en ligne).

### Le mode Pantone

La gamme pantone offre un code unique à chaque couleur permettant à tous les acteurs de la chaîne graphique de parler le même langage des teintes d'impression. Elles sont utilisées en imprimerie.

### Le mode Hexadécimal

Le code hexadécimal est utilisé par les informaticiens car il est particulièrement commode et permet un compromis entre le code binaire des machines et une base de numération pratique. Chaque chiffre hexadécimal correspond exactement à quatre chiffres binaires (bits) rendant les conversions très simples et fournissant une écriture plus compacte.

### COULEURS LOGO INSTITUTIONNEL

	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 2 / M 98 / J 85 / N 7 R 201 / V 40 / B 45 1797C #C9282D
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 0 / M 30 / J 100 / N 0 R 244 / V 170 / B 0 130C #F4AA00
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 100 / M 88 / J 0 / N 20 R 0 / V 29 / B 119 662C #001D77
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 40 / M 20 / J 20 / N 100 R 10 / V 15 / B 22 BLACKC #0A0F16

# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

13

## 4 LA POLICE DE CARACTÈRES DU LOGO

- I La police de caractères qui répond aux critères de l'identité visuelle de la Fédération Wallonie-Bruxelles est une police sans-serif, en harmonie avec l'aspect illustratif du logo, mais stable et respectant les impératifs suivants :
- un A capitale au sommet non pointu : pas agressif
  - un a bas de casse en cercle, pas en boucle : une rondeur illustrative
  - un T capitale à la traverse courte : plus dynamique
  - un M capitale aux fûts montants droits : en rythme avec la succession de lettres en ligne
  - un W à la pointe centrale plus basse que les fûts ascendants : décisif pour 'Wallonie', le W reste ouvert
  - un G capitale en cercle brisé / pour éviter un trop grand encombrement spatial
- La police de caractères Drescher Grotesk répond à toutes ces nuances de dessin. De plus elle offre une particularité essentielle : une version adaptée aux petits caractères nommée Small Sizes. Cette version creuse les angles des caractères lui offrant une lisibilité inégalée tout en lui attribuant une esthétique de dessin très appréciable.

FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

AaTMWG

DRESCHER  
GROTESK  
SMALL  
SIZES

DRESCHER  
GROTESK  
SMALL  
SIZES

DRESCHER  
GROTESK  
SMALL  
SIZES

DRESCHER GROTESK SMALL SIZES

ABCDEFGH  
IJKLMNOP  
QRSTUVWXYZ  
WXYZ

abcdefgh  
hijklmno  
pqrstuv  
wxyz

12345  
67890

@&"()'?!  
/+ -= , ; : .

# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

14

## 5 LA ZONE D'EXCLUSION À RESPECTER

Dans tous les cas, une zone d'exclusion autour du logo est à respecter. Elle est définie par une proportion de protection indispensable, à savoir 20% pour le logo vertical et 10% pour le logo horizontal.



Tous les logo institutionnels téléchargeables contiennent cette zone d'exclusion à respecter.

Pour mémoire

Internet :

[www.fw-b.be](http://www.fw-b.be)

(rubrique « Logos institutionnels »)

Intranet :

<http://intra.cfwb.be>

(Services Supports > Communication tous azimuts > Logos institutionnels).

# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

15

## 6 LE LOGO INSTITUTIONNEL EN NOIR OU EN NÉGATIF (BLANC)

Dans les cas où l'usage de la couleur n'est pas prévu, le logo institutionnel (tricolore) sera nécessairement décliné en 100% de noir ou en négatif (blanc). Il sera idéalement utilisé sur fond uni.

Dans tous les cas, le logo sera utilisé dans le respect de la zone d'exclusion indispensable, à savoir 20% pour le logo vertical et 10% pour le logo horizontal.

EN COULEURS



EN NOIR ET BLANC / POSITIF-NÉGATIF



# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

16

## 7 LE LOGO INSTITUTIONNEL SUR UN FOND BLANC, DE COULEUR, NOIR

Le logo institutionnel (tricolore) sera utilisé sur fond blanc.

Il apparaîtra en négatif (blanc) sur fond noir ou de densité supérieure à 60%.

Dans tous les cas, le logo sera utilisé dans le respect de la zone d'exclusion indispensable, à savoir 20% pour le logo vertical et 10% pour le logo horizontal.

LOGO EN COULEURS :  
FOND = BLANC



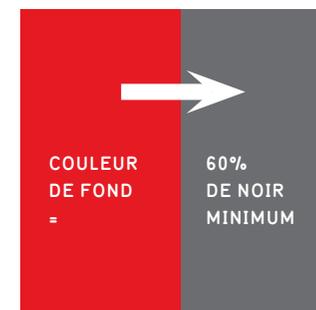
LOGO EN BLANC SUR FOND GRIS :  
FOND = MINIMUM 60% DE NOIR



LOGO EN BLANC SUR FOND DE COULEUR :  
FOND = MINIMUM 60% DE NOIR



LA VALEUR DE LA COULEUR  
= MINIMUM 60% DE NOIR



# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

17

## 8 LE LOGO INSTITUTIONNEL AVEC/SANS BASELINE

La visibilité de l'Institution est garantie par la présence du logotype sur tous supports. À une taille inférieure à 1 cm, privilégiez l'usage du logo sans baseline (sans mention typographique), pour autant que la mention Fédération Wallonie-Bruxelles en toutes lettres et/ou le logo institutionnel dans son intégralité apparaisse sur les visuels.

En ce qui concerne les tranches des livres et des fardes (min. 15 mm d'épaisseur), il convient de placer le bas du baseline du logo institutionnel à 20 mm du bas de la tranche et de le centrer.



&gt; 1 CM

TAILLE RÉELLE



1 CM

LOGO SANS BASELINE  
> 1 CM  
ACCOMPAGNÉ DU LOGO COMPLET



&gt; 1 CM

# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

18

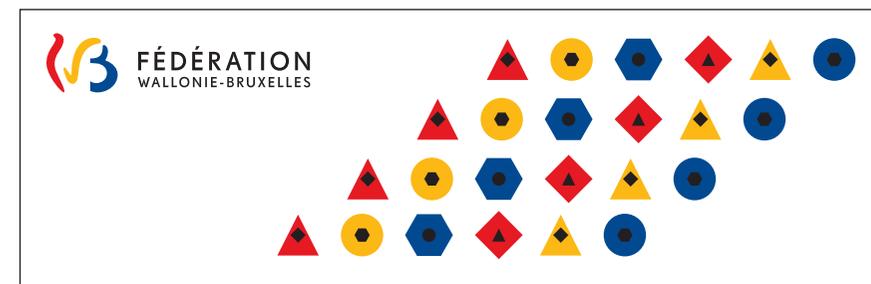
## 9 LE LOGO INSTITUTIONNEL EN FILIGRANE (TRANSPARENCE)

Le logo sans baseline peut être utilisé en filigrane uniquement pour habiller une mise en page ou comme élément de fond, pour autant que le logo institutionnel complet apparaisse sur le support. Quant au logo avec baseline, il ne peut jamais être mis en transparence.

## 10 LE LOGO INSTITUTIONNEL ET LES REPÈRES GRAPHIQUES

Des repères graphiques, basés par exemple sur les couleurs institutionnelles, peuvent habiller une mise en page, pour autant que le logo apparaisse dans son intégralité sur le support.

LOGO EN FILIGRANE :  
TRANSPARENCE = OPACITÉ MIN 35%

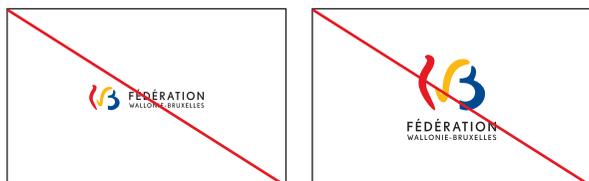


# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

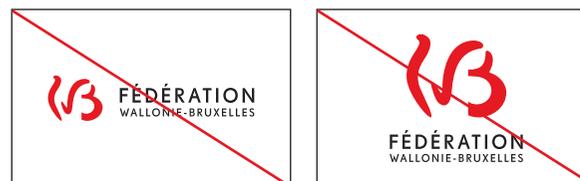
19

## 11 LES INTERDITS DANS L'USAGE DU LOGOTYPE

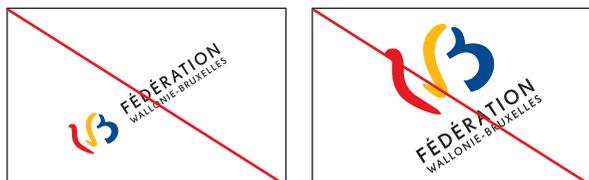
Ne pas réduire le logo sous 5 mm de haut pour le logo horizontal et 15 mm de haut pour le logo vertical (il en va de la lisibilité du texte)



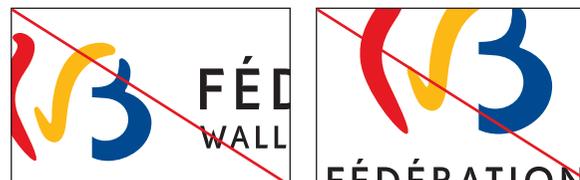
Ne pas utiliser d'autres couleurs pour le logo assorti (ou non) d'une mention que celles définies dans la charte.



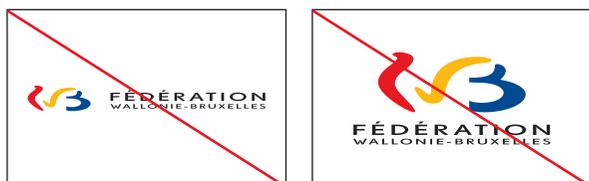
Ne pas incliner le logo assorti (ou non) de son baseline.



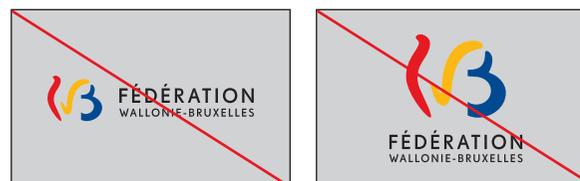
Ne pas recadrer le logo assorti de son baseline.



Ne pas déformer le logo assorti (ou non) de son baseline.



Ne pas nuire à la lisibilité du logo en le plaçant sur un fond inadapté.



LES LOGOS INSTITUTIONNELS  
À RESPECTER



# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

20

## 11 LES INTERDITS DANS L'USAGE DU LOGOTYPE (SUITE)

Ne pas utiliser une autre police de caractère pour le logotype assorti d'une mention que celle autorisée.



Ne pas ajouter un filet de contour au logo assorti (ou non) d'une mention.



Ne pas réduire l'opacité du logo assorti d'une mention.



Ne pas utiliser le logo tricolore sur un fond autre que blanc.



Ne pas décliner le baseline du logo en niveau de gris.



Ne pas décliner le baseline du logo en blanc.



LES LOGOS INSTITUTIONNELS À RESPECTER



# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

21

## 12 LES DIFFÉRENTS FORMATS INFORMATIQUES

### Le logo matriciel (numérique)

Destiné à un usage quotidien (outils en ligne).  
Le format matriciel est défini en pixels et est déterminé par les initiales jpeg ou gif.  
Ces formats ne sont pas destinés à l'agrandissement.

### Le logo vectoriel

Destiné aux graphistes et imprimeurs, le format vectoriel permet de redimensionner le logo sans déperdition de qualité. Les formats les plus connus des fichiers vectoriels sont les formats .ai et .eps.

**.JPG .GIF .TIF .PNG**

**.AI .EPS**



Le logo institutionnel est téléchargeable sur le site :  
[www.fw-b.be](http://www.fw-b.be)  
(rubrique « Logos institutionnels »)  
et via l'intranet du Ministère :  
<http://intra.cfwb.be>  
(Services Supports > Communication tous azimuts > Logos institutionnels).

# I. LE LOGO ET SES DÉCLINAISONS

22

## 13 LE LOGO INSTITUTIONNEL TRICOLORE SUR LES SUPPORTS DE COMMUNICATION DES PARTENAIRES (OPÉRATEURS)

I Les publications  
Si des campagnes d'information sont organisées par des asbl ou tout autre type d'association, soutenues par les moyens financiers de la Fédération Wallonie-Bruxelles, elles doivent apposer le logo institutionnel uniquement.

II Les supports multimédias  
La signature vocale des campagnes de communication télé ou radio subsidiées par les moyens financiers de la Fédération Wallonie-Bruxelles est :

**Avec le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles**



Les logos institutionnels tricolores sont téléchargeables sur le site : [www.fw-b.be](http://www.fw-b.be) (rubrique « Logos institutionnels ») et via l'intranet du Ministère : <http://intra.cfwb.be> (Services Supports > Communication tous azimuts > Logos institutionnels).

# II.

# LE LOGO INSTITUTIONNEL ET LES PRINCIPAUX SUPPORTS DE COMMUNICATION

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

24

### 1 LE LOGO INSTITUTIONNEL DÉCLINÉ PAR MATIÈRES

Afin de renforcer la visibilité de l'action menée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, le logo institutionnel a été décliné par matières pour permettre aux services administratifs de mettre en avant, via les supports de communication pour lesquels ils sont à l'initiative, les matières qu'ils gèrent. Tout support de communication initié par les services du Ministère doit donc porter le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles, décliné par matière.

Les courriers émanant du Secrétariat général sont signés du logo institutionnel tricolore assorti de sa mention « Le Ministère ».



## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

25

### 1 LE LOGO INSTITUTIONNEL DÉCLINÉ PAR MATIÈRES

#### I Version verticale



Les logos institutionnels par matière sont téléchargeables via l'intranet du Ministère : <http://intra.cfwb.be> (Services Supports > Communication tous azimuts > Logos institutionnels).

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

26

### 1 LE LOGO INSTITUTIONNEL DÉCLINÉ PAR MATIÈRES

#### II Version horizontale



Les logos institutionnels par matière sont téléchargeables via l'intranet du Ministère :  
<http://intra.cfwb.be>  
(Services Supports > Communication tous azimuts > Logos institutionnels).

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

27

### 2 LES PUBLICATIONS (IMPRIMÉES OU NUMÉRIQUES)

Afin de garantir tant la visibilité de la Fédération Wallonie-Bruxelles que les matières qu'elle gère, **le logo institutionnel (décliné par matière) sera positionné en haut à gauche de tous supports, imprimés ou électroniques INITIÉS par le Ministère.** Il aura une taille proportionnelle au format utilisé. Il sera idéalement utilisé en couleur. Néanmoins l'usage du logo en blanc (négatif) ou en noir (100%) est autorisé, pour une parfaite lisibilité sur tout type de fond. Dans le cas d'une collaboration entre différents secteurs de l'administration, le logo institutionnel seul (sans la mention de matière) sera privilégié.



#### À NOTER

Le logo institutionnel FW-B seul (sans la mention de matière) sera privilégié dans le cadre des publications **SOUTENUES par le Ministère** (p.22), il figurera alors par exemple en bas du support imprimé ou électronique, aux mêmes niveau et règles de proportion que les autres partenaires.

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

28

### 3 L'ESPACE MINIMUM ENTRE LE LOGO ET LE BORD DE PAGE

L'espace minimum entre le logo institutionnel FW-B décliné par matière et le bord de page, en ce y compris la zone d'exclusion, sera proportionnel à la taille du support.

Dans tous les cas, la lisibilité du logo est à privilégier.



#### À NOTER

Le logo institutionnel FW-B seul (sans la mention de matière) sera privilégié dans le cadre des campagnes SOUTENUES par le Ministère (p.22), il figurera alors par exemple en bas du support imprimé ou électronique, aux mêmes niveau et règles de proportion que les autres partenaires.

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

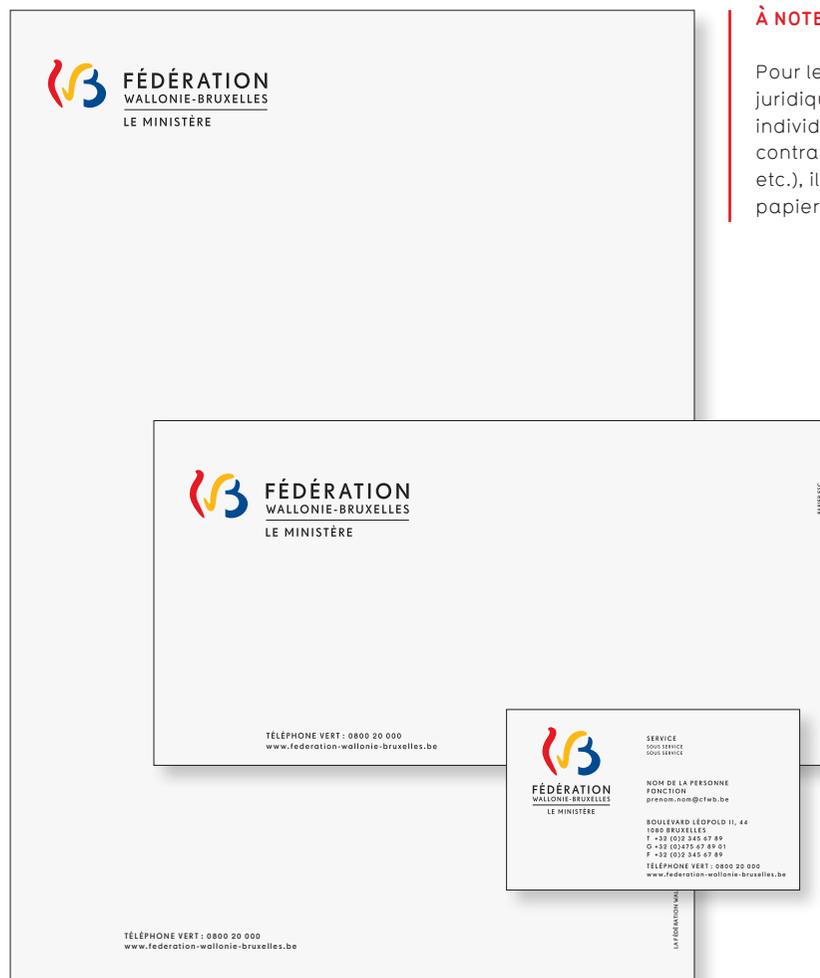
29

### 4 LA PAPETERIE ET SES DÉRIVÉS

#### I Papier à entête, cartons compliments, cartes de visite

Les papiers à lettre, cartons compliments et cartes de visite ont été déclinés par secteur, mettant en avant les matières gérées par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Différents modèles ont été créés : Enseignement et Recherche scientifique, Personnels de l'enseignement, Culture, Aide à la jeunesse, Santé, Sport, Infrastructure, Audiovisuel et Multimédias.

Les courriers du Secrétariat général sont signés du logo institutionnel tricolore assorti de sa mention « Le Ministère ».



#### À NOTER

Pour les textes normatifs, les actes juridiques unilatéraux à portée individuelle et les conventions ou contrats (de travail, de prêt, de bail, etc.), il convient d'utiliser l'ancien papier à entête du Coq Paulus.

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

30

### 4 LA PAPETERIE ET SES DÉRIVÉS

- II Signatures des courriels  
À l'instar de la papeterie, les signatures des courriels font usage des déclinaisons de logo par secteur, dans leur version horizontale. Tout courrier électronique portera une signature déclinée comme suit :

Marie Dupuis  
Attachée



Direction générale de l'Aide à la jeunesse  
Direction de l'Adoption  
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles  
Tél. : +32 (0)2 413 00 00 – Fax : +32 (0)2 413 00 00  
www.fw-b.be – 0800 20 000



La procédure d'encodage des signatures électroniques standardisées est disponible pour les services du Ministère sur l'intranet : <http://intra.cfwb.be> (Services Supports > Communication tous azimuts > Papeterie).

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

31

### 4 LA PAPETERIE ET SES DÉRIVÉS

III

#### Invitations standardisées

Les invitations émanant du Ministère sont toujours initiées par le Secrétaire général, Frédéric Delcor. Leur réalisation graphique est assurée par la Direction Communication et l'impression est prise en charge par l'imprimerie interne du Ministère.



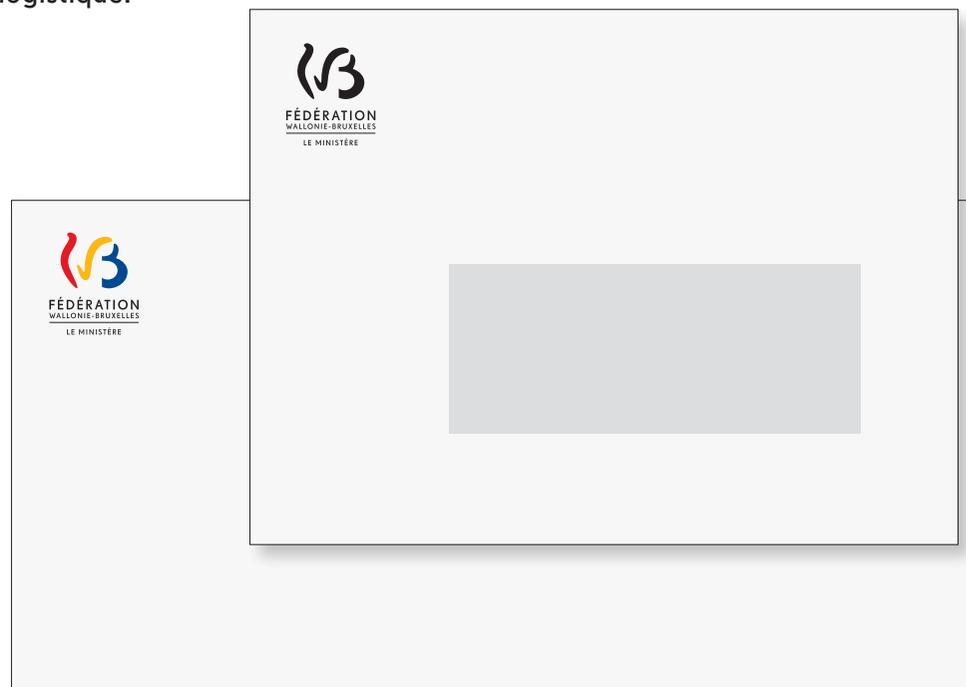
## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

32

### 4 LA PAPETERIE ET SES DÉRIVÉS

#### IV Enveloppes

En respect de notre engagement concret dans la voie du développement durable, seules les enveloppes américaines porteront le logo institutionnel en couleur. Tous les autres formats sont imprimés en noir. La commande d'enveloppes relève de la Direction du Support logistique.



#### À NOTER

Commandes:  
Direction du Support Logistique.

Les modalités d'utilisation et de commande de la papeterie sont disponibles pour les services du Ministère sur l'intranet:  
<http://intra.cfwb.be>  
(rubrique Services Supports > Communication tous azimuts > Papeterie)

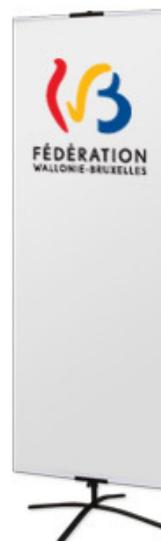
## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

33

### 5 MATÉRIEL PROMOTIONNEL ET PROCÉDURE DE COMMANDE

#### Illustrations sacs, stylos bille

Le matériel de promotion générique (stylobilles, sacs, signets, bloc-notes, bâches, etc.) peut être commandé par les services du Ministère sous certaines conditions auprès de la Direction Communication. Toute commande est à adresser au secrétariat de la Direction Communication ([dircom.secretariat@cfwb.be](mailto:dircom.secretariat@cfwb.be)) au moyen d'un formulaire à télécharger sur l'intranet du Ministère, dûment complété et validé par le Fonctionnaire dirigeant.



#### À NOTER

Commandes:  
Envoyer le formulaire à  
[dircom.secretariat@cfwb.be](mailto:dircom.secretariat@cfwb.be)



Téléchargement :  
Le formulaire de commande est  
disponible sur l'intranet du Ministère  
(<http://intra.cfwb.be>)  
Il doit être dûment complété et validé  
par le Fonctionnaire dirigeant avant  
envoi à la Direction Communication

## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

34

### 6 HABILLAGE DES VÉHICULES

Pour l'habillage des véhicules promotionnels, le logo institutionnel est apposé a minima sur la portière conducteur du véhicule. Sa taille doit être maximale sans qu'il empiète sur une clenche, une ouverture ou autre. Il apparaît en couleurs sur un véhicule blanc. Pour les développements d'habillage de véhicules, contactez la Direction Communication.



#### À NOTER

Développements graphiques:  
adresser les demandes à  
[dircom.chartegraphique@cfwb.be](mailto:dircom.chartegraphique@cfwb.be)

Supports multimédias pour la signature  
des campagnes de communication  
disponibles auprès de  
[dircom.chartegraphique@cfwb.be](mailto:dircom.chartegraphique@cfwb.be)

### 7 LES SUPPORTS MULTIMÉDIAS

#### Signature des campagnes de communication

La signature vocale d'une campagne télé ou radio initiée par la Fédération Wallonie-Bruxelles est :

**Une initiative de la Fédération Wallonie-Bruxelles**

La signature vocale d'une campagne télé ou radio soutenue par la Fédération Wallonie-Bruxelles est :

**Avec le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles**



## II. LE LOGO ET SES SUPPORTS

35

### 8 LES LOGOS D'ÉVÉNEMENTS, DE PROJETS, DE SITES WEB...

Les supports de communication initiés par les services du Ministère (affiches, invitations, brochures, publications...) doivent contenir le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles, décliné par matière (sauf si plusieurs matières sont concernées), aux endroits prévus par l'air de famille de la charte (p.37), à l'exclusion de tout autre logo relatif à une compétence ou à un service administratif du Ministère.

Ces supports peuvent toutefois contenir un logo ne représentant pas un service ou une compétence (événement, projet, campagne, site web, etc.) pour autant que sa forme et sa place marquent **clairement** la différence entre ce logo et le logo représentant les services du Ministère à l'initiative de la campagne d'information ou de la publication.



#### À NOTER

Campagnes à signer impérativement du logo institutionnel





# III. LA LIGNE ÉDITORIALE

## III. LA LIGNE ÉDITORIALE

37

### 1 AIR DE FAMILLE ET COHÉRENCE GRAPHIQUE

En vue de développer une continuité et une cohérence graphique entre les différentes publications (imprimées ou numériques) du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, un air de famille (des recommandations graphiques) et les modèles correspondants (dépliant triptyque, affiche A3, présentation Power point,...) sont aujourd'hui à disposition des services du Ministère.

Parce ce qu'il y a lieu d'implémenter la marque Fédération Wallonie-Bruxelles au travers d'une identité visuelle harmonieuse et cohérente de nos publications, les services sont désormais invités à s'inspirer de l'air de famille pour l'édition de leurs publications imprimées ou numériques émanant du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (flyer, dépliant, journal interne, brochure, affiche, rapport, power point, cd, dvd, newsletter, ...):

#### 1. Une règle

Pour les publications initiées par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles **uniquement**, le logo de la Fédération Wallonie-Bruxelles (décliné par matière) apparaîtra dans le coin supérieur gauche en couleur (tricolore sur fond blanc), noir ou blanc (négatif) en fonction du support.



Les modèles de mise en page pour les services du Ministère sont à télécharger sur l'intranet : <http://intra.cfwb.be> (rubrique Supports > Communication tous azimuts > Charte graphique)

# III. LA LIGNE ÉDITORIALE

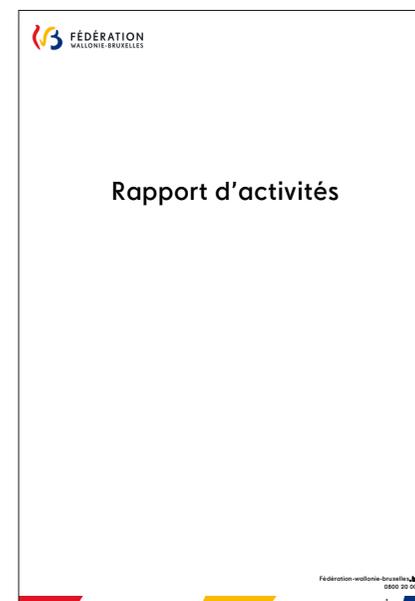
38

## 1 AIR DE FAMILLE ET COHÉRENCE GRAPHIQUE

### 2. Recommandations

Pour la mise en page des supports imprimés ou numériques émanant du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, plusieurs recommandations graphiques sont offertes aux services :

- Puces aux couleurs du logo institutionnel ;
- Titraile aux couleurs du logo institutionnel ;
- Utilisation du logo, dans le respect des règles d'usage (couleurs, taille, zones de réserve, proportions,...)



## III. LA LIGNE ÉDITORIALE

39

### 1 AIR DE FAMILLE ET COHÉRENCE GRAPHIQUE

#### 3. Les polices de caractères d'accompagnement du logo

En accompagnement de la police corporate incluse dans le logo – la Drescher Grotesk Small Sizes –, il est recommandé d'utiliser de préférence la

Times new roman

ou la

Georgia

pour les rédactions de courriers, de rapports, etc.

Ces deux polices de caractères sont libres de droits, incluses par défaut dans la majorité des ordinateurs et logiciels bureautiques.

Ces polices entrent en harmonie visuelle avec la Drescher Grotesk.

DRESCHER GROTESK SMALL SIZES

ABCDEF  
GHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZ

TIMES NEW ROMAN

ABCDEF  
GHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZ  
WXYZ

abcdefg  
hijklmno  
pqrstuv  
wxyz

12345  
67890

@&"()'!?  
/+ -=,;:.

GEORGIA

ABCDEF  
GHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZ  
WXYZ

abcdefg  
hijklmno  
pqrstuv  
wxyz

12345  
67890

@&"()'!?  
/+ -=,;:.

## III. LA LIGNE ÉDITORIALE

40

### 2 AUTRES ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES

#### 1. Le colophon

L'emplacement est libre mais comporte obligatoirement les mentions suivantes :

Exemple :

Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère

Administration générale de la Culture

Service général des Lettres et du Livre

Service de la Promotion des Lettres

Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles

[www.fw-b.be](http://www.fw-b.be) – 0800 20 000

Impression : Imprim Tout - [info@imprimtout.be](mailto:info@imprimtout.be)

Graphisme : Graph'Art - [info@graphart.be](mailto:info@graphart.be)

Septembre 2012

#### 2. Éditeur responsable

Pour toute publication émanant du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, la mention d'un éditeur responsable (Fonctionnaire général) est obligatoire :  
Éd. Responsable : F. Delcor, Secrétaire général -  
Boulevard Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles

#### 3. Numéro de dépôt légal

Les publications, livres et brochures doivent faire l'objet d'un dépôt légal auprès de la Bibliothèque royale de Belgique.  
Les publications publicitaires ou d'intérêt éphémère, tels que catalogues, prospectus, annuaires, agendas, calendriers, sont exclues de ce dépôt.

#### À NOTER

Pour toute demande d'aide concernant l'édition de vos publications (mentions obligatoires, colophon, dépôt légal, ligne éditoriale), contactez Philippe du Busquiel (Direction Communication) [philippe.dubusquiel@cfwb.be](mailto:philippe.dubusquiel@cfwb.be)



Les informations relatives aux procédures de dépôt sont téléchargeables à partir du site de la Bibliothèque royale de Belgique [www.kbr.be](http://www.kbr.be)

## III. LA LIGNE ÉDITORIALE

41

### 3 CONSEILS POUR L'ÉDITION DE PUBLICATIONS

#### 1. Photothèque

Besoin de photos pour illustrer vos publications ?

Des photos libres de droits sont disponibles pour les services du Ministère via la photothèque interne.

#### 2. Mention de copyright, droits intellectuels et droits à l'image

La mention de © indiquant le nom de l'auteur accompagnera obligatoirement toute illustration, photo utilisée pour les éditions imprimées ou numériques.



Photothèque :  
[www.phototheque.cfwb.be](http://www.phototheque.cfwb.be)

Besoin d'aide ?  
Contactez Jean Poucet,  
(Direction Communication)  
[jean.poucet@cfwb.be](mailto:jean.poucet@cfwb.be)

## III. LA LIGNE ÉDITORIALE

42

### 3 CONSEILS POUR L'ÉDITION DE PUBLICATIONS

#### 3. Développement durable

Le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles encourage tous les services susceptibles d'avoir recours à une impression en externe de préciser dans le cahier spécial des charges d'adopter un comportement éco-responsable car, contrairement aux idées reçues, imprimer de manière écologique n'est pas forcément plus cher ou plus compliqué. Il suffit simplement d'adopter une autre approche. En faisant quelques choix pertinents, que ce soit pour imprimer une affiche, un dépliant, une brochure ou un rapport, chacun peut contribuer à veiller au respect de l'environnement !

#### ECOGESTE N°1

Choisir le papier recyclé ou labellisé

#### ECOGESTE N°2

Choisir les encres végétales

#### ECOGESTE N°3

Privilégier les techniques digitales

#### ECOGESTE N°4

Privilégier une épreuve digitale (bon à tirer)

#### ECOGESTE N°5

Limiter le nombre d'imprimés en privilégiant le publipostage digital

#### ECOGESTE N°6

Exiger le conditionnement sous papier et regrouper les livraisons



Le label « Développement durable » est disponible au format .eps auprès de : [pierre.moureaux@cfwb.be](mailto:pierre.moureaux@cfwb.be)

Besoins de conseils pour éditer des publications éco-responsables ? Contactez Pierre Moureaux (Direction du Développement durable) pour toutes précisions sur l'engagement du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles en matière d'éco responsabilité : [pierre.moureaux@cfwb.be](mailto:pierre.moureaux@cfwb.be)





# IV. LA SIGNALÉTIQUE

## IV. LA SIGNALÉTIQUE

44

### 1 PANNEAUX DE SIGNALISATION ROUTIÈRE

Le texte à mentionner sur les panneaux rectangulaires de signalisation doit se présenter sur deux lignes maximum :

**Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Centre de prêt de matériel de Naninne**

Ces panneaux portent tous systématiquement le logo institutionnel, sans baseline.



### 2 LA SIGNALISATION DE CHANTIER

Dans le cas où la Fédération Wallonie-Bruxelles est maître d'œuvre ou maître d'ouvrage d'un chantier, seul le logo tricolore, décliné par matière s'il y a lieu, apparaît sur le panneau de signalisation du chantier. La dénomination des services ou Administrations générales est toutefois permise.

## IV. LA SIGNALÉTIQUE

45

### ③ LA SIGNALÉTIQUE EXTÉRIÈRE DES BÂTIMENTS DU MINISTÈRE

#### 1. Bâtiments à front de rue ou de voie d'accès

Le panneau carré à fixer sur le mur à gauche ou à droite de l'accès principal mesure 55x55cm. Il porte le logo tricolore de la Fédération Wallonie-Bruxelles, assorti de sa mention Le Ministère.

#### 2. Bâtiments en retrait par rapport à la rue ou à la voie d'accès

Le panneau décrit ci-dessus est placé sur des potelets.



## IV. LA SIGNALÉTIQUE

46

### 4 LA SIGNALÉTIQUE INTÉRIEURE

#### 1. Code couleurs

La signalétique interne repose entièrement sur les principes et les codes couleurs qui prévalaient antérieurement. La signalétique des bâtiments sera progressivement adaptée aux codex couleurs et localisera à l'avenir les départements administratifs in situ. Elle sera modulaire et aisément interchangeable afin d'accompagner au mieux les évolutions.

- Secrétariat Général
- Infrastructures
- Aide à la Jeunesse, Santé, Sport
- Personnels de l'Enseignement
- Enseignement et Recherche Scientifique
- Culture



#### Le mode CMJN

La quadrichromie ou CMJN (Cyan, magenta, jaune, noir) est un procédé d'imprimerie utilisé pour l'impression offset de documents (catalogue, plaquettes, flyers, affiches). Sa valeur s'exprime en pourcentage.

#### Le mode RVB

Le RVB est un format de codage des couleurs signifiant Rouge, Vert, Bleu. Il est utilisé pour les applications web (sites internet, intranet, bannières publicitaires en ligne).

#### Le mode Pantone

La gamme pantone offre un code unique à chaque couleur permettant à tous les acteurs de la chaîne graphique de parler le même langage des teintes d'impression. Elles sont utilisées en imprimerie.

#### Le mode Hexadécimal

Le code hexadécimal est utilisé par les informaticiens car il est particulièrement commode et permet un compromis entre le code binaire des machines et une base de numération pratique. Chaque chiffre hexadécimal correspond exactement à quatre chiffres binaires (bits) rendant les conversions très simples et fournissant une écriture plus compacte

#### COULEURS LOGO INSTITUTIONNEL

	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 2 / M 98 / J 85 / N 7 R 201 / V 40 / B 45 1797C #C9282D
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 0 / M 30 / J 100 / N 0 R 244 / V 170 / B 0 130C #F4AA00
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 100 / M 88 / J 0 / N 20 R 0 / V 29 / B 119 662C #001D77
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 40 / M 20 / J 20 / N 100 R 10 / V 15 / B 22 BLACKC #0A0F16

#### COULEURS ASSOCIÉES

	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 69 / M 100 / J 0 / N 2 R 109 / V 30 / B 126 2603C #6D1E7E
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 0 / M 53 / J 100 / N 0 R 241 / V 142 / B 0 021C #F18E00
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 69 / M 0 / J 100 / N 0 R 91 / V 172 / B 38 361C #5BAC26
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 75 / M 0 / J 7 / N 0 R 0 / V 181 / B 221 306C #00B5DD
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 100 / M 73 / J 0 / N 2 R 0 / V 76 / B 153 REFLEX BLUE C #004C98
	CMJN RVB PANTONE HEXA	C 0 / M 95 / J 100 / N 0 R 227 / V 33 / B 25 185C #E32119

## IV. LA SIGNALÉTIQUE

47

### 4 LA SIGNALÉTIQUE INTÉRIEURE

#### 2. Réglettes de portes

Les services sont invités à réaliser leurs réglettes de portes de bureaux sur base du modèle ci-contre.

La police à utiliser pour la personnalisation des réglettes est la Calibri 40pt noir sur fond blanc.



Les modèles des réglettes de portes par Administration générale sont téléchargeables en format Word sur l'Intranet du Ministère : <http://intra.cfwb.be>  
Supports >  
Communication tous azimuts >  
Charte graphique

#### 3. Identification des ascenseurs

Dans les ascenseurs, veuillez à placer un panneau de format DIN A5. Le logo centré sur fond blanc est privilégié, et sera utilisé dans sa version verticale.



#### À NOTER

Si les matériaux utilisés dans le bâtiment ne permettent pas le fond blanc, veuillez prendre contact avec Narguess Moussavian : [narguess.moussavian@cfwb.be](mailto:narguess.moussavian@cfwb.be)

## IV. LA SIGNALÉTIQUE

48

### 5 VISIBILITÉ DES BÂTIMENTS

#### 1. La réglementation urbanistique

Toute demande concernant un affichage sur les façades doit faire l'objet d'une demande de permis à la commune.

#### 2. Identification des bâtiments scolaires et des bâtiments subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

. Plaque en plexi sablé (opaque), d'une épaisseur de 8 à 10 mm aux dimensions : 50x50cm.

Au vu de la diversité des supports (bâtiments) et pour des raisons techniques, les plaques d'identification dérogent à la règle du fond blanc nécessaire à la lisibilité du logo. Ceci est une EXCEPTION.

Le panneau doit être vissé sur base de 4 plots en aluminium, sur la façade la plus visible du bâtiment.

. Drapeaux 3x2m (pour mâts devant un bâtiment FW-B) : le logo est utilisé sans baseline, pour des raisons de lisibilité/visibilité. Ceci est une EXCEPTION.

Contactez Narguess Moussavian, responsable du Service Design de la Direction Communication : [narguess.moussavian@cfwb.be](mailto:narguess.moussavian@cfwb.be)



#### À NOTER

Vu la complexité de la réglementation urbanistique, toute demande doit être adressée à Narguess Moussavian : [narguess.moussavian@cfwb.be](mailto:narguess.moussavian@cfwb.be)



Un document annexe relatif à la réglementation urbanistique en Région bruxelloise est disponible sur l'intranet : <http://intra.cfwb.be> (Services Supports > Communication tous azimuts > Charte graphique)

# COLOPHON

Fédération Wallonie-Bruxelles / Le Ministère  
Secrétariat général  
Direction générale de l'Audit,  
de la Coordination et de l'Appui  
Direction Communication – Service Design  
Boulevard Léopold II, 44 – 1080 Bruxelles  
[www.fw-b.be](http://www.fw-b.be)  
Téléphone vert : 0800 20 000