

Catherine Zask — 12 juillet 2006

Charte graphique
de l'université Paris Diderot
identité visuelle, papeterie



Les trois mots: «université», «Paris» et «Diderot», sont extrêmement forts en eux-mêmes et ont une puissance évocatrice hors du commun. Ce sont des mots qui «sautent aux yeux», qu'on «voit», sans avoir besoin de les lire; autant en France qu'à l'étranger.

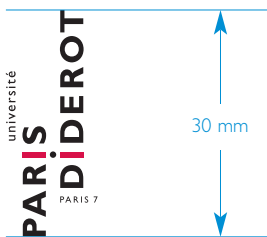
Le logotype est construit comme un totem, structuré autour des mots «Paris» et «Diderot» composés en lettres capitales. Il a une implantation au sol (des racines) et il est très ouvert, il s'élance.

L'horizontalité du «trait-point-trait» lui donne une assise, un axe, un centre, autour duquel les lettres se développent (poussent, comme une plante par exemple, mais aussi: s'envolent).

**Le point forme un centre situé au milieu de l'axe.
C'est le point commun qui sépare et réunit.**

Et aussi: qui représente un juste milieu, un point de rencontre...

Le point commun aux deux mots, mais par extension aux bâtiments, aux disciplines, aux multiples pôles d'activité de l'université, à la rigueur et à l'imagination...



taille minimum :
30 mm de hauteur



Que l'on considère le « totem » formé par le logotype ou le « trait-point-trait » qui le structure, toute description conduit forcément à évoquer **ambivalence, réciprocité, échange, complémentarité, correspondance...** toutes notions fondamentales pour l'université.

- deux traits / un point
- deux appuis / un silence
- un tremplin / un envol
- réciprocité / interaction
- relation d'égalité / de complémentarité
- sérieux et rigueur / fantaisie et invention
- concentration / diffusion
- un appui / de l'air
- une assise / un envol
- des racines / une arborescence
- structure / ouverture

La typographie est le Gill.
C'est la plus élégante des lettres
« bâton » (sans serif).
Les lettres capitales du Gill
sont architecturales et simples,
amples et élégantes.

Eric Gill (1882-1940) a basé
leur dessin sur les proportions
de la capitale romaine, en réaction
humaniste à la linéale fonctionnelle
(Helvetica, par exemple).
Eric Gill, qui a une formation
d'architecte, se présentait lui-même
comme un graveur lapidaire.

GillSans Light

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 á à â ä ã å é è ê ë ì í î ï ñ ó ò ô ö õ ú ù û
ü ÿ Á À Â Ä Ã Å É È Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ó Ò Ô Ö Õ Ú Ù Û Ü Ý
The quick brown fox jumps over the lazy dog

GillSans

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 á à â ä ã å é è ê ë ì í î ï ñ ó ò ô ö õ ú ù û ü ÿ
Á À Â Ä Ã Å É È Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ó Ò Ô Ö Õ Ú Ù Û Ü Ý
The quick brown fox jumps over the lazy dog

GillSans Bold

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 á à â ä ã å é è ê ë ì í î ï ñ ó ò ô ö õ ú ù û
ü ÿ Á À Â Ä Ã Å É È Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ó Ò Ô Ö Õ Ú Ù Û Ü Ý
The quick brown fox jumps over the lazy dog

Afin d'assurer une identification efficace, le logotype doit être utilisé en noir et rouge. Dans la version monochrome, les deux i sont grisés.



VERSION COULEUR

PANTONE

 Noir

 Pantone 186 C

QUADRICROMIE

 Noir 100%

 Rouge CMJN = 0/100/60/10

VERSION RVB

 Noir RVB = 0/0/0

 Rouge RVB = 239/0/31

VERSION HTML

 Noir = 000000

 Rouge = EF001F

VERSION MONOCROME

 Noir 100%

 Gris = Noir 40%

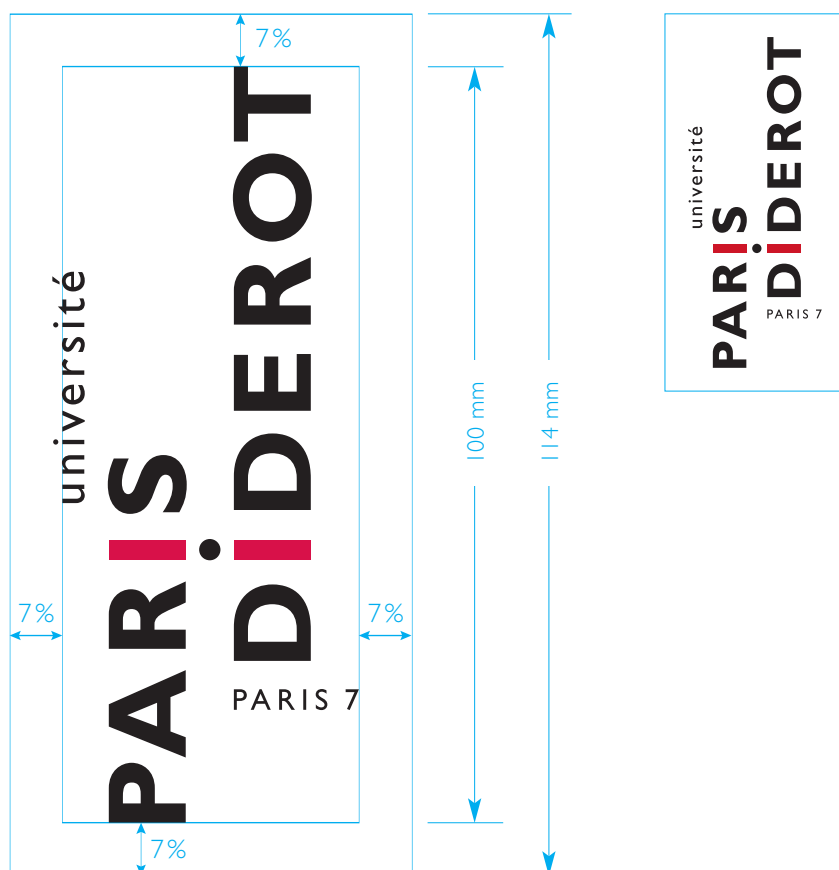
Logotype définition des zones de protection

On définit une zone de protection autour du logotype matérialisée par un cartouche blanc.

Les marges tournantes sont égales à 7% de la hauteur du logotype.

Par exemple, pour un logotype dont la hauteur est de 100 mm, les marges de protection seront de 7 mm tout autour.

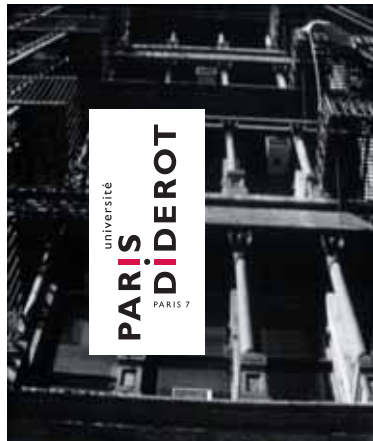
Pour l'utilisation du logotype dans le cadre des éditions de l'université, se référer au document « charte graphique des éditions/publications ».



Cette utilisation est destinée aux publications externes à l'université.

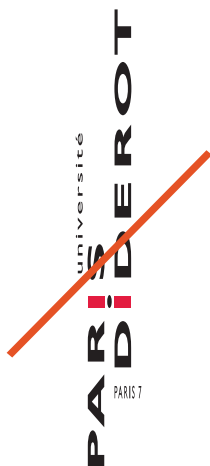
Afin d'assurer une lisibilité parfaite, on préconisera toujours l'utilisation du logotype dans son cartouche blanc lorsqu'il doit être publié à l'extérieur de l'université (en cosignature d'une publication, par exemple).

Pour l'utilisation du logotype dans le cadre des éditions de l'université, se référer au document « charte graphique des éditions/publications ».





il ne faut pas modifier les proportions



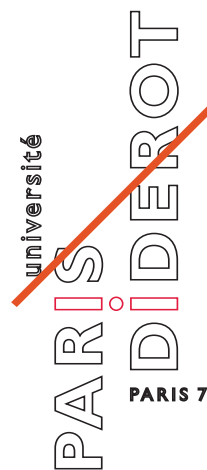
il ne faut pas utiliser le logotype à l'horizontale



il ne faut pas modifier les couleurs...



ni l'aspect



Modèle pour la Présidence

Le Président

Monsieur Pierre Dupont
29, rue du Faubourg-Saint-Antoine
75011 Paris

Paris, le 7 mai 2006

Cher Monsieur,

L'aspect final de votre courrier dépend de la manière dont la lettre est composée. Par conséquent, les instructions de composition sont importantes et doivent être respectées pour parachever la mise en page.

Le caractère choisi est le « Times », corps 10 / interlignage 13. La marge à gauche est de 30 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 135 mm. Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignage, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques.

Les noms propres doivent être composés avec une initiale majuscule et non en capitales. Par ailleurs, attention à l'utilisation excessive des majuscules: il faut éviter l'abus, qui lui fait perdre sa signification et son efficacité, lorsqu'elle met en vedette sans justification. Le nom du destinataire, son adresse, les références, la date et le corps de la lettre sont justifiés à gauche. Les paragraphes sont marqués par un double retour à la ligne (pas un alinéa). Sauter quatre lignes après les compliments pour laisser l'espace de la signature.

Bien cordialement,



Catherine Zask

Bureaux et adresse postale: 2, esplanade des Grands-Moulins F-75213 Paris Cedex 13
tél. +33 (0) 1 57 20 55 10
fax +33 (0) 1 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr

université
PARIS DIDEROT
PARIS 7

Modèle pour la Présidence,
variante

Le Président

Monsieur Pierre Dupont
29, rue du Faubourg-Saint-Antoine
75011 Paris

Objet : courrier de 2 373 signes

Paris, le 7 mai 2006

Cher Monsieur,

L'aspect final de votre courrier dépend de la manière dont la lettre est composée. Par conséquent, les instructions de composition sont importantes et doivent être respectées pour parachever la mise en page. Le caractère choisi est le « Times », corps 9,5 / interlignage 13. La marge à gauche est de 30 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 135 mm.

Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignage, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques. Les noms propres doivent être composés avec une initiale majuscule et non en capitales. Par ailleurs, attention à l'utilisation excessive des majuscules : il faut éviter l'abus, qui lui fait perdre sa signification et son efficacité, lorsqu'elle met en vedette sans justification. Le nom du destinataire, son adresse, les références, la date et le corps de la lettre sont justifiés à gauche. Les paragraphes sont marqués par un double retour à la ligne (pas un alinéa). Sauter quatre lignes après les compliments pour laisser l'espace de la signature.

Votre tête de lettre dépend de la manière dont la lettre est composée. Par conséquent, les instructions de composition sont importantes et doivent être respectées pour parachever la mise en page. Le caractère choisi est le « Times », corps 9,5 / interlignage 13. La marge à gauche est de 30 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 135 mm. Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignage, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques. Les noms propres doivent être composés avec une initiale majuscule et non en capitales. Par ailleurs, attention à l'utilisation excessive des majuscules : il faut éviter l'abus, qui lui fait perdre sa signification et son efficacité, lorsqu'elle met en vedette sans justification. Le nom du destinataire, son adresse, les références, la date et le corps de la lettre sont justifiés à gauche.

Bien cordialement,



Catherine Zask

université
PARIS
DIDEROT
PARIS 7

tel. +33 (0) 1 57 20 55 10
fax +33 (0) 1 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr

Adresse postale:
2, esplanade des Grands-Moulins
F-75213 Paris Cedex 13

Bureaux:
quai Panhard et Levasseur
F-75213 Paris Cedex 13

Modèle de suite de lettre pour la Présidence

L'aspect final de votre courrier dépend de la manière dont la lettre est composée. Par conséquent, les instructions de composition sont importantes et doivent être respectées pour parachever la mise en page. — • —

Le caractère choisi est le « Times », corps 10 / interlignage 13. La marge à gauche est de 30 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 135 mm. Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignement, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques.

Les noms propres doivent être composés avec une initiale majuscule et non en capitales. Par ailleurs, attention à l'utilisation excessive des majuscules: il faut éviter l'abus, qui lui fait perdre sa signification et son efficacité, lorsqu'elle met en vedette sans justification. Le nom du destinataire, son adresse, les références, la date et le corps de la lettre sont justifiés à gauche. Les paragraphes sont marqués par un double retour à la ligne (pas un alinéa). Sauter quatre lignes après les compliments pour laisser l'espace de la signature.

Bien cordialement,



Catherine Zask

Modèle pour les UFR,
les composantes et les services

université
PARIS DIDEROT
PARIS 7

ÉTUDES INTERCULTURELLES DE LANGUES APPLIQUÉES

Monsieur le professeur Benoît Eurin
Président de l'université Paris Diderot

Paris, le 7 mai 2006

Monsieur le Président,

Voici la recommandation de mise en page pour les UFR. Dans la mesure où il peut s'avérer néfaste pour la cohérence de l'identité visuelle de l'université que les UFR multiplient les logotypes, je préconise d'harmoniser l'apparence du courrier de cette façon, lorsqu'il n'émane pas directement de la présidence.

Le caractère choisi est le « Times », corps 9,5 / interlignage 13. Les marges de gauche et de droite sont de 35 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 140 mm. Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignage, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.



Catherine Zask

Bureaux: quai Panhard et Levasor
F-75213 Paris Cedex 13

Adresse postale:
2, esplanade des Grands-Moulins
F-75213 Paris Cedex 13

tél, +33 (0) 1 57 20 55 10
fax +33 (0) 1 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr

Modèle pour les UFR,
les composantes et les services.

Exemple avec logo existant
(non recommandé)



université
PARIS DIDEROT
PARIS 7



UFR SCIENCES DE LA TERRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES PLANÈTES

Monsieur le professeur Benoît Eurin
Président de l'université Paris Diderot

Paris, le 7 mai 2006

Monsieur le Président,

Voici la recommandation de mise en page pour les UFR. Dans la mesure où il peut s'avérer néfaste pour la cohérence de l'identité visuelle de l'université que les UFR multiplient les logotypes, je préconise d'harmoniser l'apparence du courrier de cette façon, lorsqu'il n'émane pas directement de la présidence.

Le caractère choisi est le « Times », corps 9,5 / interlignage 13. Les marges de gauche et de droite sont de 35 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 140 mm. Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignage, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.



Catherine Zask

Bureaux: quai Panhard et Levasseur F-75213 Paris Cedex 13
Adresse postale: 2, esplanade des Grands-Moulins F-75213 Paris Cedex 13
tél, +33 (0) 1 57 20 55 10
fax +33 (0) 1 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr

Modèle de double en-tête



Monsieur Pierre Dupont
29, rue du Faubourg-Saint-Antoine
75011 Paris

Paris, le 22 mai 2006

Cher Monsieur,

L'aspect final de votre courrier dépend de la manière dont la lettre est composée. Par conséquent, les instructions de composition sont importantes et doivent être respectées pour parachever la mise en page.

Le caractère choisi est le « Times », corps 10 / interlignage 13. La marge à gauche est de 35 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 140 mm. Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignage, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques.

Les noms propres doivent être composés avec une initiale majuscule et non en capitales. Par ailleurs, attention à l'utilisation excessive des majuscules: il faut éviter l'abus, qui lui fait perdre sa signification et son efficacité, lorsqu'elle met en vedette sans justification. Le nom du destinataire, son adresse, les références, la date et le corps de la lettre sont justifiés à gauche. Les paragraphes sont marqués par un double retour à la ligne (pas un alinéa). Sauter quatre lignes après les compliments pour laisser l'espace de la signature.

Bien cordialement,



Catherine Zask

Télécopie

Paris, le	3 juillet 2006
de	Sylvain Dupond, présidence
à	Catherine Zask
n° de fax :	01 44 72 93 93
nombre de pages :	01

objet : votre demande du 2 juillet
Cher Monsieur,

voici comme convenu le dossier de préinscription.
L'aspect final de votre courrier dépend de la manière dont la lettre est composée. Par conséquent, les instructions de composition sont importantes et doivent être respectées pour parachever la mise en page. Le caractère choisi est le « Times ». La marge à gauche est de 40 mm. Que le texte soit composé en drapeau (fer à gauche) ou en pavé, sa largeur ne doit pas excéder 135 mm.

Pour mettre l'accent sur un passage, utiliser le « Times Bold ». On évitera autant que possible la composition en majuscules, le soulignage, les changements de corps, de caractères et les mélanges typographiques. Les noms propres doivent être composés avec une initiale majuscule et non en capitales. Par ailleurs, attention à l'utilisation excessive des majuscules : il faut éviter l'abus, qui lui fait perdre sa signification et son efficacité, lorsqu'elle met en vedette sans justification. Le nom du destinataire, son adresse, les références, la date et le corps de la lettre sont justifiés à gauche. Les paragraphes sont marqués par un double retour à la ligne (pas un alinéa). Sauter quatre lignes après les compliments pour laisser l'espace de la signature.

Bien cordialement,

Catherine Zask

Bureaux :
quai Panhard et Levasor
F-75213 Paris Cedex 13

Adresse postale :
2, esplanade des Grands-Moulins
F-75213 Paris Cedex 13

tél. +33 (0)1 57 20 55 10
fax +33 (0)1 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr

carte de correspondance (210 × 105 mm) et enveloppe (220 × 110 mm)



université
PARIS
DIDEROT
PARIS 7

Benoît Eurin
Président

Bureaux: 2, esplanade des Grands-Moulins
75213 Paris Cedex 13 • Adresse postale:
50, avenue de France – 75213 Paris Cedex 13
Tél. 01 57 20 55 10 • Fax 01 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr
b.eurin@parisdiderot.fr

université
PARIS
DIDEROT
PARIS 7

Joyce Amzalag
Chef de cabinet

Bureaux: 2, esplanade des Grands-Moulins
75213 Paris Cedex 13 • Adresse postale:
50, avenue de France – 75213 Paris Cedex 13
Tél. 01 57 20 55 10 • Fax 01 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr
amzalag@paris7.jussieu.fr

université
PARIS
DIDEROT
PARIS 7

Gilles Cicurel
Secrétaire général adjoint

Bureaux: 2, esplanade des Grands-Moulins
75213 Paris Cedex 13 • Adresse postale:
50, avenue de France – 75213 Paris Cedex 13
Tél. 01 57 20 55 10 • Fax 01 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr
cicurel@paris7.jussieu.fr

université
PARIS
DIDEROT
PARIS 7

SERVICE COMMUNICATION
ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

François Chantereau
Chef du service

2, esplanade des Grands-Moulins
75213 Paris Cedex 13
Tél. 01 57 20 55 10 • Fax 01 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr
francois.chantereau@paris7.jussieu.fr

université
PARIS
DIDEROT
PARIS 7

Emmanuelle Delanoë-Brun
Vice présidente
chargée de la vie étudiante

Bureaux: 2, esplanade des Grands-Moulins
75213 Paris Cedex 13 • Adresse postale:
50, avenue de France – 75213 Paris Cedex 13
Tél. 01 57 20 55 10 • Fax 01 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr
delanoee@paris7.jussieu.fr

université
PARIS
DIDEROT
PARIS 7

SERVICE COMMUNICATION
ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

Sabine Bolis
Adjointe au chef du service

2, esplanade des Grands-Moulins
75213 Paris Cedex 13
Tél. 01 57 20 55 10 • Fax 01 57 27 55 11
www.univ-parisdiderot.fr
bolis@paris7.jussieu.fr

Université Paris Diderot

Bureaux:
quai Panhard et Levasseur
F-75213 Paris Cedex 13

Adresse postale:
2, esplanade des Grands-Moulins
F-75213 Paris Cedex 13

tél. +33 (0)1 57 20 55 10

fax +33 (0)1 57 27 55 11

www.univ-parisdiderot.fr