

## Charte Graphique

*Auteur : Thomas Fimbel*

*Propriétaire: Astek*

*Client: EPELFI*



## Historique du Document

### Localisation du Document

Ce Document est un exemplaire d'un document en ligne. Les copies papier ne sont valides que le jour de leur impression. Contacter l'auteur du document en cas de doute sur la version en cours de validité. :

### Historique des Révisions

Révision N°	Date de cette révision	Résumé des Modifications	Modifications indiquées	Version AMALFI
1.0		Version initiale	N	
2.0			N	
3.0	14/01/2011	[TMAC-693] Performance : onglet Annexes d'une requête dans le registre des dépôts : un message doit informer l'utilisateur de la prise en compte de son action (ouverture annexe)	N	59.0
4.0	27/06/2011	[TMAC-1700] Actualisation défaillante du panier [PVAT P-126] Prise en compte	N	59.0
5.0	27/01/2012	[TMAC-1814] Modification des pictogrammes [PVAT P-280] Prise en compte	N	61.0
6.0	27/04/2012	[TMAC-1995] AMALFI ne doit plus utiliser que la police de caractère ARIAL, avec ses variantes Gras et Italique pour les documents générés	N	61.0
7.0	16/08/2012	[TMAC-789] SSEE : Autoriser la description littérale d'objet dans tous les AG de l'application [PVAT P-508] Prise en compte	N	62.0
8.0	04/04/2013	[PVAT P-651] Prise en compte	N	Fin de marché 2013
8.1	23/04/2013	[PVAT P-752] Prise en compte	N	Fin de marché 2013
8.2	02/05/2013	[PVAT P-800] Prise en compte	N	Fin de marché 2013
9.0	29/11/2013	[TMAC-1684] Améliorer le fonctionnement de l'indicateur de message dans la fiche de suivi	N	V65.0
9.1	20/12/2013	Complément [TMAC-1684] : Couleurs de l'onglet fiche de suivi	N	V65.0
9.2	08/01/2014	[PVAT P-970] Prise en compte de la réserve suivie dans le CU2025	N	V65.0
9.3	27/03/2014	[TMAC-3390] TMAC-1684 NOK : La couleur du libellé de l'onglet "fiche de suivi" n'est pas conforme	N	V65.0
9.4	31/03/2014	[PVAT P-1038] Prise en compte	N	V65.0
10.0	04/11/2015	[TMAC-3395] Changement de couleur des liens consultés	O	V70.0
11.0	17/10/2016	[TMAC-2058] Mettre en évidence visuelle l'état radié dans les fiches détail des objets AMALFI	N	V72.0
12.0	03/01/2017	[PVAT P-2067] Prise en compte [TMAC-4856] Gestion de l'application Formation au travers d'un fichier de paramétrage d'AMALFI SC	N	V72.0
13.0	17/12/2018	[ARI-503] Créer une différenciation visuelle entre Prod et PréProd pour AMALFI	<del>N</del>	V77.0
14.0	18/10/2019	[ARI-939] Appellation des tribunaux d'instance au 01/01/2020	O	V78.0

Mis en forme : Non Surlignage

Mis en forme : Non Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Police :Non Gras, Surlignage

Mis en forme : Non Surlignage



## Table des matières

1.	Introduction.....	4
2.	Les styles communs .....	5
2.1	Principes des couleurs .....	5
2.1.1	Filigrane .....	5
2.1.2	Couleur de base .....	5
2.2	Les polices de caractères .....	6
2.2.1	Titre niveau 1 .....	6
2.2.2	Titre niveau 2 .....	6
2.2.3	Titre niveau 2b .....	6
2.2.4	Titre formulaire.....	6
2.2.5	Titre colonne tableau .....	6
2.2.6	Texte normal .....	6
2.2.7	Commentaire .....	6
2.2.8	Bouton actif.....	7
2.2.9	Bouton inactif .....	7
2.2.10	Étiquette.....	7
2.2.11	Liens spéciaux .....	7
2.2.12	Texte Accueil évènementiel.....	7
2.3	Le menu de la tête.....	7
2.4	Les boutons.....	8
2.5	Les messages .....	8
2.5.1	Les messages d'erreurs .....	8
2.5.2	Les messages d'avertissements.....	9
2.5.3	Les messages d'information .....	10
2.5.4	Les messages d'attente .....	10
2.6	La page d'accueil .....	11
2.6.1	Application des professionnels du BF .....	11
2.6.2	Application des habilités .....	11
2.7	Les blocs fonctionnels.....	12
2.8	Les tableaux.....	12
2.9	Les formulaires de saisie d'information.....	13
3.	Les styles propres à chaque module .....	15
3.1	Les styles de l'application des professionnels du BF .....	15
3.1.1	Recherche / Consultation .....	15
3.1.2	Historique .....	16
3.1.3	Gestion des requêtes.....	17
3.1.4	Gestion des copies .....	18
3.1.5	Autres Fonctions .....	19
3.1.6	Fonctionnalités transverses .....	19
3.2	Les styles de l'application des habilités .....	21
3.2.1	Consultation / Copie / Registre des dépôts .....	21
3.2.2	Dossier / eRIN.....	22
3.3	Les styles des services unitaires .....	23
3.3.1	Demande de copie.....	23
4.	Les styles des impressions PDF.....	25
4.1	Catégorie d'édition .....	25
4.2	Règles de mises en pages par catégorie d'édition .....	25
4.2.1	Catégorie « Usage interne des BF » .....	25
4.2.2	Catégorie « Document de travail sans caractère officiel » .....	26
4.2.3	Catégorie « Document officiel pouvant être communiqué à l'extérieur » .....	26
4.2.4	Catégorie « Lettres d'accompagnement ou autres courriers » .....	28
5.	Annexes.....	30
5.1	Les logos.....	30
5.1.1	Applications de production et de formation .....	30
5.1.2	Application de pré-production .....	30
5.2	Les pictogrammes.....	31
5.3	Catégorisation des éditions Amalfi V2 .....	32



---

## 1. Introduction

Ce document définit la charte graphique de l'application AMALFI.

Il contient l'ensemble des définitions des aspects graphiques du site :

- couleurs utilisées,
- polices de caractères,
- logos,
- filigranes.

Ce document est évolutif, il peut être enrichi au fur et à mesure de la conception de l'application.

## 2. Les styles communs

### 2.1 Principes des couleurs

Une couleur particulière est associée à chaque module. Par exemple, pour l'application des professionnels du BF :

- Bleu pour la Recherche
- Vert pour la gestion des Requêtes
- Chocolat pour les Copies
- Orange pour Autres Fonctions
- Gris pour les fonctions transverses comme le panier
- Prune pour l'historique

Chaque couleur est déclinée en 4 teintes :

- **Teinte A** : teinte la plus dense, utilisée pour le premier niveau d'information (comme par exemple les titres de contenu ou les titres de tableau) ou pour la mise en valeur d'une zone de contenu.
- **Teinte B** : sert en remplacement de la couleur la plus dense pour les zones qui ne sont plus mises en valeur, comme par exemple certaines zones de contenu.
- **Teinte C** : sert pour le second niveau d'information.
- **Teinte D** : teinte la plus claire, sert pour le troisième niveau d'information et est utilisée pour les tableaux (alternance : couleur D / blanc / couleur D / ...)

#### 2.1.1 Filigrane

##### Description :

On utilise une couleur de type 'blanc cassé' pour le fond de l'application, afin d'adoucir le contraste. Le filigrane est la couleur par défaut du fond d'écran.

##### Définition :

	Fond de l'application
Couleur	
RVB	R:245 V:240 B:245
Hexa	#F5F0F5
Label	fondAppli

#### 2.1.2 Couleur de base

##### Description :

Les couleurs de base sont le blanc et le noir.

##### Définition :

	Noir	Blanc
Couleur		
RVB	R:000 V:000 B:000	R:255 V:255 B:255
Hexa	#000000	#FFFFFF



Label	noir	Blanc
-------	------	-------

## 2.2 Les polices de caractères

Les différentes définitions de police de caractères sont utilisées dans la suite du document sous forme de lien.

### 2.2.1 Titre niveau 1

Police de caractères : Arial, Bold, 12 pts

Couleur de la police : [Teinte A](#)

Couleur de fond : Aucune

Label : titre1

### 2.2.2 Titre niveau 2

Police de caractères : Arial, Bold, 12 pts,

Couleur de la police : [Blanc](#)

Couleur de fond : [Teinte A](#)

Label : titre2

### 2.2.3 Titre niveau 2b

Police de caractères : Arial, Bold, 12 pts,

Couleur de la police : [Noir](#)

Couleur de fond : Teinte B

Label : titre2b

### 2.2.4 Titre formulaire

Police de caractères : Arial, Bold, 12 pts

Couleur de la police : [Teinte A](#)

Couleur de fond : Aucune

Label : titreFormulaire

### 2.2.5 Titre colonne tableau

Police de caractères : Arial, Bold, 12 pts

Couleur de la police : [noir](#)

Couleur de fond : [Teinte B](#)

Label : titreColonne

### 2.2.6 Texte normal

Police de caractères : Arial, Regular, 12 pts

Couleur de la police : [noir](#)

Couleur de fond : Aucune

Label : normal

### 2.2.7 Commentaire

Un commentaire est une petite phrase positionnée à côté d'un champ, dans un formulaire. Exemple : format de date ou le texte « Informations obligatoires ».



**Police de caractères :** Arial, 10 pts  
**Couleur de la police :** [noir](#)  
**Couleur de fond :** Aucune  
**Label :** commentaire

### **2.2.8 Bouton actif**

Un bouton actif est un bouton cliquable.

**Police de caractères :** Arial, 12 pts  
**Couleur de la police :** [blanc](#)  
**Couleur de fond :** [Teinte A](#)  
**Label :** texteBoutonActif

### **2.2.9 Bouton inactif**

Un bouton inactif est un bouton non cliquable.

**Police de caractères :** Arial, 12 pts  
**Couleur de la police :** [#DDDDDD](#)  
**Couleur de fond :** [Teinte B](#)  
**Label :** texteBoutonInactif

### **2.2.10 Étiquette**

Une étiquette est le nom d'un champ dans un formulaire.

**Police de caractères :** Arial, Bold, 12 pts  
**Couleur de la police :** [noir](#)  
**Couleur de fond :** Aucune  
**Label :** intituleFormulaire

### **2.2.11 Liens spéciaux**

Ils correspondent à des liens donnant accès à des fonctions transverses : Recherche LF, Accès panier, Déconnexion

**Police de caractères :** Arial, Bold, 12 pts, souligné  
**Couleur de la police :** [noir](#)  
**Couleur de fond :** Aucune  
**Label :** lienSpeciaux

### **2.2.12 Texte Accueil évènementiel**

Il correspond au texte affiché sur la page d'accueil correspondant à la partie « évènementielle ».

**Police de caractères :** Arial, Bold, 12 pts  
**Couleur de la police :** [rouge](#)  
**Couleur de fond :** Aucune  
**Label :** texteCommunication

---

## **2.3 Le menu de la tête**

L'entrée dans les modules de la tête s'effectue via un menu déroulant.

Les teintes suivantes sont appliquées :

- Le point d'entrée est en teinte A.

- Le menu déroulant affiché est dans une teinte plus claire (teinte B) que le point d'entrée (teinte A).
- Lorsque le curseur passe sur une entrée du menu déroulant, la teinte est celle du point d'entrée (teinte A).

#### Exemple de la tête (application des professionnels du BF):



## 2.4 Les boutons

### Description :

Les boutons de toutes les IHM (application des professionnels des BF, application des habilités, services unitaires) possèdent les caractéristiques suivantes :

- ils ont tous le même style
- ils ont un seul état (pas d'état survolé, pas d'état cliqué)
- ils sont de forme rectangulaire
- ils sont dans la plupart des cas constitués d'un pictogramme et d'un intitulé
- ils sont composés d'une seule couleur pour toute l'application avec deux variantes de teinte correspondant au mode actif et inactif

### Définition :

	Bouton actif	Bouton inactif
Couleur		
RVB	R:102 V:102 B:102	R:141 V:141 B:141
Hexa	#666666	
Police de caractères	texteBoutonActif	texteBoutonInactif
Hauteur	28px	28px
Label	boutonActif	boutonInactif

### Exemple :



## 2.5 Les messages

Les messages d'attente ne sont pas affichés s'il y a des messages d'erreurs (RC). Par ailleurs, les messages d'attente ne sont affichés que si les messages d'avertissement (RA) sont confirmés. Enfin, les messages d'attente sont affichés en plus des messages d'information (RI) et des messages d'avertissement.

### 2.5.1 Les messages d'erreurs

#### Description :



L'affichage de la zone de message d'erreur a les caractéristiques suivantes :

- Le message d'erreur est présenté sur un fond jaune pâle
- La zone est encadrée en rouge
- Le nombre d'erreur(s) est en gras
- Le code du ou des message(s) est en gras
- Le mot « ATTENTION » est en rouge
- Devant chaque message, il y a une puce rouge

Définition des couleurs :

	Fond jaune	Couleur rouge
Couleur		
RVB	R:255 V:255 B:204	R:255 V:000 B:000
Hexa	#FFFFCC	#FF0000
Label	fondErreur	bordErreur

Exemple :

**ATTENTION** il y a **1** erreur dans le formulaire :  
 • Erreur 1 : **D00189** Le nom patronymique est obligatoire

## 2.5.2 Les messages d'avertissements

Description :

L'affichage de la zone de message d'avertissement a les caractéristiques suivantes :

- Le message d'avertissement est présenté sur un fond blanc
- La zone est encadrée d'orange
- Le mot « AVERTISSEMENT » est en orange

Les caractéristiques suivantes concernent tous les messages d'avertissement sauf celui avec confirmation :

- Le nombre d'avertissement(s) est en gras
- Le code du ou des message(s) est en gras
- Devant chaque message, il y a une puce orange

Les caractéristiques suivantes concernent seulement celui avec confirmation :

- Il contient un bouton de confirmation (la couleur de ce bouton est celle d'un bouton actif)

Définition des couleurs :

	Fond blanc	Cadre orange
Couleur		
RVB	<a href="#">Blanc</a>	R:255 V:153 B:000
Hexa		#FF9900
Label	fondAvertissement	bordAvertissement

Exemple :

**AVERTISSEMENT 1** élément nécessite votre attention :  
 • Élément 1 : **A00738** Après vérification, aucune parcelle existante ne correspond à une parcelle non inscrite. Vous pouvez la créer en cliquant sur **[Terminer]**.

Exemple de message avec bouton de confirmation :

## 2.5.3 Les messages d'information

### Description :

L'affichage de la zone de message d'information a les caractéristiques suivantes :

- Le message d'avertissement est présenté sur un fond blanc
- La zone est encadrée de gris
- Le nombre de message(s) d'information est en gras
- Le code du ou des message(s) est en gras
- Le mot « INFORMATION » est en gris
- Devant chaque message, il y a une puce grise

### Définition des couleurs :

	Fond blanc	Cadre gris
Couleur		
RVB	<a href="#">Blanc</a>	R:102 V:102 B:102
Hexa		#666666
Label	fondInformation	bordInformation

### Exemple :

INFORMATION il y a **1** élément(s) nécessitant votre attention :

- Elément 1 : **RI2000.001** Aucun objet ne correspond aux critères saisis.

## 2.5.4 Les messages d'attente

### Description :

L'affichage de la zone de message d'attente a les caractéristiques suivantes :

- Le message d'attente est présenté sur un fond blanc
- La zone est encadrée de bleu

### Définition des couleurs :

	Fond blanc	Cadre bleu
Couleur		
RVB	<a href="#">Blanc</a>	R:10 V:59 B:255
Hexa		0A3BFF
Label	fondAttente	bordattente

### Exemple :

Votre opération a été prise en compte. Veuillez patienter.

## 2.6 La page d'accueil

### 2.6.1 Application des professionnels du BF

#### Description :

La page d'accueil contient deux types de texte :

- un texte de bienvenue
- un texte d'information de type événementielle

#### Définition :

	Texte de Bienvenue	Texte Événementiel
<b>Police</b>	<u>Titre niveau 2b</u>	<u>Texte accueil événementiel</u>
<b>Couleur de fond</b>	Aucune	Aucune
<b>Bordures</b>	Aucune	<u>rouge</u> , 1px, solid

#### Exemple :

Bienvenue sur l'application AMALFI

**Communication**

En raison de la mise en service d'une nouvelle version de l'application AMALFI, celle-ci sera indisponible Lundi le 24 Juillet 2007, à partir de 19h00.

Texte de bienvenue

Texte de communication

### 2.6.2 Application des habilités

#### Description :

La page d'accueil contient deux types de texte :

- un texte de bienvenue
- un texte d'information de type événementielle
- le nombre d'événements présents dans le journal des événements

#### Définition :

	Texte de Bienvenue	Texte Événementiel	Nombre de messages
<b>Police</b>	<u>Titre niveau 2b</u>	<u>Texte accueil événementiel</u>	<u>Texte normal</u>
<b>Couleur de fond</b>	Aucune	Aucune	Aucune
<b>Bordures</b>	Aucune	<u>rouge</u> , 1px, solid	Aucune

#### Exemple :

Texte de bienvenue

Bienvenue sur l'application AMALFI

**Communication**

En raison de la mise en service d'une nouvelle version de l'application AMALFI, celle-ci sera indisponible Lundi le 24 Juillet 2007, à partir de 19h00.

Texte de communication

Vous avez N messages dans le [Journal des événements](#)

Nbre de message

## 2.7 Les blocs fonctionnels

### Description :

Les blocs fonctionnels possèdent les caractéristiques suivantes :

- ils ont un titre ou, s'il s'agit d'un bloc faisant partie d'un processus, une série d'onglets (non cliquables)
- un cadre

### Définition :

	Titre simple	Onglet principal	Onglet secondaire
<b>Police</b>	<a href="#">Titre niveau 2</a>	<a href="#">Titre niveau 2</a>	<a href="#">Titre niveau 2b</a>
<b>Couleur de fond</b>	<a href="#">Teinte A</a> (prend toute la largeur du bloc)	<a href="#">Teinte A</a> (prend la largeur du texte)	<a href="#">Teinte C</a> (prend la largeur du texte)
<b>Bordures</b>	<a href="#">Teinte A</a> , 1px, solid	<a href="#">Teinte A</a> , 1px, solid	<a href="#">Teinte A</a> , 1px, solid

	Cadre
<b>Couleur de fond</b>	<a href="#">Blanc</a>
<b>Bordures</b>	<a href="#">Teinte A</a> , 2px, solid

### Exemple :



## 2.8 Les tableaux

### Description :

Les caractéristiques d'un tableau sont identiques pour tous les modules de l'application.

Un affichage de tableau est composé des blocs suivants :

- Le titre du tableau
- Le titre des colonnes

- Les lignes du tableau
- Le pied du tableau contenant les boutons associés comme [Supprimer] ou [Insérer]

Un tableau prend toute la largeur de l'écran. La taille des colonnes est à ajuster lorsque le contenu a une taille fixe. Ex : la colonne des cases à cocher qui doit être réduite au maximum.

**Définition :**

	Titre de tableau
Police	<a href="#">Titre niveau 2</a>
Couleur de fond	<a href="#">Teinte A</a>
Bordures	Aucune

	Titre de colonne	Ligne de tableau	Pied de tableau
Police	<a href="#">Titre colonne tableau</a>	<a href="#">Texte normal</a>	<a href="#">Texte normal</a>
Couleur de fond	<a href="#">Titre colonne tableau</a>	Alternance : <a href="#">Teinte D / Blanc</a>	<a href="#">Teinte C</a>
Bordures	<a href="#">Teinte A</a> , 1px, solid	<a href="#">Teinte A</a> , 1px, solid	<a href="#">Teinte A</a> , 1px, solid

**Exemple :**

Titulaire(s) sélectionné(s)	←	Titre du tableau
Libelle	←	Titre de colonne
<input type="checkbox"/> PLEHMANN Alphonse	←	Ligne de tableau
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner	←	Pied de tableau
<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer	←	

## 2.9 Les formulaires de saisie d'information

**Description :**

Les caractéristiques d'un formulaire de saisie d'information sont identiques pour tous les modules de l'application.

Un affichage de formulaire est composé des blocs suivants :

- Le titre du formulaire
- intitulé du champ
- zone de saisie
- le champ qui a le focus a un fond de couleur différent (limite : ce changement de couleur peut ne pas être supporté par certains navigateurs)

**Définition de la couleur pour le focus :**

	Fond jaune
Couleur	
RVB	R:255 V:255 B:204



ASTEK

AMALFI



Hexa	#FFFFCC
Label	fondFocus

Définition :

	Valeur
Couleur de fond	<a href="#">Blanc</a>
Couleur du cadre	<a href="#">Teinte A</a>
Police du titre	<a href="#">Titre niveau 2</a>
Police des étiquettes	<a href="#">Étiquette</a>
Couleur avec focus	<a href="#">FondFocus</a>

Exemple :

Société	
Forme juridique *	(Sélectionner un libellé) <input type="text"/>
Autres formes juridiques	
Dénomination **	<input type="text"/>
Sigle **	<input type="text"/>
Adresse du siège	<input type="text"/>
N° SIREN *	<input type="text"/>
Nom(s) du ou des représentants	<input type="text"/>
En cas de plusieurs noms, séparez-les par des ";"	
Complément d'information	
Complément d'information	<input type="text"/>
<input type="button" value="Terminer"/>	

### 3. Les styles propres à chaque module

En plus des styles communs à toute l'application, il existe des styles spécifiques pour chaque module : Recherche (consultation et historique), Requêtes, Copies, Autres Fonctions, ...

#### 3.1 Les styles de l'application des professionnels du BF





##### 3.1.1 Recherche / Consultation

###### 3.1.1.1 Les couleurs

**Description :**

La couleur du module « RECHERCHE/CONSULTATION » est le BLEU.

**Définition :**

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:053 V:096 B:169	R:138 V:161 B:200	R:205 V:215 B:233	R:237 V:245 B:251
Hexa	#3560A9	#8AA1C8	#CDD7E9	#EDF5FB
Label	consulta	consultB	consultC	consultD

**Exception :**

La couleur de fond du bandeau "Etat de l'inscription" est le Prune Teintes A et B (voir couleurs du Module HISTORIQUE) pour les objets Radiés et En instance de radiation.

###### 3.1.1.2 Les liens



**Description :**

Les liens indiquent la possibilité de naviguer.

Ils possèdent deux états :

- non encore visité
- visité (déjà cliqué)

**Définition :**

	Lien non visité	Lien visité
Couleur		
RVB	R:000 V:000 B:255	R:127 V:000 B:125
Hexa	#0000FF	#7F007F
Police de caractères	Arial, underline, 12pts	Arial, underline, 12pts
Label	lienNonVisite	lienVisite

### 3.1.1.3 La case à cocher de mise dans le panier

#### Description :

En consultation, il est possible de mettre des objets dans le panier. Pour cela, une case à cocher doit se trouver à côté de l'objet concerné.

#### Définition :

	Couleur de fond de la case panier
Couleur	
RVB	R:204 V:204 B:255
Hexa	#CCCCFF
Label	fondPanier

#### Exemple :

Liste des lots	
	Numéro
<input type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	4

## 3.1.2 Historique

### 3.1.2.1 Les couleurs

#### Description :

La couleur du mode « HISTORIQUE » est le PRUNE.

#### Définition :

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:153 V:051 B:102	R:180 V:106 B:143	R:214 V:174 B:194	R:245 V:235 B:240
Hexa	#993366	#B46A8F	#D6AEC2	#F5EBF0
Label	histoA	histoB	histoC	histoD

### 3.1.2.2 Les liens

#### Description :

Les liens indiquent la possibilité de naviguer.

Ils possèdent deux états :



- non encore visité
- visité (déjà cliqué)

Définition :

	Lien non visité	Lien visité
Couleur		
RVB	R:127 V:000 B:125	R:000 V:000 B:255
Hexa	#7F007F	#0000FF
Police de caractères	Arial, underline, 12pts	Arial, underline, 12pts
Label	lienVisite	lienNonVisite

### 3.1.3 Gestion des requêtes

#### 3.1.3.1 Les couleurs

Description :

La couleur des modules contenus dans la « GESTION DES REQUETES » est le VERT.

Définition :

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:093 V:146 B:006	R:158 V:186 B:109	R:214 V:228 B:192	R:247 V:246 B:236
Hexa	#5D9206	#9EBA6D	#D6E4C0	#F7F6EC
Label	requeteA	requeteB	requeteC	requeteD

#### 3.1.3.2 Les liens

Description :

Les liens indiquent la possibilité de naviguer. Pour le module Gestion des « Requêtes », Il n'y a pas de différence visuelle entre un lien visité et un lien non visité.

**Définition :**

	Lien
Couleur	
RVB	R:000 V:000 B:000
Hexa	#000000
Police de caractères	Arial, underline, 12pts
Label	lienRequete

Une exception est faite pour les IHM suivantes :

- IHM2182.1 – Saisie de la requête
- IHM2906.5 – Récapitulatif de l'acte de gestion
- IHM2906.100 – Projet d'inscription
- IHM3100.010 – Saisir eRIN

**Définition :**

	Lien non visité	Lien visité
Couleur		
RVB	R:000 V:000 B:000	R:127 V:000 B:125
Hexa	#000000	#7F007F
Police de caractères	Arial, underline, 12pts	Arial, underline, 12pts
Label	lienNonVisite	lienVisite

### 3.1.4 Gestion des copies

#### 3.1.4.1 Les couleurs

**Description :**

La couleur des modules contenus dans « COPIES » est le CHOCOLAT.

**Définition :**

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:153 V:51 B:000	R:179 V:102 B:64	R:230 V:204 B:191	R:255 V:242 B:230
Hexa	#993300	#B26640	#E6CCBF	#FFF2E6
Label	copiesA	copiesB	copiesC	copiesD



### 3.1.4.2 Les liens

[Voir liens du module Gestion de requêtes](#)

## 3.1.5 Autres Fonctions

### 3.1.5.1 Les couleurs

#### Description :

La couleur des modules contenus dans « AUTRES FONCTIONS » est l'ORANGE.

#### Définition :

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:193 V:117 B:028	R:213 V:172 B:125	R:239 V:221 B:199	R:250 V:243 B:237
Hexa	#C1751C	#D5AC7D	#BFDCF0	#FAF3ED
Label	autresA	autresB	autresC	autresD

### 3.1.5.2 Les liens

[Voir liens du module Gestion de requêtes](#)

## 3.1.6 Fonctionnalités transverses

Les fonctions transverses regroupent le panier, le bandeau d'information de la requête et les onglets associés.

### 3.1.6.1 Les couleurs

#### Description :

La couleur de ces fonctionnalités transverses est le GRIS.

#### Définition :

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:102 V:102 B:102	R:153 V:153 B:153	R:204 V:204 B:204	R:240 V:240 B:240
Hexa	#666666	#999999	#CCCCCC	#F0F0F0
Label	transA	transB	transC	transD

#### Exemple de panier

Pour ajouter un objet au panier : Recherche LF

Objets du panier		Filtrer par	Acte de gestion	Filtrer
Type Objet	Libellé	Code AMALFI		
<input type="checkbox"/> Copropriété	Copropriété N° d'esquisse étage 12_13	Q2006COL001018		
<input type="checkbox"/> Lot	230	Q2006COL001630		
<input type="checkbox"/> Lot	221	Q2006COL001631		
<input type="checkbox"/> Parcelle	S 9 / 5 N° 385 (1) / 0015	Q2006COL001624		
<input type="checkbox"/> Personne physique	PLEHMANN Alphonse	P2006COL001494		
<input type="checkbox"/> Quote-part de droit	PP 1/1	Q2006COL100004		
<input type="checkbox"/> Tout sélectionner				
Insérer ou Supprimer lignes sélectionnées				

### 3.1.6.2 Les liens

[Voir liens du module Gestion de requêtes.](#)

L'accès au panier s'effectue par un lien dont la police est [Liens spéciaux](#).

**Exemple :**



### 3.1.6.3 Le bandeau de la requête et les onglets associés

Le bandeau d'information de la requête possède les caractéristiques suivantes :

- Texte noir sur fond gris
- Libellé en maigre et contenu en gras
- Cadre de la couleur de la fonction, trait fin

Les onglets cliquables sont situés en haut à droite de l'écran sur fond gris, identique au bandeau de la requête pour créer une unité. Leur design simule un effet de relief. Le texte est de la couleur de la fonction, gras.

**Exemple :**

					Fiche de suivi	Annexes	Historique
N°J : COL/2007/000067	Type :	Sous-type :	Commune :	Parties :	eRIN : 2007/0000219/001		

### 3.1.6.4 Particularités de l'onglet Fiche de suivi

Lorsque la fiche de suivi ne contient aucun message comptabilisé, l'onglet Fiche de suivi possède les mêmes caractéristiques que les autres onglets.

Lorsque la fiche de suivi contient au moins 1 message comptabilisé, l'onglet Fiche de suivi possède les caractéristiques suivantes :

- Cadre de la couleur de la fonction, trait fin
- Texte de couleur Chocolat (couleur du Menu « COPIES », voir § [Erreur ! Source du renvoi introuvable.Gestion des copies](#))

**Exemple :**

					Fiche de suivi (3)	Annexes	Historique
N°J : COL/2007/000067	Type :	Sous-type :	Commune :	Parties :	eRIN : 2007/0000219/001		



## 3.2 Les styles de l'application des habilités

### 3.2.1 Consultation / Copie / Registre des dépôts

#### 3.2.1.1 Les couleurs

##### Description :

La couleur des modules « Consultation », « Copie » et « Registre des dépôts » est le BLEU.

##### Définition :

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:053 V:096 B:169	R:138 V:161 B:200	R:205 V:215 B:233	R:237 V:245 B:251
Hexa	#3560A9	#8AA1C8	#CDD7E9	#EDF5FB
Label	consulta	consultB	consultC	consultD

#### 3.2.1.2 Les liens

##### Description :

Les liens indiquent la possibilité de naviguer.

Ils possèdent deux états :

- non encore visité
- visité (déjà cliqué)

##### Définition :

	Lien non visité	Lien visité
Couleur		
RVB	R:000 V:000 B:255	R:127 V:000 B:125
Hexa	#0000FF	#7F007F
Police de caractères	Arial, underline, 12pts	Arial, underline, 12pts
Label	lienNonVisite	lienVisite

#### 3.2.1.3 Le fil d'ariane des demandes de copies

##### Description :

Le fil d'ariane des fonctions de demande de copies permet à l'utilisateur de se situer au niveau des différentes étapes de la fonction « Demande de copies ». Il est composé de rectangles définissant les différentes étapes. L'étape en cours est mise en relief.

##### Définition :

	Etape en cours	Autres étapes
Police	<u>Texte</u> normal sur	<u>Texte normal</u>



ASTEK

AMALFI



	couleur foncé	
Couleur de fond	<a href="#">Teinte A</a>	Teinte C
Bordures	<a href="#">noir</a> , 1px, solid	<a href="#">noir</a> , 1px, solid

Exemple :



Copie - Immeubles

1. Sélection

2. Demande

3. Coordonnées

4. Intérêt légitime

## 3.2.2 Dossier / eRIN

### 3.2.2.1 Les couleurs

Description :

La couleur des modules contenus dans « DOSSIER / eRIN » est le VERT.

Définition :

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:093 V:146 B:006	R:158 V:186 B:109	R:214 V:228 B:192	R:247 V:246 B:236
Hexa	#5D9206	#9EBA6D	#D6E4C0	#F7F6EC
Label	requeteA	requeteB	requeteC	requeteD

### 3.2.2.2 Les liens

Description :

Les liens indiquent la possibilité de naviguer. Pour le module « Dossier / eRIN », Il n'y a pas de différence visuelle entre un lien visité et un lien non visité.

Définition :

	Lien
Couleur	
RVB	R:093 V:146 B:006
Hexa	#5D9206
Police de caractères	Arial, underline, 12pts
Label	lienRequete



**Description :**

Les onglets cliquables permettent de passer d'une fonction à une autre.

**Définition :**

	Onglet cliquable	Onglet non cliquable	Onglet courant
Police de caractères	Arial, underline, 12pts	Arial, 12pts	Arial, 12pts
Couleur de la police	<a href="#">TeinteA</a>	<a href="#">TeinteA</a>	<a href="#">TeinteA</a>
Couleur de fond	Blanc	Blanc	Teinte C
Bordures	<a href="#">TeinteA</a> , 1px, solid	<a href="#">TeinteA</a> , 1px, solid	<a href="#">TeinteA</a> , 1px, solid
Label	ongletCliquable	ongletNonCliquable	OngletCourant

**Exemple :**

N° dossier : 2007/0000219 Type : Donations Parties : Gringer René, Gringer Bernadette

### 3.3 Les styles des services unitaires

### 3.3.1 Demande de copie

### 3.3.1.1 Les couleurs

**Description :**

La couleur du module « Demande de copie » est le BLEU.

**Définition :**

	Teinte A	Teinte B	Teinte C	Teinte D
Couleur				
RVB	R:053 V:096 B:169	R:138 V:161 B:200	R:205 V:215 B:233	R:237 V:245 B:251
Hexa	#3560A9	#8AA1C8	#CDD7E9	#EDF5FB
Label	consultA	consultB	consultC	consultD

### 3.3.1.2 Les liens

**Description :**

Les liens indiquent la possibilité de naviguer.

Ils possèdent deux états :

- non encore visité
- visité (déjà cliqué)

**Définition :**



	Lien non visité	Lien visité
Couleur		
RVB	R:000 V:000 B:255	R:127 V:000 B:125
Hexa	#0000FF	#7F007F
Police de caractères	Arial, underline, 12pts	Arial, underline, 12pts
Label	lienNonVisite	lienVisite

### 3.3.1.3 Le fil d'ariane des demandes de copies

Identique au paragraphe 3.2.1.3 Le fil d'ariane des demandes de copies.



## 4. Les styles des impressions PDF

### 4.1 Catégorie d'édition

On distingue principalement les 5 catégories d'éditions suivantes :

- Editions à usage interne des BF : il s'agit des documents de travail qui n'ont pas vocation à sortir du BF (Exemple : fiche de suivi, intercalaires de numérisation ...).
- Documents de travail sans caractère officiel : il s'agit de tout document que tout utilisateur habilité sur AMALFI peut produire et qui ne sont pas officiellement délivrés par le BF. Il s'agit principalement des documents produits dans le cadre de la consultation (Exemple : la fiche détail d'une copropriété avec les différents lots). Sont concernés par cette catégorie d'édition les utilisateurs internes et les utilisateurs externes.
- Documents officiels pouvant être communiqué à l'extérieur : il s'agit de tout document envoyé de façon officielle par le BF vers les requérants ou autre partie prenante dans une affaire (Exemples : copie du Livre foncier, certificat de dépôt).
- Lettres d'accompagnement ou de réponses : il s'agit soit des lettres d'accompagnement des documents officiels cités ci-dessus, soit tout autre courrier pouvant être produit dans le cadre de AMALFI (Exemple : lettre indiquant l'impossibilité de délivrer une copie).
- Editions des tableaux de statistiques : il s'agit d'un cas particulier et spécifique au domaine des statistiques qui devra être traité dans le cadre du chantier Statistiques.

A noter que les impressions faites directement par la fonction « Imprimer » du navigateur ne font pas l'objet d'une catégorie.

### 4.2 Règles de mises en pages par catégorie d'édition

Les éléments décrits ci-après donnent les règles générales pour chaque catégorie d'édition ; les éventuelles exceptions à ces règles générales sont précisées dans les CU.

#### 4.2.1 Catégorie « Usage interne des BF »

##### Marges

- Haut : 1 cm
- Gauche : 1 cm
- Droit : 1 cm
- Bas : 1 cm

##### Logo et pictogrammes

- Pas de logo.
- Les pictogrammes (liés aux DNC, remembrement, requêtes en cours, ...) sont à éditer le cas échéant. Il n'y a pas besoin d'éditer la légende associée.

##### Entête

- Non applicable. Le site de juridiction n'est pas à éditer.

##### Pied de page

Les informations suivantes sont à inclure dans le pied de page en format Arial, Italique, 7 pts. :

- Intitulé du document – cadré à gauche
- Date d'impression (Edité le : JJ/MM/AAAA à HH:SS) – centré
- Numérotation de la page (Page 1 / N ou Page et mention de fin de document) – cadré à droite

Exemple : « *Projet d'inscription*    *Edité le : 08/02/2007*    *Page 1 / 2* »

**Les polices de caractères**

- Même base que pour les IHM (cf. 2.2 Les polices de caractères) mais réduction systématique de 3 pts
- Teinte des caractères en noir
- Pas de couleur de fond

Exemple : « Titre niveau 1 » → pour les IHM : Arial, Bold, 12 pts  
→ pour les éditions : Arial, Bold, 9 pts

**Les tableaux et blocs fonctionnels :**

- Même base que pour les IHM (cf. 2.7 Les blocs fonctionnels et 2.8 Les tableaux) mais réduction systématique de 3 pts.
- Teinte des caractères en noir
- Pas de couleur de fond
- Les titres des blocs fonctionnels et des tableaux légèrement teintés (5%)

**Exceptions :**

Pas de pied de page pour le document « Intercalaires de numérisation ».

**4.2.2 Catégorie « Document de travail sans caractère officiel »****Marges**

Idem catégorie « Usage interne des BF »

**Logo et pictogrammes**

Idem catégorie « Usage interne des BF »

**Entête**

Idem catégorie « Usage interne des BF »

**Pied de page**

Idem catégorie « Usage interne des BF », avec en plus :

- Mention « Document sans caractère officiel » en 2<sup>ème</sup> ligne – même police – centré

Exemple : « Droits immobiliers    Edité le : 08/02/2007    Page 1 / 2 »  
« Document sans caractère officiel »

**Les polices de caractères**

Idem catégorie « Usage interne des BF »

**Les tableaux et blocs fonctionnels :**

Idem catégorie « Usage interne des BF »

**Exceptions :**

Néant

**4.2.3 Catégorie « Document officiel pouvant être communiqué à l'extérieur »****Marges**

- Haut : 10 mm
- Gauche : 15 mm
- Droit : 15 mm
- Bas : 10 mm



### Logo et pictogrammes

- Pas de logo.
- Pas de pictogrammes.

### Entête

Le site de juridiction est à mentionner de la façon suivante en haut à gauche :

**TRIBUNAL D'INSTANCE  
DE TRIBUNAL INSTANCE LIBELLE LONG**

**(La ligne ne présente pas de texte fixe mais affiche le libellé long du tribunal d'instance extrait de la base de données)**

charte graphique du Ministère soit Arial Bold, style capitales accentuées, corps 7 pts, interlignage 10 pts, alignement à gauche.

BUREAU FONCIER DE ...

charte graphique du Ministère soit Arial, style capitales accentuées, corps 7 pts, interlignage 10 pts, alignement à gauche

Les références sont à mentionner en-dessous

charte graphique du Ministère soit Arial, style minuscules, corps 7 pts, interlignage 10 pts, alignement à gauche

Nos Réf. : N° J ou N° dossier demande de copie

Date de dépôt : JJ/MM/AAAA

Requérant : Nom du requérant

[Vos Réf. : Référence de requête] – *facultatif : présent uniquement si non vide*

Exemple à titre d'illustration (les distances ne sont pas forcément respectées) :

**TRIBUNAL D'INSTANCE DE COLMAR  
BUREAU FONCIER DE COLMAR**

Nos Références : COL/2007/123456

Date de dépôt : 01/03/2007

Requérant : BANQUE CIAL

Vos Références : Radiation 2007/145

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

Mis en forme : Surlignage

### Pied de page

Les informations suivantes sont à inclure dans le pied de page en format Arial, Italique, 7 pts.:

- Intitulé du document – cadré à gauche
- Date d'impression (Edité le : JJ/MM/AAAA à HH:SS) – centré
- Numérotation de la page (Page 1 / N ou Page et mention de fin de document) – cadré à droite

Exemple : « Copie de Livre Foncier Edité le : 08/02/2007 Page 1 / 2 »

### Les polices de caractères

- le style principal du corps du document est basé sur Arial 9 pts : les variantes gras, souligné, italique sont définies dans les maquettes des éditions.
- des styles spécifiques peuvent être nécessaires (par exemple le titre « ORDONNANCE INTERMEDIAIRE » sur une OI est à mettre en 16 pts et en gras). Ces styles spécifiques sont à préciser pour chaque édition
- Teinte des caractères en noir
- Pas de couleur de fond

### Les tableaux et blocs fonctionnels :

- Même base que pour les IHM (cf. §2.6 et §2.7 de la charte graphique) mais réduction systématique de 3 pts.
- Teinte des caractères en noir
- Pas de couleur de fond
- Les titres des blocs fonctionnels et des tableaux légèrement teintés (5%)

### Exceptions :

Néant

### Spécificités :

Il peut exister des spécificités à telle ou telle édition, comme par exemple :

- une mention CNIL est à faire apparaître pour les demandes de copies et est à associer au style « Commentaire » (Arial, 7 pts).
- le nom de responsable du document est parfois à faire apparaître

Ces spécificités sont traitées dans les CU au moment de la description des données.

#### 4.2.4 Catégorie « Lettres d'accompagnement ou autres courriers »

##### Marges

- Haut : 10 mm
- Gauche : 15 mm
- Droit : 15 mm
- Bas : 10 mm

##### Logo

- Logo république française centré en haut de page.

##### Entête

Le site de juridiction est à mentionner de la façon suivante en haut à gauche :

Logo Ministère de la Justice

COUR D'APPEL DE ...

charte graphique du Ministère soit Arial, style capitales accentuées, corps 7 pts, interlignage 10 pts, alignement à gauche

**TRIBUNAL INSTANCE. LIBELLE LONG** TRIBUNAL D'INSTANCE DE ...

(La ligne ne présente pas de texte fixe mais affiche le libellé long du tribunal d'instance extrait de la base de données) charte graphique du Ministère soit Arial Bold, style capitales accentuées, corps 7 pts, interlignage 10 pts, alignement à gauche

BUREAU FONCIER DE ...

charte graphique du Ministère soit Arial, style capitales accentuées, corps 7 pts, interlignage 10 pts, alignement à gauche

Les références sont à mentionner en-dessous

charte graphique du Ministère soit Arial, style minuscules, corps 7 pts, interlignage 10 pts, alignement à gauche


Nos Réf. : N° J ou N° dossier demande de copie

Date de dépôt : JJ/MM/AAAA

Requérant : Nom du requérant

[Vos Réf. : Référence de requête] – *facultatif : présent uniquement si non vide*

Exemple à titre d'illustration (les distances ou les tailles des logos ne sont pas forcément respectées) :

 Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	
<b>MINISTÈRE DE LA JUSTICE</b>	
COUR D'APPEL DE COLMAR TRIBUNAL D'INSTANCE DE COLMAR BUREAU FONCIER DE COLMAR	
Nos Références : COL/2007/123456	



**ASTEK**

**AMALFI**



Date de dépôt : 01/03/2007  
Requérant : BANQUE CIAL  
Vos Références : Radiation 2007/145

### ***Pied de page***

Sur la première ou dernière ligne en bas à gauche en format Arial, Italique, 7 pts. :

Adresse BF  
Code postal VILLE  
Téléphone : xx xx xx xx xx  
Télécopie : xx xx xx xx xx

Exemple :

10, rue des Augustins  
68000 COLMAR  
Téléphone : 03 89 24 45 24  
Télécopie : 03 89 24 56 95

### ***Les polices de caractères***

- le style principal du corps du document est basé sur Arial 9 pts : les variantes gras, souligné, italique sont définies dans les maquettes des éditions.
- des styles spécifiques peuvent être nécessaires. Ces styles spécifiques sont à préciser pour chaque édition
- Teinte des caractères en noir
- Pas de couleur de fond

### ***Les tableaux et blocs fonctionnels :***

Néant

### ***Exceptions :***

Néant

---

## 5. Annexes

---

### 5.1 Les logos

#### 5.1.1 Applications de production et de formation

Le logo pour l'application Amalfi est le suivant :



Le nom de l'image est : logo-LF.gif

Le logo pour l'application de Formation est le même, mais un bandeau « Formation » est affiché.

**FORMATION - FORMATION - FORMATION - FORMATION - FORMATION - FORMATION - FORMATION**















#### 5.1.2 Application de pré-production

Le logo pour l'application de pré-production est le même, mais un bandeau « Pré-production » est affiché.

**Pré-production - Pré-production - Pré-production- Pré-production- Pré-production**

## 5.2 Les pictogrammes

Le tableau ci-dessous regroupe l'ensemble des pictogrammes utilisés dans l'application :

Pictogramme	Texte de l'image	Description
	Requête en cours	L'objet associé à ce pictogramme fait parti du panier d'une requête.
	Détail requête	Permet d'accéder au détail de la requête.
	Objet temporaire	L'objet associé à ce pictogramme est un objet temporaire.
	Objet temporaire radié	L'objet associé à ce pictogramme est un objet temporaire radié.
	Objet temporaire partiellement radié	L'objet associé à ce pictogramme est un objet temporaire partiellement radié.
	Objet radié	L'objet associé à ce pictogramme est un objet radié.
	Aménagement Foncier en cours	L'objet associé à ce pictogramme fait partie du périmètre d'un Aménagement Foncier en cours.
	Aménagement Foncier déposé	L'objet associé à ce pictogramme fait partie du périmètre d'un Aménagement Foncier déposé.
	Non-conformité	Ce pictogramme signale une non-conformité de niveau non grave.
	Non-conformité	Ce pictogramme signale une non-conformité de niveau grave.
	Insoluble feuillet	L'objet associé à ce pictogramme est sur un feuillet qui contient des insolubles.
	Panier	Pictogramme associé à l'accès au panier
	Dossier critique	Signale un dossier d'eRIN critique (voir CU3005)
	Description littérale	Associé à un objet eRin, il signale que ce dernier est décrit littéralement. Associé à un AG, il indique que ce dernier contient un ou plusieurs objets décrits littéralement.

### 5.3 Catégorisation des éditions Amalfi V2

Catégorie d'édition	Intitulé du document	Usage	CU
Usage interne des BF	Intercalaires de numérisation	Interne	CU2907 CU2013
	Projet d'inscription	Interne	CU2182
	Détail des actes de gestion	Interne	CU2906
	Fiche de suivi	Interne	CU2024
	Panier	Interne	CU2194
Document de travail sans caractère officiel	Liste des non-conformités	Interne et externe	CU2810
	Détail non-conformité	Interne et externe	CU2810
	Liste des insolubles	Interne et externe	CU2840
	Détail insoluble	Interne et externe	CU2840
	Vue patrimoine	Interne et externe	CU2005
	Vue immeuble	Interne et externe	CU2005
	Fiche détail Copropriété + liste des lots	Interne et externe	CU2006
	Fiche détail PEV + liste des volumes	Interne et externe	CU2006
	Autres fiches détail objets LF	Interne et externe	CU2006
Document officiel pouvant être communiqué à l'extérieur	Certificat de dépôt	Externe	CU2021
	Ordonnance intermédiaire	Externe	CU2908
	Ordonnance de rejet	Externe	CU2908
	Ordonnance de transmission à la CA	Externe	CU2908
	Ordonnance de transmission au PR	Externe	CU2908
	Ordonnance d'inscription	Interne et externe	CU2905
	Certificat d'inscription	Externe	CU2905
	Notification d'inscription	Externe	CU2905
Lettres d'accompagnement ou autres courriers	Copie du Livre foncier	Externe	CU2031
	Copie du Livre foncier – demande satisfaite : Lettre accompagnement	Externe	
	Copie du Livre foncier – demande non satisfaite	Externe	
	Lettre d'accompagnement des différentes ordonnances (hors ordonnance d'inscription)	Externe	
	Lettre d'accompagnement du certificat d'inscription ou de la notification d'inscription	Externe	
Tableau de statistiques	à compléter	Externe	
	Tableaux statistiques	Interne	CU2220

Cette catégorisation est faite sur la base des éditions connues au moment de la rédaction du présent document.

Sont exclues de cette catégorisation toutes les impressions produites directement pour la fonction « Imprimer » du navigateur dans la mesure où aucune mise en forme particulière n'est appliquée. De même, les impressions des images feuillet et des annexes sont également exclues puisque ces documents sont imprimés tels qu'ils sont stockés sans mise en forme particulière.

**FIN DU DOCUMENT**