

# Charte graphique

*Janvier 2025*



Print



À la suite du déploiement de la nouvelle charte graphique de l'État, il a été demandé à chaque opérateur public de l'appliquer. Pour se mettre en cohérence avec cette exigence, nous avons procédé à une évolution de notre charte graphique.

Dans la continuité de la précédente charte, les dernières évolutions portent la modernisation, la simplification et l'attractivité de la « marque ONF ».

Notre volonté a été de respecter le cahier des charges fixé par l'État tout en le dotant d'un marqueur ONF pour souligner la spécificité et l'identité de l'Office. Ce marqueur, composé d'un quart de cercle et reflétant à la fois l'aspect multifonctionnel lié à la gestion durable, la forêt mosaïque et la diversité des équipes, vient estampiller l'intégralité de nos communications.

Des communications harmonisées et homogènes permettront de renforcer également la visibilité et le rayonnement de l'établissement. Cette charte graphique doit se déployer dans l'ensemble de nos actions de communication.

L'objectif de ce document est de faciliter la prise en main opérationnelle de la charte graphique de l'ONF par les équipes chargées de son application.

Cette charte formalise les règles et recommandations nécessaires à une bonne appropriation par chacun, dans l'objectif de faire vivre cette identité visuelle dans ses différents outils de communication : papeterie, affiches, signalétique, publications, posters, PowerPoint, plaquettes...

Ce guide constitue un document de référence. Du respect de ce document dépendra la force de notre image. Grâce à une cohérence entre nos diverses productions, nous gagnerons en lisibilité et en notoriété.

Cette charte graphique doit être remise à tout imprimeur, graphiste ou infographiste chargé de la réalisation d'un support de communication quel qu'il soit.

Cette charte est désormais entre vos mains. Nous comptons sur la mobilisation et l'engagement de chacun pour l'appliquer et la faire appliquer dans les meilleures conditions. Vous en serez les porteurs mais surtout les garants.

**Françoise Le Failler**

Directrice de la communication

En cas d'interrogation sur son application à un document spécifique, n'hésitez pas à contacter la Direction de la communication ([dircom@onf.fr](mailto:dircom@onf.fr)) ou le service communication de votre direction territoriale ou régionale.

	p. 04	
<b>Logotype</b>	<b>01</b>	
Logotype		
Construction du logotype		
Déclinaisons du logotype		
Espaces de protection		
Échelles		
Proportions logotype État		
Phrase de signature		
Espace de protection		
Interdits		

	p. 31	
<b>Papeterie et print</b>	<b>04</b>	
Papier en-tête et courrier		
Carte de visite		
Carte de correspondance		
Communiqué de presse		
Communiqué de presse conjoints		
Insertion presse		
Affiche		
Affiche 4x3		
Kakemono		
Panneau signalétique		
Flyer et brochure		
Grilles de composition		
Documents sans apparition de l'État		

	p. 14	
<b>Couleurs et typographie</b>	<b>02</b>	
Couleurs		
Règles d'usage		
Police de caractères		
Police de substitution		
Police complémentaire		
Polices événementielles		
Hierarchie		
Règles ortho-typo		

	p. 48	
<b>Bureautique et digital</b>	<b>05</b>	
Signature de mail		
Masque traitement de texte		
Masque présentation 16/9		
Réseaux sociaux		

	p. 53	
<b>Vidéo</b>	<b>06</b>	
Outro		
Filigrane		

	p. 24	
<b>Marqueurs identitaires</b>	<b>03</b>	
Le marqueur		
Principes d'utilisations		
Iconographie		
Infographies		
Pictogrammes		

	p. 56	
<b>Panneaux entrée de forêt</b>	<b>07</b>	
Les éléments à préparer		
Des éléments graphiques		
Marges internes		
Les différents espaces définis		
Les zones fixes, adaptables et mobiles		
Plus de détails		
Exemples		
Les pictogrammes		

	p. 75	
<b>Panneaux de financements</b>	<b>08</b>	
Contexte		
Panneaux de chantier temporaires		
Panneaux de financement pérennes		

# 01

# Logotype

- Logotype
- Construction du logotype
- Déclinaisons du logotype
- Espace de protection
- Échelles
- Proportions logotype État
- Phrase de signature
- Espace de protection
- Interdits



## 01 Logotype

### *Logotype*

Le logotype de l'Office national des forêts est le suivant depuis la charte de 2014. Il présente un arbre blanc stylisé posé sur une ellipse verte. Le nom « Office National des Forêts » est écrit en blanc au-dessous, sur un rectangle vert clair aux bords arrondis.



## 01 Logotype

### *Construction du logotype*

Le logotype de l'Office national des forêts est construit par deux formes géométriques et trois couleurs (deux verts et du blanc). Un arbre stylisé est placé sur la moitié supérieure de l'ellipse, tandis que le nom « Office national des forêts » est écrit en blanc en Frutiger.

Dans un objectif d'homogénéité, le logo ne doit jamais être recréé mais copié/importé depuis un fichier source.



CMJN : 100, 0, 100, 50  
RVB : 0, 95, 39  
WEB : #005F27

Pantone : 349



CMJN : 100, 0, 100, 0  
RVB : 0, 150, 64  
WEB : #009640

Pantone : 355



CMJN : 0, 0, 0, 0  
RVB : 255, 255, 255  
WEB : #FFFFFF

## 01 Logotype

### *Déclinaisons du logotype*

Le logotype de l'Office national des forêts peut être décliné de manière exceptionnelle selon les circonstances.

La version blanche en transparence peut être utilisée en complément de la version originale du logotype.

Les versions noire et filaire ne sont utilisables que pour les impressions monochromes en noir. Elles sont à utiliser en dernier recours.



## 01 Logotype

*Espace de protection*

L'espace de protection d'un logotype correspond à l'espace dans lequel aucun autre élément graphique ne doit pénétrer.

Cet espace de protection est ici d'un  $x$  de chaque côté du logotype, où  $x$  équivaut à la hauteur du bloc en fond d'« Office National des Forêts ».



## 01 Logotype

### *Échelles*

De par sa construction, le logotype de l'Office national des forêts impose des contraintes d'échelles pour assurer une lisibilité correcte.

Le logotype ne doit jamais mesurer moins de 6 mm de haut, limite de lisibilité en impression.

De manière générale, il est recommandé d'imprimer le logotype à l'échelle 50 x 19 mm (hauteur x largeur).

Au besoin, le logotype peut être imprimé plus petit, à l'échelle de 40 x 15 mm (hauteur x largeur).



## 01 Logotype

### *Proportions logotype État*

Sur tous les supports de communication externe non commerciaux, le logotype de l'Office national des forêts doit apparaître à côté du bloc Marianne de la République Française.

Les documents de communication interne ne font pas apparaître le bloc Marianne.

Les dimensions exactes de ces éléments sont précisées dans ce document (cf. 04 - papeterie et print, 05 - bureautique et digital et 06 - vidéos).



## 01 Logotype

*Phrase de signature*

En 2017, l'ONF s'est doté d'une signature. Cette signature est le slogan qui accompagne notre logotype sur les différents supports et messages de communication. Elle se résume par cette expression simple et facile à retenir : « Demain prend racine aujourd'hui ».

Ce slogan ancre l'idée d'une action quotidienne tournée vers l'avenir. Le contraste entre « demain » et « aujourd'hui » montre que l'ONF sait prendre un temps d'avance sur les grandes évolutions qui nous attendent (changement climatique, transition écologique et énergétique...). Enfin, peu d'institutions sont aussi légitimes que l'ONF pour utiliser le terme de racine.



## 01 Logotype

*Espace de protection*

L'espace de protection d'un logotype correspond à l'espace dans lequel aucun autre élément graphique ne doit pénétrer.

Cet espace de protection est ici d'un  $x$  de chaque côté du logotype, où  $x$  équivaut à la hauteur du bloc en fond d'« Office National des Forêts ».





## 01 Logotype

### Interdits

Afin d'assurer une cohérence dans l'utilisation du logotype et de renforcer l'identité de l'Office national des forêts, les manipulations du logotype (hors celles précisées dans la charte) sont à proscrire.

Les exemples ci-dessous présentent des manipulations du logotype à proscrire.



*Ne pas modifier les couleurs du logotype*



*Ne pas modifier la construction du logotype (échelle ou position des éléments qui le composent)*



*Ne pas supprimer des éléments de construction du logotype*



*Ne pas incliner le logotype*



*Ne pas étirer le logotype*



*Respecter l'espace de protection*



*Ne pas modifier la police de caractère du logotype*

# 02

# Couleurs et typographie

Couleurs  
Règles d'usage  
Police de caractères  
Police de substitution  
Police complémentaire  
Polices événementielles  
Hiérarchie  
Règles ortho-typo

## 02 Couleurs et typographie

### *Couleurs*

La gamme couleur sélectionnée pour l'Office national des forêts comprend un vert, un bleu, un jaune et un rouge, ainsi qu'une échelle de gris allant du noir pur au blanc pur.

Le vert est la couleur principale et identitaire, à retrouver majoritairement dans les visuels de communication.

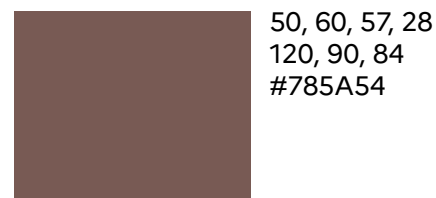
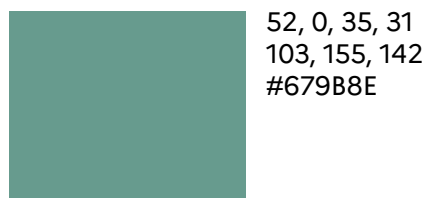
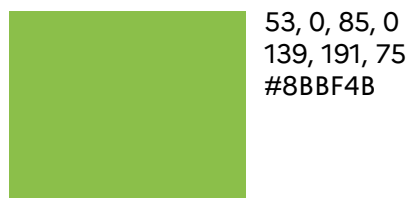
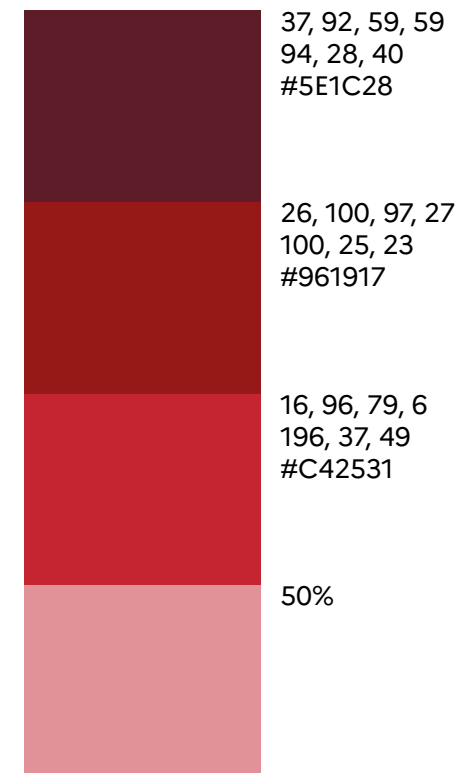
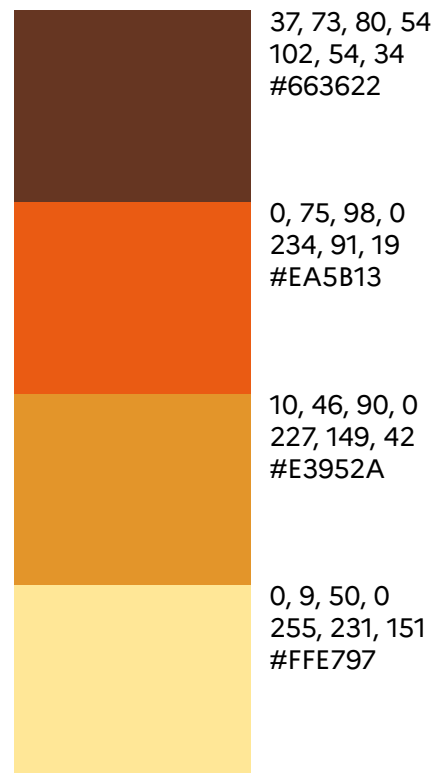
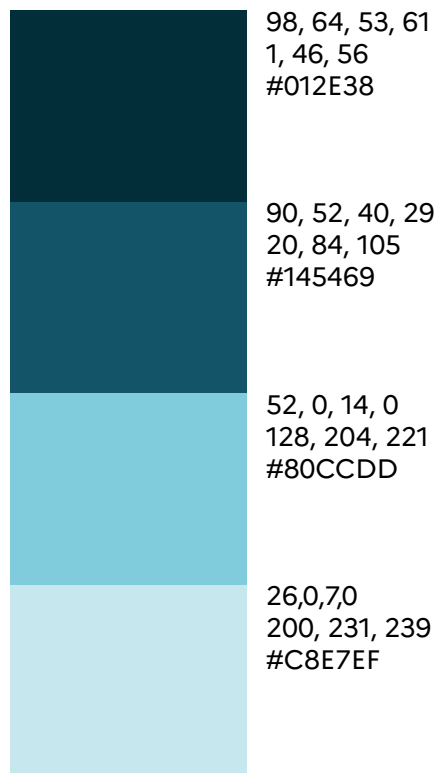
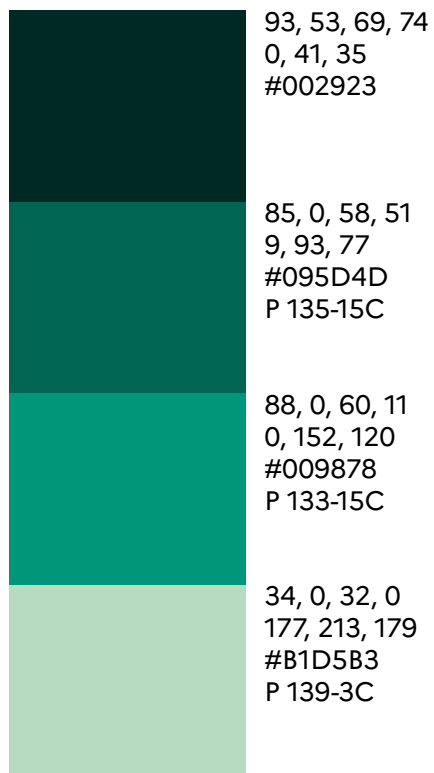


## 02 Couleurs et typographie

### Couleurs

La palette, composée de quatre couleurs, est complétée par douze nuances afin de garantir une variété et une luminosité dans les productions.

Quatre autres nuances, plus particulières, ont été ajoutées pour répondre à des besoins plus spécifiques (éditions jeunesse, événementielle...).



## 02 Couleurs et typographie

### Règles d'usage

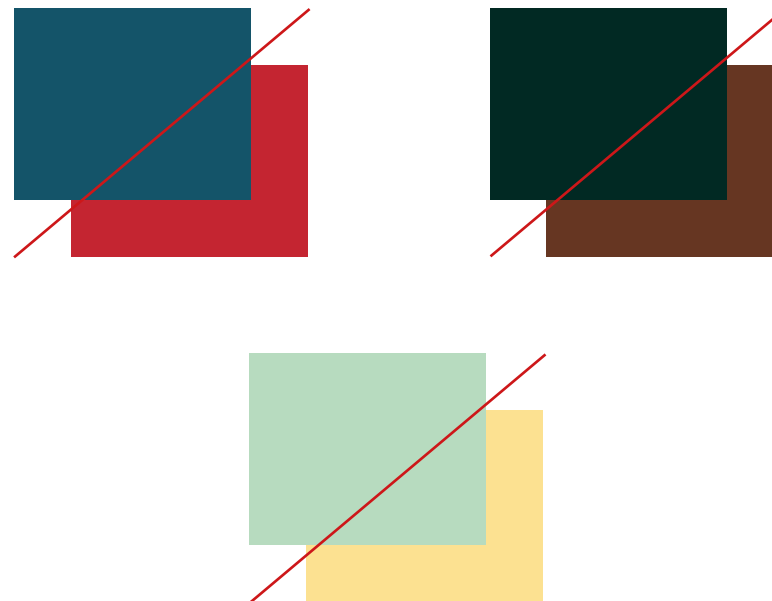
Afin de garantir des visuels harmonieux, la gamme de couleurs doit être utilisée selon des principes clefs. Certaines combinaisons de couleurs sont encouragées tandis que d'autres sont à éviter.

Pour la majorité des documents, ne pas utiliser plus de deux couleurs (sans compter les nuances) par document.

*Une couleur/nuance doit ressortir majoritairement, l'autre l'accompagnant.*



*L'assemblage du rouge et du bleu ou de deux nuances similaires en terme de luminosité (deux nuances sombres ou très claires par exemple) est déconseillé.*



## 02 Couleurs et typographie

### *Police de caractère*

La Marianne® a été spécialement dessinée pour répondre à des besoins d'identification, de sobriété et de lisibilité des supports de communication.

Elle a été développée pour un usage exclusif par les acteurs de la sphère étatique.

Son dessin fait référence au patrimoine typographique français pour les proportions : elles sont basées sur la capitale romaine pour les capitales et sur le Garamond pour les bas de casse. La construction géométrique et synthétique (ponctuation très simple et ronde) contraste avec des formes traditionnelles plus écrites (queue du /Q, /a et /g avec deux boucles...).

#### **Marianne Bold**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Marianne Regular**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Marianne Thin**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### ***Marianne Bold Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

#### ***Marianne Regular Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

#### ***Marianne Thin Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

**Arial Bold**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)

**Arial Regular**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)

**Arial Narrow**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)

***Arial Bold Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

***Arial Regular Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

***Arial Narrow Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

## 02 Couleurs et typographie

### *Police complémentaire*

La Crimson Pro, particulièrement dans ses versions italiques, vient compléter à la Marianne pour ajouter de la personnalité aux documents de l'Office. Elle est à utiliser pour les titres, légendes, citations et tout autre élément nécessitant d'être mis en avant.

Son dessin contraste avec celui, géométrique et sans empattements, de la Marianne.

#### **Crimson Pro Bold**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Crimson Pro Regular**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Crimson Pro ExtraLight**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### ***Crimson Pro Bold Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

#### ***Crimson Pro Regular Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***

#### ***Crimson Pro ExtraLight Italic***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz***  
***0123456789#@€(!%.,;:-)***



## 02 Couleurs et typographie

### *Polices événementielles*

Deux familles de polices supplémentaires ont été sélectionnées exclusivement pour l'événementiel : la Glorify Sans et la Tomato Grotesk.

Ces polices, aux dessins plus complexes mais aussi plus uniques, se prêtent davantage aux grands affichages (pour des bâches de stands et des kakemonos par exemple). Leur personnalité permet aussi de rompre avec le côté très institutionnel des familles de polices présentées précédemment.

#### **Glorify Bold**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Glorify Regular**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Glorify ExtraLight**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Tomato Grotesk Bold**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Tomato Grotesk Regular**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### **Tomato Grotesk ExtraLight**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)**

## 02 Couleurs et typographie

### *Hierarchie*

Dans un objectif d'homogénéisation des documents mais aussi de lisibilité et de compréhension des textes, une hiérarchie est instaurée dans l'usage typographique.

Dans la majorité des cas, la Marianne est utilisée pour les titres (bold) et les paragraphes de texte courant (regular).

La Crimson Pro permet de démarquer les sous-titres (bold ou medium), citations (medium) et légendes (regular), notamment grâce à l'emploi des versions italiques des graisses correspondantes.

### **Titre 1 - Marianne bold**

#### ***Sous-titre 1 - Crimson pro medium italic***

Paragraphe texte courant - Marianne regular  
Tur, sus. Am consedit apediciist provid untiist quia  
ipsae venda ea inti dit qui a volupis modignis ipsum  
que dent eriam, eius, eosae landia venet voluptur  
soloribusa id el ipsum reptium quam sed est, od maxi-  
mil ligendi psant, si duscita quibea que de et enderru-  
met lautecto te mo et perciam enis inctiur repremo  
dolupicit volest, cusani dolo consed ut aut alis dolo-  
pist fugiatemquid qui cusam, cum quia de excearum  
volloratibus volupta ad ullori consequi rem. Sum aut  
quis dicil et raturum adit aut ellabo. Ita volorum nit,  
ommo ea eicienisquis earibearitas explibu sciendit  
utectib erupti aut velest.

#### ***Citation - Crimson pro medium italic***

*Um con et is rehenim eniminverion nos et fuga.  
Leseque nonsequae. Id ut derum et la eos dessum  
haria voluptas adigendia as alites pel inveliti  
dolupta tusapit dollibus ipis estia et esto offic tem  
utem fugiae.*



*Légende - Crimson pro italic*

## 02 Couleurs et typographie

### *Règles ortho-typo*

Quelques règles à appliquer pour une bonne lisibilité des textes, en particulier l'harmonisation et la cohérence des choix typographiques. Cette liste n'est pas exhaustive. On peut utilement se référer au Lexique des règles typographiques de l'Imprimerie nationale.

#### Utilisation des capitales (majuscules)

- éviter l'usage excessif des capitales dans les textes et dans les titres ;
- la capitale s'utilise essentiellement pour les noms propres et le premier mot d'une phrase ou d'un titre ;
- les noms communs ne portent jamais de capitale (conseil d'administration, directeur, président, etc.) ;
- les noms des institutions nationales et internationales sont considérés comme des noms propres et portent une capitale au premier mot (l'Office national des forêts, l'Assemblée nationale, le Centre national de la recherche scientifique) ;
- pas de capitale au mois ni au jour de la semaine (jeudi 5 mars) ;
- mettre les accents sur les capitales ;
- les acronymes s'écrivent en capitales sans points de séparation (ONF, CNRS, RATP, SNCF) ;
- les acronymes prononçables de quatre lettres ou plus, première lettre en majuscule puis minuscules (Cerema, Inrae...).

#### Caractères, ponctuation, espaces, etc.

- utiliser les guillemets français (« espace fine insécable après le guillemet ouvrant et avant le guillemet fermant ») ;
- respecter les lettres types œ (cœur, œuvre et non coeur, oeuvre), etc. (et non etc...) ;
- points de suspension : pas d'espace ni de virgule avant, pas de point après ;
- respecter les exposants et les indices : 1<sup>er</sup>, 1<sup>re</sup> (et non 1<sup>ère</sup>), 4<sup>e</sup> (et non 4<sup>ème</sup>), m<sup>2</sup>, CO<sub>2</sub>... ;
- énumération dans une phrase : on sépare chaque élément par une virgule et on peut terminer par « dernier mot, etc. » ou par « dernier mot... » ;
- énumération en liste : chaque élément de l'énumération (signalé par un tiret ou une puce), doit être séparé par un point-virgule, le dernier se terminant par un point ;
- deux niveaux maximum d'énumération quand il y a des listes (puces, tirets).

#### Noms géographiques, nombres, URL

- noms géographiques, de communes, de départements et de régions : respecter les traits d'union et les accents (voir le code officiel géographique de l'INSEE consultable en ligne) ;
- chiffres en dessous de dix et hors calculs ou dates, écrire en toutes lettres (neuf arbres et non 9 arbres) ;
- nombres : une espace fine insécable (appelée espace fine) sépare les tranches de mille (1000, 300 000, 1 500 000 et non 1.000) ;
- Url Internet : http// à retirer devant www ;

**Pour les questions orthographiques, syntaxiques et typographiques**, il est recommandé de consulter les dictionnaires (Larousse, Robert, etc.), les codes typographiques et quelques sites Internet spécialisés (par exemple, le trésor de la langue française, le dictionnaire des synonymes de l'université de Caen...).

# 03

# Marqueurs identitaires

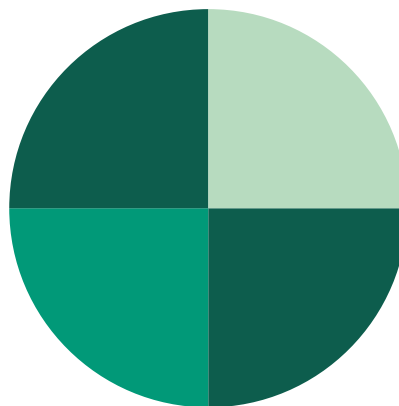
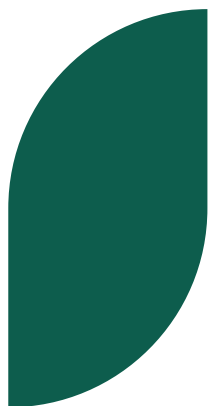
Marqueur  
Principes d'utilisation  
Iconographie  
Pictogrammes

### 03 Marqueurs identitaires

#### *Le marqueur*

Le marqueur identitaire de l'Office national des forêts prend la forme d'un quart de cercle. Celui-ci peut être multiplié et tourné (à 45, 90, 180 et 270°) pour créer des formes plus ou moins abstraites.

Ce marqueur évoque la multifonctionnalité des forêts mais aussi la forêt mosaïque ainsi que la diversité et l'adaptation des équipes de l'Office. Pensé comme un outil graphique, il peut être utilisé très simplement ou assemblé de manière plus complexe.



### 03 Marqueurs identitaires

#### Principes d'utilisation

Lors de l'utilisation de ce marqueur, il est important de respecter les couleurs précisées précédemment dans la charte. Il est possible de réduire l'opacité des éléments pour qu'ils se fondent avec une image en arrière-plan.

Ci-dessous, quelques exemples d'utilisations du marqueur pour des premières de couvertures de brochures.



### 03 Marqueurs identitaires

#### Principes d'utilisation

Afin de garantir l'efficacité du marqueur identitaire, il est important de respecter certaines règles. Ainsi, il convient d'éviter de l'utiliser trop souvent et lorsque cela n'est pas nécessaire, ou encore de le tourner différemment de ce qui est prévu (45, 90, 180 et 270°) trop fréquemment.

Il est primordial d'utiliser le marqueur comme un symbole graphique ayant du sens et non comme autocollant à placer à outrance sur toutes les pages d'un document.

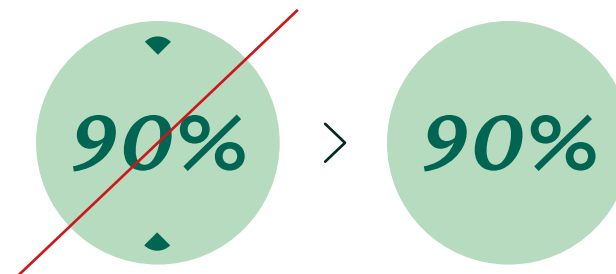
#### Liste à points :

- ◆ premier élément sur une ligne,
- ◆ deuxième élément sur une ligne,
- ◆ troisième élément sur une ligne,
- ◆ dernier élément sur une ligne.



#### Liste à points :

- premier élément sur une ligne,
- deuxième élément sur une ligne,
- troisième élément sur une ligne,
- dernier élément sur une ligne.



*“ Lorem ipsum  
dolor sit amet  
consectetur  
adipiscing  
elit. Nulla  
pellentesque  
odio mattis  
nibh varius  
vestibulum. ”*

Prénom nom,  
rôle/poste à l'ONF



*“ Lorem ipsum  
dolor sit amet  
consectetur  
adipiscing  
elit. Nulla  
pellentesque  
odio mattis  
nibh varius  
vestibulum. ”*

Prénom nom,  
rôle/poste à l'ONF

## 03 Marqueurs identitaires

### Iconographie

Les visuels utilisés dans la communication doivent entrer dans un des trois univers de l'ONF : les métiers, les activités et les territoires.

Lors de la sélection de photos, il faut préférer les "vrais" visuels en grand format (bonne qualité d'image) incluant la présence de l'Office à chaque fois que possible.

#### MÉTIERS

Ce sont des femmes et des hommes experts. Ils sont légitimes, à l'écoute et force de conseil.  
Valorisation des savoir-faire de l'ONF "in situ" :



#### ACTIVITÉS

La forêt et les espaces naturels sont des espaces aux multiples activités. Les visuels sont représentatifs de la relation équilibrée que l'ONF permet d'établir entre les parties prenantes.



#### TERRITOIRES

Les scènes sont représentatives des espaces naturels en général et plus spécifiquement de la forêt en régions.





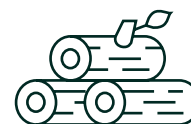
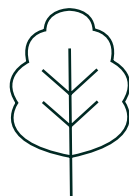
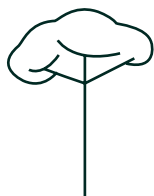
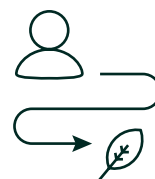
### 03 Marqueurs identitaires

#### *Pictogrammes*

La planche de pictogrammes développée pour la dernière charte a été complétée mais reste d'actualité.

Leur utilisation se fait en traits simples d'une couleur (parmi celles proposées dans la charte).

Si la création de nouveaux pictogrammes est nécessaire, il faut tenir compte de ceux déjà existants pour assurer l'homogénéité des visuels.



### 03 Marqueurs identitaires

#### Pictogrammes

Comme tous les autres éléments graphiques, les pictogrammes doivent être utilisés de manière homogène pour créer une unité au sein du document mais aussi de l'ensemble des supports de communication.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.



Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

*Conserver la même épaisseur de trait d'un pictogramme à un autre (ici 1pt).*



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

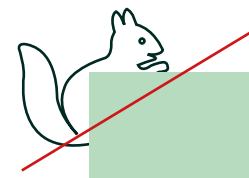


Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

*Ne pas modifier l'épaisseur de trait d'un pictogramme à un autre dans un document.*



*Utiliser une couleur unie pour le trait du pictogramme, ne pas utiliser de dégradé.*

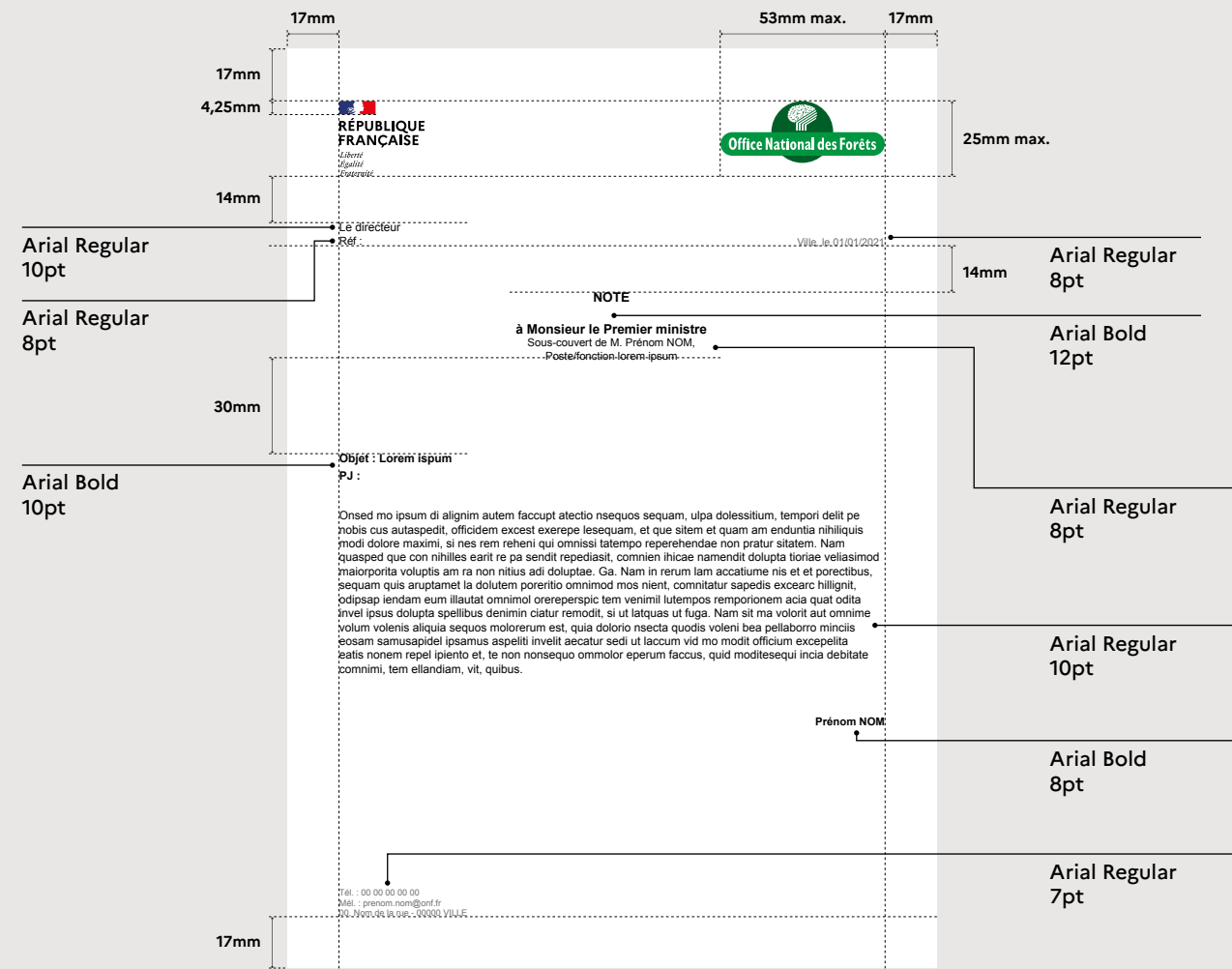


*Il est possible de placer le pictogramme sur un fond couleur, ne pas le placer en dessous d'un fond couleur*

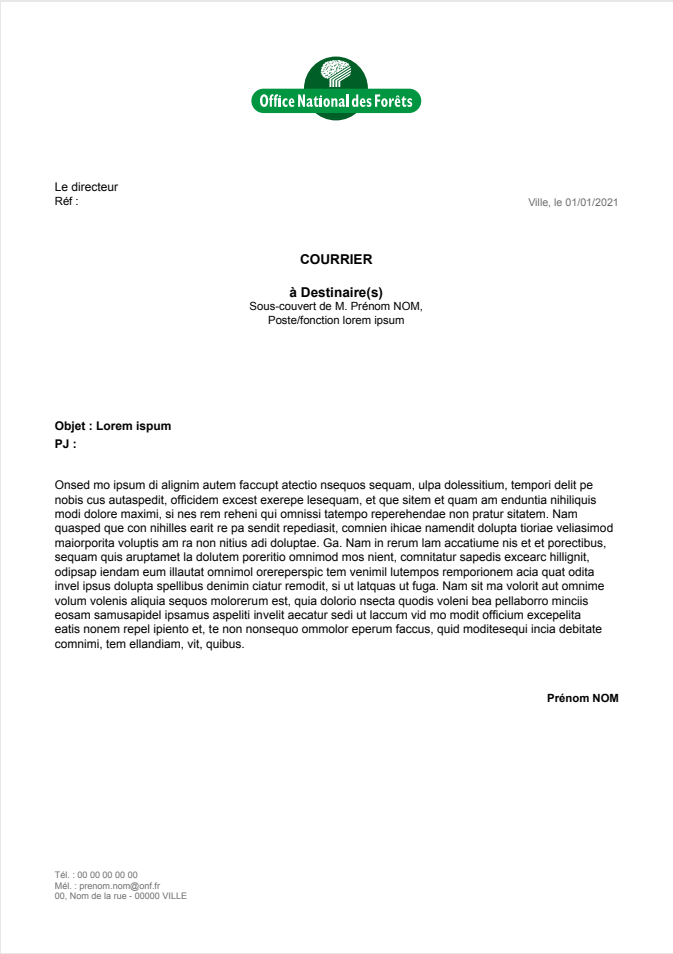
# 04 Papeterie et print

Papier en-tête et courrier  
Carte de visite  
Carte de correspondance  
Communiqué de presse  
Communiqués de presse conjoints  
Insertion presse  
Affiche  
Affiche 4x3  
Kakemono  
Panneau signalétique  
Flyer et brochure  
Grilles de composition  
Documents sans apparition de l'État

EXTERNE

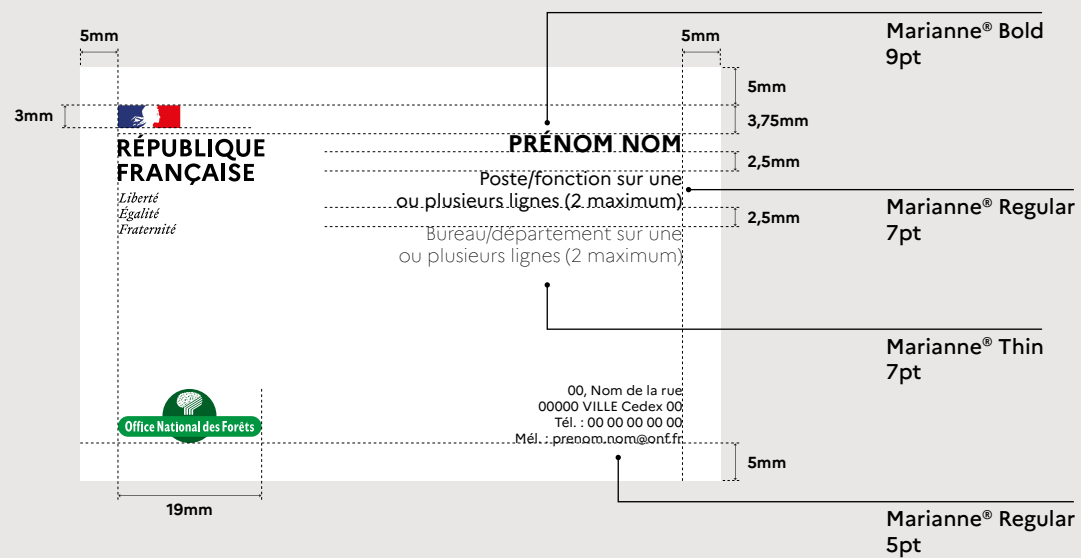


INTERNE



RECTO

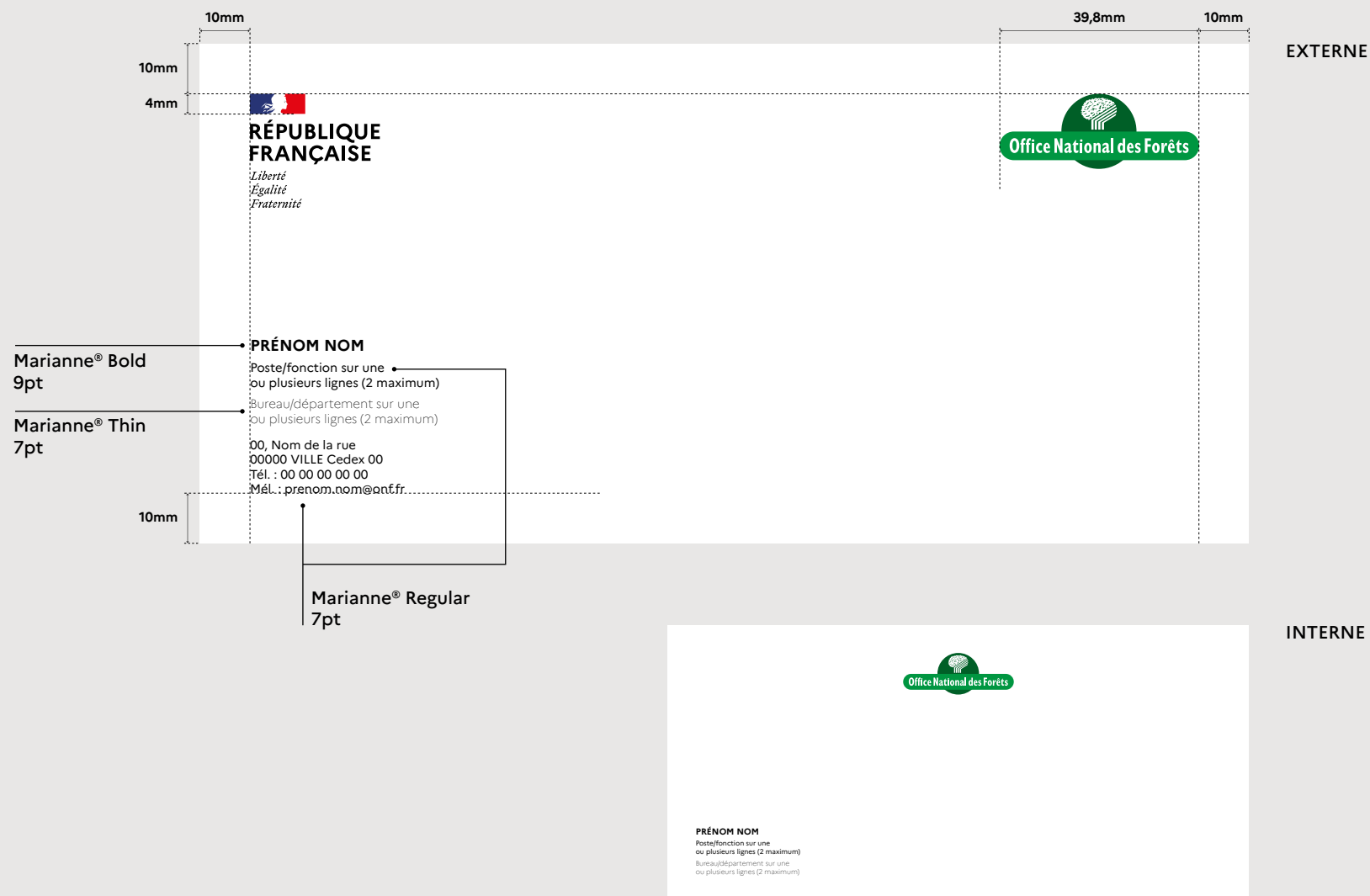
VERSO

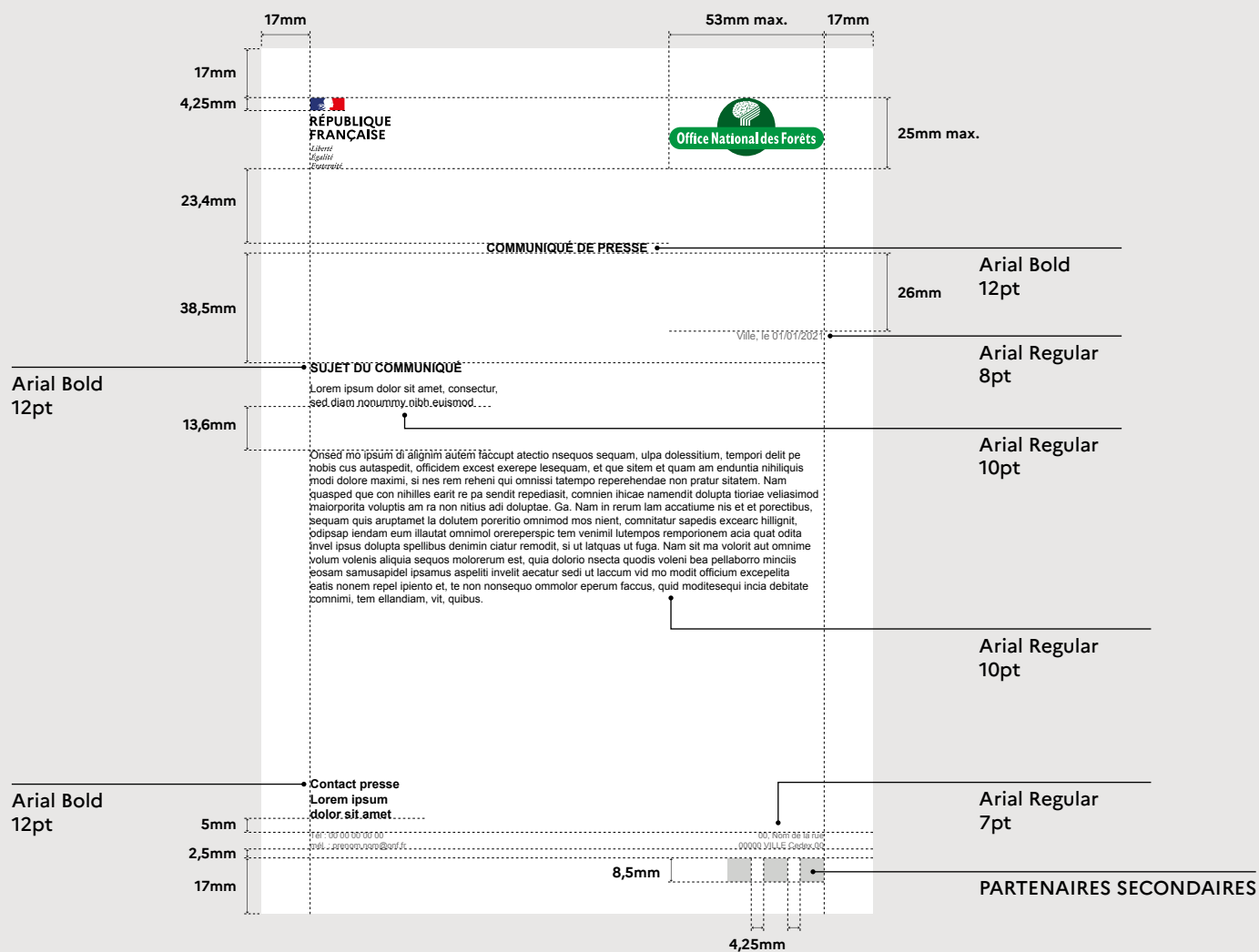


## 04 Papeterie et print

### Carte de correspondance

LARGEUR : 210mm  
HAUTEUR : 100mm





## 04 Papeterie et print

### *Communiqués de presse conjoint*

LARGEUR : 210mm  
HAUTEUR : 297mm

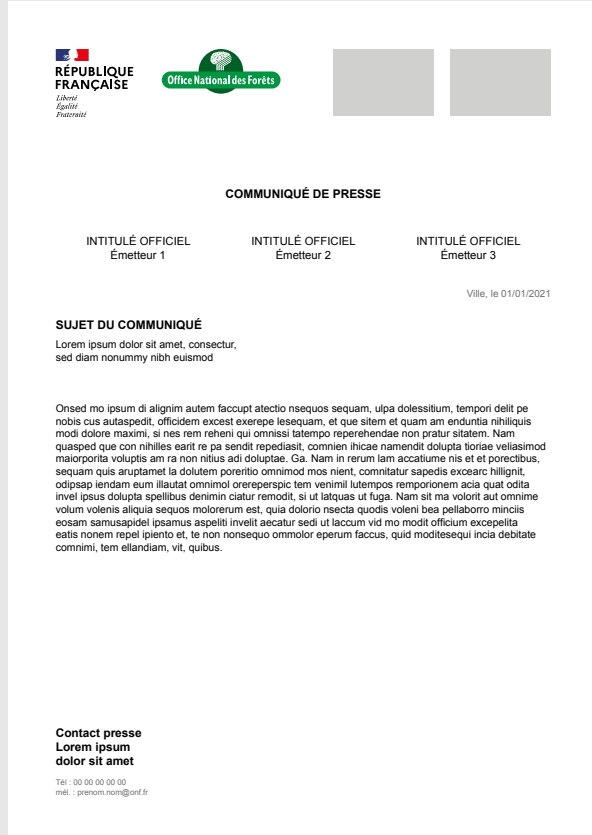
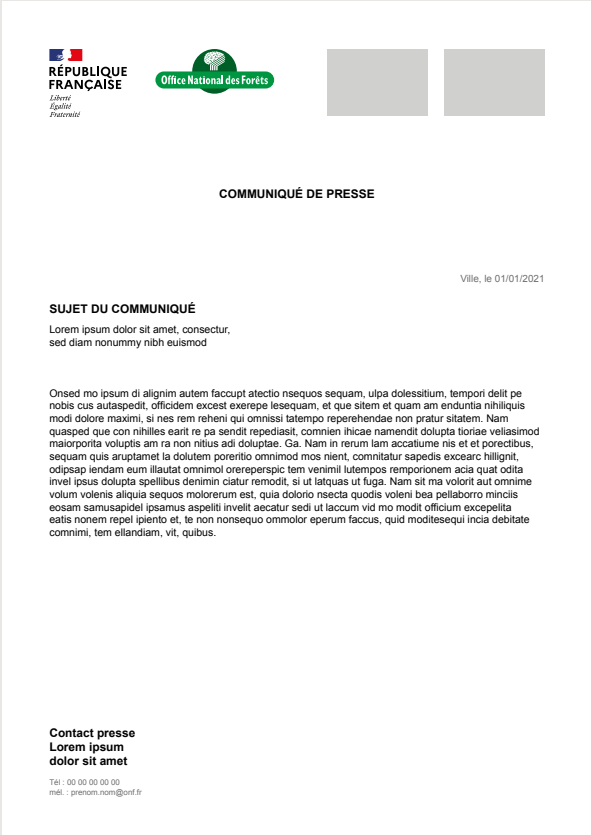
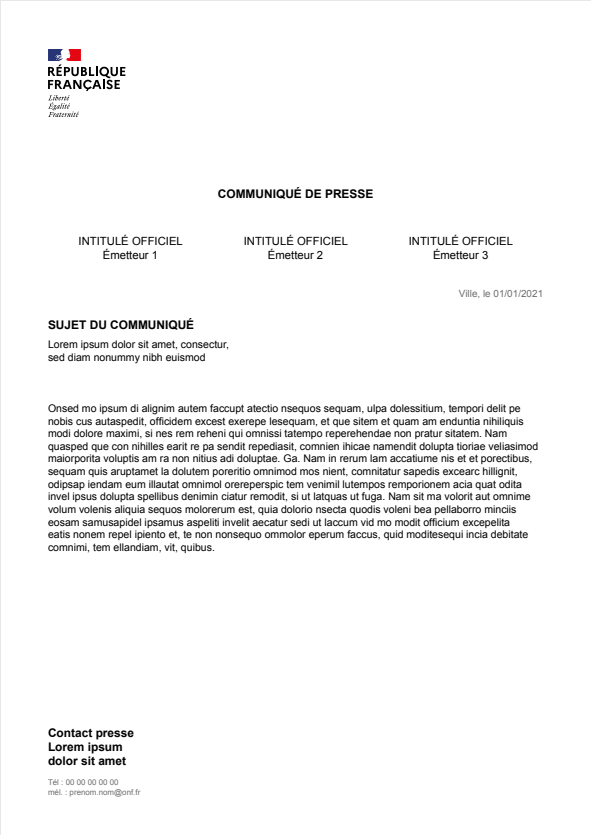
Il est possible d'afficher au niveau du bloc-marque à droite les logos des co-émetteurs, pour les communiqués de presse conjoints avec des émetteurs tiers uniquement.

Cas d'un communiqué de presse conjoint entre plusieurs émetteurs de l'État (ministères, secrétariats d'État, services déconcentrés ou à l'international, opérateurs de l'État et/ou entités servicielles) :

Cas d'un communiqué de presse conjoint avec des émetteurs tiers à la marque de l'État :

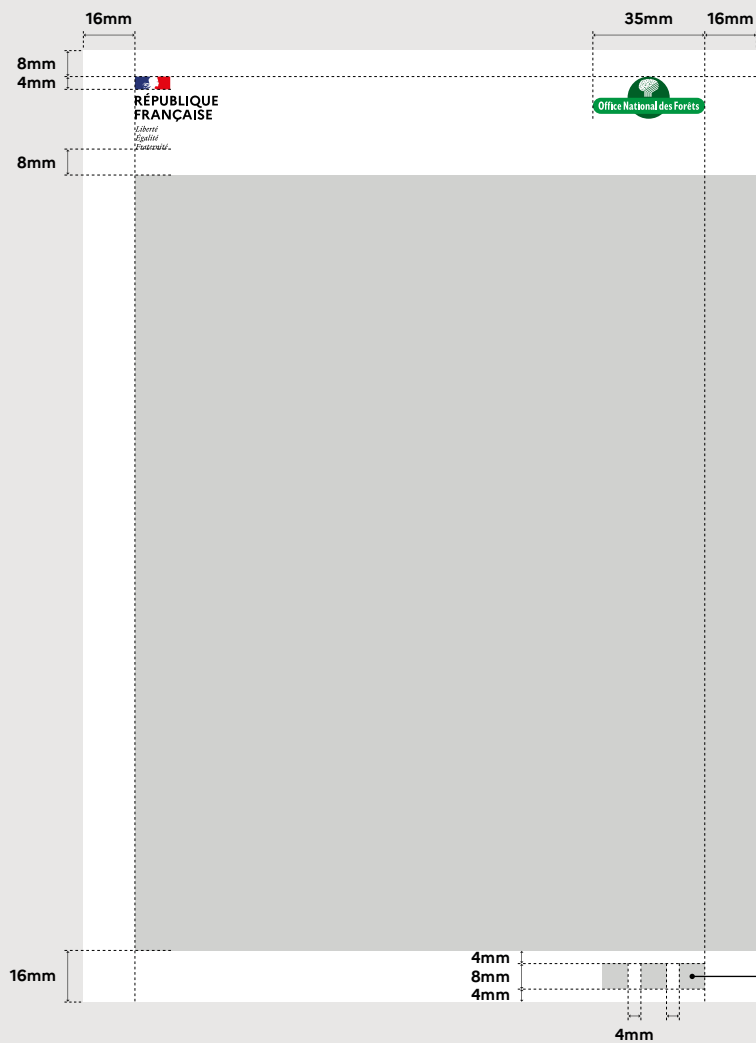
Cas d'un communiqué de presse conjoint entre :

- plusieurs émetteurs de l'État (ministères, secrétariats d'État, services déconcentrés ou à l'international, opérateurs de l'État et/ou entités servicielles)
- des émetteurs tiers à la marque de l'État

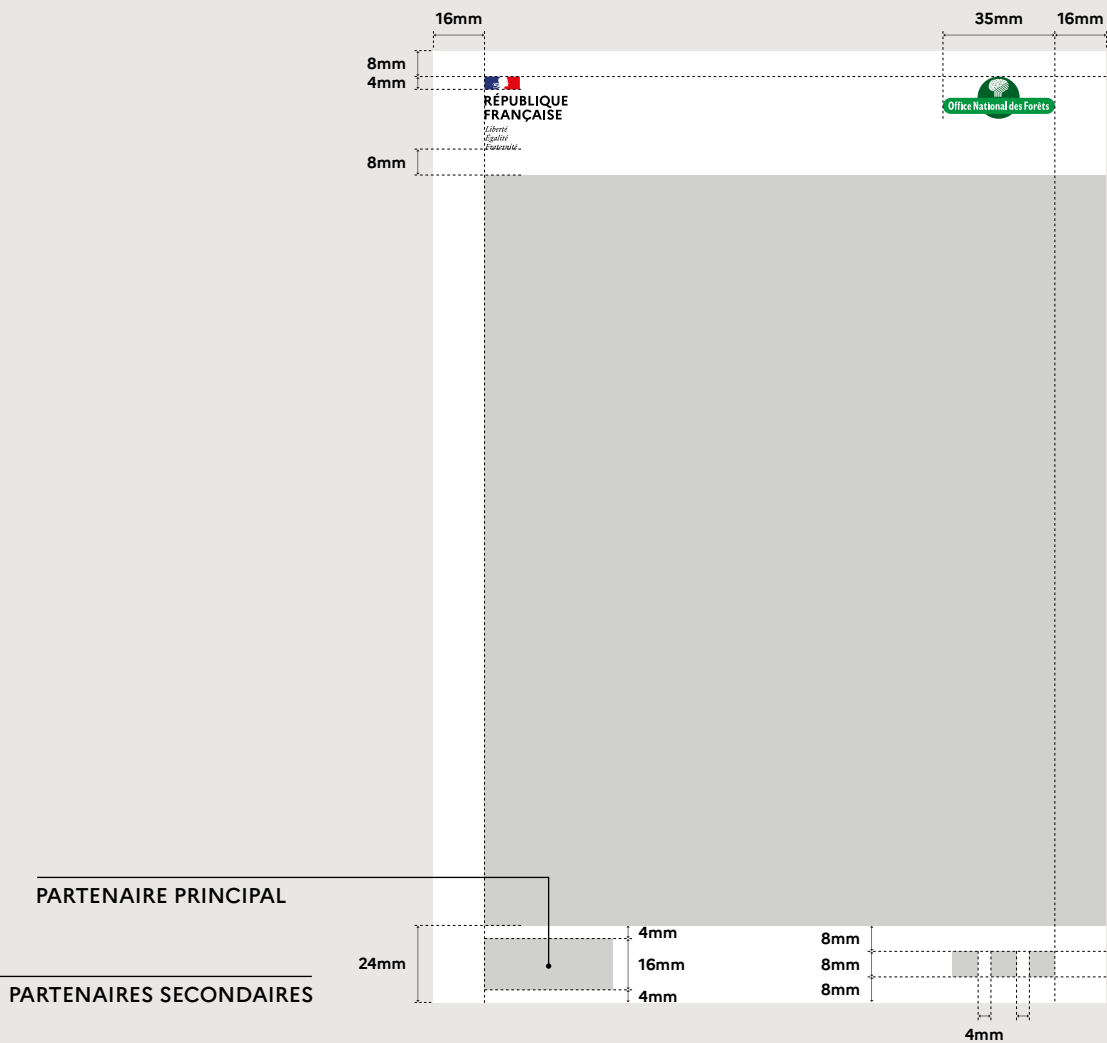




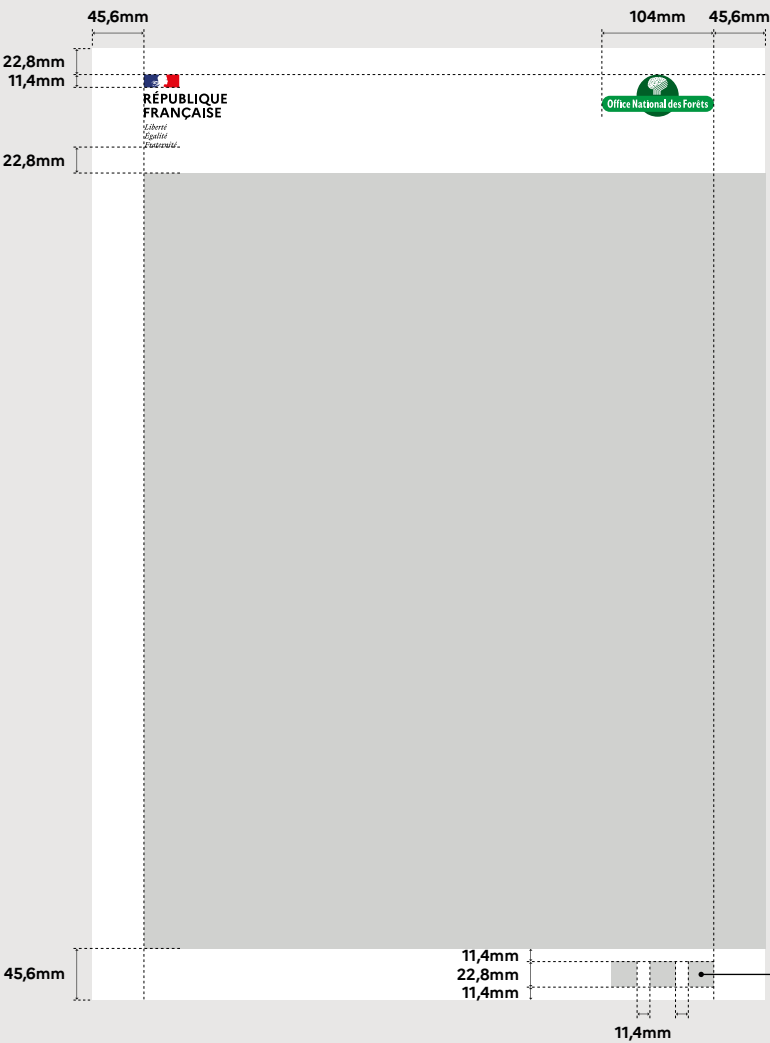
CAS AVEC PARTENAIRES SECONDAIRES



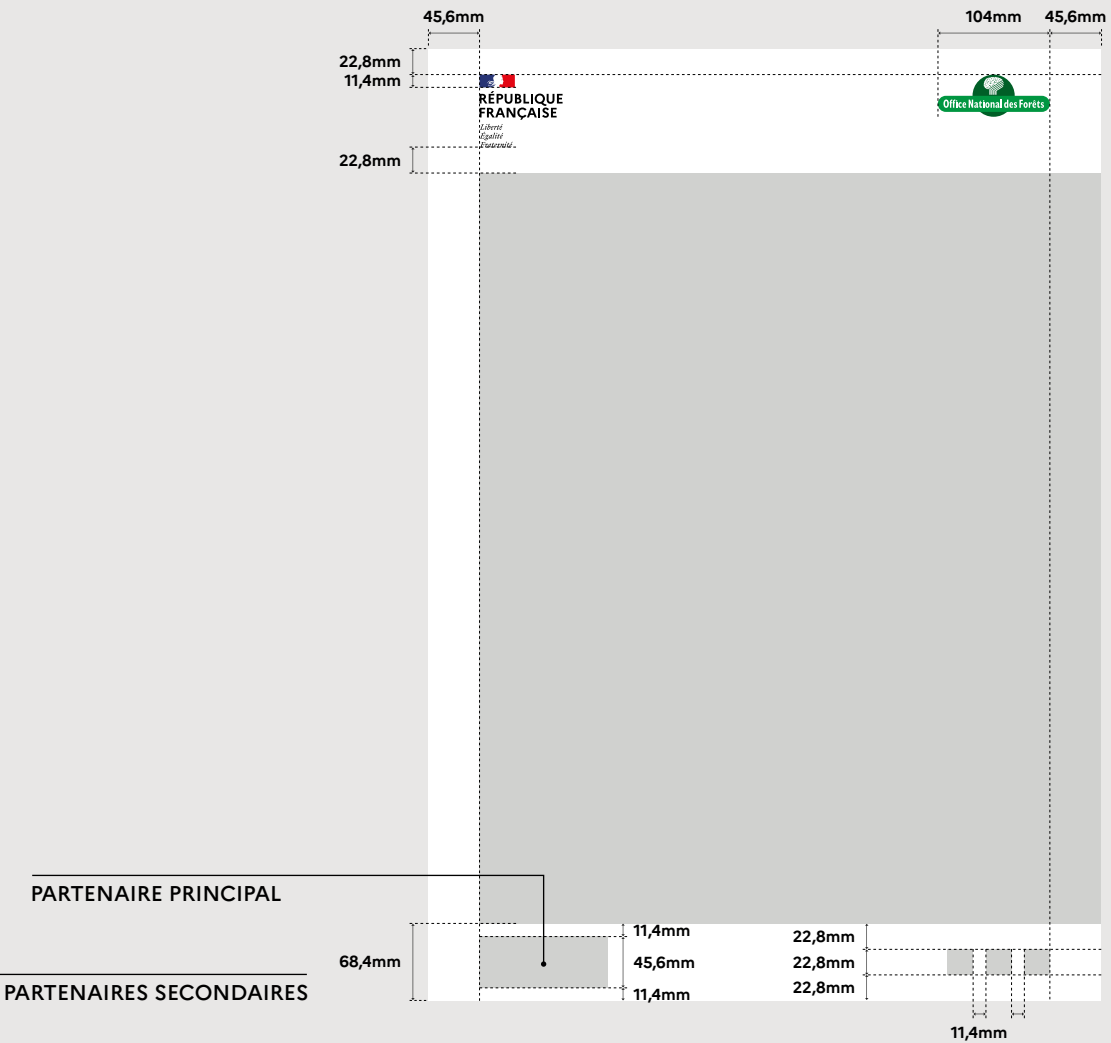
CAS AVEC PARTENAIRE PRINCIPAL + PARTENAIRES SECONDAIRES



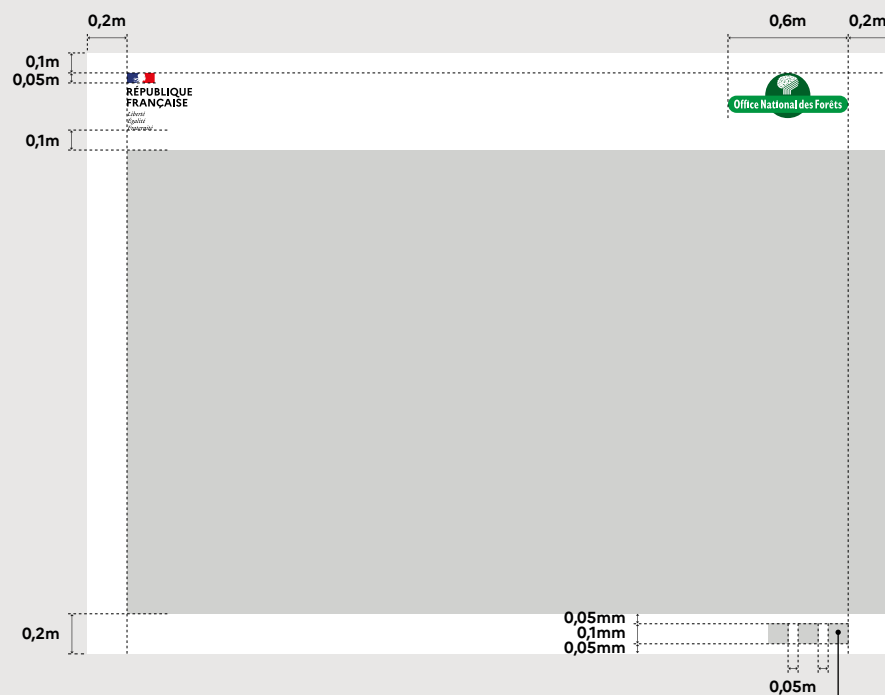
CAS AVEC PARTENAIRES SECONDAIRES



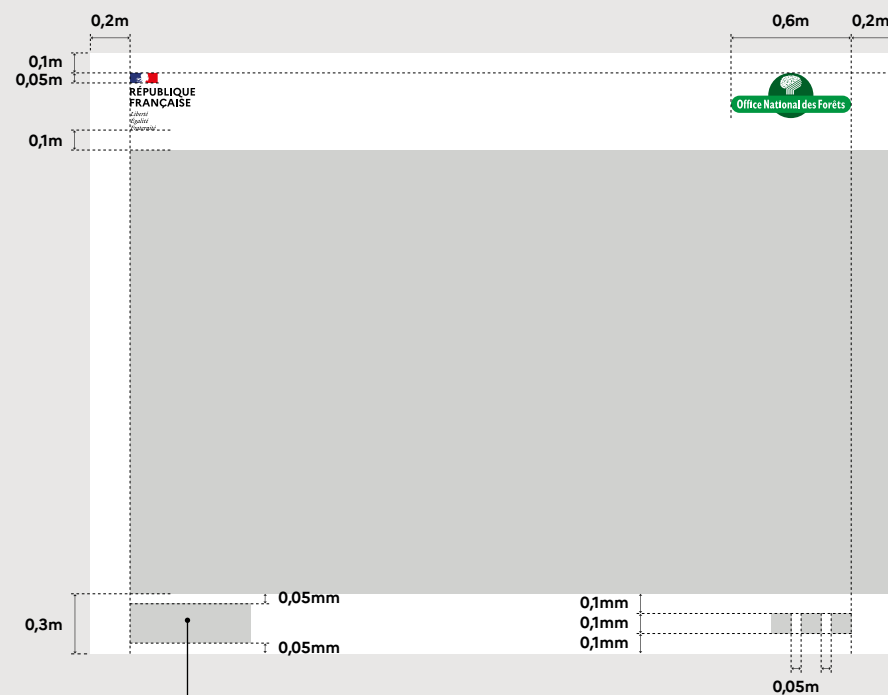
CAS AVEC PARTENAIRE PRINCIPAL + PARTENAIRES SECONDAIRES



CAS AVEC PARTENAIRES SECONDAIRES



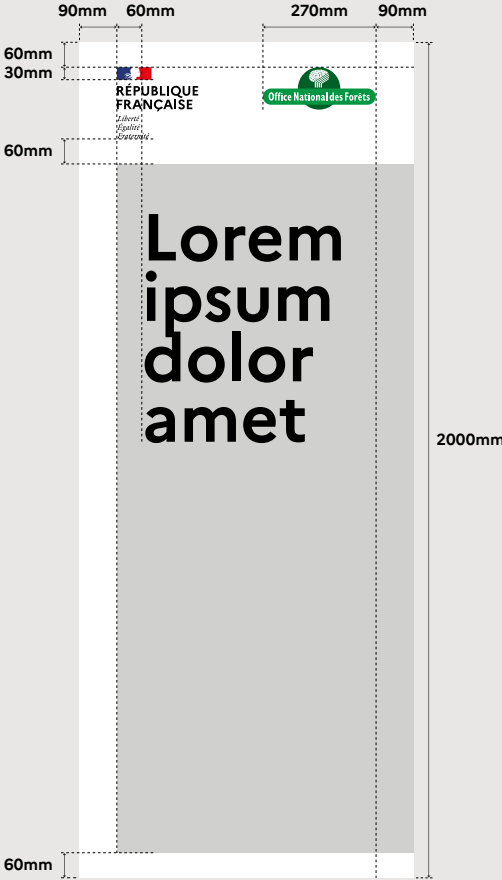
CAS AVEC PARTENAIRE PRINCIPAL + PARTENAIRES SECONDAIRES



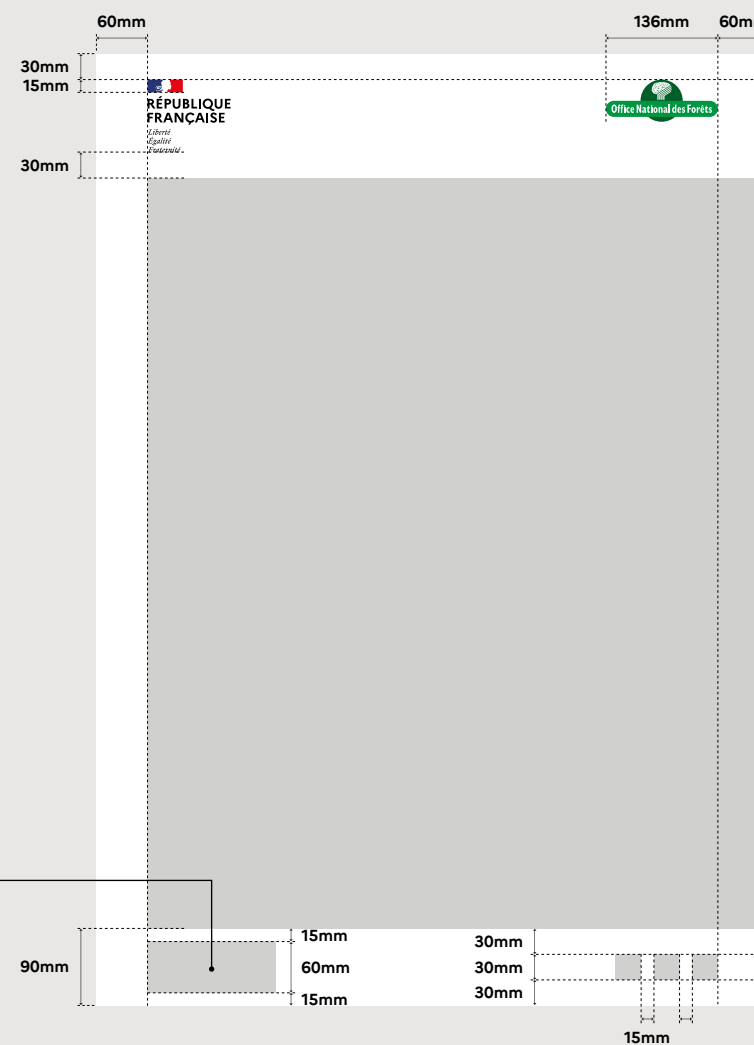
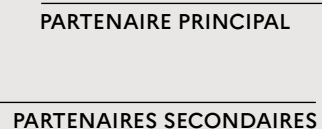
OPTION 1



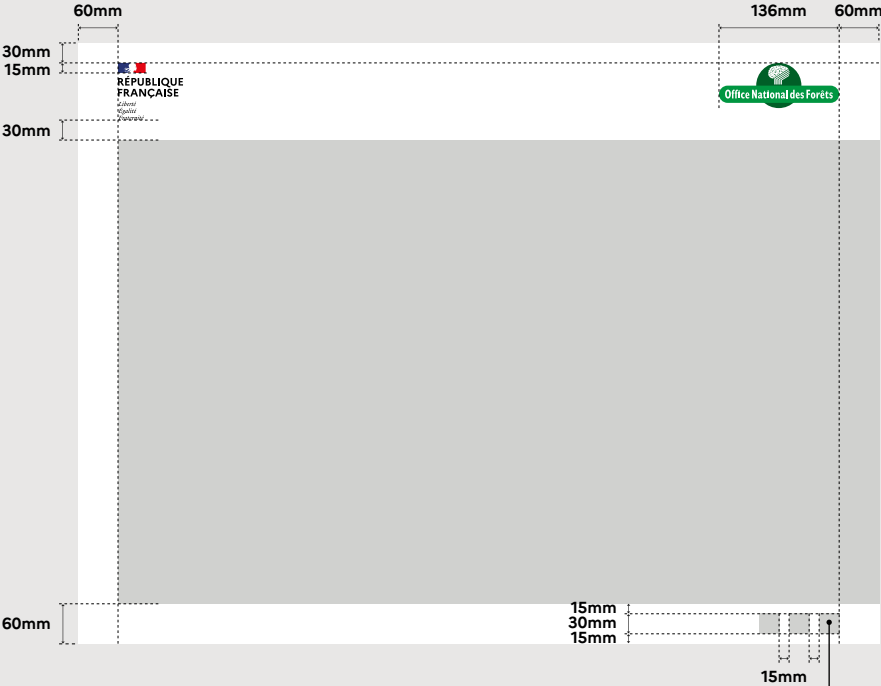
OPTION 2



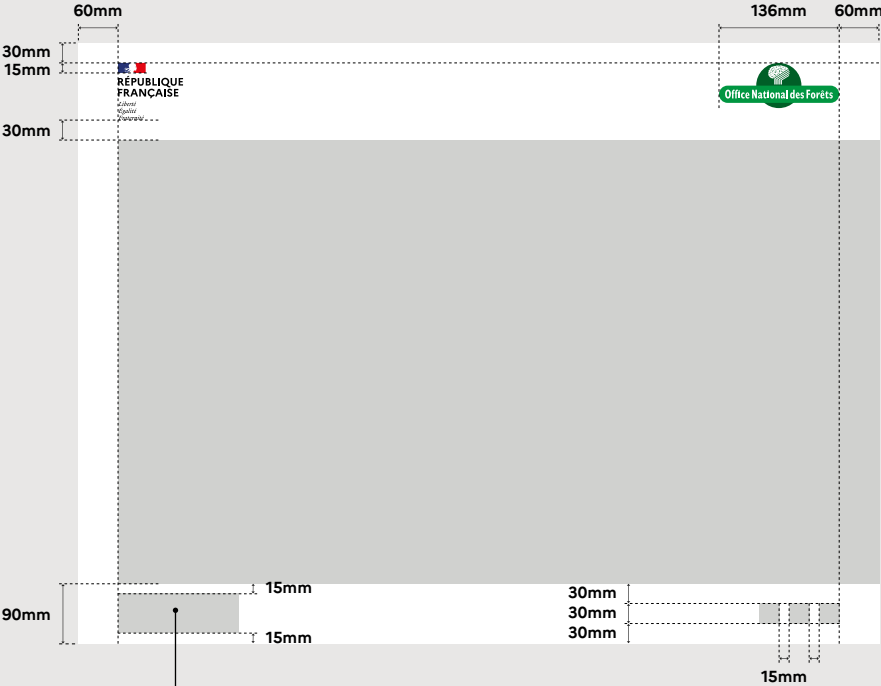
### CAS AVEC PARTENAIRE PRINCIPAL + PARTENAIRES SECONDAIRES



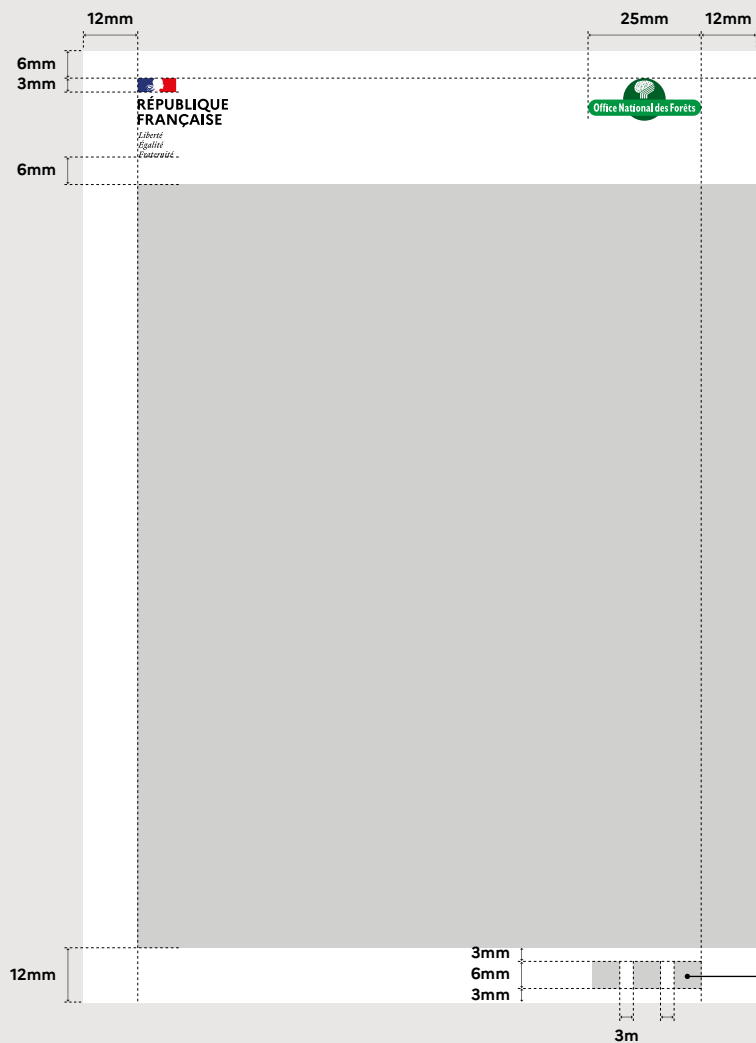
CAS AVEC PARTENAIRES SECONDAIRES



CAS AVEC PARTENAIRE PRINCIPAL + PARTENAIRES SECONDAIRES



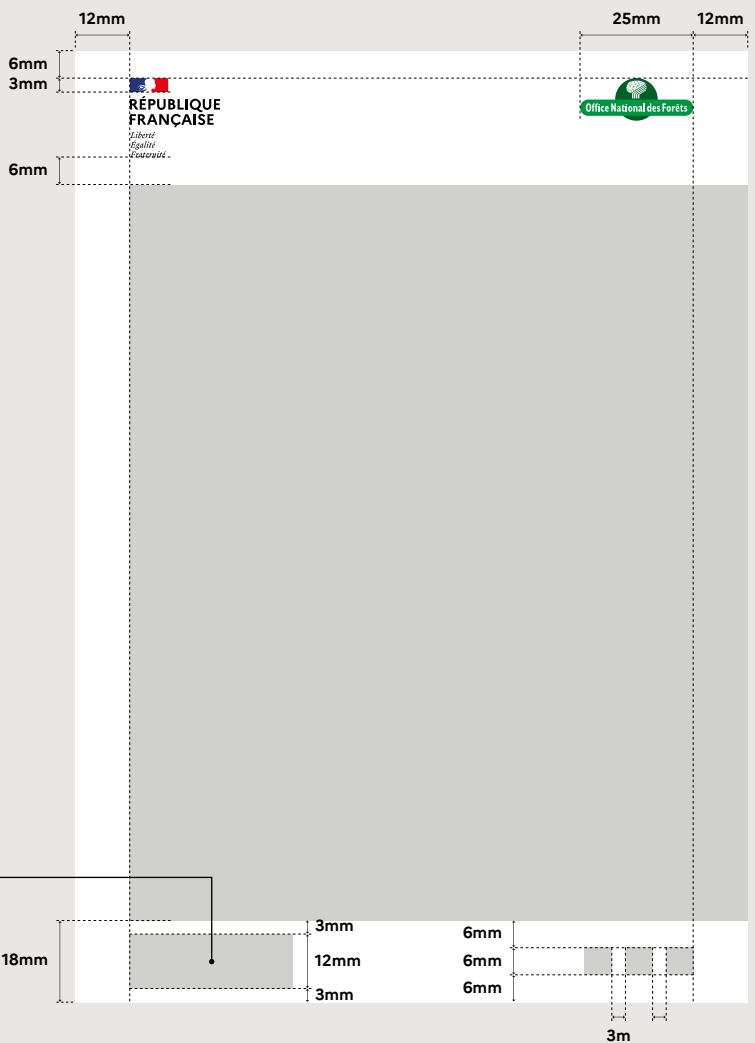
CAS AVEC PARTENAIRES SECONDAIRES



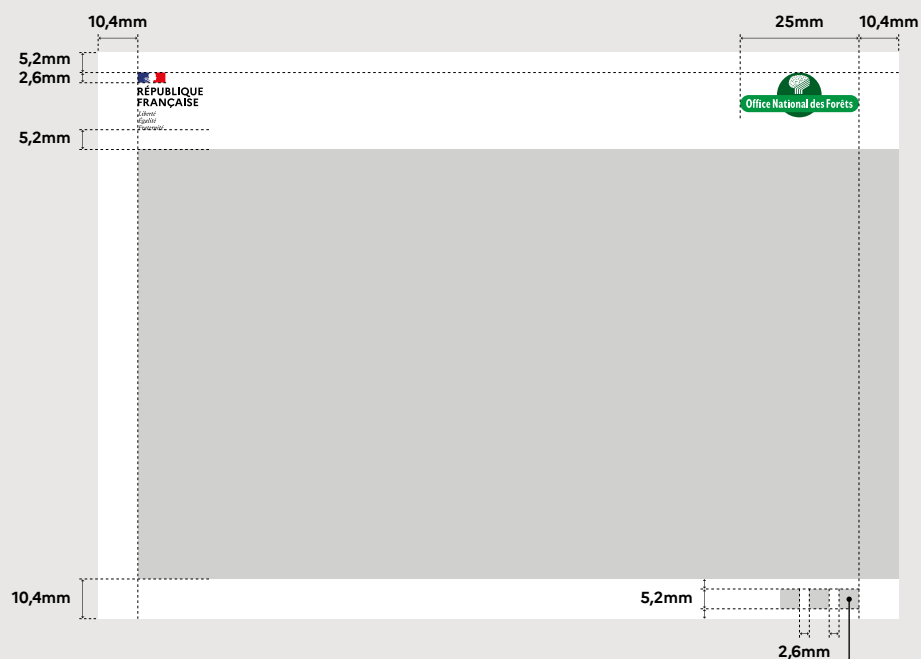
CAS AVEC PARTENAIRE PRINCIPAL + PARTENAIRES SECONDAIRES

PARTENAIRE PRINCIPAL

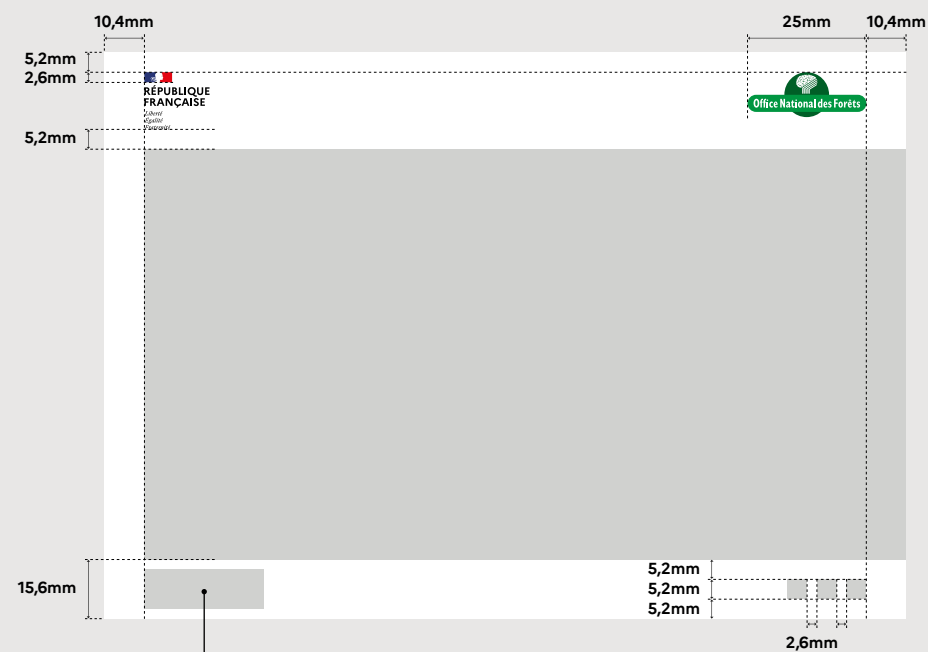
PARTENAIRES SECONDAIRES



CAS AVEC PARTENAIRES SECONDAIRES



CAS AVEC PARTENAIRE PRINCIPAL + PARTENAIRES SECONDAIRES





04 Papeterie et print

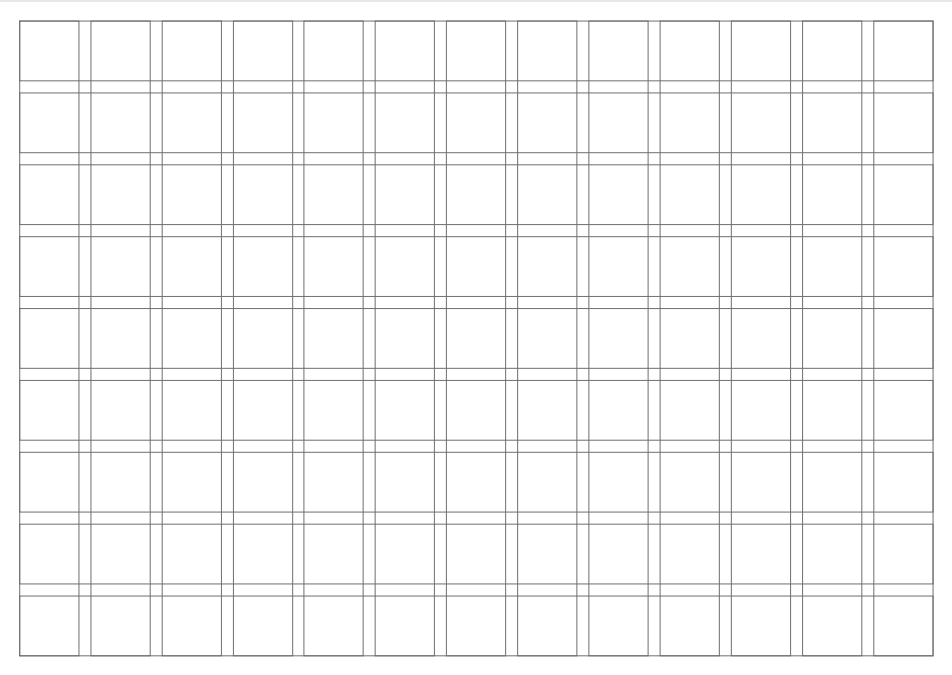
Grilles de composition

Les grilles de compositions sont un système graphique permettant de structurer la mise en page d'un document.

Elles sont d'autant plus utiles lors de la réalisation de brochures ou livrets au nombre de pages élevé, assurant que les éléments ne "flottent" pas et qu'ils soient raccord d'une page à l'autre.

Pour créer une grille de composition, diviser le format du document en colonnes et en rangées (multiple de 3 ou 4 à favoriser), chacune séparée par une gouttière. Leur nombre peut varier selon le format et l'intention du maquettiste.

Les modules ainsi créés sont ensuite utilisés par 1, 2, 3 ou plus pour placer les éléments (textes et images).



---

## 04 Papeterie et print

### *Documents sans apparition de l'État*

Les documents internes et commerciaux n'ont pas à suivre les règles imposées par la charte de l'État. Ainsi, le logotype République française ne doit pas apparaître. Le logotype de l'Office doit alors être centré sur la largeur du format.

Les règles stipulées dans les chapitres 1, 2 et 3 de cette charte doivent tout de même être respectées.

Ainsi, lorsqu'une maquette n'est pas disponible pour un document particulier, il convient de se référer à la page précédente (cf. 04 - Grilles de composition) ainsi qu'aux chapitres 1, 2 et 3 afin de créer une maquette harmonieuse avec le reste des supports de communication.

Dans la majorité des cas, préférer l'utilisation d'une maquette existante (en retirant le logotype de la République française) à la création d'une toute nouvelle maquette.

Pour toute question, vous pouvez contacter la direction de la communication ou votre responsable territorial de communication (RTC).

## 04 Papeterie et print

### Documents sans apparition de l'État

#### Exemples de documents commerciaux



#### Exemples de documents internes



# 05

# Bureautique et digital

Signature de mail  
Masque traitement de texte  
Masque présentation 16/9 (spécial écrans)  
Réseaux sociaux

## 05 Bureautique et digital

### Signature de mail

Arcitadet, aditas qui aperferum rehendum es veliaes et earchil iduntem possita es ute porio. Et quam, consequi rehendes alicid maximus vel ma nobitat emposam harum quam voluptatus.

Unt inieture era dio torum viti doluptistius et ommodig nitatet ommodit, nulluptia voloressi ulluptis ex et eaturi reium estestas dolo omnist, sequo blaborum, sus voluptatur, quas dollum qui nobitiis si alignis nessenindem volupta epelicatur ? Tium fuga. Pa dolorum ea coriberum hit.


Cordialement,


**PRÉNOM NOM**  
Poste/fonction sur une ou plusieurs lignes (2 maximum)  
Bureau/département sur une ou plusieurs lignes (2 maximum)

00, Nom de la Rue, 00000 VILLE Cedex 00  
Tél. : 00 00 00 00 00  
[www.onf.fr](http://www.onf.fr)

20px  
10px

40px

  
**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



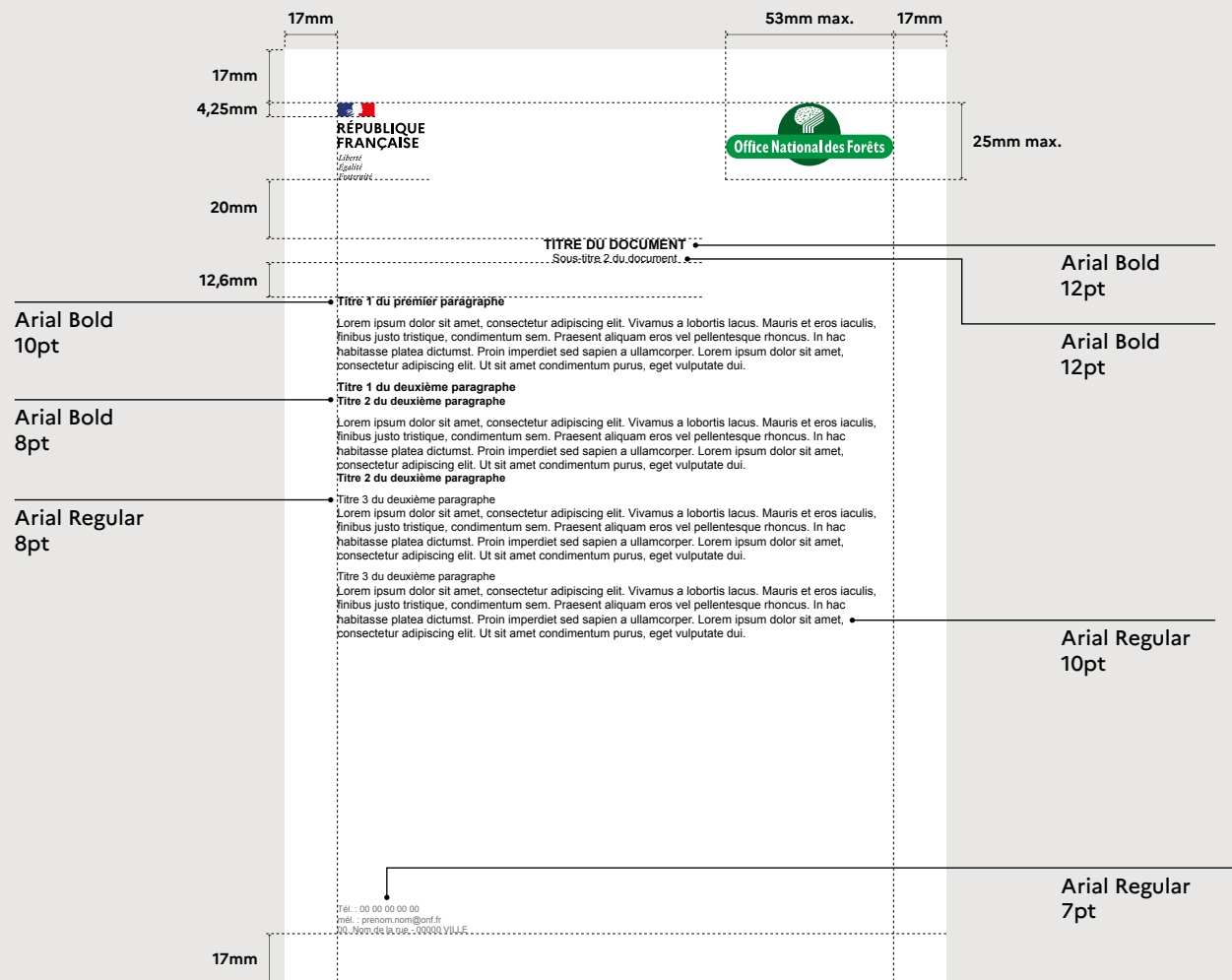
Arial Bold  
9pt

Arial Bold  
8pt

Arial Regular  
8pt

## 05 Bureautique et digital

### *Masque traitement de texte*

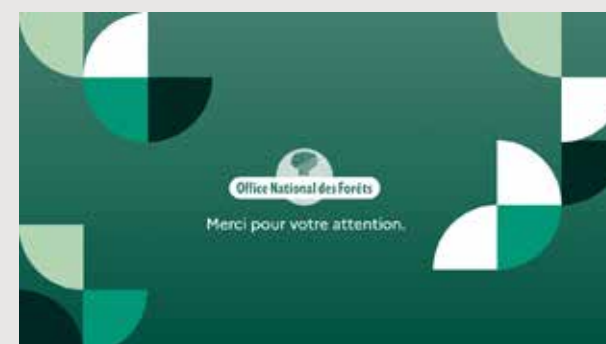


## 05 Bureau et digital

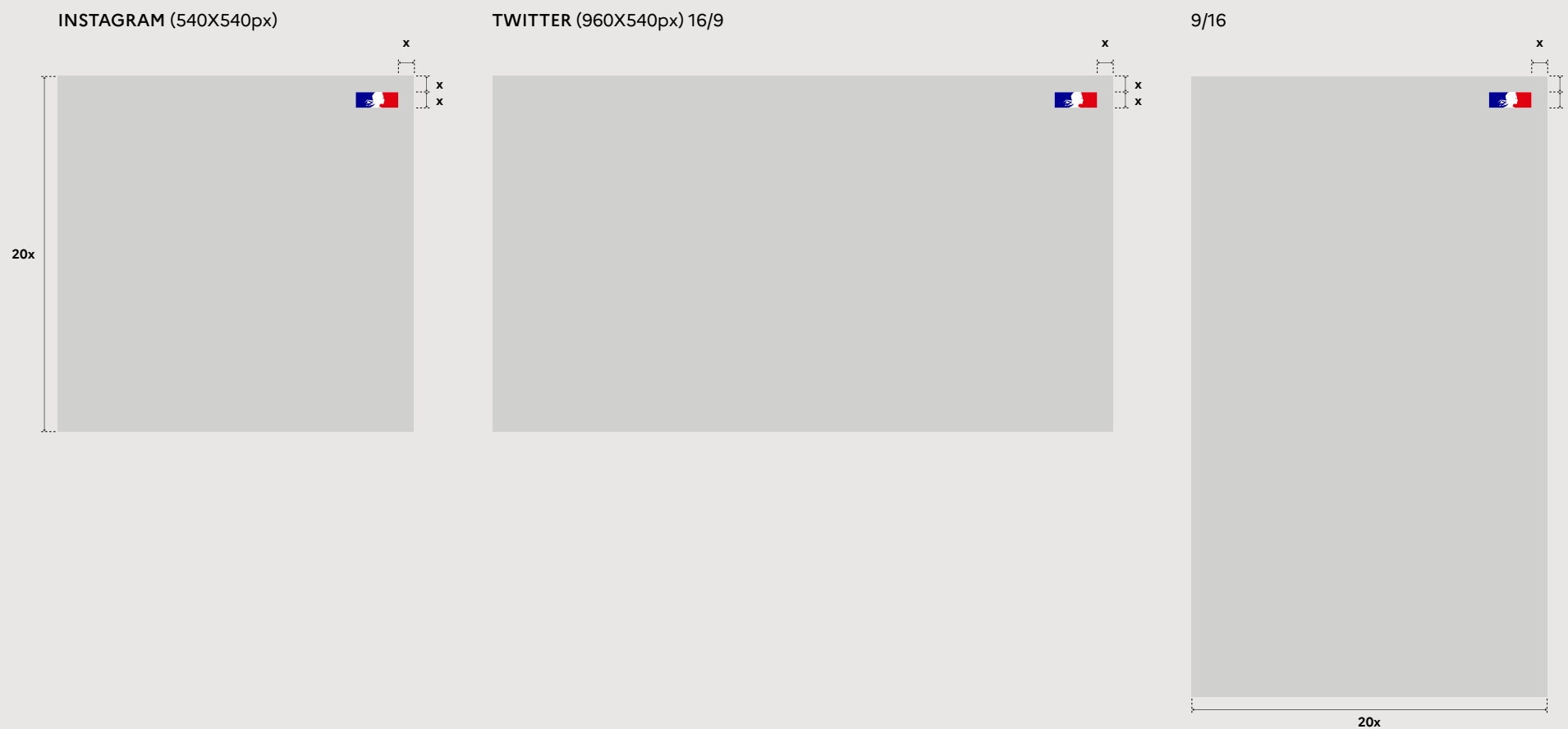
### Masque présentation 16/9

L'utilisation de ces masques est conseillée, mais à adapter en fonction des besoins (notamment en cas d'impression).

Pour des présentations à vocation commerciale ou interne, la présence de la Marianne n'est pas requise.



À l'image de ce qui est mis en place sur les vidéos ou le visuel de couverture, un filigrane vient s'apposer sur les posts afin de faire ressortir leur caractère officiel.





# 06

# Vidéos

Outro  
Filigrane

## 06 Vidéos

### Outro

Pour les supports vidéos, il est prévu une animation du bloc-marque pour permettre de bien identifier l'émetteur.

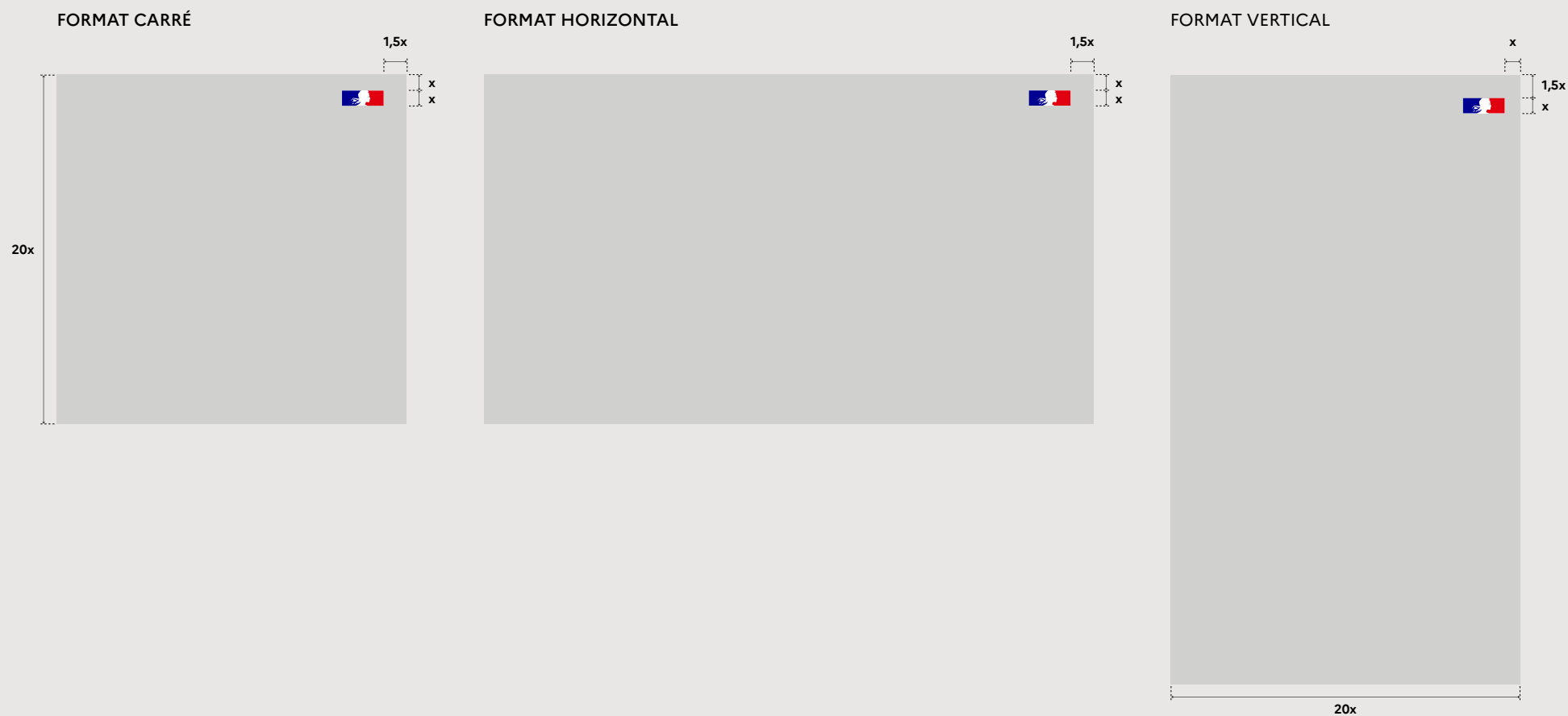
Cette animation est à utiliser en outro quand cela est pertinent (par exemple pour des vidéos de type film institutionnel).



## 06 Vidéos

### Filigrane

Il n'est pas demandé de reprendre les gabarits ministériels ou gouvernementaux, mais à l'image de ce qui est mis en place sur les posts ou le visuel de couverture, un filigrane vient s'apposer sur les vidéos, afin de faire ressortir leur caractère officiel.



# 07

# Panneaux : entrées de forêt

- Les éléments à préparer
- Des éléments graphiques
- Marges internes
- Les différents espaces définis
- Les zones fixes, adaptables et mobiles
- Plus de détails
- Exemples
- Les pictogrammes

## Une charte simplifiée et des gabarits

Ce document présente les éléments constitutifs des panneaux placés aux entrées de forêts.

Les panneaux font 1 500 mm de large x 1 000 mm de haut.

Sur les panneaux, une fenêtre amovible, peut s'ouvrir pour y inclure 2 affiches A4, ou un A3+.

Le but de cette charte est de faciliter la déclinaison des nouveaux panneaux, mais aussi d'apporter de la cohérence sur l'ensemble des panneaux.

La charte graphique qui suit, permet de poser certaines règles tout en laissant une certaine souplesse pour que le système graphique puisse être adaptable en fonction des différents types de forêts.



## Les éléments à préparer pour la réalisation du panneau

### LES ÉLÉMENTS INDISPENSABLES



#### PRÉSENTATION DE LA FORÊT

Texte de 320 caractères max.  
> À FOURNIR : texte



#### CARTE DE LOCALISATION DE LA FORÊT

Avec :

- la situation générale de la forêt dans son environnement
  - la surface du massif forestier, les grands axes routiers
  - quelques villes
  - le point de localisation de la forêt
- > À FOURNIR : une copie d'écran Google Maps en jpeg suffit



#### UNE CARTE DÉTAILLÉE DE LA FORÊT

Avec :

- le contour de la forêt ou la partie de forêt souhaitée (périmètre de la forêt)
  - les chemins, sentiers et points de départ
  - le point où est posé le panneau (« Vous êtes ici »)
  - le sens des départs des sentiers depuis le panneau
  - les points remarquables souhaités (parking, zone pique-nique, point de vue, point de rencontre, etc.)
  - la légende qui l'accompagne
- > À FOURNIR : une carte format vectorielle .svg (sortie possible depuis le SIG) idéalement.



#### PHOTO DE LA FORÊT OU DU POINT REMARQUABLE

- photo en HD (300 dpi)
  - format jpeg ou tiff
  - le nom du point de vue
- > À FOURNIR : photo



#### FLASH CODE FORÊT

QR code qui pointe vers le hub de la forêt en ligne sur onf.fr  
> À FOURNIR : QR code

### EN OPTION



#### TEXTE ZOOM

Un texte pour faire un zoom particulier sur un point remarquable ou un sujet particulier.  
Titre : 80 caractères max.  
Texte : 200 caractères max.  
> À FOURNIR : texte



#### LOGOS PARTENAIRES

- en HD (300dpi)
  - idéalement en format vectoriel (.ai ou .eps), sinon format jpeg ou tiff HD
  - l'ordre des partenaires
- > À FOURNIR : logos



#### LES PICTOS

Préciser les pictos à ajouter ou supprimer en fonction de la forêt pour montrer les bons comportements à adopter en forêt.  
> À FOURNIR : liste des pictos à créer + texte qui les accompagne

## Des éléments graphiques

1/2

### MARGES BLANCHES

Le panneau est soumis à la charte Marianne - État, il conviendra donc de respecter les règles prévues dans cette charte (typographies, positionnement des marges blanches et des logos).

### TYPOGRAPHIES

Utilisation de la typo Marianne + Crimson.

### COULEURS

Réutiliser les couleurs de la charte ONF.

### PICTOS

Réutiliser les pictos de l'ONF.

### PICTOS CARTE

Reprise des pictos créés pour les cartes.

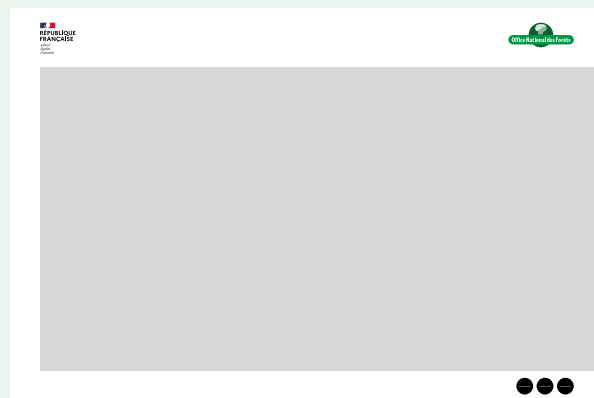
### PROPORTIONS

Reprise des proportions, taille de textes, respect des niveaux de texte définis dans le gabarit.

### CONTENUS

Reprise des types de contenus pour assurer la cohérence entre les panneaux. Reprise du nombre de caractères lorsque ceux-ci sont spécifiés.

### MARGES BLANCHES



### TYPOGRAPHIES

#### MARIANNE

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

#### CRIMSON PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789#@€(!%.,;:-)  
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz**  
**0123456789#@€(!%.,;:-)**

### COULEURS



## Des éléments graphiques

2/2

### PICTOS

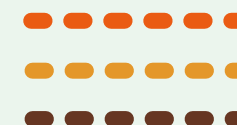


### PICTOS CARTE



### SUR LA CARTE

Chemins et sentiers



Zone de  
délimitation  
de la forêt



Villes

**Saint-Jorioz**

Routes  
principales



Placement de la forêt

**Forêt domaniale  
du Semnoz**

Directions

Direction  
Genève







## Marges internes

Il faudra veiller à conserver des marges internes dans chaque zone, pour que les contenus puissent respirer et que l'ensemble soit harmonieux.

Les marges internes ne pourront pas être inférieures à 2,5 mm.


**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**  
 Adress  
 Régional  
 Pluriannuel







 Office National des Forêts


# Bienvenue en forêt domaniale du Semnoz

Avec l'ONF, demain prend racine aujourd'hui

Nos forêts sont le fruit du travail de plusieurs générations de forestiers. Gérer une forêt c'est intervenir tout au long de la vie des arbres et assurer leur renouvellement. C'est aussi préserver la biodiversité et offrir un lieu de nature à toutes et à tous.

Retrouvez l'actualité de l'ONF sur :









 ONF - Office National des Forêts








## Un forêt de montagne aux portes de la ville


La forêt domaniale du Semnoz est très prisée pour tous types d'activités de pleine nature. Veillez à respecter la quiétude de cet écosystème fragile, pour pouvoir vous y ressourcer.

La forêt domaniale du Semnoz s'étend sur 360 hectares. Elle est gérée par l'Office national des forêts. Composée principalement d'épicéas et de sapins, elle représente un véritable poumon vert pour le bassin annécien. Elle alterne entre boisements et alpages en altitude.


 À ne pas rater lors de votre visite : le belvédère du Planay

## EN FORÊT, JE VEILLE À...

- 
**Emporter** mes déchets et éviter tous les types de dépôts sauvages.
- 
**Circuler** exclusivement sur les routes et les chemins forestiers.
- 
**Bannir** toute cigarette, feu de camp et barbecue.
- 
**Cueillir** les fleurs avec modération. **Respecter** les espèces protégées.
- DOMMAGE CAUSÉ**
  - 
 agresseurs-pompier
  - 
 personnes malintentionnées
  - 
 signal d'urgence européen


 Remettez le champ de pommiers en l'état ou en état de

## Le panneau : différents espaces définis

Le panneau est divisé en différentes zones. Ces zones peuvent être :

### FIXES

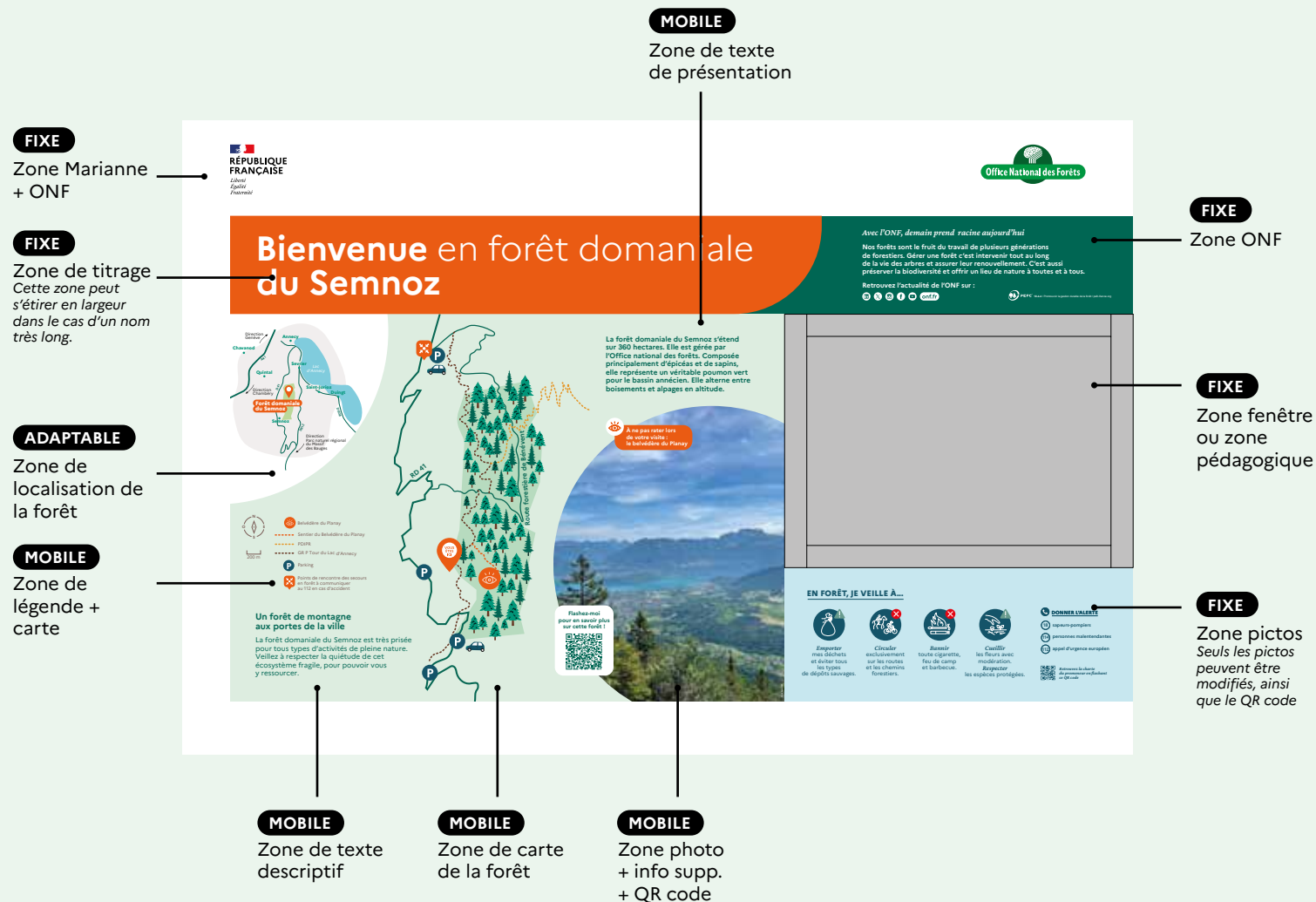
On ne peut pas les déplacer ni les redimensionner. Les textes que ces zones contiennent peuvent être modifiés selon certaines conditions. (→ voir page 7)

### ADAPTABLES

Ce sont des zones fixes, elles ne peuvent pas bouger mais elles peuvent être redimensionnées pour s'adapter aux contenus : changement de texte, modification du format, en fonction des contenus.

### MOBILES

Ce sont les seules zones qui peuvent se déplacer sur le format, notamment en fonction du format de la carte (horizontale ou verticale).



Les zones fixes

Les zones fixes du panneau sont des zones qui ne peuvent pas être modifiées :

- on ne peut pas les redimensionner
- on ne peut pas les déplacer
- on ne peut pas changer le contenu texte (sauf exceptions pour les pictos et QR code).

**FIXE**

Zone Marianne  
+ ONF :

- logo État-Marianne
- logo ONF
- marges blanches de la charte État

Cette zone ne pourra pas être redimensionnée. Aucun élément ne pourra y figurer, exceptés les logos des partenaires en partie basse droite.

**FIXE**

Zone de titrage  
Cette zone peut s'étirer en largeur dans le cas d'un nom très long.

**FIXE**

Zone ONF

Voir avec direction de la communication pour modification du texte.

**FIXE**

Zone fenêtre

Ne rien mettre dans cette zone, elle ne sera pas imprimée, pour laisser placer à la fenêtre amovible. Penser aux fonds perdus ! Cette zone peut devenir une zone pédagogique, propre à la forêt et dont le contenu serait imprimé.

**FIXE**

Zone pictos

Seuls les pictos peuvent être modifiés. Ils devront être cohérents avec la charte ONF. Le QR code pourra être modifié en fonction du lien vers lequel on souhaite renvoyer.

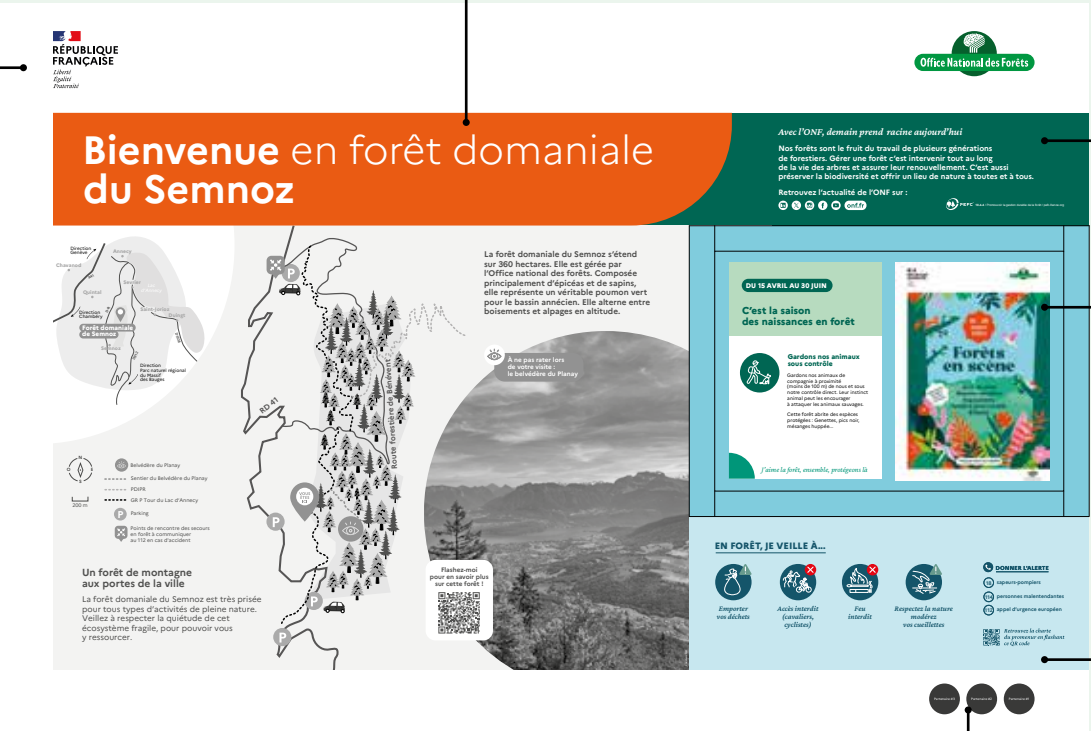
**FIXE**

Zone partenaires

Les logos devront toujours être placés au même endroit (charte État)

Leur espacement est équivalent.

Hauteur max. : 45 mm.



Les zones adaptables

Comme les zones fixes, les zones adaptables ne peuvent pas être déplacées.

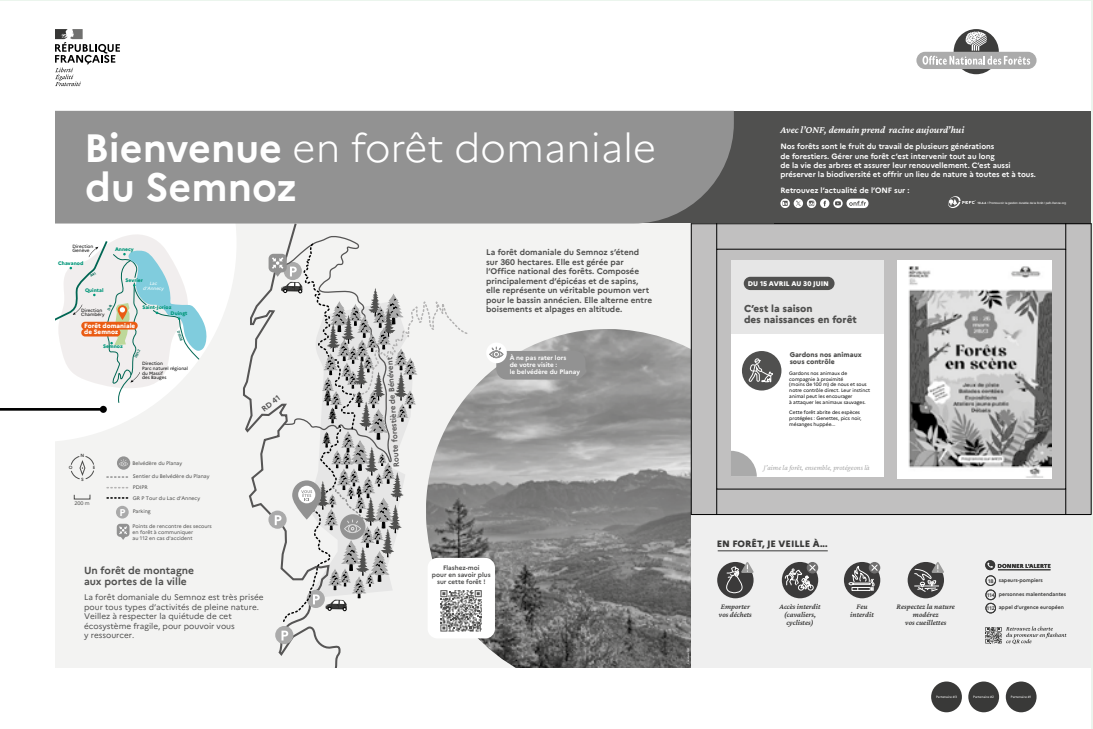
En revanche, on peut :

- modifier le texte qu’elles contiennent
- les redimensionner

Exemple : dans le cas d’une carte de localisation qui montre un territoire très élargi, on aura besoin de plus de place pour que les textes soient bien lisibles. On peut donc agrandir la pastille ronde.

ADAPTABLE

Zone de localisation de la forêt  
En fonction de la carte, la pastille ronde peut s’agrandir et s’adapter au contenu.



Les zones  
mobiles

Cette charte présente des règles, mais elle doit aussi être suffisamment souple pour s'adapter aux différents types de forêts. On essaiera toutefois de se rapprocher au maximum des gabarits.

Des zones mobiles ont été imaginées, on peut donc :

- modifier le texte et contenus
- prévoir une ou plusieurs photos
- déplacer les éléments en conservant la même logique de lecture.

Il faudra veiller à :

- conserver les mêmes proportions
- conserver le même nombre de caractères lorsque c'est indiqué
- respecter la charte graphique ONF et les éléments constitutifs de la charte panneaux
- conserver une bonne lisibilité
- respecter les niveaux de lecture pré-établis dans le gabarit.

→ Voir exemple page 16 avec une forêt dont le format est horizontal.

MOBILE

Zone de texte  
de présentation  
300 caractères

Cette zone peut être légèrement déplacée en fonction du format de la carte. Le texte pourra bien sûr être modifié.

MOBILE

Zone de  
légende +  
carte

Cette zone peut être modifiée, déplacée en fonction de la quantité de contenu et en fonction du format de la carte.

MOBILE

Zone de texte  
descriptif  
250 caractères

Cette zone peut être modifiée, déplacée en fonction de la quantité de contenu et en fonction du format de la carte.

MOBILE

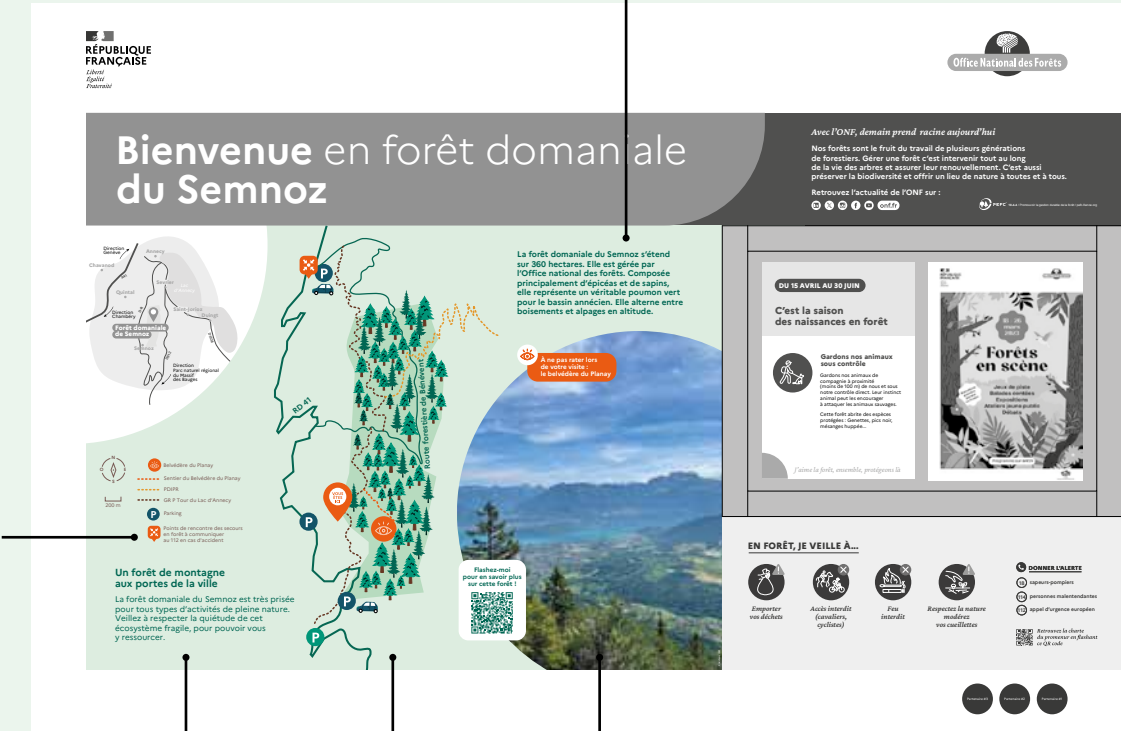
Zone de carte  
détaillée

La carte devra conserver les mêmes proportions que sur le gabarit.

MOBILE

Zone photo  
+ info supp.  
+ QR code

Toutes ces infos sont modifiables, en conservant les codes graphiques.



# Plus en détail

Ci-après, le détail  
des différentes zones  
de textes et de contenus.

Plus en détail :  
les textes

Ci-contre les règles à respecter  
concernant les textes.

La forêt domaniale du Semnoz s’étend sur 360 hectares. Elle est gérée par l’Office national des forêts. Composée principalement d’épicéas et de sapins, elle représente un véritable poumon vert pour le bassin annécien. Elle alterne entre boisements et alpages en altitude.

TEXTE INTRODUCTIF

Nb de caractères	320 c. max.
Typographie	Marianne Bold
Taille du texte	32 pt
Interlignage	37 pt

Un forêt de montagne  
aux portes de la ville

La forêt domaniale du Semnoz est très prisée pour tous types d’activités de pleine nature. Veillez à respecter la quiétude de cet écosystème fragile, pour pouvoir vous y ressourcer.

TITRE ZOOM

Nb de caractères	80 c. max
Typographie	Marianne Bold
Taille du texte	40 pt
Interlignage	45 pt

TEXTE ZOOM

Nb de caractères	200 c. max.
Typographie	Marianne Regular
Taille du texte	32 pt
Interlignage	37 pt

Plus en détail :  
la carte  
de localisation

La carte de situation est placée dans un cercle blanc qui part à la coupe et se fond avec la marge blanche.

Sur la carte de situation, doivent apparaître :

- son environnement (partie grise)
- la surface du massif forestier (partie verte)
- les grands axes routiers
- quelques villes
- le point de localisation de la forêt

Ci-contre, le détail des règles à respecter pour cette zone.



DEMI-CERCLE

Zone de carte de situation

La carte devra se positionner dans un quart de cercle blanc.

Direction Genève

Saint-Jorioz  
Annecy

Lac d'Annecy

A41  
D1508



DIRECTIONS

Accompagnées d'une flèche

Typographie	Marianne Reg
Taille du texte	18 pt
Interlignage	18 pt
Couleur	C0 M0 J0 N100

VILLES PRINCIPALES

Typographie	Marianne Extra Bold
Taille du texte	20 pt
Interlignage	23 pt
Couleur	C88 M0 J60 N11

AUTRES ÉLÉMENTS

En italique	
Typographie	Marianne Regular Italic
Taille du texte	18 pt
Interlignage	18 pt
Couleur	C0 M0 J0 N0 ou C0 M0 J0 N100 (selon le fond)

AXES ROUTIERS

Contour autoroute	7 pt
Contour RD / RN	3 pt
Typographie	Marianne Bold
Taille du texte	14 pt
Interlignage	16 pt
Couleur	C85 M0 J58 N51

POINT DE LOCALISATION

Dans des blocs arrondis

Typographie	Marianne Extra Bold
Taille du texte	25 pt
Interlignage	25 pt
Couleur typo	C0 M0 J0 N0
Couleur fond	C0 M75 J98 N0
Couleur forêt	C53 M0 J85 N0 (teinte 70 %)



## En détail : la carte détaillée

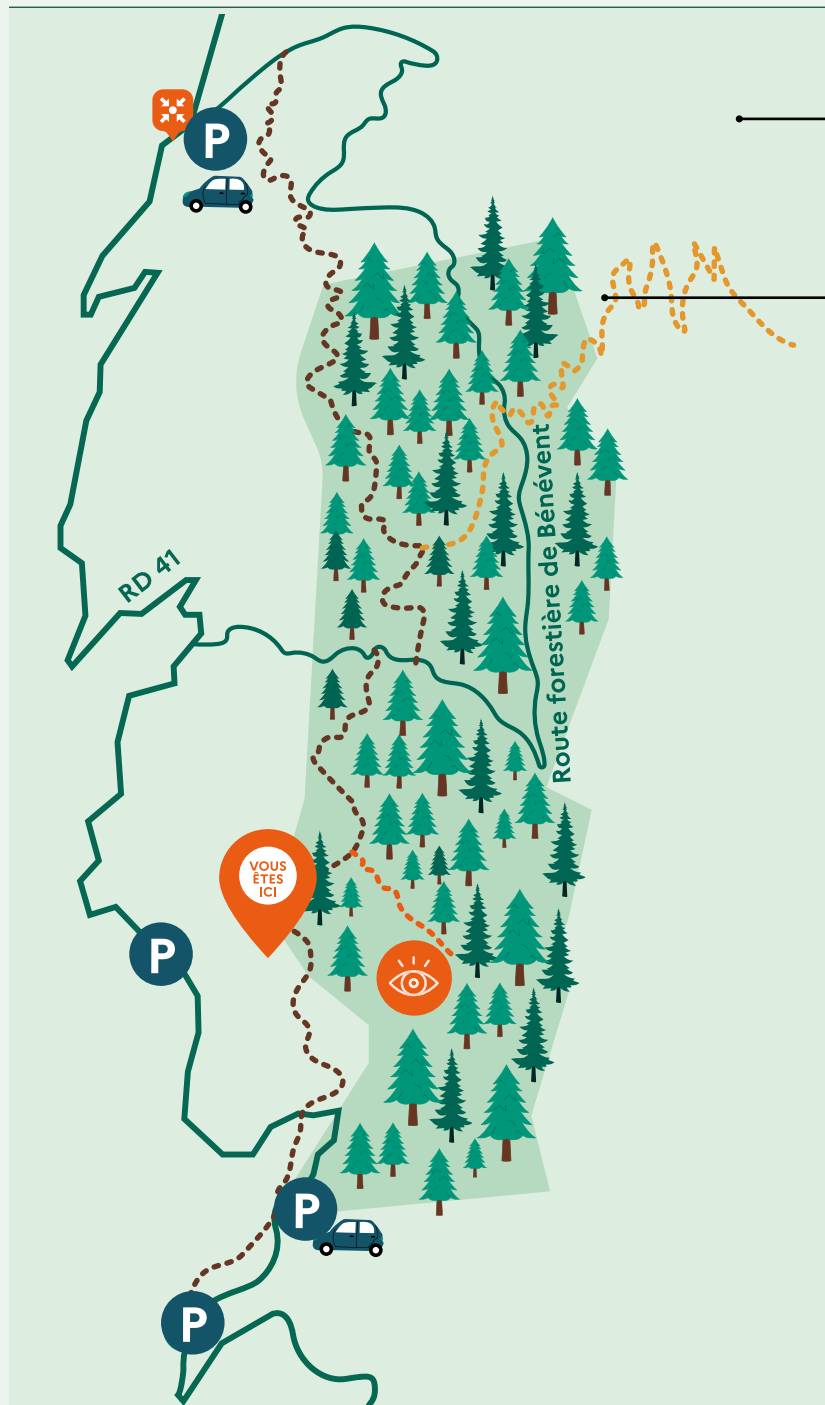
La carte détaillée est placée dans la zone verte.

Sur la carte de la forêt, doivent apparaître :

- la zone de la forêt à découvrir (en vert) accompagnée des pictos des arbres
- les parkings et routes éventuelles + picto voiture
- les lieux importants (maison forestière, lieu patrimonial, etc.)
- les points de vue (en lien avec la photo choisie)
- les points de rencontre
- les tracés des différents sentiers
- le mappin « Vous êtes ici »

Ci-contre, le détail des règles à respecter pour cette zone.

La carte peut être positionnée de manière horizontale ou verticale.



### FOND VERT DE LA ZONE

Couleur C34 M0 J32 N0  
(teinte 50 %)

### DÉLIMITATION DE LA FORÊT

Couleur C34 M0 J32 N0  
(teinte 100 %)

### AXES ROUTIERS

Contour route importante 7 pt  
Contour route secondaire 3 pt  
Typographie Marianne Bold  
Taille du texte 30 pt  
Interlignage 32 pt  
Couleur C85 M0 J58 N51

### SENTIERS DE RANDONNÉE

En tirets pointillés  
Contour sentier 7 pt  
Couleur C0 M75 J98 N0  
C10 M46 J90 N0  
C37 M73 J80 N54

### PICTOS NIVEAU #1

Largeur 25 mm

### PICTOS NIVEAU #2

Largeur 35 mm

### PICTOS NIVEAU #3

Largeur 40 mm

# En détail : autres éléments

Ces éléments se placent en fonction des contenus, de la carte.  
Ci-contre, le détail des règles à respecter pour ces zones.





Belvédère du Planay



Sentier du Belvédère du Planay



PDIPR



GR P Tour du Lac d'Annecy



Parking



Points de rencontre des secours en forêt à communiquer au 112 en cas d'accident



À ne pas rater lors de votre visite :  
le belvédère du Planay

Flashez-moi pour en savoir plus sur cette forêt !





## LÉGENDE

Typographie	Marianne Regular
Taille du texte	20 pt
Interlignage	23 pt
Couleur	C50 M60 J57 N28

## BLOC POINT DE VUE

Typographie	Marianne Bold
Taille du texte	25 pt
Interlignage	28 pt
Couleur	C0 M75 J98 N0

## BLOC QR CODE


Typographie	Marianne Bold
Taille du texte	25 pt
Interlignage	28 pt
Couleur	C85 M0 J58 N51


## BLOC PHOTO

On place la photo dans une forme ronde, cadrage sur le point de vue à ne pas rater.  
En fonction du format de la carte, ce bloc peut être déplacé sur le format.

## Example

Ci-contre, un exemple avec une forêt dont le format est horizontal.


  
**RÉPUBLIQUE**
  
**FRANÇAISE**
  
 Liberté
   
 Égalité
   
 Fraternité







  
**Office National des Forêts**


# Bienvenue en forêt domaniale de Haye

Avec l'ONF, demain prend racine aujourd'hui







Nos forêts sont le fruit du travail de plusieurs générations de forestiers. Gérer une forêt c'est intervenir tout au long de la vie des arbres et assurer leur renouvellement. C'est aussi préserver la biodiversité et offrir un lieu de nature à toutes et à tous.

Retrouvez l'actualité de l'ONF sur :


 Météo France : l'actualité météorologique de la forêt.


Latitude : 48.63754962510077  
 Longitude : 6.1520165843202

-  Site remarquable : la Futaie Charlemagne
-  GR des Pays autour de Nancy
-  Circuit des Mines
-  Circuit de la Cité d'Affrique
-  Parking
-  Points de rencontre des secours en forêt à communiquer au 112 en cas d'accident

## Levez la tête !

Anciennement utilisée pour la production de bois de chauffage, la Futaie Charlemagne est aujourd'hui devenue une majestueuse forêt cathédrale où les arbres grandissent et vieillissent depuis plus de 180 ans !

Flasher-moi  
 pour en savoir plus  
 sur cette forêt !


 À ne pas louer lors  
 de votre visite : la Futaie  
 Charlemagne

La forêt domaniale du Semnoz s'étend sur 360 hectares. Elle est gérée par l'Office national des forêts. Composée principalement d'épicéas et de sapins, elle représente un véritable poumon vert pour le bassin annécien. Elle alterne entre boisements et alpages en altitude.

## EN FORÊT, JE VEILLE À...




Emporter  
vos déchets

Accès interdit  
(cavaliers,  
cyclistes)

Feu  
interdit

Respecter la nature  
modérée vos cueillettes

**DONNER L'ALERTÉ**

-  sapeurs-pompiers
-  personnes malintendantes
-  appel d'urgence européen

Retrouvez le chemin  
 du promeneur ou forestier  
 sur QR code

## Example

Ci-contre, un autre exemple.


  
**RÉPUBLIQUE**
  
**FRANÇAISE**
  
 Liberté
   
 Égalité
   
 Fraternité


  
**Office National des Forêts**

# Bienvenue en forêt domaniale d'Horte

*Avec l'ONF, demain prend racine aujourd'hui*

Nos forêts sont le fruit du travail de plusieurs générations de forestiers. Gérer une forêt c'est intervenir tout au long de la vie des arbres et assurer leur renouvellement. C'est aussi préserver la biodiversité et offrir un lieu de nature à toutes et à tous.

Retrouvez l'actualité de l'ONF sur :








 Mercator : l'assurance-garantie de la forêt.

- 1 Les traces d'antimoine
- 2 Les arbres bio
- 3 Le cycle de vie d'un arbre
- 4 Le réchauffement climatique et les impacts sur la forêt
- 5 Les mares forestières

- Chemin du rougegerge
- Chemin du bruant jaune
- Chemin de la mélange bleue
- Sentier des 4 saisons
- Sentier des millefeuilles

Aire de pique-nique

Parking

Mare

Départ des sentiers

Points de rencontre des secours en forêt à communiquer en forêt à communiquer au 112 en cas d'incident

## Une forêt éco-citoyenne

La forêt domaniale d'Horte un outil pour l'implication, la formation et la sensibilisation grâce au projet ECO HORTE.

La forêt domaniale d'Horte s'étend sur 1 140 hectares. Elle est gérée par l'Office national des forêts. Cette forêt mosaïque est dominée par la présence du chêne, du châtaignier et du pin maritime. Elle alterne entre zones humides et peuplements forestiers.


 À ne pas louper lors de votre visite : l'observatoire du Cledon !

Flasher-moi pour en savoir plus sur cette forêt !

## EN FORÊT, JE VEILLE À...

Emporter vos déchets

Accès interdit aux voitures

Feu interdit

Respectez la nature modérez vos cueillettes

Donner l'alerte

- 1 appels-pompiers
- 2 personnes malintendantes
- 3 appels d'urgence européen

Retournez le chèque de participation au feu vert


  
 Nouvelle-Aquitaine




















  
 CHARENTE DÉPARTEMENT


  
 REMY COUTREAU


  
 ONF

## Annexe

Ci-contre, la liste complète  
des pictogrammes à utiliser

<p><b>01.</b></p>  <p>Accès autorisé aux promeneurs</p>	<p><b>02.</b></p>  <p>Accès autorisé aux cyclistes</p>	<p><b>03.</b></p>  <p>Accès autorisé aux cavaliers</p>	<p><b>04.</b></p>  <p>Circulez sur les chemins (cavaliers, cyclistes)</p>	<p><b>05.</b></p>  <p>Circulez sur les chemins (promeneurs)</p>	<p><b>06.</b></p>  <p>Chien tenu en laisse (1)</p>
<p><b>07.</b></p>  <p>Chien tenu en laisse (2)</p>	<p><b>08.</b></p>  <p>Chiens autorisés</p>	<p><b>09.</b></p>  <p>Pêche autorisée</p>	<p><b>10.</b></p>  <p>Emportez vos déchets</p>	<p><b>11.</b></p>  <p>Laissez la nature propre</p>	<p><b>12.</b></p>  <p>Préservez la nature</p>
<p><b>13.</b></p>  <p>Respectez la nature modérez vos cueillettes</p>	<p><b>14.</b></p>  <p>Attention ! Danger chantiers forestiers</p>	<p><b>15.</b></p>  <p>Ne pas grimper sur les tas de bois risque de chute</p>	<p><b>16.</b></p>  <p>Dépôt d'ordures interdit</p>	<p><b>17.</b></p>  <p>Accès interdit aux promeneurs</p>	<p><b>18.</b></p>  <p>Accès interdit aux cyclistes</p>

## Annexe

Ci-contre, la liste complète  
des pictogrammes à utiliser



Accès interdit  
aux cavaliers



Accès interdit  
(cavaliers, cyclistes)



Accès interdit  
(cavaliers, cyclistes,  
promeneurs)



Accès interdit  
aux chiens,  
même tenus en laisse



Accès interdit  
aux chiens



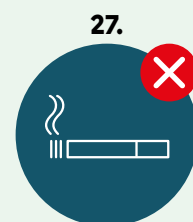
Accès interdit  
aux chasseurs



Feu interdit  
(1)



Feu interdit  
(2)



Interdiction  
de fumer



Cueillette interdite



Accès interdit  
aux voitures



Accès interdit  
aux motos



Accès interdit  
aux véhicules  
à moteur (1)



Accès interdit  
aux véhicules  
à moteur (2)



Bivouac  
interdit



Camping  
interdit



Pêche  
interdite

# 08

# Panneaux de financements

Contexte

Panneaux de chantier temporaires

Panneaux de financement pérennes

---

## 08 Panneaux

### *De financements*

Dans le cadre de l'article 83 de la loi engagement et proximité, et de l'application du décret n°2020-1129 du 14 septembre 2020 pris pour l'application de l'article L. 1111-11 du code général des collectivités territoriales, des panneaux doivent être utilisés pour faire connaître le plan de financement des investissements publics.

Lorsqu'une opération d'investissement bénéficie de subventions de la part de personnes publiques, la collectivité territoriale ou le groupement maître d'ouvrage publie son plan de financement et l'affiche de manière permanente pendant la réalisation de l'opération et à son issue.



## 08 Panneaux

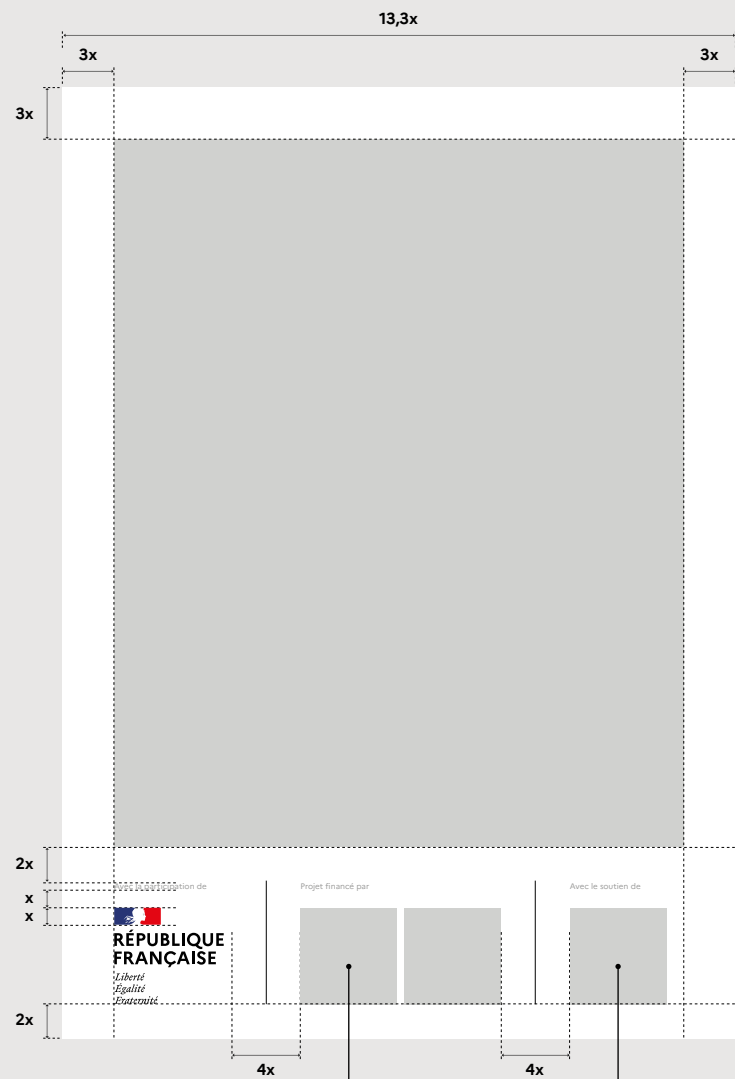
### *Financements de chantier temporaires*

L'affichage des financements sur les panneaux de chantier est encadré\*.

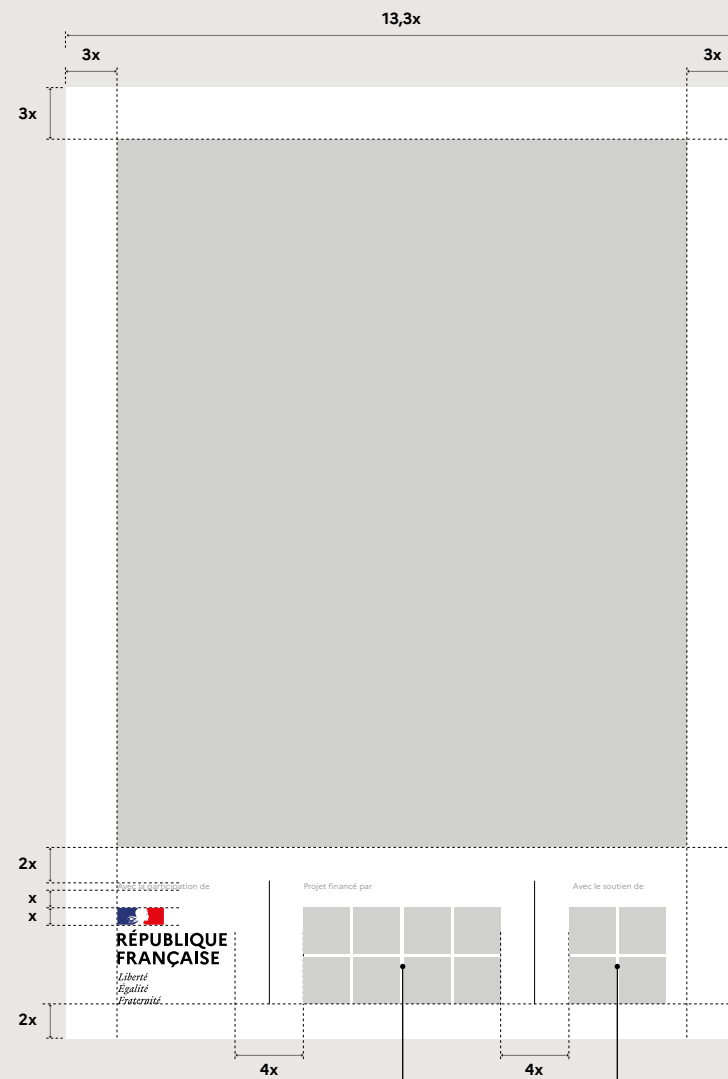
Il est possible d'ajouter à la zone de contenu des informations sur la nature des travaux et des financements attachés.

Dans le bandeau inférieur peuvent apparaître tous les logos des partenaires et coémetteurs.

\*Application du décret n°2020-1129 du 14 septembre 2020 pris pour l'application de l'article L. 1111-11 du code général des collectivités territoriales.



**PARTIES PRENANTES**  
en zone inférieure avec  
possibilité d'y apposer  
tous les logotypes  
des co-émetteurs  
ou des partenaires



## 08 Panneaux

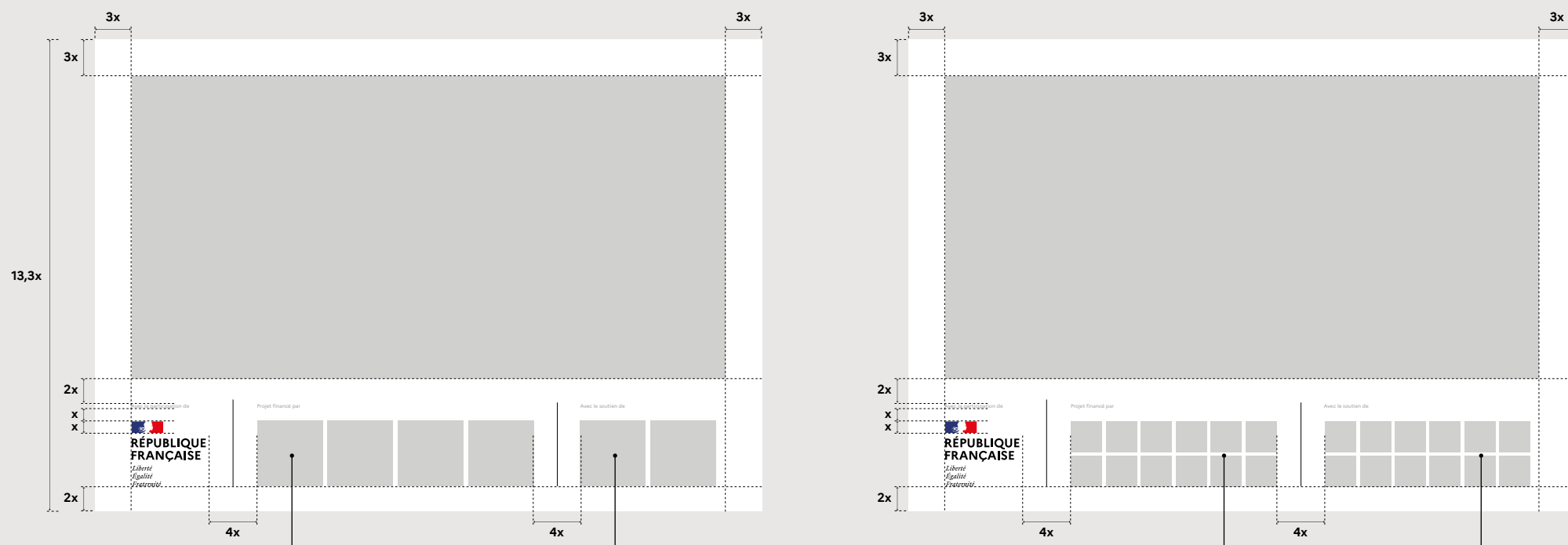
### *Financements de chantiers temporaires*

L'affichage des financements sur les panneaux de chantier est encadré\*.

Il est possible d'ajouter à la zone de contenu des informations sur la nature des travaux et des financements attachés.

Dans le bandeau inférieur peuvent apparaître tous les logos des partenaires et coémetteurs.

\*Application du décret n°2020-1129 du 14 septembre 2020 pris pour l'application de l'article L. 1111-11 du code général des collectivités territoriales.



PARTIES PRENANTES  
en zone inférieure avec  
possibilité d'y apposer  
tous les logotypes  
des co-émetteurs  
ou des partenaires

## 08 Panneaux

### *De financement pérennes*

L'affichage des financements sur des panneaux pérennes est aussi encadré\*.

Il est possible d'ajouter à la zone de contenu des informations sur la nature des financements.

\*Application du décret n°2020-1129 du 14 septembre 2020 pris pour l'application de l'article L. 1111-11 du code général des collectivités territoriales.

