



Charte graphique

Version juin 2019

Introduction

L'Orif, créée en 1948, est constituée de 10 sites ainsi qu'une direction générale et compte plus de 450 collaboratrices et collaborateurs.

A la suite de son 70^e anniversaire, pour affirmer sa place d'acteur majeur offrant des prestations élargies dans son domaine de compétences, l'Orif s'est dotée d'un nouveau logo et d'une nouvelle identité graphique qui communique notre image et nos compétences.

La charte graphique doit être considérée comme un élément clé de l'identité d'entreprise de l'Orif. Elle doit, pour se faire, être utilisée correctement pour transmettre nos valeurs et notre image sur le marché de l'intégration professionnelle et au-delà.

En tant qu'institution qui veut se démarquer par la qualité de ses services et sa fiabilité, nous devons utiliser cette charte graphique de façon uniforme selon les directives prescrites dans ce guide – ceci en interne comme à l'externe.

Merci à chacun d'œuvrer dans ce sens.

Pour la direction générale

Laurent Kobi
Responsable communication

Où trouver les documents, comment passer une commande.

Pour tous les collaborateurs :

MonOrif > Documents corporate (tous)



indique que le matériel est disponible sous le lien Documents corporate dans MonOrif

Pour les membres EDE :

OrifIntra > Guichet communication (EDE)



indique que le matériel est disponible sur la page Guichet communication de Orif Intra

Index

<u>Logotype</u>	4
<u>Couleurs</u>	8
<u>Polices de caractère</u>	9
<u>Traitement des images</u>	10
<u>Papeterie - En-tête A4</u>	11
<u>Document Word neutre pour usage interne</u>	12
<u>Document Excel neutre</u>	13
<u>Papeterie - enveloppes</u>	14
<u>Papeterie -carte de visite</u>	15
<u>Fourre pour documents</u>	17
<u>Communication print</u>	18
<u>Annonce emploi</u>	20
<u>Certificat, attestation Orif</u>	21
<u>Signalétique</u>	22
<u>Signalétique véhicules</u>	23
<u>Support type Rollup</u>	24
<u>Fond d'écran</u>	25
<u>Signature courriel</u>	26
<u>Communication digitale (Site internet)</u>	27
<u>PowerPoint</u>	28
<u>Droits d'auteur et copyright</u>	29

Le logotype

Le logotype

Orif Intégration et
formation
professionnelle

** Variante 1*

Orif
Intégration et
formation
professionnelle

** Variante 2*

Orif

[MonOrif > Documents corporate \(tous\)](#)

La signature «Intégration et formation professionnelle» fait partie intégrante du logotype.

Elle est issue de l'appellation «Orif, Organisation romande
pour l'intégration et la formation professionnelle».

* Les variantes 1 et 2 sont autorisées dans de rares cas :
verso carte de visite, signalétique spécifique.
→ Leur utilisation est soumise à l'autorisation du RCOM.

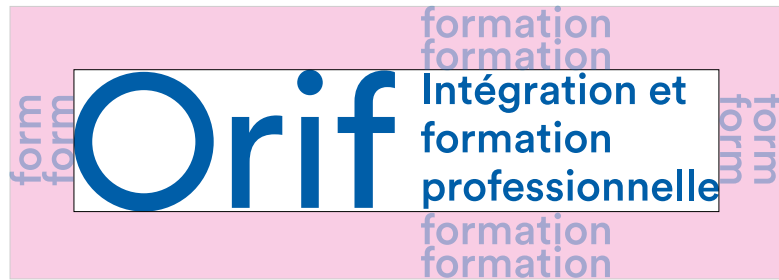
Construction du logo et police de caractère

Le logotype Orif est constitué de :

- La police de caractère CIRCULAR PRO pour les lettres «rif» et la signature
- Un rond parfait pour le «O» de Orif

Le logotype

Zone non imprimable



Taille minimum



Taille exacte dans un document Word



Zone non imprimable

Le logo doit toujours être présenté dans un espace aéré, que ce soit pour une annonce, une présentations power point ou autre.

C'est pourquoi une «zone non-imprimable» autour de ce dernier a été définie et doit être respectée. Cette zone équivaut à 2 hauteurs du mot «formation».

Taille et proportions

Le logo ne doit pas mesurer moins de 30 mm de large. Au-dessous, le texte de baseline ne sera plus lisible.

→ **Le logo ne doit jamais être modifié ou déformé dans ses proportions**

Le logotype

Impression 1 couleur

Orif Intégration et
formation
professionnelle

*Impression valeurs de gris
(noir 100%)*

Orif Intégration et
formation
professionnelle

Fond bleu Orif

Orif Intégration et
formation
professionnelle

Fond beige Orif

Orif Intégration et
formation
professionnelle

Fond noir

Orif Intégration et
formation
professionnelle

Les couleurs du logo

En couleur, le logo existe uniquement en bleu ou en noir.
Aucune autre variante n'est autorisée.

Valeurs quadri du bleu :

cyan	100%
magenta	60%
jaune	0%
noir	0%

Valeur Pantone : PANTONE 2935 U
RVB : 0 94 168

Utilisation en négatif

Afin de préserver une cohérence dans la version négative du logo, seules les versions présentées sont admises.

Bien que présenté ici sur deux fonds de couleur, le logo ne peut être disposé dans un cartouche.

Le logotype

Les caractères ne doivent pas être changés de couleur

Orif **Intégration et formation professionnelle** **Non!**

Le logotype ne peut être déformé en hauteur ou largeur

Orif **Intégration et formation professionnelle** **Non!**

La distance entre le sigle et la partie typo ne peut être modifiée

Orif **Intégration et formation professionnelle** **Non!**

La proportion entre le sigle et la partie typo ne peut être modifiée

Orif **Intégration et formation professionnelle** **Non!**

Utilisations et transformations non conformes

Le logo Orif ne peut être transformé, ou modifié, de quelque manière qu'il soit.
Son utilisation dans des couleurs non corporate (autres que les pantones et leurs équivalences quadri et noir-blanc) n'est pas admise.

Tout type de déformation, modification de proportion ou changement de typographie sont également prohibés.
Et bien que le sigle soit utilisable sans la partie typographique, l'inverse est au contraire interdit.

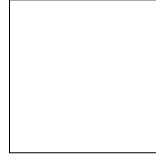
Les couleurs Orif

Le bleu symbolise l'Orif, la formation, l'économie.



Le beige (couleur peau) symbolise l'humain en général et nos bénéficiaires.

Le brun est utilisé dans les textes. Il ressort mieux que le «beige peau» sur fond blanc.



Le blanc offre une respiration en contraste avec le bleu, le beige ou le brun. Il est utilisé dans les textes sur fond bleu ou beige.

*Amenimax iminctet,
cus dit res non natur
suntur sa dollupt
atiandit escillam*

*Velluptiame optatio
officie ndisquiam, sim
et vent landis num ut
odit ut*

*Ehenis molesequis ende
delluptat quostiunt.
Temporu mquiante
nonse voloreperem ea*

Non!

*Erciliquatur solorro
blat porro quat.
Con cupitint et volupta
nobit eum quidund*

Non!

*Ehenis molesequis ende
delluptat quostiunt.
Temporu mquiante
nonse voloreperem ea*



Valeurs quadri :

cyan	100%
magenta	60%
jaune	0%
noir	0%

Pantone :
PANTONE 2935 U



Valeurs quadri :

cyan	14%
magenta	22%
jaune	45%
noir	40%

Pantone :
PANTONE 7557 U



Valeurs quadri :

cyan	8%
magenta	12%
jaune	29%
noir	11%

Pantone :
PANTONE 4545 U

Les polices de caractères

Typographie Circular Pro

Circular Pro

Circular Pro et ses choix de graisses

Circular Pro Book
Circular Pro Book Italic
Circular Pro Medium
Circular Pro Medium Italic
Circular Pro Bold
Circular Pro Bold Italic
Circular Pro Black
Circular Pro Black Italic

Exemples et couleurs

Anihilibus aliqui cum inia cum quia quiasimus ium sed quatquia qui sum et et aut dendae. Itatiist est dolores et utem et voleniet omniminus, od min exersperum etusantia di omnima conetur acesequi odit volor reiunt aut vellam et fuga. Onse ne venimenistio tet.

Book, corps 8

Anihilibus aliqui cum inia cum quia quiasimus ium sed quatquia qui sum et et aut dendae. Itatiist est dolores et utem et voleniet omniminus, od min exersperum etusantia di omnima conetur acesequi odit volor reiunt aut vellam et fuga. Onse ne venimenistio tet.

Book Italic, corps 9

Anihilibus aliqui cum inia cum quia quiasimus ium sed quatquia qui sum et et aut dendae. Itatiist est dolores et utem et voleniet omniminus, od min exersperum etusantia di omnima conetur acesequi odit volor reiunt aut vellam et fuga. Onse ne venimenistio.

Medium, corps 10

Circular Pro et ses utilisations

La police Circular Pro est à l'usage unique de la communication corporate (logo, supports papier ou numériques, affiches, signalétique, etc.).

Elle n'est en aucun cas installée sur les postes des collaborateurs.

Arial et ses utilisations

La police Arial est utilisée pour la rédaction des courriers ou tous les autres documents de type rapport, PV, etc.

Les courriers ne sont pas rédigés en Circular Pro.

Traitements des images

Pleine couleur



Bichromie noir - beige



Bichromie bleu - beige



Traitement des images

Il n'y a que 3 traitements autorisés :

1. En pleine couleur
2. En bichromie noir et beige
3. En bichromie bleu et beige

Technique utilisée pour les bichromies

1. L'image est traitée en Mode «Niveaux de gris» dans Photoshop
2. Elle est sauvée au format TIF, haute résolution
3. Importée dans InDesign, la bichromie est appliquée dans l'image : 100% de noir ou de bleu et entre 40 et 80 de beige selon la nature de l'image et son contraste.

Papeterie - En-tête A4

Papier à en-tête A4

En haut de page à gauche :

Nom du site
ou
du **service**
ou
de la **direction générale**

Adresse
Tél. no général (11)
Fax
email du site ou service

Texte :

La police de caractère :
Arial (normal ou gras)
Corps 11

En bas de page à gauche:
www.orif.ch

En bas de page à droite:
logo Orif bleu

Orif direction générale

Chemin de Pré-Yonnet 2
Case postale 398
1860 Aigle
Tél. 058 300 11 11
Fax 058 300 11 99
info@orif.ch

Madame
Anne-Marie Campiche
Route de Villars-Vert 12
1752 Villars-sur-Glâne

4 x L

Aigle, le 5 mai 2019

Cotisations 2018-2019
Aux membres de notre association

2 x L

Madame,

Quisque tempor, elit nec sagittis gravida, justo neque fermentum dolor, ac feugiat metus ex volutpat odio. Donec finibus dictum elit vitae dictum. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Sed efficitur blandit felis et varius.

Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Aliquam erat volutpat. Curabitur quis bibendum lacus, facilisis dapibus massa. Integer dapibus sed mauris eget semper. Etiam maximus risus vitae condimentum dignissim. Donec quam est, fringilla non consectetur non, ullamcorper ac erat.

Phasellus et magna aliquet, dapibus nisl sed, finibus purus. Donec id nulla id eros commodo commodo. Vivamus risus ipsum, pellentesque at eros quis, ullamcorper ornare urna.

1 x L

Orif direction générale

3 x L

Laurent Kobi
Responsable communication

35 mm

25 mm

Annexe : 1 bulletin de versement

25 mm

www.orif.ch

Orif Intégration et formation professionnelle

MonOrif > Documents corporate (tous)

En-tête A4 pour les courriers externes

Si le courrier ou le document dépasse 1 page, la **deuxième page et les suivantes sont aussi imprimées avec l'en-tête et le pied de page.**

La pagination doit être centrée en bas de page pour ne pas empiéter sur le logo à droite.

Il n'y a jamais de numéro de page sur la page 1.

Référence pour la mise en page

Le GUIDE ASSAP «La mise en page» fait référence pour toutes les règles de mise en forme.

Commande et Qualité du papier

Le papier à en-tête officiel qui sert aux courriers externes se commande **uniquement via le guichet communication.**

La qualité du papier est un papier 100% recyclé.

Document Word neutre pour usage interne



En-tête du document

- logo Orif bleu
- Taille 6 cm
- 1 cm du bord gauche
- 1 cm du haut de page

- Titre Arial
- corps 14 gras
- Centré

Texte :

La police de caractère :
Arial (normal ou gras)
Corps 11

Directives pour la prise en charge de la formation continue

1 Introduction

1.1 But et définition

Définir les principes de prise en charge des frais et de l'octroi du temps consacré à la formation continue des collaborateurs. La formation continue est la poursuite ou la reprise de l'acquisition de compétences organisée après la conclusion de la formation de base afin de rafraîchir les connaissances, aptitudes et savoir-faire acquis, de les approfondir et de les enrichir, ou encore d'acquérir de nouvelles connaissances, aptitudes et savoir-faire.

1.2 Bases

- CCT MSP Orif, art. 39 et 41 ; Règlement interne des éducateurs Orif, art. 27 à 31 ; CCT des éducateurs VS, art. 30 et 34 ; Statuts services généraux et administratifs, article 32 et 33.
- Descriptif de poste mentionnant la formation continue exigée ou souhaitée.

2 Intention

L'Orif entre en matière exclusivement pour des formations continues en lien avec l'activité professionnelle exercée. Il s'agit de différencier deux catégories, à savoir

- Les formations continues exigées par l'employeur ;
- Les formations continues souhaitées.

3 Formations continues exigées par l'employeur

3.1 Temps mis à disposition

L'entier du temps consacré à la formation est considéré comme temps de travail. Le temps octroyé correspond à la durée quotidienne moyenne, sur la base de la durée hebdomadaire, soit par exemple 8h par jour et 4h par demi-jour de formation pour une semaine de travail de 40h.

3.2 Frais de formation

L'Orif supporte la totalité des frais de formation tels que les frais d'inscription, d'écologie, de déplacement, d'éventuel logement ou de repas, selon les directives internes.

4 Formations continues souhaitées par l'une des parties

4.1 Temps mis à disposition

Le temps est octroyé par l'employeur jusqu'à concurrence de 10 jours par année non cumulables d'une année à l'autre. Le collaborateur à temps partiel a droit à un nombre d'heures de formation continue proportionnel à son taux d'activité. Pour les formations dépassant le nombre maximum de 10 jours, le temps en sus doit être pris sur le temps libre du collaborateur.

4.2 Frais de formation

L'Orif supporte 70% des frais de formation tels que les frais d'inscription, d'écologie, de déplacement, d'éventuel logement ou de repas, selon les directives internes.

RD1.020 A

1/4

[MonOrif > Documents corporate \(tous\)](#)

Document Word neutre

Ce document est limité à l'usage interne.
Il ne peut en aucun cas remplacer le papier à en-tête.

Référence pour la mise en page

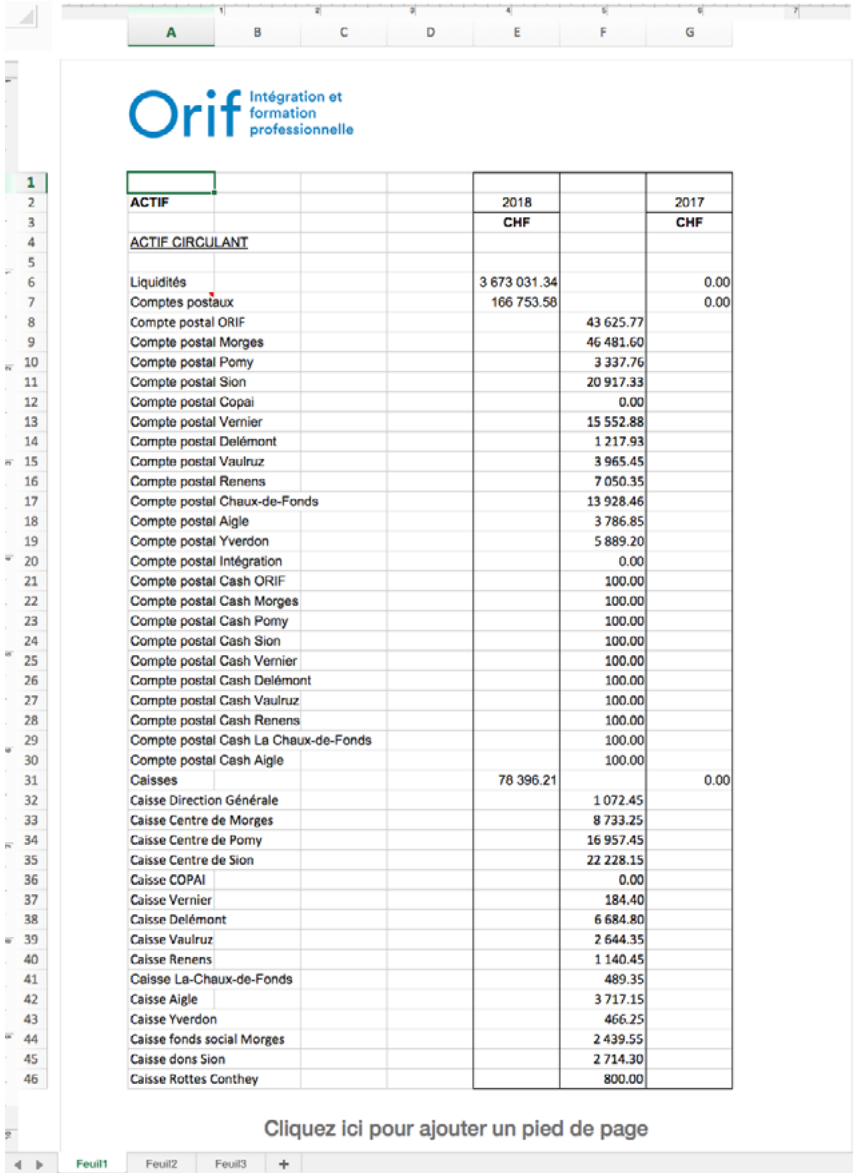
La mise en page est laissée libre en fonction de l'usage.

Le GUIDE ASSAP «La mise en page» fait référence pour toutes les règles de mise en forme.

Document Excel neutre

En-tête du document

- logo Orif bleu
- Taille 6 cm
- Aligné sur la colonne 1
- 1 cm du haut de page



Orif		Intégration et formation professionnelle	2018	2017
			CHF	CHF
ACTIF				
ACTIF CIRCULANT				
Liquidités			3 673 031.34	0.00
Comptes postaux			166 753.58	0.00
Compte postal ORIF				43 625.77
Compte postal Morges				46 481.60
Compte postal Pomy				3 337.76
Compte postal Sion				20 917.33
Compte postal Copai				0.00
Compte postal Vernier				15 552.88
Compte postal Delémont				1 217.93
Compte postal Vaulruz				3 965.45
Compte postal Renens				7 050.35
Compte postal Chaux-de-Fonds				13 928.46
Compte postal Aigle				3 786.85
Compte postal Yverdon				5 889.20
Compte postal Intégration				0.00
Compte postal Cash ORIF				100.00
Compte postal Cash Morges				100.00
Compte postal Cash Pomy				100.00
Compte postal Cash Sion				100.00
Compte postal Cash Vernier				100.00
Compte postal Cash Delémont				100.00
Compte postal Cash Vaulruz				100.00
Compte postal Cash Renens				100.00
Compte postal Cash La Chaux-de-Fonds				100.00
Compte postal Cash Aigle				100.00
Caisses			78 396.21	0.00
Caisse Direction Générale				1 072.45
Caisse Centre de Morges				8 733.25
Caisse Centre de Pomy				16 957.45
Caisse Centre de Sion				22 228.15
Caisse COPAI				0.00
Caisse Vernier				184.40
Caisse Delémont				6 684.80
Caisse Vaulruz				2 644.35
Caisse Renens				1 140.45
Caisse La-Chaux-de-Fonds				489.35
Caisse Aigle				3 717.15
Caisse Yverdon				466.25
Caisse fonds social Morges				2 439.55
Caisse dons Sion				2 714.30
Caisse Rottes Conthey				800.00

Cliquez ici pour ajouter un pied de page

MonOrif > Documents corporate (tous)

Document Excel neutre

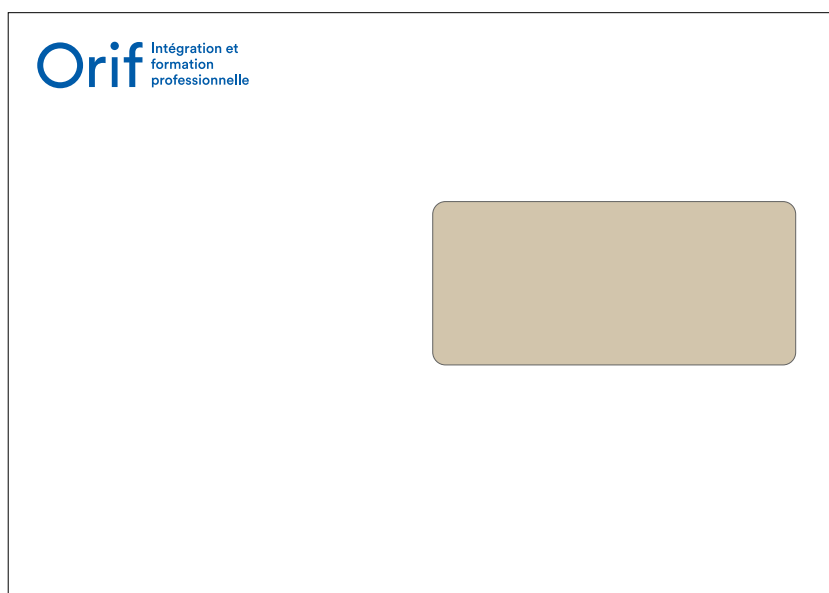
Ce document est limité à l'usage interne.

Papeterie - enveloppes

Enveloppes

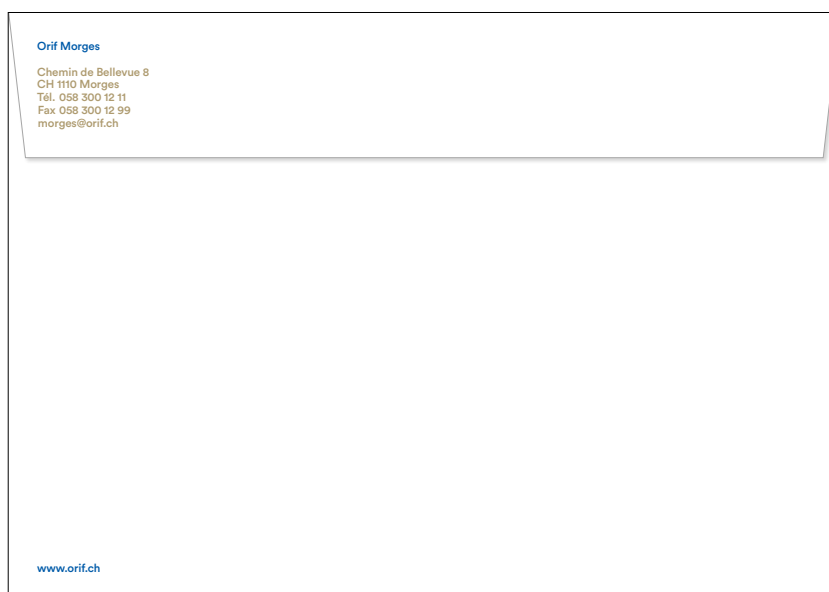
Recto

- Logo Orif uniquement



Verso

- Nom du site en bleu
- Coordonnées en brun
- www.orif.ch en bleu



OrifIntra > Guichet communication (EDE)



Enveloppes

Les enveloppes existent au format :

- C5 avec ou sans fenêtre
- C4 horizontale sans fenêtre
- C4 verticale avec fenêtre

Commande et Qualité du papier

Les enveloppes officielles se commandent uniquement via le guichet communication.

La qualité du papier est un papier 100% recyclé.

Papeterie - carte de visite

Carte de visite

Recto :

- Nom et coordonnées du site ou du service (en bleu)
- **Tél. général du site (11)**
- ou **Tél. directe (pas les deux)**
- Fax (en option)
- Mobile
- Prénom et nom
- Fonction
- logo et www.orif.ch



Verso :

- Logo sans signature
- Blanc sur fond bleu



OrifIntra > Guichet communication (EDE)

Numéros de téléphone

IMPORTANT

Les différents numéros s'écrivent uniquement ainsi :

Tél. 058 300 11 11

Fax 058 300 11 99

Mobile 079 409 30 50

Il faut choisir entre le no général (11) ou le numéro directe

→ Pas de : 058 300 11 11 **(06)-directe**

→ Pas de : **+41-(0)-58** 300 00 00

→ Pas de : **+41-79** 123 45 67

Fonction et service

→ Les titres ne sont pas autorisés.

Par exemple : «Ingénieur HES» ou «avec Brevet fédéral»

Adresse

→ Une seule adresse figure sur la carte. C'est l'adresse du lieu de travail.

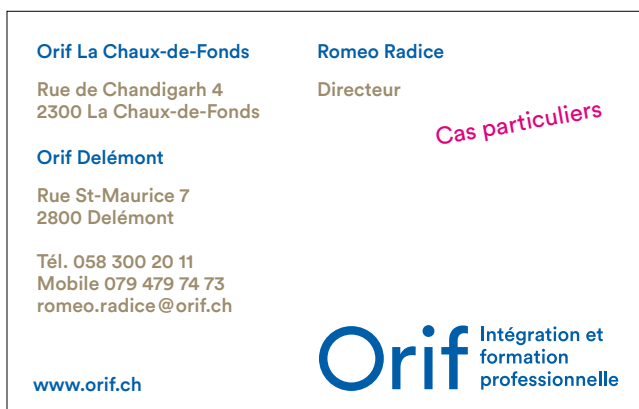
→ Pas d'adresse administrative + lieu de travail

Des exceptions sont fixées par le RCOM et les RH.

Papeterie - carte de visite- cas particuliers

Carte de visite

Exemples de cas particuliers



Commande et Qualité du papier

Les cartes de visite se commandent uniquement via le guichet communication par paquet de 100 ex.

La qualité du papier est un papier 100% recyclé.

Fourre pour documents

Fourre pour documents Orif et carte de visite



OrifIntra > Guichet communication (EDE)

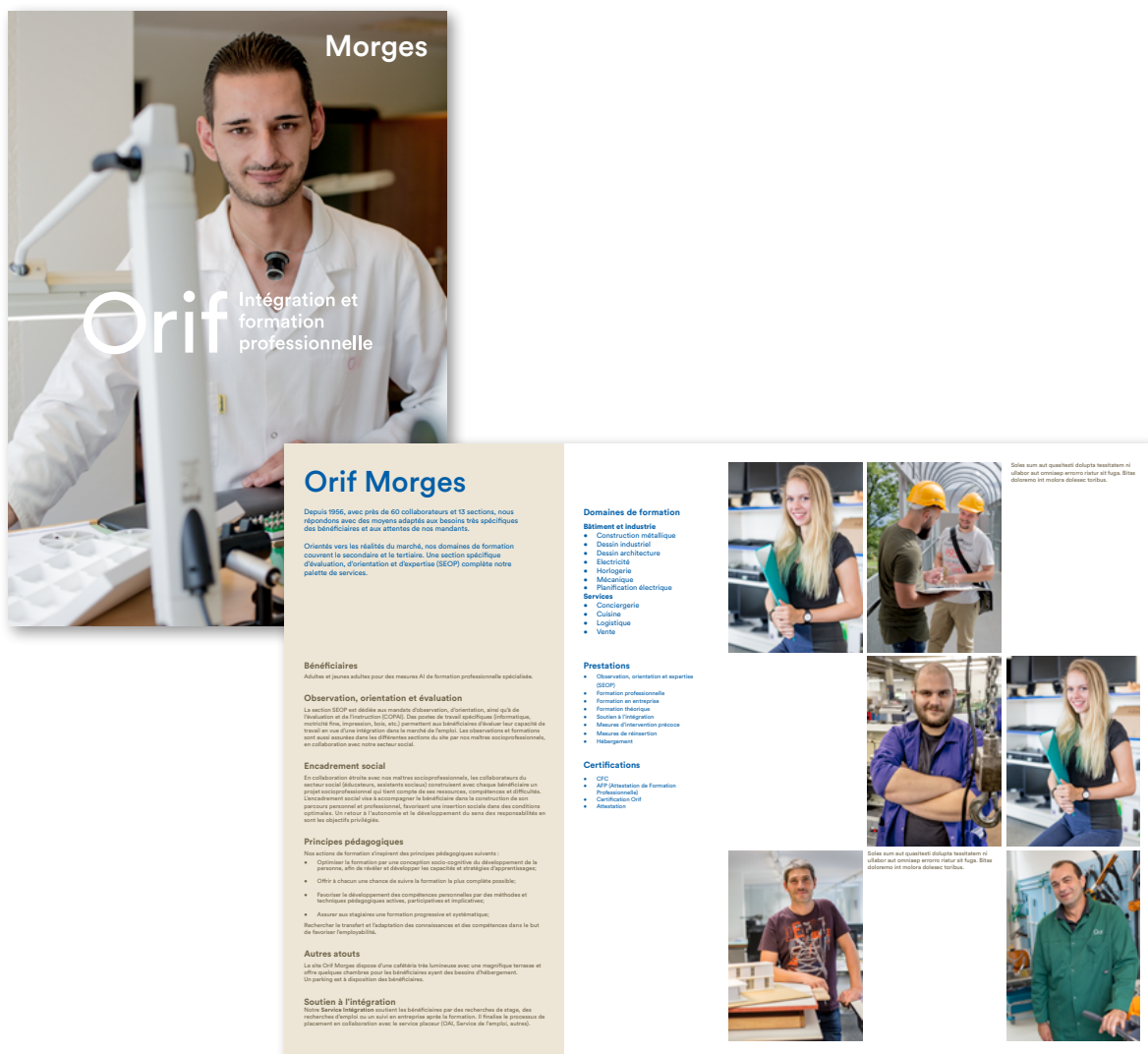
Commande et Qualité du papier

Ce matériel se commande uniquement via le guichet communication.

La qualité du papier est un papier 100% recyclé.

Communication print

Exemple plaquettes des sites



Pour consultation/envoi email (PDF léger)
[MonOrif > Documents corporate \(tous\)](#)

Pour impression
[OrifIntra > Guichet communication \(EDE\)](#)

Directives générales Plaquette site Orif

Page 1 :

Le logo Orif est toujours centré et en blanc

Le nom du site est en blanc, en haut à droite.

Page 2 + 3

1 bloc texte descriptif

4 blocs textes

Domaines de formation

Prestations

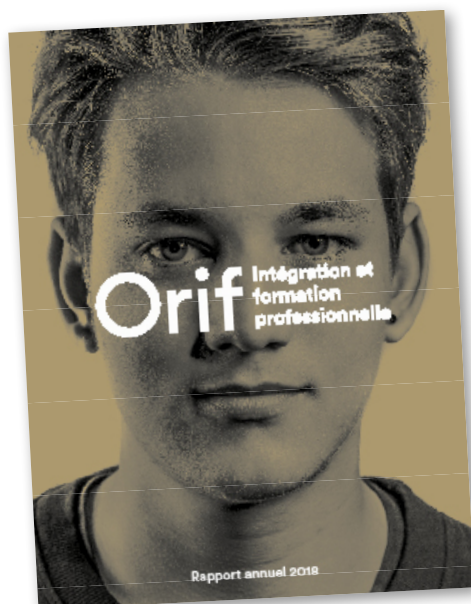
6 blocs image

Format et qualité

Plaquettes des sites, format A3 plié en deux
Papier Rebello 300g

Communication print

Exemple Rapport annuel 2018



Pour consultation/envoi email (PDF léger)
MonOrif > Documents corporate (tous)

Pour impression
OrifIntra > Guichet communication (EDE)

Directives générales Rapport annuel

Le rapport est réalisé par
Studio Frédéric Held, Lausanne
sous la responsabilité du RCOM et de
l'assistante de direction du DG

Format

Rapport annuel, format 20 × 26,5 cm

Annonce emploi

112 mm

Annonce emploi

L'annonce respecte les critères suivants :

- Police Circular Pro
- Fonction corps 16 bold
- Texte corps 7.2 regular

- 112 mm de large max.
- la moins haute possible
- 1 couleur : noir 100%
- filet 0,25 pt

Pas soucis de simplification de la lecture, la fonction est rédigée au masculin avec l'ajout (h/f) après la fonction.

Orif Intégration et
formation
professionnelle

L'Orif est présente en Suisse romande avec 10 sites de formation et plus de 450 collaborateurs-trices. Nous recherchons pour l'Orif Valruz :

Un formateur dans le domaine de l'informatique à 100 % (h/f)

Mission

- Assurer l'évaluation, la formation pratique et théorique des bénéficiaires de la section informatique (niveau CFC)
- Accompagner au quotidien les bénéficiaires dans leur démarche d'intégration
- Développer et entretenir un réseau d'entreprises permettant d'obtenir des places de stage et/ou de travail pour les bénéficiaires
- Passation de tests spécifiques d'évaluation (français, mathématiques, Basic Check, plateforme en ligne)
- Assurer l'adéquation de la formation aux exigences ICT du marché

Profil et compétences

- Diplôme d'ingénieur HES souhaité et/ou informaticien avec une expérience pratique dans divers domaines informatiques (administration réseau, sites Web, développement)
- Diplôme de MSP ou une expérience dans l'enseignement serait un atout
- Capacités d'analyse, d'organisation et de planification
- Compétences rédactionnelles
- Bonnes connaissances du tissu économique régional
- Intérêt et aptitudes à travailler et collaborer en équipe pluridisciplinaire

Nous offrons

- Un cadre de travail varié et stimulant
- Des prestations sociales avantageuses
- Des possibilités de formation continue

Entrée en fonction : 1^{er} juin 2019 ou date à convenir

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, nous vous invitons à adresser votre dossier de candidature complet avec photo, jusqu'au 19 avril 2019 à :

Orif Valruz, M. Alain Cuennet, directeur, Grand-Rue 96 A, 1627 Valruz

Des renseignements peuvent être obtenus auprès de M. Alain Cuennet au 058 300 18 11.

www.orif.ch

Placer une annonce

Seul le Service RH est habilité à placer des annonces dans les médias.

Dans tous les cas les administrations des sites s'adressent au service RH et respecte le modèle Word que le service RH met à disposition pour rédiger l'annonce.

Certificats et attestations

The image shows three overlapping document templates. The top-left template is titled 'Certificat de formation' and features the Orif logo (Intégration et formation professionnelle). The bottom-left template is titled 'Attestation de compétences' and also features the Orif logo. The rightmost template is a detailed form with the following fields:

Madame, Monsieur

Prénom NOM DE FAMILLE

Né(e) le jour mois 19XX
Originaire de ville (Canton ou Pays)

A suivi avec succès sa formation et réussi les examens de

PROFESSION

Date (le XX mois 20XX)

Prénom Nom
Fonction
Orif xxxxxxxxxxx (nom du site)

[OrifIntra > Guichet communication \(EDE\)](#)

Impression

La base «neutre» du document est imprimée sur le papier Rebello 300g.

L'intitulé (par exemple Certificat de formation) peut être créé sur demande auprès du RCOM.

Contenu

Le «contenu» du document est au format WORD.

Il est composé de plusieurs champs prédéfinis (corps, taille, couleur) qui doivent être complétés de cas en cas.

Il est disponible dans la bibliothèque «Documents corporate».

Signalétique

Version «positif»

Orif Intégration et
formation
professionnelle

Version «négatif»

Orif Intégration et
formation
professionnelle

Exemples



Usage

La signalétique applique les règles en usage pour l'utilisation du logo.

Sur les supports traditionnels de signalétique (totems, vitres, façades de bâtiment) le logo est soit :

- bleu sur fond blanc
- blanc sur fond bleu (plus visible selon le contexte)

Contenu

Les informations autres que le logo et sa signature sont toujours dans la police Circular Pro et respecte le code couleur.

Mise à jour

S'adresser au RCOM via le Guichet communication

Signalétique des véhicules

Version «Grande»

Pour utilitaire ou Service Intégration



Version «Petite»

Pour véhicule de fonction (DG, EDE)

Version «Grande»

Pour utilitaires et véhicules du Service Intégration.

Emplacements

Sur les 2 portières avant.

Largeur : 80 cm

Sur l'arrière, en petit, sur la droite.

Largeur : 20 cm

Mise à jour

Seule la société M-Road est habilitée à gérer et effectuer les mises à jour des autocollants.

Version «Petite»

Pour véhicules de fonction (DG, EDE)

Emplacements

Sur les 2 portières avant, à la hauteur des rétroviseurs.

Largeur : 20 cm

Sur l'arrière, en petit, sur la droite.

Largeur : 20 cm

Support type Rollup

Rollup bleu et beige



Rollup

En version bleu et beige, ils servent à communiquer :

- la marque «Orif» et
- le «smiley» Former, intégrer, ensemble

Emplacements

Manifestation : sur scène, à l'entrée, lieu de l'apéro

Au quotidien : à l'entrée du site

Conférence de presse : à l'arrière de la table orateur

Dimensions

Hauteur : 200 cm

Largeur : 100 cm

Livré avec un sac de transport

Fond d'écran

*Sous Windows 7 Pro.
(1920 × 1080)*



Emplacement

Le logo en blanc sur fond bleu est placé en bas à droite de l'écran.

Il est à gauche des informations gérées par le SIT (no OR, IP, identifiant, etc.)

Mise à jour

Uniquement par le Service IT (555)

Signature courriel

Signature courriel

Respecter les critères suivants :

- Police Arial
 - 11 Pts
 - Couleur noir
 - Le Logo Orif est placé sous la signature.
- Sa taille est : 180 × 96 pixels
Définition 96 dpi
Il est disponible dans monOrif sous «Documents corporate».

Prénom Nom (en gras)

Fonction

Orif + nom de votre site
Adresse complète
Téléphone générale ou direct
Mobile (option)
Fax (option)
Email
Adresse site internet Orif (avec hyperlien)
+ logo

Signature externe

De : Orif (Kobi Laurent) ⇅
À : info@orif.ch
Cc :
Cci :
Objet : Signature des courriels

Bonjour,

Merci de respecter la directive sur la signature de
Avec mes cordiales salutations.

Laurent Kobi
Responsable Communication

Orif Direction générale
Ch. de Pré-Yonnet 2
1860 Aigle
Tél. 058 300 11 06
Mobile 079 409 30 50
laurent.kobi@orif.ch
www.orif.ch

Orif Intégration et
formation
professionnelle

Signature interne (courte)

De : Orif (Kobi Laurent) ⇅
À : info@orif.ch
Cc :
Cci :
Objet : Signature courte

Salut Éric,

Voici l'exemple de signature courte pour l'interne.
Bonne journée.

Laurent Kobi
Responsable Communication

Orif Direction générale
Ch. de Pré-Yonnet 2
1860 Aigle
Interne 1106
Mobile 079 409 30 50

Télécharger le logo Orif au bon format
MonOrif > Documents corporate (tous)

Signature courte

Signature uniquement destinée aux courriels internes de l'Orif avec mention du numéro interne (4 derniers chiffres).
Le logo n'est pas obligatoire dans cette version.

Intégration du bon logo

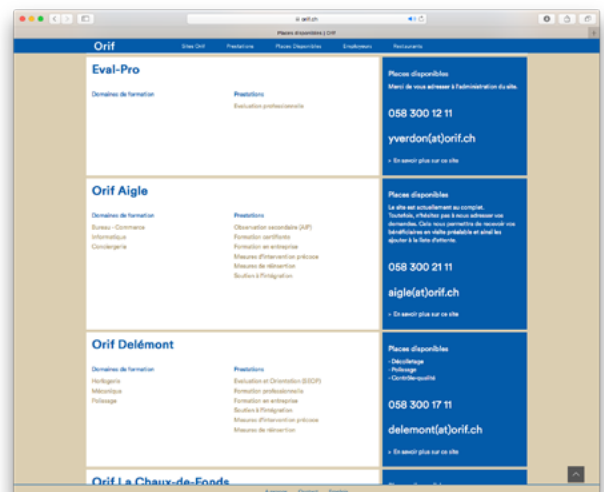
Le Logo Orif est placé sous la signature.
Sa taille est : 250 × 56 pixels.
Il est disponible dans la bibliothèque «Documents corporate».

A proscrire sous la signature

Les ajouts à caractère écologique ou autres informations.

Communication digitale

Site internet www.orif.ch



Directives générales site internet

Le site est réalisé par
www.ideative.ch
sous la responsabilité du RCOM

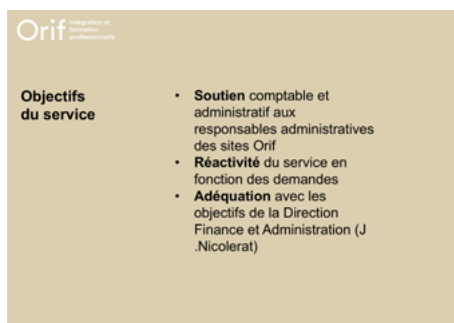
Mise à jour

Uniquement via le RCOM
A l'exception des contenus :

- Places disponibles
- Menu des restaurants

PowerPoint

Nouveau PowerPoint



Version officielle et version neutre
MonOrif > Documents corporate (tous)

Version «Présentation officielle»

Son contenu est fixé par la DG et permet de présenter l'Orif et ses activités à un public externe à l'Orif

Version «Présentation neutre»

Les slides sont fixés par le RCOM, mais son contenu peut être adapté pour créer une présentation spécifique en interne ou en externe

Couleurs et police de caractère

Les teintes utilisées sont définies en page 8 sous «Les couleurs Orif»

La typo utilisée est Arial en noir sur fond beige ou en blanc sur fond bleu

Droits d'auteur et copyright

La mention :

© Orif 2019-2029, tous droits de reproduction réservés

doit apparaître sur les documents susceptibles de circuler à l'extérieur des sites Orif et contenant des informations que l'Orif souhaite protéger de la copie ou d'une diffusion qui échappent à notre contrôle.

Les documents suivants sont concernés :
(liste non exhaustive)

- Documents, plaquettes, brochures de promotion de nos prestations
- Rapport annuel
- Newsletter externe (OAI) ou membres association
- Tous les documents à caractère stratégique en interne (stratégie, concept, charte, etc.)

Pour information :

Ce formalisme est autorisé en Suisse dans la mesure où il s'applique à toute oeuvre soumise au droit d'auteur. Les mentions «Copyright», © ou «Tous droits réservés» n'ont pas pour autant d'influence sur la protection de l'oeuvre et permettent uniquement de jouer un rôle informatif vis-à-vis du public. D'autre part, l'absence de sigle ou de mention du droit d'auteur ne signifie pas que l'oeuvre n'est pas protégée.

Ainsi tous les éléments présents sur Internet (images, vidéos, extraits sonores, textes) sont soumis de facto au droit d'auteur, même si leur accès est libre et gratuit et qu'aucune mention ne précise qu'ils sont protégés.