

CHARTE GRAPHIQUE

1.0	La Marque	Page 03
2.0	Logo	Page 05
3.0	Palette de couleurs	Page 10
4.0	Typographie	Page 13
5.0	Iconographie	Page 17
6.0	Pattern	Page 19
7.0	Applications	Page 23
8.0	Contact	Page 30



SOMMAIRE

À propos

Missions

Le cabinet Marianne est un acteur reconnu de l'accompagnement RH dans les domaines de la Paie, des Taxes Associées et des Risques Professionnels. Notre valeur ajoutée réside à la fois dans la qualité de notre expertise, notre approche sur mesure et notre proximité.

Ambitions

Marianne a pour but de moderniser et dynamiser son image pour témoigner de son développement.

Historique

Le cabinet Marianne a été créé en 1989. Le nom fait écho à cette date qui symbolise le bicentenaire de la Révolution et aux valeurs qui s'y rattachent. Le plus récent groupe Marianne est né de la fusion de MARIANNE (Rouen) et de RMG Conseil (Lyon) en 2018.

Mots-clés

Notre marque se caractérise par les mots-clés suivants. Ces mots-clés déterminent l'orientation et la vision du design de la marque.

Nous faisons

Accompagnement
Prévention
Gestion des risques
Sécurisation
Optimisation
Conformité

Valeurs

Humilité
Esprit d'équipe
Combativité
Performance
Respect

Nous sommes

Acteur qualitatif
Agile
Facilitateur
Dynamique
Innovant
Créatif
Bienveillant

Spécificités

Expertise
Expérience
Savoir-faire
Approche sur mesure
Adaptabilité
Fidélité
Proximité

2.1	Logo	Page 06
2.2	Logo : Espace vide	Page 07
2.3	Logo : utilisation sur fond coloré	Page 08
2.4	Logo : utilisation sur photographie	Page 09







La zone en pointillé correspond à la zone de réserve du logo.
Aucun élément graphique ne doit se situer dans cet espace






Marianne
L'ACCOMPAGNEMENT RH

3.1

Palette primaire

Page 11

3.2

Palette secondaire

Page 12



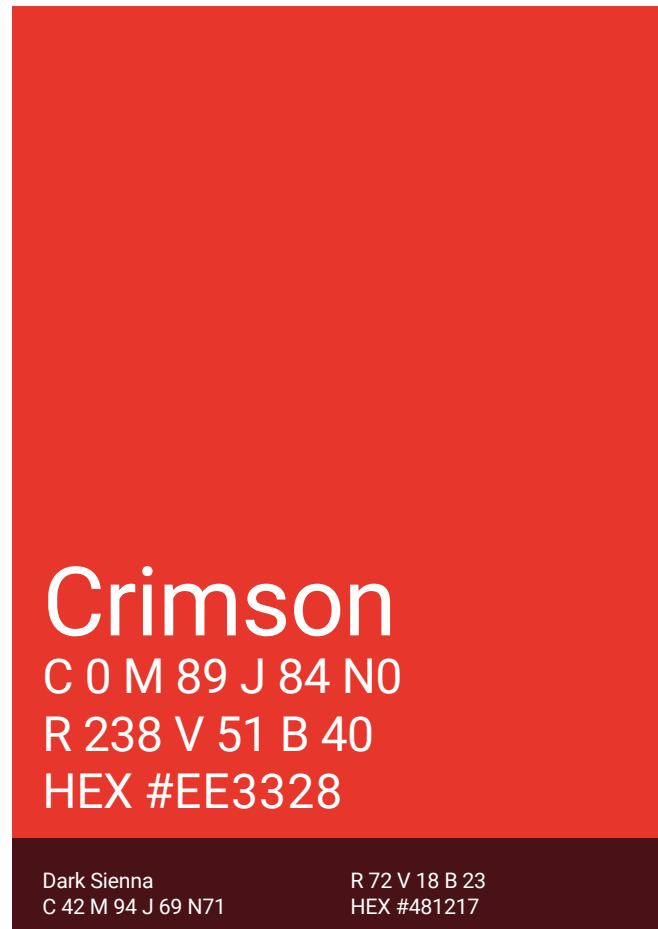
3

COULEURS

Palette primaire

Le rouge et le blanc sont les couleurs majeures de l'identité visuelle Marianne. Elles doivent être visibles partout et en toute circonstance.

Aplats, textes, éléments graphiques : la communication visuelle de la marque est traitée de façon monochromatique. Les couleurs secondaires sont à utiliser uniquement de manière complémentaire.



Blanc
C 0 M 0 J 0 N 0
R 255 V 255 B 255
HEX #FFFFFF

Le brun correspond à la couleur de la signature du logotype :
"l'accompagnement RH". Il n'a pas vocation à être utilisé ailleurs.

Palette secondaire

Les couleurs complémentaires viennent rafraîchir l'atmosphère, vivifier la mise en page et apporter une touche distinctive. Le noir est principalement utilisé pour le texte courant.

Noir	Gris clair C 5 M 4 J 4 N0 R 232 V 232 B 232 HEX #F5F5F5	Capri C 76 M 0 J 0 N0 R 218 V 43 B 29 HEX #00B5F7	Oxford Blue C 100 M 72 J 0 N80 R 0 V 19 B 54 HEX #001336
Blanc	Gris chaud C 11 M 7 J 7 N0 R 232 V 232 B 232 HEX #E8E8E8	Corn C 0 M2 J 80 N0 R 255 V 237 B 66 HEX #FFED42	Zomp C 82 M 0 J 56 N0 R 0 V 167 B 139 HEX #00A78B

Complémentaire #1

Sur fond blanc, on utilise le noir pour le texte courant
Sur fond rouge, on utilisera le blanc.
Deux gris viennent compléter la palette.

Complémentaire #2

Elles sont à utilisées uniquement de manière complémentaire dans des cas spécifiques (pour des graphiques, séparation de thématiques dans une présentation...)

4.1	Roboto Slab	Page 14
4.2	Roboto	Page 15
4.3	Utilisation	Page 16



4 TYPOGRAPHIE

Roboto Slab est la police de caractère utilisée pour les titres et accroches. Elle fait partie de la même famille que **Roboto** que l'on utilisera pour les textes courants et se marie harmonieusement avec celle-ci.

Roboto Slab

À Á Â Ã A B C D E F G H I J K L
M N O P Q R S T U V W X Y Z
à á â ã ä å a b c d e f g h i j k l m
n o p q r s t u v w x y z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
! @ # \$ % ^ & * () +
Æ Ç È Ø £ å æ ç

Aa

Roboto est la police de caractère utilisée pour les textes courants et sous-titre. Très lisible, elle présente des courbes chaleureuses et ouvertes et permet un rythme de lecture naturel que l'on trouve plus couramment dans les police de caractère humaniste.

Roboto

À Á Â Ã A B C D E F G H I J K L

M N O P Q R S T U V W X Y Z

à á â ã ä å a b c d e f g h i j k l m

n o p q r s t u v w x y z

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

! @ # \$ % ^ & * () +

Æ Ç È Ø £ × ß å æ ç

A a

Utilisation

L'un des points les plus importantes pour communiquer efficacement le contenu est l'utilisation de la hiérarchie typographique. La hiérarchie typographique est un système d'organisation qui établit un ordre d'importance dans les données, permettant au lecteur de trouver facilement ce qu'il recherche et de naviguer dans le contenu. Il aide à guider l'œil du lecteur vers le début et la fin d'une section, tout en permettant à l'utilisateur d'isoler certaines informations en fonction de l'utilisation cohérente du style dans tout un corps de texte. Il est important de conserver ces combinaisons de polices. Cela permet une clarté, une cohérence et une hiérarchie solide pour toutes les communications.

Titres & Citations

Roboto Slab doit être utilisé pour tous les en-têtes et les citations.

Sous-titre

Roboto Medium doit être utilisé pour les sous-titres.

Texte courant & Légendes

Roboto Light doit être utilisé pour le texte courant et les légendes.

Boutons & "Call to action"

Roboto Medium en lettres capitales doit être utilisé pour tous les boutons et appel à l'action.

Police de sous-titre

Police titre

Roboto Light doit être utilisé pour le texte courant. Face à cette inflation, les entreprises sont pris au piège dans une situation inconfortable, tiraillées par des arbitrages qui oscillent entre le risque d'un redressement et celui de cotiser plus que nécessaire.

Police de sous-titre

Police de titre

Roboto Light est utilisé pour le texte courant. Ute solupta sserrumque vendelibus estis aut acessit quae volorepudi il ilit modis inctus et vitaquam rem etureicium ilibus si auta sequis dolupta spidis ditaturi

Police titre

Roboto Light doit être utilisé pour le texte courant. Face à cette inflation, les entreprises sont pris au piège dans une situation inconfortable, tiraillées par des arbitrages qui oscillent entre le risque d'un redressement et celui de cotiser plus que nécessaire.

CONTACT

« Roboto Slab pour les accroches et citations. »



5 ICONOGRAPHIE



Les photographies doivent idéalement incarner la marque à travers la connexion avec les mots-clés et les concepts qui en découlent (agilité, performance,

sur-mesure, état d'esprit "zen et relaxant" grâce au rôle de sécurisation de Marianne...) Privilégier des images à la tonalité chaleureuse et naturelle.



6

PATTERN

Pour compléter l'identité visuelle, un système de signes graphiques.

Conçus spécialement pour Marianne, ces signes s'articulent autour du demi cercle. Ils font écho au nom Marianne et sa référence à la révolution française ; comme ses valeurs évoquant la démocratie (le demi cercle est la forme utilisée dans les parlements).

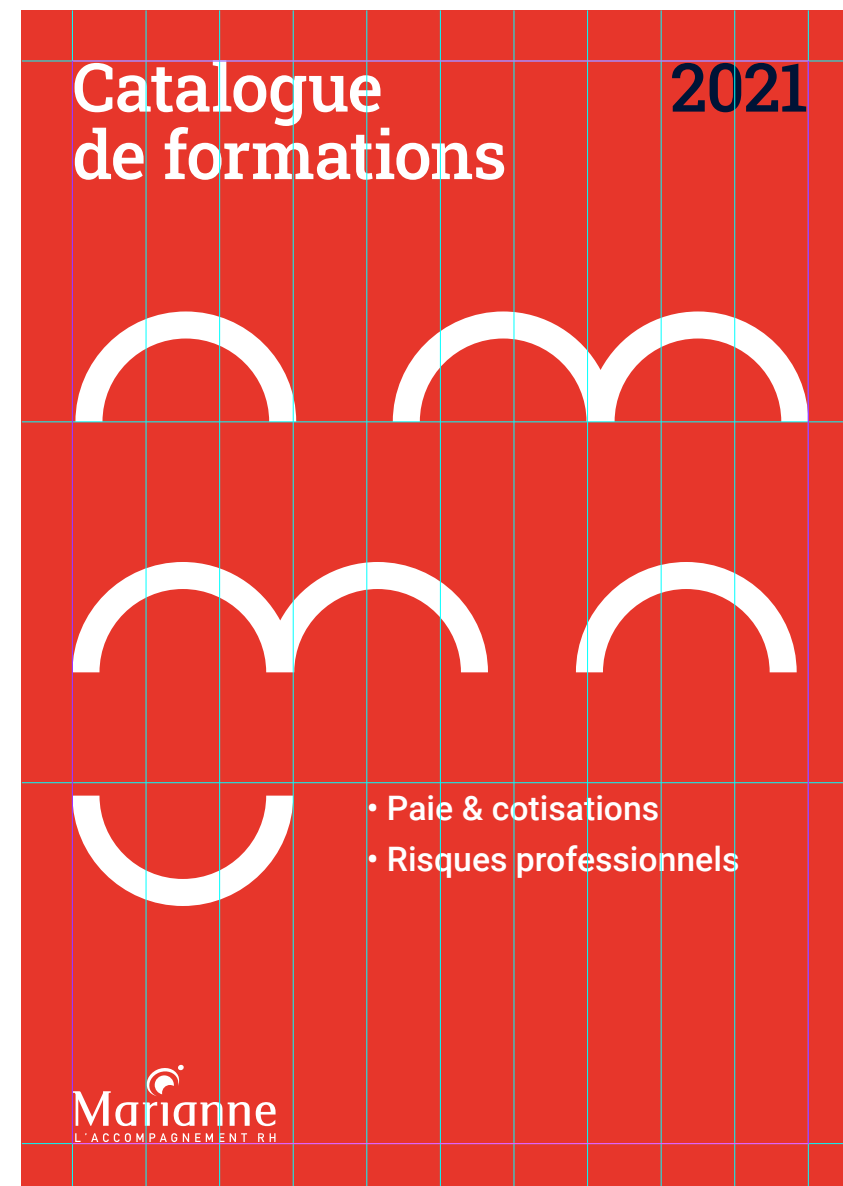
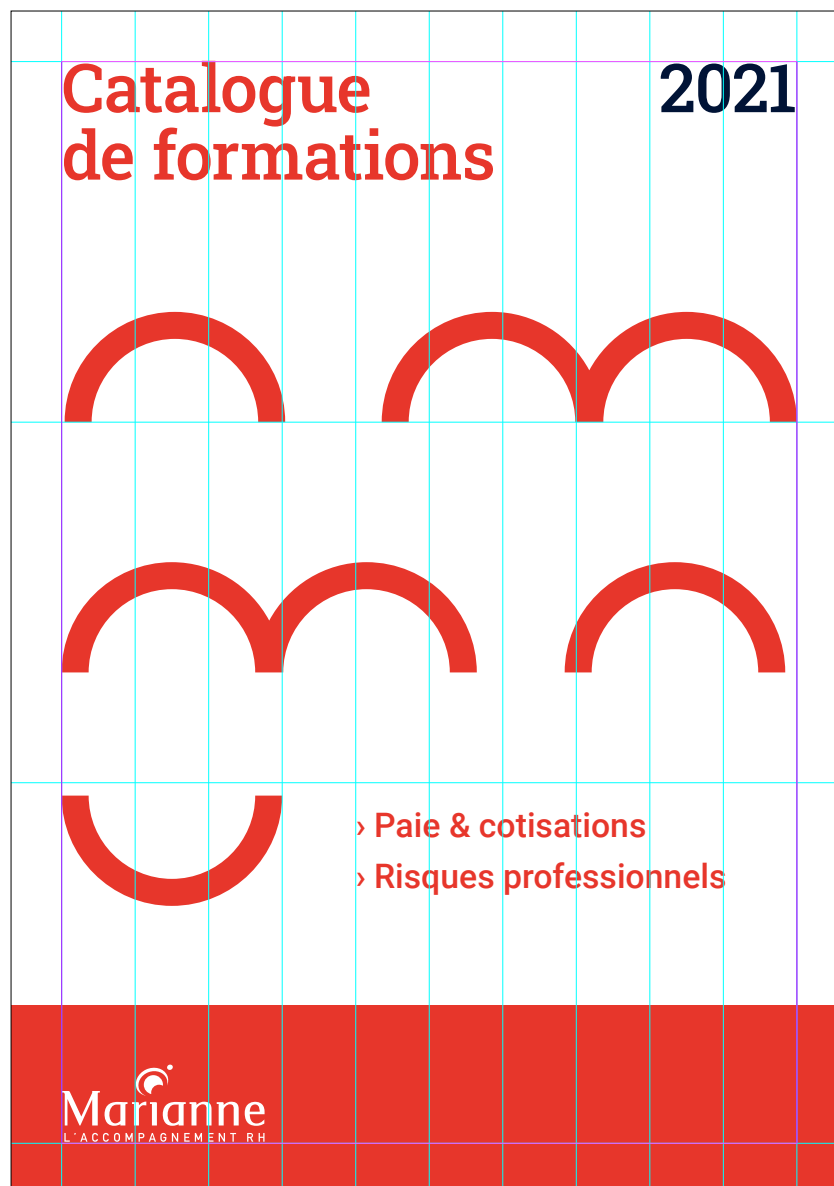
Dans sa symbolique, le demi cercle représente également la rencontre entre le savoir et le manque de savoir et fait écho en ce sens à l'offre de formation proposée par Marianne.

Par extension, ces signes graphiques connotent d'autres spécificités de Marianne : rôle de passerelle/pont, performance, agilité ...



Principes de mise en œuvre

Ces signes peuvent venir agrémenter les couvertures, intercalaires ou tout autre support de communication à l'aide d'une grille qui facilite leur positionnement. Le pattern ainsi créé participe à développer une identité visuelle singulière et ludique pour Marianne.



Principes de mise en œuvre

Ces patterns peuvent être traités de façons monochromatiques ou bien en couleurs selon les usages ou supports. L'échelle peut varier à partir du moment où ils s'inscrivent dans une grille de construction (cf. page précédente)

Catalogue de formations 2021



- › Paie & cotisations
- › Risques professionnels

Marianne
L'ACCOMPAGNEMENT RH

Catalogue de formations 2021



- › Paie & cotisations
- › Risques professionnels

Marianne
L'ACCOMPAGNEMENT RH

Catalogue de formations 2021



- › Paie & cotisations
- › Risques professionnels

Marianne
L'ACCOMPAGNEMENT RH

Livre blanc



Risques professionnels
Bilans 2020 &
Perspectives 2021

Marianne
L'ACCOMPAGNEMENT RH

7 APPLICATIONS

Convention de Conseils Techniques et Opérationnels Mission UJS

2021

2/3

Article 4 – modalités financières

5.1 – Frais de mission & rémunération

Marianne prendra en charge les frais de secrétariat et de documentations spécifiques, les honoraires et émoluments des intervenants externes auxquels elle aura fait appel. Les frais de déplacements des consultants pour se rendre sur les lieux d'exécution des audits, sont à la charge du Client et remboursés sur justificatifs.

Calcul de la rémunération :

Marianne percevra % des montants d'UJS perçus suite à ses actions auprès des CPAM.

5.2 – Facturation & règlement

Pour permettre à **Marianne** d'établir ses factures, le Client fournira spontanément ou lui donnera accès à tout document nécessaire et, notamment, les justifications des restitutions.

Marianne établira ses factures dès réception des UJS recouvrés par les actions **Marianne**.

Les règlements s'effectueront par chèque ou virement, à l'ordre de « **RMG Marianne** », sous quinze jours à réception de facture.

Article 6 – durée de la mission

La présente convention prend effet dès sa signature par chacune des Parties.

Elle est conclue pour une première période de 12 mois.

Elle se poursuivra par tacite reconduction de période égale. Après la première période de 12 mois, chacune des parties pourra dénoncer le présent contrat par lettre recommandée avec un préavis de 3 mois.

En cas de résiliation de la présente convention, **Marianne** conservera son droit à rémunération sur les actions engagées

Article 7 – Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, **Marianne** est susceptible de collecter des données personnelles relatives soit à ses contacts au sein de l'entreprise du Client, soit à la population de personnes physiques.

Par conséquent, **Marianne** s'engage à traiter lesdites données personnelles dans le respect de la réglementation européenne 2016/679 du 27 avril 2016 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

A cet égard, **Marianne** s'engage à :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux finalités liées à l'objet de la mission.
- Préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles, dès lors qu'elle procède à leur collecte ou leur enregistrement dans le cadre de l'exécution de la mission.
- N'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'union européenne.
- Alerter sans délai le Client en cas de violation, de perte, ou de divulgation non autorisée de données personnelles collectées dans le cadre de la mission.

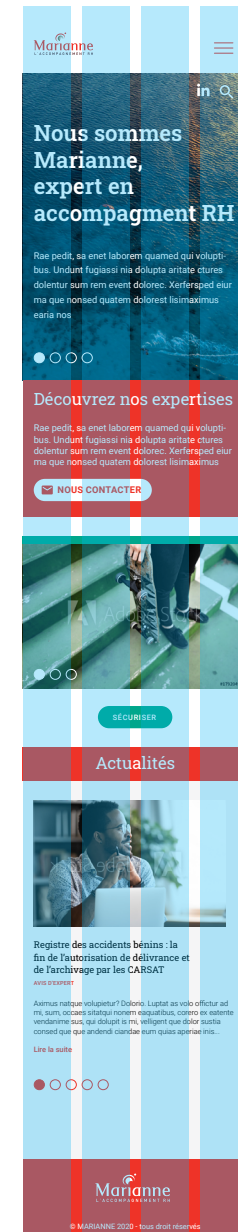
Il est par ailleurs rappelé qu'il appartient au Client de recueillir tout consentement nécessaire auprès des personnes physiques en tant que de besoin. **Marianne** s'abstiendra en toute hypothèse de reproduire ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de sa mission à ses propres fins ou pour le compte de tiers et s'engage à supprimer, soit à la demande du Client, soit à la demande d'une personne concernée, et dans tous les cas au terme de la mission, toute donnée personnelle collectée à l'occasion de ladite mission.

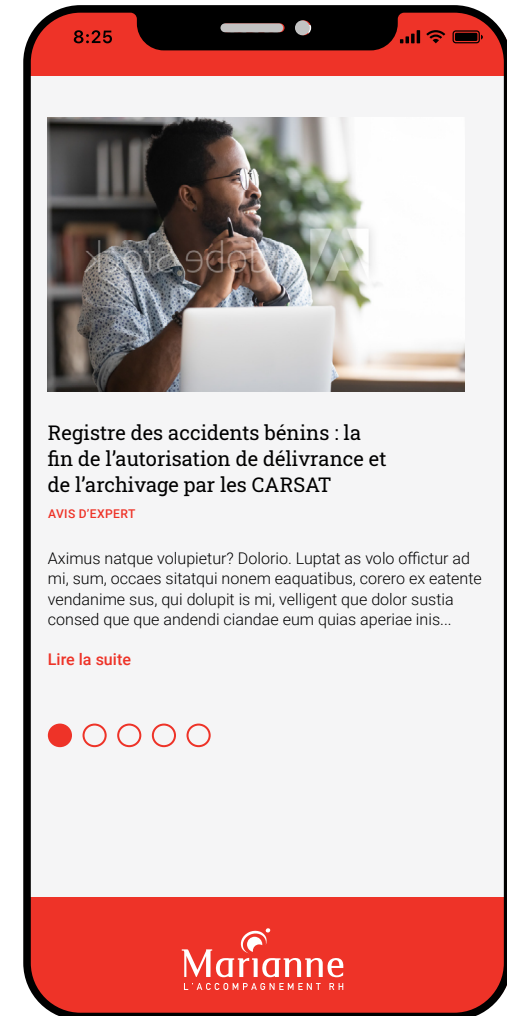
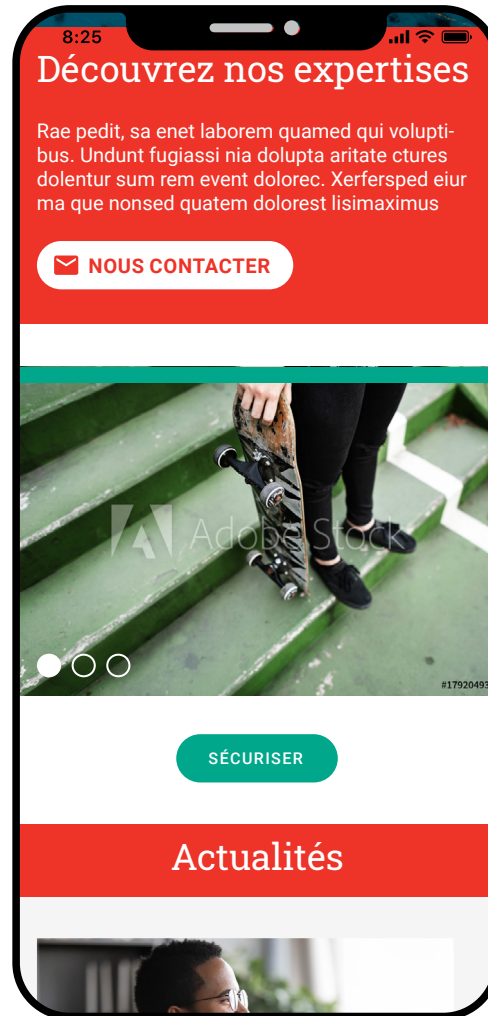
RMG Marianne
Siège Social :
140 rue Gambetta – 69 006 Lyon
FR 04 72 20 42 10

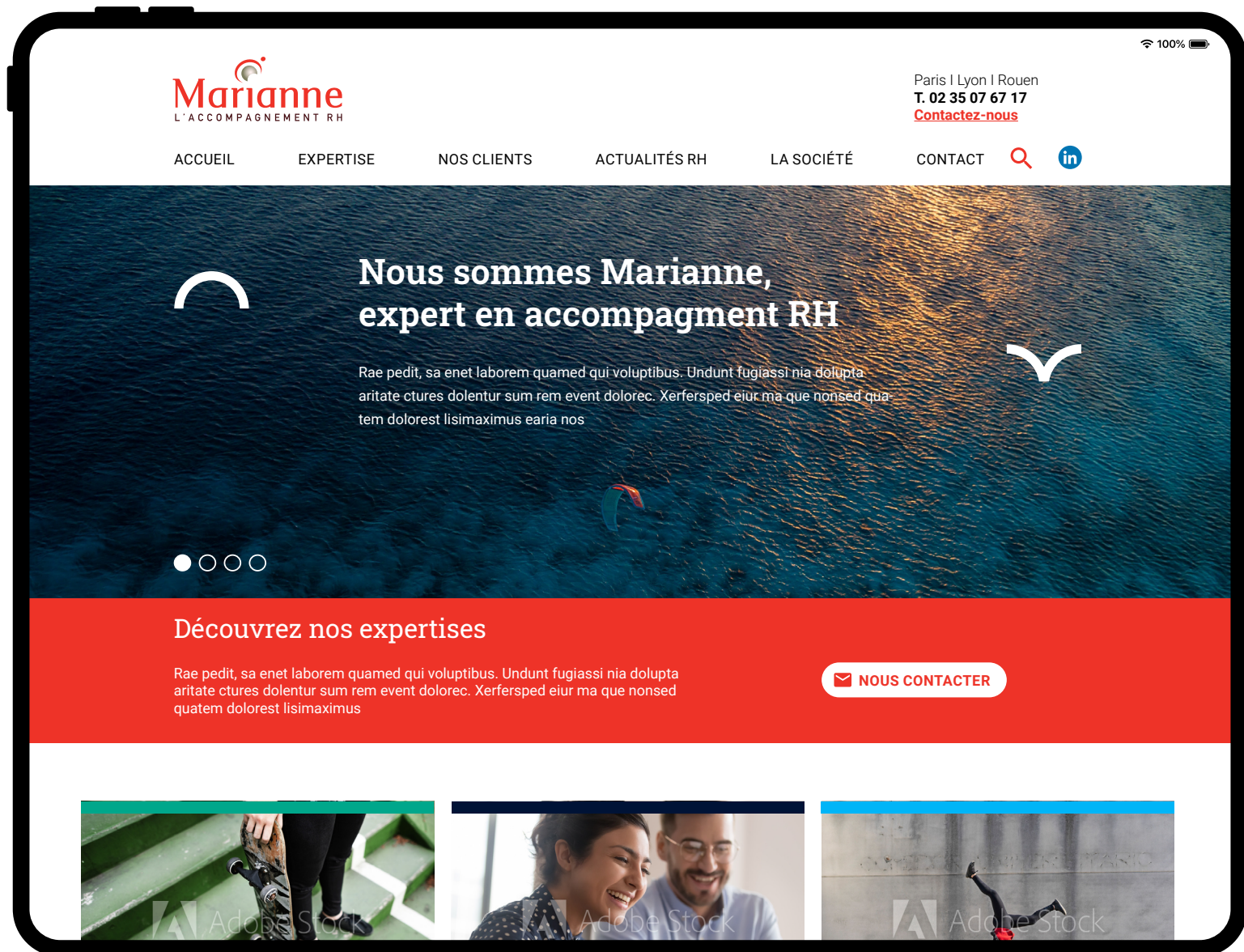
SARL au Capital de 1 000 €
751 306 465 RCS LYON - NAF : 7112 B
Rouen - 30 rue Henri Gadeau de Kerville
www.marianne.fr

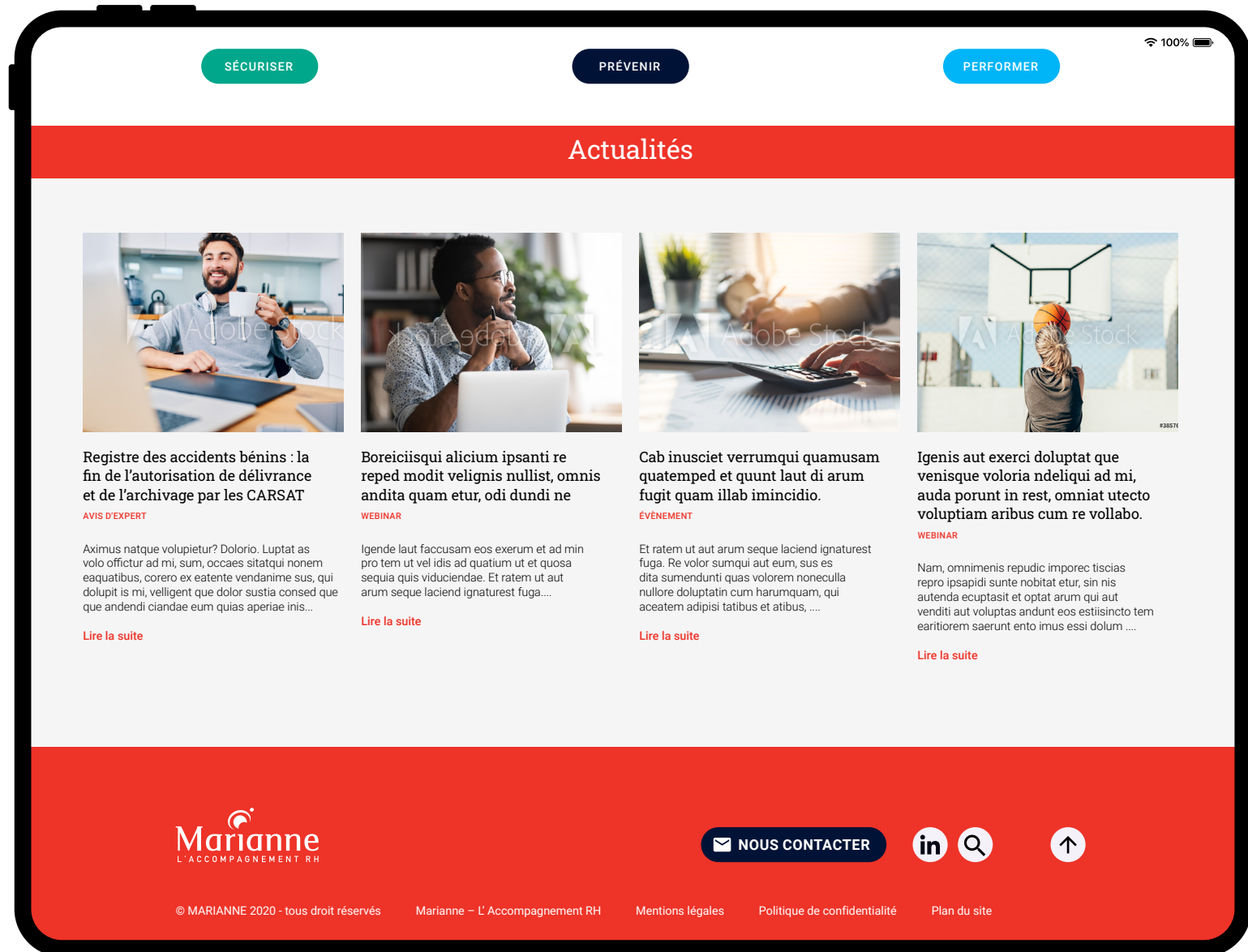
Applications digitales web & mobile

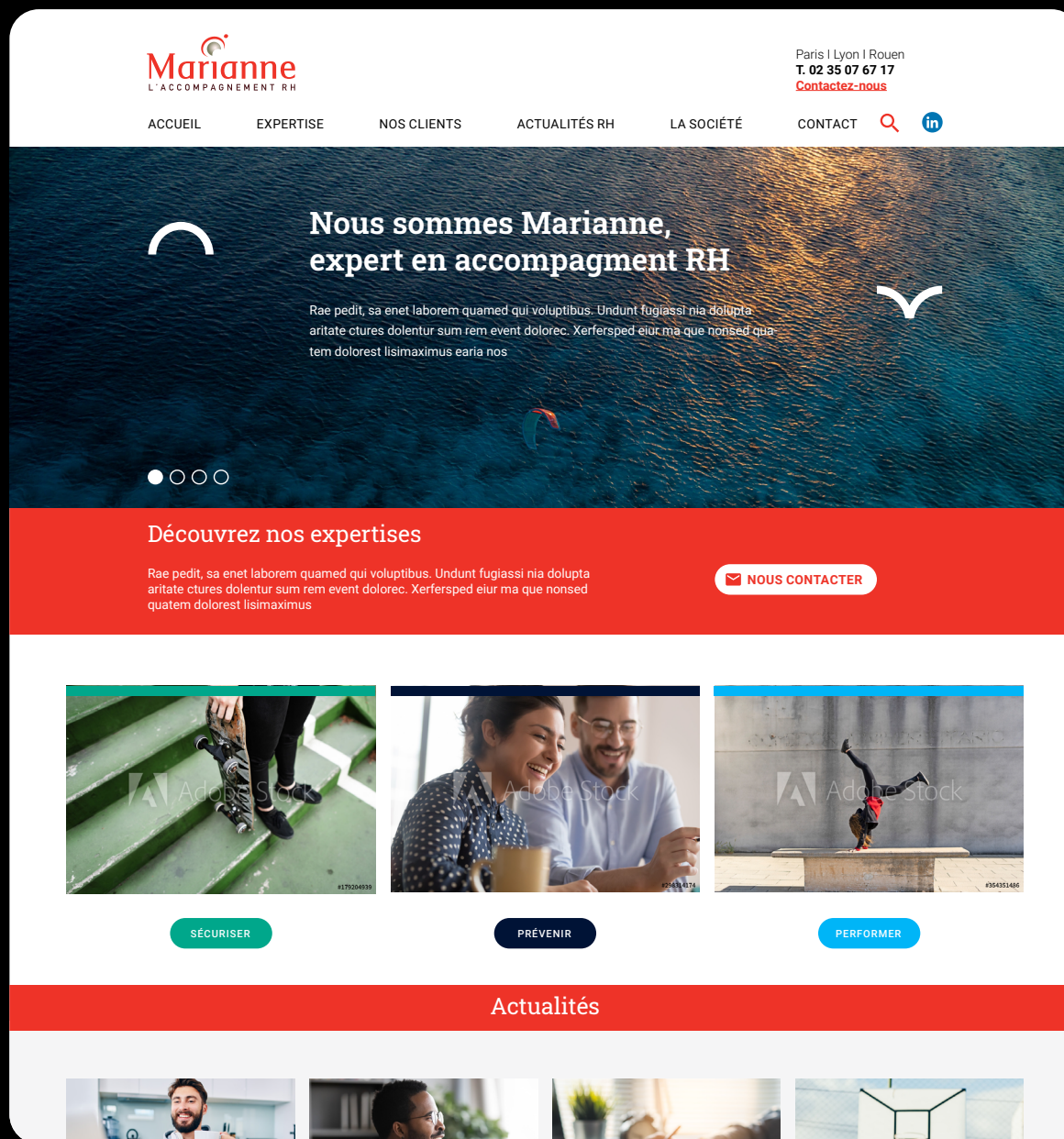
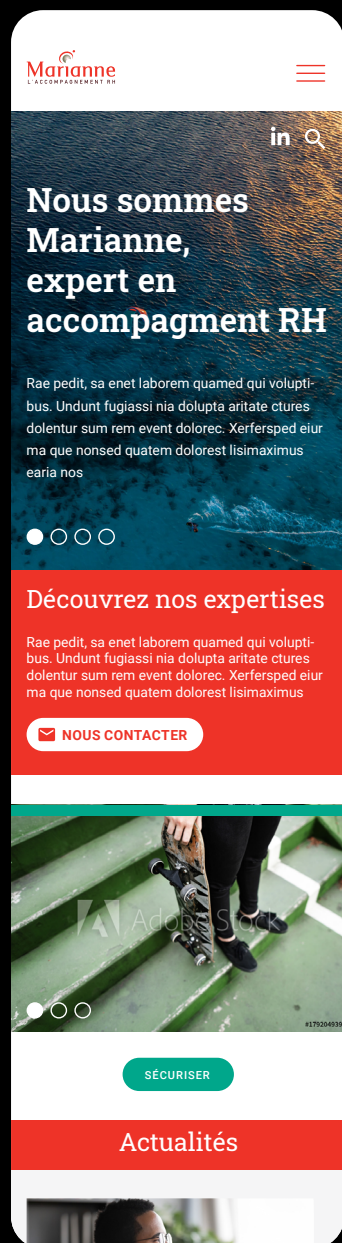
Il conviendra d'envisager une construction la plus modulable possible basée sur un grille dont la largeur des colonnes seraient fixe mais dont le nombre varierait en fonction de la taille de l'écran (mobile, ordinateur, tablette...).











Charte graphique réalisé par :



Contact :

T. 06 76 88 18 59

Mail. tarm@cadam.fr