



Recommandations pour la rédaction des flyers

En complément du programme départemental qui recense l'ensemble des initiatives des bibliothèques du réseau, le flyer personnalisable (format A5 - 4 pages) est destiné à la diffusion des informations concernant votre bibliothèque (ou les bibliothèques pour une coopération). Il a vocation à permettre de communiquer localement sur les animations.

Pour valoriser au mieux les projets menés en coopération et favoriser la mobilité des publics, nous vous recommandons de réaliser uniquement un tract commun.

Afin d'assurer une homogénéité graphique autour de la manifestation, il est impératif d'utiliser exclusivement ce document pour toutes les communications à destination du public dans le cadre de *Lire en fête... partout en Moselle ! 2018*.

Éléments de la charte graphique à respecter impérativement

- Police à utiliser : ARIAL ;
- Couleurs
 - rouge ou orange pour les titres ;
 - noir pour le texte ;
 - rouge ou orange pour les informations pratiques : date, heure, public (de la même couleur que les titres mais dans une taille de caractères plus petite).
- Ne pas modifier ni insérer d'éléments (image ou texte) dans le visuel au recto du flyer ;
- Seul le bandeau vide au recto du flyer peut être personnalisé (ex. : La bibliothèque de X présente... *titre de votre projet*) ;
- Le logo de la commune et les coordonnées de la bibliothèque sont à placer au verso uniquement, en bas du flyer.

Conseils pour la rédaction

- Hiérarchiser les informations, en utilisant une taille de caractère proportionnelle à l'importance de l'information ;
- Mentionner les informations importantes : date, heure, lieu, public visé, descriptif court ;
- Ne pas trop charger le flyer (phrases courtes, au présent, images de bonne qualité) ;
- Ne pas mettre d'encadrés ;
- Mentionner les crédits photos pour les visuels utilisés (bien s'assurer de disposer des autorisations) ;
- Pour un gain de place, penser à la présentation en colonnes.

Ces documents sont fournis aux formats jpeg et pdf afin de faciliter la mise en page.

N'hésitez pas à contacter votre référent action culturelle pour tout conseil relatif à la réalisation des documents.