



Bibliothèques en scène

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) est destiné à la diffusion des informations concernant votre bibliothèque. Il a vocation à permettre de communiquer localement sur les animations.

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 *Bibliothèques en scène*.

Éléments de la charte graphique à respecter impérativement

- Police à utiliser : ARIAL ;
- Couleurs
 - **Bleu** et **gris** pour les titres (R : 1 ; V : 168 ; B : 178) ;
 - Noir pour le texte ;
 - **Bleu** pour les informations pratiques : date, heure (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 du flyer ;
- Seul le bandeau vide 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, 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 ;
- Éviter les formules répétitives du type « venez faire », « venez voir » ou « venez découvrir ».

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.