Utilisation de la charte

Toute demande ou validation passe par le service communication

Pour faire valider un support externe, une nouvelle marque ou un nouveau logo, ou pour toute autre demande liée à la charte, écrivez au service communication : service-communication@lopcommerce.com. Joignez le visuel.

Une identité commune à tous nos supports

Cette charte réunit les règles et les ressources à utiliser pour créer un support de communication de l'Opcommerce, interne comme externe : logo, couleurs, typographie, images, gabarits et règles d'écriture. Elle garantit un univers de marque cohérent et reconnaissable sur tous les supports.

Qui doit l'appliquer

1. Les équipes, la direction et les délégations de l'Opcommerce
2. Les agences et prestataires qui réalisent un support : donnez-leur l'accès à cette charte avant le brief
3. Les partenaires qui utilisent le logo ou la marque

Comment s'y retrouver

- Identité visuelle : logo, couleurs, typographie, images, motifs
- Règles d'usage : à faire, à éviter, partenaires
- Offres de services : l'univers graphique de chaque box
- Applications : papeterie, supports numériques et imprimés, signalétique
- Ressources : kits et fichiers à télécharger

Notre signature

« Au service des compétences du Commerce de demain » : cette signature accompagne le logo et figure en pied de la plupart de nos documents.

Écrire notre nom

- Dans le texte : « l'Opcommerce », et « L'Opcommerce » en début de phrase
- Jamais en capitales dans le texte courant
- Adresse web : www.lopcommerce.com

Ton et titres

- Vouvoiement, verbes d'action et phrases courtes : 20 mots maximum, un message par paragraphe.
- Des titres qui incitent à l'action ou posent une question : « Positionnez votre entreprise avec le test-flash », « Une démarche en 3 étapes ».
- Majuscule à la première lettre seulement, pas de capitales au-delà de 5 mots.

À FAIRE

- Consulter la charte avant de créer un support
- Donner l’accès à la charte à tout prestataire avant le brief
- Faire valider les supports externes et toute nouvelle marque par le service communication (service-communication@lopcommerce.com)
- Faire figurer la signature « Au service des compétences du Commerce de demain » en pied de page

À ÉVITER

- Utiliser un logo, une couleur ou une police qui ne figure pas dans la charte
- Diffuser un support externe sans validation du service communication
- Écrire L’OPCOMMERCE, LOPCOMMERCE ou opcommerce dans un texte
- Écrire « commerce » sans majuscule dans la signature