



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

France™



CHARTRE DE DÉCLINAISON | CAMPAGNES LOCALES

MAKE IT  
ICONIC.

CHOOSE FRANCE

Avril 2024

# #MakeItIconic

## Déploiement des égéries locales

Le lancement de la campagne **Make it Iconic. Choose France** a été un vrai succès. **Pour accompagner la poursuite de son déploiement, et pour faire vivre la marque France localement**, plusieurs outils faciles et modulables sont à votre disposition pour :

- animer vos réseaux sociaux,
- valoriser vos événements,
- créer de la valeur lors de salons,

avec :

- la mise en avant des **personnalités françaises locales** selon vos actualités,
- la mise en lumière des **partenariats et collaborations avec les acteurs locaux**.

### SOMMAIRE

#### I — PRÉPARATION

Pour sélectionner une égérie .....	03
Pour sélectionner un événement .....	03
Liste des éléments et outils nécessaires .....	03
Validation du choix de l'égérie en comité .....	03

#### II — ÉGÉRIES

Choix du visuel .....	04
Mise en page .....	05
Rédaction et composition du texte .....	06

#### III — ÉVÉNEMENTS

Choix du visuel .....	07
Mise en page .....	08
Rédaction et composition du texte .....	09

## I — PRÉPARATION

**Afin de vous aider à sélectionner les prises de paroles,** référez-vous à cette **grille d'évaluation**.

Celle-ci vous permettra d'évaluer si une personnalité ou un événement peut être utilisé lors du déploiement de votre campagne locale.

### Pour sélectionner une égérie :

- 1  **Personnalité française** ou personnalité qui entretient un lien étroit avec la France
- 2  **Incarné l'audace** par l'un de ces items :
  - Son action
  - Son état d'esprit
  - Sa façon d'entreprendre
- 3  **Notoriété**  
Sans être une personnalité connue, elle doit se démarquer dans son domaine
- 4  **Valoriser la parité** homme / femme dans vos différentes prises de parole
- 5  **Égérie n'ayant pas fait l'objet de controverses**

### Pour sélectionner un événement :

- 1  **Événement en lien étroit avec la France**
- 2  **Porte les valeurs de l'audace** à la française sur un de ces items :
  - Sa création
  - Sa production
  - Son histoire

**Afin de réaliser les supports** « égéries locales », assurez-vous d'avoir les éléments suivants :

### Éléments nécessaires :

- 1  Les **logiciels** Indesign ou PowerPoint
- 2  Les **fichiers créatifs exécutés** Indesign ou PowerPoint fournis
- 3  Une **photographie en bonne définition** qui répond aux règles page 5
- 4  La **typographie** Marianne fournie

### Validation :

**Chaque création doit faire l'objet d'une validation en comité de suivi avant toute diffusion.**

Dans l'attente de la mise en place de ces comités, vous pouvez effectuer une demande de validation auprès des adresses suivantes :

[assistance@ambafrance.org](mailto:assistance@ambafrance.org)

[elodie.billet@pm.gouv.fr](mailto:elodie.billet@pm.gouv.fr)

[charline.bouchereau@pm.gouv.fr](mailto:charline.bouchereau@pm.gouv.fr)

[kevin.duchemin@pm.gouv.fr](mailto:kevin.duchemin@pm.gouv.fr)

## II — ÉGÉRIES

### CHOIX DU VISUEL

- **Choisir une photo** sur laquelle le sujet est cadré à la taille au minimum, épaules et bras visibles, le visage de face, et si possible habillé en blanc, ou portant un vêtement de couleur claire. Si le choix le permet, préférer un arrière-plan le plus neutre possible.
- **Cadrer** de façon à ce que le sujet reste bien identifiable.
- Passer l'image en **noir et blanc**.



Choix de la photo



Cadrage



Noir & blanc

## II — ÉGÉRIES MISE EN PAGE

- **Placer la photo du sujet dans le masque**, cadrée de façon à ce que la tête du sujet occupe plus ou moins de deux-tiers de la largeur.

Les crédits photo sont à placer verticalement en bas à gauche de la photo sur les support print, et dans les contenus page pour les bannières web.



Bannière 9:16



Bannière 16:9



Bannière 1:1



Affiche A4 ou A3



## II — ÉGÉRIES RÉDACTION ET COMPOSITION DU TEXTE

La rédaction et la composition du texte doivent respecter une mise en forme spécifique, détaillée ici.

Ces règles restent cependant présentées à titre indicatif.

### 1. La citation

La citation exprime la vision de l'audace de l'égérie ou en quoi l'évènement est représentatif de l'audace.

Elle doit être saisie entre guillemets et ne peut excéder 75 caractères (espaces compris).

### 2. Le nom de l'égérie

La dénomination de l'égérie est présentée dans l'ordre Prénom - Nom.

### 3. Le titre ou la fonction

Le titre ou la fonction permettent de présenter et situer l'égérie dans son domaine d'activité.

Ils se composent idéalement sur 1 ou 2 lignes.

### Pour l'ensemble du texte

Les césures sont à proscrire et ne sont autorisées que sur des mots exceptionnellement longs qui empêcheraient une mise en page équilibrée du texte.



**BLEU FRANCE**

#000091

R 0

V 0

B 145

C 100

M 90

J 20

N 7

PMS 072 C

### 1. CITATION

- Marianne Regular
- Corps : 30 pts
- Interlignage : 30 pts
- Interlettrage : 0

### SAUT DE LIGNE

- Corps : 16 pts
- Interlignage : 16 pts

### 2. NOM DE L'ÉGÉRIE

- Marianne ExtraBold
- Corps : 24 pts
- Interlignage : 24 pts
- Espace après : 2mm
- Interlettrage : -50

### 3. TITRE OU FONCTION

- Marianne Medium
- Corps : 16 pts
- Interlignage : 16 pts
- Interlettrage : 0

“Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit seb non risus!”

**NAME SURNAME**

Fonction, title or qualification

Cette matrice propose des rapports de proportions entre les textes.

Elle peut ensuite être agrandie ou réduite homothétiquement pour s'adapter à chaque support.



### III — ÉVÉNEMENTS CHOIX DU VISUEL

- **Choisir une photo** sur laquelle le sujet est bien identifiable
- **Cadrer** de façon à ce que le sujet reste bien identifiable.
- Passer l'image en **noir et blanc**.



Choix de la photo



Cadrage



Noir & blanc

### III — ÉVÉNEMENTS MISE EN PAGE

- **Placer la photo dans le masque**, cadrée de façon à ce que le sujet reste bien identifiable.

Les crédits photo sont à placer verticalement en bas à gauche de la photo sur les support print, et dans les contenus page pour les bannières web.



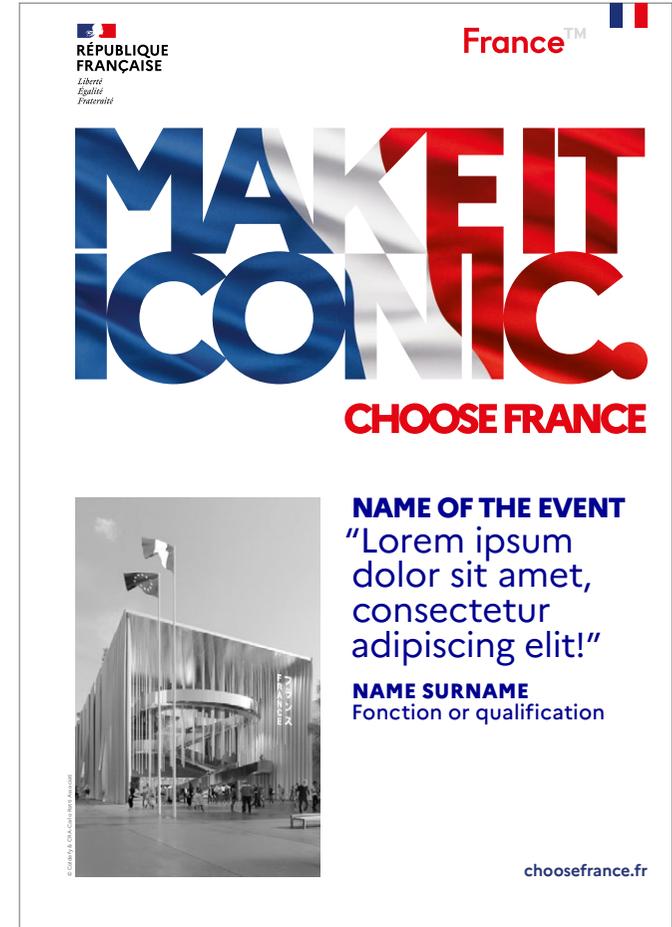
Bannière 9:16



Bannière 16:9



Bannière 1:1



Affiche A4 ou A3



### III — ÉVÉNEMENTS RÉDACTION ET COMPOSITION DU TEXTE

La rédaction et la composition du texte doivent respecter une mise en forme spécifique, détaillée ici. Ces règles restent cependant présentées à titre indicatif.

#### 1. Le nom de l'événement

#### 2. Citation ou accroche

La citation ou l'accroche expriment la vision de l'audace de l'égérie ou en quoi l'évènement est représentatif de l'audace.

Elles doivent être saisies entre guillemets et ne peuvent excéder 75 caractères (espaces compris).

#### 3. Le nom de l'égérie

La dénomination de l'égérie est présentée dans l'ordre Prénom - Nom.

#### 4. Le titre ou la fonction

Le titre ou la fonction permettent de présenter et situer l'auteur dans

son domaine d'activité.

Ils se composent idéalement sur 1 ou 2 lignes.

#### Pour l'ensemble du texte

Les césures sont à proscrire et ne sont autorisées que sur des mots exceptionnellement longs qui empêcheraient une mise en page équilibrée du texte.



**BLEU FRANCE**

#000091

R 0  
V 0  
B 145

C 100  
M 90  
J 20  
N 7

PMS 072 C

#### 1. NOM DE L'ÉVÉNEMENT

- Marianne ExtraBold en capitales
- Corps : 24 pts
- Interlignage : 24 pts
- Interlettrage : -50

#### 2. CITATION OU ACCROCHE

- Marianne Regular
- Corps : 30 pts
- Interlignage : 30 pts
- Interlettrage : 0

#### SAUT DE LIGNE

- Corps : 18 pts
- Interlignage : 18 pts

#### 3. NOM DE L'ÉGÉRIE

- Marianne ExtraBold
- Corps : 18 pts
- Interlignage : 18 pts
- Interlettrage : 0

#### 4. TITRE OU FONCTION

- Marianne Medium
- Corps : 18 pts
- Interlignage : 18 pts
- Interlettrage : 0

**NAME OF  
THE EVENT**  
"Dolor sit amet,  
consectetur  
adipiscing elit  
seb non ruis!"

**NAME SURNAME**  
Fonction, title  
or qualification

Cette matrice propose des rapports de proportions entre les textes.

Elle peut ensuite être agrandie ou réduite homothétiquement pour s'adapter à chaque support.

Seulement dans le cas d'une citation, dont l'auteur est identifié



**ENSEMBLE, MARQUONS LES ESPRITS.**

**#MakeItIconic**

**Contact :**

[assistance@ambafrance.org](mailto:assistance@ambafrance.org)

**Boîte à outils téléchargeable :**

<https://guide.ambafrance.org/make-it-iconic>