

# Aflatoun International Images et Graphismes

## Aperçu

Le contenu visuel est essentiel pour communiquer la mission et l'impact d'Aflatoun. Nos images doivent refléter l'autonomisation, la diversité et la transformation au cœur de nos programmes d'éducation sociale et financière. Ce manuel fournit des directives pour sélectionner et utiliser la photographie, les graphismes et les éléments visuels en accord avec notre identité de marque.

## 1. DIRECTIVES PHOTOGRAPHIQUES

### Public et objectif

Les visuels d'Aflatoun International s'adressent à un public adulte et institutionnel, notamment :

- Partenaires et organisations de mise en œuvre
- Bailleurs et donateurs
- Parties prenantes gouvernementales
- Établissements d'enseignement
- Médias et professionnels de la communication

### Style photographique

#### STYLES PRÉFÉRÉS :

- **Documentaire authentique:** Moments réels des programmes Aflatoun
- **Orienté vers l'action:** Enfants et jeunes engagés activement dans l'apprentissage
- **Valorisant:** Sujets montrant confiance, autonomie et capacité
- **Diversifié:** Représentation de notre portée mondiale dans plus de 100 pays

#### OPTIONS DE COULEUR :

- Photographie en couleurs (préférée pour le numérique et l'impression)
- Noir et blanc pour l'accentuation, l'effet documentaire, ou lorsque l'impression couleur n'est pas disponible
- Les deux styles peuvent être combinés dans un même document lorsque cela a du sens

## Priorités thématiques

### SUJETS PRINCIPAUX :

1. Enfants et jeunes (6 à 24 ans) engagés dans :
  - Apprentissage en groupe et collaboration
  - Épargne et activités financières
  - Projets d'entreprise sociale
  - Activités de sensibilisation aux droits
  - Exercices d'exploration personnelle
2. Educateurs et animateurs mettant en œuvre la méthodologie Aflatoun
3. Impact communautaire montrant la transformation et les résultats
4. Matériels du programme en usage (cahiers, tirelires, supports visuels)

### SUJETS SECONDAIRES :

- Personnel et bénévoles des organisations partenaires
- Sessions de formation et ateliers
- Événements régionaux et mondiaux
- Participation des parents et de la communauté

## 2. À FAIRE / À ÉVITER EN PHOTOGRAPHIE

### ✓ À FAIRE :

- Montrer les enfants comme des acteurs du changement
- Capturer des moments authentiques d'apprentissage, de discussion et de résolution de problèmes
- Représenter fidèlement la diversité géographique et culturelle
- Montrer des groupes mixtes et des environnements inclusifs
- Inclure des gros plans montrant l'émotion et l'engagement
- Montrer des activités pratiques (compter, écrire, créer)
- Capturer l'interaction et la collaboration entre pairs
- Utiliser la lumière naturelle lorsque c'est possible
- Montrer les supports Aflatoun et l'image de marque lorsque pertinent

### X À ÉVITER :

- Dépeindre les enfants comme impuissants, passifs ou victimes
- Utiliser des images trop mises en scène ou posées qui semblent inauthentiques
- Montrer uniquement des adultes sans participants au programme
- Utiliser des images qui renforcent des stéréotypes ou la « pornographie de la pauvreté »
- Inclure de manière proéminente l'image de marque d'autres organisations

- Utiliser des images floues, de mauvaise qualité ou mal éclairées
- Recadrer les images de manière à perdre le contexte ou le sens
- Oublier d'obtenir les autorisations/consentements nécessaires pour l'utilisation des photos

## **3. GRAPHIQUES D'APPUI**

### **Infographies**

**OBJECTIF:** Visualiser des données complexes, des concepts de programme et des indicateurs d'impact

#### **DIRECTIVES:**

- Utiliser exclusivement la palette de couleurs d'Aflatoun
- Garder des designs sobres et épurés
- Assurer l'exactitude des données et citer les sources
- Clarifier les hiérarchies d'information
- Concevoir pour l'impression et le numérique
- Tester la lisibilité à différentes tailles

#### **USAGES COURANTS:**

- Statistiques d'impact du programme (enfants rejoints, épargne générée)
- Explication des cinq composantes clés
- Couverture géographique et cartes des partenaires
- Données du rapport annuel
- Aperçu de la structure du curriculum
- Visualisations de la théorie du changement

#### **NORMES DE CONCEPTION:**

- Données principales dans les couleurs de la marque
- Données comparatives en couleurs secondaires
- Libellés d'axes et titres clairs
- Inclure les sources de données
- Maintenir la cohérence sur l'ensemble des supports

### **Icônes et illustrations**

#### **QUAND UTILISER :**

- Pour représenter les cinq composantes clés
- Pour des en-têtes de section ou des marqueurs de chapitre
- Pour simplifier des concepts complexes
- Comme respirations visuelles dans des documents très textuels

## **STYLE :**

- Icônes simples, en lignes ou pleines
- Épaisseur de trait cohérente
- Utiliser les couleurs de la marque ou le monochrome
- Extensibles et lisibles à toute taille
- Éviter les styles trop décoratifs ou enfantins

## **4. TRAITEMENT ET COMPOSITION DE L'IMAGE**

### **Placement du logo sur les photographies**

- Utiliser le logo avec la signature lorsque vous placez le logo sur des photos
- Garantir un contraste suffisant pour la lisibilité
- Maintenir l'espace de respiration requis autour du logo
- Positionner de manière cohérente (généralement en haut à gauche ou en bas à droite)

### **Texte superposé sur les images**

#### **QUAND NÉCESSAIRE:**

- Pages de couverture et en-têtes de rapports
- Visuels pour les réseaux sociaux
- Diapositives de présentation
- Images de bannière

#### **BONNES PRATIQUES:**

- Ajouter des blocs de couleur semi-transparents de la palette de la marque derrière le texte
- Veiller à ce que le contraste du texte respecte les normes d'accessibilité (4,5:1 minimum)
- Garder un texte concis et lisible
- Tester la lisibilité à la taille d'affichage prévue

### **Recadrage et cadrage des images**

- Garder les sujets principaux nets
- Préserver le contexte lorsque c'est possible
- Suivre la règle des tiers pour une composition dynamique
- Éviter de recadrer les visages de façon maladroite
- Envisager les orientations paysage et portrait

## **Blocs de couleur avec photographie**

La photographie peut être combinée à des aplats de couleur en utilisant la palette chromatique de la marque :

- À utiliser pour créer une hiérarchie visuelle
- Séparer des sections dans des documents multipages
- Encadrer les photographies dans les mises en page
- Créer du contraste pour la lisibilité du texte

## **6. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

### **Exigences de fichiers**

#### **PHOTOGRAPHIE :**

- Résolution minimale : 300 DPI pour l'impression, 72 DPI pour le web
- Formats préférés : JPG pour les photos, PNG pour les images avec transparence
- Mode colorimétrique : CMJN pour l'impression, RVB pour le numérique
- Taille minimale : 2 Mo pour un usage de haute qualité
- Métadonnées : Inclure légende, lieu, date et crédit photo

#### **GRAPHIQUES :**

- Formats : Fichiers vectoriels (AI, EPS, SVG) pour infographies et icônes
- Exportation : PNG ou PDF pour insertion dans les documents
- Résolution : Dimensionner de manière appropriée pour l'usage prévu
- Modifiable : Conserver les fichiers source pour de futures modifications

#### **Considérations d'accessibilité**

- Inclure des descriptions de texte alternatif (alt text) pour toutes les images (numérique)
- Utiliser des palettes adaptées au daltonisme pour la visualisation des données
- Fournir des alternatives textuelles pour les infographies
- Tester les rapports de contraste pour la lisibilité
- Sous-titrer les vidéos et fournir des transcriptions

## **7. SOURCES D'IMAGES ET DROITS**

### **Sources prioritaires**

1. Photographie interne : Lors de visites de programme et d'événements

2. Soumissions des partenaires : Images de qualité des organisations de mise en œuvre
3. Séances photo professionnelles : Commandées pour les supports clés
4. Banques d'images : Uniquement si nécessaire et clairement alignées sur la marque

## Droits et permissions

### REQUIS POUR TOUS LES VISUELS :

- Formulaires de consentement écrits des parents/tuteurs des enfants
- Consentement pour l'utilisation en impression, numérique et réseaux sociaux
- Accord sur l'utilisation du nom et des données personnelles
- Respect des demandes de retrait du consentement

### CRÉDITS PHOTOGRAPHIQUES :

- Créditer les photographes professionnels dans les publications
- Maintenir une base de données interne avec les métadonnées des photos
- Respecter le droit d'auteur et les accords de licence

## Stockage et organisation

- Maintenir une médiathèque numérique organisée
- Taguer les images par : lieu, programme, thème, année, sujets
- Conserver les originaux en haute résolution
- Suivre les formulaires d'autorisation et les permissions
- Sauvegarde régulière de tous les actifs visuels

## 8. EXEMPLES D'APPLICATION

### Rapports annuels

- Image d'ouverture héro : Groupe diversifié d'enfants en activité
- Séparateurs de section : Aplats de couleur avec icônes pertinentes
- Pages de données : Graphiques et infographies dans les couleurs de la marque
- Récits d'impact : Portrait + citation + image contextuelle

### Réseaux sociaux

- Format carré (1:1) : Gros plan d'enfants en activité
- Format story (9:16) : Composition verticale avec texte superposé
- Images de couverture : Format paysage avec placement du logo
- Filtre/traitement cohérent sur toutes les publications

## Présentations

- Title slides: Strong photography with Logo
- Diapositives de contenu : Mix de photos, d'icônes et de visualisation de données
- Coupures de section : Photo pleine page avec superposition de couleur
- Diapositive de fin : Photo de groupe ou image d'impact

## Site web

- Bannières héro : Photographie paysage grand format
- Sections mises en avant : Photographie + mises en page avec aplats de couleur
- Pages « À propos » : Photographies de l'équipe et des partenaires
- Pages de programme : Images d'activités représentant chaque composante

## Supports imprimés (brochures, dépliants)

- Couverture : Photo percutante avec texte minimal
- Intérieur : Équilibre entre espaces blancs, texte et images
- Quatrième de couverture : Logos des partenaires, contact, petite photo de groupe

## 9. LISTE DE CONTRÔLE QUALITÉ

Avant d'utiliser une image, vérifiez :

- [ ] L'image a une résolution suffisante pour l'usage prévu
- [ ] Les autorisations de droit à l'image ont été obtenues et archivées
- [ ] Les sujets sont reconnaissables et nets
- [ ] L'éclairage est adéquat et valorisant
- [ ] L'image est conforme aux valeurs et aux messages de la marque
- [ ] La sensibilité culturelle a été examinée
- [ ] Le placement du logo respecte les directives (le cas échéant)
- [ ] Texte alternatif/légendes préparés (usage numérique)
- [ ] Le photographe est correctement crédité
- [ ] Le fichier est correctement nommé et archivé

## 10. ERREURS COURANTES À ÉVITER

- ✗ Using imagery that contradicts empowerment messaging
- ✗ Poor image quality that reflects badly on the brand
- ✗ Inconsistent style across materials
- ✗ Forgetting to obtain permissions
- ✗ Over-editing photos to look artificial
- ✗ Using stock photos that don't reflect real programs

- ✖ Placing logos where they obscure important subjects
- ✖ Creating graphics that aren't accessible
- ✖ Mixing too many visual styles in one piece
- ✖ Ignoring the established color palette

## **CONTACT POUR L'ASSISTANCE IMAGES**

Pour toute question sur le choix des images, les permissions ou l'accès à la médiathèque :

**Communications Team**

Email: [communications@aflatoun.org](mailto:communications@aflatoun.org)