

La valise ESTP Alumni

Mars 2024



La valise ESTP Alumni

A quoi sert la valise ?

La valise a pour but de vous offrir plus d'autonomie en vous fournissant **les outils et informations** nécessaires à la bonne gestion de votre groupement et de vos événements.

Sommaire

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Nouvelle charte graphique (p. 3) | 6. Tutoriel pour les photos et vidéos (p. 23) |
| 2. Powerpoint (p. 11) | 7. Réseaux sociaux (p. 30) |
| 3. En-tête papier (p. 16) | 8. Stripe (p. 32) |
| 4. Boîte mail (p. 18) | 9. Modalités de financement (p. 34) |
| 5. Signature de mail (p. 20) | 10. Contacts utiles (p. 36) |



1. Nouvelle charte graphique

Logo, couleurs et typographies



Nouvelle charte graphique

Le logo

Pour tous vos documents, supports de communication et visuels, vous utiliserez le **logo officiel ESTP Alumni**.

Le logo peut être placé sur des fonds de couleur ou sur des visuels.



Sur fond clair, la version originale est recommandée. Sur fond sombre, la version blanche est recommandée.

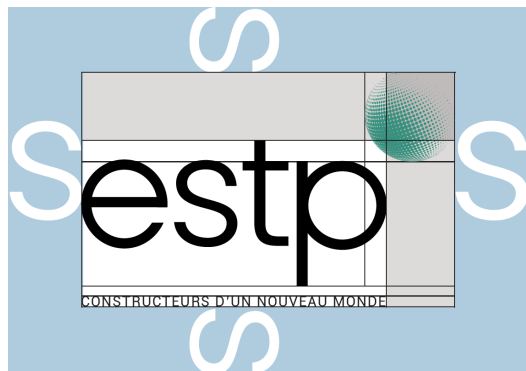
Nouvelle charte graphique

Le logo

Le logo est la propriété de l'Ecole. Il est interdit de modifier : la construction, les couleurs, les proportions ou la typographie du logo.

L'Ecole n'autorise pas l'insertion d'un texte au-dessus ou en dessous du logo.

Le logo doit toujours respecter une **zone de protection** (en bleue ci-dessous).



Nouvelle charte graphique

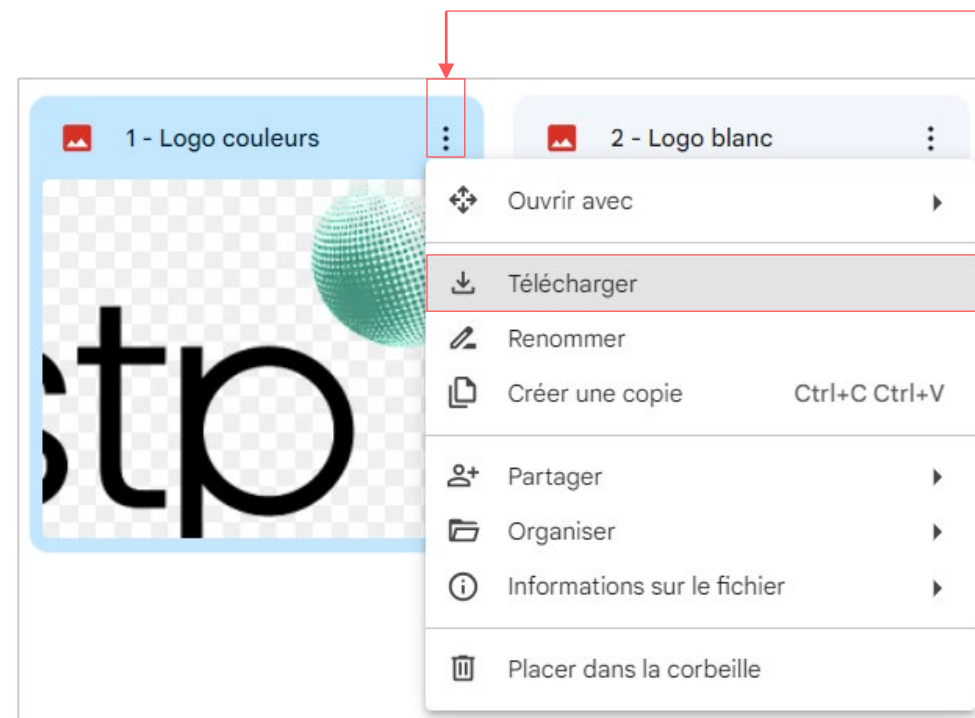
Téléchargement du logo

Vous pouvez **télécharger les logos en haute définition** sur le lien ci-dessous.

Télécharger les logos

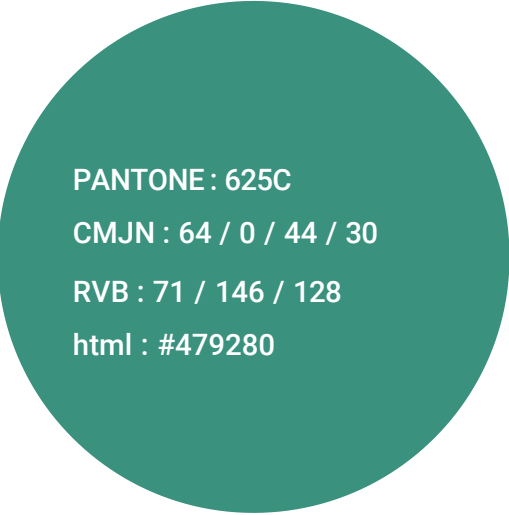


Pour cela, cliquez sur les **trois petits points** à droite du logo, puis cliquez sur “Télécharger”.



Les couleurs

La charte est composée de **2 couleurs institutionnelles** (vert et noir) à utiliser en priorité sur les supports, ainsi que 2 couleurs secondaires d'accompagnement.

A large green circle representing the primary institutional color.

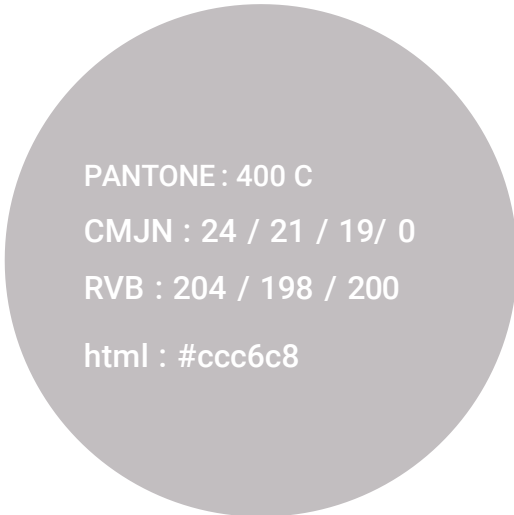
PANTONE : 625C
CMJN : 64 / 0 / 44 / 30
RVB : 71 / 146 / 128
html : #479280

A large black circle representing the primary institutional color.

PANTONE : neutral black C
CMJN : 0 / 0 / 0 / 100
RVB : 0 / 0 / 0
html : #000000

A large dark purple circle representing a secondary color.

PANTONE : 5195 C
CMJN : 53 / 62 / 29 / 52
RVB : 87 / 66 / 85
html : #574255

A large light gray circle representing a secondary color.

PANTONE : 400 C
CMJN : 24 / 21 / 19 / 0
RVB : 204 / 198 / 200
html : #ccc6c8

Pantone : uniquement pour imprimeurs / **CMJN** : visuels print / **RVB** : visuels web / **html** : bureautique

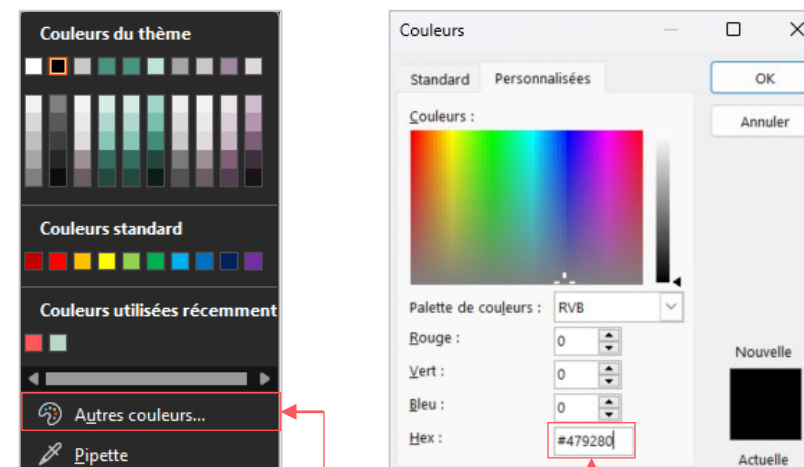
Nouvelle charte graphique

Utilisation des couleurs

Pour vos documents, vous utiliserez principalement le **code html** : **#xxxxxx**.

Exemple d'utilisation sur Office :

1. Sélectionner le texte ou l'objet à modifier
2. Dans le choix des couleurs, cliquez sur « **Autres couleurs...** »
3. Dans la nouvelle fenêtre, cliquez sur le deuxième onglet « **Personnalisées** »
4. En bas, à côté de « hex », rentrez le code html de la couleur (ex pour le **vert** : **#479280**)



Les typographies

Supports de communication + web : Montserrat pour les titres, Roboto pour les textes courants

MONTSEERRAT

Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Medium

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Semi-bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

ROBOTO

Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Medium

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Bureautique (Office) : powerpoint, word, mails...

ARIAL

Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Nouvelle charte graphique

Installation des typographies

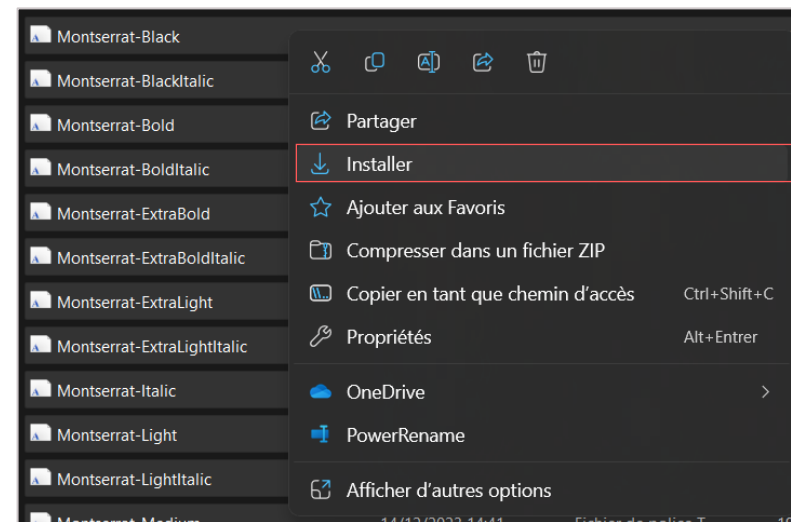
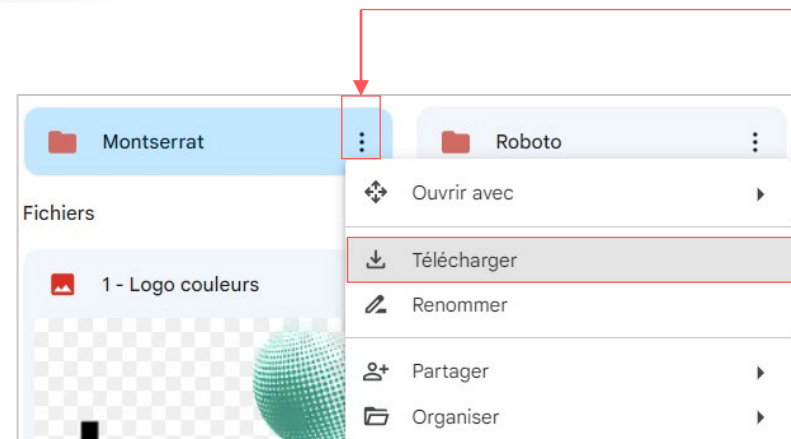
Avant toute utilisation, vous devez **installer les polices sur votre ordinateur**. Pour cela, téléchargez les dossiers sur le lien ci-dessous.

Télécharger les polices



- Cliquez sur les **trois petits points** à droite du dossier, puis cliquez sur “Télécharger”.
- Une fois téléchargé, **décompressez le fichier ZIP** : clique droit, puis “extraire tout”.
- Ouvrez le nouveau dossier décompressé, sélectionnez toutes les variantes de la police (ctrl + A), puis **clique droit et “Installer”**.

Effectuez l'opération avec les deux polices.

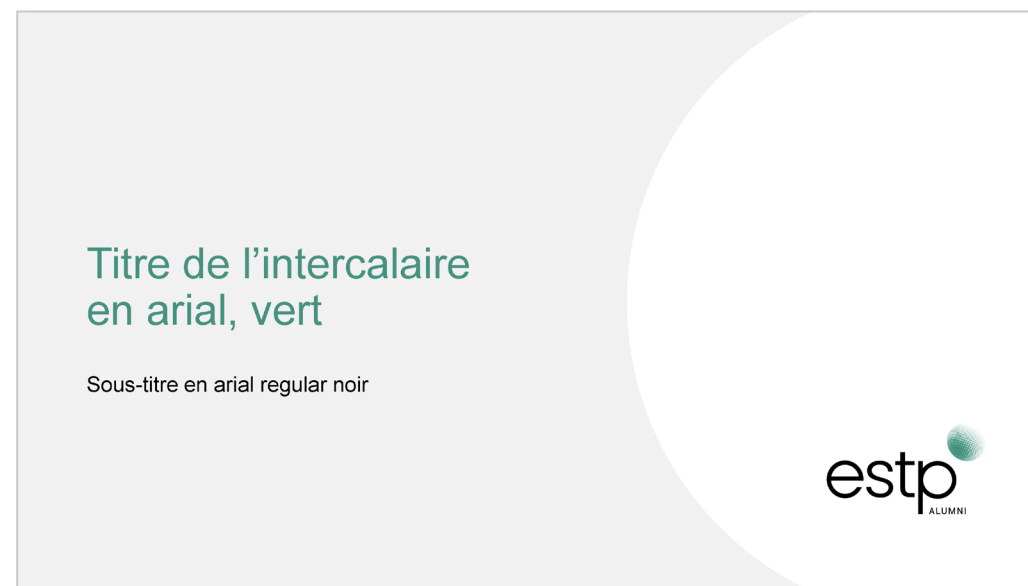


2. Template powerpoint

Installation et utilisation



Template powerpoint



Template powerpoint

Titre de la slide en arial vert

estp
ALUMNI

Sous-titre en arial noir

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis. Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel. Sed turpis est, vestibulum id gravida eu, vulputate et lorem. Suspendisse porta augue neque, sed congue nisi pharetra a. Ut condimentum diam quis eleifend porttitor.

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit
- Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis
- Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel

4

Titre de la slide en arial vert

estp
ALUMNI

Sous-titre en arial noir



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis. Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel. Sed turpis est, vestibulum id gravida eu, vulputate et lorem. Suspendisse porta augue neque, sed congue nisi pharetra a. Ut condimentum diam quis eleifend porttitor.

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit
- Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis
- Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel

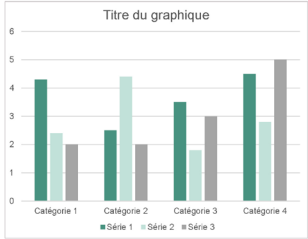
6

Titre de la slide en arial vert

estp
ALUMNI

Sous-titre en arial gras noir

Titre du graphique



Catégorie	Série 1	Série 2	Série 3
Catégorie 1	4.5	2.5	2.0
Catégorie 2	2.5	4.5	2.0
Catégorie 3	3.5	1.5	3.0
Catégorie 4	4.5	2.5	5.0

■ Série 1 ■ Série 2 ■ Série 3

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis. Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel. Sed turpis est, vestibulum id gravida eu, vulputate et lorem. Suspendisse porta augue neque, sed congue nisi pharetra a. Ut condimentum diam quis eleifend porttitor.

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit
- Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis
- Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel

7

Titre de la slide en arial vert

Sous-titre en arial noir

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis. Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel. Sed turpis est, vestibulum id gravida eu, vulputate et lorem. Suspendisse porta augue neque, sed congue nisi pharetra a. Ut condimentum diam quis eleifend porttitor.

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit
- Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis
- Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel



8

Titre de la slide en arial vert

estp
ALUMNI

Sous-titre en arial gras noir

Point 1
en arial violet



Point 2
en arial violet



Point 3
en arial violet



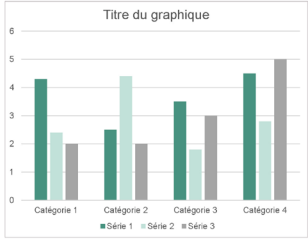
8

Titre de la slide en arial vert

estp
ALUMNI

Sous-titre en arial gras noir

Titre du graphique



Catégorie	Série 1	Série 2	Série 3
Catégorie 1	4.5	2.5	2.0
Catégorie 2	2.5	4.5	2.0
Catégorie 3	3.5	1.5	3.0
Catégorie 4	4.5	2.5	5.0

■ Série 1 ■ Série 2 ■ Série 3

8

Template powerpoint

Pour garder une harmonie des visuels de l'association ESTP Alumni, vous trouverez sur le lien ci-dessous un **template powerpoint** à utiliser pour toutes vos présentations.

Télécharger le template powerpoint



Comme pour les autres fichiers, cliquez sur les **trois petits points**, puis cliquez sur « **Télécharger** ».

Une fois téléchargé, utilisez ce fichier pour créer tous vos nouveaux powerpoint. Ce template est composé de **plusieurs types de slides** :

- 1 slide de couverture
- 2 slides « intercalaires » pour vos différentes sections
- 1 slide texte simple
- 2 slides avec photos
- 1 slide avec graphique
- 2 slides avec icons

Template powerpoint

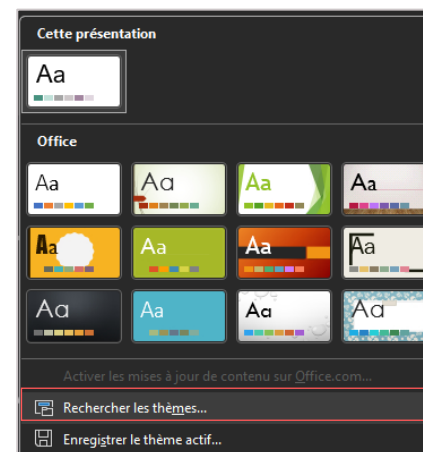
Si vous souhaitez installer le template sur un powerpoint existant :

- Téléchargez le fichier « Thème powerpoint ESTP Alumni »
- Ouvrez votre powerpoint existant
- Dans l'onglet « **Conception** », cliquez sur la flèche à droite des thèmes pour dérouler le volet



- Cliquez sur « **Recherchez les thèmes...** »
- Sélectionnez alors le fichier « Thème powerpoint ESTP Alumni »

Celui-ci est automatiquement installé sur votre powerpoint existant.



3. En-tête papier et documents



En-tête papier



A VILLE, le [Date de publication]

Destinataire
Adresse1
Adresse2
CP VILLE

Expéditeur
Adresse1
Adresse2
CP VILLE

Objet : objet du courrier

Madame, Monsieur,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis. Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel. Sed turpis est, vestibulum id gravida eu, vulputate et lorem. Suspendisse porta augue neque, sed congue nisi pharetra a. Ut condimentum diam quis eleifend porttitor. Cras elementum laoreet mi nec posuere.

Phasellus eleifend dui ut diam tincidunt feugiat et ut tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Curabitur turpis magna, tempus imperdiet quam ut, consequat viverra tellus. Donec posuere non lorem eget faucibus. Duis pellentesque leo et nisi faucibus, a consequat ligula dapibus. Aenean ultricies metus vitae enim pretium ultrices. Nullam vel ex feugiat, malesuada ante quis, placerat neque. Sed accumsan dui lectus, ut tincidunt elit interdum quis. In hac habitasse platea dictumst.

Vestibulum justo lorem, sagittis vitae mauris ac, efficitur aliquet neque. In volutpat mauris eu velit semper scelerisque. Pellentesque et tortor nec ex suscipit luctus. Mauris egestas tellus nec hendrerit sollicitudin. Proin faucibus cursus augue, ac varius enim dictum nec. Sed at venenatis leo. Vestibulum rutrum turpis ut purus vehicula feugiat. Mauris ut condimentum arcu. Morbi justo lorem, sagittis sit amet tincidunt vel, iaculis non neque. Etiam ac eleifend mi, ac laoreet justo. In tincidunt interdum luctus. Fusce tincidunt aliquam elit at dictum. Vivamus ut fringilla sem. Proin dui magna, interdum vel posuere eu, dignissim vitae ante.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments meilleurs.

Signataire
Titre/fonction

Société des Ingénieurs Diplômés de l'École Spéciale des Travaux
15 rue Cortambert - 75016 Paris
Tel. 01 43 54 56 03 - Email : info@estp-alumni.fr - www.estp-alumni.org

Association reconnue d'utilité publique
SIRET 784 670 200 00046 - naf : 9499Z



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam dapibus iaculis turpis ac mollis. Vivamus cursus magna tortor, quis blandit dolor varius vel. Sed turpis est, vestibulum id gravida eu, vulputate et lorem. Suspendisse porta augue neque, sed congue nisi pharetra a. Ut condimentum diam quis eleifend porttitor. Cras elementum laoreet mi nec posuere.

Phasellus eleifend dui ut diam tincidunt feugiat et ut tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Curabitur turpis magna, tempus imperdiet quam ut, consequat viverra tellus. Donec posuere non lorem eget faucibus. Duis pellentesque leo et nisi faucibus, a consequat ligula dapibus. Aenean ultricies metus vitae enim pretium ultrices. Nullam vel ex feugiat, malesuada ante quis, placerat neque. Sed accumsan dui lectus, ut tincidunt elit interdum quis. In hac habitasse platea dictumst.

Signataire
Titre/fonction

Société des Ingénieurs Diplômés de l'École Spéciale des Travaux
15 rue Cortambert - 75016 Paris
Tel. 01 43 54 56 03 - Email : info@estp-alumni.fr - www.estp-alumni.org

Association reconnue d'utilité publique
SIRET 784 670 200 00046 - naf : 9499Z

Télécharger le modèle



Comme pour les autres fichiers, cliquez sur les **trois petits points**, puis cliquez sur « **Télécharger** ».

Une fois téléchargé, utilisez ce fichier pour créer tous vos nouveaux documents Word.

4. La boîte mail

La boîte mail

ESTP Alumni met à la disposition de votre groupement **une boîte mail générique**.

Pour obtenir votre boîte mail, vous devez :

1. Dans un premier temps, **manifestez votre souhait d'avoir une boîte mail** auprès de Marie-Hélène Therre : mariehelene.therre@estp-alumni.fr
2. **Choisir un nom pour votre boîte mail**. Par défaut, celle-ci est configurée ainsi : « [groupement-\[nom de votre région\]@estp-alumni.org](#) ». Vous pouvez personnaliser la 1^{ère} partie, par exemple : « [rhône-alpes@estp-alumni.org](#) »
3. **Installer la boîte mail** sur votre application mail (Outlook, Gmail...)

Voir le tutoriel d'installation



5. Signature de mail



Signature de mail

Envoyer

De: communication@estp-alumni.fr

À

Cci

Cc

Ajouter un objet

Cher Alumni,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. In ac pretium risus. Duis dictum ullamcorper tellus non bibendum. Donec ultricies eget felis in auctor. In nec massa pharetra, vehicula libero non, congue ante.

Praesent at velit dolor. Suspendisse rutrum magna vel lacus malesuada, non facilisis tellus molestie. Sed lectus nisl, mollis ut sollicitudin a, scelerisque sit amet massa. Etiam imperdiet nisl eget augue accumsan congue.

Bien cordialement,

Mélanie NOIRETERRE
Chargée de communication et marketing



+33 (0)1 43 54 97 60

communication@estp-alumni.fr – www.estp-alumni.org

Maison ETP

15 rue Cortambert – 75016 Paris

Installation de la signature

Télécharger le modèle



- Téléchargez le modèle, puis ouvrez le document Word
- Modifiez les informations
- Sélectionnez tout le document (ctrl + A), puis copiez le contenu (ctrl + C)
- Dans votre gestionnaire de mails, allez dans les paramètres de signature, puis collez la sélection

6. Tutoriel pour les photos et vidéos

Tutoriel photos et vidéos

Des souvenirs de vos événements

Afin de pouvoir communiquer sur vos événements sur les réseaux sociaux, sur notre site internet et dans l'Ingénieur Constructeur, il est important de **garder une trace de vos rencontres** et événements en prenant des photos et vidéos du moment.



Avant la rencontre...

1. **Désignez une personne en charge** de prendre des photos ou vidéos, ou précisez à l'ensemble des participants de prendre des photos et vidéos de la rencontre afin d'avoir un maximum de contenu.
2. Privilégiez un **téléphone avec une bonne qualité photo et vidéo**.
3. **Demandez la permission** aux personnes présentes à la rencontre d'apparaître sur les photos.



Pour les photos

- Photos format **portrait** :

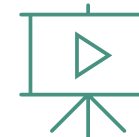


- Photos format **paysage** :



Exemples de photos :

- Photos de groupe
- Photos de personnes en train de discuter et d'échanger
- Photos du lieu
- Photos du repas



Pour les vidéos

- Vidéos au format **paysage** :

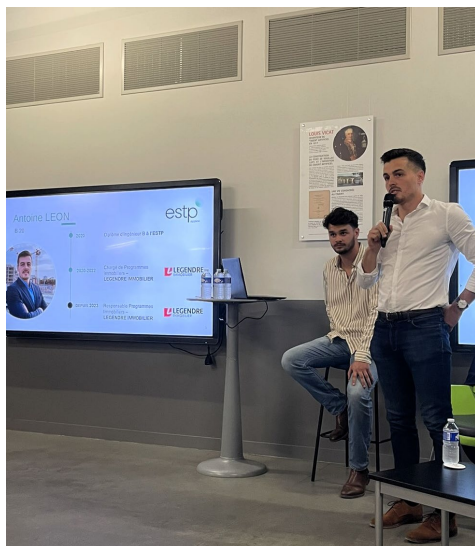


- Courtes vidéos d'une durée de **10 à 15 secondes**

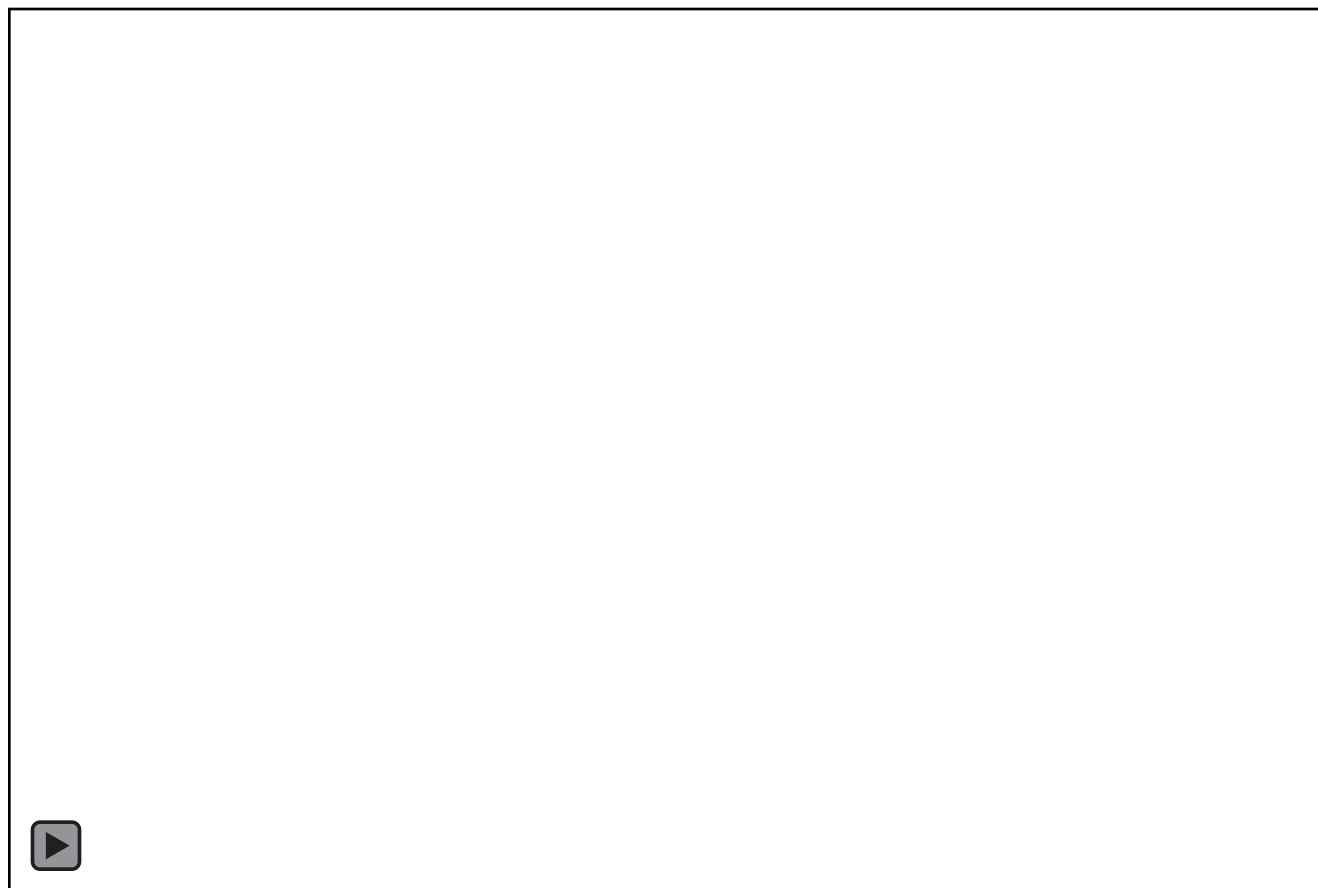
Exemples de vidéos :

- Prendre l'ensemble de la rencontre en faisant des vidéos types « panorama » avec une vision globale
- Vidéos fixes de la rencontre
- Vidéos des intervenants qui présentent
- Vidéos du repas

Tutoriel photos et vidéos



Comment prendre une vidéo type « panorama » ?



Après la rencontre...

1. Faire un **premier tri des photos et vidéos** prises lors de l'événement : supprimer les photos floues ou vidéos inutilisables.

2. Déposez vos photos dans la valise dans le dossier « **Photothèque** » :

Accéder à la photothèque

1. **Créez un nouveau dossier** (*clic droit > Nouveau dossier*) en le nommant comme ceci :

Région / Événement / MM-AAAA (ex : Nord-Pas de Calais / Afterwork / 11-2023)

2. **Chargez vos photos dans le dossier créé** (*clic droit > importer un fichier*), et les nommer comme ceci :

événement-région-mois-AAAA (ex : afterwork-nord-pas-de-calais-nov-2023)

7. Les réseaux sociaux



Un groupe LinkedIn pour votre région



ESTP Alumni vous propose la **création et la gestion d'un groupe LinkedIn pour votre groupement**.

Le groupe LinkedIn vous permet d'inviter les membres de votre région, de publier vos événements ou toute autre information. Chacun est libre de poster sur ce groupe.

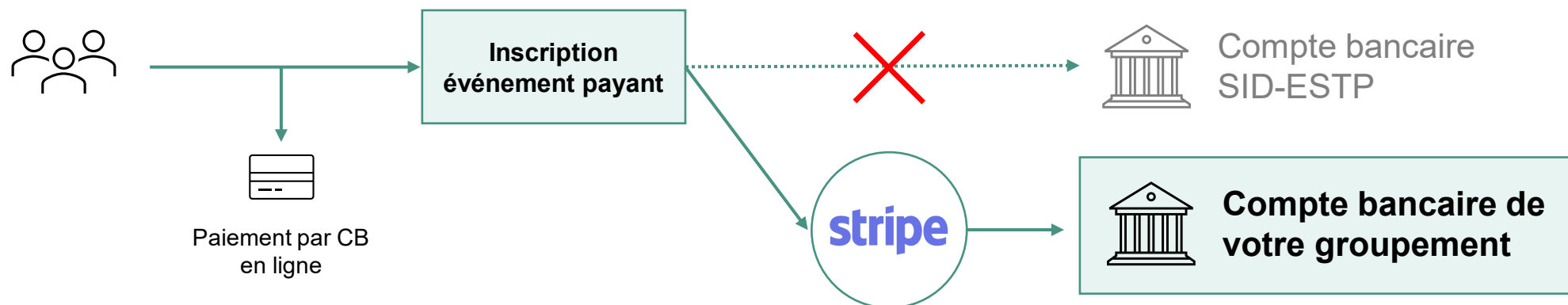
Création du groupe

1. Pour créer votre groupe, envoyez un mail à : communication@estp-alumni.fr
2. Nous **créons votre groupe** LinkedIn sous la bannière « ESTP Alumni » et le paramétrons : nom, logo, photo de couverture, premier post de bienvenue.
3. Nous ajoutons **un ou plusieurs gestionnaires** du groupe.
4. Nous **invitons les membres** avec lesquels nous sommes connectés (1er niveau) dans le groupe.
5. Si vous le souhaitez, nous **publions vos manifestations**, et comptes-rendus d'événements à votre demande.

8. Mise en place de Stripe

Mise en place de Stripe

Objectif de Stripe : recevoir les montants payés par les membres pour vos manifestations **directement sur votre compte bancaire**



Mise en place de Stripe :

1. Ouvrez un compte sur la plateforme Stripe : <https://dashboard.stripe.com/register>
2. **ESTP Alumni paramètre votre compte** et fait le lien entre votre compte bancaire, Stripe et Netanswer
3. Créez ensuite vos événements sur Netanswer, en vous assurant que :
 - Votre groupement est le **bénéficiaire du paiement** (onglet « détails inscription » de l'événement)
 - **L'option « Stripe » est cochée** pour le paiement et l'option « CB » est décochée

9. Modalités de financement des régions

Modalités de financement des régions

Concept général

Contribuer en région au rayonnement des alumni, de l'école, de la Fondation et des élèves

Modalités

- Les dépenses relatives aux événements « majeurs » (AG, Galas...)
- Les dépenses occasionnelles
- Les reversements (inscription sur le site)

Méthodologie

- En janvier, les groupements transmettent à l'association leur budget pour l'année
- En février, le Bureau valide les dépenses prises en charge
- Avance de fonds pour les dépenses faisant l'objet d'un devis validé par la région
- Remboursement sur factures pour les dépenses hors devis

[Accéder au document](#)



10. Contacts utiles



Contacts utiles

Béatrice BOISSIER



- Mise en ligne de vos événements sur le site
- Envoi de mailings
- Organisation des anniversaires de promo
- Comptes-rendus dans l'IC

Beatrice.boissier@estp-alumni.fr

01 43 54 56 03

Mélanie NOIRETERRE



- Publication sur les réseaux sociaux
- Création d'un groupe LinkedIn
- Gestion de votre mini-site
- Supports de communication pour votre groupement

communication@estp-alumni.fr

01 43 54 97 60

Stéphane LE SANT



Délégué Général ESTP Alumni

stephane.lesant@estp-alumni.fr

06 28 91 04 34

Marie-Hélène THERRE



- Factures et comptabilité de vos événements
- Attestation de responsabilité civile

Mariehelene.therre@estp-alumni.fr

01 43 54 97 57

Elyse BENIKEN



- Modification de vos coordonnées dans l'annuaire

gestion@estp-alumni.fr

Retrouvez tous les outils ESTP Alumni
dans la valise

