



UNITÉ RÉGIONALE LOISIR ET SPORT

Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine

Politique sur l'usage de la raison sociale, du logo et d'autre matériel d'identité et de promotion

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	07-02-2024	CA-066-23

MODIFICATION(S)			
INSTANCE	DATE	DÉCISION	COMMENTAIRES
Conseil d'administration	<i>jj-mm-aaaa</i>	<i>N^o-résolution</i>	Modifications ou refonte complète ou autre

RÉVISION	Au besoin, au minimum, tous les trois ans
RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	Direction générale
RÉFÉRENCE CODE DE GOUVERNANCE	12.1K

POLITIQUE SUR L'USAGE DE LA RAISON SOCIALE, DU LOGO ET D'AUTRE MATÉRIEL D'IDENTITÉ ET DE PROMOTION

Préambule

L'identité visuelle de l'URLS GÎM est un élément crucial de sa communication et de sa réputation. Cette Politique a pour objectif de définir les règles d'utilisation de la raison sociale, du logo et d'autres éléments d'identité visuelle de l'organisation. Ces règles s'appliquent à tous les employés et employées, les partenaires et les prestataires travaillant avec l'organisation, afin de garantir une communication claire et cohérente, ainsi qu'une protection de son identité visuelle.

L'URLS GÎM croit que cette Politique lui permettra de renforcer son image de marque, de mieux communiquer ses valeurs et ses offres à ses clients et ses partenaires ainsi qu'à respecter les bonnes pratiques de gouvernance telles qu'énoncées par le *Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir* du ministère de l'Éducation du Québec¹.

Politiques associées

- Politique de confidentialité et d'accès à l'information.

Contact

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette Politique sur l'usage de la raison sociale, du logo et d'autre matériel d'identité et de promotion, veuillez communiquer avec informations@urlsgim.com.

Modification de la Politique

L'URLS GÎM se réserve le droit de modifier cette Politique à tout moment, en respect des lois en vigueur.

Objectifs

Les dispositions de la présente Politique mise en place par l'URLS GÎM ont pour objet :

- D'assurer une communication cohérente, autant à l'interne qu'à l'externe, en établissant des règles claires sur l'utilisation de la raison sociale, du logo et d'autres éléments d'identité visuelle;
- De protéger l'identité visuelle de l'organisation contre toute utilisation abusive ou non autorisée. Cela permet de préserver la réputation de l'entreprise et d'assurer la reconnaissance de la marque;
- De promouvoir une identité visuelle forte et cohérente en la présentant de manière professionnelle et attrayante;

¹ [Code de gouvernance des organismes à but non lucratif \(OBNL\) québécois de sport et de loisir | Ministère de l'Éducation et ministère de l'Enseignement supérieur.](#)

- D'intégrer les spécificités régionales afin de renforcer son ancrage local et sa pertinence par rapport à sa clientèle régionale.

Définitions générales

Raison sociale : la raison sociale est le nom officiel d'une entreprise ou d'une organisation tel que déclaré aux autorités compétentes. Il s'agit souvent du nom sous lequel l'entreprise est enregistrée et peut apparaître sur ses documents légaux.

Logo : un logo est une représentation graphique de l'identité visuelle d'une entreprise ou d'une organisation. Il peut se composer de symboles, de lettres ou d'autres éléments visuels, et est utilisé pour identifier l'entreprise et renforcer sa marque.

Identité visuelle : l'identité visuelle est l'ensemble des éléments graphiques et visuels qui permettent d'identifier une entreprise ou une organisation. Cela peut inclure le logo, la raison sociale, les couleurs, les typographies et autres éléments graphiques.

Matériel d'identité et de promotion : le matériel d'identité et de promotion comprend tous les supports visuels et graphiques utilisés pour promouvoir l'entreprise ou l'organisation. Cela peut inclure des brochures, des cartes de visite, des affiches, des bannières, des publicités en ligne et d'autres éléments similaires.

Utilisation autorisée : l'utilisation autorisée fait référence à l'utilisation des éléments d'identité visuelle de l'entreprise conformément aux règles établies dans la Politique sur l'usage de la raison sociale, du logo et d'autre matériel d'identité et de promotion. Tout usage non autorisé peut entraîner des sanctions et des répercussions légales.

Utilisation inappropriée : l'utilisation inappropriée fait référence à toute utilisation des éléments d'identité visuelle de l'entreprise qui n'est pas conforme aux règles établies dans la Politique sur l'usage de la raison sociale, du logo et d'autre matériel d'identité et de promotion. Cela peut inclure l'utilisation non autorisée, l'utilisation abusive ou la modification non autorisée des éléments d'identité visuelle.

Application

La présente Politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel, des bénévoles et des participantes et participants impliqués dans les activités et les programmes de l'URLS GÎM.

Rôles et responsabilités

Le conseil d'administration

- Adopte la Politique;
- Assume la responsabilité de la Politique;
- Prend acte de la Politique et applique celle-ci.

La Direction générale

- Assume la responsabilité de la mise à jour régulière de la Politique;
- Prend acte de la Politique et applique celle-ci.

L'employée ou l'employé responsable des communications

- Informe le personnel et les bénévoles sur la Politique;
- Conseille les collègues sur l'utilisation adéquate des éléments de l'identité visuelle;
- Coordonne les actions et l'utilisation des outils de communication de l'organisation;
- Assure la préparation et la révision des documents présentant l'identité visuelle de l'organisme à l'intention des publics internes et externes (p. ex. cartes professionnelles, brochures, site Web, etc.).

Les membres du personnel (employées, employée et stagiaires), les bénévoles ainsi que les participantes et participants

- Prennent acte de la Politique et appliquent celle-ci;
- Participent aux formations et points d'information au sujet de la présente Politique.

Exigences en matière de visibilité

Exigences générales en matière de visibilité

L'URLS GÎM s'attend à avoir une visibilité minimale à la suite de tout investissement dans une organisation de loisir ou de sport.

Cette visibilité devra être proportionnelle au soutien financier accordé selon le Plan de visibilité de l'URLS GÎM.

<https://www.urlsgim.com/a-propos-logos>

Les outils visuels de l'URLS GÎM sont disponibles sur son site web. Les outils physiques (par exemple banderole) seront disponibles sur demande.

Exigences du ministère en matière de visibilité

Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) exige une visibilité minimale pour tout investissement. L'URLS GÎM s'engage à respecter les exigences gouvernementales en matière de visibilité et à utiliser les éléments graphiques à jour tels que le logo et l'appellation officielle des ministères et des organismes du gouvernement.

Identité visuelle

Raison sociale

L'URLS GÎM est une organisation à but non lucratif créée en 1998. Sa dénomination actuelle complète est : UNITÉ RÉGIONALE DE LOISIR ET DE SPORT DA LA GASPÉSIE/ÎLES-DE-LA-MADELEINE INC. Lors des communications externes, il est d'usage d'utiliser la dénomination complète la première fois, puis l'abréviation URLS GÎM.

Pour les communications internes, il est au choix des employés d'utiliser la dénomination complète ou l'abréviation.

Logo

Le logo de l'URLS GÎM constitue sa signature officielle au même titre que son nom. Il se décline en 4 versions (EPS, JPG, PNG et PDF) et en 3 couleurs (blanche et couleurs régulières et couleurs *rough*). Les versions couleurs comprennent 7 différentes couleurs (points et textes).

Les logos sont disponibles en versions sur fond blanc ou transparent.

L'ensemble des points du logo peuvent être utilisés seuls.

Le bandeau *Active dans sa communauté* peut être joint aux logos couleurs.

Un entête UNITÉ RÉGIONALE LOISIR ET SPORT GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE est utilisé pour certains documents officiels.

Charte des couleurs :

https://uniterlsgim.sharepoint.com/:i:/s/quipeURLSGM/Ed20UGo8jx9MssetFMxliRMB-9GYFCPtrwMBV_uaEZUwrw?e=elTO0d

Versions de fichiers

- **Fichiers (vectoriels) AI et EPS** : les fichiers vectoriels servent à pouvoir redimensionner l'image à volonté sans perdre de qualité. Cependant, seuls les logiciels d'édition (p. ex. Adobe Photoshop) permettent d'ouvrir et de modifier ces fichiers.
- **Fichiers JPG** : ce sont des types de fichier universels qui peuvent être lus par tous.
- **Fichiers PNG** : permettent de préserver la transparence, même sur les dégradés. On peut voir la couleur ou l'objet sous le logo sans toutefois voir un carré blanc.
- **Fichiers PDF** : le format PDF est un format standard de visualisation. Il permet de visualiser les fichiers, quelle que soit la configuration informatique.

Bloc-signatures

Les blocs-signatures personnalisés à la fin des courriels se déclinent comme suit :

- Nom (noir, Mathias gras, 14)
- Titre (noir, Mathias gras, 10)
- Téléphone (noir, Mathias, 10)
- Télécopieur (noir, Mathias, 10) facultatif*
- Adresse (noir, Mathias, 10)
- Site Web (noir, Mathias, 10)
- Images miniatures (Facebook, Instagram et Youtube)
- «*Si vous ne désirez plus recevoir d'autres courriels de la part de notre équipe ou pour vous abonner à notre liste de distribution, écrivez-nous à informations@urlsgim.com.*»

- À droite, le logo de l'URLS GÎM

Prénom Nom

Titre du poste | URLS GÎM

Téléphone : 418-388-2121 poste 100

Télécopieur : 1-844-806-5911

8, boul. Perron Est

Caplan (Québec) G0C 1H0

Site Web : www.urlsgim.com



Si vous ne désirez plus recevoir d'autres courriels de la part de notre équipe ou pour vous abonner à notre liste de distribution, écrivez-nous à informations@urlsgim.com.

Polices de caractère

Pour les documents promotionnels (site Web, réseaux sociaux, infolettre, dépliants, guides, etc.) qui sont envoyés en format PDF ou en format papier, les polices d'écriture *League Spartan*, *Oswald* et *Roboto* doivent être principalement utilisées. D'autres polices pourraient être utilisées lors de publications spéciales, sur approbation de la direction.

Publications externes (médias sociaux, infolettre, publicité dans le journal, etc.)

Lors de la création de visuels pour les publications externes, les membres du personnel responsables (ou firmes externes) doivent utiliser les déclinaisons officielles de la raison sociale de l'organisation, de son logo et de la police de caractères. Des images libres de droits peuvent être utilisées pour enjoliver le visuel, selon le critère général d'utilisation (voir p. 5).

De même, si le visuel intègre des éléments visuels d'un partenaire, les règles d'utilisation de l'organisation en question doivent être respectées.

Voir le guide *Autres éléments visuels* pour consulter les éléments créés pour la promotion de différents événements, programmes et services.

<https://www.urlsgim.com/a-propos-logos>

Normes de rédaction

Pour répondre aux questions de style et d'usage, des normes de rédactions sont disponibles pour guider la structure, la cohérence et pour uniformiser les rédactions. Pour plus de détail sur les normes rédactionnelles à respecter, consulter le **Guide de rédaction de l'organisation**. Ce guide est en constante évolution.

Règles générales d'utilisation

Intégralité du logo

Le logo de l'organisation ou d'un événement/programme/service doit toujours être utilisé dans son intégralité et doit respecter les règles suivantes :

- La position des éléments du logo l'un par rapport à l'autre doit être respectée;
- Nommer les éléments qui doivent absolument se retrouver sur le logo; Loisir et sport Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, l'ensemble des points et les lignes de contour.
- Le nom de l'organisation doit être écrit dans la police *Jumberjack* ou *Jumberjack Rough* et *Mathias*;
- Les déclinaisons du logo en couleur doivent respecter la charte de couleurs identifiée à la page 4 du présent document;
- Pour les déclinaisons en couleur, le nom de l'organisation doit être noir (#111820) et turquoise (#008AAB). Pour la version monochrome, si le logo est totalement noir ou blanc, le nom de l'organisation doit être de la même couleur que le logo et le fond sera transparent;
- Lors de la production de documents audiovisuels, le logo peut également être entièrement transparent;
- Le logo ne doit jamais être redessiné. On ne peut ni le déformer ni y intégrer d'autres éléments;
- Le logo doit toujours être orientation face au texte, endroit sur l'image;
- Le logo doit toujours conserver ses proportions actuelles.

Utilisation par des tiers

Quiconque souhaite utiliser le logo de l'URLS GÎM doit en faire la demande au préalable à informations@urlsgim.com. Une fois la demande autorisée, une copie du cahier des normes graphiques des logos, des fichiers originaux des déclinaisons du logo ainsi que des différents éléments graphiques seront alors envoyés. L'URLS GÎM se réserve le droit de refuser l'utilisation de son logo si elle juge cette demande non recevable pour toute raison d'éthique et d'image.

Toute personne qui utilise le logo doit s'assurer qu'il n'est pas représenté de façon à laisser croire que la publicité, la publication ou les documents ont été créés par l'URLS GÎM.

Il est interdit d'utiliser le logo de l'URLS GÎM afin de vendre des objets promotionnels sans autorisation.

Sanctions

En cas de non-respect des règles d'utilisation par des membres du personnel de l'URLS GÎM, l'organisation pourra, outre exiger la reprise du travail, selon sa situation, appliquer des mesures disciplinaires en respect à la gradation des sanctions.

En cas de non-respect des règles d'utilisation par des tiers externes, l'URLS GÎM se réserve le droit d'exiger une reprise du travail, de mettre fin à l'entente de collaboration ou d'intenter des poursuites en respect à la *Loi sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle*.

Évaluation et mises à jour de la Politique

La Politique sur l'usage de la raison sociale, du logo et d'autre matériel d'identité et de promotion sera évaluée tous les trois ans. Le but de l'évaluation est de déterminer si la Politique est appliquée correctement et si des modifications aux éléments visuels, aux normes graphiques et aux règles d'utilisation doivent être apportées.

Sources

Cette Politique a été réalisée à l'aide des documents suivants :

CET (2022). Comprendre les fichiers de votre nouveau logo d'entreprise [Page Web]. Récupéré sur [Comprendre les fichiers de votre nouveau logo d'entreprise - CET création \(cetcreation.com\)](https://cetcreation.com).

Ordre des ergothérapeutes du Québec (2016) Politique d'utilisation et normes graphiques du logo de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec [PDF]. Récupéré sur [198.pdf \(oeq.org\)](#).

Patinage Québec (2022). Politique concernant l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion [PDF]. Récupéré sur [POL-27_Politique-concernant-lusage-de-la-raison-sociale-du-logo-et-autre-materiel.pdf \(patinage.qc.ca\)](#).