



POLITIQUE SUR L'UTILISATION DE LA SIGNATURE INSTITUTIONNELLE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL (CSDM)

Adoption : Résolution XXIV du Conseil provisoire de la CSDM du 3 juin 1998	Modification : XIV du conseil des commissaires 11 octobre 2000
--	---

1- OBJECTIFS

La présente politique vise à normaliser l'utilisation de la signature institutionnelle de la Commission scolaire de Montréal (CSDM) sur les **imprimés** (publications, dépliants, bulletins, affiches, annonces publicitaires, etc.), sur les **productions électroniques** (pages d'accueil des sites WEB, cédéroms, disques laser, etc.) et sur d'autres **supports** (stèles des établissements et des centres administratifs, éléments de signalisation, véhicules, etc.).

En plus de préserver l'unité graphique de la signature institutionnelle, les normes d'utilisation cherchent à :

- doter la CSDM d'une identité visuelle claire et constante;
- favoriser la promotion de l'image de la CSDM;
- assurer la cohérence des efforts en communication;
- faciliter la communication avec les publics cibles.

2- PRINCIPES

2.1. La signature institutionnelle est la signature graphique officielle de la CSDM.

Deux éléments composent la signature de la CSDM : le symbole et le logotype (nom de la Commission scolaire de Montréal). Ces deux éléments sont inséparables sur les documents écrits et électroniques.

2.2. La signature institutionnelle est la propriété de la CSDM.

2.3. L'utilisation de la signature institutionnelle est régie par une politique.

3- MODALITÉS D'APPLICATION

- 3.1 La CSDM a l'obligation de contrôler l'image qu'elle projette. Elle ne peut se passer de sa signature institutionnelle : c'est sa carte d'identité visuelle.
- 3.2 Toutes les unités administratives, y compris les regroupements, et tous les établissements sont régis par la présente politique.
- 3.3 Les normes d'utilisation de la signature institutionnelle de la CSDM sont élaborées par le Service des communications en ce qui a trait aux éléments qui composent la signature, l'emploi de la couleur et le caractère typographique.
- 3.4 Le Service des communications est l'instance responsable de l'application rigoureuse des normes d'utilisation de la signature institutionnelle de la CSDM.
- 3.5 Le Service des communications est responsable de la diffusion des normes graphiques.
- 3.6 La signature institutionnelle doit être apposée sur toutes les productions imprimées et électroniques de la commission scolaire. Elle doit aussi apparaître sur d'autres supports comme les stèles d'identification des établissements et les véhicules.

Dans ces cas particuliers, les services concernés, de concert avec le Service des communications, doivent trouver des adaptations satisfaisantes de la signature officielle.
- 3.7 Toute production imprimée ou électronique, produite ou coproduite par la CSDM, doit comporter la signature institutionnelle officielle de la CSDM. L'utilisation de certaines applications non documentées, comme en 3 D pour la télévision ou la vidéo, nécessite l'autorisation préalable du Service des communications.
- 3.8 Il est interdit de modifier l'un ou l'autre des éléments de la signature institutionnelle.
- 3.9 Toute dérogation à la présente politique ou à l'une ou l'autre des normes d'utilisation doit être approuvée par le Service des communications.
- 3.10 Il est interdit d'utiliser la signature institutionnelle de la CSDM à des fins lucratives, sauf avec l'approbation du Service des communications.