



**SPORT ET LOISIR
DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**

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	2024-03-19	Résolution 2024-03-19-18

RÉVISION	Au besoin, au minimum, tous les trois ans
RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	Direction générale
NUMÉRO	17
RÉFÉRENCE CODE DE GOUVERNANCE	12.1K

TABLES DE MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	3
1.1.	POLITIQUES ASSOCIÉES.....	3
1.2.	CONTACT	3
1.3.	MODIFICATION DE LA POLITIQUE	3
2.	OBJECTIFS.....	3
3.	DÉFINITIONS GÉNÉRALES.....	4
4.	APPLICATION.....	5
5.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
5.1.	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
5.2.	LA DIRECTION GÉNÉRALE	5
5.3.	LES MEMBRES DU PERSONNEL, LES BÉNÉVOLES ET LES PARTICIPANT·E·S.....	5
6.	EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ	5
6.1.	EXIGENCES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ	5
6.2.	EXIGENCES DU MINISTÈRE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ	6
7.	IDENTITÉ VISUELLE.....	6
7.1.	RAISON SOCIALE.....	6
7.2.	LOGO.....	6
7.3.	BLOC-SIGNATURES	6
7.4.	POLICES DE CARACTÈRES.....	6
7.5.	PUBLICATIONS EXTERNES (MÉDIAS SOCIAUX, INFOLETTRE, PUBLICITÉ DANS LE JOURNAL, ETC.).....	7
7.6.	AUTRES ÉLÉMENTS VISUELS.....	7
7.7.	NORMES DE RÉDACTION	7
8.	RÈGLES GÉNÉRALES D'UTILISATION	7
8.1.	INTÉGRALITÉ DU LOGO	7
8.2.	UTILISATION PAR DES TIERS	7
8.3.	SANCTIONS.....	8
9.	ÉVALUATION ET MISES À JOUR DE LA POLITIQUE	8



1. PRÉAMBULE

L'identité visuelle de Sport et Loisir de l'île de Montréal (SLIM) 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 membres du personnel, les bénévoles, 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.

SLIM croit que cette Politique lui permettra de renforcer son image de marque, de mieux communiquer ses valeurs et ses offres à ses membres, participant-e-s 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.

1.1. POLITIQUES ASSOCIÉES

- (13) Politique de confidentialité et d'accès à l'information.
- Charte graphique de SLIM
- Guide de rédaction de SLIM
- Guide d'utilisation du logo de SLIM

1.2. 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 la personne Responsable des communications au communication@sportloisirmontreal.ca.

1.3. MODIFICATION DE LA POLITIQUE

Le Conseil d'administration de SLIM se réserve le droit de modifier cette Politique à tout moment, en respect des lois en vigueur.

2. OBJECTIFS

Les dispositions de la présente Politique mise en place par SLIM 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;

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.*



- De promouvoir une identité visuelle forte et cohérente en la présentant de manière professionnelle et attrayante;
- D'intégrer les spécificités régionales afin de renforcer son ancrage local et sa pertinence par rapport à sa clientèle régionale.

3. 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.

Membres du personnel : ce terme désigne toutes les personnes employées par SLIM et les stagiaires. Le terme « personnel » peut également être utilisé comme synonyme de « membres du personnel ».

4. APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel, des bénévoles et des participant-e-s impliqué-e-s dans les activités et les programmes de SLIM.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

5.2. 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'employé-e responsable des communications

- Informe le personnel, les bénévoles et les partenaires sur la Politique;
- Conseille les collègues et les partenaires 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.).

5.3. LES MEMBRES DU PERSONNEL, LES BÉNÉVOLES ET LES PARTICIPANT-E-S

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

6. EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

6.1. EXIGENCES GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

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

Voir le **protocole de visibilité et guide d'utilisation des logos de l'organisation** pour plus de détail.



6.2. EXIGENCES DU MINISTÈRE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) exige une visibilité minimale pour tout investissement. SLIM 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.

7. IDENTITÉ VISUELLE

7.1. RAISON SOCIALE

SLIM est une organisation à but non lucratif créée en 1998. Sa dénomination actuelle complète est : Sport et Loisir de l'île de Montréal. Lors des communications externes, il est d'usage d'utiliser la dénomination complète la première fois, puis l'abréviation SLIM.

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

7.2. LOGO

Le logo de SLIM constitue sa signature officielle au même titre que son nom. Il se décline en deux versions (verticale et horizontale) et trois couleurs (couleur, noir et blanc).

Voir le **guide d'utilisation du logo de l'organisation** pour plus de détail sur le logo.

7.3. BLOC-SIGNATURES

Les blocs-signatures personnalisées à la fin des courriels.

Voir le **charte graphique de l'organisation** pour plus de détail sur les bloc-signatures.

7.4. POLICES DE CARACTÈRES

Pour les documents promotionnels (site Web, réseaux sociaux, rapport annuel, infolettre, dépliants, guides, etc.) qui sont envoyés en format PDF ou en format papier, les polices d'écriture **Lato** (pour les titres) et **Nunito** (pour le texte courant, les sous-titres et les informations en exergue) doivent être utilisées.

Voir la **charte graphique de l'organisation** pour plus de détail sur les polices de caractère.



7.5. 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.

7.6. AUTRES ÉLÉMENTS VISUELS

Certains autres éléments visuels ont été créés afin de faire la promotion des différents événements, programmes et services.

Voir la **charte graphique de l'organisation** pour plus de détail sur ces éléments visuels.

7.7. NORMES DE RÉDACTION

Voir le **guide de rédaction de l'organisation** pour plus de détails sur les normes rédactionnelles à respecter dans la rédaction de documents officiels et de rapport.

8. RÈGLES GÉNÉRALES D'UTILISATION

8.1. 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 :

- Aucune de ses parties ne peut être utilisée séparément à des fins décoratives ou autres;
- Le logo ne doit jamais être redessiné. On ne peut ni le déformer ni y intégrer d'autres éléments;
- Le logo est décliné en version horizontale ou verticale. Utilisez la version la plus appropriée pour laisser du dégagement;
- Le logo doit toujours conserver ses proportions actuelles.

8.2. UTILISATION PAR DES TIERS

Quiconque souhaite utiliser le logo de SLIM doit en faire la demande au préalable à communication@sportloisirmontréal.ca. 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. SLIM 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 SLIM.

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

8.3. SANCTIONS

En cas de non-respect des règles d'utilisation par des membres du personnel de SLIM, 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, SLIM 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*.

9. 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.