COLLÈGE
MONTMORENCY

Le logotype du Collège

Manuel des normes graphiques

www.cmontmorency.qc.ca/normesgraphiques

Introduction **3**

L'évolution du logotype 4

Section A I **Le logotype** **5**

- La version courante ou horizontale 6
- La version d'appoint ou alignée à gauche
  La version centrée 7
- La zone de dégagement du logotype
  Dimensions minimales 8
- La réduction de la taille du logotype 9
- La couleur 10
- L'utilisation en renversé 12
- Avec la mention du site Internet, d'un service,
  d'un département ou de l'adresse 13
- Gabarits disponibles sur le portail 14
- Les exemples d'utilisation à éviter 16

Section B I **Les applications institutionnelles** **17**

- L'en-tête de lettre 18
- L'en-tête de lettre réservée à la Direction générale 19
- L'enveloppe 20
- La carte professionnelle 21
- La carte professionnelle réservée à la
  Direction générale 22
- La signature de courriel 23
- Les affiches et les dépliants promotionnels, les
  annonces publicitaires et les objets promotionnels 24

Pour guider les nombreux intervenants dans l'utilisation de son logotype, la direction du Collège Montmorency présente ce manuel des normes graphiques dans lequel sont regroupées les normes de base concernant son application.

Le logotype du Collège Montmorency est l'élément visuel principal servant à promouvoir le renom et le prestige de l'institution.

Une image corporative claire et bien utilisée agit comme fil conducteur des communications et relations avec les publics internes et externes. Elle facilite une intégration des supports de communication, ce qui contribue à rehausser la notoriété du Collège Montmorency.

Dans les pages qui suivent vous pourrez donc consulter les données résumant l'historique de la création, la définition et l'utilisation de notre logotype.

L'évolution du symbole

Durant les 20 premières années de son existence, le Collège était identifié par le symbole accompagné ou non de la mention « Collège Montmorency ».

Symbole original (1970)
Conçu en 1970 par le graphiste Réal Lafrenière, le symbole du Collège Montmorency représente trois idées distinctes : *l'enseignement, l'être humain et l'universalité de la culture.* La partie intérieure du cercle est inspirée d'un signe de l'écriture chinoise. Le domaine de l'écriture a été choisi comme source d'inspiration parce que celle-ci joue un rôle d'importance en tant qu'instrument de connaissance et peut être vue comme un symbole de l'enseignement.

Le caractère chinois qui est à l'origine de cette forme veut dire *être humain*, en cantonnais. Ce signe, en plus de nous référer à l'écriture, représente donc en même temps l'être humain qui est au cœur des préoccupations du milieu de l'éducation.

Le cercle, étant une figure géométrique, vient symboliser la culture occidentale et son approche technique, alors que la culture orientale se fonde davantage sur l'écriture. Les deux formes réunies rappellent l'union de la culture occidentale et orientale, et contribuent à donner au symbole un caractère d'universalité.

Symbole avec la signature typographique (1989)
En 1989, à l'aube de son 20e anniversaire et dans le but de stabiliser son image graphique, une signature officielle fut juxtaposée au logotype.

Logotype redessiné en 2009
En 2009, à l'occasion de son 40e anniversaire, le Collège Montmorency a rajeuni son logotype. La préoccupation première recherchée alors était de présenter une image de marque moderne et cohérente avec une plus grande lisibilité dans toutes les communications autant électroniques qu'imprimées. Le logotype du Collège a été redessiné par le graphiste Michel Belhumeur. Le pictogramme chinois a retrouvé sa calligraphie d'origine. Le cercle, maintenant totalement vert, fait référence à la planète et à la responsabilité de l'homme de préserver son environnement.

Dans cette nouvelle version, la signature typographique, tout comme dans la version précédente, attire l'attention sur le mot *Montmorency*. Le caractère typographique nommé *Trébuchet* a été choisi pour son aspect contemporain et pour sa grande lisibilité.

Section A

Le logotype

Le logotype se décline en trois versions

1- La version courante ou horizontale

L'utilisation de cette version du logotype sert de signature officielle pour le Collège. Cette version est la plus fonctionnelle, et la plus facile d'aménagement. Elle est adaptée, par son format horizontal à la plupart des conceptions graphiques.

L'utilisation de la version horizontale est fortement recommandée pour toutes les signatures officielles du Collège.

2- La version d'appoint ou alignée à gauche

Cette version verticale sera utilisée dans les occasions où la version horizontale serait trop réduite à cause d'une contrainte d'espace.

3- La version centrée

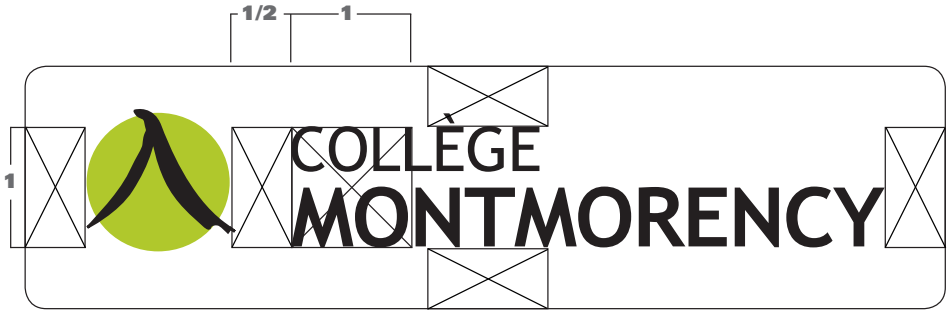
Cette version alignée par le centre, d'allure classique, identifie les documents prestigieux et les ouvrages destinés à une longévité exceptionnelle.

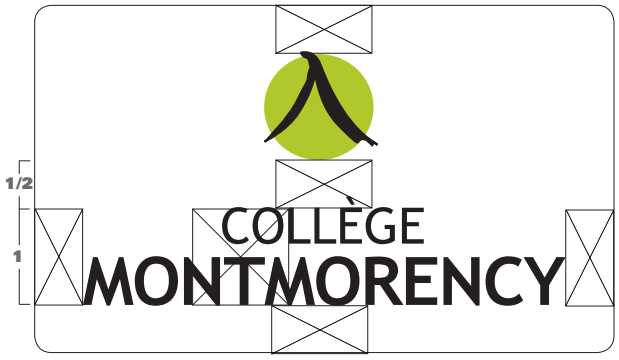
Son emploi restreint crée une qualité certaine autour des documents qui en sont signés. La rareté en consacre la valeur.

L'utilisation de cette version doit être, en tout temps, autorisée par le Service des communications.

La zone de dégagement du logotype

La zone protégée est délémitée tout autour par une surface égale à l'espace entre le cercle vert et la typographie. Afin d'assurer une lisibilité accrue, aucun élément visuel ne doit être placé dans cet espace.





La réduction de la taille du logotype

Il est important de toujours respecter les proportions du logotype. Le changement de la taille s'effectue, dans la plupart des logiciels d'édition électronique, en utilisant les repères de coin de la boîte de mise à l'échelle.

Dimensions minimales

La version horizontale peut être réduite jusqu'à 2,1 centimètres de largeur. La version verticale peut être réduite jusqu'à 1,5 centimètre de largeur.

Version horizontale

Version verticale

La couleur

Les couleurs officielles du logotype sont le vert et le noir.

Afin d'en assurer la cohérence, il est impératif d'utiliser et de respecter en tout temps le code de couleur du logo.

La version avec le cercle de couleur verte est la version courante.

Composition de la couleur verte en impression offset une couleur:
Pantone 390

Composition de la couleur verte en impression en quadrichromie (CMYK) :
C (cyan): 30 % **M** (magenta): 0 % **Y** (jaune): 100 % **K** (Noir) 8 %

Composition des couleurs sur un support électronique (en RVB sur écran) :
R 189 **V** 198 **B** 0

La mention « Collège Montmorency » est toujours utilisée en noir (100 %).

Exceptionnellement, dans les cas où la couleur verte à l'intérieur du cercle ne conviendrait pas à cause d'un manque de contraste avec le visuel sousjacent ou d'un effet inesthétique avec les éléments visuels à proximité, le vert du cercle peut être remplacé par le gris composé de noir à 30 %.

La couleur

Composition du gris et du noir

Noir 30 %

Noir 100 %

Composition du vert selon les procédés de reproduction

Encres d'imprimerie

PMS 390 ou C=30 M=0 Y=100 K=8

Couleur pantone

Procédé 4 couleurs

À l'écran

R=189 V=198 B=0

RVB

Versions recommandées

COLLÈGE MONTMORENCY

COLLÈGE MONTMORENCY

Versions d'appoint

COLLÈGE MONTMORENCY

COLLÈGE MONTMORENCY

Versions nécessitant une approbation de la Direction des communications et des affaires institutionnelles

COLLÈGE MONTMORENCY

COLLÈGE MONTMORENCY

L'utilisation en renversé

Les version renversées sont recommandées lorsque le logo doit être utilisé sur un fond sufisamment contrasté qui permet une bonne lisibilité des caractères typographiques qui composent le logotype.

Versions courantes

COLLÈGE MONTMORENCY

COLLÈGE MONTMORENCY

Versions d'appoint

COLLÈGE MONTMORENCY

COLLÈGE MONTMORENCY

Exemples d'application en renversé

Département de sciences sociales, économie et sociologie

Exemple de contraste insuffisant

Avec la mention du site Internet

Dans les utilisations où l'adresse du site Internet doit apparaître, aligner l'adresse horizontalement avec l'intérieur du rectangle de mesure.

La largeur de l'adresse Internet est égale au mot *MONTMORENCY* du logotype.

Le caractère typographique utilisé est le *Trebuchet* régulier.

Avec un service ou un département ou l'adresse

Dans les utilisations où le nom d'un service ou d'un département ou l'adresse civique doit apparaître, la position de ces informations est déterminée de la même façon que celle de l'adresse Internet.

Le caractère typographique utilisé pour les services ou les départements est le *Trebuchet* gras.

Des modèles sont disponibles sur le portail du Collège pour tous les services et les départements.

Le caractère typographique utilisé pour l'adresse est le *Trebuchet* régulier.

Gabarits disponibles sur le portail du Collège

Ces gabarits qui incluent les noms des services et des départements ont été déposés en format JPEG sur le portail, accessible par la page d'accueil du site Internet du Collège.

COLLÈGE MONTMORENCY
Direction des affaires étudiantes et des relations avec la communauté

COLLÈGE MONTMORENCY
Service des ressources humaines

COLLÈGE MONTMORENCY
Direction des communications et des affaires institutionnelles

COLLÈGE MONTMORENCY
Service des technologies de l'information

COLLÈGE MONTMORENCY
Direction des études

COLLÈGE MONTMORENCY
Direction de la formation continue et des services aux entreprises

COLLÈGE MONTMORENCY
Direction générale

COLLÈGE MONTMORENCY
Direction des services financiers et des ressources matérielles

COLLÈGE MONTMORENCY
Montmorency international

COLLÈGE MONTMORENCY
Service du développement pédagogique et de la réussite

COLLÈGE MONTMORENCY
Service de l'organisation et du cheminement scolaires

COLLÈGE MONTMORENCY
Service des programmes et de l'enseignement

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de biologie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département d'éducation physique

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques de diététique et gestion d'un établissement de restauration

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques d'orthèses et de prothèses orthopédiques

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de paysage et commercialisation en horticulture ornementale

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de soins infirmiers

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de mathématiques

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de chimie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de physique et géologie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de technologie de l'architecture

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de technologie de l'estimation et de l'évaluation en bâtiment

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de technologie du génie civil

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de technologie de l'électronique

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques de sécurité incendie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques d'éducation à l'enfance

COLLÈGE MONTMORENCY
Département d'histoire, de géographie et de science politique

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de philosophie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de psychologie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de sciences sociales, économie et sociologie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département d'administration et de techniques administratives

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques de bureautique, microédition et hypermédia

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques de tourisme

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques de l'informatique

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de danse

COLLÈGE MONTMORENCY
Département d'arts visuels

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de cinéma

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques de muséologie

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de français et de littérature

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de langues moderne

COLLÈGE MONTMORENCY
Département de techniques de physiothérapie

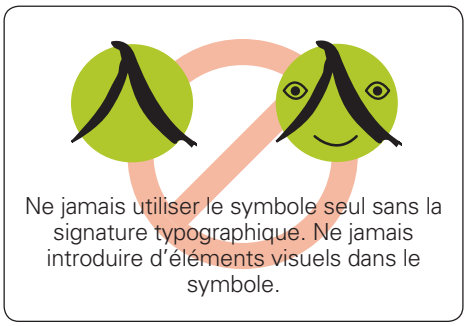
COLLÈGE MONTMORENCY
Clinique-école de physiothérapie

COLLÈGE MONTMORENCY
Clinique-école d'orthèses et de prothèses orthopédiques

Les exemples d'utilisation à éviter

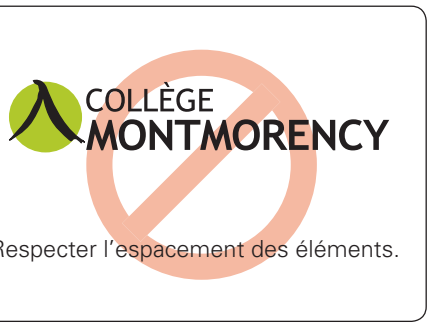
Les éléments graphiques et la typographie du logotype, leurs proportions et leurs couleurs ne doivent pas être modifiés. Voici à cet égard quelques exemples d'utilisation à proscrire.

En outre, dans tous les cas, l'utilisateur doit être guidé par la recherche de l'intégrité du logotype et d'une lisibilité optimale en priorisant un contraste suffisant avec le fond.



Ne jamais utiliser le symbole seul sans la signature typographique. Ne jamais introduire d'éléments visuels dans le symbole.

Respecter la zone de dégagement.



Respecter l'espacement des éléments.

Éviter de déformer le logo.

Éviter de modifier la couleur.

Éviter de modifier la couleur.

Éviter les contrastes insuffisants.

Éviter les fonds trop chargés.

Éviter d'utiliser le logo comme élément typographique.

Section B

Les applications institutionnelles

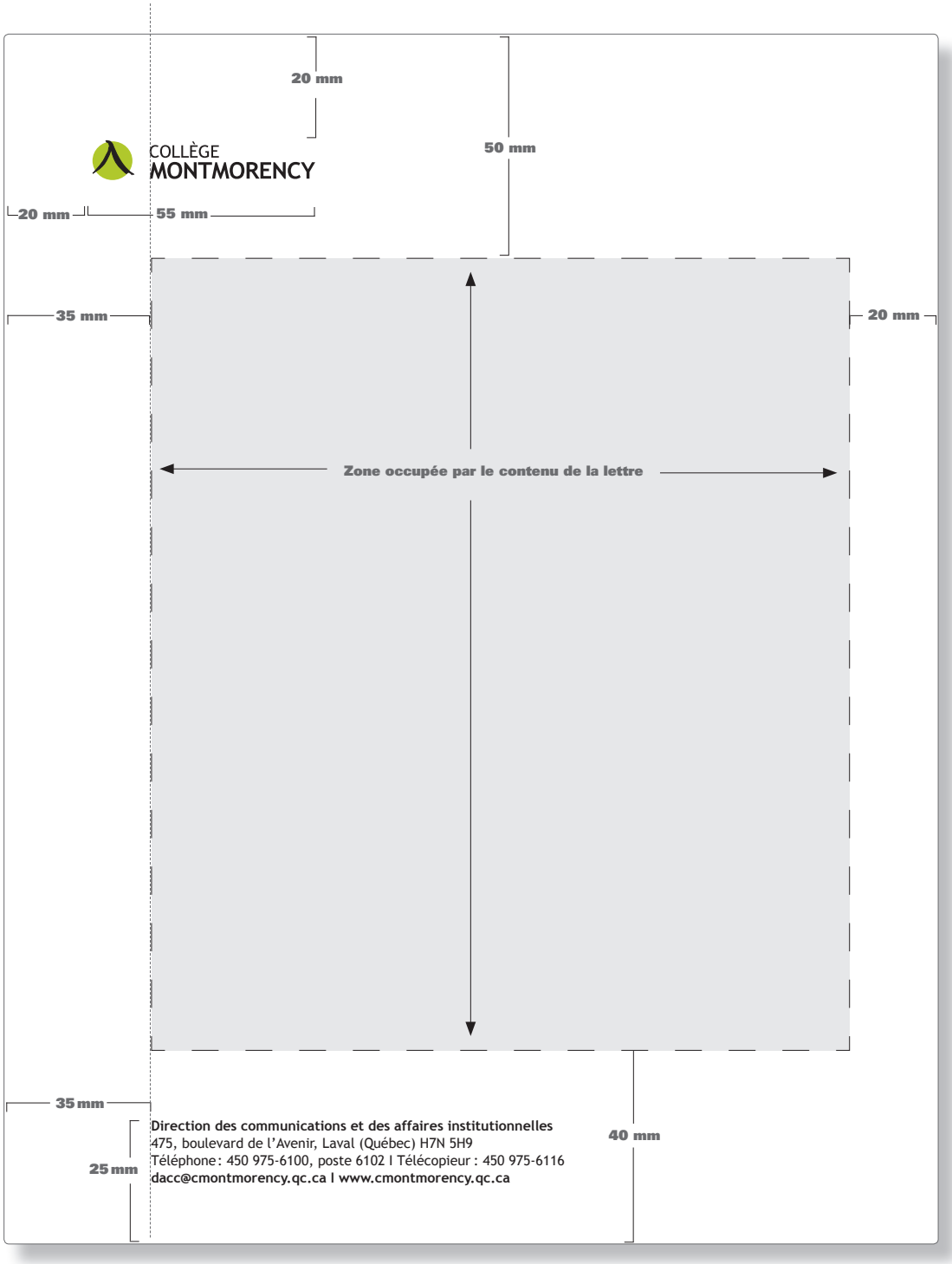
L'en-tête de lettre

Position du logotype :
Utiliser la version courante du logo et le placer à 20 mm du haut de la page, aligné par le haut du mot Collège et à 20 mm du bord gauche de la page. Le logotype mesure 55 mm de large et sa hauteur est proportionnelle.

Position des coordonnées
- Placer à 35 mm du bord gauche de la page et à 25 mm du bas de la page.
- La typographie utilisée pour les coordonnées est la police *Trébuchet* léger, 8/10 pts, sauf pour le nom du service et pour l'adresse courriel et Internet composés en *Trébuchet* gras, 8/10 pts.

Zone occupée par le contenu de la lettre
Le contenu de la lettre est délimité par les marges suivantes :
- 50 mm en haut;
- 35 mm à gauche;
- 20 mm à droite;
- 40 mm au bas.

Un modèle est disponible sur le portail du Collège.



L'en-tête de lettre réservée à la Direction générale

Position du logotype

Utiliser la version centrée du logo et le placer à 20 mm du haut de la page, aligné par le haut du mot *Collège* et au centre de la page. Le logotype mesure 44 mm de large et sa hauteur est proportionnelle.

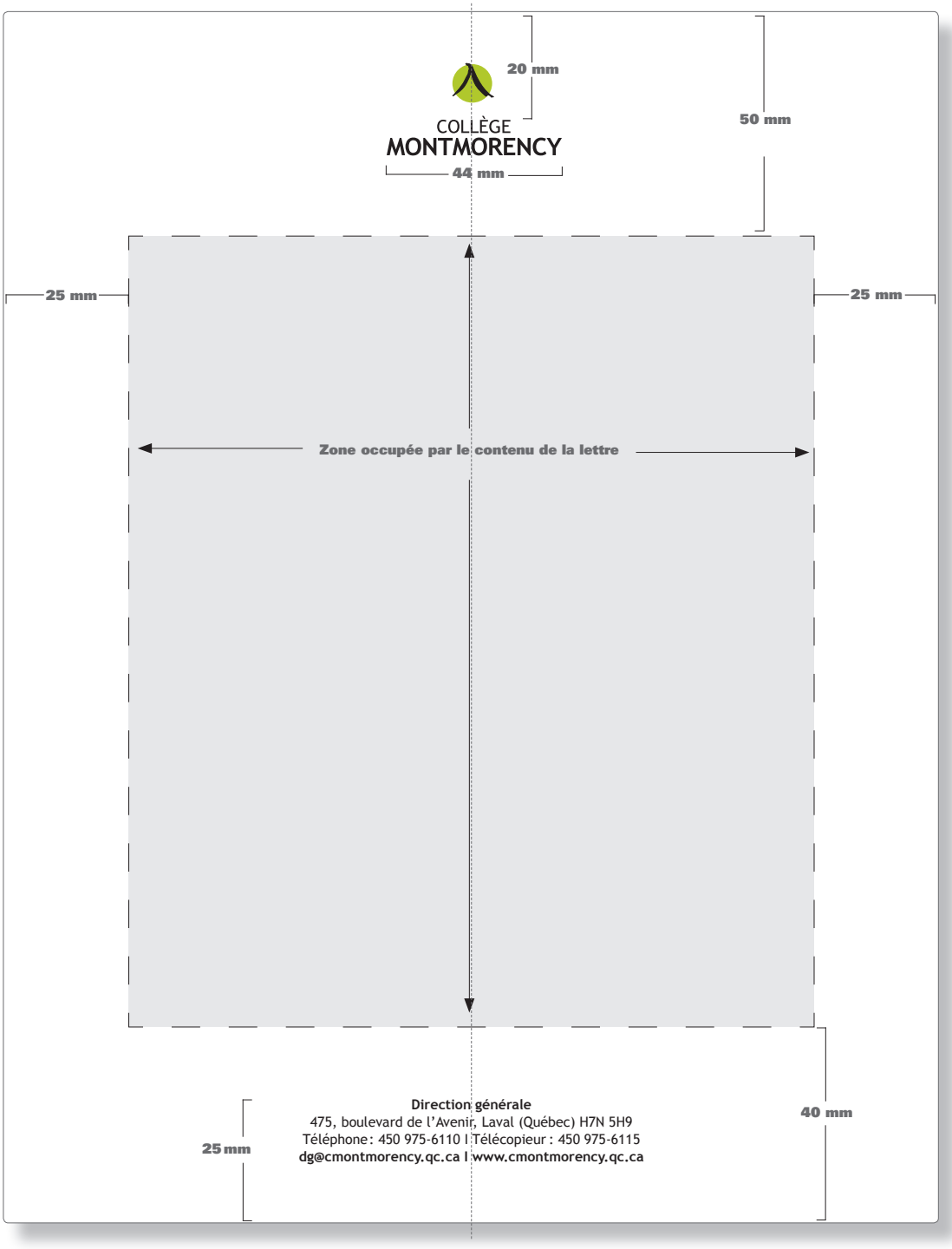
Position des coordonnées

- Centrées et à 25 mm du bas de la page.
- La typographie utilisée pour les coordonnées est la police *Trébuchet* régulier, 8/10 pts, sauf pour le nom de la direction générale et pour l'adresse courriel et Internet composés en *Trébuchet* gras, 8/10 pts.

Zone occupée par le contenu de la lettre

Le contenu de la lettre est délimité par les marges suivantes :

- 50 mm en haut ;
- 25 mm à gauche ;
- 25 mm à droite ;
- 40 mm au bas.



L'enveloppe

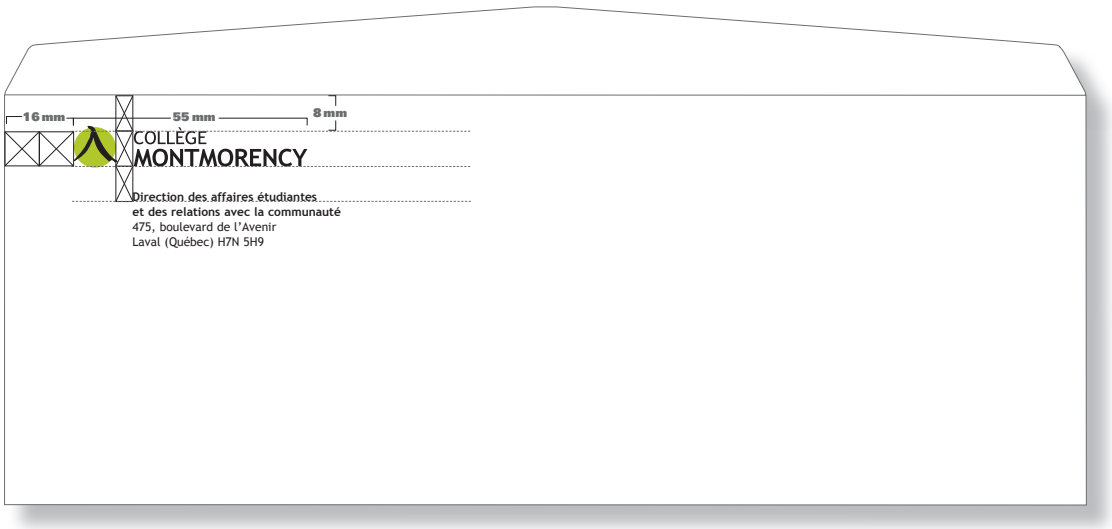
Position du logotype

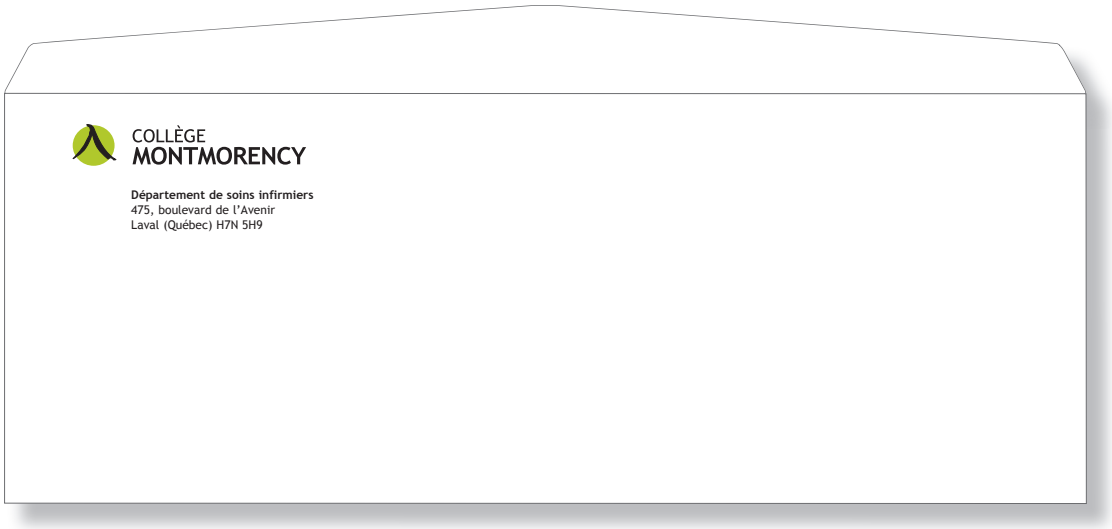
Utiliser la version usuelle du logo et la placer à deux unités d'espace du côté gauche (16 mm) et à une unité d'espace (8 mm) du haut de l'enveloppe. Le logotype mesure 55 mm de large et sa hauteur est proportionnelle.

Position du nom du service ou du département et de l'adresse

Le nom du service ou du département est aligné à gauche sous les mots *Collège Montmorency,* à une unité d'espace sous le logo, aligné avec la première ligne de texte et composé en *Trébuchet* régulier 8/10 pts.

L'adresse est inscrite sous le nom du service ou du département et aligné à gauche en *Trébuchet* régulier 8/10 pts.





La carte professionnelle

Position du logotype

Utiliser la version usuelle du logo et la placer à trois unités d'espace du côté gauche et à 1/2 unité d'espace au haut de la carte. Le logotype mesure 50 mm de large et sa hauteur est proportionnelle.

Position du nom

Le nom est aligné à gauche sous les mots *Collège Montmorency* et à une unité d'espace sous le logo et aligné avec le haut des caractères en lettres minuscules.

Le nom est composé en *Trébuchet* régulier 10/10,8 pts.

Le titre de la personne est composé en *Trébuchet* régulier 7/8 pts.

La mention de la direction, du service ou du département est alignée à gauche à 1/2 espace du côté gauche de la carte, aligné avec le haut de la ligne du nom de la personne identifiée sur la carte et composé en *Trébuchet* gras 7/8 pts.

Les autres coordonnées sont composées en *Trébuchet* régulier 7/8 pts.

Tous les textes sont alignés à gauche.

La carte professionnelle réservée à la Direction générale

Position du logotype
Utiliser la version centrée du logo et la placer au centre horizontalement à 1/2 unité d'espace du haut de la carte. Le logotype mesure 32,5 mm de large et sa hauteur est proportionnelle.

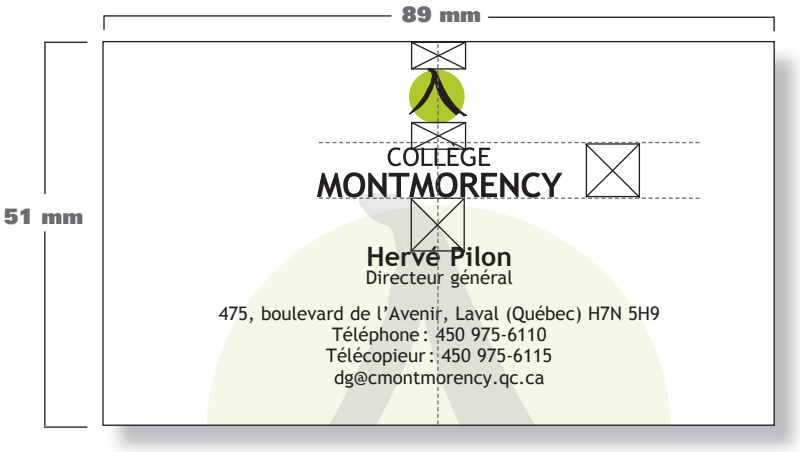
Position du nom
Le nom est centré et à une unité d'espace sous le logo et aligné avec le haut des caractères en lettres minuscule du nom.

Le nom est composé en *Trébuchet* régulier 10/11 pts.

Le titre de la personne est composé en *Trébuchet* léger 7/8 pts.

Les autres coordonnées sont composées en *Trébuchet* léger 7/8 pts.

Tous les textes sont centrés.



La signature de courriel

Courriel avec des étudiants ou des destinataires externes

En continuité avec la gestion de l'image de marque, une signature corporative électronique professionnelle qui utilise le logotype du Collège Montmorency peut vous permettre de faire bonne figure auprès de vos destinataires externes et de vos étudiants. Les indications suivantes sont donc fortement recommandées par la Direction des communications et des affaires institutionnelles.

Aligné à gauche, le logotype mesure 40 mm de large et sa hauteur est proportionnelle

Nom et coordonnées du signataire :
Composées en *Trébuchet* régulier 8/9 pts. sauf pour le nom qui est composé en *Trébuchet* gras 8/9 pts., les coordonnées sont alignées à gauche

- le nom du signataire est composé en *Trébuchet* gras
- le titre du signataire
- le nom du service ou du département
- l'adresse civique au long
- le numéro de local
- l'adresse Internet soulignée et de couleur bleue
- le numéro de téléphone et le poste téléphonique

En voici un exemple :

COLLÈGE MONTMORENCY

Patrice Caron
Professeur
Département du génie civil
475, boulevard de l'Avenir, Laval (Québec) H7N 5H9
Bureau A-3917
Patrice.Caron@cmontmorency.qc.ca
450 975-6100, poste 6780

Courriel entre membres du personnel du Collège

Précisons que l'usage du logotype pour correspondre avec des membres du personnel du Collège n'est pas obligatoire et peut alourdir le courriel. Certaines informations sont cependant nécessaires comme le nom au complet, le titre, le service ou le département, l'adresse de courriel, le poste téléphonique et le numéro du bureau.

Exemple de signature de courriel à l'interne :

Étienne Rouleau
Conseiller pédagogique
Service du développement pédagogique et des programmes
475, boulevard de l'Avenir, Laval (Québec) H7N 5H9
Bureau A-1970 (accès par la porte 4)
Etienne.Rouleau@cmontmorency.qc.ca
450 975-6100, poste 6174

Les affiches et les dépliants promotionnels, les annonces publicitaires

Afin de souligner l'appartenance au Collège Montmorency, il est important d'intégrer le logo du Collège dans les affiches et les dépliants promotionnels, les annonces publicitaires et sur les objets promotionnels.

Celui-ci doit être facilement repérable et respecter la zone de dégagement tel que présentée dans ce manuel.

Toute publicité doit recevoir l'approbation de la Direction des affaires corporatives et des communications.

Les objets promotionnels

Afin d'assurer la cohérence des messages et de l'image institutionnelle, tout objet promotionnel (t-shirt, écusson, sac, crayon, tasse…) qui véhicule le logo du Collège doit au préalable recevoir l'approbation de la Direction des communications et des affaires institutionnelles.

Les services et départements sont invités à transmettre par courriel, soit au graphiste ou à la directrice, une épreuve avant la reproduction de l'objet.

Graphiste :
Michel Belhumeur • Michel.Belhumeur@cmontmorency.qc.ca

Manuel des normes graphiques

Ce manuel des normes graphiques est une production de la Direction des communications et des affaires institutionnelles du Collège Montmorency.

COLLÈGE MONTMORENCY

www.cmontmorency.qc.ca/normesgraphiques

DCAI 2016