

## **RÉFÉRENCE**

Guide des normes graphiques du Collège Shawinigan.

## **PRÉAMBULE**

Dans le but de faciliter la réalisation de sa mission, le Collège accepte de la part de personnes ou d'organisations, une ou des contributions en temps, en argent ou sous forme de biens ou de services.

En retour, le Collège accorde aux collaborateurs une visibilité sur sa propriété. La présente politique précise les tenants et les aboutissants de ladite visibilité.

Avertissement : Dans le but d'alléger le texte, le genre masculin est utilisé à titre épique.

## **ARTICLE 1**

## **DÉFINITIONS**

### **1.1 Propriété**

Dans la présente politique, la propriété du Collège signifie les terrains, les bâtisses et les équipements appartenant au Collège.

### **1.2 Collaborateur**

Dans la présente politique, le collaborateur signifie :

- partenaire : personne ou organisation avec qui le Collège est lié ou associé. Cela suppose des échanges ainsi qu'un engagement à long terme ;
- commanditaire : personne ou organisation qui apporte un soutien matériel ou financier au Collège dans une perspective à court terme ;
- donateur : personne ou organisation qui fait un don au Collège. Cela suppose la notion de gratuité ;
- bénévole : personne ou organisation qui s'engage dans la réalisation d'une activité pour le compte du Collège et ce, sans obligation et sans rémunération.

### **1.3 Collaboration**

La collaboration représente les différentes contributions, en temps, en argent ou sous forme de biens ou de services, qui soutiennent le Collège dans la réalisation de sa mission. Ces actions peuvent, en contrepartie, accorder de la visibilité au collaborateur.

## **ARTICLE 2**

## **UTILISATION DU TITRE DE COLLABORATEUR, DU NOM ET DU LOGO DU COLLÈGE SHAWINIGAN**

L'utilisation de l'appellation «Collaborateur du Collège Shawinigan» ainsi que du nom et du logo du Collège Shawinigan sont la propriété exclusive de ce dernier et tout projet impliquant leur utilisation doit respecter le Guide des normes graphiques du Collège et être agréé par ce dernier.

## ARTICLE 3

## TYPES ET VÉHICULES DE VISIBILITÉ

Un collaborateur obtient, selon des modalités définies par la Direction des affaires étudiantes et communication, une visibilité de différents types à l'aide de différents véhicules.

### 3.1 Visibilité dans un local <sup>1</sup>

#### 3.1.1 L'exclusivité

Un collaborateur peut être visible en exclusivité dans un local durant une période convenue.

- Une affiche<sup>2</sup> précisant que ledit local est nommé «Salle X» (X= nom du collaborateur) pourra être apposée à l'entrée d'un local.
- Une affiche de grandeur standard pourra être apposée à l'intérieur de la salle et ce, durant une période convenue.

#### 3.1.2 Le partage

Plusieurs collaborateurs peuvent être visibles dans un même local.

- Des affiches pourront être apposées sur un ou plusieurs murs du local afin de souligner la contribution des collaborateurs.

#### 3.1.3 Le tableau des «Collaborateurs du Collège Shawinigan»

Plusieurs collaborateurs peuvent être visibles sur un tableau des «Collaborateurs du Collège Shawinigan» placé dans un endroit stratégique.

- Le tableau comporte, par ordre alphabétique et sans information sur la valeur de la contribution, la liste des «Collaborateurs du Collège Shawinigan».

#### 3.1.4 Le tableau des «Collaborateurs du programme»

Plusieurs collaborateurs peuvent être visibles sur un tableau des «Collaborateurs du programme» placé dans un endroit stratégique.

- Le tableau comporte, par ordre alphabétique et sans information sur la valeur de la contribution, la liste des «Collaborateurs du programme».

### 3.2 Visibilité sur les équipements

Un collaborateur peut être visible sur les équipements qu'il donne ou commande.

- Le nom et, s'il y a lieu, le logo du collaborateur pourraient être apposés sur le ou les équipements selon des standards déterminés.

### 3.3 Visibilité sur le site Web du Collège

Un collaborateur peut être visible sur le site Web du Collège.

- Le logo du collaborateur se retrouvera sur une page du site Web du Collège.
- Le collaborateur pourra posséder un lien vers son site Web, s'il le désire.

### 3.4 Visibilité dans les médias

Un collaborateur peut bénéficier d'une publicité dans les médias selon les modalités établies avec lui.

### 3.5 Visibilité dans les imprimés du Collège

Un collaborateur peut bénéficier d'un espace publicitaire dans un des imprimés du Collège.

<sup>1</sup> Le terme local comprend tout espace y incluant les ailes du mail

<sup>2</sup> Le terme affiche inclut tout médium présentant une information stable ou numérisée

**ARTICLE 4** **LOCALISATION DES AFFICHES OU DU LIEN SUR LE SITE WEB**

La localisation des affiches ou du lien sur le site Web du Collège se fait par entente entre les parties avant la signature du contrat. Cette localisation doit être précisée au contrat.

**ARTICLE 5** **STANDARDISATION DES AFFICHES OU DU LIEN SUR LE SITE WEB**

Les affiches ou le lien obéissent à des standards déterminés par le Collège. Les éléments qui doivent être pris en compte sont les suivants :

**5.1 La dimension de l'affiche en fonction :**

- du type de contribution ;
- de la valeur de la contribution ;
- de la localisation de l'affiche (ex. salle de classe vs gymnase).

**5.2** Le caractère d'imprimerie, les matériaux et les couleurs standardisés pour ce qui est du message véhiculé par l'affiche, sauf pour le logo de l'entreprise.

**5.3** Le lieu du lien, sa nature, ses couleurs et sa dimension sur le site Web seront déterminés par le Collège.

**ARTICLE 6** **DURÉE DE LA VISIBILITÉ**

Un collaborateur est assuré d'une visibilité durant une période déterminée.

**ARTICLE 7** **RESTRICTION**

Le Collège Shawinigan se réserve le droit de refuser tout projet de collaboration et en conséquence, le Collège peut interdire tout projet de visibilité qui porterait atteinte à son image.

**ARTICLE 8** **RESPONSABILITÉS**

Le collaborateur se charge de la conception, de la fabrication et des coûts de son affiche tandis que l'installation et le démontage des affiches sont sous la responsabilité du Collège. En ce qui concerne le site Web, le Collège prend en charge l'établissement du lien.

**ARTICLE 9** **APPLICATION**

L'application de la présente politique relève de la Direction des affaires étudiantes et communication qui verra à évaluer périodiquement les règles, les standards, les types et les véhicules de visibilité accordée aux collaborateurs.

Il appartient à la Direction des affaires étudiantes et communication d'établir la liste officielle de ses collaborateurs.

**ARTICLE 10**

**EXCLUSION**

La présente politique ne s'applique pas à la Fondation du Collège Shawinigan et aux événements ponctuels qui se tiennent au Collège et qui sont régis par leurs propres règles déjà approuvées par le Collège.

**ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution numéro CA/2011-431.7.1, le 31 octobre 2011 et est en vigueur depuis cette date.