



POLITIQUE

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

Adoptée le 24 janvier 2024

Résolution 24-01-24.19

ADOPTION

INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	24 janvier 2024	Résolution 24-01-24.19

MODIFICATIONS

L'URLSM se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment, en respect des lois en vigueur.

INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	jj-mm-aaaa	No-résolution

RÉVISION

RÉVISION	Au besoin ou trois ans après son adoption et par la suite, à tous les cinq ans
RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	Direction générale
NUMÉRO	GE-04
RÉFÉRENCE CODE DE GOUVERNANCE	Mesure 12.1k

QUESTIONS

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette politique, veuillez-nous contacter à l'adresse suivante : info@urlsmauricie.com

SECTION 1

CADRE GÉNÉRAL DE LA POLITIQUE

Préambule

Le gouvernement du Québec, dans son « Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir » détermine plusieurs politiques à mettre en place en vue d'une saine gestion, et ce, d'ici février 2024

Par la mise en place de la « Politique sur l'usage de la raison sociale, du logo et autre matériel d'identité et de promotion », l'Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie souhaite ainsi répondre aux volontés inscrites dans le Code mais aussi établir les balises de gestion et de responsabilisation au niveau des ressources financières

Cette « Politique » tient compte des valeurs énoncées dans le « Plan stratégique 2022-2026 » de l'URLSM et s'inscrit dans le cadre même de la mission de la corporation. Il importe donc de rappeler ici la mission et les valeurs de l'URLSM :

La mission

« La mission de l'URLSM est de soutenir le développement et l'accessibilité de la pratique du loisir qu'il soit sportif, culturel, social et communautaire, de plein air ou en activité physique. Cela en jouant un rôle d'expertise, de soutien et de carrefour pour les bénévoles, les élus locaux et les permanents et un rôle mobilisateur par la coopération entre les différents acteurs. »

Les valeurs

- ❖ Agir dans le respect des personnes et des organisations
- ❖ Assurer la transparence dans la gestion de l'organisme et les relations avec nos partenaires
- ❖ Promouvoir une pratique sécuritaire et éducative du loisir et du sport
- ❖ Être juste et équitable dans nos décisions et nos interventions à l'égard de nos membres
- ❖ Promouvoir une démocratie de participation et de représentation dans nos instances décisionnelles auprès de nos membres et nos partenaires

Contexte

Il faut se rappeler que l'URLSM est une corporation sans but lucratif d'intérêt public composée de membres corporatifs et individuels œuvrant dans les sphères municipale, scolaire, loisir, sport, culture, plein air, loisir personnes handicapées et professionnel en loisir municipal. Ce sont les délégués de ces membres qui assument la gestion démocratique de l'organisme dans le but d'offrir des programmes et services aux membres et à toute la communauté mauricienne.

L'URLSM est reconnue par le gouvernement du Québec duquel elle reçoit des mandats et des ressources financières. L'URLSM peut aussi accepter différents mandats gouvernementaux, régionaux ou locaux en lien avec sa mission et ses objectifs.

OBJECTIFS

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

- 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 autres éléments d'identité visuelle
- Protéger l'identité visuelle de l'organisation contre toute utilisation abusive ou non autorisée. Cela permet de préserver la réputation de l'organisation et d'assurer la reconnaissance de la marque
- Promouvoir une identité visuelle forte et cohérente en la présentant de manière professionnelle et attrayante
- Assurer la conformité en respectant les ententes en vigueur avec le Réseau des unités régionales de loisir et de sport du Québec (RURLS) concernant l'utilisation de la raison sociale, du logo et autres éléments d'identité visuelle
- Intégrer les spécificités régionales afin de renforcer son ancrage local et sa pertinence par rapport à sa clientèle régionale

DÉFINITIONS

Raison sociale	La raison sociale est le nom officiel d'une entreprise ou 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 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 et la raison sociale, du logo et 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 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.

CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble des salariés, bénévoles et participants impliqués dans les activités et programmes de l'URLSM.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil d'administration

- Adopte la politique
- Adopte le plan de visibilité

Le Comité de gouvernance et d'éthique

- Assume la responsabilité de la politique
- Prend acte de la politique et applique celle-ci

La direction générale

- Assume la mise à jour régulière de la politique
- Prend acte de la politique et applique celle-ci

La direction générale adjointe et membre de l'équipe de gestion

- Réalise les dossiers confiés par la direction générale

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'URLSM
- Assure la préparation et la révision des documents présentant l'identité visuelle de l'URLSM à l'intention des publics internes et externes (ex. : cartes d'affaires, brochures, site web, etc.)

Les membres du personnel (employés et stagiaires), les bénévoles et participants

- Prennent acte de la politique et appliquent celle-ci
- Participent aux formations à ce sujet, s'il y a lieu

SECTION 2

Application de la politique

PRÉAMBULE

L'identité visuelle de l'URLSM est un élément crucial de notre communication et de notre réputation. En tant que membre d'un réseau provincial, il est important que notre image soit cohérente avec celle des autres membres du réseau, tout en reflétant nos spécificités régionales.

Cette politique a pour objectif de définir les règles d'utilisation de la raison sociale, du logo et autres éléments d'identité visuelle de notre organisation. Ces règles s'appliquent à tous les employés, partenaires et prestataires travaillant avec notre organisation, afin de garantir une communication claire et cohérente, ainsi qu'une protection de notre identité visuelle.

Nous sommes conscients de l'importance de maintenir une cohérence avec l'ensemble du réseau provincial, tout en mettant en avant notre identité régionale. Par conséquent, nous nous engageons à respecter les règles établies par le réseau provincial en matière d'identité visuelle, tout en y intégrant nos spécificités régionales de manière appropriée.

Nous croyons que cette politique nous permettra de renforcer notre image de marque, de mieux communiquer nos valeurs et nos offres à nos clients et partenaires ainsi qu'à respecter les bonnes pratiques de gouvernance.

Politiques associées

- Politique de gouvernance
- Politique de confidentialité et d'accès à l'information
- Politique d'évaluation et de gestion des risques de toute nature
- Politique sur la propriété intellectuelle
- Chartes des comités statutaires
- Code d'éthique et de déontologie
- Plan de visibilité
- Politique de communication

EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

Exigences générales

L'URLSM s'attend à avoir une visibilité minimale suite à tout investissement dans une organisation de loisir ou de sport. Ces exigences sont définies dans le cadre du « Plan de visibilité » adopté par le Conseil d'administration

Exigences du ministère de l'Éducation

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

IDENTITÉ VISUELLE

Raison sociale

L'URLSM est une organisation à but non lucratif créée en 1997. Sa dénomination actuelle complète est « Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie ». Lors des communications externes, il est d'usage d'utiliser la dénomination complète la première fois, puis l'abréviation « URLSM ».

Le libellé « URLS de la Mauricie » est aussi acceptée.

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

La signature de la raison sociale

Il est essentiel de s'assurer de la conformité de la signature. Lorsque nous écrivons le nom de l'organisation, au complet, nous devons mettre une majuscule à Unité et à Mauricie. Les mots « régionale, loisir et sport » n'utilisent pas la lettre majuscule. Si nous utilisons l'abréviation « URLSM, aucun point ne doit séparer les lettres. Il est important d'écrire la lettre « M » car on retrouve plusieurs URLS sur le territoire québécois.

Logo

Le logo de l'URLSM constitue sa signature officielle au même titre que son nom.

Les éléments présents dans le logo de l'URLSM représentent des caractéristiques propres à l'organisme. La composition du logo se distingue par son côté humain, affichant quatre silhouettes qui font figurent de partenaires ou d'intervenants du milieu. Leur disposition illustre, par sa forme, une situation de tour de table, de concertation, de partenariat. Et finalement, une action souple par des bras étendus propose un environnement où se dégage un esprit de coopération et de rassemblement.

Au niveau graphique, le logo est rouge et la signature en noire s’inscrit à sa droite. Les mots LOISIR et SPORT sont mis à l’avant-plan. Le logo doit être utilisé dans son ensemble et ne peut être modifié dans ses détails. Trois modèles du logo sont utilisés : une version couleur, une version noire et blanche et une version inversée (blanche)

Couleur	Noire et blanc	Inversé
		

Signatures courriels

Les signatures courriels personnalisées se déclinent comme suit :

- Nom (couleur, police, taille)
- Titre (couleur, police, taille)
- URLSM (couleur, police, taille)
- Adresse (couleur, police, taille)
- Téléphone (couleur, police, taille)
- Site web (couleur, police, taille)

La couleur, la police et la taille utilisées doivent être conformes pour l’ensemble du personnel.

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’URLSM, 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.

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

Pour plus d’information sur la manière de rédiger les publications de réseaux sociaux, se référer à la Politique de communication élaborée par l’URLSM.

Autres éléments visuels

Certains autres éléments visuels ont été créés afin de faire la promotion des différentes événements, programme et services

- Fond de scène
- Bannière
- Panneau-sandwich
- Cycliste averti
- Ex3, circonflexe (appartient au RURLS)

Normes de rédaction

La politique de communication de l'URLSM identifie les normes rédactionnelles à respecter dans le cadre des documents ou rapports officiels

RÈGLES GÉNÉRALES DE L'UTILISATION DU LOGO

Intégralité du logo

Qu'il soit apposé sur un document papier, informatique ou autre, le logo de l'URLSM doit toujours être utilisé dans son intégralité et respecter les règles suivantes :

- Aucune des parties du logo ne peut être utilisée séparément à des fins décoratives ou autres
- La position des éléments du logo l'un par rapport à l'autre doit être respectée
- La signature « Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie » fait partie intégrante du logo
- Lorsque le logo est reproduit en couleur, le logo doit être de couleur rouge et les caractères typographiques doivent être noirs. Si la couleur n'est pas disponible lors de la production de documents imprimés, le logo doit être reproduit entièrement en « noir et blanc » ou en version « inversée » sur un fond de couleur
- Le logo ne doit jamais être redessiné. On ne peut ni le déformer, ni y intégrer d'autres éléments
- Le logo doit toujours être parallèle au texte du document où il apparaît.
- Le logo peut être réduit ou agrandi, mais il doit toujours conserver ses proportions actuelles (ne pas étirer le logo en largeur ou en hauteur)
- Tous les membres ou partenaires qui utilisent le logo doivent s'assurer que celui-ci n'est pas représenté de façon à laisser croire que la publicité ou les documents émanent de l'URLSM mais que l'URLSM est partenaire de ceux-ci
- Dans le cas où le logo de l'URLSM est associé à d'autres signatures corporatives, il faut respecter un juste équilibre entre les associations et assurer une mise en évidence du logo de l'URLSM.

Utilisation par des tiers

Quiconque souhaite utiliser le logo de l'URLSM doit en faire la demande au préalable à la personne affectée aux communications. Une fois autorisé, une copie des règles d'utilisation du logo sera alors envoyée. L'URLSM se réserve le droit de refuser l'utilisation de son logo s'il juge cette demande non recevable pour toute raison d'éthique et d'image.

Si vous désirez utiliser le logo de l'URLSM avec votre organisation, le logo de l'URLSM devrait se trouver côte à côte avec l'autre logo. Parfois, en raison de contrainte de conception, il apparaîtra en dessus ou en dessous, mais les dimensions doivent être identiques à celles de l'autre logo utilisé

Lors d'une publication à multiples logos, les dimensions du logo de l'URLSM doivent être identiques à ceux de nature équivalente à l'URLSM.

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

Sanctions

En cas de non-respect d'utilisation par des membres du personnel de l'URLSM, 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'URLSM se réserve le droit d'exiger une reprise du travail, de mettre fin à l'entente de collaboration et/ou d'intenter des poursuites en respect à la foi sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

SECTION 3

Généralités

Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration

Publication et diffusion

La publication et la diffusion de cette politique ainsi que de toute modification qui y sera apportée sont soumises à la « Politique de confidentialité d'accès à l'information » de l'URLSM.

Suivi

Le Comité de gouvernance et d'éthique est responsable de l'application de la présente politique. Il appartient au Comité de faire rapport au Conseil d'administration du suivi de la Politique et de l'évaluation des résultats

Révision

Cette Politique peut être révisée en tout temps, dès que la nécessité d'y apporter des ajustements le requiert. Toutefois, le « Comité de gouvernance et d'éthique » doit réviser la présente politique trois ans après son adoption et par la suite, à tous les cinq ans.

Sources

Cette politique a été inspirée et réalisée à l'aide des documents suivants :

- Regroupement Loisir et Sport du Québec, Guide de politiques sur la gouvernance d'un OSBL
- ADN organisations, Politique de gestion des conflits. Document préparé pour le Réseau des unités de loisir et sport du Québec.