

CAHIER DES NORMES GRAPHIQUES

Université TÉLUQ

UNIVERSITÉ
TÉLUQ



TABLE DES MATIÈRES

Nom officiel.....	3	PALETTES DE COULEURS	19	APPLICATIONS DE L'IDENTITÉ VISUELLE		Sites Web	57
Langue.....	3	Couleurs primaires	20	COMMUNICATION ADMINISTRATIVE	35	Site institutionnel (départements, services, etc.).....	58
IDENTITÉ VISUELLE		Couleurs secondaires	21	Papeterie	36	Sites de chaires de recherche.....	59
LOGO	6	Couleurs secondaires dégradées	22	Papier à lettre – version imprimée.....	37	Sites de cours.....	60
Version officielle	7	Couleur en transparence.....	24	Papier à lettre – version numérique	38	Bande identitaire en version adaptative..	61
Versions alternatives	8	ICONOGRAPHIE	25	Enveloppes.....	39	Télévision, animation et vidéo	62
Version horizontale	8	Photographies personnalisées	26	Cartes professionnelles	40	<i>Watermark</i> (filigrane numérique).....	62
Version abrégée	8	Portraits officiels des professeurs	26	Pochette	41	Ouverture et fermeture de message.....	63
Zone de protection.....	9	Visages de l'Université.....	27	Porte-diplôme.....	42	Présentation des supers	64
Taille minimale.....	9	Mention de source	27	Enveloppe de sécurité	43	SIGNALÉTIQUE	65
Couleurs.....	10	Banques d'images libres de droits	28	Sac d'expédition.....	44	Identification extérieure.....	66
Supports imprimés	10	À ne pas faire	29	Attestations, mentions et prix.....	45	Drapeau publicitaire	66
Visualisation à l'écran	10	Illustrations	30	Formulaires.....	46	Habillage de vitrines	67
Règles générales d'utilisation	11	Pictogrammes	31	DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES	47	Oriflamme.....	68
Usage avec un arrière-plan	12	Web	32	Documents d'information générale ou de référence	48	Signalétique événementielle.....	69
Usage à bord perdu	13	Signalétique	32	Documents techniques	51	Signalisation.....	69
Usage avec d'autres logos.....	14	Autres contextes.....	32	COMMUNICATION MULTIMÉDIA	53	OBJETS PROMOTIONNELS	71
Signature des unités de l'Université	15	Texture graphique.....	33	Signature de courriel.....	54		
TYPOGRAPHIE	16			Communiqués internes et autres avis... 55			
Police officielle	17			Présentations PowerPoint.....	56		
Polices d'accompagnement.....	18						

L'identité d'une organisation est le reflet de ce qui a contribué à son évolution. Son histoire, ses réalisations, les gens qui y ont travaillé, sa mission, sa vision, ses valeurs et tout ce qui jalonne son parcours lui insufflent sa personnalité propre, son identité.

L'Université TÉLUQ fait partie de la grande famille du réseau de l'Université du Québec où chaque constituante y est représentée par une couleur distincte. La couleur verte est adoptée en 2012, au moment où une nouvelle signature est lancée. Le vert souligne la modernité et vient rappeler qu'une université à distance est naturellement collée aux réalités environnementales.

Cet outil a été préparé par le Service des communications et des affaires publiques (SCAP) de l'Université TÉLUQ, à qui incombe la responsabilité de son application rigoureuse, afin de rendre disponibles les balises et paramètres graphiques utiles au plus grand nombre. Il importe de souligner la collaboration de plusieurs directions de l'Université qui ont contribué à la réalisation de ce document.

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec le SCAP à l'adresse suivante : **normes-image@teluq.ca**.

NOM OFFICIEL

« Université TÉLUQ » est le nom officiel de la marque. Lorsqu'il est inscrit dans un texte courant, le mot « université » s'écrit avec une majuscule initiale s'il désigne le nom officiel. Employé comme nom commun, il ne prend plus la majuscule (ex. : « notre université »). « TÉLUQ » doit être entièrement écrit en majuscules et l'accent aigu doit toujours être présent sur le « E ».

LANGUE

Le logo est uniquement en français. Le nom graphique de la marque ne se traduit pas

IDENTITÉ VISUELLE

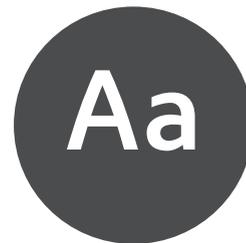
Cette section présente les éléments qui composent l'identité visuelle de l'Université TÉLUQ, la façon dont ils sont déployés ainsi que les différentes règles qui régissent leur application.

Ce système d'identification visuelle a été conçu de manière à être facilement déclinable, flexible et évolutif. Il favorise l'uniformité des communications et assure une reconnaissance rapide de la marque.

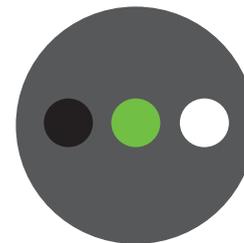
Nous avons créé une identité visuelle pour mieux nous définir.



LOGO



TYPOGRAPHIE



PALETTES DE COULEURS



ICONOGRAPHIE

LOGO

Le logo est l'élément clé du système d'identification visuelle : c'est le pivot de l'identité de l'Université TÉLUQ. Il doit signer toutes les communications officielles.

Version officielle

Le logo se compose de deux éléments indissociables : le symbole graphique (rectangle noir) et la signature typographique.

La signature typographique est issue d'une police de caractère existante, le Kyrial Sans Pro, qui a été légèrement modifiée afin de la rendre exclusive. Le crénage est ajusté pour assurer la lisibilité de la typographie. Les lettres sont des capitales et le nom officiel est placé sur deux lignes. Le terme « UNIVERSITÉ » est blanc et « TÉLUQ » est vert.

La composition du logo est simple et épurée. Sa forme évoque la force et l'équilibre. La présence

du rectangle accentue sa présence visuelle. Ce rectangle crée un ensemble cohérent et permet une grande polyvalence dans son utilisation, tout en garantissant sa visibilité.

L'utilisation du logo en couleurs est privilégiée. La version du logo en noir et blanc peut être utilisée seulement lorsque celle en couleurs ne peut pas l'être. Par exemple, dans le cas où un document est produit en noir et blanc, on optera pour le logo en noir seulement, en évitant l'usage des niveaux de gris.



VERSION OFFICIELLE



VERSION OFFICIELLE EN NOIR ET BLANC

Versions alternatives

VERSION HORIZONTALE

Pour des raisons de visibilité, par exemple lorsque l'espace en hauteur est restreint, il est possible d'utiliser une version horizontale du logo. Comme cet usage constitue une exception, cette version du logo n'est pas disponible en téléchargement. Il faut en demander l'autorisation auprès du Service des communications et des affaires publiques à : normes-image@teluq.ca.

VERSION ABRÉGÉE

Une version abrégée du logo a été créée uniquement comme icône de sites Web (favicône). Cette icône ne peut en aucun cas remplacer l'usage de la bande identitaire.



VERSION HORIZONTALE



VERSION ABRÉGÉE

Zone de protection

Une zone de protection est un espace neutre, libre de bruits visuels, autour du logo.

Cette zone favorise la perception du logo et lui assure un impact visuel optimal.

La zone de protection est délimitée par la largeur du « Q » du mot « TÉLUQ », ce « Q » étant disposé tout autour du logo. Il faut respecter cette zone et, en aucun cas, du texte ou d'autres logos ne doivent s'y superposer.

La zone de protection du logo doit être considérée notamment en présence d'autres logos.



Taille minimale

Pour des raisons de lisibilité, la taille minimale du logo est normée en fonction du support d'application. Un logo lisible favorise une reconnaissance plus rapide.

Taille minimale de reproduction en impression : H 2,8 picas

Taille minimale d'affichage sur le Web : H 70 pixels

Taille minimale de reproduction en impression



Taille minimale d'affichage sur le Web



Couleurs

Les couleurs officielles du logo sont : le vert, le noir et le blanc. Le respect et l'usage uniforme des couleurs institutionnelles, particulièrement le vert, contribuent à l'identification immédiate de l'Université, en plus d'augmenter le rayonnement de la marque, notamment dans le paysage des universités québécoises.

L'utilisation d'une autre nuance de vert est strictement interdite.

SUPPORTS IMPRIMÉS

Quadrichromie

vert 60-0-100-0
noir 0-0-0-100
noir enrichi 30-20-20-100



Couleurs spot

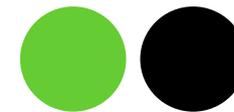
Pantone (PMS) 368
Pantone Black



VISUALISATION À L'ÉCRAN

RVB

vert 102-204-51
noir 0-0-0



HEX

vert #66cc33
noir #000000



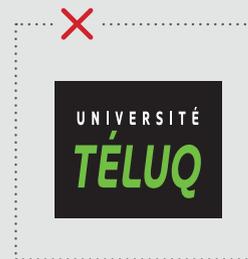
Règles générales d'utilisation

Le logo doit être utilisé en fonction des règles énoncées. Le respect de ces usages est nécessaire afin de conserver l'intégrité de la marque. Toutes modifications du logo ou un usage incorrect affecteraient la cohérence de l'image de l'Université TÉLUQ et seraient susceptibles de nuire à son rayonnement.

Pour clarifier ou confirmer ces règles, n'hésitez pas à écrire à : normes-image@teluq.ca.

Pour éviter tout mauvais usage du logo, il suffit de recourir uniquement aux fichiers du logo officiel.

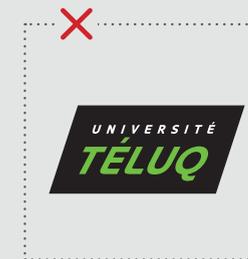
À NE PAS FAIRE



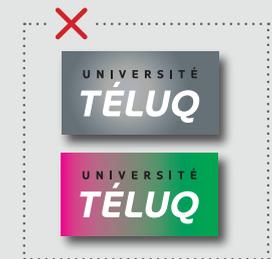
NE PAS déformer le logo ou en changer les proportions.



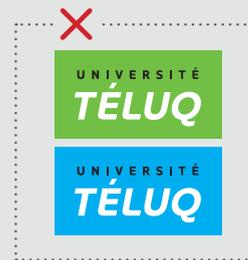
NE PAS tronquer le logo.



NE PAS incliner le logo.



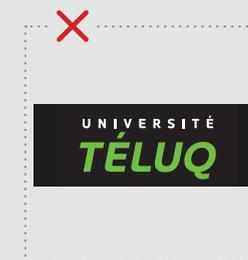
NE PAS appliquer un dégradé, un halo, une ombre ou tout autre effet sur le logo.



NE PAS inverser ou modifier ses couleurs.



NE PAS modifier les polices de caractères du logo.



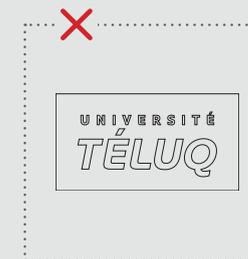
NE PAS modifier la taille du rectangle noir.



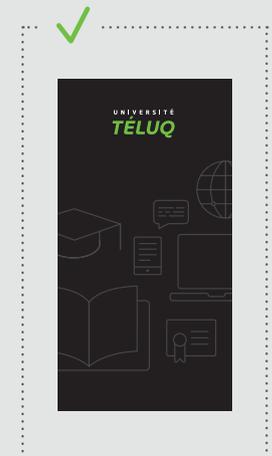
NE PAS utiliser le logo sans son rectangle noir.



NE PAS utiliser le logo en niveaux de gris.



NE PAS reproduire le logo en fillet contour.



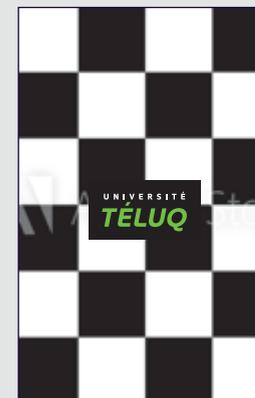
Lorsque le logo est placé sur un fond noir, le rectangle disparaît. Le fond devient alors le support visuel à la signature typographique.

USAGE AVEC UN ARRIÈRE-PLAN

La présence du rectangle noir agit à titre de périmètre de protection autour du nom officiel. Il est donc possible de positionner le logo directement sur un arrière-plan uni, avec des textures (simples ou complexes) ou de type photographique ou illustratif (pâle ou foncé) sans avoir à se préoccuper de sa visibilité. Seulement quelques précautions doivent être prises dans le choix d'un arrière-plan.

Fonds de couleur unis ou texturés : il faut s'assurer d'utiliser une couleur suffisamment contrastée avec le noir du logo et de porter une attention particulière aux harmonies de couleurs. On évitera donc une couleur qui jure avec les couleurs officielles du logo.

Fonds de type photographique ou illustratif : le logo ne doit pas être superposé sur un élément de l'image de façon à créer de la discordance.



USAGE À BORD PERDU

Il est déconseillé de placer un logo à bord perdu d'un document. La présence du rectangle noir du logo de l'Université TÉLUQ présente toutefois l'avantage de pouvoir le placer à bord perdu. Cela permet de positionner le logo à un emplacement stratégique dans une mise en page.

IMPORTANT /

Une imprimante de bureau ne permet pas d'utiliser un logo à bord perdu. Le mode d'impression du document à produire doit donc être connu avant de commencer la conception graphique.



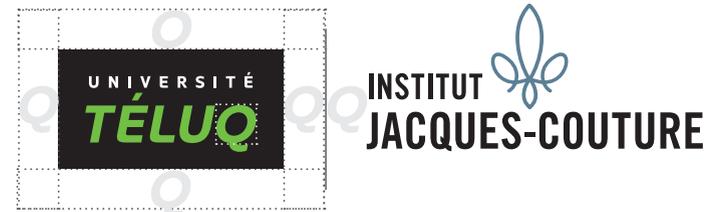
USAGE AVEC D'AUTRES LOGOS

Le logo de l'Université TÉLUQ peut être juxtaposé à d'autres logos.

Dans le cas d'une **signature conjointe**, les deux logos sont séparés par un filet vertical mince de couleur grise; l'espace qui les sépare est proportionnel à la zone de protection.

Lorsqu'il y a **plus de deux partenaires**, chaque logo est placé par ordre alphabétique (horizontalement : de gauche à droite, verticalement : de haut en bas). Ils peuvent aussi être placés par ordre d'importance.

Il est nécessaire de respecter une zone d'espacement autour des logos. Le poids visuel de chaque partenaire doit être d'égale valeur selon leur importance (partenaires principaux, partenaires secondaires, etc.), ce qui signifie que l'assemblage doit être fait avec vigilance et qu'il doit respecter l'intégrité de chacun.



CHAIRE DE RECHERCHE DU CANADA
**ANALYSE DE DONNÉES
BIOMÉDICALES**



SIGNATURE DES UNITÉS DE L'UNIVERSITÉ

Pour les unités (direction, service, école ou département, institut, etc.), une identification modulaire a été conçue. Le logo de l'Université est placé en premier, suivi d'un filet vertical gris. À droite de ce filet, centré sur sa hauteur, le nom de l'unité est inscrit en noir et en bas de casse. Si l'unité a son propre logo, il doit être justifié sur la hauteur du logo de l'Université.

Dans une signature composée, on limite la présentation au logo de l'Université et à l'unité concernée, sans autre mention d'unité hiérarchique ou d'appartenance.



École des sciences de
l'administration



Service des communications
et des affaires publiques



Département Science
et Technologie



Direction des affaires externes
et Secrétariat général



Département Sciences
humaines, Lettres
et Communications



Service des études



Département
Éducation



Bibliothèque

TYPOGRAPHIE

Le système d'identification visuelle de l'Université TÉLUQ propose une palette de caractères sélectionnés pour leur lisibilité et leur adaptabilité.

Exprimant à la fois dynamisme et modernité, les polices de caractères s'accordent au ton et au concept graphique global.

Police officielle

Kyrial Sans Pro est la police de caractères officielle de l'Université TÉLUQ. Choisie pour son dessin qui allie la sobriété et une allure contemporaine, cette famille de caractères est employée pour la signature de l'Université ainsi que dans les communications administratives, notamment sur l'ensemble de la papeterie institutionnelle.

Elle est utilisée conjointement avec deux autres polices de caractères sans empattement : l'**Univers** et l'**Open Sans**.

Disponible en libre accès, la famille de l'Open Sans est la police de caractère principale du site Web institutionnel. Elle sert aussi de complément à la Kyrial Sans Pro et à l'Univers dans la plupart des pièces imprimées telles que les brochures, les dépliants et les kiosques.

Ces caractères favorisent le confort de lecture et la lisibilité. Ils comportent une variété de casses et de graisses, ce qui en fait un bon choix typographique pour tous les types de projets.

KYRIAL SANS PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890\$%-.,:;()/«»?!

Light Regular **SemiBold Bold Black**

OPEN SANS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890\$%-.,:;()/«»?!

Light Regular **SemiBold Bold ExtraBold**

UNIVERS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890\$%-.,:;()/«»?!

Light Roman **Bold Black**

Polices d'accompagnement

Il est recommandé d'utiliser les polices de caractères suivantes selon le contexte, et de se limiter à l'emploi d'un maximum de 3 polices de caractères dans une même communication.

Communication institutionnelle, édition et signalétique

Kyrial Sans Pro, Univers et Open Sans

Web

Open Sans

Police de rechange

Arial

À NOTER /

Arial sert de police de rechange uniquement lorsque les autres typographies ne sont pas disponibles, par exemple avec Word ou PowerPoint.



PALETTES DE COULEURS

La couleur est omniprésente dans les communications de l'Université TÉLUQ. Elle cherche à inspirer et sert de véhicule aux émotions. Associée au texte, elle attire l'attention.

Les palettes de couleurs contrastées permettent de créer un univers visuel riche, modulable et attractif.

Couleurs primaires

Les couleurs primaires du système identitaire sont le vert, le noir et le blanc, ainsi que plusieurs teintes de gris. Éléments identitaires de premier plan, ces couleurs doivent être utilisées dans tous les types de communications.

La présence du blanc est importante : c'est la couleur qui ouvre des perspectives, oriente le regard et crée le rythme. Son usage se traduit par des espaces blancs. Ces espaces libres de tout élément ne sont pas à négliger : ils mettent en valeur le logo, le message et l'iconographie.

IMPORTANT /

Lorsque le vert est la couleur de référence sur une page Web (ailleurs que dans le logo), il est primordial de privilégier sa version accessible. Les couleurs accessibles assurent que tous les internautes peuvent consulter l'information diffusée, qu'ils aient ou non un handicap visuel.

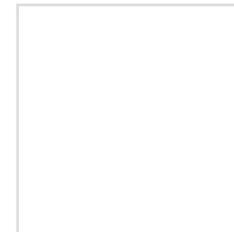


VERT
PMS 368
CMYK 60 0 100 0
RGB 102 204 51
HEX 66C33

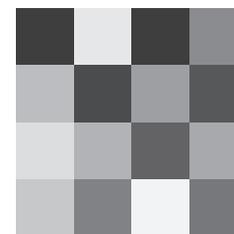
VERT WEB ACCESSIBLE
RGB 46 136 4
HEX 2E8804



NOIR
PMS BLACK
CMYK 0 0 0 100 30 20 20 100
RGB 0 0 0
HEX 000000



BLANC
CMYK 0 0 0 0
RGB 255 255 255
HEX FFFFFFFF



GRIS
PMS BLACK (5 %-95 %)
CMYK 0 0 0 100 30 20 20 100 (5 %-95 %)
RGB 0 0 0 (5 %-95 %)
HEX 000000 (5 %-95 %)

Couleurs secondaires

Les couleurs secondaires servent à identifier et à distinguer les domaines d'études. Employées en combinaison avec les couleurs primaires de la marque, elles ne doivent jamais être utilisées en couleurs de rechange.

Ces couleurs sont à utiliser pour les images et autres éléments sans contrainte d'accessibilité. Elles ne doivent pas servir dans des pages Web.

SCIENCES DE L'ADMINISTRATION			CMYK 100 0 0 0 RGB 0 174 239 HEX 00AEEF	CMYK 100 65 0 0 RGB 0 96 175 HEX 0060AF
COMMUNICATION			CMYK 72 0 13 0 RGB 18 188 189 HEX 12BCBD	CMYK 100 0 15 30 RGB 0 131 162 HEX 0083A2
ÉDUCATION			CMYK 30 0 100 0 RGB 190 214 47 HEX BED62F	CMYK 65 0 100 0 RGB 96 187 70 HEX 60BB46
INFORMATIQUE ET TI			CMYK 0 45 92 0 RGB 249 157 47 HEX F99D2F	CMYK 0 75 90 0 RGB 242 101 50 HEX F26532
LETTRES ET LANGUES			CMYK 70 60 0 0 RGB 94 109 179 HEX 5E6DB3	CMYK 75 87 0 12 RGB 87 60 140 HEX 573C8C
PLURIDISCIPLINAIRE			CMYK 0 95 0 0 RGB 241 111 170 HEX F16FAA	CMYK 0 100 60 10 RGB 215 17 73 HEX D71149
SCIENCES			CMYK 0 0 100 0 RGB 255 242 0 HEX FFF200	CMYK 0 15 100 10 RGB 232 194 4 HEX E8C204
ENVIRONNEMENT			CMYK 100 0 100 0 RGB 0 166 81 HEX 00A651	CMYK 100 0 58 41 RGB 0 116 62 HEX 00743E
SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES			CMYK 100 61 0 35 RGB 29 134 177 HEX 1D86B1	CMYK 100 61 0 46 RGB 0 59 113 HEX 003B71

Couleurs secondaires dégradées

Les couleurs secondaires peuvent être employées dans leurs variantes dégradées. Le dégradé permet d'introduire de la luminosité, du contraste et du relief dans une présentation. Il doit servir à rehausser les visuels. Le choix des nuances doit être fait avec soin pour éviter l'effet multicolore.

Il est recommandé de faire plusieurs tests d'agencement ou de choisir les teintes qui ont déjà été définies.

**SCIENCES DE
L'ADMINISTRATION**



COMMUNICATION



ÉDUCATION



INFORMATIQUE ET TI



LETTRES ET LANGUES



PLURIDISCIPLINAIRE



SCIENCES



ENVIRONNEMENT



**SCIENCES HUMAINES
ET SOCIALES**





Couleur en transparence

La couleur peut être superposée à des photographies ou des illustrations : on fait alors appel à des effets de transparence et à des modes de fusion. Ces procédés mettent en valeur la couleur identitaire verte. Le niveau de transparence doit se situer entre 80 % et 100 % d'opacité. Dans l'application du mode Produit, il faut s'assurer de ne pas assombrir les couleurs.



ICONOGRAPHIE

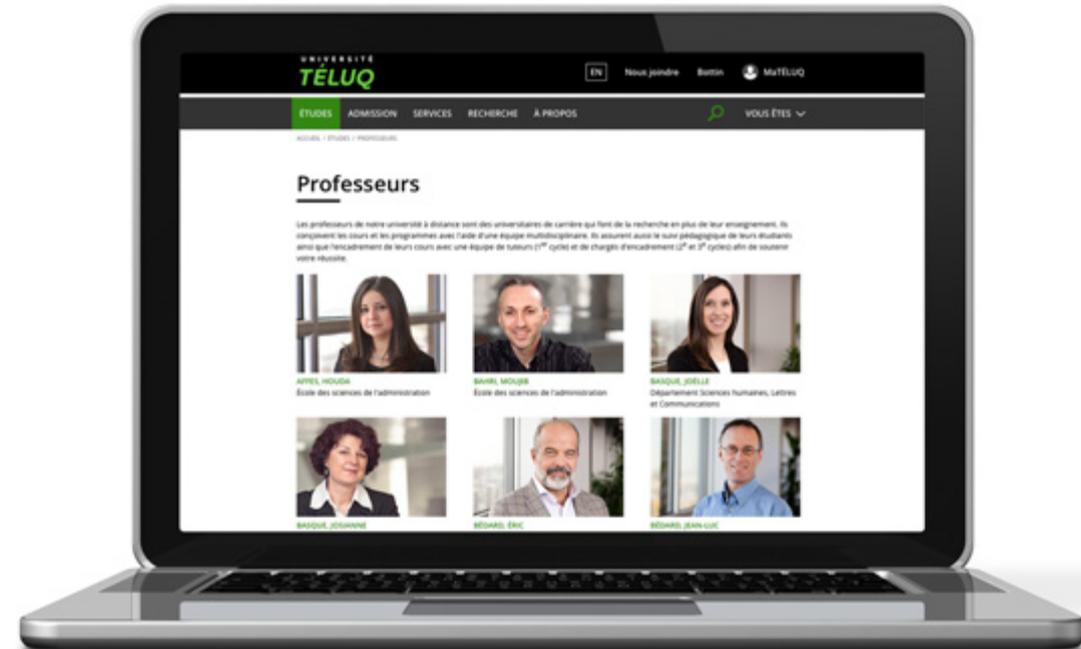
L'iconographie est un moyen de communication puissant. Une image attractive et bien pensée suscite l'intérêt tout en véhiculant les valeurs de la marque.

C'est donc un élément important de reconnaissance et de différenciation, d'où le soin à y apporter. Elle doit être variée et modulable afin de s'adapter aisément aux messages à véhiculer.

Photographies personnalisées

PORTRAITS OFFICIELS DES PROFESSEURS

Pour les professeurs, les services de photographes professionnels sont retenus afin de produire des portraits officiels standardisés et de qualité. Ces photographies en haute résolution sont téléchargeables dans les pages Web des professeurs.



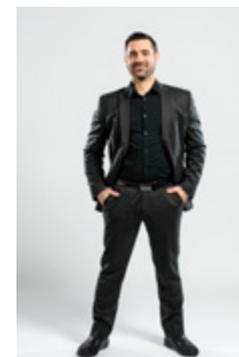
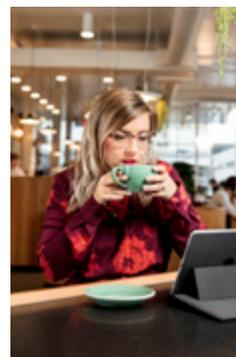
VISAGES DE L'UNIVERSITÉ

Des photos professionnelles d'étudiants et de diplômés de l'Université TÉLUQ sont disponibles. L'Université privilégie l'usage de ces portraits plutôt que celui de banques d'images. Cela permet d'associer un visage humain et authentique aux communications de l'Université, en plus de faire rayonner ces ambassadeurs des études à distance.

Pour utiliser une photo de ce type, écrivez à : **normes-image@teluq.ca**.

MENTION DE SOURCE

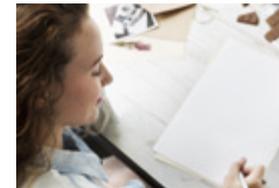
Voici comment mentionner la source d'une photo :
« ©Université TÉLUQ, nom du photographe »
ou « ©Université TÉLUQ ».



Banques d'images libres de droits

Les images libres de droits peuvent s'avérer pratiques lorsque l'Université n'a pas le type d'images recherchées. Lorsqu'une image libre de droits est choisie, il faut rester vigilant, car elle risque d'être utilisée par d'autres organisations.

Dès que le contexte le permet, les images sélectionnées doivent mettre de l'avant le côté humain. Le rendu doit être le plus naturel et crédible possible. Leur arrière-plan doit être simple afin de ne pas nuire au sujet de la photo.



À NE PAS FAIRE



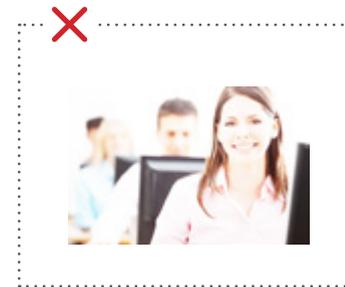
NE PAS utiliser des images réchauffées.



NE PAS utiliser des images avec des personnages artificiels.



NE PAS utiliser des images pixélisées.



NE PAS utiliser des photos surexposées ou sous-exposées.



NE PAS utiliser des photos floues.



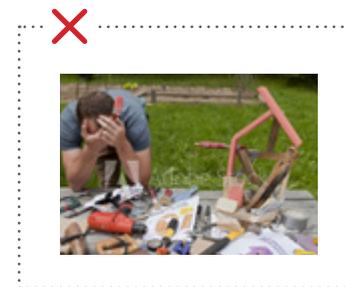
NE PAS utiliser de photomontage non professionnel.



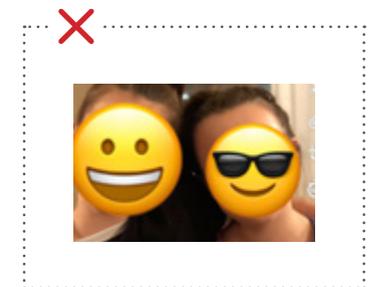
NE PAS étirer ou déformer les images.



NE PAS faire d'associations douteuses entre le contenu et les images.



NE PAS utiliser des photos qui n'ont pas un rendu professionnel.

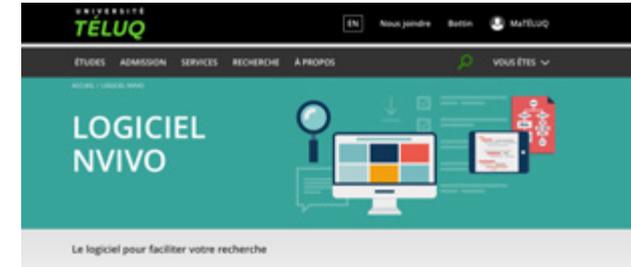


NE PAS utiliser de photos dont l'usage n'a pas été autorisé par le photographe ou les personnes photographiées.

Illustrations

L'illustration est une autre façon efficace de véhiculer des concepts. Elle peut schématiser de l'information ou expliquer des éléments ou des processus complexes.

Pour être en phase avec l'image de marque, il faut opter pour des illustrations de style graphique ou minimalistes, selon le contexte. Ce genre d'illustrations simples sont constituées de tracés géométriques au format vectoriel. Elles sont versatiles et facilement personnalisables. Afin de renforcer le lien avec la marque, il est conseillé d'intégrer quelques rappels des couleurs institutionnelles et des couleurs secondaires dans les illustrations.



Pictogrammes

Le pictogramme est omniprésent dans les communications de l'Université TÉLUQ. Bien qu'il s'agisse d'un dessin, il ne faut pas le confondre avec l'illustration. Le pictogramme est une représentation graphique simple qui symbolise un objet ou un concept. Selon le contexte, il peut être seul ou appuyé par du texte.

Les pictogrammes utilisés dans le cadre institutionnel ont été personnalisés. Ils font partie d'un système de signes qui se base sur des principes fédérateurs. Pour être efficace, celui-ci doit suivre les spécifications suivantes.

Spécifications

- Privilégier l'utilisation du trait (ligne).
- Ne pas en faire une forme pleine.
- Arrondir les extrémités des traits simples.



À NOTER /

De nouveaux pictogrammes peuvent être développés par le Service des communications et des affaires publiques. Adressez votre demande à : normes-image@teluq.ca.

WEB

Les pictogrammes d'un site Web sont appelés « icônes ». Une icône améliore l'expérience utilisateur en facilitant la navigation.

SIGNALÉTIQUE

Le pictogramme convient à tous les types de signalétique. Sur les panneaux d'affichage intérieur, le pictogramme informe et oriente. En signalétique, l'usage de pictogrammes permet souvent de s'affranchir de l'usage de la langue. Ils sont particulièrement pratiques lors d'activités qui se déroulent dans plus d'une langue.

AUTRES CONTEXTES

Hors du Web et de la signalétique, le pictogramme devient un élément graphique qui sert de support aux communications. Par exemple, il facilite le repérage de l'information dans un document. Toutefois, puisqu'il n'est pas qu'un simple élément esthétique, il ne faut pas en abuser.



DATES IMPORTANTES



AIDE FINANCIÈRE



CALCUL DES FRAIS À PATER



INSCRIPTION AUX COURS



SOUTIEN TECHNIQUE



BIBLIOTHÈQUE



SALLE DE PRESSE



CARRIÈRES

TEXTURE GRAPHIQUE

La texture graphique institutionnelle est versatile et s'adapte aux différents supports visuels. Elle est composée de pictogrammes – symboles en lien avec les études à distance – qui sont disposés de façon régulière. Elle est utilisée sur un fond neutre ou encore superposée (en trame) sur un montage photographique. Cette texture cohabite harmonieusement avec le reste du matériel graphique existant.



APPLICATIONS DE L'IDENTITÉ VISUELLE

L'identité visuelle de l'Université TÉLUQ se décline sur plusieurs supports imprimés et numériques. Articles de papeterie, publications institutionnelles, objets promotionnels, sites Web ou présentations vidéo, toutes les applications participent au positionnement de l'Université.

Un environnement visuel cohérent contribue à créer une expérience favorable. Cette cohérence assure la reconnaissance de la marque et sert de véhicule aux valeurs de l'Université.

Les applications de l'identité visuelle ont d'abord fait l'objet d'une réflexion quant à leurs objectifs de communication. Puisque les besoins sont en constante évolution, l'Université gagne en crédibilité si les nouvelles normes établies sont mises en œuvre rapidement. Il est par conséquent déconseillé de détourner un visuel de son usage prescrit.

COMMUNICATION ADMINISTRATIVE

Toute papeterie et autre document qui représentent l'Université sont conçus de façon à transmettre le plus efficacement possible de l'information, et ce, en tout respect de son image officielle.

Papeterie

La papeterie institutionnelle est un outil de communication à la fois formel et fonctionnel. Pour sa conception, la simplicité et la sobriété ont été privilégiées. Chaque élément qui la compose a fait l'objet d'un questionnement sur ses utilités et sur les méthodes de production liées à l'impression.

ATTENTION /

Un seul niveau est permis pour identifier l'émetteur. Ce niveau correspond à l'unité de rattachement dans l'organigramme de l'Université TÉLUQ : direction, service, département, centre ou toute autre unité non rattachée à un service.



Papier à lettres

version imprimée

Les en-têtes de lettres sont imprimés en deux couleurs sur un papier FSC. Un seul modèle institutionnel (adresse de Québec ou de Montréal) existe pour toutes les directions, services, écoles ou départements.

Un gabarit destiné à la surimpression est prêt à l'emploi et on peut y saisir directement du texte dans un logiciel de bureautique. Le document utilise la police de caractères Arial et comporte déjà des zones et des styles de texte permettant de générer une présentation conforme.

Le modèle général peut être personnalisé : on peut y ajouter le nom de l'unité de rattachement dans la zone d'identification prévue à cet effet dans le gabarit.

Dans le cas où un papier à lettres avec une signature conjointe s'avère nécessaire, écrivez à : **normes-image@teluq.ca**.

Le logo est positionné en haut à gauche, à 0,418 pouce du haut et à bord perdu.



Les coordonnées de l'Université (Québec ou Montréal) sont disposées sur une seule ligne en bas de la page.

Papier à lettres

version numérique

Ce modèle de papier à lettres est identique à la version imprimée. Il sert pour les envois par voies numériques. Il est déconseillé de numériser la version papier d'une lettre, puisque cette pratique affecte la constance des couleurs et la qualité du rendu visuel.

Dans la version numérique, on doit utiliser des signatures manuscrites qui ont été numérisées. Pour obtenir de l'aide afin de générer un fichier électronique de bonne résolution, écrivez à : **normes-image@teluq.ca**.



Enveloppes

Les enveloppes sont imprimées en 1 ou 2 couleurs sur un papier vélin FSC. Même si les formats varient en fonction des besoins d'expédition, le positionnement du logo et des coordonnées est similaire sur toutes les enveloppes d'usage courant avec ou sans fenêtre (9,5 x 4,25 pouces; 9,5 x 5,75 pouces; 12 x 9 pouces). Un modèle standard (coordonnées de Québec ou de Montréal) est à la disposition des employés de l'Université au Service des ressources matérielles.

Il est possible de faire produire des enveloppes en personnalisant la signature visuelle et le bloc de coordonnées. Pour ce faire, écrivez à : **normes-image@teluq.ca**.

Les coordonnées (Québec ou Montréal) sont disposées sur 3 ou 4 lignes à gauche du logo à distance de 0,2 pouce.

Le logo est positionné en haut à gauche, à 0,375 pouce du haut et à 0,6275 pouce du côté gauche.



Université TÉLUQ
5800, rue Saint-Denis, bureau 1105
Montréal (Québec) H2S 3L5
CANADA

Cartes professionnelles

L'impression de cartes professionnelles est réservée aux cadres et aux professeurs, ainsi qu'aux employés qui font de la représentation au nom de l'Université.

La carte professionnelle officielle est en français, mais des traductions sont autorisées. Deux versions d'une carte professionnelle peuvent donc être produites, l'une uniquement en français et l'autre version dans une deuxième langue.

Toute l'information est regroupée d'un côté de la carte, ce qui en facilite la consultation. La signature de l'Université est mise en valeur par une présentation centrée sur le côté opposé. La carte est imprimée en deux couleurs sur un papier de haute qualité couché mat.

Il est possible de faire produire des cartes professionnelles en faisant une demande auprès de votre secrétariat ou encore en remplissant le formulaire. La demande doit ensuite être envoyée à : **normes-image@teluq.ca**.



**Direction des affaires externes
et Secrétariat général**

MADAME UNETELLE

Responsable au développement des affaires externes

1 800 665-4333, poste 1234
madame.unetelle@teluq.ca | teluq.ca

455, rue du Parvis, Québec (Québec) G1K 9H6, Canada

Pochette

La pochette institutionnelle est un véhicule important de l'image de marque, puisqu'elle est utilisée dans des contextes médiatiques ou de grande visibilité. Elle est produite en impression offset sur un carton issu de forêts bien gérées (FSC).

Le visuel extérieur de la pochette reprend la présentation des cartes professionnelles, soit le logo en couleurs, centré sur un aplat solide de noir. Une texture graphique, issue de l'iconographie institutionnelle et symbolisant les études à distance, est appliquée sous forme de vernis UV sélectif. Cet effet de finition est incolore, mais génère une texture plus lustrée que le papier qui reflète la lumière. Il donne un rendu à la fois élégant et surprenant.

Le visuel intérieur, presque entièrement vert, contraste avec l'extérieur. La pochette comporte deux rabats intérieurs pour placer des documents; celui de droite sert à l'insertion d'une carte de visite.



Porte- diplôme

Le porte-diplôme est fabriqué dans un carton rigide recouvert de vinyle noir. Le logo en couleurs est apposé au centre, en sérigraphie. Simple et élégant, le porte-diplôme doit être produit avec un soin particulier, puisque c'est un symbole de fierté qui récompense les efforts des diplômés. De plus, cet objet s'inscrit dans la temporalité : il sert à protéger et à conserver un diplôme.



Enveloppe de sécurité

Les enveloppes de sécurité, produites en noir et blanc, sont utilisées exclusivement pour l'envoi des diplômes. Elles sont imprimées sur un papier léger, dont la principale fonction est la protection. Elles sont résistantes à l'eau et indéchirables. Elles répondent aussi à tous les critères écologiques en vigueur, soit l'utilisation d'un papier certifié FSC, renforcé avec un film oxodégradable.

La réception du diplôme constitue un moment fort des études universitaires; il s'agit d'une occasion unique de faire vivre une expérience de marque favorable. La présentation de l'enveloppe standard a donc été bonifiée par l'emploi d'une texture. Celle-ci est composée de mots inspirants et évocateurs des études à l'Université TÉLUQ. L'ensemble demeure à la fois simple et moderne.

Le logo est positionné en haut à gauche, à 0,5 pouce du bord.

Le recto de l'enveloppe doit contenir obligatoirement les mentions « Ne pas plier » et « Fragile » inscrites en capitales sur deux lignes séparées.



Sac d'expédition

Le sac d'expédition est utilisé presque exclusivement pour l'envoi de matériel didactique. Il peut servir à l'occasion au retour de certains documents en lien avec les études. Deux formats du sac d'expédition sont en circulation : 16 par 13 pouces et 18 par 16 pouces.

Le sac d'expédition est imprimé en noir sur un matériel fait de plastique recyclable de grade 4. Il est composé de matières recyclées.

Le positionnement du logo sur le sac d'expédition diffère des enveloppes. C'est le seul support de la communication administrative sur lequel la disposition du bloc de coordonnées et l'emplacement du logo diffèrent. Le double usage du sac (expédition et retour) rend nécessaire cette exception.

Les coordonnées (Québec et Montréal) sont disposées sur 3 lignes à gauche du sac. Leur longueur totale ne doit pas dépasser 5,125 pouces.

Le recto du sac doit contenir obligatoirement les mentions « Ouvrir et vérifier sans délai » inscrites en capitales sur deux lignes séparées.

Le logo est positionné en haut à droite, à 1 pouce du bord.



Attestations, mentions et prix

L'attestation souligne la réussite ou la participation à un cours ou à une activité de formation. De façon générale, les attestations sont générées en format électronique (PDF).

Susceptibles d'être remis dans différents contextes tels que des cérémonies officielles, les mentions et prix sont imprimés.

Dans chacun des cas, il existe plusieurs modèles institutionnels, avec ou sans personnalisation. Chaque modèle comporte le logo de l'Université TÉLUQ et la mention de l'unité administrative qui émet le document. L'émetteur est représenté par une ou plusieurs personnes, et une version numérique de leur signature manuscrite est recommandée.



Formulaires

Tous les formulaires présentent les caractéristiques communes suivantes :

- La partie supérieure du formulaire contient le logo et le titre du formulaire. Cet espace réservé comprend aussi de l'information pertinente pour l'utilisateur telle que le code du formulaire et sa date de création (ou de mise à jour).
- Le nom de l'unité et l'adresse de retour, le cas échéant, sont indiqués au bas du formulaire.

La partie médiane est laissée à la discrétion du département, du service ou de l'école, dans la mesure où les normes typographiques sont respectées. Au besoin, on peut demander des modèles en écrivant à : normes-image@teluq.ca.

Le logo est positionné en haut à droite, à 0,375 pouce du bord. Sa taille est fixe : 1,125 x 0,6 pouce.

Le titre principal est placé sur 1 ou 2 lignes. Le haut des capitales est aligné sur le haut du rectangle noir du logo.

UNIVERSITÉ TÉLUQ Formulaire d'inscription été 2019 BR-01 (2019-04)
Page 1

Veuillez écrire en lettres majuscules.

1. Renseignements personnels

Nom de famille _____
Prénom _____
Numéro d'étudiant _____ Code de programme _____

IMPORTANT : Le cas échéant, veuillez faire votre changement d'adresse sur votre portail MaTÉLUQ.

2. Choix de cours – 1^{er} cycle

Date de début de cours : Le plus tôt possible Ou vers le

Sigles de cours
____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____

3. Choix de cours – Cycles supérieurs

Date de début de cours : Le plus tôt possible Ou vers le

Sigles de cours
____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____

Activités de recherche pouvant être étalées sur plus d'un trimestre

Lorsque les particularités d'inscription le précisent, vous pouvez fractionner le nombre de crédits d'une activité de recherche sur plus d'un trimestre. Lorsque le total des crédits a été atteint, vous devez vous inscrire « En rédaction » et indiquer « 0 » à « Nombre de crédits à inscrire ».

Lorsque l'activité de recherche a été déposée pour évaluation par un jury, vous devez vous inscrire « En évaluation » et indiquer « 0 » à « Nombre de crédits à inscrire ».

Sigles de cours _____ Activité de recherche (essai, mémoire, thèse, etc.)

En rédaction (poursuite d'activité)

Nombre de crédits à inscrire _____ En évaluation (en attente de correction)

_____ Découper (copier-coller d'activité)

DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

Pour les besoins de ce guide, le matériel didactique est classé en deux grandes catégories :

Document d'information générale ou de référence (recueil de textes, guide d'études, cahier d'exercices, manuel de cours, etc.).

Document technique présentant des instructions ou encore un formulaire (travail noté, feuille d'identité, évaluation formative, etc.).

Il existe plus d'une application du logo de l'Université TÉLUQ sur les pages couvertures. La nature du document détermine l'application.

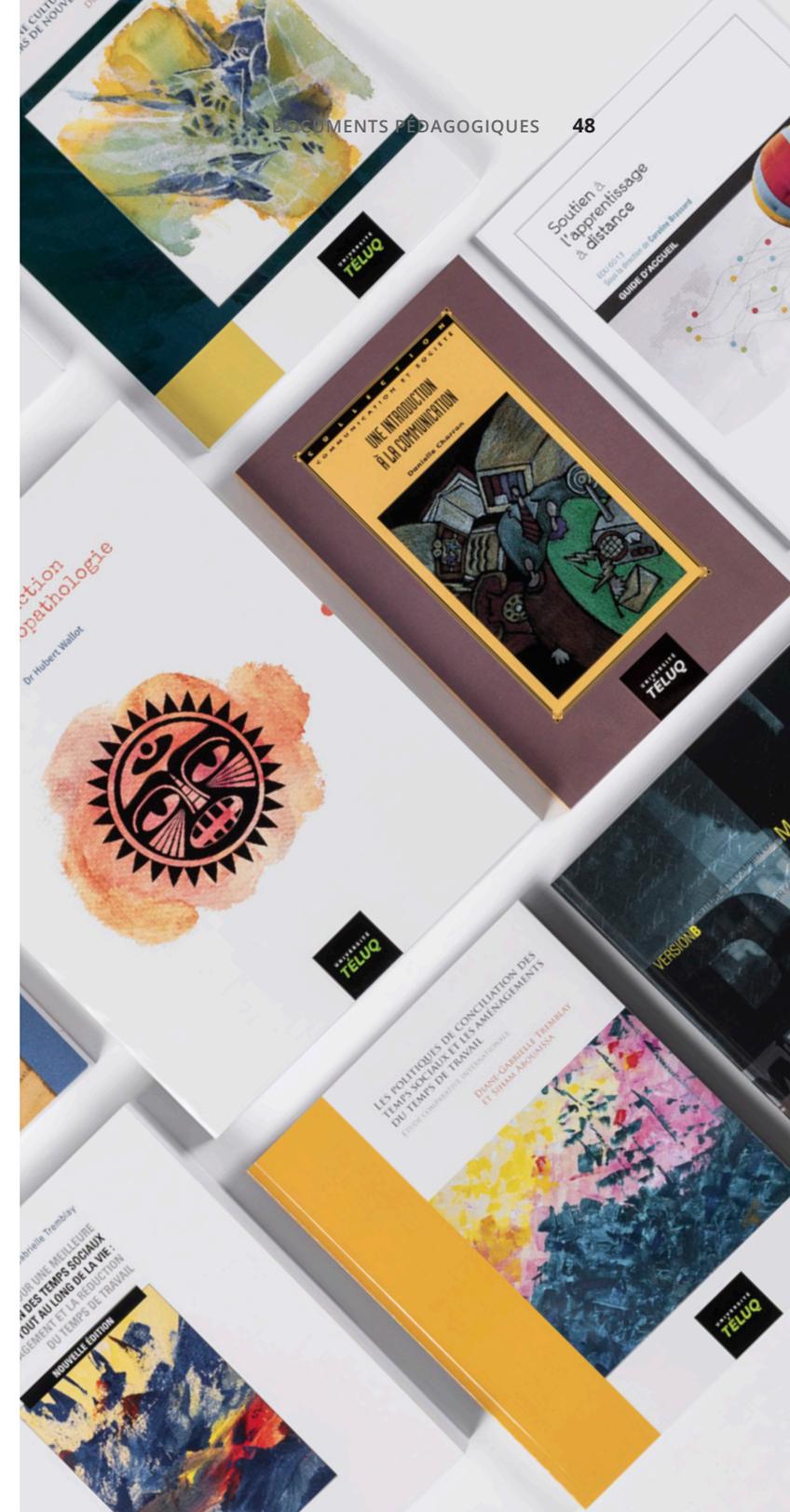
Documents d'information générale ou de référence

Afin d'assurer l'intégrité du logo, de préserver son espace de protection et de faciliter son application sur les différents visuels existants, le logo est inséré dans un bloc d'identification noir de forme carrée. **Le résultat de cette insertion n'est pas une autre version du logo. Il ne faut donc pas l'utiliser dans d'autres contextes.**

La taille de ce bloc d'identification favorise l'équilibre visuel et maximise la visibilité du logo. Même si les formats de documents diffèrent, le bloc d'identification conserve toujours la même taille.

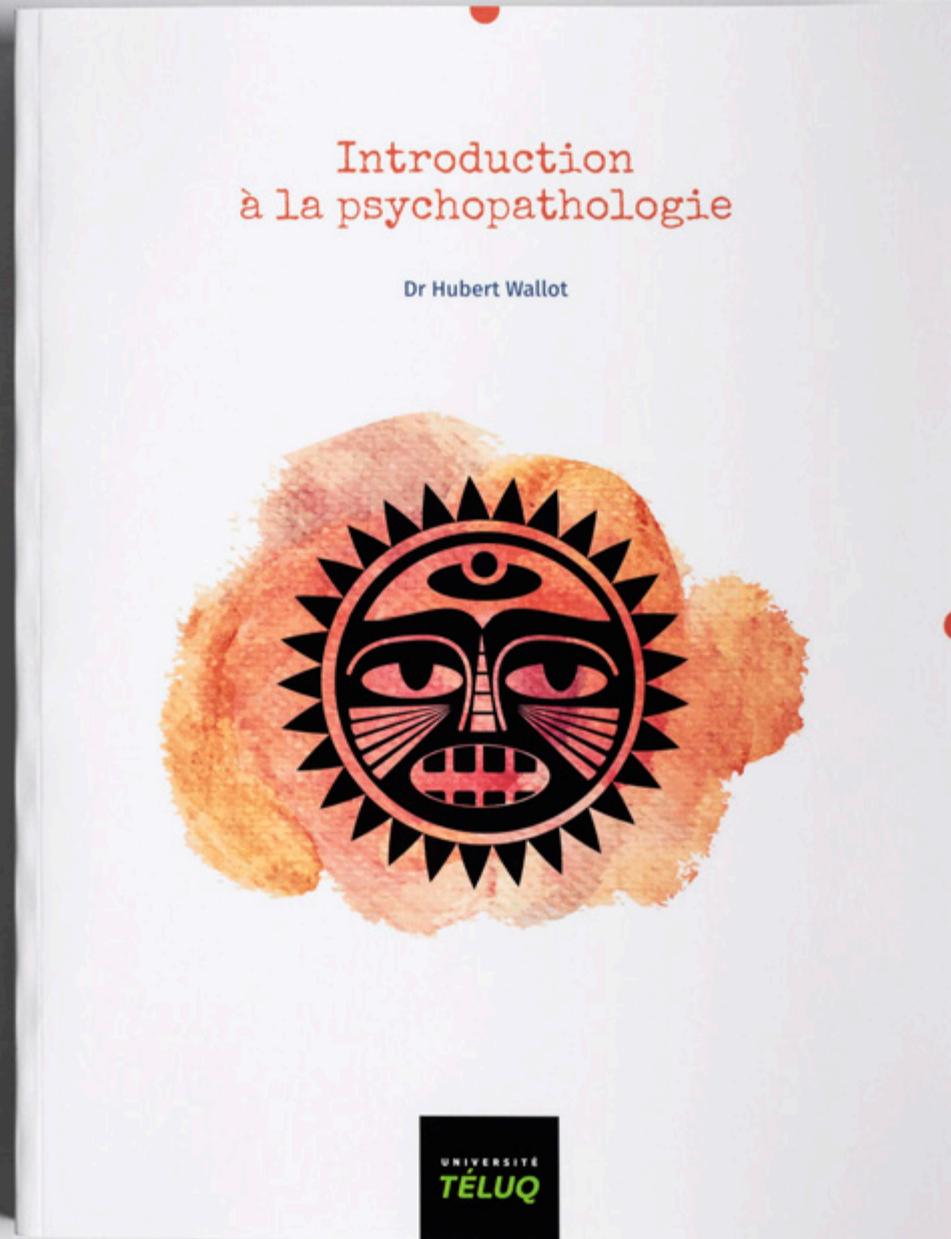
ATTENTION /

Les fichiers doivent être utilisés sans modification de taille ou de couleur.



Spécifications pour l'utilisation avec fond perdu

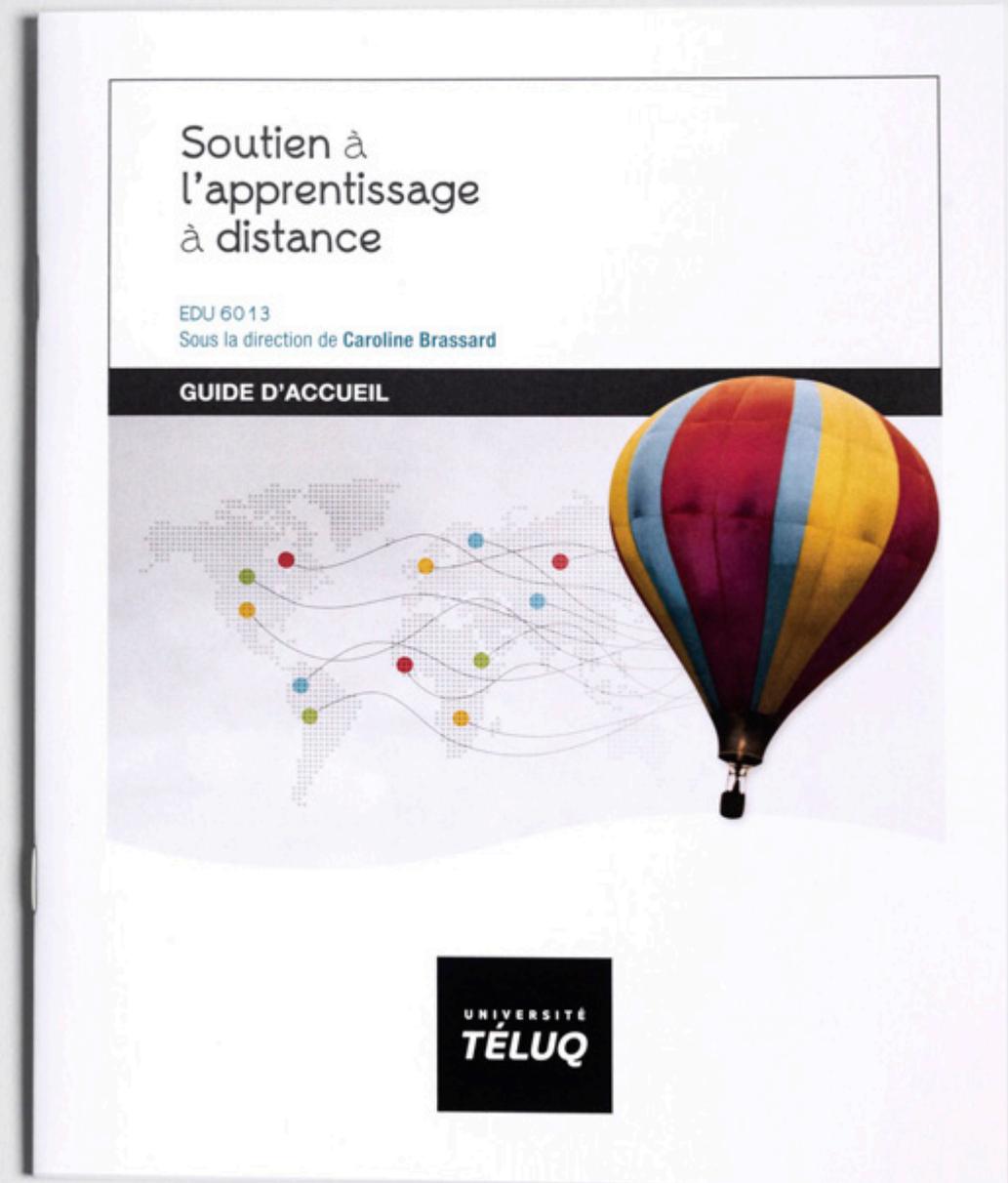
- Alignement centré
- Au premier plan (par-dessus les autres éléments graphiques)
- Au bas de la page, justifié sur la limite de la page
- Taille : 1,25 po de largeur ou 7p6 de largeur x 7p7 de hauteur



Spécifications pour l'utilisation sans fond perdu

- Alignement centré
- Au premier plan (par-dessus les autres éléments graphiques)
- Au bas de la page, justifié sur la marge inférieure
- Taille : 1,25 po de largeur ou 7p6 de largeur x 6p8 de hauteur

La valeur numérique préconisée pour la marge est de 4p6 ou 0,75 pouce.



Documents techniques

La plupart du temps, les documents techniques ne contiennent pas de page de présentation. Aussi, dans le cas où l'espace disponible pour appliquer le logo est réduit, il est conseillé d'utiliser le logo officiel et non pas le bloc d'identification.



Spécifications pour l'utilisation

- Positionné à gauche
- Taille (largeur) : 1,125 po ou 6p9
- Sa position dans l'espace suit les marges du document (une marge minimale de 0,75 po est recommandée)
- Zone de protection : 0p11
- Application des modes de couleurs

**ADM 6415**

Activité de synthèse et d'intégration

TRAVAIL NOTÉ 1

Devis d'apprentissage (15 %)

Présentation

Avant même de vous aventurer dans la rédaction de votre travail de session, nul besoin de vous signifier l'importance d'une bonne planification de la démarche que vous entreprendrez. Ainsi, aux fins de cette première étape d'exploration, vous devez élaborer votre propre devis d'apprentissage, qui inclut : vos objectifs d'apprentissage; le choix du thème à l'étude; le choix préliminaire de votre approche et la démarche d'apprentissage; la liste préliminaire de vos références bibliographiques, ainsi que votre feuille de route afin de déterminer votre calendrier de travail pour la suite de ce cours.

N'oubliez pas de faire appel à la personne responsable du suivi des apprentissages aussi souvent que nécessaire.

Consignes générales

1. Tout au long de la rédaction de ce devis, assurez-vous de ne pas perdre de vue vos objectifs d'apprentissage initiaux (voir Étape 1 dans la section *Apprentissage*).
2. Pour la suite de la rédaction de votre travail, reprenez l'ensemble des contenus des Tableaux I et II et les notes prises dans votre carnet de notes. Vous avez déjà en main tout ce qu'il vous faut pour élaborer votre devis avec diligence et rapidité.
3. Commencez votre travail en faisant une brève présentation de votre expérience et de vos connaissances (portrait en bref). Incluez également à ce portrait un résumé de vos productions antérieures et vos besoins particuliers dans ce cours. (S'il le faut, revoyez vos contenus des Tableaux I et II.)
4. Poursuivez votre travail en identifiant clairement le thème choisi. Justifiez votre choix en termes de pertinence au regard des connaissances acquises, de vos objectifs et si tel est le cas, de votre contexte organisationnel. Si vous faites le lien entre deux thèmes, expliquez ce choix. S'il s'agit d'un sous-thème, expliquez pourquoi vous voulez restreindre l'envergure de votre travail à un sous-thème. Si vous désirez travailler sur un thème marginal par rapport à ceux couverts dans l'un ou l'autre des cours du programme, consultez la personne responsable du suivi des apprentissages afin d'obtenir son aval.

COMMUNICATION MULTIMÉDIA

L'identité visuelle de l'Université se trouve également dans les communications multimédias. Une attention particulière lui a donc été apportée dans la signature des courriels, les communiqués et autres avis du genre, les présentations PowerPoint, les différents sites Web et la production vidéo.

Signature de courriel

Tous les employés de l'Université doivent utiliser le modèle de signature de courriel institutionnel. Un seul modèle est disponible.

Le bloc signature de base contient des informations sur l'identité professionnelle de l'émetteur et ses coordonnées.

Il n'est pas recommandé d'ajouter des éléments visuels supplémentaires au bloc signature. Lorsqu'elles sont insérées directement dans le logiciel de courriel, les images sont susceptibles d'être interprétées comme des pièces jointes et même faire en sorte de bloquer l'expéditeur du courriel en fonction des paramètres de sécurité des destinataires.

Spécifications

Utiliser la police Arial, 10 points, de couleur noire.

ATTENTION /

Le logo de l'Université apparaît automatiquement en en-tête des messages qui sont expédiés pour la première fois vers l'externe. L'expéditeur ne le voit pas à l'écran, seul le destinataire le reçoit. Il n'est donc pas nécessaire de l'ajouter dans le bloc signature.



Communiqués internes et autres avis

Les communiqués internes sont un véhicule d'information employé par les gestionnaires pour informer la communauté. Ils sont mis en forme par leurs adjointes administratives et envoyés par courriel.

Chaque communiqué est précédé d'un bandeau d'en-tête où on y trouve en titre le nom de l'émetteur (par exemple une direction) ou encore l'objet de la communication. Les bandeaux sont sur fond de couleur grise et sont disponibles pour toutes les directions sur l'intranet.



Présentations PowerPoint

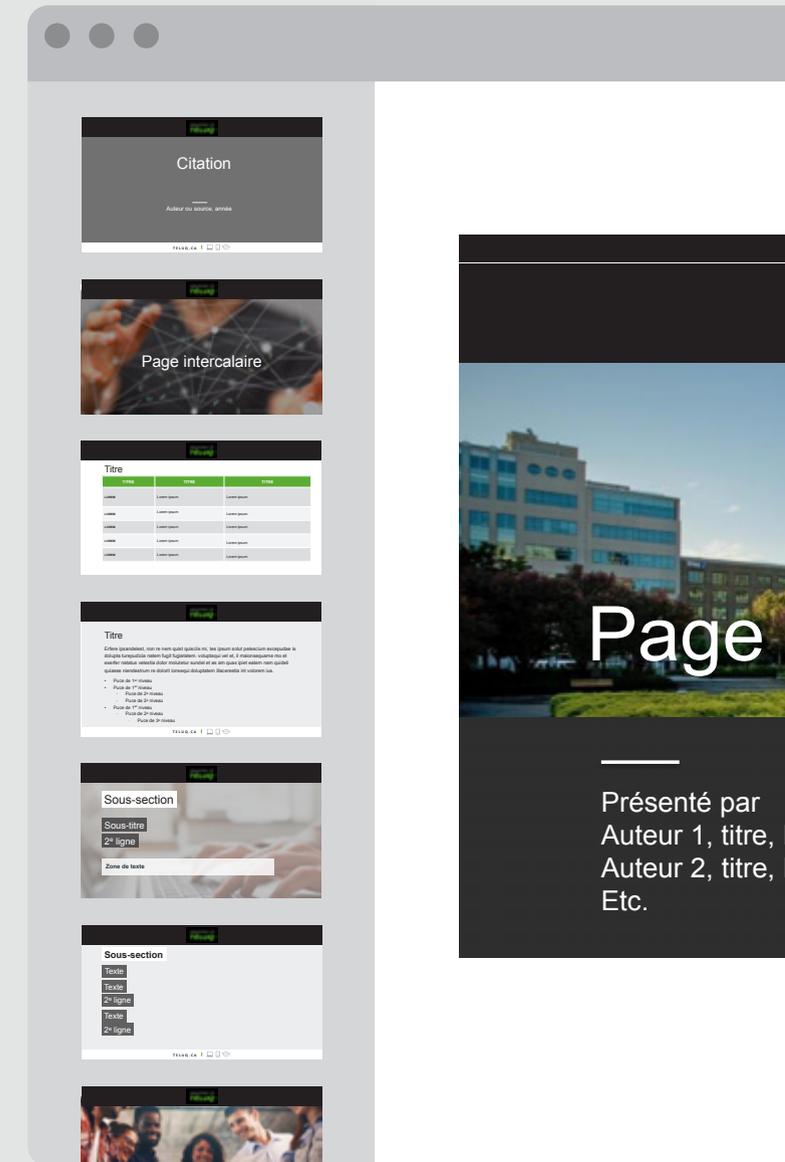
Il existe deux formats de présentation PowerPoint : 16:9 (grand écran) et 4:3 (standard). Le modèle fourni pour chacun des formats respecte les normes graphiques de l'Université. Il incombe à l'utilisateur de maintenir cette conformité lors de l'ajout de contenu.

Le modèle PowerPoint est composé en Arial. Le gabarit comporte plusieurs masques selon les besoins de la présentation :

- un masque de titre sur une ou deux lignes,
- un masque de sommaire,
- un masque de tête de chapitre ou de page,
- un masque de fin de présentation.

L'iconographie des pages varie pour rythmer la présentation. Il est conseillé de ne pas surcharger les diapositives et d'organiser l'information en blocs afin de hiérarchiser le contenu et d'en faciliter la lecture.

Il est possible de personnaliser un modèle PowerPoint de l'Université TÉLUQ. Le Service des communications et des affaires publiques offre de l'accompagnement dans la création d'un modèle personnalisé.



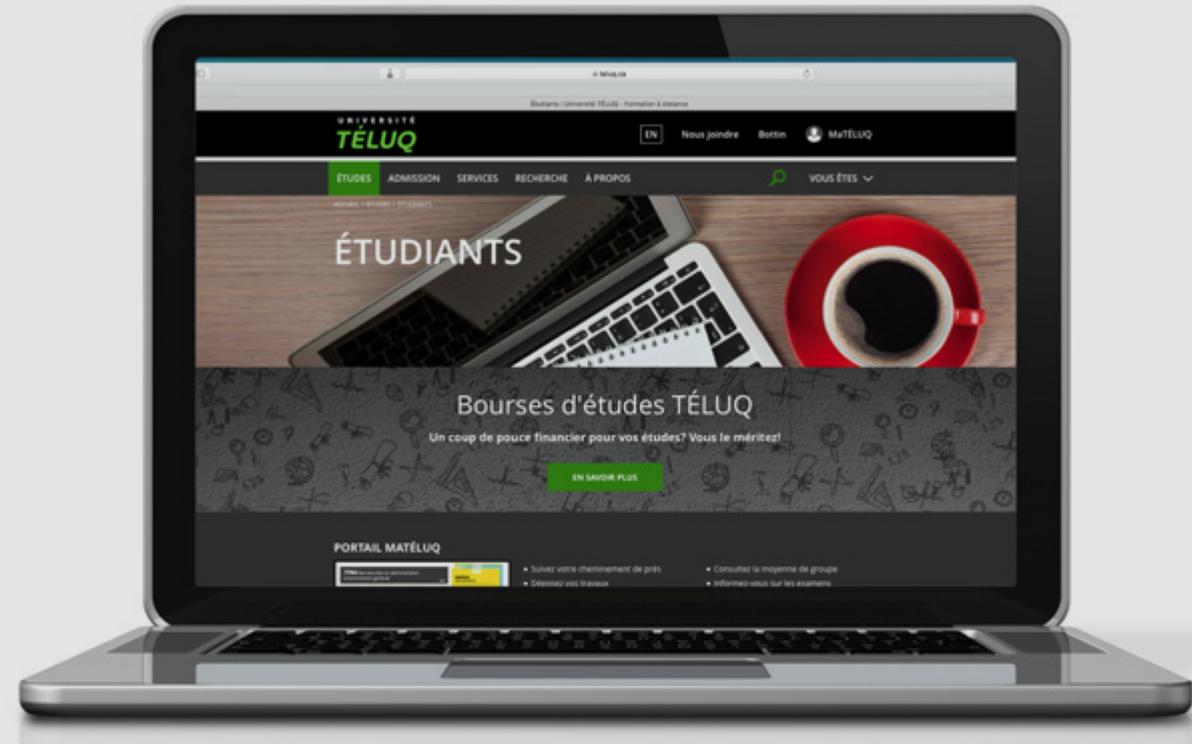
Sites Web

Afin d'assurer une homogénéité de l'identification de l'Université TÉLUQ dans les sites Web, l'utilisation d'une bande identitaire est obligatoire.

Cette bande identitaire doit être présente sur toutes les pages d'un site Web. Quel que soit le contenu de la page, la bande identitaire est toujours au premier plan; c'est donc le premier élément qui doit apparaître dans le haut de chaque page.

Pour être efficace, la bande identitaire est toujours à hauteur fixe et sa zone de contenu est réservée à l'identification de l'Université et de ses unités.

La présentation de la bande identitaire varie en fonction des contextes de diffusion. Elle est modulée pour répondre aux différents objectifs (informer, promouvoir ou apprendre).



SITE INSTITUTIONNEL (DÉPARTEMENTS, SERVICES, ETC.)

Spécifications

- Bande noire #000000
80 pixels de haut
- Logo officiel en couleurs RGB (format SVG), aligné à gauche et justifié sur le contenu de la page
- Mesures du logo : 64 pixels de haut par 136 de large
- Marges : 8 pixels en haut et 8 pixels en bas



SITES DE CHAIRE DE RECHERCHE

Spécifications

- Bande noire #000000
80 pixels de haut
- Logo officiel en monochrome RGB (format SVG), aligné à gauche et justifié sur le contenu de la page
- Mesures du logo : 64 pixels de haut par 136 de large
- Marges : 8 pixels en haut et 8 pixels en bas



SITES DE COURS

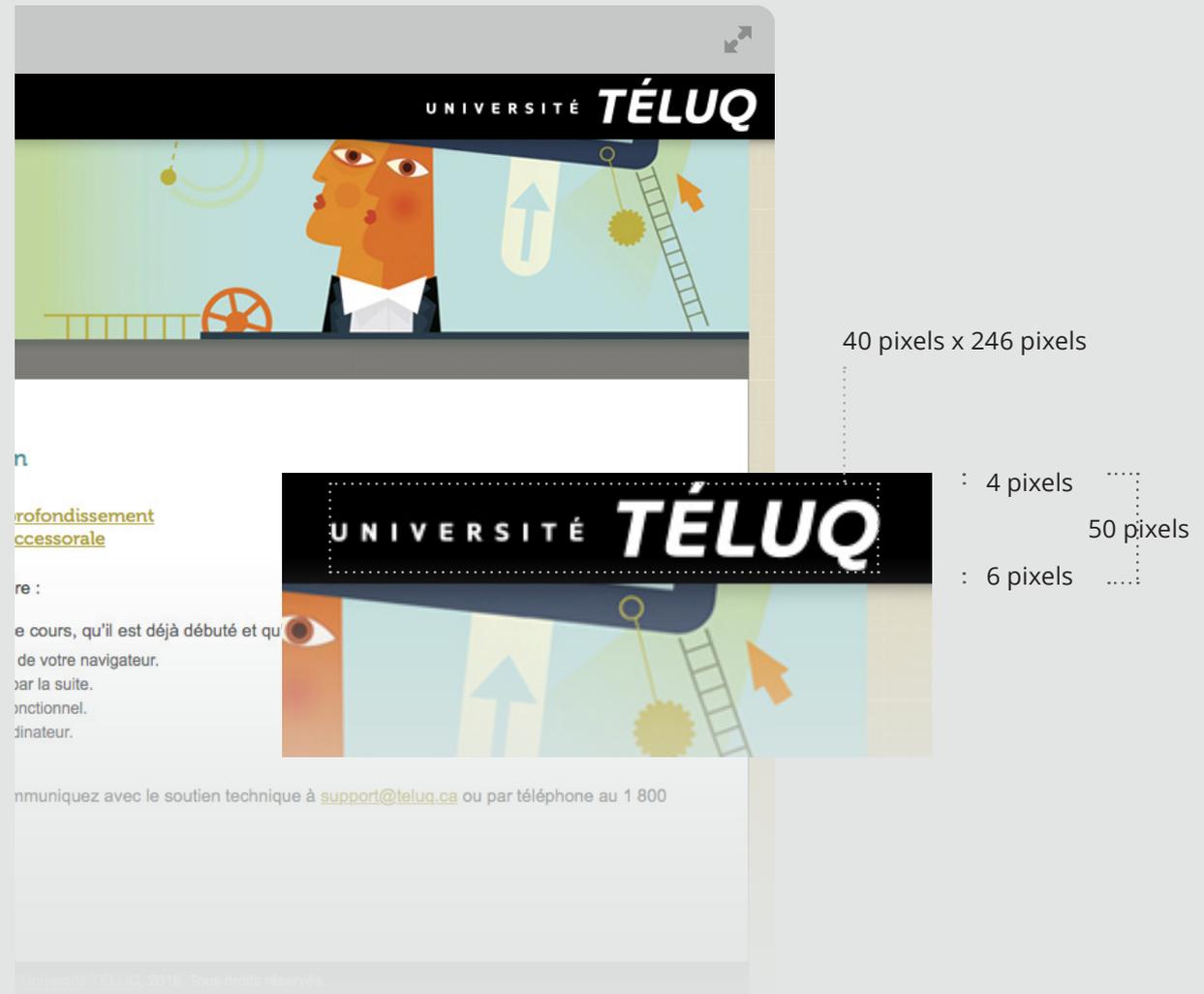
Spécifications

- Bande noire #000000
50 pixels de haut
- Logo horizontal en monochrome RGB
(format SVG), aligné à droite et justifié
sur le contenu de la page
- Le logo mesure 40 pixels de haut
par 246 de large
- Marges : 4 pixels en haut et 6 pixels en bas

Dans certains cas d'exception, une bande grise (#3E3E40) peut remplacer la bande noire. Cette option **s'applique uniquement** dans le cas où la bande identitaire **ne se détache pas** suffisamment du contenu de l'interface.

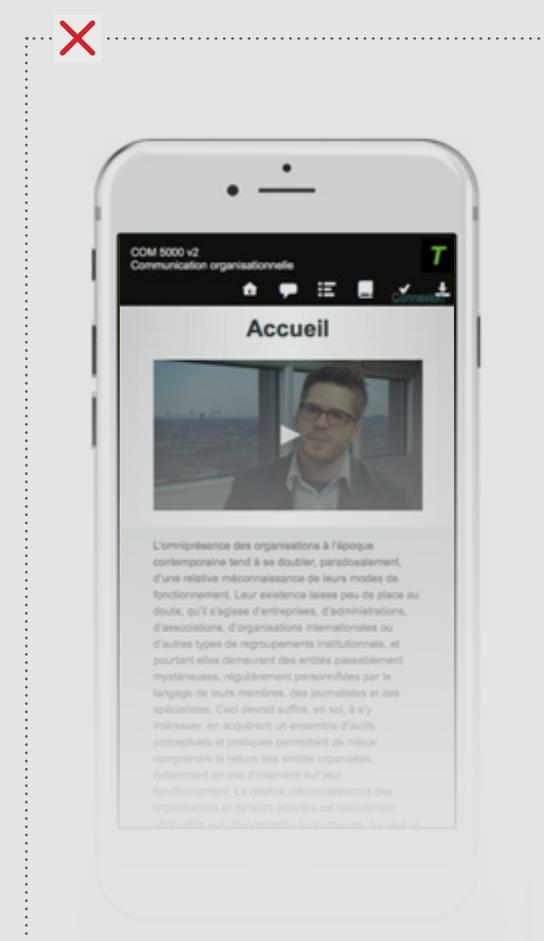
ATTENTION /

Le fichier doit être utilisé sans modification de taille ou de couleur.



BANDE IDENTITAIRE EN VERSION ADAPTATIVE

Dans la version adaptative d'un site, le logo demeure dans la bande identitaire. Sa présentation est identique à celle privilégiée pour une interface *desktop* : le logo est justifié sur le contenu de la page, sa taille et son affichage sont optimisés en fonction de l'appareil utilisé. La favicône « T » est proscrite.



Télévision, animation et vidéo

Les gabarits destinés à la production télévisuelle et aux documents vidéo utilisent le mode de couleurs et les ratios de façon à respecter les normes graphiques institutionnelles. Il est toujours préférable de les utiliser tels quels.

WATERMARK (FILIGRANE NUMÉRIQUE)

Le filigrane numérique, plus souvent désigné par *watermark*, consiste à incruster un logo en superposition à une vidéo, durant toute la durée de celle-ci.

Spécifications

- Le logo est apposé sur l'image en valeur de gris.
- Le logo est positionné au coin inférieur droit. Il faut donc éviter d'utiliser cet espace pour l'emplacement des supers.
- Le logo occupe un espace de 170 x 90 pixels dans la partie active de l'image.



OUVERTURE ET FERMETURE DE MESSAGE

Pour l'ouverture et la fermeture d'un message, il est fortement recommandé d'utiliser le logo en couleurs sur fond noir uni. Sa position dans la zone visible de l'écran doit être centrée sur la hauteur et sur la largeur.

L'usage d'un fondu permet de faire apparaître (ou disparaître) graduellement le logo à l'écran. Celui-ci ne devrait pas demeurer affiché à l'écran moins de 3 secondes.

L'usage d'autres effets de transition en remplacement du fondu est déconseillé. Certains effets, comme les transitions en damier ou celles usant de l'oblique, sont susceptibles d'affecter l'intégralité du logo.



PRÉSENTATION DES SUPERS

La police Open Sans est utilisée pour l’affichage des supers dans les vidéos. Compte tenu des variations dans les résolutions et formats, la taille des caractères ne peut pas être standardisée. Il est toutefois important d’appliquer un ratio équilibré entre l’image et le texte.

Les caractères doivent être placés en blanc sur le fond. Dans les cas où l’image d’arrière-plan n’est pas assez foncée, il est recommandé d’utiliser, sous les supers, une bande noire en transparence sur l’image. Cette bande sert à assombrir le fond et assure ainsi la lisibilité des supers. Elle doit être appliquée sur la pleine largeur de l’écran.

Les noms propres sont écrits en bas de casse.



Le titre de la fonction et le nom du service, du département ou de l’unité sont en capitales et placés sous le nom.



SIGNALÉTIQUE

La signalétique, c'est l'ensemble des éléments de signalisation. Ceux-ci peuvent être destinés à un usage d'identification ou d'orientation.

Le déploiement de l'image de marque sur des supports à échelles très variées va de la bannière autoportante à l'habillage d'une vitrine. Le déploiement de l'image de marque est donc un élément important susceptible d'influencer les perceptions et la réputation de l'Université TÉLUQ.

Pour renforcer la présence de l'Université, tous les types de signalétiques, aussi bien permanentes que temporaires, doivent privilégier un positionnement stratégique du logo, sans oublier l'utilisation des éléments qui composent son système d'identification visuelle.

Identification extérieure

Pour les besoins d'affichage extérieur, plusieurs vérifications s'imposent. Outre la réglementation de l'administration municipale, l'élévation du bâtiment et l'espace disponible pour l'affichage sont à considérer dans le choix de support de signalétique.

DRAPEAU PUBLICITAIRE

Le drapeau publicitaire, ou *beach flag*, est un support signalétique constitué d'une toile imprimée en sublimation. Léger et versatile, il présente de multiples avantages, dont son usage autant intérieur qu'extérieur.



HABILLAGE DE VITRINES

L'habillage des vitrines du siège social répond à plusieurs fonctions. Les visiteurs repèrent le bâtiment plus facilement, la présence de l'Université TÉLUQ dans la communauté s'en voit augmentée, tout comme le sentiment d'appartenance des employés.

Afin de contribuer à la mise en place d'une signalétique extérieure valorisante, l'habillage des vitrines montre des ambassadeurs de l'Université. La présentation est entièrement axée sur l'image et aucun message publicitaire n'est véhiculé.

À NOTER /

Pour ce type de signalétique, il est recommandé d'opter pour une impression sur pellicule perforée, puisque celle-ci laisse passer la lumière naturelle.



ORIFLAMME

L'oriflamme est installée en saillie d'un bâtiment à l'aide de supports spéciaux. Composée d'un matériel flexible comme du vinyle et résistant aux intempéries, elle est imprimée des deux côtés.

L'oriflamme permet un affichage permanent, mais peut aussi servir à un affichage temporaire lors d'événements spéciaux. Sa petite surface limite la quantité d'informations qu'on peut y afficher. Toutefois, elle demeure un véhicule idéal pour afficher le logo de l'Université.



Signalétique événementielle

La signalétique événementielle joue un rôle important aussi bien avant que pendant l'événement. L'objectif est d'interpeller les participants et de les guider.

Les installations comme le kiosque, l'enrouleur publicitaire et la bannière autoportante sont principalement utilisées dans des zones achalandées. Le logo de l'Université y est toujours placé en haut, là où il sera visible à distance.

SIGNALISATION

Pour les événements d'une durée limitée, une signalisation directionnelle temporaire est disponible. Il s'agit de cadres de plastiques rigides munis de flèches permutables permettant d'insérer des visuels personnalisés de 17 x 11 pouces. Pour emprunter ces cadres, contactez le Service des communications et des affaires publiques.





OBJETS PROMOTIONNELS

Lors d'événements particuliers, il est intéressant de voir l'image de marque de l'Université sur différents supports de communication. Ces objets deviennent un véhicule pour renforcer la présence de la marque.

Le logo de l'Université TÉLUQ peut être apposé sur une vaste gamme d'articles promotionnels tels que des sacs, des vêtements, des stylos, des porte-clés, des tasses, etc.

Tous les objets promotionnels comportant le logo de l'Université doivent être soumis au Service des communications et des affaires publiques pour approbation avant leur production. Cette validation permet entre autres la tenue d'une liste exhaustive des objets promotionnels existants.

Règles d'applications

- Le logo doit être suffisamment grand pour que le mot « Université » soit lisible.
- Le logo doit être reproduit sur un support noir en blanc et en vert (PMS 368). Si cette couleur n'est pas disponible, le logo en monochrome noir ou en renversé est utilisé.

À NOTER /

Dans certains cas, lorsque la taille est très réduite, on optera pour le logo uniquement en blanc sur un support de couleur noire.



Pour toutes questions concernant les normes graphiques de l'Université TÉLUQ, communiquez avec le Service des communications et des affaires publiques à :

normes-image@teluq.ca