

GUIDE D'UTILISATION DU LOGO

JUILLET 2021



RÈGLES GÉNÉRALES DU GUIDE

Le présent guide a été conçu de façon à harmoniser toutes les applications et les représentations graphiques de **La bientraitance des aînés – Laurentides**. Par conséquent, il simplifiera la gestion des productions visuelles tant pour le gestionnaire du guide que pour les concepteurs visuels.

Gestionnaire autorisé

La table de concertation régionale des aînés des Laurentides (TCRAL) est le gestionnaire principal de ce guide, en collaboration avec la FADOQ – Région des Laurentides. Ils sont les seuls à baliser, approuver et autoriser toutes les applications qui en découlent.

Contenu

Les règles proposées couvrent la plupart des besoins courants rencontrés par les organismes et partenaires. Pour tout usage imprévu ou requérant une interprétation des normes, on doit s'en remettre à la TCRAL.

Propriété exclusive

L'imagerie et ses applications sont la propriété exclusive de la TCRAL.

Version électronique

Seule la version électronique du guide d'utilisation est disponible en format PDF. Veuillez noter que l'emploi du masculin a été utilisé dans un but d'alléger le texte.

Personnes-ressources

Isabelle Lampron
TCRAL
819 326-5657 #27 | tralaurentides@gmail.com

Virginie Munger
FADOQ - Région des Laurentides
819 429-5858 #226 | virginie@fadoqlaurentides.org

PRÉSENTATION GÉNÉRALE



Le logo représente deux personnes, dont une personne aînée qui est soutenue, respectée, accompagnée et écoutée. Un geste de bienveillance, une solidarité. Le logo se veut une représentation simple, épurée, intemporelle de la bienveillance des aînés en général.

La couleur

La couleur mauve représente la sensibilisation à la maltraitance, cette sensibilisation nous ouvre vers de nouveaux horizons, celle de la bienveillance. Le mauve signifie l'amitié au sens large, la douceur, la spiritualité, ainsi que la solidarité.

PANTONE 7442

CMJN (C 58% | M 70% | J 15% | N 4%)

RVB (R 106 | V 56 | B 128)

Les caractères typographiques du logo

La typographie choisie *Avenir Light*, se veut à la fois sobre, élégante et douce.

Avenir Light

ABCDEFGHIJKLM
NOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklm
nopqrstuvwxyz
1234567890

DIMENSIONS ET PROTECTION

Le logo **La bientraitance des aînés – Laurentides** doit être utilisé dans un format convenable afin que le nom soit toujours lisible. L'une des principales préoccupations doit être d'utiliser le logo dans un format approprié en lien à l'item sur lequel il est apposé.

Le format minimal permis pour le bloc-marque est : 0,5 cm de large (voir dessin plus bas)

La zone de protection

Quel que soit l'endroit où il est reproduit, le logo doit bénéficier d'une zone de protection, soit d'un espace dégagé tout autour du logo. Il ne s'agit pas d'une dimension fixe, car l'espace de dégagement est déterminé proportionnellement à la grandeur de la reproduction du logo. Elle peut cependant être plus grande. Si, pour diverses raisons, la zone de protection ne peut être respectée, une approbation doit être demandée.

Le quadrillé indique la zone de protection du logo pour une reproduction de cette dimension. C'est-à-dire qu'à l'intérieur de ce cadre imaginaire, aucune image ni aucun texte ne doit apparaître à l'exception des logos autorisés ou spéciaux déclinés plus loin. Cette mesure permet d'obtenir un plus grand impact.



VERSIONS DE LOGO

Les versions autorisées

Version couleur
Version Noir
Version inversée



Les versions interdites

- Le logo ne doit pas figurer dans une phrase.
- On ne doit pas créer de nouvelles versions du logo en ajoutant ou en enlevant un ou des éléments.
- On ne peut pas déformer le logo ou changer son orientation.
- Le logo ne doit pas être utilisé pour créer un motif répétitif (genre tapisserie) même pour un filigrane.
- On ne doit pas modifier la position des éléments, la typographie, les couleurs, etc.
- Il faut éviter de placer le logo sur des fonds de couleur ou à motifs qui nuisent à la lisibilité.

À NE PAS FAIRE



POSITIONNEMENT

Sur un document papier, le logo doit toujours être placé en haut à droite ou à gauche et doit être l'élément le plus haut positionné hormis le cadre, s'il y en a un.



NORMES POUR LES OUTILS ET DOCUMENTS

Typographie officielle

La typographie officielle utilisée pour les documents imprimés ou un PDF est Arial. Cette police de caractère facilite la lecture. De plus, elle est très commune et gratuite. Elle n'est pas obligatoire, mais recommandée afin d'uniformité pour les documents.

Pour une utilisation optimale, la police Arial devrait être d'au moins 11 points. Toutefois, elle peut être utilisée dans une taille différente selon les besoins.

Appellation

Dans un texte, on privilégie l'appellation « La bienveillance des aînés - Laurentides ». En tout temps, le mot « La » nécessite un « L » majuscule, ainsi que le mot « Laurentides ». Il est préconisé d'utiliser un trait d'union avant le nom de la région.

La signature courriel

Pour les partenaires qui souhaitent utiliser le logo dans leur signature, nous vous demandons de communiquer avec nous afin que nous puissions vous le fournir au bon format.

DOCUMENTS CORPORATIFS

Le logo doit toujours être placé en haut à droite ou à gauche et doit être l'élément le plus haut positionné hormis le cadre, s'il y en a un.

