

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU NOM DE L'UNIVERSITÉ ET LA RÉGLEMENTATION DE SON CARACTÈRE VISUEL ET DE SA PRÉSENCE NUMÉRIQUE

Date d'entrée en vigueur : 15 décembre 2022 **Autorité appropatrice :** Conseil d'administration

Version remplacée ou amendée : 20 mai 2016

Numéro de référence : SG-4

PRÉAMBULE

Il est de l'intérêt de l'Université Concordia (l'« Université ») de protéger et de réglementer l'utilisation de son nom (tel que ce terme est défini ci-après), car celui-ci constitue globalement la signature de l'Université. L'utilisation du nom de l'Université est un privilège, et toute autorisation relative à ladite utilisation, en tout ou en partie, est à la seule discrétion de l'Université. Il est également dans l'intérêt supérieur de l'Université de présenter un caractère visuel uniforme, qui reflète son identité, et ce, dans les communications tant imprimées que numériques. En conséquence, l'Université se dote de directives et de systèmes de vérification pour bâtir une présence cohérente au sein de la communauté et s'assurer de la conformité de toutes ses communications visuelles à ses valeurs fondamentales.

PORTÉE

La présente politique s'applique à toute représentation interne ou externe – qu'elle soit imprimée, électronique, numérique ou de toute autre forme – qui utilise le nom de l'Université ou sa réputation globale.

OBJET

La présente politique a pour objet :

- a) de fournir un cadre de référence qui régit la qualité et l'uniformité du nom de l'Université dans ses représentations tant internes qu'externes;
- b) d'établir les paramètres auxquels recourt l'Université pour accorder ou refuser l'autorisation d'utiliser son nom;
- c) d'obliger toute partie qui obtient l'autorisation d'utiliser le nom de l'Université à le faire uniquement d'une manière compatible avec les valeurs, la réputation et les orientations (actuelles ou futures) de l'Université, et en conformité avec la législation en vigueur et l'ensemble des autres politiques de l'Université.

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU NOM DE L'UNIVERSITÉ ET LA RÉGLEMENTATION DE SON CARACTÈRE VISUEL ET DE SA PRÉSENCE NUMÉRIQUE

Page 2 de 7

DÉFINITIONS

Pour les besoins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent :

Un « document public » est toute représentation numérique ou représentation imprimée mise à la disposition de la communauté de l'Université ou du public.

Un « groupe » est tout groupement formé par une personne étudiante ou un collectif étudiant en vue de pratiquer une activité, qu'il soit financé ou non par un supplément de droits de scolarité.

Le « nom de l'Université » signifie le nom et le logo de l'Université Concordia, les noms de ses facultés et de ses écoles ainsi que tout emblème, blason, lettre-marque et icône connexes, de même que toute représentation imprimée, représentation numérique ou autre représentation de ceux-ci, y compris, mais sans s'y limiter, sur du papier à en-tête ou une carte professionnelle.

La « représentation imprimée » signifie toute représentation imprimée ou tangible par l'Université ou relative à celle-ci, y compris, mais sans s'y limiter, publicité, affiches, panneaux, brochures, magazines, bulletins, programmes de conférence, rapports annuels, vêtements et véhicules en format imprimé.

La « représentation numérique » signifie toute représentation numérique par l'Université ou relative à celle-ci, y compris, mais sans s'y limiter, publicités, affiches, brochures, magazines, bulletins, programmes de conférence, rapports annuels, sites Web, applications Web, application mobile de l'Université et comptes de médias sociaux sous forme numérique.

POLITIQUE

Représentations internes et externes

1. Afin que l'Université présente une apparence appropriée et compatible avec sa réputation et ses orientations futures en tant qu'établissement d'enseignement supérieur, le Service des communications de l'Université a l'autorité finale pour approuver tout document public contenant le nom de l'Université aux fins de publicité.

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU NOM DE L'UNIVERSITÉ ET LA RÉGLEMENTATION DE SON CARACTÈRE VISUEL ET DE SA PRÉSENCE NUMÉRIQUE

Page 3 de 7

2. Les documents publics où figure le nom de l'Université doivent être conformes aux directives établies dans le [Communications and Print Graphics Standards Manual](#) (« guide des normes de communication et de graphisme »).
3. Tout département ou service de l'Université qui demande ou produit de tels documents publics doit suivre l'une des options précisées dans le [Guide des procédures](#).
4. Il est interdit d'utiliser le nom de l'Université d'une manière qui pourrait directement ou indirectement porter à croire ou donner l'impression que l'Université participe à une activité purement commerciale ou politique, voire illégale ou immorale.
5. L'usage du nom de l'Université est strictement réservé aux activités liées à l'Université.
6. Tout site Web de l'Université doit être consacré aux activités de l'Université, par exemple le recrutement, l'enseignement, la recherche, les services, la vie étudiante, la gestion et l'administration, les relations avec les personnes diplômées ou donatrices ainsi que les initiatives de rayonnement communautaire ou de promotion.
7. L'Université utilise un système de gestion du contenu Web. Outre l'ensemble des sites Web publics (représentant une fonction ou un service essentiels) associés au nom de domaine Concordia.ca, ce système héberge l'intranet que l'Université met à la disposition des membres du corps professoral et du personnel. Le nom de l'Université est intégré dans ce système, dont le cadre (en-tête, navigation et pied de page) est toujours conçu en conformité avec les plus récentes normes relatives à la marque. Le Service des communications de l'Université et le Service des technologies de l'information et de l'enseignement sont tous deux responsables de l'exploitation du système de gestion du contenu Web.
8. Certains sites Web constituent des exceptions, et leur hébergement dans le système de gestion du contenu Web n'est pas exigé. Un complément d'information à ce sujet est présenté dans le [Guide des procédures](#).
9. La gestion du site Web public de l'Université (dont l'adresse principale est www.concordia.ca), de même que l'administration de l'intranet mis à la disposition des membres de l'effectif étudiant, du corps professoral et du personnel, et celle de l'application mobile de l'Université, relèvent exclusivement du Service des communications de l'Université. La responsabilité de la conception, de la gestion et de la

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU NOM DE L'UNIVERSITÉ ET LA RÉGLEMENTATION DE SON CARACTÈRE VISUEL ET DE SA PRÉSENCE NUMÉRIQUE

Page 4 de 7

mise à jour du contenu figurant sur la page Web d'une faculté, d'un département ou d'un service administratif est détaillée dans le [Guide des procédures](#).

10. L'adresse de tout site Web lié au nom de domaine Concordia.ca et fonctionnant sous le système de gestion du contenu Web est composée dudit nom de domaine et d'un suffixe (par exemple, « Concordia.ca/artsetsciences »). Un complément d'information à ce sujet est présenté dans le [Guide des procédures](#).
11. Le Service des communications de l'Université est responsable de la gestion de l'ensemble des noms de domaine liés à Concordia.ca et de l'approbation de toute demande de nouveau sous-domaine.
12. Médias sociaux
 - La présence de l'Université dans les médias sociaux contribue à promouvoir diverses activités de l'Université, par exemple le recrutement, l'enseignement, la recherche, les services, la gestion, la vie étudiante, l'administration, les relations avec les personnes diplômées et donatrices, les initiatives de rayonnement communautaire.
 - Il revient au Service des communications de l'Université d'encadrer la présence globale de l'Université dans les médias sociaux, tandis que la gestion de la présence dans les médias sociaux d'une faculté, d'un département ou d'un service administratif incombe à l'unité concernée.
 - Tout département ou service de l'Université qui souhaite demander – au nom d'une faculté, d'un département ou d'une unité administrative – l'ouverture et la gestion d'un compte de média social doit se référer au [Guide des procédures](#).
13. Application mobile
 - L'application mobile de l'Université sert à promouvoir les activités et les systèmes liés à l'expérience étudiante et à diffuser l'information qui s'y rapporte.
 - Le Service des communications de l'Université et le Service des technologies de l'information et de l'enseignement sont tous deux responsables de la gestion de l'application mobile de l'Université.

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU NOM DE L'UNIVERSITÉ ET LA RÉGLEMENTATION DE SON CARACTÈRE VISUEL ET DE SA PRÉSENCE NUMÉRIQUE

Page 5 de 7

Intégration de la marque

14. Tout soutien externe accordé à une faculté, à un département, à un service ou à toute autre unité de l'Université est accueilli favorablement et reconnu par celle-ci. L'intégration du nom d'une personne donatrice, ou encore d'un logo ou d'un emblème connexe se fait à la seule discrétion de l'Université et en conformité avec la présente politique, les autres politiques pertinentes de l'Université et le [Guide des procédures](#).
15. Dans tout document public, le nom de l'Université doit demeurer bien en vue lorsqu'il figure avec toute autre marque.
16. La secrétaire générale ou sa personne représentante détiennent l'autorité finale pour approuver tout nom, logo ou emblème connexe exceptionnel, conçu sur mesure ou intégré conformément au processus décrit dans le [Guide des procédures](#).

Clubs, groupes, organisations ou associations

17. Tout groupe qui souhaite utiliser le nom de l'Université doit en demander l'autorisation, au moyen du [formulaire d'autorisation](#) fourni par le secrétaire du conseil d'administration (le « conseil »); la demande est soumise à la secrétaire générale.
18. Toute demande d'utilisation du nom de l'Université soumise par un groupe est évaluée par la secrétaire générale selon les directives établies dans le [Guide des procédures](#).
19. L'évaluation – qui n'est aucunement limitée – comprend une analyse des possibilités que ladite utilisation nuise à la réputation de l'Université ou suscite la confusion, et de la mesure dans laquelle les activités ou les interventions du groupe se conforment aux valeurs, à la réputation et aux orientations (actuelles et futures) de l'Université. Si, dans le contexte de cette évaluation, la secrétaire générale est d'avis que l'utilisation proposée du nom pourrait nuire à la réputation de l'Université ou susciter la confusion, la secrétaire générale peut, si elle le juge pertinent dans les circonstances, recommander que le groupe fournisse une autre utilisation du nom et une demande modifiée.
20. Si, de l'avis de la secrétaire générale, qui agit en consultation avec la présidence du comité de gouvernance et d'éthique, le groupe ne satisfait pas aux directives figurant dans le [Guide des procédures](#), ou si ses activités ou ses interventions pourraient nuire à la réputation de l'Université, ou ne se conforment pas aux valeurs, à la réputation ou aux

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU NOM DE L'UNIVERSITÉ ET LA RÉGLEMENTATION DE SON CARACTÈRE VISUEL ET DE SA PRÉSENCE NUMÉRIQUE

Page 6 de 7

orientations (actuelles ou futures) de l'Université, la secrétaire générale peut refuser de présenter la demande au conseil.

21. Si la secrétaire générale recommande qu'une demande d'utilisation du nom de l'Université soit approuvée, cette recommandation est faite au conseil. L'acceptation d'une telle recommandation par le conseil demeure à la seule discrétion de celui-ci.
22. Sur recommandation de la secrétaire générale, le conseil peut décider d'autoriser l'usage conditionnel par un groupe du nom de l'Université. De même, devant la possibilité de dommages importants causés à l'Université, il se réserve le droit d'exiger qu'un groupe conclue une entente écrite avec l'Université. Le cas échéant, ce document fait état des droits et des obligations de chaque partie.
23. La décision d'accepter ou de refuser une demande d'utilisation du nom de l'Université est communiquée à la partie demanderesse.
24. S'il est accordé, le privilège d'utiliser le nom de l'Université peut en tout temps être réexaminé, voire révoqué par le conseil sur recommandation de la secrétaire générale, si le conseil juge qu'un groupe ne satisfait plus aux directives figurant dans le [Guide des procédures](#) ou à la présente politique.
25. Tout groupe à qui est accordée l'autorisation d'utiliser le nom de l'Université doit se conformer aux normes comptables reconnues et administrer ses fonds avec la plus grande intégrité.
26. L'autorisation donnée à un groupe d'utiliser le nom de l'Université ne rend en rien celle-ci responsable, de quelque manière que ce soit, des interventions ou activités dudit groupe.
27. À tout moment, la secrétaire générale peut exiger d'un groupe un rapport écrit sur une question donnée ou, plus généralement, sur ses activités ou ses interventions.
28. Tout groupe ayant utilisé le nom de l'Université en juillet 2001 ou avant ledit mois est exempt de suivre le processus de demande d'utilisation énoncé à l'[article 17](#) de la présente politique. En effet, il est réputé avoir obtenu l'autorisation conformément à celle-ci. Le groupe et son utilisation du nom de l'Université demeurent néanmoins assujettis à l'ensemble des autres dispositions de la présente politique.

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU NOM DE L'UNIVERSITÉ ET LA RÉGLEMENTATION DE SON CARACTÈRE VISUEL ET DE SA PRÉSENCE NUMÉRIQUE

Page 7 de 7

Concession de licence

29. Le nom de l'Université, son logo et tout emblème connexe sont des marques de service déposées conformément à la [Loi sur les marques de commerce, L.R.C. \(1985\), ch. T-13](#). L'utilisation de ces marques de service déposées par des tiers est à la seule discrétion de l'Université. La secrétaire générale est responsable de la surveillance du processus de demande d'utilisation de ces marques par un tiers ainsi que du programme de concession de licence de l'Université. Un complément d'information à ce sujet est présenté dans le [Guide des procédures](#).

Responsabilité et révision de la politique

30. La responsabilité de mettre en œuvre la présente politique et de recommander des modifications incombe à la secrétaire générale.

Politique approuvée par le conseil d'administration le 20 mai 2016 et amendée le 15 décembre 2022.