



Cahier de normes graphiques

15 février 2012

Interprétation symbolique

Les éléments constitutifs du logo reflètent trois concepts dominants qui représentent la vision d'Edmundston :
une ville ouverte, énergique et créative.

Il exprime l'ouverture et l'accueil chaleureux qu'on retrouve à Edmundston par sa forme flexible et ouverte.

Il exprime le dynamisme et l'énergie en adoptant la forme d'un hélice qui prend son envol et propulse la ville plus haut et en avant. C'est la ville comme moteur économique, social et culturel.

Il exprime la créativité par sa forme éclatée et non conventionnelle.

Au centre, les hélices tracent les contours d'un sablier qui établit un lien avec l'image de marque touristique régionale.

Interprétation « concrète »

Les trois éléments qui forment le logo évoquent aussi :

La vallée du Haut-Saint-Jean, avec deux collines, à gauche et à droite, l'une éclairée (la verte), l'autre plus ombragée (la bleue).

Au-dessus trône le soleil qui éclaire et réchauffe la vallée.

Au centre, on distingue un sablier qui établit un lien avec l'image de marque touristique régionale.

Les couleurs



Pantone
576 C
384 U

Vert

c'est la prospérité et la nature qui nous entoure.



Pantone
109 C
108 U

Jaune

c'est la positivité et la créativité.



Pantone
5395 C
547 U

Bleu

c'est la paix et le calme, la stabilité et la solidité.

Les codes « C » et « U » signifient "coated" et "uncoated". Vous utiliserez les couleurs "coated" lorsque vous imprimerez sur du papier ou du carton glacé ou lorsque le support est brillant. Vous utiliserez les couleurs "uncoated" quand vous imprimerez sur du papier régulier ou mat et dans les journaux.

Calligraphie : edmundston

La typographie utilisée pour Edmundston est « coolvetica.ttf » une déclinaison de la police classique Helvetica.

- Sa carrure évoque la force de caractère.
- La forme particulière du « t » présente un côté moderne, jeune et dynamique tout comme l'utilisation du « e » minuscule au début du mot.
- Le « o » de couleur est également associé à son élément d'ouverture et crée le lien avec le logotype.

Cette police de caractère ne devrait pas être utilisée pour écrire des textes mais plutôt pour écrire le mot « Edmundston » si nous voulons évoquer le logo quand c'est impossible de placer le logo intégral.

Licence

Le logotype est mis à disposition de la ville d'Edmundston selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas de Modification 3.0 non transcrit. (Détails : <http://creativecommons.org/licenses/by-nd/3.0/deed.fr>).

**Les sections ci-contre traitent
des normes d'utilisation du logo dans
les circonstances les plus encourues.**

Section 1
IMPRESSION

- règles générales
- cartes d'affaire
- papier à lettre
- enveloppe

Section 2
BRODERIE

Section 3
LETTAGE DE VÉHICULES

Section 4
WEB ET AUTRES APPLICATIONS

IMPRESSION

Règles générales

Le logo devrait toujours être utilisé en couleur lorsque vous le placez sur un document interne, sur des affiches et dépliants ou sur tout autre matériel promotionnel.

Utilisez le format (horizontal ou vertical) qui convient le mieux à l'espace dont vous disposez. Évitez de réduire le logo à une taille qui le rend illisible.

Grandeur minimum acceptable pour le format horizontal 0.13" x 0.75" (3 mm x 19 mm)



Grandeur minimum acceptable pour le format vertical 0.23" x 0.5" (6 mm x 13 mm)



L'espace vitale c'est l'espace libre qui doit toujours se retrouver autour du logo. Elle doit être égale en proportion à la dimension du « o » de Edmundston.



Quand l'utilisation ne permet pas la couleur

Si vous envoyez un Fax ou désirez photocopier votre document en noir et blanc, utilisez toujours la version tout en noir du logo.



Si vous publiez dans les journeaux et que votre annonce n'est pas en couleur veuillez utiliser le logo noir ou bien le logo en tons de gris.



Note: Il est très important que vous n'imprimiez pas le logo couleur en tons de gris. Le résultat diffère grandement.

IMPRESSION

Carte d'affaire

La carte d'affaire est toujours imprimée sur
du carton « Rolland Enviro 100 Print »
Couverture 200M-270g/m².

Caractéristiques Environnementales

- Contient 100 % de fibres postconsommation certifiées FSC
- Certifié ÉcoLogo, Procédé sans chlore et FSC Recyclé
- Fabriqué à partir d'énergie biogaz

Il est préférable de mettre le moins d'information possible sur votre carte.

Information obligatoire:

- adresse
- votre nom et titre bilingue
- numéro de téléphone 📞
- courriel 📧

Par la suite, si vous le désirez, vous pouvez y ajouter *un* autre information.

- un numéro de cellulaire 📱
- téléphone à la résidence 🏠
- numéro de télécopieur 📠



Cet ajout doit se faire sur la même ligne que le
numéro de téléphone principal. Par exemple:

ajout du téléphone à la résidence

📞 506 739-2108 🏠 506 739-2104

ajout du téléphone cellulaire

📞 506 739-2108 📱 506 740-2104

IMPRESSION

Papier à lettre

Le papier à lettre est toujours imprimé sur
du papier « Rolland Enviro 100 Print »
Texte 140M-104 g/m²

Caractéristiques Environnementales

- Contient 100 % de fibres postconsommation certifiées FSC
- Certifié ÉcoLogo, Procédé sans chlore et FSC Recyclé
- Fabriqué à partir d'énergie biogaz

Il est important d'utiliser une typographie simple et sans sérifs pour rédiger vos lettres. La police « Arial » se prête très bien au style et est disponible dans presque tout les logiciels de traitement de texte. Veuillez ne pas dépasser la grosseur de 14 points.

Toute police script ou stylisée est à proscrire.

Le département des communications pourra vous fournir un gabarit pour vos lettres. Sur ce dernier, un espace est prévu au bas de la page pour y ajouter vos coordonnées spécifiques. Vous pouvez y ajouter votre numéro de télécopieur ou de cellulaire ainsi que votre courriel etc.

Vous devez utiliser la police Arial 10 points et ne devez pas dépasser 3 lignes de texte.

18 janvier, 2012

Madame,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce porta aliquet nibh, in dictum nisi malesuada vitae. Pellentesque erat magna, convallis non blandit nec, tempus quis tellus. Integer porta egestas odio et sollicitudin. Nulla vel eros tellus, at hendrerit lorem. Nulla congue fringilla suscipit. Sed blandit varius accumsan. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Donec quis sem leo, eu lacinia quam. Mauris lacinia, tortor et tempus sodales, nibh diam porta mi, ut suscipit arcu dui quis dolor.

Praesent purus nisl, egestas eget volutpat lobortis, elementum quis metus. Morbi porttitor elementum tellus at aliquet. Nulla aliquet laoreet enim, eu pellentesque odio auctor vel. Vestibulum ut purus elit, eu suscipit sem. In feugiat iaculis orci, in aliquet risus ultricies molestie. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Vivamus posuere porta purus non pretium. Cras sed pellentesque velit. Nam ut tincidunt elit. Morbi metus ligula, placerat sit amet porttitor vitae, luctus ac arcu. Donec consectetur tristique sodales.

Donec tempor pulvinar lectus et congue. Maecenas rhoncus enim vel diam consequat faucibus. Aliquam cursus iaculis tellus eu feugiat. Ut sit amet tortor nisl. Donec eu nibh eu turpis imperdiet suscipit. Quisque est nunc, hendrerit vel tempus tempus, ullamcorper vel quam. Vivamus augue lacus, commodo in laoreet a, mollis a tellus. Suspendisse accumsan molestie ipsum sed tincidunt. Curabitur luctus ante in eros ornare adipiscing at a nunc.

Prénom Nom
Titre

Chacun inscrit ses coordonnées ici en utilisant la font Arial 10 points.

T.: 506 737-6799

communication@edmundston.ca (maximum 3 lignes)

IMPRESSION

Enveloppe

Les enveloppes sont toujours imprimées sur du papier « Rolland Enviro 100 Print »

Caractéristiques Environnementales

- Contient 100 % de fibres postconsommation certifiées FSC
- Certifié ÉcoLogo, Procédé sans chlore et FSC Recyclé
- Fabriqué à partir d'énergie biogaz

Vous pouvez imprimer les adresses directement sur les enveloppes ou bien utiliser des étiquettes. Il serait préférable d'utiliser la police « Arial » pour écrire les adresses. Veuillez ne pas dépasser la grosseur de 14 points.

Toute police script ou stylisée est à proscrire.



Arial 12 points -----

Monsieur Untel
16 987, chemin Principal
Edmundston, N.-B.
E3V 2Z9

BRODERIE

Sur tissu pâle

Les couleurs de fil utilisées sont

MADEIRA jaune 1223

MADEIRA vert 1770

MADEIRA bleu 1944

Les lettres « edmundst n » sont de couleur bleu.

La lettre « o » est verte.



Sur tissu foncé

Les couleurs de fil utilisées sont

MADEIRA jaune 1223

MADEIRA vert 1770

MADEIRA bleu 1944

Les lettres « edmundst n » sont blanches.

La lettre « o » est verte.

Un contour blanc doit être mis autour des trois pales.



LETTRAGE DE VÉHICULES

Sur toutes les voitures, le logo ne doit en aucun temps dépasser 24 pouces et ne doit jamais être plus petit que 18 pouces.

Sur les voitures grises, blanches, argent, beige ou sur une vitre :

le logo sera utilisé en pleine couleur avec un contour blanc qui servira à augmenter la durabilité de votre lettrage ainsi qu'à le faire ressortir mieux.

Sur les camions de pompiers, le logo sera utilisé en blanc sur la portière rouge ou bien en rouge sur fond blanc (dans une stripe).

IMPORTANT: Dans le cas où la couleur de fond diffère de ce qui est noté ci-haut, veuillez consulter le département des communications.

Les couleurs de “stripes” pour les départements seront :

Travaux publique



Loisirs et culture



Les noms des départements apparaissant sur les véhicules restent aux mêmes endroit qu'au paravant, de même que les numéros d'identifications des véhicules.



WEB ET AUTRES APPLICATIONS

L'utilisation du logo sur le site Internet ou sur tout autre support doit toujours respecter les règles générales citées au début de ce document.

En aucun temps est-il permis de changer les couleurs originales quand la quadrichromie est possible.

On peut utiliser le logo en blanc sur un fond très foncé.



On peut utiliser le logo en noir ou en une couleur pantone sur impression d'article promotionnel tel qu'un napperon publicitaire qui serait imprimé en une seule couleur.



Dans le cas d'une impression à deux ou trois couleurs pantones qui diffèrent des couleurs originales du logo, toujours imprimer le logo en une couleur, soit la couleur la plus foncée.

La ville d'Edmundston vous souhaite
un bon Salon de la forêt

2012



Téléphone : 739-2104

Sur une photo on peut utiliser le logo en blanc ou en noir.



Ne pas utiliser d'effets comme des contours, des ombres en relief ou autres.



Si vous rencontrez une difficulté autre que celles mentionnées dans ce document, veuillez vous référer au département des communications.