

Normes graphiques

# Identité visuelle



**Commission  
scolaire  
de Montréal**

## Éléments de base

Signature institutionnelle	1
Couleurs officielles	2
Signature sur fond de couleur	3
Espace minimal requis	4
Caractères typographiques	5
Formats de base	6

## Papeterie

En-tête de lettre	
· Principes généraux	7
· Hautes instances	8
· Regroupement	9
· Lettre type	10
· Établissement scolaire	11-12
Carte professionnelle	13
Enveloppe	14
Page-titre de rapport	15
Formulaire	16

## Applications

Couverture de document	17
Dépliant et annonce de journal	18
Affiche	19
Stèle	20
Véhicule	
· Fourgonnette	21
· Camion	22
Matériel promotionnel	23
Site Web	24

La Commission scolaire de Montréal est une grande institution. Elle est la plus importante des commissions scolaires du Québec. Cela n'est pas rien. Elle s'appuie sur une histoire de plus de 150 ans et une notoriété de compétence. La Commission scolaire de Montréal est une institution incontournable dans le domaine de l'éducation au Québec. Nous pouvons être fiers d'y travailler et de l'afficher.

Le nouveau symbole que nous vous présentons aujourd'hui, dans ce cahier de normes graphiques, se veut à l'image de notre dynamisme et de notre vision d'avenir. Le logo représente la richesse de la vocation de notre institution. Il suggère l'importance de transmettre à l'être humain une ouverture au savoir et à la connaissance par l'éducation.

Pour actualiser cette nouvelle identité visuelle, nous avons misé sur la notoriété du pictogramme de l'ancienne CECM. De plus, nous avons choisi d'utiliser le nom Commission scolaire de Montréal au complet. Ce nom est significatif pour le public en général et les Montréalais en particulier.

Nous désirons que notre logo jouisse du même rayonnement que notre commission scolaire. N'hésitons donc pas à l'utiliser et à le promouvoir. Il nous appartient. Il nous représente.



# Commission scolaire de Montréal

2

---

La signature institutionnelle est la base même de l'identité visuelle de la Commission scolaire de Montréal. Elle est composée de deux éléments :

- le symbole ;
- le logotype (nom de la Commission scolaire de Montréal).

### 1 Le symbole

Le symbole représente la richesse de la vocation de la Commission scolaire de Montréal. Il suggère, en premier lieu, l'importance de transmettre à l'être humain une ouverture au savoir et à la connaissance par l'éducation. On peut aussi y voir le dynamisme et la vision d'avenir qui caractérisent la Commission scolaire de Montréal.

### 2 Le logotype

Le logotype « Commission scolaire de Montréal » communique le nom de la commission de façon simple. Il affiche un dessin exclusif et ne peut être reproduit en caractères typographiques.

Le logotype ne doit pas être utilisé sans le symbole.

### Reproduction de la signature

La signature doit toujours être reproduite à partir du fichier électronique ou du matériel de reproduction fourni à cet effet.

Les éléments et les proportions de la signature ne peuvent être modifiés.



**Commission  
scolaire  
de Montréal**



**Commission  
scolaire  
de Montréal**



**Commission  
scolaire  
de Montréal**

Les couleurs officielles de la signature institutionnelle sont le bleu et le vert, elles font partie intégrante de l'identité visuelle de la Commission scolaire de Montréal.

**Le bleu officiel**

Le bleu officiel de la signature doit correspondre à la couleur PANTONE® 072.

**Le vert officiel**

Le vert officiel de la signature doit correspondre à la couleur PANTONE® 369.

**Couleur optionnelle**

Lorsque le choix de couleurs est limité, la signature peut être reproduite en bleu seulement ou en noir.

## Signature sur fond de couleur

1



2



3



Si la signature doit être inscrite sur un fond autre que blanc, s'assurer de sa bonne lisibilité.

### 1 Applications sur fond de couleur claire

Sur fond de couleur claire, il est recommandé d'utiliser soit la version en deux couleurs de la signature ou les versions en bleu ou en noir, si le choix de ces couleurs est limité.

### 2 Applications sur fond de couleur foncée

Sur fond de couleur foncée, la signature reproduite en blanc – inversée – se distinguera davantage. Toutefois, il est recommandé de n'utiliser cette version que dans des cas d'exception.

### 3 Applications sur photographies

Sur fond photographique clair, il est recommandé d'utiliser la version en noir de la signature. Sur fond photographique foncé, la signature reproduite en blanc – inversée – se distinguera davantage. Aussi, il ne faut pas utiliser la signature sur un fond photographique encombré.

## Espace minimal requis



### L'espace minimal requis autour de la signature

La signature doit toujours être présentée de façon claire, indépendamment des autres éléments qui pourraient limiter son effet.

La signature doit toujours être isolée par un espace minimal réservé (voir exemple ci-dessus).

L'espace minimal réservé consiste en l'espace entre le symbole et le logotype reporté autour de la signature institutionnelle.

Helvetica Light

Helvetica maigre

*Helvetica maigre italique*

Helvetica

Helvetica régulier

*Helvetica régulier italique*

Helvetica Bold

**Helvetica gras**

***Helvetica gras italique***

Helvetica Black

**Helvetica noir**

***Helvetica noir italique***

Times Roman

Times régulier

*Times régulier italique*

Times Bold

**Times gras**

***Times gras italique***

---

Le caractère Helvetica a été choisi comme caractère principal pour sa grande lisibilité, la variété des graisses disponibles et son accessibilité sur les plates-formes Macintosh et Windows.

**Le caractère Helvetica (sans empattement)**

Helvetica est le caractère choisi pour accompagner la signature institutionnelle sur les éléments de la papeterie.

Dans le cas où le caractère Helvetica n'est pas disponible, il pourra être remplacé par du Arial.

**Le caractère Times (avec empattement)**

Times est le caractère retenu pour le texte saisi par l'utilisateur sur les éléments de la papeterie.

Dans le cas où le caractère Times n'est pas disponible, il pourra être remplacé par du Times New Roman.

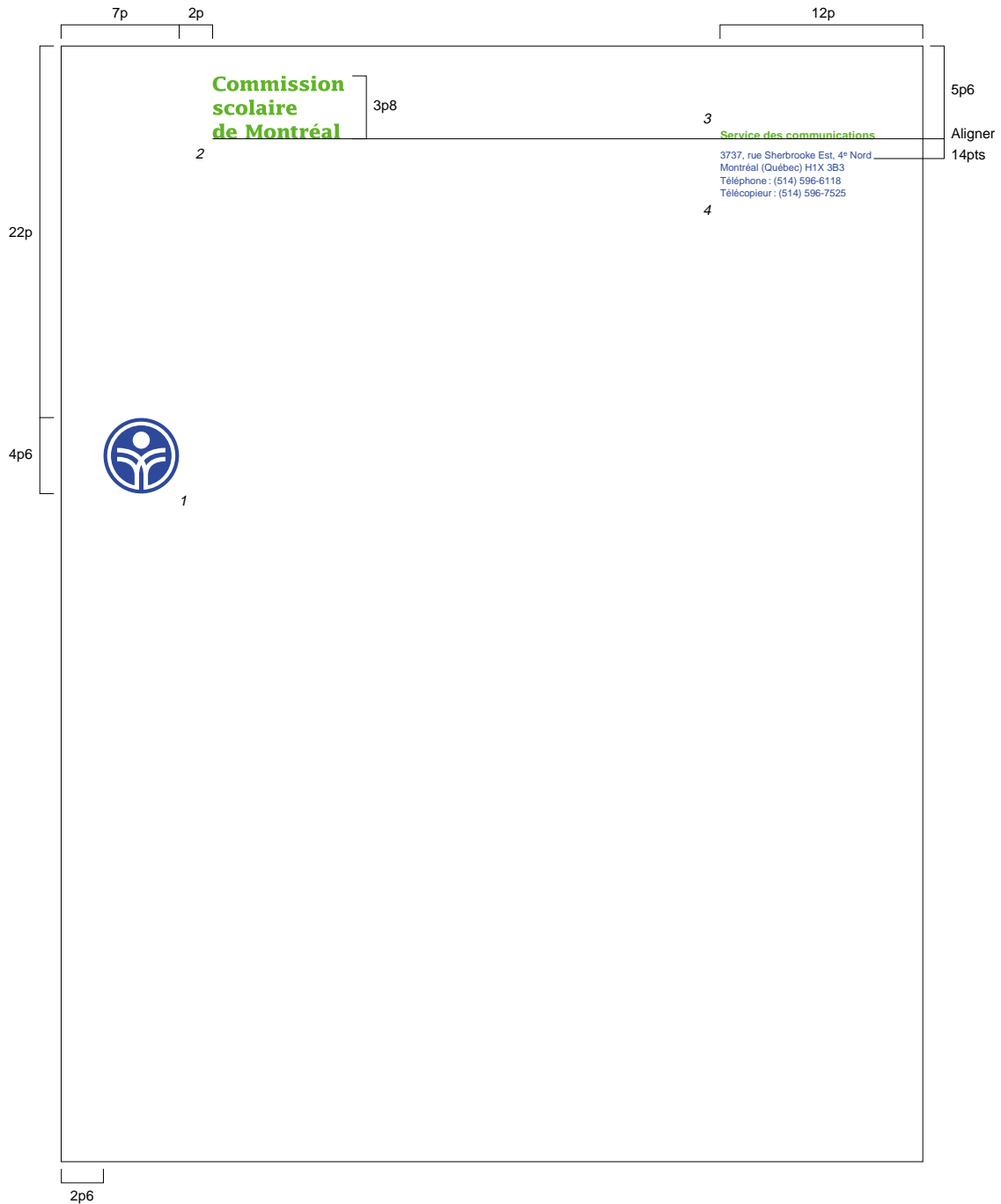
## Formats de base





# En-tête de lettre

Principes généraux



Le format de cet exemple correspond à 60% du format réel.

L'en-tête de lettre est imprimé en deux couleurs.

Le nom de l'unité administrative apparaît au-dessus de l'adresse.

Format 8 ½ x 11 po

### 1 Le symbole

Hauteur 4p6\*  
Couleur PANTONE® 072

### 2 Le logotype

Hauteur 3p8\*  
Couleur PANTONE® 369

\* Utiliser la signature nommée *CSDMc4p6.EPS* fournie à cet effet.

### 3 Le nom de l'unité administrative

Typographie Helvetica gras  
Corps 8 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur PANTONE® 369

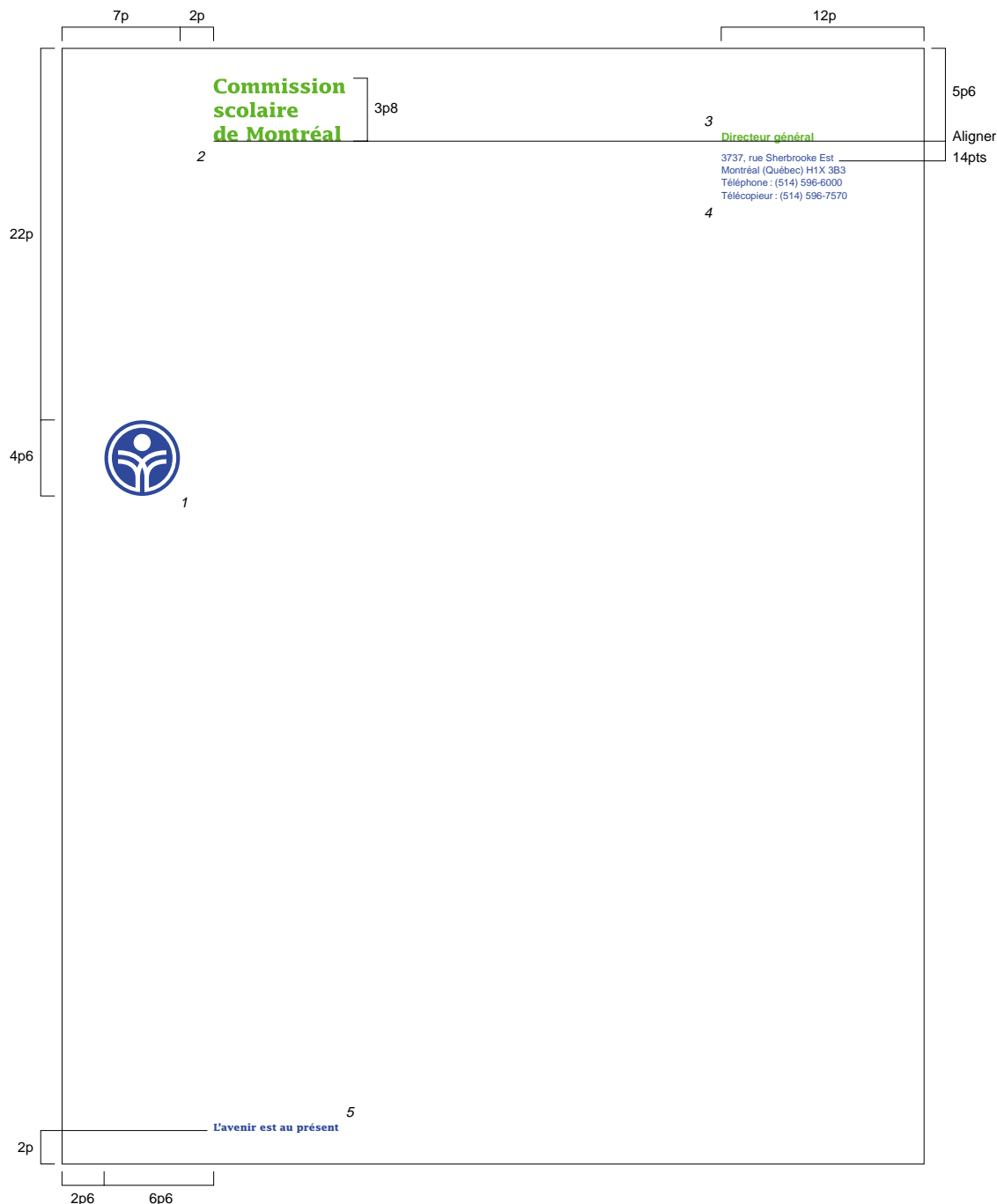
### 4 Adresse

Typographie Helvetica  
Corps 7 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur PANTONE® 072

Un espace de 14 points sépare la ligne de base du nom de l'unité de celle de la première ligne de l'adresse.

## En-tête de lettre

Hautes instances politique et administrative



Le format de cet exemple correspond à 60% du format réel.

8

L'en-tête de lettre est imprimé en deux couleurs.

Le nom du bureau apparaît au-dessus de l'adresse.

Format 8 ½ x 11 po

### 1 Le symbole

Hauteur 4p6 \*  
Couleur PANTONE® 072

### 2 Le logotype

Hauteur 3p8 \*  
Couleur PANTONE® 369

\* Utiliser la signature nommée *CSDMc4p6.EPS* fournie à cet effet.

### 3 Le nom du bureau

Typographie Helvetica gras  
Corps 8 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur PANTONE® 369

### 4 Adresse

Typographie Helvetica  
Corps 7 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur PANTONE® 072

Un espace de 14 points sépare la ligne de base du nom du bureau de celle de la première ligne de l'adresse.

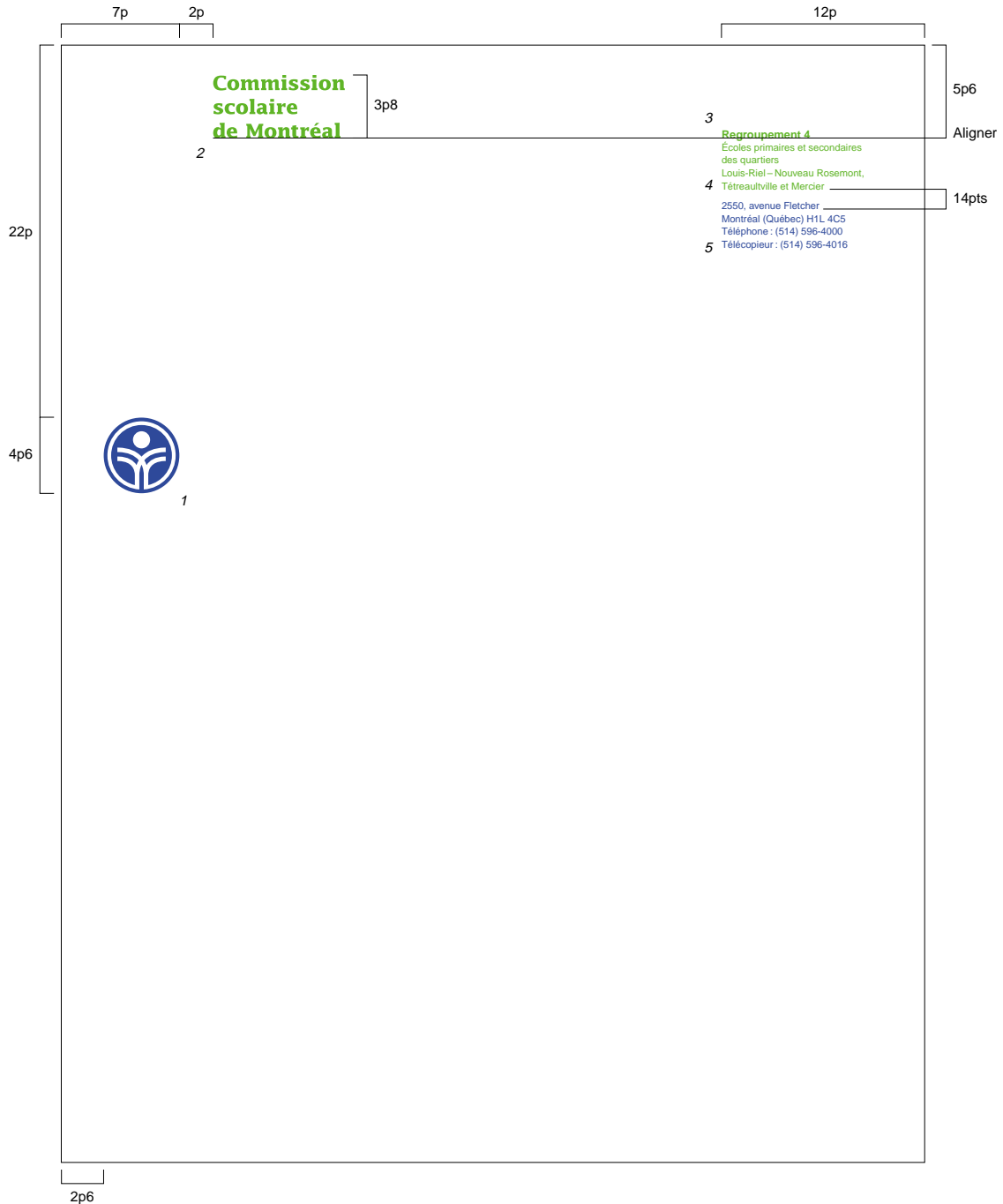
### 5 La devise \*

Couleur PANTONE® 072

\* Utiliser la version électronique de la devise fournie à cet effet.

# En-tête de lettre

Regroupement



Le format de cet exemple correspond à 60% du format réel.

L'en-tête de lettre est imprimé en deux couleurs.

Le nom du regroupement et sa définition apparaissent au-dessus de l'adresse.

Format 8 ½ x 11 po

### 1 Le symbole

Hauteur 4p6\*  
Couleur PANTONE® 072

### 2 Le logotype

Hauteur 3p8\*  
Couleur PANTONE® 369

\* Utiliser la signature nommée *CSDMc4p6.EPS* fournie à cet effet.

### 3 Le nom du regroupement

Typographie Helvetica gras  
Corps 8 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur PANTONE® 369

### 4 La définition du regroupement

Typographie Helvetica  
Corps 7 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur PANTONE® 369

### 5 Adresse

Typographie Helvetica  
Corps 7 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur PANTONE® 072

Un espace de 14 points sépare la ligne de base de la définition du regroupement de celle de la première ligne de l'adresse.

## En-tête de lettre

Lettre type

1 1/2" 1"

1 1/2"

**Commission  
scolaire  
de Montréal**

**Service des communications**  
3737, rue Sherbrooke Est, 4<sup>e</sup> Nord  
Montréal (Québec) H1X 3B3  
Téléphone : (514) 596-6118  
Télécopieur : (514) 596-7525

Montréal, le lipsoudi 25 dolor 2000

Lorem ipsum dolor  
Nameliber  
Duis autem vel eum  
6910, rue Lorem-ipsum  
Bureau 333  
Montréal (Québec)  
H2H 3H4



**Objet : Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing**

Duisautem,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tina cidut ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo conse setctetuer adipiscing quat. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, con setctetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tin cidut ut laoreet dolore magna ali quam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in facilisis.

Utawisi enimad  
Lorem ipsum  
Duisautem velocium  
AV/ld

Le format de cet exemple  
correspond à 60% du format réel.

10

C'est le caractère Times qui a été retenu pour le texte saisi par l'utilisateur sur les éléments de la papeterie de la Commission scolaire de Montréal.

### Texte saisi par l'utilisateur

Typographie Times  
Corps 11 pts  
Interligne continu (simple)

Les marges du haut et de gauche sont de 1 ½ po. La marge de droite est de 1 po.

Dans le cas où le caractère Times n'est pas disponible, il pourra être remplacé par du Times New Roman.




## En-tête de lettre

Établissement scolaire avec logo

The diagram shows a letter template with the following dimensions and annotations:

- Top margin: 1" (6p)
- Right margin: 12p
- Bottom margin: 12p
- Left margin: 2"
- Logo area (1): 1p6 (height), 7p6 (width)
- Address area (2): 5p6 (height), 14pts (width)
- Signature area (4): 2p6 (height), 1" (width)
- Bottom right margin: 2p

**1**  **STELLA-MARIS**  
MONTREAL - QUEBEC - MONTRÉAL  
EXPERT EN FORMATION

**2** **Centre de commerce et de secrétariat Stella-Maris**  
**3** 3955, rue de Bellechasse  
Montréal (Québec) H1X 1J6  
Téléphone : (514) 596-4150  
Télécopieur : (514) 596-4155

Montréal, le lipsoudi 25 dolor 2000

Lorem ipsum dolor  
Nameliber  
Duis autem vel eum  
6910, rue Lorem-ipsum  
Bureau 333  
Montréal (Québec)  
H2H 3H4

**Objet : Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing**

Duisautem,


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tina cidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo conse setctetur adipiscing quat. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, con setctetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tin cidunt ut laoreet dolore magna ali quam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in facilisis.

Utawisi enimad  
Lorem ipsum  
Duisautem velocium  
AV/ld

**4**  **Commission scolaire de Montréal**

Le format de cet exemple correspond à 60% du format réel.

Voici la papeterie pour les établissements avec logo.

Le logo de l'établissement est imprimé en noir ou en deux couleurs (noir et une autre couleur au choix).

Dans cette version, la signature institutionnelle de la Commission scolaire de Montréal est reproduite en noir.

Format 8 ½ x 11 po

**1 Le logo de l'établissement**  
L'espace réservé pour le logo de l'établissement se trouve en haut à gauche de l'en-tête de lettre (voir mesures ci-dessus).

**2 Le nom de l'établissement**  
Typographie Helvetica gras  
Corps 8 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur Noir

**3 Adresse**  
Typographie Helvetica  
Corps 7 pts  
Interligne 9 pts  
Couleur Noir

**4 La signature institutionnelle**  
Hauteur 2p6\*  
Couleur Noir

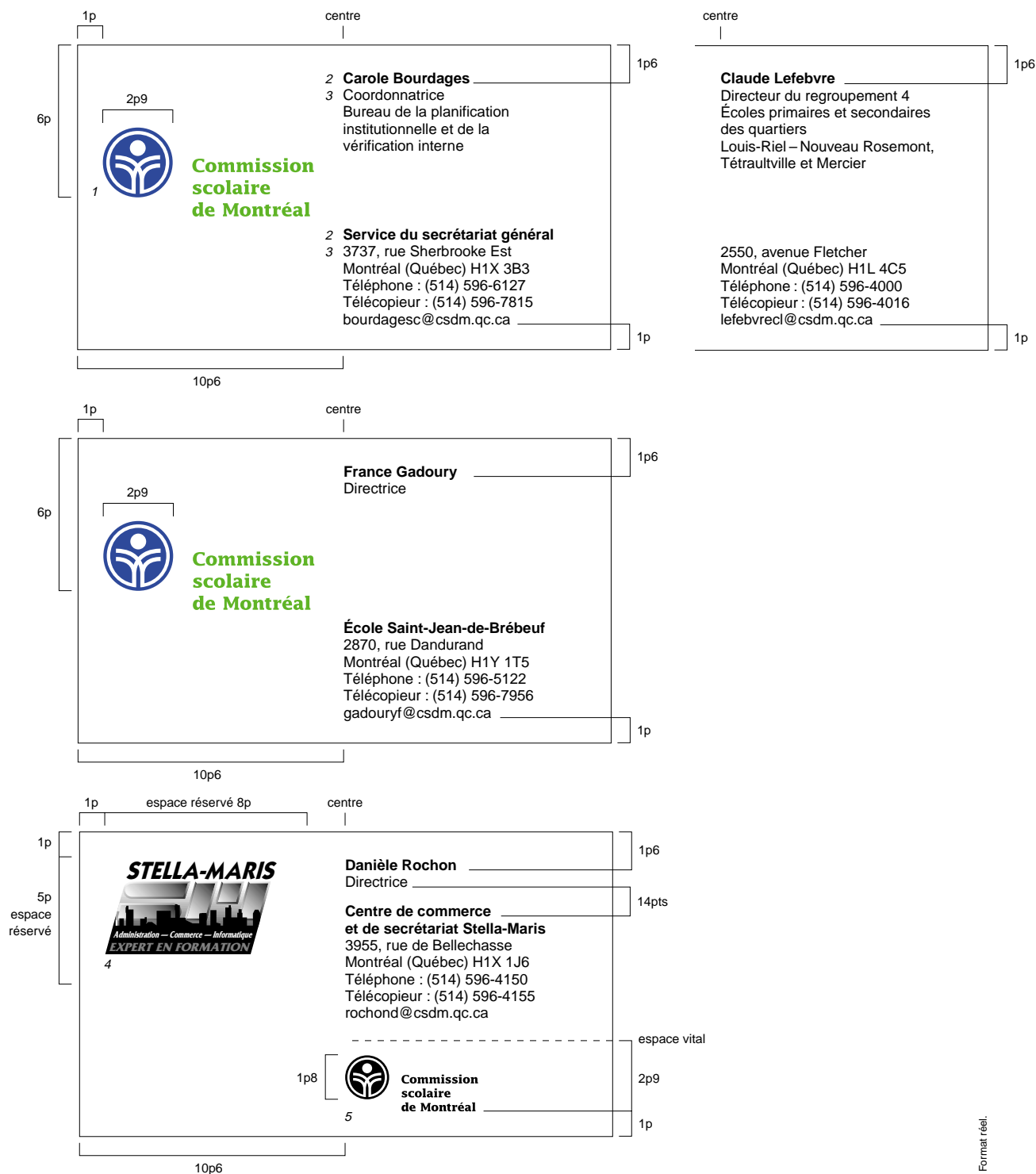
\* Utiliser la signature nommée *CSDMn2p6.EPS* fournie à cet effet.

**Texte saisi par l'utilisateur**  
Typographie Times  
Corps 11 pts  
Interligne continu (simple)

Les marges de droite et de gauche sont de 1 po. La marge du haut est de 2 po.

Dans le cas où le caractère Times n'est pas disponible, il pourra être remplacé par du Times New Roman.

## Carte professionnelle



Format réel.

Les cartes professionnelles suivent toutes le même modèle. La signature institutionnelle de la Commission scolaire de Montréal est préimprimée en deux couleurs. Le nom, le titre de la personne ainsi que le nom de l'unité et son adresse sont par la suite imprimés en noir.

La seule exception à cette règle est l'utilisation par un établissement de son propre logo.

### 1 La signature institutionnelle

Hauteur 2p9\*  
Couleurs PANTONE® 072  
PANTONE® 369

\* Utiliser la signature nommée *CSDMc2p9.EPS* fournie à cet effet.

### 2 Le nom de la personne, de l'unité administrative ou de l'établissement scolaire

Typographie Helvetica gras  
Corps 7 pts  
Interligne 8 pts  
Couleur Noir

### 3 Titre, adresse, etc.

Typographie Helvetica  
Corps 7 pts  
Interligne 8 pts  
Couleur Noir

Carte pour établissement avec logo.

### 4 Le logo de l'établissement

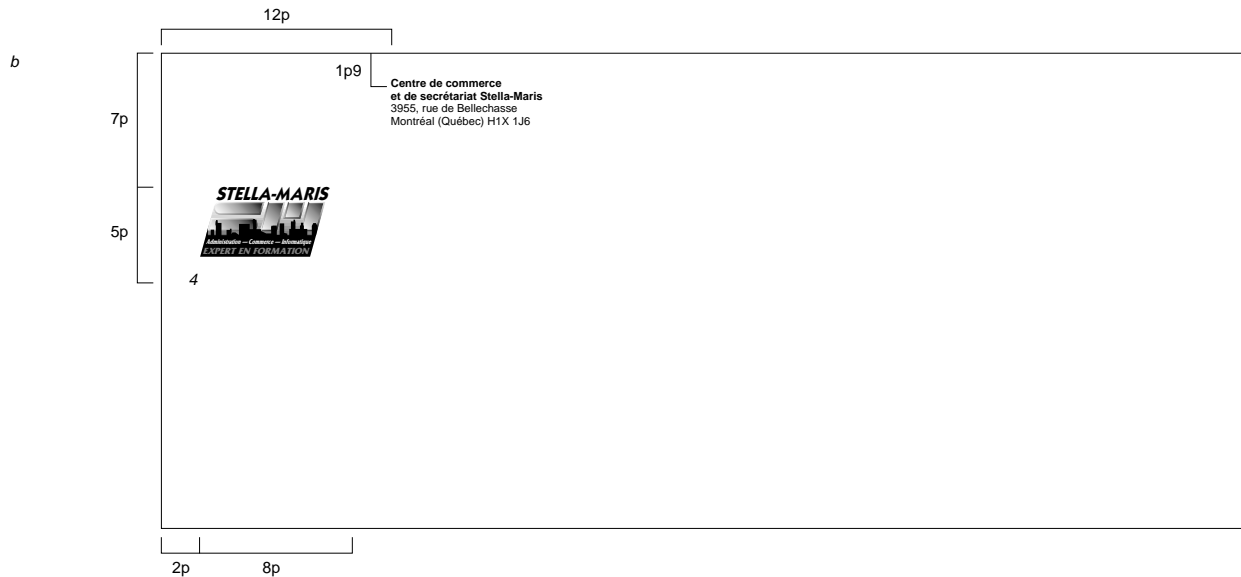
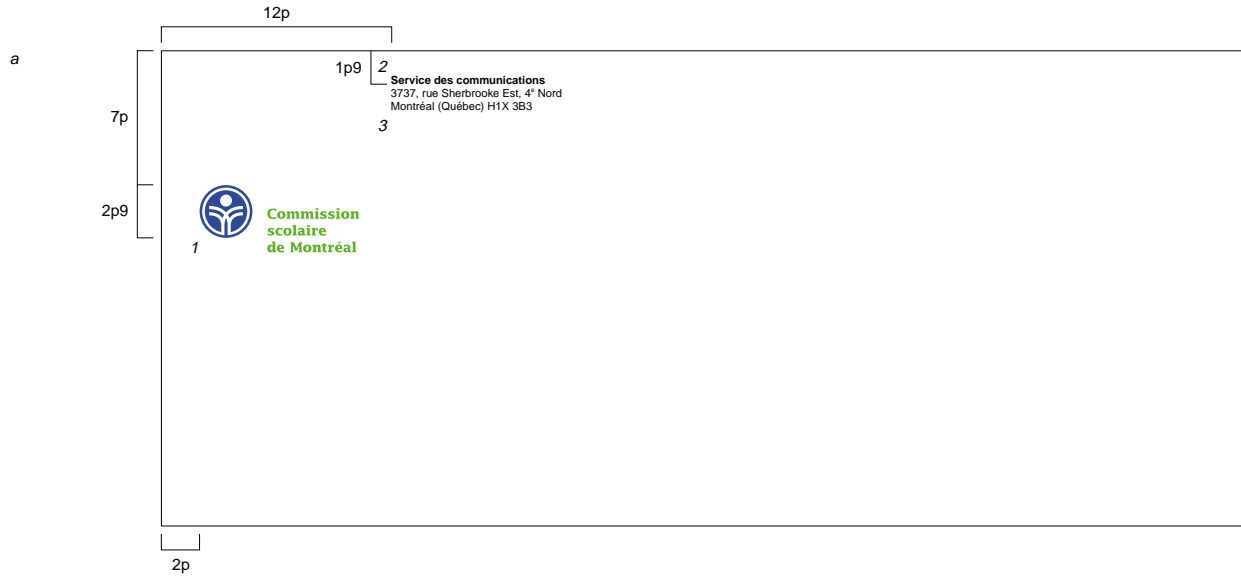
L'espace réservé pour le logo de l'établissement se trouve en haut à gauche de la carte. Il est imprimé en noir ou en deux couleurs (noir et une autre couleur au choix).

### 5 La signature institutionnelle

Hauteur 1p8\*  
Couleur Noir

\* Utiliser la signature nommée *CSDMn1p8.EPS* fournie à cet effet.

# Enveloppe



Le format de cet exemple correspond à 60% du format réel.

**a** Les enveloppes suivent toutes le même modèle. La signature institutionnelle de la Commission scolaire de Montréal est préimprimée en deux couleurs. Le nom de l'unité ou de l'établissement et son adresse sont par la suite imprimés en noir.

La seule exception à cette règle est l'utilisation par un établissement de son propre logo.

**1 La signature institutionnelle**

Hauteur 2p9\*  
Couleurs PANTONE® 072  
PANTONE® 369

\* Utiliser la signature nommée *CSDMc2p9.EPS* fournie à cet effet.

**2 Le nom de l'unité administrative ou de l'établissement scolaire sans logo**

Typographie Helvetica gras  
Corps 7 pts  
Interligne 8 pts  
Couleur Noir

**3 Adresse**

Typographie Helvetica  
Corps 7 pts  
Interligne 8 pts  
Couleur Noir

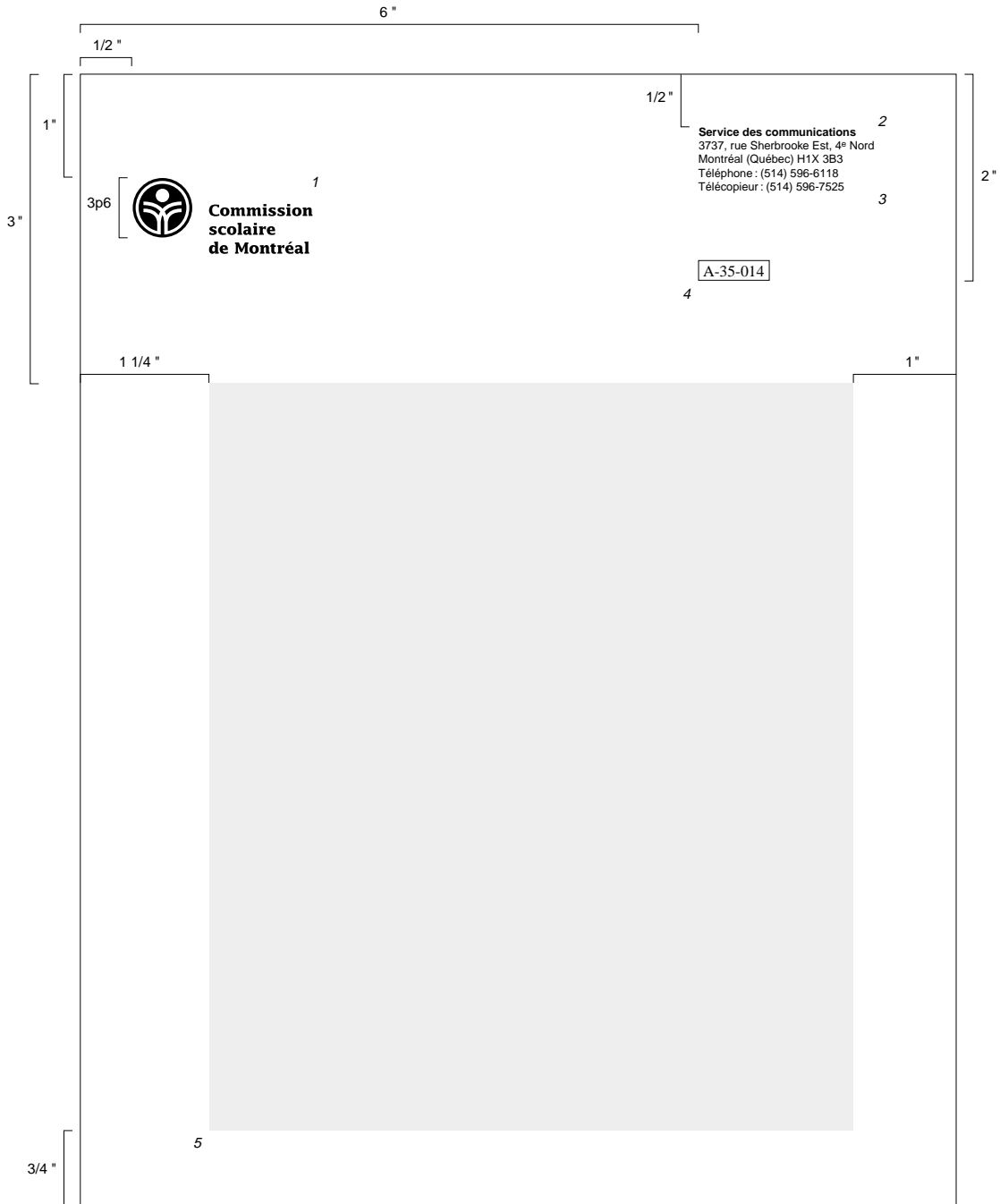
**b** Enveloppe pour établissement avec logo.

**4 Le logo de l'établissement**

L'espace réservé pour le logo de l'établissement se trouve à gauche de l'enveloppe. Il est imprimé en noir ou en deux couleurs (noir et une autre couleur au choix).



# Page-titre de rapport



Pour les pages-titres de rapports, la signature institutionnelle de la Commission scolaire de Montréal est utilisée en noir.

Format 8 ½ x 11 po

**1 La signature institutionnelle**  
 Hauteur 3p6\*  
 Couleur Noir


\* Utiliser la signature nommée *CSDMnoir* fournie à cet effet.

**2 Le nom du regroupement**  
 Typographie Helvetica gras  
 Corps 8 pts  
 Interligne 10 pts  
 Couleur Noir

**3 Adresse**  
 Typographie Helvetica  
 Corps 8 pts  
 Interligne 10 pts  
 Couleur Noir

**4 Numéro de référence**  
 Typographie Times  
 Corps 11 pts

**5 Espace réservé au texte**  
 Typographie Times  
 Corps 11 pts  
 Interligne continu (simple)



**Commission scolaire de Montréal**

BUREAU DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES  
LOCATION DE SALLES  
LOCATION DE SALLES-DEMANDE

NO DU

DIRECTIVE:  
DACTYLOGRAPHIER OU COMPLÉTER EN LETTRES MOULÉES

NOM DE L'ORGANISME	DATE DE FONDATION DE L'ORGANISME AN	MOIS	L'ORGAN CONSTITUÉ
ADRESSE	CODE POSTAL	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (DANS LA NÉGATIVE, TRANSMETTRE LE DOCUMENT)	


SI L'ORGANISME EST À BUT NON LUCRATIF, INDICUER À QUELLES FINS SERVIRONT LES FONDS RECUEILLIS ?

SI L'ORGANISME EST À BUT LUCRATIF, LE BUREAU DE LOCATION DES SALLES POSSEDE-T-IL

- PHOTOCOPIE DE L'ACTE CONSTITUTIF (CHARTRE) ?  OUI  NON (DANS LA NÉGATIVE, TRANSMETTRE LE DOCUMENT)
- PHOTOCOPIE DE L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE (MINIMUM 50,000\$) EN VIGUEUR LE JOUR DE LA LOCATION ?  OUI  NON (DANS LA NÉGATIVE, TRANSMETTRE LE DOCUMENT)

INDIQUER LE GENRE D'ACTIVITÉS QUI AURONT LIEU

NOMB PERS



**Commission scolaire de Montréal**

**BULLETIN SCOLAIRE  
PRIMAIRE  
1<sup>re</sup> ANNÉE**

CODE PERMANENT  
CODE MEO  
NOM ET PRÉNOM DE L'É

CARACTÉRISTIQUE

NOM ET ADRESSE DE L'ÉCOLE	N° DE FICHE	N° D'ÉCOLE	DIRECTION	TÉLÉPHONE	TITULAIRE	GROUPE REPÈRE
---------------------------	-------------	------------	-----------	-----------	-----------	---------------

POUR L'ÉLÈVE DONT LE SECTEUR D'ENSEIGNEMENT EST AUTRE QUE RÉGULIER	ANNÉE SCOLAIRE	BULLETIN PRÉL. ÉV. FORMATIVE	PÉRIODE 1 ÉV. FORMATIVE		PÉRIODE 2 ÉV. FORMATIVE		PÉRIODE 3 ÉV. FORMATIVE		PÉRIODE 4 ÉV. SOMMATIVE		DEGRÉ DE MAÎTRISE	
			ÉLÈVE	GR.	ÉLÈVE	GR.	ÉLÈVE	GR.	ÉLÈVE	GR.	ÉLÈVE	GR.
PROGRAMME	FRANÇAIS	MATHÉMATIQUE	FIN DE LA PÉRIODE ÉCOLE									
NIVEAU	SECTEUR D'ENS.		JOURS D'ABSENCE									

**FRANÇAIS**

EN COMMUNICATION ORALE, L'ÉLÈVE: communique un message.

EN LECTURE, L'ÉLÈVE: comprend le sens de courtes phrases ou de différents types de textes.

EN ÉCRITURE, L'ÉLÈVE: reproduit de courts messages\* ou rédige, à partir de mots fournis\*\* ou non, de courts textes répondant à ce qu'il veut communiquer.

**RÉSULTAT**

\_\_\_\_\_ %

**MATHÉMATIQUE**

DANS UN CONTEXTE D'APPLICATION DES TECHNIQUES ET DE RÉSOLUTION DE PRO reconnait le nombre et effectue des opérations sur des nombres.

explore des notions de géométrie.

se familiarise avec le sens de la mesure.

**RÉSULTAT**

\_\_\_\_\_

**AUTRES MATIÈRES**

ARTS PLASTIQUES

ÉDUCATION PHYSIQUE

ENSEIGNEMENT MORAL ET RELIGIEUX CATHOLIQUE

ENSEIGNEMENT MORAL ET RELIGIEUX PROTESTANT

ENSEIGNEMENT MORAL

FORMATION PERSONNELLE ET SOCIALE

MUSIQUE

SCIENCES DE LA NATURE

SCIENCES HUMAINES

COMMENTAIRES DU TITULAIRE

N151(89-04)

**BORDEREAU DE TRANSMISSION**

DATE  
AN MOIS JOUR

DESTINATAIRE

EXPÉDITEUR

SERVICE/REGROUPEMENT

BUREAU/ÉCOLE

OBJET

Suite au verso

Pour votre information     À votre demande     Classer  
 Pour afficher     Faire circuler     Projet de réponse  
 Communiquer avec moi     Faire le nécessaire     Remplir  
 Pour vos commentaires     Pour vérification     Pour avis  
 Pour votre approbation     Me voir à ce sujet     Pour complément d'information  
 Pour votre signature     Urgent     S.V.P. me retourner

K004(99-01)

**1- ÉVALUATION FORMATIVE – ÉCHELLE D EN COURS D'ANNÉE, L'ENSEIGNANT-E VOUS L'ÉLÈVE DÉPASSE LARGEMENT LES EXIGENCES FIX L'ÉLÈVE DÉPASSE LES EXIGENCES FIXÉES L'ÉLÈVE RÉPOND BIEN AUX EXIGENCES FIXÉES L'ÉLÈVE RÉPOND AUX EXIGENCES FIXÉES L'ÉLÈVE NE RÉPOND PAS DE FAÇON SATISFAISANTE L'ÉLÈVE NE RÉPOND PAS AUX EXIGENCES FIXÉES NON ÉVALUÉ**

**2- ÉVALUATION SOMMATIVE – RÉSULTATS EN FIN D'ANNÉE, L'ENSEIGNANT-E INDIQUE À EXAMENS SOMMATIFS PRESCRITS PAR L'ÉCC**

**3- ÉVALUATION GLOBALE DE L'ANNÉE – D EN FIN D'ANNÉE, L'ENSEIGNANT-E VOUS INDIQUE QUE L'ÉLÈVE A ATTEINT AU REGARD DES OB L'ÉLÈVE MAÎTRISE REMARQUABLEMENT LES OB L'ÉLÈVE MAÎTRISE TRÈS BIEN LES OBJECTIFS DU PI L'ÉLÈVE MAÎTRISE BIEN LES OBJECTIFS DU PROGR L'ÉLÈVE MAÎTRISE LES OBJECTIFS DU PROGRAMME L'ÉLÈVE NE MAÎTRISE PAS DE FAÇON SATISFAISANT L'ÉLÈVE NE MAÎTRISE PAS LES OBJECTIFS DU PROC**

**COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE**    A=Satisf    B=Amélior

L'élève fait preuve d'autonomie dans ses appre

L'élève fournit un effort dans ses activités d'ap

L'élève présente ses travaux de façon soignée

L'élève fonctionne harmonieusement avec les

L'élève établit des relations harmonieuses ave

L'élève respecte les règles de vie établies par l

**AVIS DE TRANSFERT**  
CETTE ÉLÈVE A QUITTÉ NOTRE ÉCOLE

LE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_

ÉVALUATION GLOBALE	ÉLÈVE	GROUPE	PR
FRANÇAIS			
MATHÉMATIQUE			

SIGNATURE DE L'ENSEIGNANT/E

SIGNATURE DU PARENT OU DE LA PERSONNE RESPONS

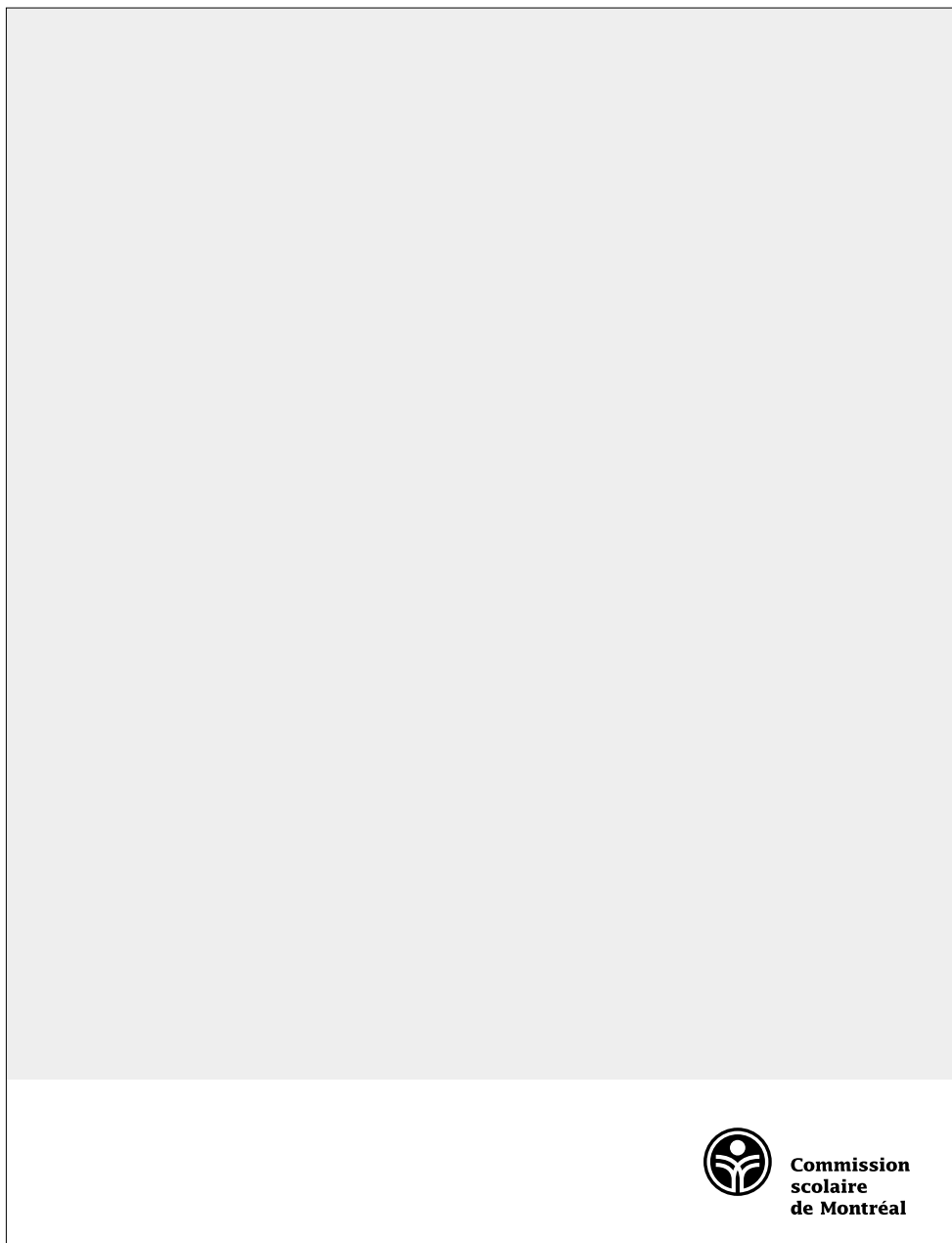
Tous les formulaires doivent porter la signature de la Commission scolaire de Montréal.

**La signature institutionnelle**  
La signature est utilisée en noir ou en bleu (PANTONE® 072), cela dépend de la couleur utilisée pour imprimer le formulaire.

La signature doit toujours être isolée par un espace minimal réservé (voir page 4).

## Couverture de document

Emploi de la signature institutionnelle



Le format de cet exemple correspond à 60% du format réel.

La signature institutionnelle doit toujours se trouver sur la couverture des rapports et des publications de la Commission scolaire de Montréal. Les versions en deux couleurs, en bleu ou en noir, peuvent être utilisées sur ces applications.

### Reproduction de la signature

La signature doit toujours être reproduite à partir du fichier électronique ou du matériel de reproduction fourni à cet effet.

Les éléments et les proportions de la signature ne peuvent être modifiés.

La signature doit toujours être isolée par un espace minimal réservé (voir page 4).

3p6



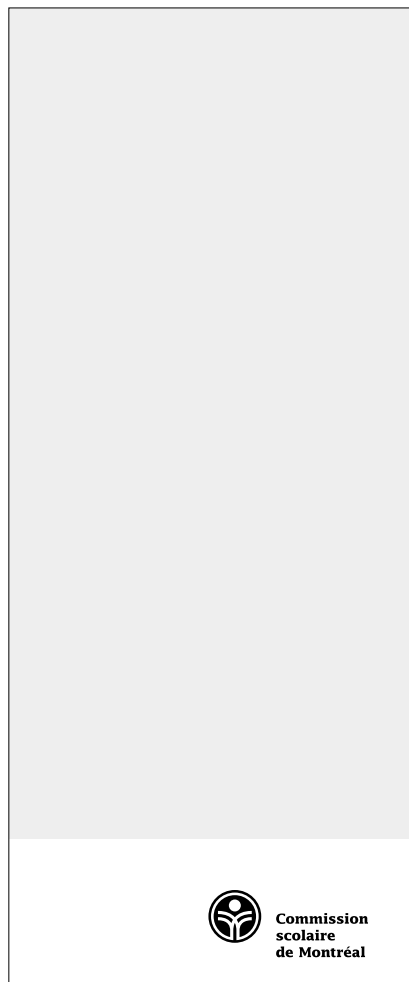
**Commission  
scolaire  
de Montréal**

La signature institutionnelle est toujours placée au bas de ces applications et son format est de 3p6.

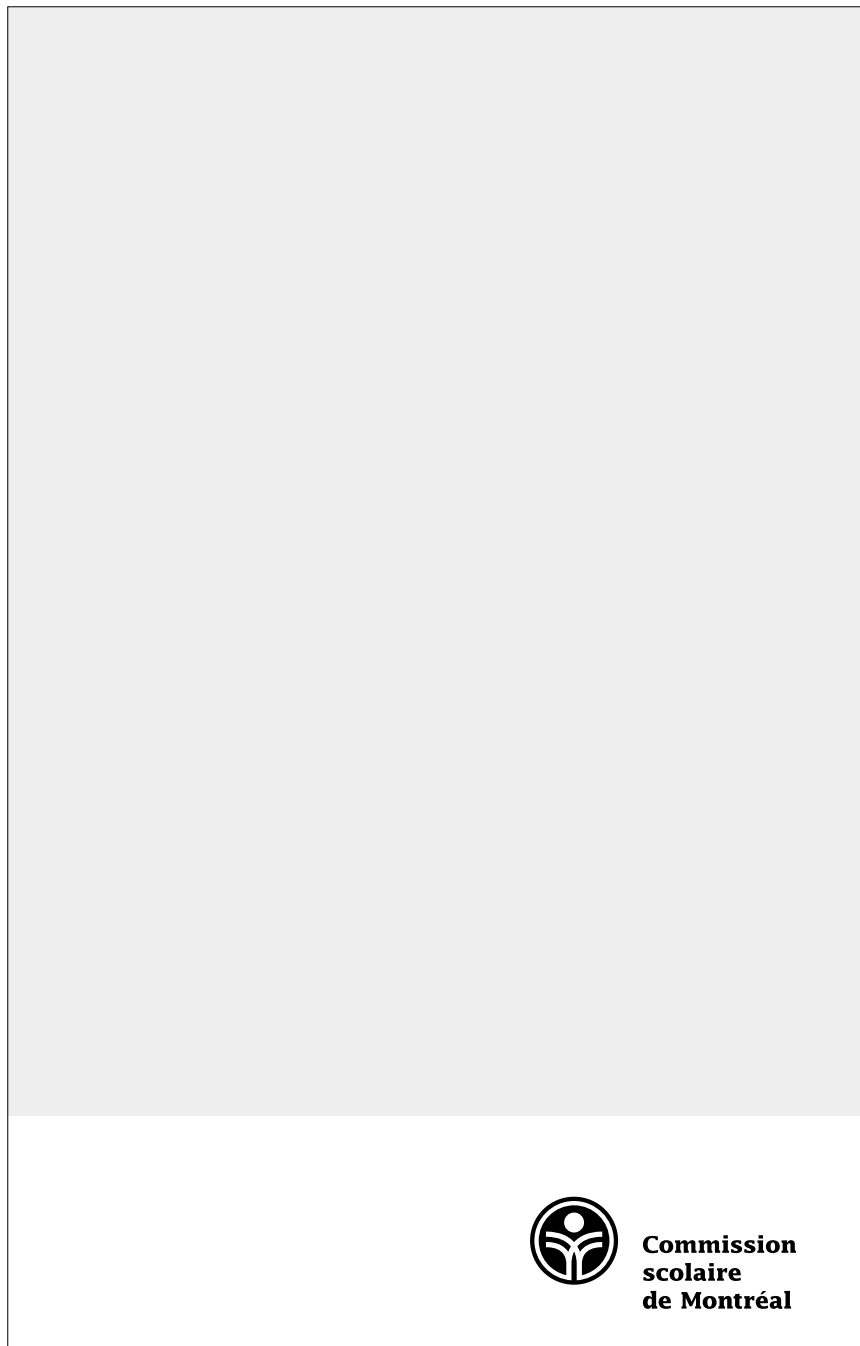
## Dépliant et annonce de journal

Emploi de la signature institutionnelle

Dépliant à 60% du format réel.



Annonce de journal au format réel.



18

La signature institutionnelle doit toujours se trouver sur la couverture des dépliants et des annonces de la Commission scolaire de Montréal. Dans le cas des dépliants, les logos des commanditaires se retrouvent au verso.

Les versions en deux couleurs, en bleu ou en noir, peuvent être utilisées sur les dépliants et les annonces.

### Reproduction de la signature

La signature doit toujours être reproduite à partir du fichier électronique ou du matériel de reproduction fourni à cet effet.

Les éléments et les proportions de la signature ne peuvent être modifiés.

La signature doit toujours être isolée par un espace minimal réservé (voir page 4).



2p9

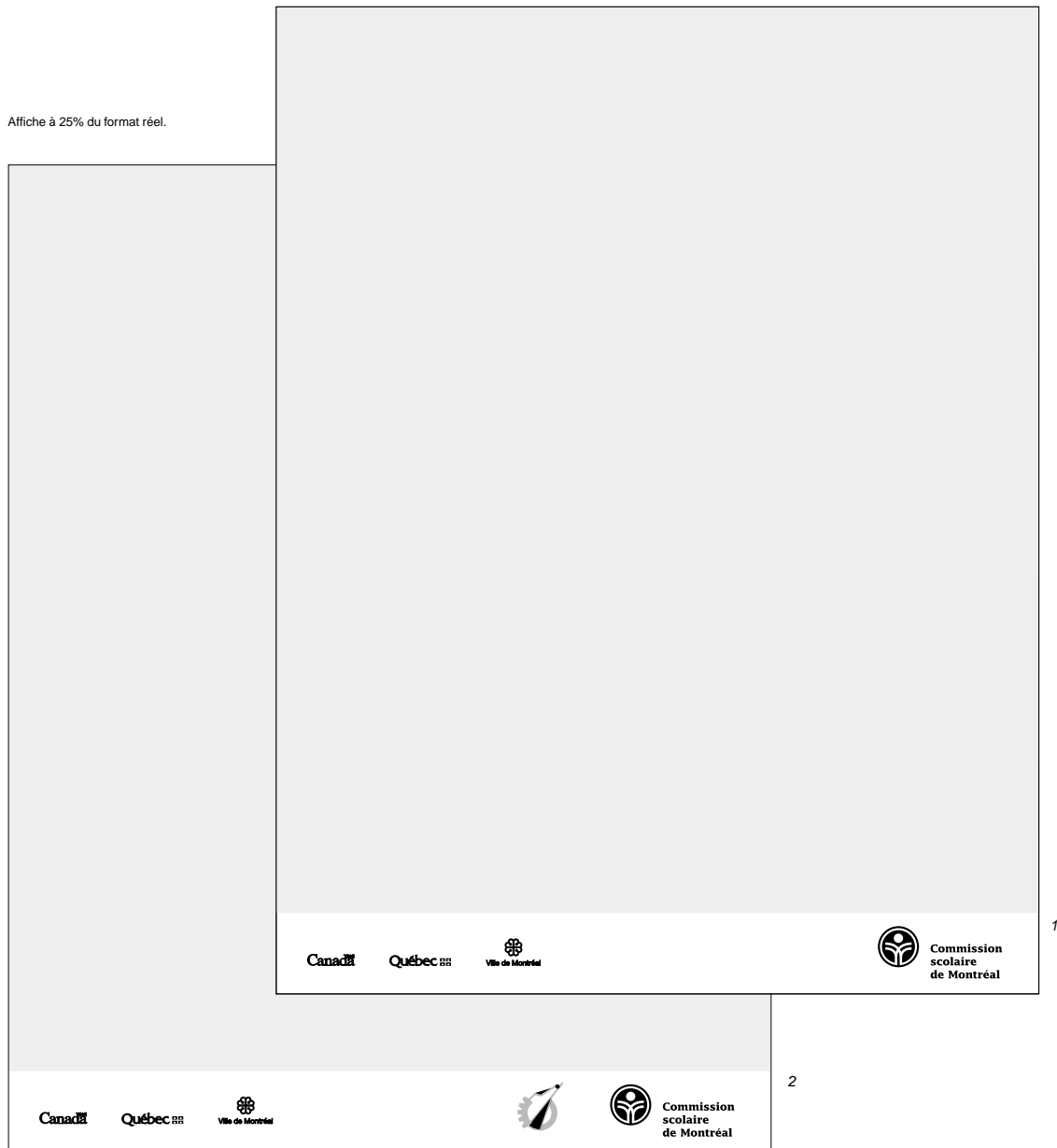
La signature institutionnelle est toujours placée au bas de ces applications et son format est de 2p9.

# Affiche 17" x 22"

Emploi de la signature institutionnelle

Affiche à 25% du format réel.

Affiche à 25% du format réel.



1 La signature institutionnelle doit toujours se trouver sur les affiches de la Commission scolaire de Montréal. La version en noir doit être placée au bas à l'extrême droite des affiches dans une bande blanche de 2 po.

2 Lorsqu'un établissement scolaire présente un événement, le logo de l'établissement accompagne celui de la Commission scolaire de Montréal à droite de l'affiche et prend le même format.

Les logos des commanditaires se trouvent au bas à gauche des affiches dans la bande blanche et sont reproduits en noir à 50% du format de la signature de la Commission scolaire de Montréal.

### Reproduction de la signature

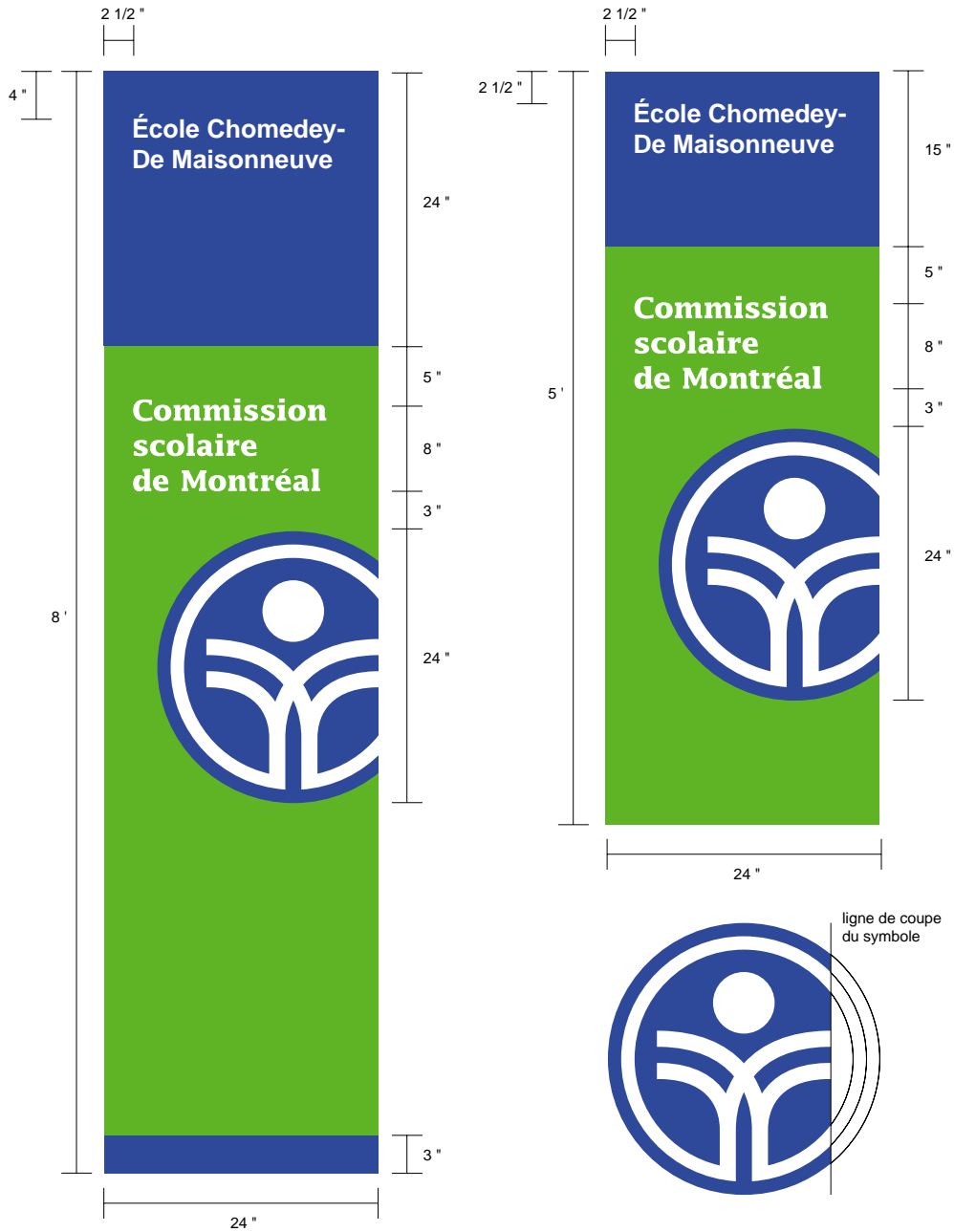
La signature doit toujours être reproduite à partir du fichier électronique ou du matériel de reproduction fourni à cet effet. Les éléments et les proportions de la signature ne peuvent être modifiés. La signature doit toujours être isolée par un espace minimal réservé (voir page 4).

5p6



## Commission scolaire de Montréal

La signature institutionnelle est toujours placée à l'extrême droite de l'affiche et son format est de 5p6.



Les stèles qui se trouvent devant les établissements de la Commission scolaire de Montréal doivent être clairement identifiées aux couleurs de l'institution.

**Le symbole**  
Sur la stèle, le symbole est coupé ; ceci représente une exception et ne doit pas se répéter ailleurs que sur les applications spécialement mentionnées dans ce cahier.

Le symbole doit être coupé de la façon illustrée ci-dessus.

**Le logotype**  
Sur la stèle, le logotype « Commission scolaire de Montréal » est dissocié du symbole ; ceci représente une exception et ne doit pas se répéter ailleurs que sur les applications spécialement mentionnées dans ce cahier.

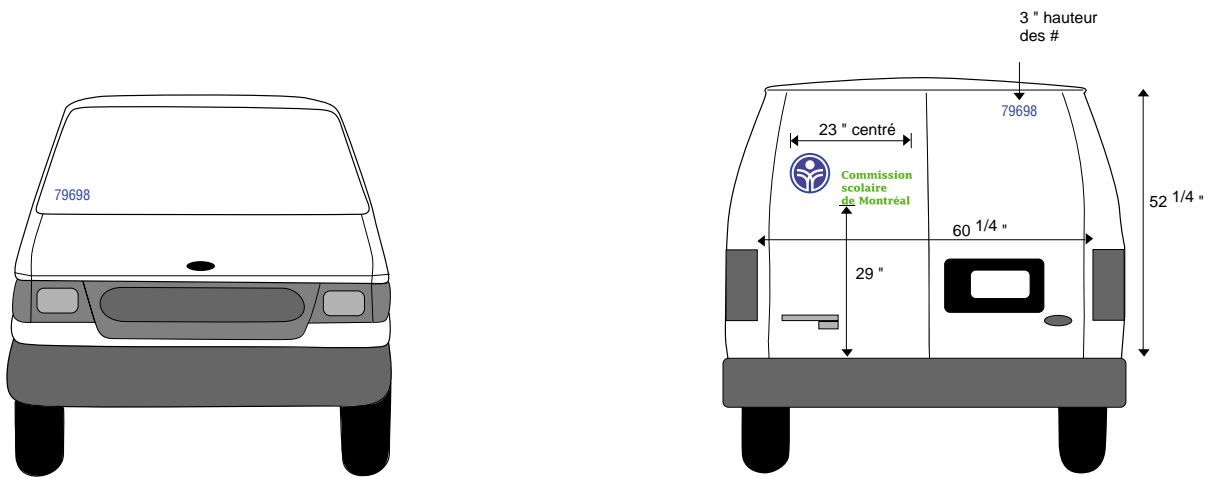
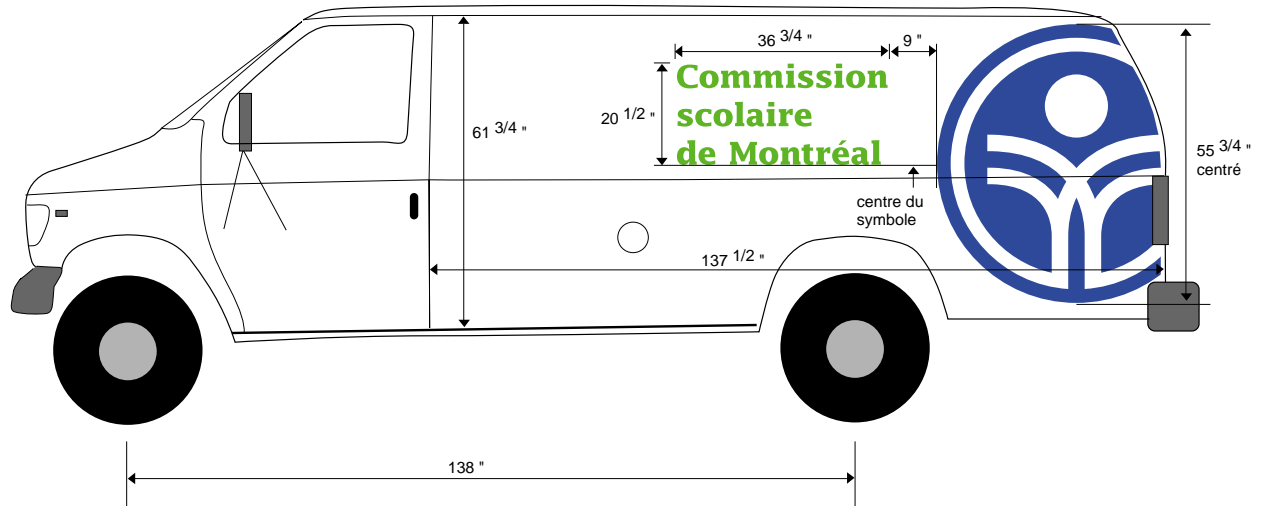
**Le nom de l'établissement**  
Typographie Helvetica gras  
Corps 160 pts  
Interligne 192 pts  
Couleur Blanc

**Le bleu officiel**  
Le bleu officiel de la signature doit correspondre à la couleur bleu saphir de 3M®.

**Le vert officiel**  
Le vert officiel de la signature doit correspondre à la couleur vert pomme de 3M®.

## Véhicule

Fourgonnette



Tous les nouveaux véhicules motorisés de la Commission scolaire de Montréal doivent être clairement identifiés aux couleurs de l'institution.

Note : les mesures mentionnées ci-dessus le sont à titre de références. Elles doivent être adaptées à chaque modèle de véhicule.

### Le symbole

Sur le côté des véhicules, le symbole est coupé ; ceci représente une exception et ne doit pas se répéter ailleurs que sur les applications spécialement mentionnées dans ce cahier.

Le symbole doit être coupé de la façon illustrée à la page 20.

### Le logotype

Sur le côté des véhicules, le logotype « Commission scolaire de Montréal » est dissocié du symbole ; ceci représente une exception et ne doit pas se répéter ailleurs que sur les applications spécialement mentionnées dans ce cahier.

### Le bleu officiel

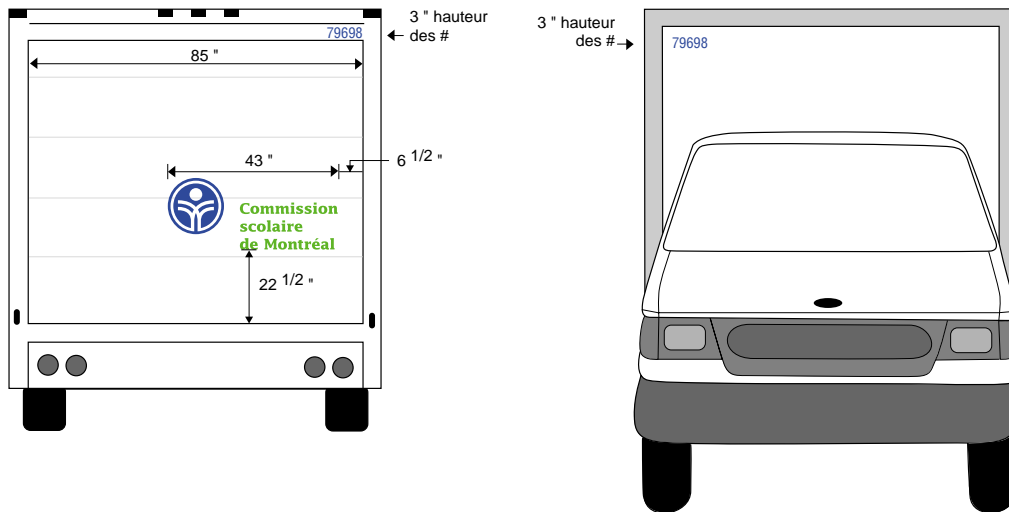
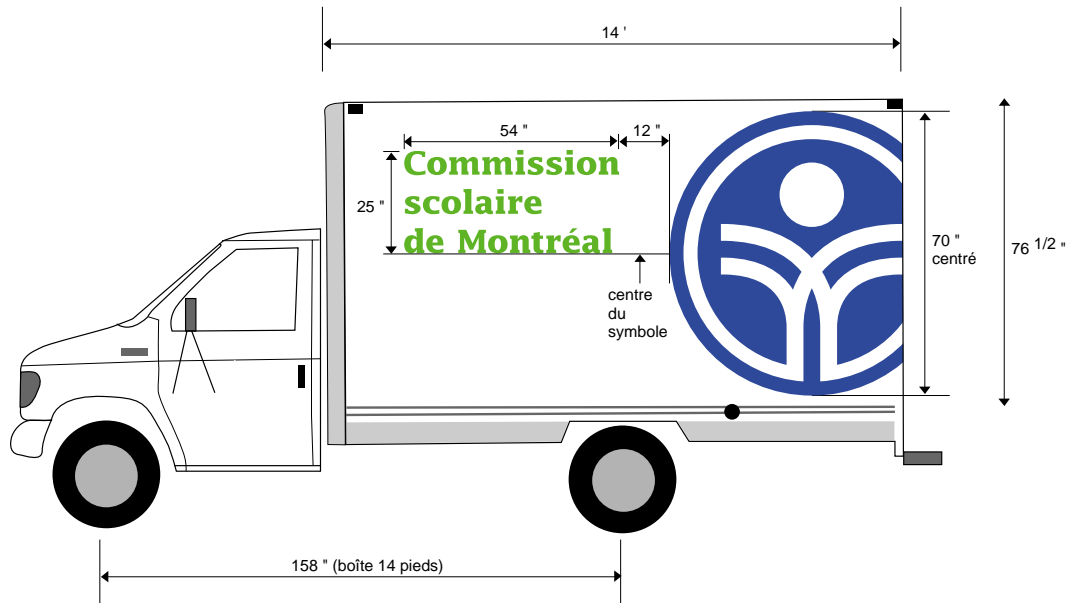
Le bleu officiel de la signature doit correspondre à la couleur bleu saphir de 3M®.

### Le vert officiel

Le vert officiel de la signature doit correspondre à la couleur vert pomme de 3M®.

## Véhicule

Camion



Tous les nouveaux véhicules motorisés de la Commission scolaire de Montréal doivent être clairement identifiés aux couleurs de l'institution.

Note : les mesures mentionnées ci-dessus le sont à titre de références. Elles doivent être adaptées à chaque modèle de véhicule.

### Le symbole

Sur le côté des véhicules, le symbole est coupé ; ceci représente une exception et ne doit pas se répéter ailleurs que sur les applications spécialement mentionnées dans ce cahier.

Le symbole doit être coupé de la façon illustrée à la page 20.

### Le logotype

Sur le côté des véhicules, le logotype « Commission scolaire de Montréal » est dissocié du symbole ; ceci représente une exception et ne doit pas se répéter ailleurs que sur les applications spécialement mentionnées dans ce cahier.

### Le bleu officiel

Le bleu officiel de la signature doit correspondre à la couleur bleu saphir de 3M®.

### Le vert officiel

Le vert officiel de la signature doit correspondre à la couleur vert pomme de 3M®.



## Matériel promotionnel



Sur les articles promotionnels, on peut utiliser la signature dans son intégralité ou encore, n'utiliser que le symbole.

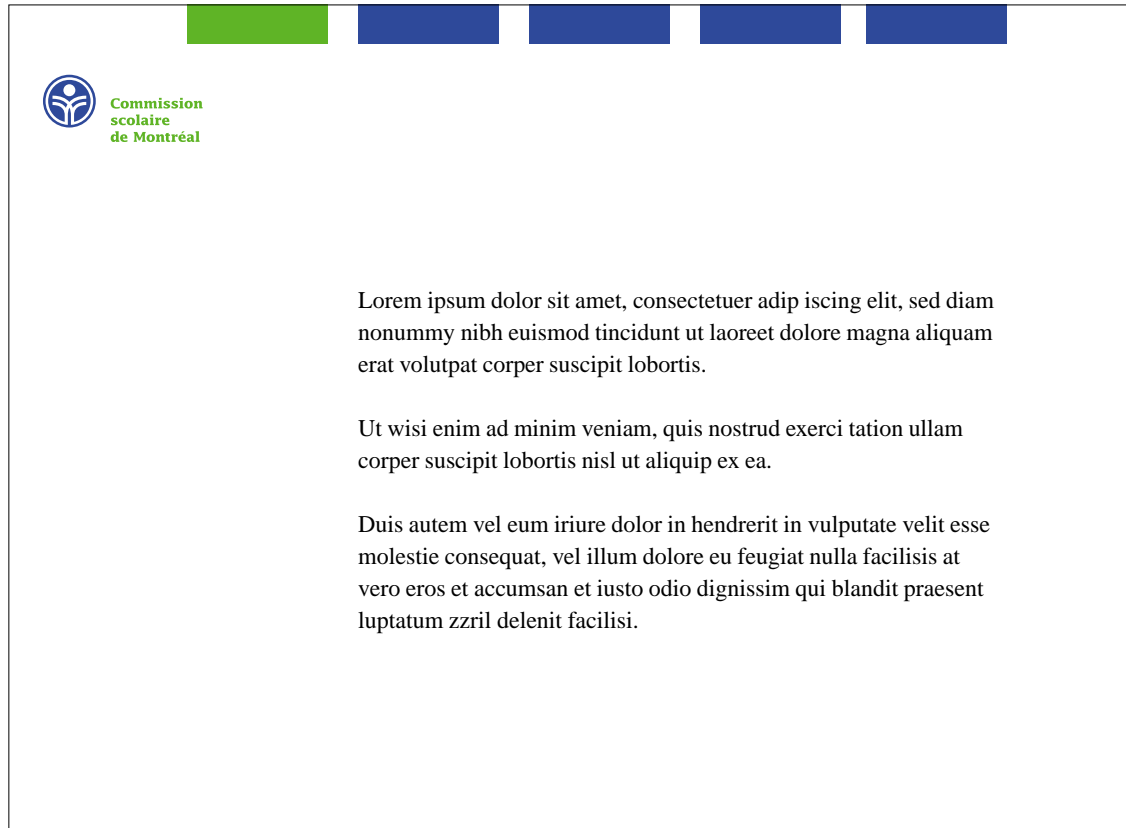
Si besoin est, le symbole peut être de finition métallique dorée ou argentée (épinglette, enseigne intérieure).

### **Le bleu officiel**

Le bleu officiel de la signature doit correspondre à la couleur PANTONE® 072.

### **Le vert officiel**

Le vert officiel de la signature doit correspondre à la couleur PANTONE® 369.



Commission  
scolaire  
de Montréal

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat corper suscipit lobortis.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullam corper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit facilisi.

Le site Web doit refléter l'identité visuelle de la Commission scolaire de Montréal. La signature institutionnelle doit faire partie du bandeau de navigation et se retrouver en haut à gauche sur toutes les pages des sections administratives.

#### La signature institutionnelle

La version en deux couleurs de la signature institutionnelle doit être utilisée pour le site Web. Elle doit toujours être isolée par un espace minimal réservé (voir page 4).

Format minimum  
93 pixels x 39 pixels \*

#### Couleurs hexadécimales

Le bleu officiel : 000099  
Le vert officiel : 339900

#### Couleurs RGB

Le bleu officiel  
R : 0 G : 0 B : 153  
Le vert officiel  
R : 51 G : 153 B : 0

\* Utiliser la signature nommée  
*CSDMweb.gif* fournie à cet effet.



Le Service des communications est l'instance responsable de l'application rigoureuse des normes d'utilisation de la signature institutionnelle de la Commission scolaire de Montréal.

Ce cahier de normes graphiques et les fichiers électroniques de la signature institutionnelle sont disponibles sur l'Intranet de la Commission scolaire de Montréal.

Pour plus d'information, veuillez composer le (514) 596-6118. Pour rejoindre le Secteur de l'imprimerie, téléphonez au (514) 596-6006. Pour la personnalisation de votre papeterie, appelez au Bureau des services à l'utilisateur et de la bureautique, (514) 596-7473.

**Service des communications**

3737, rue Sherbrooke Est, 4<sup>e</sup> Nord

Montréal (Québec) H1X 3B3

Téléphone: (514) 596-6118