

Directive encadrant la vente, la distribution, la sollicitation et l'affichage à HEC Montréal

Aide-mémoire

Description	À retenir
Signalisation	
Rappel du nom ou du numéro d'une salle pour un événement	<ul style="list-style-type: none">CSC et DEC: Limiter au minimum le nombre d'affiches installées aux entrées des édifices et à proximité des ascenseurs.EHD: Incrire une demande d'affichage sur les bornes d'orientation lors de la réservation de l'espace. Les affiches ne sont autorisées que lors d'événements qui réunissent plus de 100 personnes.L'installation d'écrans mobiles n'est pas autorisée.
Tout autre messages (ex. : inscription, accueil, séance d'information, médias, etc.)	<ul style="list-style-type: none">Limiter au minimum le nombre d'affiches, lorsque nécessaireUtiliser les écrans rattachés aux salles lorsque disponible
Affichage	
Promotion ou remerciement aux commanditaires lors d'un événement	<ul style="list-style-type: none">Favoriser les écrans au sein des salles, si possible; sinon, limiter au minimum le nombre d'affiches
Campagnes institutionnelles ex. : Violences à caractère sexuel (VACS), Équité, diversité et inclusion	<ul style="list-style-type: none">Affichage en quantité limitée et dans les endroits prévus à cet effet

Directive encadrant la vente, la distribution, la sollicitation et l'affichage à HEC Montréal

Aide-mémoire

Description	À retenir
Promotion d'un événement ex. : Centraide, Portes-ouvertes, Semaine de la fierté	<ul style="list-style-type: none">Affichage¹ en quantité limitée et dans les endroits prévus à cet effet
Information à la communauté ex. : bourses, application AlertAware, anniversaire d'une unité ou d'un programme.	<ul style="list-style-type: none">Affichage en quantité limitée et dans les endroits prévus à cet effetÀ utiliser de façon temporaire.Toute autre utilisation doit être soumise à la DCRGI.
Information pratique/technique pour les usagers d'un service ex. : de retour à 13 h, heures d'ouverture, congés.	<ul style="list-style-type: none">Utiliser le gabarit d'autocollant sur le site marque.hec.caFaire imprimer au Centre de reprographie sur du papier autocollant repositionnable
Réseau d'écrans pour information ou promotion des activités (Réseau ADN) ex. : événements, campagnes, etc.	<ul style="list-style-type: none">Faire une demande JIRA
Capsules animées	<ul style="list-style-type: none">Les écrans mobiles visant à partager des capsules animées lors d'activités ou d'événements sont permis dans l'espace qui accueille l'activité ou l'événement.

Directive encadrant la vente, la distribution, la sollicitation et l'affichage à HEC Montréal

Aide-mémoire

Description	À retenir
Identification	
Identification de services, de groupes ou de bureau	<ul style="list-style-type: none">▪ CSC et DEC: Utiliser le formulaire pour la production de plaques de bureau : marque.hec.ca/procédures/plaques-de-bureau.▪ EHD: Faire une demande JIRA
Expositions	
Exposition temporaire d'œuvres, objets, visuels ou autres	<ul style="list-style-type: none">▪ Demander une autorisation à la Direction des communications et des relations gouvernementales et internationales qui déterminera les endroits selon la nature de l'exposition et la disponibilité des salles.

¹Les affichages sont effectués selon les dates chronologiques des événements à venir

Pour toute questions ou précisions supplémentaires, veuillez communiquer avec nous à communications@hec.ca