



# Politique de gestion de la visibilité du Secrétariat à la condition féminine dans le cadre des commandites et des subventions



Coordination et rédaction  
Bureau de la sous-ministre associée  
Secrétariat à la condition féminine

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Secrétariat à la condition féminine  
Téléphone : 418 643-9052  
Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Secrétariat :  
[scf.gouv.qc.ca](http://scf.gouv.qc.ca).

© Secrétariat à la condition féminine

ISBN : 978-2-550-85326-8 (PDF)  
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

## Table des matières

1.	Mise en contexte.....	4
2.	Objectifs .....	4
3.	Définitions.....	4
3.1.	Commandite .....	4
3.2.	Subvention .....	5
4.	Commandites .....	5
4.1.	Traitement des demandes de commandite .....	6
4.2.	Rôles et responsabilités.....	6
	Sous-ministre associée chargée du SCF .....	6
	Secrétariat à la condition féminine (SCF).....	6
	Direction des communications du ministère d'accueil (DC).....	7
4.3.	Évaluation du projet et recommandations .....	7
4.4.	Critères d'analyse justifiant l'octroi d'une commandite .....	8
4.5.	Critères d'analyse justifiant le rejet .....	8
4.6.	Entente .....	9
4.7.	Budget.....	10
4.8.	Modalité de paiement .....	10
4.9.	Rétroaction et réalisation d'un bilan .....	10
5.	Subventions.....	11
5.1.	Traitement .....	11
5.2.	Rôles et responsabilités.....	11
	Sous-ministre associée chargée du SCF .....	11
	Secrétariat à la condition féminine (SCF).....	12
	Direction des communications (DC).....	12
5.3.	Critères d'analyse .....	12
5.4.	Budget.....	12
5.5.	Rétroaction .....	12

# 1. Mise en contexte

Le Secrétariat à la condition féminine (SCF) accorde annuellement des sommes sous la forme de commandites et de subventions à divers projets, organismes et événements.

La présente politique a pour objet de préciser les procédures de gestion de la visibilité en fonction des orientations gouvernementales, notamment le **Cadre de référence en matière de visibilité gouvernementale**. Elle ne couvre toutefois pas le volet de la visibilité issue des budgets discrétionnaires des ministres responsables de la Condition féminine.

## 2. Objectifs

En recherchant de la visibilité, le SCF poursuit l'un ou plusieurs des objectifs suivants :

- faire connaître l'engagement du SCF à lutter pour l'égalité entre les femmes et les hommes et contre les violences sexuelles et conjugale;
- promouvoir des messages clés auprès de partenaires, notamment les groupes de femmes, les organismes communautaires et les personnes alliées en matière d'égalité des sexes;
- promouvoir les programmes de financement du SCF;
- développer des liens avec des clientèles ou des partenaires;
- diffuser des contenus validés, approuvés et conformes aux orientations ministérielles et gouvernementales;
- modifier les perceptions des différentes tranches de la population par rapport aux enjeux qui concernent l'égalité entre les femmes et les hommes;
- présenter la vision et les priorités d'action de la ministre responsable de la Condition féminine.

## 3. Définitions

### 3.1. Commandite

La commandite se définit par l'achat de visibilité et le droit de s'associer à titre de partenaire. Ce droit d'association permet à la commandite d'atteindre des objectifs de communication préalablement fixés par les ministères et les organismes.

Le SCF peut solliciter des demandes de commandites auprès de promoteurs ou d'organismes afin notamment de s'allier à des événements qui sont en accord avec sa mission ou pour compléter la structure financière d'un projet. Ceci étant dit, la procédure habituelle consiste plutôt en la réception des demandes spécifiques des promoteurs ou des organismes.

## 3.2. Subvention

Une subvention est une aide financière accordée dans le but de participer au fonctionnement d'un organisme ou au financement d'un projet ou d'un événement. Ces aides financières proviennent généralement de programmes normés.

## 4. Commandites

Toute commandite fait l'objet d'une entente négociée entre le SCF, en collaboration avec la Direction des communications du ministère d'accueil (DC), et le promoteur ou l'organisme. L'entente qui découle de cette négociation spécifie le type de visibilité dont bénéficiera le gouvernement du Québec ainsi que les modalités de la commandite.

D'un point de vue général, il existe plusieurs types de commandites, notamment :

- la commandite d'événements, tels que des colloques, des congrès, des salons d'expositions, etc.;
- la commandite de produits, par exemple un livre ou une publication, y compris une participation au contenu si possible;
- la commandite de porte-parole, liée à la représentation publique et officielle d'un événement;
- la commandite de causes, qui sous-tend des collectes de fonds ou la promotion de messages d'intérêt public, telles la sensibilisation aux enjeux d'égalité entre les femmes et les hommes et la lutte contre les agressions sexuelles et la violence conjugale.

Les principes directeurs sur le plan des commandites consistent :

- à appliquer les procédures du [Cadre de référence en matière de visibilité gouvernementale](#) du gouvernement du Québec;
- à privilégier les projets permettant de diffuser de l'information sur les programmes du SCF tout en ajoutant de la valeur à l'événement, à l'activité ou au produit commandité;
- à faire preuve d'équité et à éviter tout traitement de faveur à l'endroit d'une personne ou d'une organisation en particulier;
- à privilégier les projets ayant un rayonnement national;
- à privilégier les projets qui sont principalement en lien avec les priorités ministérielles;
- à privilégier les projets proposant une visibilité qui n'est pas uniquement basée sur l'utilisation de la signature gouvernementale, puisque celle-ci s'avère souvent inefficace lorsque utilisée seule;

- à convenir avec les organismes commandités ou bénéficiant d'un appui financier du SCF d'un processus d'approbation des éléments de visibilité permettant de valider les contenus et la conformité au [Programme d'identification visuelle](#) (PIV) du gouvernement du Québec;
- à respecter les directives gouvernementales dans le cas des commandites coordonnées par le Secrétariat à la communication gouvernementale (SCG).

#### 4.1. Traitement des demandes de commandite

Les demandes de commandite sont adressées à la ministre responsable de la Condition féminine ou au SCF directement. Elles doivent être formulées par écrit et préciser la visibilité offerte, notamment par l'acheminement d'un plan de visibilité ou d'un document de même teneur.

Les personnes responsables des dossiers de communication au SCF procèdent, en collaboration avec les directions, à l'analyse des demandes de commandites, déterminent l'admissibilité selon les critères préalablement établis, et évaluent la pertinence de s'associer à l'organisation qui en a fait la demande. Les responsables doivent s'assurer que le contexte budgétaire permet de considérer la demande avant de procéder à une analyse plus approfondie.

Les demandes sont également transmises à la DC pour commentaires et, le cas échéant, en vue de la préparation de la demande d'avis de pertinence au SCG.

À partir du moment où sont reçues la demande et toutes les pièces justificatives requises, le SCF, en collaboration avec la DC, prévoit un délai d'un mois pour effectuer l'analyse.

#### 4.2. Rôles et responsabilités

##### **Sous-ministre associée chargée du SCF**

- Approuver les modalités de gestion des demandes de commandites.
- Transmettre des recommandations à la ministre responsable de la Condition féminine.

##### **Secrétariat à la condition féminine (SCF)**

- Analyser les demandes de commandites et faire des recommandations en collaboration avec les directions du SCF et la DC, et ce, dans le respect des modalités de gestion des commandites.
- Collaborer à la préparation des avis de pertinence pour le SCG.
- Négocier, rédiger et signer des conventions de visibilité.
- Informer les promoteurs ou les organismes des résultats des analyses.
- S'assurer que les obligations ont été remplies, notamment à l'égard des éléments de visibilité.

- Tenir à jour un registre des demandes de commandites.
- Assurer le suivi budgétaire des commandites.
- Assister aux colloques, formations ou activités organisés dans le cadre des commandites, lorsque requis.
- Faire un bilan annuel des commandites, en collaboration avec la DC.

#### **Direction des communications du ministère d'accueil (DC)**

- Inscrire le projet au registre de suivi des projets de communication PROCOM dans le cas des demandes pouvant concerner d'autres ministères et organismes.
- Valider les analyses et recommandations du SCF.
- Collaborer avec le SCF à la négociation et à la rédaction des conventions de visibilité, et aider à la planification de l'exploitation de la commandite, s'il y a lieu.
- Pour l'octroi d'une commandite de 5 000 \$ ou plus, préparer la demande d'avis de pertinence au SCG.
- Veiller au respect du PIV.
- Assurer, en collaboration avec le SCF, le lien avec le cabinet de la ministre responsable de la Condition féminine lorsqu'une entente de visibilité prévoit la participation de celle-ci ou d'une personne qui représente le gouvernement du Québec à une activité publique.

### **4.3. Évaluation du projet et recommandations**

Les principes directeurs en matière d'évaluation et de recommandation des demandes de commandites consistent :

- à évaluer le projet en fonction des objectifs et des orientations stratégiques du SCF selon les critères suivants ci-dessous;
- à analyser le projet en collaboration avec les directions du SCF concernées et à recommander son acceptation ou son refus;
- à utiliser la grille d'évaluation prévue à cet effet.

#### 4.4. Critères d'analyse justifiant l'octroi d'une commandite

La demande :

- présente un intérêt pour les clientèles cibles du SCF, soit divers partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux concernés ou aptes à contribuer à l'atteinte de l'égalité entre les femmes et les hommes, que ce soit des groupes de femmes, des organismes communautaires ou des municipalités;
- permet, sauf exception, un rayonnement national;
- permet de répondre aux priorités de communication en offrant la possibilité d'intégrer plusieurs moyens de communication, dont la publicité, les relations publiques, etc.;
- permet de diffuser de l'information sur les politiques, stratégies, plans d'action, programmes et services du SCF;
- permet de faire connaître des femmes ou des modèles dont le parcours est une source d'inspiration;
- permet de développer des liens avec de nouveaux partenaires;
- s'inscrit dans les orientations stratégiques et les plans d'action du SCF et du gouvernement du Québec, ou est en lien avec des priorités d'action;
- permet d'atteindre des objectifs de communication mesurables;
- prévoit une structure de visibilité (plan de visibilité), un budget et une identification des partenaires associés.

#### 4.5. Critères d'analyse justifiant le rejet

- La gestion financière du promoteur ou de l'organisme est jugée déficiente.
- Les disponibilités budgétaires du SCF ne permettent pas de donner suite à la demande.
- L'association comporte des risques de polémique ou de controverse, notamment parce que le projet est non conforme aux principes d'égalité entre les femmes et les hommes.
- Le projet renvoie à la population une image qui n'est pas souhaitable au regard de la mission d'égalité entre les femmes et les hommes que poursuit le SCF.
- Le projet n'est pas soutenu par le milieu.
- Le promoteur ou l'organisme, au moment où il soumet sa demande de commandite, reçoit déjà une aide financière directe ou indirecte du SCF pour quelque raison que ce soit (par exemple, pour son budget de fonctionnement, la réalisation d'une étude, l'organisation d'une activité, d'une formation, d'un gala, d'un colloque).
- Le projet consiste en un budget de fonctionnement d'un organisme.
- Le projet consiste en un fonds destiné aux activités courantes d'un organisme.
- Le projet consiste en une demande à titre individuel ou une activité personnelle (activité sociale, voyage d'études, stage à l'étranger, etc.);

- Le projet obtient déjà un financement substantiel du gouvernement du Québec.

## 4.6. Entente

Toute commandite fait l'objet d'une entente négociée entre le SCF, en collaboration avec la DC, et le promoteur ou l'organisme, les deux parties respectant les exigences gouvernementales en matière de visibilité. L'entente qui découle de cette négociation spécifie le type de visibilité dont bénéficiera le SCF ainsi que les modalités de la commandite. Chaque entente est préparée au SCF, avec ses gabarits.

Dans le cas des commandites en deçà de 5 000 \$, une lettre de visibilité est signée par la sous-ministre associée chargée du SCF et transmise à l'organisme demandeur. Dans le cas d'une commandite de plus de 5 000 \$, un contrat de services doit être signé par l'organisme demandeur ainsi que la sous-ministre associée chargée du SCF.

Les principes directeurs en matière de négociation d'une entente consistent :

- à informer le demandeur par écrit de la décision du SCF dans un délai maximal de quarante-cinq jours après réception du dossier complet. Le délai peut parfois être allongé, notamment lorsque plusieurs ministères et organismes publics participent au projet;
- à négocier avec le bénéficiaire une entente de visibilité prenant en compte l'ensemble des paramètres du projet et offrant un rapport qualité-prix juste et équitable pour les parties concernées afin que chacune puisse atteindre ses objectifs;
- à ajouter aux ententes, pour les projets qui ont un potentiel de visibilité élevé, une clause en vertu de laquelle le bénéficiaire doit concevoir et faire approuver aux autorités du SCF un plan de visibilité énumérant les différents outils de communication liés au projet;
- à ajouter aux ententes, pour les projets qui ont un potentiel de visibilité limité, une clause stipulant que le bénéficiaire doit assurer, avec les différents outils de communication liés au projet, une visibilité gouvernementale jugée appropriée, et ce, dans des termes qui satisfont le SCF;
- à s'assurer que, pour tout projet commandité, le bénéficiaire effectue, dans la mesure du possible, les activités de communication suivantes :
  - une annonce publique faite par la ministre ou une personne représentante par voie de communiqué ou de conférence de presse;
  - une participation de la ministre ou d'une personne représentante à toute cérémonie officielle relative à la promotion du projet;
  - un positionnement avantageux de la signature gouvernementale et une mention de la contribution dans les documents promotionnels au moment des activités publiques et dans les véhicules publicitaires liés au projet;

- à être informé par le bénéficiaire, au préalable et dans un délai raisonnable<sup>1</sup>, des activités de communication et de la diffusion d'éléments publicitaires liés au projet;
- à établir la durée d'une entente liée à l'octroi d'une commandite;
- à effectuer le paiement de la commandite en fonction des modalités de l'entente;
- à s'assurer que l'événement soutenu par la commandite est écoresponsable dans la mesure où il répond de manière satisfaisante aux critères énoncés dans [l'aide-mémoire](#) prévu à cet effet.

## 4.7. Budget

Les sommes allouées annuellement en matière de commandite sont déterminées au moment de la planification annuelle des activités de communication.

Le SCF, en collaboration avec la DC, a la responsabilité de gérer le budget de commandites, et il le fait en considérant les objectifs de communication de l'organisation.

Une reddition de comptes annuelle est réalisée pour le SCG.

## 4.8. Modalités de paiement

Le paiement des commandites est généralement effectué par le SCF à la suite du dépôt par le promoteur ou l'organisme d'un rapport d'activités qui inclut les preuves de visibilité et une facture.

## 4.9. Rétroaction et réalisation d'un bilan

Le SCF exige systématiquement du promoteur ou de l'organisme qu'il lui remette un bilan, en vue de l'analyser et de formuler des recommandations au besoin.

Les principes directeurs en matière de bilan consistent :

- à effectuer une évaluation des retombées après l'activité afin de vérifier si elles ont été profitables et à formuler des recommandations quant à la reconduite possible ou non du partenariat et aux ajustements à apporter. Pour ce faire, le promoteur ou l'organisme doit présenter un bilan des activités qui comprend, à titre d'exemples :
  - une revue de presse;
  - les publicités originales concernant la commandite;
  - les autres éléments publicitaires (affiche, dépliant, etc.);
  - les statistiques sur l'achalandage, le profil des personnes participantes, etc.

---

<sup>1</sup> Les bénéficiaires doivent faire approuver tous les éléments de visibilité qui soulignent le partenariat du SCF et accorder à ce dernier un délai minimal de quarante-huit (48) heures à cet effet.

## 5. Subventions

La subvention ou l'aide financière est octroyée principalement pour atteindre des objectifs visant des retombées économiques ou sociales. Lors de l'octroi d'une subvention, il est primordial de prévoir des clauses contractuelles permettant de reconnaître clairement le SCF comme étant associé à la réalisation d'un projet.

En tant que partenaire financier, le SCF est en droit :

- de prévoir une visibilité minimale dans les ententes et les conventions d'aide financière;
- d'exiger une visibilité gouvernementale appropriée selon l'importance de la subvention accordée;
- d'obtenir une visibilité qui reflète, de façon équitable, l'importance de la subvention qu'il accorde par rapport aux autres partenaires;
- d'exiger un droit de regard sur la visibilité octroyée aux autres partenaires lorsque la contribution représente plus de 50 % du budget global d'un organisme, d'un projet ou d'un événement.

### 5.1. Traitement

Les demandes de subvention sont adressées à la ministre responsable de la Condition féminine ou au SCF directement. Les responsables du SCF en font l'analyse et assurent le suivi selon les règles en vigueur.

Dans le cas des demandes d'aide financière admissibles, pour lesquelles des actions de communication sont possibles, les responsables des communications au SCF informent la DC. Des clauses de visibilité sont intégrées aux conventions d'aide financière et sont acheminées à l'organisme ou au promoteur du projet ou de l'événement.

Les principes directeurs sur le plan des subventions consistent :

- à obtenir la plus grande visibilité possible en fonction des contributions financières accordées;
- à veiller à ce que la visibilité témoigne de l'engagement du gouvernement dans l'accomplissement de sa mission à l'échelle nationale et dans les régions du Québec.

### 5.2. Rôles et responsabilités

#### **Sous-ministre associée chargée du SCF**

- Approuver les modalités de gestion des demandes de subvention.
- Transmettre des recommandations à la ministre responsable de la Condition féminine.

### **Secrétariat à la condition féminine (SCF)**

- Voir au respect des modalités de gestion des demandes de subvention, et ce, en conformité avec les règles et les cadres normatifs des programmes.
- Exiger une visibilité gouvernementale appropriée selon l'importance de la subvention accordée. Pour ce faire, consulter la DC sur les exigences à respecter en matière de visibilité.
- Prévoir une visibilité minimale dans les conventions d'aide financière.
- Voir à ce que les obligations soient remplies à l'égard des éléments de visibilité, en collaboration avec la DC.

### **Direction des communications (DC)**

- S'assurer du respect des règles relatives à l'application du PIV et des normes gouvernementales en matière de communication.
- Assurer, en collaboration avec le SCF, le lien avec le cabinet de la ministre responsable de la Condition féminine lorsqu'une entente de visibilité prévoit la participation de celle-ci ou d'une personne représentante du gouvernement du Québec à une activité publique.

## **5.3. Critères d'analyse**

Les critères d'analyse des demandes de subvention sont déterminés par le SCF en fonction de sa mission et en vertu notamment des programmes normés, approuvés par le Secrétariat du Conseil du trésor, dont il a la gestion.

## **5.4. Budget**

Les budgets de subvention sont gérés par le Bureau de la sous-ministre associée chargée du SCF, en collaboration avec les directions concernées.

## **5.5. Rétroaction**

Les responsables des communications du SCF assurent le suivi des demandes selon les règles en vigueur.

Le SCF, en collaboration avec la DC, s'assure que la visibilité négociée est conforme à l'entente conclue.



[SCF.GOUV.QC.CA](http://SCF.GOUV.QC.CA)

*Secrétariat  
à la condition  
féminine*

Québec 