



# Gestion de la visibilité des commandites et des subventions

Politique du Secrétariat à la condition féminine – 2023

**Coordination et rédaction**

Secrétariat à la condition féminine

**Pour toute information :**

Secrétariat à la condition féminine

Téléphone : 418 643-9052

Courriel : [scf@scf.gouv.qc.ca](mailto:scf@scf.gouv.qc.ca)

Ce document peut être consulté

sur le site Web du Secrétariat à la condition féminine :

[Quebec.ca/gouvernement/ministeres-et-organismes/secretariat-condition-feminine/commandites](http://Quebec.ca/gouvernement/ministeres-et-organismes/secretariat-condition-feminine/commandites)

© Gouvernement du Québec

Secrétariat à la condition féminine

ISBN 978-2-550-94590-1 (PDF) (2e édition, 2023)

ISBN 978-2-550-85326-8 (PDF) (1re édition, 2019)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

23-823-01

# Table des matières

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Mise en contexte .....</b>                             | <b>4</b>  |
| Objectifs .....                                           | 4         |
| Définitions .....                                         | 4         |
| Commandite .....                                          | 4         |
| Subvention .....                                          | 5         |
| <b>Commandites .....</b>                                  | <b>5</b>  |
| Type de commandites .....                                 | 5         |
| Principes directeurs pour l’octroi d’une commandite ..... | 5         |
| Traitement .....                                          | 6         |
| Rôles et responsabilités .....                            | 6         |
| Évaluation du projet et recommandations .....             | 7         |
| Entente .....                                             | 8         |
| Budget .....                                              | 10        |
| Modalités de paiement .....                               | 10        |
| Rétroaction et réalisation d’un bilan .....               | 10        |
| <b>Subventions .....</b>                                  | <b>11</b> |
| Traitement .....                                          | 11        |
| Principes directeurs sur le plan des subventions .....    | 11        |
| Rôles et responsabilités .....                            | 12        |
| Critères d’analyse .....                                  | 12        |
| Budget .....                                              | 12        |
| Rétroaction .....                                         | 12        |

## 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.

## 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.

## Définitions

### 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.

## 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.

## Commandites

Toute commandite fait l'objet d'une entente négociée entre le SCF, en collaboration avec la Direction des communications et le Cabinet 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.

### Type de commandites

- Commandite d'événements, tels que des colloques, des congrès, des salons d'expositions, etc.
- Commandite de produits, par exemple un livre ou une publication, y compris une participation au contenu si possible.
- Commandite de porte-parole, liée à la représentation publique et officielle d'un événement.
- 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 la violence sexuelle et la violence conjugale.

### Principes directeurs pour l'octroi d'une commandite

- Appliquer les procédures du Cadre de référence en matière de visibilité gouvernementale du gouvernement du Québec.
- 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.
- Faire preuve d'équité et à éviter tout traitement de faveur à l'endroit d'une personne ou d'une organisation en particulier.
- Privilégier les projets ayant un rayonnement national.
- Privilégier les projets qui sont principalement en lien avec les priorités ministérielles.
- 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.

- 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.
- Respecter les directives du Secrétariat à la communication gouvernementale (SCG).

## Traitement

Les demandes de commandite doivent être adressées au SCF directement, [par courriel](#). 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.

À partir du moment où sont reçues la demande et le plan de visibilité, le SCF, , prévoit un délai d'un mois pour effectuer l'analyse.

## 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.

## Évaluation du projet et recommandations

### Principes directeurs en matière d'évaluation et de recommandation des demandes de commandites

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

### Critères d'admissibilité de la demande

- L'organisme promoteur est admissible dans le cadre du programme, c'est-à-dire une municipalité, une MRC, une organisation parapublique du domaine de l'éducation, de la santé et des services sociaux ou du développement régional ou local, une organisation universitaire, un forum jeunesse ou un organisme communautaire.
- L'organisme a déposé, le cas échéant, sa déclaration annuelle au Registraire des entreprises du Québec au cours de l'année précédente.
- Le projet est ponctuel et ne concerne pas la mission de base de l'organisme.
- Le projet concerne des enjeux directement liés à la condition féminine
- Le projet se déroule au Québec.
- Le projet a une portée nationale.

- La demande est une demande de commandite.
- Le projet obtient déjà un financement du Secrétariat à la condition féminine.
- Le projet obtient déjà un financement d'un autre ministère ou organisme gouvernemental, sauf exception.

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

Le projet :

- 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;
- 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.

### 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.

## Principes directeurs en matière de négociation d'une entente

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- S'assurer que, pour tout projet commandité, le bénéficiaire effectue, dans la mesure du possible, les activités de communication suivantes :
  - une annonce publique soit 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;
- 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;
- Établir la durée d'une entente liée à l'octroi d'une commandite;
- Effectuer le paiement de la commandite en fonction des modalités de l'entente;
- 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.

---

<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.

## 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.

## 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.

## 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.

## Principes directeurs en matière de bilan

- 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 publications sur les médias sociaux concernant la commandite;
- les autres éléments publicitaires (affiche, dépliant, etc.);
- les statistiques sur l'achalandage, le profil des personnes participantes, etc.

## 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.

## Traitement

Les demandes de subvention sont adressées par courriel au SCF directement ou par l'entremise des appels de projets. Les responsables du SCF en font l'analyse et assurent le suivi selon les règles en vigueur.

### Appels de projets du SCF

- [Appel de projets en matière d'égalité entre les femmes et les hommes](#)
- [Appel de projets de sensibilisation en matière de violence conjugale et de violence sexuelle](#)
- [Appel de projets de développement de cellules d'intervention rapide](#)
- [Lutte aux violences et atteinte de l'égalité en contexte autochtone](#)

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.

## Principes directeurs sur le plan des subventions

- Obtenir la plus grande visibilité possible en fonction des contributions financières accordées;
- 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.

## 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.

## 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.

## Budget

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

## 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.

**Secrétariat  
à la condition  
féminine**

**Québec**

