

## **Politique de visibilité**

### **Entente de développement culturel 2013-2016**

#### **DOCUMENT POUR LES PROMOTEURS**

### **1 Introduction**

La présente politique vise à fournir à l'entente de développement culturel et à ses trois (3) partenaires la visibilité à laquelle elle est en droit de s'attendre de la part des organismes ou des individus qu'elle soutient financièrement. Pour ce faire, le présent document intègre les obligations liant la Ville de Sept-Îles et Aluminerie Alouette au ministère de la Culture et des Communications dans le cadre de cette entente. Elle s'inspire également du nouveau plan de visibilité de la Ville et, le cas échéant, de certaines attentes formulées par Alouette.

La politique de visibilité fait mention des responsabilités liant la Ville et Alouette au Ministère, dans l'application de l'entente 2013-2016. Elle présente également les responsabilités des « promoteurs » ou des organismes mandataires dont les projets sont soutenus financièrement par l'entente de développement culturel (incluant le fonds de développement culturel).

### **2 Responsabilités de la Ville<sup>1</sup>**

- 2.1 La Ville s'assure que les lettres d'entente, les contrats et les protocoles relatifs à des subventions (ou autre type de soutien financier) accordées à des organismes ou des individus dans le cadre de l'entente comportent une politique de visibilité agréée par les trois (3) partenaires de l'entente.
- 2.2 La Ville assure le suivi de l'application de la politique de visibilité, notamment auprès des promoteurs.
- 2.3 La Ville s'engage à faire mention de l'entente de développement culturel et de ses partenaires dans tous les documents promotionnels, d'information ou de référence qu'elle produit pour la mise en œuvre de l'entente.
- 2.4 La Ville s'engage à rendre compte annuellement au Ministère et à Alouette des actions de communication réalisées dans le cadre de l'entente, notamment en produisant un bilan de visibilité.
- 2.5 La Ville s'engage, en collaboration avec le Ministère et Alouette, à rendre public annuellement le bilan préliminaire de l'entente ainsi que ses retombées.

---

<sup>1</sup> Ce document résume les obligations de la Ville dans le cadre de la mise en œuvre de l'entente de développement culturel 2013-2016. Il ne se substitue pas au protocole de communication publique présenté à l'annexe C du protocole d'entente.

### 3 Responsabilités des organismes et des «promoteurs»

#### 3.1 Signature visuelle (logo)

Le comité de gestion de l'entente de développement culturel souhaite que la signature visuelle de cette dernière apparaisse dans tous les documents promotionnels et informatifs produits par les organismes ou les individus recevant son appui.

Voici des exemples de documents où l'utilisation de la signature visuelle s'applique :

- Dépliant, brochure, feuillet informatif, etc.
- Invitation
- Pancarte, affiche, oriflamme, banderole, etc.
- Programme d'événement
- Publicité – presse écrite
- Publicité – télé
- Site Internet
- Billets (lorsque l'espace le permet)
- etc.

Le comité de gestion de l'entente demande aux organismes et aux individus de reproduire sa signature visuelle dans une position et une taille qui reflètent l'importance de sa contribution. Certaines particularités s'appliquent selon l'importance du soutien financier de l'entente :

- **Si l'entente de développement culturel est le seul partenaire financier** : sa signature visuelle doit occuper une place privilégiée.
- **Si l'entente de développement culturel est le principal partenaire financier parmi d'autres partenaires** : sa signature visuelle doit être mise en évidence. Sa taille doit être plus importante que celle des autres partenaires, proportionnellement à l'appui de chacun. Sa position doit aussi refléter l'importance de l'appui accordé : soit le premier à gauche d'une séquence de logos horizontale ou le premier en haut d'une séquence verticale.

#### 3.2 Crédit (mention verbale ou écrite)

Dans le cas exceptionnel où l'application de la signature visuelle est impossible, le comité de l'entente demande qu'un crédit lui soit accordé sous le libellé suivant :

***Ce projet est réalisé grâce au soutien financier de la Ville de Sept-Îles, du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine et de Aluminerie Alouette, dans le cadre de leur entente de développement culturel.***

Voici des exemples où l'utilisation du crédit s'applique :

- Communiqué de presse (mention dans le texte)
- Dépliant, brochure, feuillet informatif, etc. (lorsque l'utilisation de la signature visuelle est impossible)
- Entrevues
- Programme d'événement (lorsque l'utilisation de la signature visuelle est impossible)
- Publicité radio (verbal)

#### 3.3 Activités publiques

**Affichage** : Lors d'une conférence de presse, d'un spectacle, d'un lancement, d'un vernissage ou autre activité publique en lien avec un projet soutenu par l'entente, le comité de gestion demande aux organismes ou individus d'exposer visiblement sa signature visuelle, en tenant compte de l'importance de sa contribution, par l'affichage de matériel visuel (affiche, bannière, "Coroplast", ou autre). Du

matériel visuel pourra être prêté par le Service des loisirs et de la culture en communiquant avec l'agente culturelle.

**Mention verbale du soutien financier :** La participation financière de l'entente de développement culturel doit être soulignée par une annonce verbale lors d'une conférence de presse, d'un vernissage, d'un lancement, d'un colloque, au début d'un spectacle ou à l'ouverture de tout événement ayant reçu l'appui de l'entente (voir 3.2).

**Invitation :** Le comité de gestion demande aux organismes ou individus d'inviter, lors d'une activité publique en lien avec un projet soutenu par l'entente, les représentants des trois (3) partenaires de l'entente. L'agente culturelle fournira, sur demande et le cas échéant, les coordonnées des représentants.

#### 4 Plan de visibilité

La grille qui suit permet de moduler la visibilité accordée à l'entente de développement culturel en fonction du montant du soutien financier reçu.

Visibilité à offrir à l'entente de développement culturel						
Montant de la subvention	Mention de la participation financière de l'entente et présence d'un représentant.	Mention de la participation financière dans une publicité de remerciement ou un communiqué (s'il y a lieu)	Visibilité du logo sur les lieux de l'activité (affiche ou bannière – fournie par la Ville)	Logo de l'entente sur les documents (publicité, communiqué, programme, affiche, dépliant, site Internet)	Logo de l'entente sur certains outils promotionnels (s'il y a lieu)	Plan de visibilité à être établi entre l'organisme et le comité de gestion de l'entente
Entre 0\$ et 499\$	X					
Entre 500\$ et 999\$	X	X	X			
Entre 1000\$ et 1999\$	X	X	X	X		
Entre 2000\$ et 4999\$	X	X	X	X	X	
Plus de 5000\$						X

**Exception I :** Lorsque la subvention est remise à des individus ou des groupes participant à des événements d'importance, le plan de visibilité sera établi entre l'organisme partenaire et le comité de gestion de l'entente de développement culturel.

**Exception II :** Lorsque l'organisme subventionné a déjà un plan de visibilité d'établi pour l'organisation de l'activité, celui-ci primera sur le plan de visibilité de la municipalité.

**Exception III :** Dans le cadre du **programme de soutien à la diffusion dans le domaine des arts de la scène**, la signature visuelle (logo) de l'entente doit figurer automatiquement dans le programme de l'événement (spectacle), et ce, même si le montant de la « ristourne » est inférieur à 1 000\$.

**Sources :**

Plan de visibilité de la Ville de Sept-Îles lors d'appui aux organismes.  
MCCCFQ, Protocole de communication publique – entente de 250 000 \$ et plus