

Guide de visibilité du Programme d'appui à la laïcité

Les bénéficiaires d'une subvention en vertu du Programme d'appui à la laïcité s'engagent à accorder de la visibilité au gouvernement du Québec dans toute communication publique qui entourera l'initiative. Cette visibilité devra être équivalente à celle qui aura été accordée à tout autre partenaire financier du même ordre et devra respecter les modalités suivantes :

- Lorsque le Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques, à l'accès à l'information et à la laïcité (Secrétariat), représenté par la Direction de la laïcité, est le seul partenaire gouvernemental, ou que d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Québec sont également partenaires, l'utilisation de la signature gouvernementale (Québec drapeau) est obligatoire dans tous les outils de communication et de promotion en lien avec l'initiative rendus publics, qu'ils soient imprimés ou de format électronique.
- Dans la mesure du possible, la signature gouvernementale doit être apposée au début ou à la fin de celle des partenaires de même niveau. Elle doit avoir la même importance visuelle que la signature visuelle des autres partenaires. Il importe également que la taille de la signature et ses couleurs respectent les normes graphiques du [Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec](#).
- La signature du gouvernement du Québec est offerte sous différents formats (JPG, EPS, TIF, PDF), et ce, tant en couleur qu'en noir et blanc. Pour obtenir la signature du gouvernement du Québec, écrire à programme.pal@mce.gouv.qc.ca.
- La mention suivante doit être écrite dans les communiqués de presse et dans les documents d'information ou de promotion relatifs à l'initiative : « Cette initiative est réalisée grâce à l'appui financier reçu du gouvernement du Québec, dans le cadre du Programme d'appui à la laïcité. »
- Si un événement de presse est organisé et que celui-ci fait notamment état de la participation financière de partenaires, l'organisme doit offrir au Secrétariat la possibilité d'insérer un communiqué dans la pochette préparée à cette occasion et, si le contexte s'y prête, offrir également la possibilité d'installer un panneau ou une bannière l'identifiant comme partenaire.
- La possibilité d'insérer gratuitement un message de promotion des actions gouvernementales en lien avec le projet ou un message avec photo du ministre responsable de la Laïcité dans le programme officiel ou dans toute publication promotionnelle doit être offerte. L'organisme doit prévoir un délai d'au moins 30 jours ouvrables avant la date de réception souhaitée du message et fournir les détails techniques (nombre de mots, format, couleur, date d'échéance).
- Sur son site Internet, l'organisme doit mettre bien en vue le logo du gouvernement du Québec et créer un hyperlien vers la page du [Programme d'appui à la laïcité](#) sur Québec.ca.
- L'organisme doit ajouter, dans les publications sur ses pages Facebook, LinkedIn, YouTube ou autres, une mention du soutien financier obtenu ainsi qu'un lien vers la page Web du Programme d'appui à la laïcité pour faire la promotion de l'initiative

soutenue. Le bénéficiaire doit également aviser le Secrétariat par courriel de la promotion de ses activités sur les médias sociaux.

- Lors d'activités publiques organisées dans le cadre de l'initiative, si le contexte s'y prête, le bénéficiaire doit inviter le ministre responsable de la Laïcité ou son représentant à prendre la parole. En cas d'absence d'un représentant du gouvernement, l'organisme doit mentionner verbalement la participation du Secrétariat et, si le contexte s'y prête, lui offrir la possibilité d'installer un panneau ou une bannière le citant comme partenaire.
- Si le contexte s'y prête, l'organisme doit :
 - offrir des gratuités au Secrétariat pour une activité soutenue financièrement dans le cadre du projet ;
 - offrir au Secrétariat la possibilité de faire connaître les priorités d'actions gouvernementales en matière de laïcité lors d'activités (kiosque promotionnel, poste d'information, structure d'accueil, bannière, etc.) ;
 - évaluer la possibilité de présenter du matériel sur la laïcité, préparé par le Secrétariat (par exemple, lors d'un colloque, d'un lancement ou d'un événement public). Pour obtenir ce matériel, écrire à programme.pal@mce.gouv.qc.ca.

Les modalités de fonctionnement suivantes s'appliquent concernant ce qui précède :

- Aviser, au moins 30 jours ouvrables à l'avance, le Secrétariat à l'adresse programme.pal@mce.gouv.qc.ca de la tenue d'une activité publique ou de la date de tombée à laquelle le Secrétariat est invité à transmettre un message du ministre ou encore un communiqué de presse et fournir les détails techniques (nombre de mots, format, couleur, type de fichier, personne à contacter, date d'échéance) pour la communication demandée.
- Faire approuver par le Secrétariat, avant la publication de la communication demandée, les éléments de communication et de promotion relatifs à l'initiative où apparaît la signature du gouvernement du Québec.
- Transmettre un exemplaire des pièces justificatives de visibilité accordée au gouvernement du Québec, en lien avec l'initiative, au moment du dépôt du rapport final.

Le défaut de se conformer à ces règles peut compromettre le versement final de la subvention ou, subséquemment, l'attribution d'une prochaine demande de subvention.