

VISIBILITÉ À OCTROYER À LA CCNQ ACTIVITÉ OU ÉVÉNEMENT IMPORTANT OU MAJEUR

En autorisant gracieusement l'occupation d'un parc ou d'un site à un demandeur, la Commission de la capitale nationale du Québec (CCNQ) est partenaire à part de la création de plusieurs expériences dignes d'une capitale vibrante, accueillante et festive. La contribution de la CCNQ à un événement doit donc se traduire par une entente de partenariat juste et équitable lui assurant une visibilité significative lors d'une activité ou d'un événement important ou majeur.

En reconnaissance de cette contribution de la CCNQ, ce qui suit se veut un cadre de référence des actions et des éléments qui devront être mis en place ou produits et se retrouver dans le plan de visibilité exigé au promoteur de cet événement ou activité.

La CCNQ doit approuver préalablement le plan de visibilité du Promoteur. La CCNQ doit également approuver les éléments composant le plan de visibilité avant leur diffusion.

Relations publiques

- Logo de la CCNQ et une mention du lieu occupé dans le ou les communiqués de presse de l'événement ou de l'activité ;
- Remerciements à la CCNQ lors de la conférence de presse de lancement ou d'ouverture de l'événement ou de l'activité ;
- Invitation au PDG de la CCNQ ou de son représentant lors de la conférence de presse de lancement ou d'ouverture et lors des activités publiques de l'événement ou de l'activité ;
- En l'absence du ministre responsable de la Capitale-Nationale, prise de parole du PDG ou de son représentant de la CCNQ lors de la conférence de presse de lancement ou d'ouverture de l'événement ou de l'activité ;
- Mention du partenariat avec la CCNQ dans toutes les activités de communication de l'événement ou de l'activité ;
- Mention du partenariat avec la CCNQ dans le rapport annuel de l'événement ou de l'activité.

Promotion

- Logo de la CCNQ sur la page des partenaires du site Internet de l'événement ou de l'activité et un hyperlien vers le site Internet de la CCNQ ;
- Logo de la CCNQ et une mention du lieu occupé dans l'ensemble du matériel promotionnel produit par l'événement ou l'activité (programme, Internet, matériel imprimé – TV – radio, courriers électroniques, affiches, etc.) ;
- Logo de la CCNQ dans l'annonce imprimée «Merci aux partenaires» post-événement produite par l'événement ou l'activité ;
- Logo de la CCNQ et une mention du lieu occupé dans le dépliant produit par l'événement ou l'activité ;
- Un minimum de deux (2) publications dédiées à la CCNQ dans les médias sociaux (moment à confirmer) par l'événement ou l'activité.

Publicité

- Octroi d'un espace publicitaire dans le guide ou le programme produit par le Promoteur de l'événement ou de l'activité.

Visibilité sur le site

- Logo de la CCNQ sur tous les éléments d’affichage présents sur le site de l’événement ou de l’activité ;
- Mention du partenariat ou remerciements à la CCNQ par l’animateur sur le site pendant l’événement ou l’activité ;
- Logo exclusif de la CCNQ ou dans la boucle des partenaires diffusée sur les écrans géants sur le site de l’événement ou de l’activité ;
- Utilisation de panneaux *coroplasts*, de housses de clôtures ou de *meshs* de la CCNQ sur le site occupé par l’événement ou l’activité.

Avantages corporatifs

- Fournir des accès VIP, des billets de courtoisie ou des laissez-passer à la CCNQ pour assister aux premières loges à l’événement ou l’activité.

Approbation des éléments de visibilité

- Le Promoteur de l’événement doit faire approuver par la CCNQ tous les éléments de visibilité préalablement entendus entre les parties, et ce, avant leur diffusion.

Bilan

- Le Promoteur s’engage à fournir à la CCNQ un bilan des activités de communication incluant la revue de presse de l’événement ou de l’activité et un exemplaire de tout le matériel promotionnel produit.

Contact

- Le demandeur d’une occupation d’importante ou majeure doit faire parvenir par courriel le plan de visibilité proposé à la CCNQ à M^{me} Ève-Marie St-Pierre, chargée de projet – Communications et promotion à l’adresse courriel suivante : eve-marie.st-pierre@capitale.gouv.qc.ca.
- Pour toutes questions concernant la visibilité, communiquer avec Mme Ève-Marie St-Pierre (courriel : eve-marie.st-pierre@capitale.gouv.qc.ca) – téléphone : 418 528-8528).