

# GUIDE PRATIQUE

Les obligations  
de **communication** pour  
les partenaires bénéficiaires  
d'un soutien financier  
de la Caf des Deux-Sèvres

- Comment utiliser le logo Caf ?
- Quels sont les affichages obligatoires ?
- Dans quelles conditions mentionner le soutien de la Caf (communication externe, presse, évènements,...) ?

*Vous trouverez dans ce guide pratique, des conseils, des exemples et des gabarits qui vous aideront à respecter les attendus.*



## LA CAF DES DEUX-SÈVRES SOUTIENT MON PROJET, JE LE FAIS SAVOIR

Tout partenaire bénéficiaire d'une aide versée par la Caf des Deux-Sèvres, doit **mentionner le concours financier de la Caf** par une visibilité suffisante, dans le respect de sa charte graphique.

Les obligations de communication des partenaires sont notamment issues de chaque convention qui lie la Caf des Deux-Sèvres à ses partenaires. Le non respect de ces obligations est susceptible d'impacts sur la relation contractuelle et les financements.

Dans ce cadre et à la discrétion de la Caf des Deux-Sèvres, il pourra être demandé au bénéficiaire de fournir des preuves de ces actions de communication en fonction de la nature du projet.

Les services de la Caf pourront procéder à des bilans en la matière. La conservation des documents mentionnant le soutien de la Caf est donc recommandée pendant une durée de 4 ans (documents et supports de communication avec le logo, photos de la signalétique sur site et événements, communiqués/dossiers envoyés à la presse, captures d'écran - site internet et réseaux sociaux - etc.).



### LES ENGAGEMENTS EN BREF

#### POUR TOUS LES PARTENAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE AIDE DE LA CAF DES DEUX-SÈVRES

(Quel que soit le montant de l'aide attribuée)

- Apposition du logo de la Caf des Deux-Sèvres sur les supports et lors de communication concernant l'opération/le projet subventionné.
- Mention du soutien de la Caf des Deux-Sèvres sur les supports présentant le projet : site internet, réseaux sociaux, affiche, flyer, journal, etc.
- Mention du soutien de la Caf des Deux-Sèvres lors de communication à destination des médias et via les réseaux sociaux.

#### POUR LES ÉQUIPEMENTS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS DE LA CAF DES DEUX-SÈVRES

- Affichages obligatoires : sticker (fourni par la Caf) mentionnant le soutien de la Caf des Deux-Sèvres et Charte de la laïcité.

#### POUR LES PROJETS DE TRAVAUX (CONSTRUCTION / RÉNOVATION) BÉNÉFICIAIRE D'UN FINANCEMENT DE LA CAF DES DEUX-SÈVRES

(En plus des obligations ci-dessus)

- Organisation d'un événement inaugural en présence des représentants de la Caf des Deux-Sèvres.

*La Caf des Deux-Sèvres se réserve le droit, selon la nature du projet/de l'opération et du montant attribué, de mettre en place une communication spécifique, en lien avec le bénéficiaire.*



## LE LOGO DE LA CAF DES DEUX-SÈVRES

En tant que bénéficiaire d'une aide, vous devez afficher le soutien de la Caf des Deux-Sèvres en intégrant son logo à vos supports d'information et de communication.

### Utilisation du logo

- **Les règles d'usage du logo**

Taille minimale : 1/10<sup>ème</sup> de la diagonale du support (soit 3,6 cm pour un document standard A4)

Positionnement et zone de protection : 1 cm en marge de contour

En quadrichromie



Sur fond coloré



En niveaux de gris



- **Les interdictions**

Il est important de respecter les spécificités du logo : il est interdit d'en changer les couleurs, le format (proportion) ou de le détourner de quelque manière que ce soit.

Il est par ailleurs interdit de l'utiliser à d'autres fins que celles précisées dans ce guide, sauf autorisation spécifique de la Caf des Deux-Sèvres



### TÉLÉCHARGEZ LE LOGO DE LA CAF DES DEUX-SÈVRES :

[CAF.FR > ESPACE PROFESSIONNELS  
> OFFRES ET SERVICES > PARTENAIRES LOCAUX  
\(ESPACE COMMUNICATION, EN BAS DE PAGE\)](https://caf.fr/espaces-professionnels/offres-et-services/partenaires-locaux)

### BON À SAVOIR

La Caf dispose d'une photothèque illustrative de ses missions (accompagnement des familles, soutien à la parentalité, aides aux loisirs, etc.). N'hésitez pas à vous rapprocher du service communication de la Caf en cas de besoin de ressources visuelles destinées à communiquer sur vos événements/projets (presse, etc.).

Contact : [communication@caf79.caf.fr](mailto:communication@caf79.caf.fr).



## BÂTIMENTS / ÉQUIPEMENTS

### • PROJETS DE TRAVAUX (CONSTRUCTION, RÉNOVATION, EXTENSION, RÉHABILITATION)

Pendant la durée des travaux, le soutien de la Caf des Deux-Sèvres doit être porté à la connaissance du public par l'intermédiaire d'une signalétique temporaire (ex: panneau de chantier) qui fera apparaître le logo de la Caf et la mention du projet soutenu\*

Une souplesse est accordée quant au support et au format utilisés dans ce cadre.

\*La mention peut se faire sous la forme "Cette opération bénéficie du soutien financier de la Caf des Deux-Sèvres".



Exemple

### • ÉQUIPEMENTS FONCTIONNANT AVEC LE CONCOURS DE LA CAF DES DEUX-SÈVRES

Les équipements fonctionnant avec des subventions de la Caf sont soumis à des obligations d'affichages. Les supports concernés devront être affichés avant l'ouverture au public (avant l'inauguration le cas échéant). Il est de la responsabilité du gestionnaire de s'assurer de la visibilité de ces affichages qui devront perdurer dans le temps (remplacement à prévoir en cas de dégradation).

#### • Sticker "Soutien de la Caf des Deux-Sèvres"

Tous les équipements bénéficiant d'un soutien financier de la Caf des deux-Sèvres doivent apposer un sticker dédié. Il devra être affiché dans un lieu visible du public (hall, façade, accueil, etc.).

Le sticker, fourni par la Caf, est accompagné d'une notice d'affichage ([cf annexe en fin de document](#)).



Rapprochez-vous de votre interlocuteur habituel et/ou du service des aides financières collectives ([aides-collectives@caf79.caf.fr](mailto:aides-collectives@caf79.caf.fr)) pour recevoir le sticker.

## • ÉQUIPEMENTS FONCTIONNANT AVEC LE CONCOURS DE LA CAF DES DEUX-SÈVRES (SUITE)

### • Affiches intérieures complémentaires

En complément du sticker obligatoire, un affichage est également recommandé à l'intérieur de l'équipement (lieu de passage). Plusieurs modèles sont disponibles selon la nature de l'équipement. Les affiches, en format numérique, sont [téléchargeables sur caf.fr](https://caf79.caf.fr) prêtes à l'impression.



### • Charte de la laïcité

La laïcité est un principe républicain garant de notre vivre ensemble. Attachée au bien vivre ensemble, à la mixité sociale et assurant une mission de service public la Caf est engagée pour promouvoir la laïcité et les valeurs de la République au sein de son réseau, mais aussi dans les services et équipements qu'elle finance.

Dans cette optique, une Charte de la laïcité a été adoptée en 2015. Les partenaires de la Caf sont acteurs de cette laïcité. Ils s'engagent à en faire respecter les principes par leurs salariés ou bénévoles et leurs usagers.

L'affichage de la Charte est obligatoire au sein des équipements financés par la Caf.

L'affiche en format numérique est [téléchargeable sur caf.fr](https://caf79.caf.fr) prête à l'impression.



Selon l'opération et/ou la typologie des porteurs de projet, un accompagnement des services de la Caf des Deux-Sèvres pourra être prévu dans le cadre des obligations d'affichage. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre interlocuteur habituel et/ou du service communication de la Caf des Deux-Sèvres : [communication@caf79.caf.fr](mailto:communication@caf79.caf.fr).



## SUPPORTS DE COMMUNICATION (PAPIER / MULTIMÉDIA)

Tout document d'information ou de communication relatif à l'équipement, au projet ou à l'opération financés ou co-financés doit intégrer le logo de la Caf des Deux-Sèvres.

Liste non exhaustive  
des supports concernés :

- Plaquette/dépliant
- Brochure/flyer
- Carton d'invitation
- Affiche
- Video
- ...

Exemples :



### BON À SAVOIR

Utilisez de préférence le logo en quadrichromie sur fond blanc.

Conservez des proportions et une taille suffisante pour une bonne lisibilité.

Si d'autres logos sont affichés, ils doivent avoir tous la même taille et le logo de la Caf placé parmi les autres logos selon l'importance du financement accordé (financement maximum : extrémité gauche).



## ÉVÈNEMENTS

Si le projet soutenu est un évènement, il appartient au bénéficiaire d'afficher le logo lors de la manifestation.

La Caf pourra, sous réserve de disponibilité, mettre gratuitement à disposition de la signalétique : affiches imprimées, kakemonos, dépliants, autocollants, etc.

Il vous suffit d'adresser une demande, au moins un mois avant la date de l'évènement au service communication de la Caf des Deux-Sèvres : [communication@caf79.caf.fr](mailto:communication@caf79.caf.fr).



Le matériel sera à récupérer et à rapporter à la Caf des Deux-Sèvres (siège à Niort). L'installation est à la charge du bénéficiaire.



## INTERNET / RÉSEAUX SOCIAUX

Si votre structure dispose d'un **site internet** vous avez, en tant que bénéficiaire d'une aide financière, l'obligation d'y faire apparaître le soutien de la Caf des Deux-Sèvres en y intégrant :

- le logo avec un lien vers caf.fr
- un descriptif du projet (objectifs, réalisations, soutien financier de la Caf)

### BON À SAVOIR

Plus l'aide financière est importante, plus la description doit être détaillée.

Lorsque la structure est subventionnée, le logo de la Caf des Deux-Sèvres doit être présent dès la page d'accueil.



Exemple (site internet)

Sur les **réseaux sociaux**, il est demandé au bénéficiaire de faire référence à la Caf des Deux-Sèvres dans les publications lorsque celle-ci est associée au projet, par la mention :



@Famillesetc.79 sur Instagram



@Caf des Deux-Sèvres sur LinkedIn



Exemples  
(publication  
réseau social)



## VÉHICULES

Lorsqu'un financement est accordé pour l'acquisition d'un véhicule, le partenaire s'engage à faire porter sur celui-ci un visuel intégrant le logo de la Caf et la mention du financement de la Caf des Deux-Sèvres.



## PRESSE ET MÉDIAS

Si vous envisagez de communiquer auprès de la presse sur un projet/une opération ayant bénéficié du soutien de la Caf des Deux-Sèvres, il convient de :

- Préciser le soutien de la Caf des Deux-Sèvres dans les communiqués et dossiers de presse ainsi qu'en cas d'interview (TV/radio/presse).
- Mentionner le soutien de la Caf des Deux-Sèvres lors de vos prises de parole.

### IMPORTANT

Il est demandé aux collectivités, associations et entreprises qui éditent leurs propres supports d'information (newsletter, magazine, journal) de consacrer un article au projet soutenu en mentionnant l'aide de la Caf des Deux-Sèvres.

Selon l'importance du projet, vous pouvez solliciter une demande d'interview auprès des services ou de la direction de la Caf des Deux-Sèvres pour l'intégrer dans votre publication.

(Merci d'adresser votre demande au service communication : [communication@caf79.caf.fr](mailto:communication@caf79.caf.fr))



## TEMPS OFFICIELS (INAUGURATION,...)



À l'occasion d'un temps officiel (pose de première pierre, visite de chantier, inauguration, etc.) organisé autour d'un projet ou d'une opération ayant bénéficié du soutien de la Caf des Deux-Sèvres, une invitation officielle devra être adressée.

Selon la nature du projet/de l'opération, un temps de parole dédié au(x) représentant(s) de la Caf des Deux-Sèvres devra être prévu dans le déroulé.

Les invitations (Conseil d'administration, direction, services concernés) sont à transmettre par mail à l'adresse [direction@caf79.caf.fr](mailto:direction@caf79.caf.fr), copie au service communication : [communication@caf79.caf.fr](mailto:communication@caf79.caf.fr).

### VOS CONTACTS

- Développement territorial : [aides-collectives@caf79.caf.fr](mailto:aides-collectives@caf79.caf.fr) / [projets-conseils@caf79.caf.fr](mailto:projets-conseils@caf79.caf.fr)
- Communication : [communication@caf79.caf.fr](mailto:communication@caf79.caf.fr)
- Direction : [direction@caf79.caf.fr](mailto:direction@caf79.caf.fr)

## Notice d'affichage du sticker "Soutien de la Caf"

A destination des équipements bénéficiant d'un financement de la Caf des Deux-Sèvres



### Objectif

Garantir la visibilité du financement apporté par la Caf des Deux-Sèvres, via l'affichage d'un sticker dédié.

### Principes généraux

- Le sticker atteste d'un soutien financier : son usage doit être approprié, rigoureux et sans détournement
- Il est à utiliser par les équipements bénéficiant d'un financement Caf
- Il doit être apposé de manière à rester parfaitement visible depuis l'extérieur
- Il ne doit pas subir de redimensionnement, découpe ou déformation

### Choix de l'emplacement

- L'emplacement du sticker doit permettre une lecture directe et sans obstacle
- Il doit être apposé sur un vitrage extérieur (porte, baie vitrée, fenêtre fixe,...) ou sur un mur extérieur propre et stable (enduit, bardage, panneau dédié,...)
- Le sticker doit être à hauteur de regard (entre 1,40 m et 1,80 m du sol)
- Il doit être évité tout placement dans une zone à contre-jour ou sujette aux reflets empêchant la visibilité

### Modalités d'apposition

1. Nettoyer la surface
2. Appliquer bien à plat
3. Chasser les bulles et plis à l'aide d'une règle
4. Surveiller l'état (à remplacer en cas de dégradation)

### Contrôle et conformité

La Caf se réserve le droit de demander une photo de l'emplacement choisi et une réapposition si les règles ne sont pas respectées



Caisse d'allocations familiales des Deux-Sèvres  
51, route de Cherveux - 79 034 Niort Cedex 9