Introduction

Le présent guide reprend toutes les informations nécessaires dont vous aurez besoin pour concevoir une communication efficace dans le cadre de votre Small project dans le cadre du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE).

La communication est en effet un élément essentiel, car elle contribue à la publicité et à la visibilité appropriées et efficaces de votre Small project.

À propos du contexte

Le Small Project Fund (SPF) « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE), soutient des projets dont le but est de stimuler des initiatives transfrontalières proches du citoyen, notamment des rencontres et des échanges entre citoyens, associations, organisations, visiteurs et institutions publiques.

La promotion d'activités transfrontalières proches du citoyen, par exemple l'organisation d'événements (également destinés à un plus large public), le développement d'initiatives et d'instruments communs, etc. a pour but d'améliorer la prise de conscience favorisant une collaboration au-delà des frontières, consolider la perception et l'expérience au sein de la région frontalière tout en améliorant la qualité de vie des habitants de la région frontalière.

Parmi les objectifs fixés en matière de communication et de publicité relative aux projets, citons plus particulièrement :

- La mise à disposition d'informations claires pour les bénéficiaires de subventions européennes,
- L'information du grand public concernant la participation de l'Union Européenne à la réalisation de projets dans le cadre du SPF.

Le présent guide reprend les divers canaux de communication concernés ainsi que certaines informations pouvant s'avérer utiles en termes de visibilité des projets au sein du SPF et de contacts avec les médias.

Il pourra faire office d'outil de référence pour toute personne/organisation souhaitant réaliser un Small project dans le cadre du SPF.

Bases juridiques en vigueur

Nous renvoyons le lecteur vers :

- Le manuel de communication pour le Programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE),
- Le manuel pour les Small projects au sein du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE).

Règles à respecter en matière de communication

Lors de la réalisation de projets au sein du SPF, les promoteurs se doivent de respecter certaines règles en matière de communication, règles notamment répertoriées dans les directives applicables en matière d'information et de publicité du programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) ainsi que dans celles de la Commission Européenne.
Ces règles sont incontournables.

Pour rappel, le non-respect des exigences en matière de publicité des éléments repris dans ce document du manuel de communication pour le Programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) entraînera une réduction du soutien pouvant aller jusqu'à 2 %, en fonction de la nature et de la gravité de l'infraction et dans le respect du principe de proportionnalité.

Amélioration de la visibilité de votre Small project

Nous souhaitons vous soutenir dans la promotion de votre small project : Si toutes les règles en matière de communication ont été respectées par vous en tant que porteur de projet, nous vous proposons d'améliorer encore plus la visibilité de votre small project.

➔ En nous communiquant vos publications, vos brochures, vos présentations Web, etc. nous veillerons à les diffuser et à les partager par le biais de nos propres canaux de communication.

Contact : spf@euregio-mr.eu

Dans quelle langue communiquer ?

Il convient de communiquer dans les différentes langues des partenaires concernés, en fonction du territoire[1] couvert par le projet.

Logos : nous utilisons une identité commune

Toutes les actions de communication et d'information à mettre en œuvre dans le cadre du projet (aussi bien sous forme imprimée que numérique) doivent faire clairement référence :

- À la subvention par le biais du **Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin** (NL-BE-DE) ;
- Au soutien du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) dans le cadre du programme **Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE)**;

Cette référence se concrétisera par le recours aux logos et à la mention de subvention correspondants.

Voici les logos qu'il convient d'utiliser :

- Logo du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin :
- Logo du GECT EMR :

Les points à prendre en compte : [2]

- **Taille :** Le logo du projet doit être d'une taille appropriée, c'est-à-dire que le texte de l'ensemble du logo doit être facilement lisible et que les autres logos ne doivent pas être plus grands, c'est-à-dire que le drapeau de l'UE dans le logo doit être au moins aussi haut ou large que le plus grand des autres logos.
  Vérifiez toujours ce point pour tous les supports de communication, en particulier si vous avez fait appel à une agence de graphisme.
- **Placement :** Le logo du projet doit être placé en évidence, par exemple sur le site Web (ou sur les réseaux sociaux), et apparaître directement après avoir accédé au site Web, dans la fenêtre de visualisation d'un appareil numérique, sans que l'utilisateur doive faire défiler la page vers le bas.

[1] Le territoire EMR+ comprend la Province de Liège, les Provinces du Limbourg belge et du Limbourg néerlandais, la région d'Aix-la-Chappelle, la Communauté germanophone ainsi que les sous-régions Eifelkreis Bitburg-Prüm et Kreis Vulkaneifel de Rhénanie-Palatinat.

[2] Les explications ci-dessous se basent sur le « Guide de communication Interreg Meuse-Rhin ».

- **Représentation des couleurs :** Pour les publications imprimées et en ligne, il convient de veiller à utiliser correctement le logo dans les formats CMJN et RVB, faute de quoi des écarts de couleur peuvent se produire.
- **Fond du logo SPF :**
  Fond blanc/clair : Le logo ne devrait idéalement être utilisé que sur des fonds blancs ou clairs. Conformément au règlement (UE) 2021/1060, Annexe IX : « Au cas où il serait impossible d'éviter un fond de couleur, entourer le rectangle [drapeau] d'un bord blanc, d'une épaisseur égale à un vingt-cinquième de la hauteur du rectangle. » En voici deux exemples.

Fond sombre
Si le logo Interreg doit être placé sur un fond sombre, il doit être placé dans un rectangle blanc en respectant les marges de sécurité.
Si l'utilisation d'un rectangle avec fond blanc n'est pas possible pour des raisons d'espace ou de contexte, ou parce qu'il masquerait un élément important de l'image de fond, vous pouvez utiliser une version de couleur blanche. Dans ce cas, le logo, la bordure de l'emblème de l'UE et le lettrage doivent être blancs.

La méthode du rectangle blanc est toujours préférable à la version du logo coloré en blanc.

Version monochrome
Le recours à une version monochrome ne doit être envisagé qu'en cas d'absolue nécessité liée à des contraintes d'impression ou à des fins particulières, c'est-à-dire uniquement si aucune couleur n'est disponible. Les règles d'utilisation du logo restent les mêmes, à savoir qu'il doit être placé de préférence sur un rectangle blanc, sur un fond sombre ou clair. L'emblème de l'UE doit être entouré d'un bord noir ou blanc d'une épaisseur égale à un vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.

Référencement : Sur les pages Web et les autres publications numériques, les logos doivent contenir un lien renvoyant au site webde l'Euregio Meuse-Rhin (http://www.euregio-mr.eu/fr/foerderung/small-project-fund) ou au programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) (https://www.interregmeuserhine.eu/fr/home/).

Disponibilité : Le leadpartner d'un Small project mettra à la disposition des partenaires du projet, conformément aux autres dispositions annexes de l'UE, la mention de subvention à utiliser ainsi que le logo du SPF et le logo du GECT EMR.

Obligation générale

Tout projet financé doit indiquer qu'il est soutenu par des fonds européens dans le cadre du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE). Autrement dit, tous les supports élaborés dans le cadre du projet doivent porter le logo du programme et indiquer clairement que le projet est financé par le Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE), un fonds de l'Union européenne pour la coopération transfrontalière.
Voici quelques exemples de documents élaborés dans le cadre des relations publiques :

- Brochures
- Dépliants
- Newsletter
- Présentations
- Lettres commerciales
- Invitations
- Vidéos
- Communiqués de presse
- Interviews (la mention du financement du projet par le Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) et l'Union européenne est suffisante dans ce cas)
- Équipement
- Articles promotionnels
- ...

Si vous ne savez pas si un média relève des règles énumérées ici, nous vous conseillons de contacter le management SPF du bureau administratif du GECT EMR et de clarifier ce point de manière concluante.
Vous pouvez reformuler la phrase, mais il est important que vous fassiez explicitement référence au financement Interreg de l'Union européenne. Pour plus d'informations sur la présentation du logo, consultez le chapitre « Les points à prendre en compte ».

Important:
La référence au financement peut être textuelle ou, dans le cas de contributions orales, audible, par exemple par la phrase suivante : « Le projet XYZ est réalisé dans le cadre du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse Rhin (NL BE DE) et cofinancé à hauteur de XYZ euros par l'Union européenne (le cas échéant). » S'il s'agit d'un texte plus court, par exemple sur un dépliant, vous pouvez indiquer : « Avec le soutien de l'Union européenne et du Small Project Fund « People to People »Interreg Meuse Rhin (NL BE-DE) ».

Affiche d'information

Avec l'octroi de subvention chaque partenaire de projet reçoit par le biais du leadpartner une affiche reprenant des informations relatives au Small project concerné.
Celle-ci, de taille min. A3, est à exposer de manière visible dans les locaux de chaque partenaire du Small project contenant des informations sur le projet et mettant en évidence le soutien apporté par l'Union européenne via le programme Interreg.
Par affichage visible, on entend que l'affiche doit être placée dans la zone d'entrée de l'institution, car elle doit être accessible au public. Par conséquent, il ne suffit pas d'apposer une affiche dans le bureau de l'équipe du projet.

Vous pouvez également faire preuve de créativité et concevoir vous-même une affiche, un roll-up ou tout autre élément similaire, ou encore insérer une photo spécifique et utiliser votre propre affiche. Dans ce cas, vous devez bien entendu respecter les exigences reprises ci-dessus concernant les logos.

Roll-Up Small Project Fund

Pour les événements clés portant sur la réalisation d'un projet dans le cadre du SPF, vous pouvez illustrer la subvention correspondante en utilisant un roll-up du SPF.
Nous mettons avec plaisir ce roll-up à votre disposition. Veuillez pour cela, prendre contact avec le Management du SPF du bureau administratif du GECT Euregio Meuse-Rhin via (spf@euregio-mr.eu) et pensez à le réserver à temps.
Veuillez, par ailleurs, documenter le roll-up présenté grâce à des photos.

Événements et activités dans le cadre du projet

Si une activité cofinancée implique des participants autres que les partenaires de projet (par exemple, un événement, une formation, etc.), le leadpartner du projet s'assure que les participants ont été informés du financement européen de l'activité et du Small projet. Le leadpartner précise que l'activité qu'il mène bénéficie du soutien de l'Union européenne dans le cadre du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE).
Tout document (invitation, communiqué de presse, présentations, etc.), y compris les certificats de participation ou autres, relatif à un tel Small project contient le logo du projet combiné et la mention de son cofinancement par l'UE dans le cadre du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE).
Ces éléments doivent également être pris en compte lors de la préparation d'événements ou de réunions (présentations PowerPoint, invitations, ordres du jour, documents de conférence, etc.).

Relations avec les médias

Lorsque vous travaillez avec la presse et les médias (par exemple lors d'interviews, de communiqués de presse, etc.), veillez à mentionner clairement le financement du Small project par l'UE dans le cadre du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE). En particulier, veillez à souligner la qualité transfrontalière du Small project et à distinguer clairement le Small project (votre démarche spécifique) du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) (le cadre dans lequel vous mettez en œuvre votre Small project).
Pour les communiqués de presse et les contributions éditoriales, une référence au financement dans le corps du texte est suffisante. Un logo supplémentaire du programme n'est pas obligatoire.

Obligations en matière de communication numérique

Du point de vue de la communication, une communication numérique par le biais de canaux spécifiques, tels que le site Web du projet ou les réseaux sociaux, est vivement recommandée pour les Small projects. Ces moyens de communication doivent non seulement être mis en place, mais aussi entretenus, ce qui nécessite évidemment du temps et des ressources.

Réseaux sociaux des Small projects

Outre le site Web, les réseaux sociaux constituent des outils en ligne intéressants pour la communication sur les Small projects. Si votre Small project décide qu'un compte sur l'un des réseaux sociaux vous permet d'atteindre votre groupe cible de manière particulièrement efficace, le matériel que vous y téléchargez doit toujours mettre l'accent sur le soutien de l'UE. La mise en avant du soutien sur les réseaux sociaux peut se faire de différentes manières :

Les points suivants s'appliquent au profil/à la description :
Sur les profils de réseaux sociaux, le logo SPF (y compris l'emblème de l'UE et la mention du financement) et le logo du GECT EMR doivent être placé sur l'image du profil ou la bannière, si la plateforme de réseaux sociaux offre une option de bannière. La bannière offre un plus grand espace pour l'intégration du logo et est donc recommandée.

Important :
Le projet doit afficher le logo dans son intégralité, même si la plateforme recadre l'image. N'oubliez pas non plus de mentionner le financement de l'UE dans la description du profil.

- **Vous devriez utiliser les éléments suivants pour les publications individuelles :**
  - ⇨ Informations/actualités sur le projet ou des sujets pertinents pour le Small project (y compris des photos, des infographies, des vidéos ou autres). Les témoignages d'utilisateurs finaux des résultats de votre Small project se prêtent également à cette utilisation.
  - ⇨ Le matériel visuel (y compris les vidéos) que vous téléchargez sur le canal doit toujours porter le logo SPF (y compris l'emblème de l'UE et la mention du financement) et le logo du GECT EMR. Vous devez également fournir des informations sur le financement de l'UE dans le cadre de la description de votre profil ou de vos publications individuelles.
  - ⇨ Mentionnez les partenaires, les participants et le programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) (@Mentions). En les identifiant, tous les participants peuvent réagir rapidement et facilement à la publication, l'aimer et/ou la partager. Cette démarche permet également d'augmenter la visibilité de la publication.
  - ⇨ Nous recommandons également d'utiliser des hashtags tels que #smallprojectfund #citizenparticipation #forandwithcitizens #euregiomeuserhine #interregmeuserhine #interreg, #madewithinterreg, #euinmyregion et tout autre hashtag correspondant au Small project.

Sites Web et réseaux sociaux des partenaires de projet

Important :
Tous les bénéficiaires sont tenus de publier une brève description du projet sur le site Web officiel de leur organisation et sur les réseaux sociaux (le cas échéant), en fonction du niveau de soutien.

Outre les canaux propres au projet, de nombreux partenaires de projet disposent également de leur propre site Web et profils sur divers réseaux sociaux. Ils doivent également y partager régulièrement des informations sur le Small project.
Les partenaires de projet doivent publier une description du projet qui comprend au moins les éléments suivants :

- une brève description du Small project correspondant au niveau de soutien ;
- les objectifs et les résultats du Small project ;
- le soutien financier de l'Union européenne ;
- une référence au site web du Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE).

Dans le cadre des réseaux sociaux, vous devez également utiliser les éléments suivants :

- Mentionnez les partenaires, les participants et le Small Project Fund « People to People » Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) ainsi que le programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) (@Mentions). En les identifiant, les partenaires impliqués et le programme Interreg peuvent réagir rapidement et facilement à la publication, l'aimer et/ou la partager.
- Nous recommandons également d'utiliser des hashtags tels que #smallprojectfund #citizenparticipation #forandwithcitizens #euregiomeuserhine #interregmeuserhine #interreg, #madewithinterreg, #euinmyregion et tout autre hashtag correspondant au Small project.

La mise en avant du soutien sur les réseaux sociaux peut se faire de différentes manières ! Les partenaires de projet doivent communiquer régulièrement sur leur Small project. En ce qui concerne les publications, le logo du projet (y compris l'emblème de l'UE et la mention de cofinancement) doit figurer sur le matériel visuel, y compris les vidéos, et/ou le soutien doit être mentionné dans le texte. Le bénéficiaire peut adopter différentes approches dans les diverses publications. La description du profil peut également contenir des informations sur le financement de l'UE.

Plan de communication

Le programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) accorde une grande importance aux relations publiques et au travail de relations publiques. Il est donc conseillé aux partenaires de projet de commencer à communiquer sur le projet dès le dépôt de la demande et, dans l'idéal, de développer une stratégie de communication appropriée au début du projet, avec des activités de communication planifiées. Veillez à ce que cette stratégie de communication soit aussi spécifiquement adaptée au projet déposé.

Groupes cibles

Les besoins et les canaux de communication varient en fonction du groupe cible et doivent être déterminés en fonction des groupes cibles des activités du projet mentionnés dans la demande de subvention.

Important :
Des conseils intéressants en matière de storytelling, qui peuvent vous inspirer dans la communication autour de votre Small project, se trouvent dans le « Manuel de communication » du programme Interreg Meuse-Rhin (NL-BE-DE) à partir de la page 18. Téléchargement ICI.

Obligation de fournir des preuves

Le respect des règles du manuel est régulièrement vérifié, mais pas pour tous les documents. C'est pourquoi vous devez toujours conserver des preuves appropriées de vos activités de communication, telles que :

- échantillons de brochures, de dépliants, de cadeaux publicitaires ;
- copies de communiqués de presse, publications, publicités, certificats de participation, invitations à des événements ;
- photos d'affiches accrochées, de panneaux et d'enseignes installés ;
- photos de cadeaux promotionnels avec impression du logo ;
- liens vers les rapports sur le site web ;
- captures d'écran de publications sur les réseaux sociaux ;
- publications de toutes sortes ;
- etc.

Ces preuves peuvent également être demandées en cas d'éventuels audits ultérieurs. Par conséquent, conservez-les même après la fin du Small project, au moins cinq ans après l'approbation du rapport final et au plus tard jusqu'au 31/07/2033. Il est recommandé d'archiver au moins trois copies par activité de communication et, si possible, de sauvegarder également une version en ligne sur un disque dur externe.

Annexes guide « Communication dans le cadre du SPF“ »

- Annexe 1 : Logos