

INTERREG IIIA

Richtlinien Publizität *Richtlijnen Publiciteit*



euregio 

rhein-maas-nord rijn-maas-noord rhein-maas-nord rijn-maas-noord rhein-maas-nord

Richtlinien Publizität ***Richtlijnen Publiciteit***

INTERREG A

D

NL

Deutsche Version: Seite 4 – 13
Nederlandse versie: pag. 14 – 22

Inhalt/Inhoud

Deutsche Version

Einleitung	Seite 5
Richtlinien für Kommunikationsmittel	Seite 7
Kommunikationsmusterplan	Seite 11
Mustervereinbarung Publizität	Seite 14
Kontakt	siehe Rückseite

Nederlandse versie

Inleiding	pag. 16
Richtlijnen voor communicatiemiddelen	pag. 18
Voorbeeld communicatieplan	pag. 22
Voorbeeld overeenkomst publiciteit	pag. 25
Contact	zie achterpagina

D

NL

Einleitung

Diese Richtlinien dienen als Anleitung für Ihre projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit. Sie erhalten diese Broschüre, bevor Sie einen offiziellen Projektantrag stellen.

Anders als noch während der INTERREG-I- und -II-Programme schreibt die Europäische Kommission für das INTERREG-III A-Programm konkrete Vorgaben für die projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit vor. Diese Vorgaben dienen dem Zweck, eine erhöhte Aufmerksamkeit für das INTERREG-III A-Programm und die Rolle, welche die EU hierbei spielt zu erzeugen. Schließlich steckt die EU viel Geld in das Programm.

Für Sie als Projektträger bedeuten diese neuen Vorgaben Folgendes:

1. Kommunikationsmusterplan erstellen und Indikatoren angeben

Bei der Antragsstellung müssen Sie angeben, welche Aktivitäten Sie und Ihre Projektpartner auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit durchführen wollen.

Anders formuliert: Wie machen Sie das Projekt, das INTERREG-III A-Programm und die Rolle der EU bekannt?

Dies hat in Form eines Kommunikationsplans zu erfolgen und indem Sie im Projektantrag eine Liste mit Indikatoren ausfüllen. Im Laufe des Projekts und bei Projektbeendigung teilen Sie der Euregio dann mit, ob die geplanten Aktivitäten auch durchgeführt worden sind.

→ Auf Seite 11 finden Sie einen Kommunikationsmusterplan. Bevor Sie Ihren Kommunikationsplan erstellen, lesen Sie bitte diese Broschüre vollständig durch.

2. Die Grafikrichtlinien beachten

Die herzustellenden Kommunikationsmittel (z.B. Broschüren) müssen, um deutlich zu machen, dass es sich um ein Projekt im Rahmen des INTERREG-III A-Programms der EU handelt, bestimmte Symbole und Texte enthalten. Die EU hat hierzu zusammen mit der Euregio Mustergrafiken bzw. Mustertexte entworfen, die auf die von Ihnen verwendeten Kommunikationsmittel gedruckt werden müssen. Durch die Platzierung von ständig wiederkehrenden Mustern erhält das INTERREG-III A-Programm ein deutlich erkennbares Gesicht.

→ Sie finden diese Muster im „Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo“.

3. Vereinbarung schließen

Nach der Genehmigung Ihres Projektantrages schließen Sie mit der Euregio eine Vereinbarung über die von Ihnen durchzuführende Öffentlichkeitsarbeit. Hierin wird verbindlich vereinbart, dass ihre Aktivitäten auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit und der Projektinformation den Vorgaben der EU entsprechen müssen.

→ Auf Seite 14 finden Sie eine Mustervereinbarung Publizität.

Im Übrigen wird darauf hingewiesen, dass sich nicht jedes Projekt gleichermaßen für eine umfangreiche Öffentlichkeitsarbeit eignet. Die Euregio versucht daher, die Vorgaben der EU so flexibel wie möglich zu handhaben. Sprechen Sie daher immer mit Ihrer Euregio die von Ihnen geplanten Aktivitäten ab. Auch wenn Sie der Ansicht sind, dass Sie den Vorgaben der EU nicht entsprechen können, ist eine gemeinsame Beratung über das weitere Vorgehen möglich. Die Abteilung „Öffentlichkeitsarbeit“ der Euregio ist jederzeit bereit, mit Ihnen gemeinsame Überlegungen anzustellen.

D

Weitere Unterlagen für die Publizität der INTERREG-III A-Projekte:

- 1. Adressenliste der lokalen und regionalen Presse**
- 2. Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo**

Richtlinien für Kommunikationsmittel

1. Broschüren

- a. Wenn im Rahmen des Projekts eine Broschüre oder ein Faltblatt produziert wird, muss hierin eine Kurzdarstellung des INTERREG-III A-Programms veröffentlicht werden. Das hierzu benötigte Text- und Bildmaterial wird von der Euregio zu einem vorab vereinbarten Zeitpunkt geliefert. Der Umfang der Darstellung wird in Übereinstimmung mit der Euregio festgelegt. Die Darstellung muss auf der Innenseite des vorderen oder hinteren Deckblattes oder auf der Rückseite der Broschüre platziert werden.
- b. Für weitere Anforderungen siehe unter 2.

2. Publikationen

In allen projektbezogenen Publikationen (z.B. Newsletter, Plakate) müssen der Beitrag und die Rolle der Europäischen Union zum Ausdruck gebracht werden durch die Verwendung folgender Abbildungen aus dem „Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo“:

- Abbildung 2, oder
- Abbildung 5, bei Schwarz-Weiß-Druck
- Abbildung 6, falls die Publikation in der Farbe des INTERREG-Logos gedruckt wird.
- Abbildung 3, falls das Projekt durch nationale Instanzen kofinanziert wird. Daneben werden auf jeden Fall auch die Logos der nationalen Kofinanziers abgebildet.

Die entsprechende Abbildung ist auf dem Deckblatt oder der Rückseite oder auf der Innenseite des Deckblatts der Publikation zu platzieren. Für die minimale Abbildungsgröße des Logos, siehe Paragraph 6 im „Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo“.

3. Pressemitteilungen

Der Projektträger ist verpflichtet, nach erfolgter Genehmigung des Projektes durch den Lenkungsausschuss, bei Projektabschluss sowie mindestens einmal über Zwischenergebnisse des Projektes eine Pressemitteilung herauszugeben. In der Pressemitteilung ist u. a. hervorzuheben, dass das Projekt durch die EU im Rahmen des INTERREG-III A-Programms der Euregio und der evt. vorhandenen Kofinanziers bezuschusst wird.

Wenn der Projektträger vor der Bewilligung der Fördermittel durch den Lenkungsausschuss der Euregio Pressemitteilungen oder sonstige Medienberichte herausgibt,

dann muss in der Mitteilung deutlich gemacht werden, dass der Beginn der Projektausführung auf eigenes Risiko erfolgt ist.

4. Pressekonferenzen

Falls der Projektträger eine Pressekonferenz organisiert, muss die Euregio so früh wie möglich davon in Kenntnis gesetzt werden. Auf eigenen Wunsch ist die Euregio an der Pressekonferenz zu beteiligen.

Während einer Pressekonferenz ist auf jeden Fall deutlich zu machen, dass das Projekt durch Mittel der EU aus dem INTERREG-III A-Programm der Euregio gefördert wird.

Der Projektträger ist verpflichtet, für jede Pressekonferenz eine Pressemappe mit Informationen über das Projekt, über die EU und die Euregio zusammenzustellen. Einen Text über das INTERREG-Programm, die EU und die Euregio kann, falls gewünscht, die Euregio zur Verfügung stellen.

D

5. Webseite

Wenn das Projekt auf der Homepage des Projektträgers erwähnt wird, dann muss dort auch die Abbildung 2 (Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo) aufgenommen werden. Falls das Projekt kofinanziert wird, muss stattdessen Abbildung 3 aufgenommen werden. Wird im Rahmen des Projektes eine eigene Website entwickelt, dann wird Abbildung 2 oder 3 auf die Startseite der Website platziert.

Zusätzlich besteht die Verpflichtung, eine Querverbindung (Hyperlink) zur Website der Europäischen Kommission und der Euregio einzurichten.

6. E-Mail

Jede im Rahmen des Projekts verschickte E-Mail muss Text 1 oder Text 2 aus dem „Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo“ enthalten.

7. Mitarbeiterzeitschrift

Wenn der Projektträger über eine Mitarbeiterzeitschrift verfügt, muss darin mindestens zu Beginn und zum Abschluss des Projekts ein Artikel über das Projekt veröffentlicht werden, welcher u.a. die Rolle der EU, der Euregio und eventuell der Kofinanziers beinhalten muss.

8. Symposien, Veranstaltungen

Wenn im Rahmen des Projekts eine Veranstaltung, ein Symposium oder eine Ausstellung organisiert wird, ist die Rolle der EU und der Euregio durch das Aufhängen der Europäischen Flagge und derjenigen der Euregio (beide können bei der Euregio ausgeliehen werden) bekannt zu machen.

Auf Stellwänden, Anzeigetafeln und Bildschirmwänden werden auch die Logos der EU und der Euregio nach den Vorgaben unter Punkt 2 (Publikationen) platziert.

Punkt 1 und 2 dieser Richtlinie gelten auch für alle im Rahmen einer solchen Veranstaltung veröffentlichten Dokumente.

Während der Veranstaltung muss deutlich darauf hingewiesen werden, dass das Projekt durch finanzielle Unterstützung der EU im Rahmen des INTERREG-III A-Programms der Euregio ermöglicht wurde.

Die Euregio wird vorab informiert. Ihr wird Gelegenheit gegeben, an der Veranstaltung teilzunehmen und Erläuterungen zu geben. Falls möglich, repräsentiert sich die Euregio auf der Veranstaltung mit einem eigenen Infostand.

9. Hinweisschilder und Erinnerungstafel

Bei Infrastrukturinvestitionen/Baumaßnahmen müssen folgende Kommunikationsmittel eingesetzt werden:

9.1 Informationsschilder

Auf Baustellen muss ein Informationsschild aufgestellt werden. Ein Teil des Schildes muss auf die Rolle der EU im Projekt hinweisen. Die Größe des Schildes wird gemeinsam mit der Euregio festgelegt.

Der Teil, welcher auf den Beitrag der EU hinweist, muss

- Mindestens 25% der Gesamtfläche einnehmen
- Abbildung 2 oder 3 aus dem „Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo“ enthalten.

Das Informationsschild wird 6 Monate nach Beendigung der Maßnahmen entfernt und durch eine Erinnerungstafel ersetzt.

9.2 Erinnerungstafel

Bei umgesetzten Infrastrukturmaßnahmen, die einer breiten Öffentlichkeit (Kongresszentren, Flughäfen, Bahnhöfe, Steiger etc.) zugänglich sind, müssen dauerhaft Erinnerungstafeln angebracht werden. Auf dieser wird das Emblem der EU und der

Euregio mit Text 1 oder Text 2 aus dem „Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo“ angebracht.

→ Erinnerungstafeln sind bei der Euregio erhältlich.

10. Plakate

Projekträger, die auf dem Gebiet der Berufsausbildung, Wirtschaftsförderung, der ländlichen Entwicklung oder im Rahmen von Beschäftigungsförderungsprogrammen tätig sind, müssen dafür sorgen, dass bei jeder Institution, die durch das Projekt begünstigt wird oder an dessen Ausführung beteiligt ist (bspw. Arbeitsämter, Berufsbildungszentren, Handelskammern, Landwirtschaftskammern, etc.) Plakate aufgehängt werden, die auf den Beitrag der EU zum Projekt hinweisen.

→ Diese Plakate sind bei der Euregio erhältlich.

11. Werbeträger

Auf kleineren Werbeträgern ohne Zusatztext (z.B. Stifte), die im Rahmen des Projektes produziert werden, wird ein angepasstes Logo verwendet (Abbildung 8, Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo). Dieses Logo darf nur ohne Zusatztext verwendet werden.

Kommunikationsmusterplan

Dieser Musterplan dient als Vorbild für die im Antragsformular unter Punkt 2.5 anzugebenden Aktivitäten auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit. Er ist als unverbindlicher Vorschlag gedacht, gibt aber wohl an, nach welchen Kriterien die Projektanfrage in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit beurteilt wird.

Falls Sie bei dem Erstellen ihres Publizitätsplanes Hilfe benötigen, bitten wir Sie, mit der PR-Abteilung der Euregio Kontakt aufzunehmen.

Abfolge des Publizitätsplanes

1. Zielsetzungen
2. Zielgruppen
3. Strategie
4. PR-Mittel
5. PR-Plan
6. Finanzierung

1. Zielsetzungen

Die Zielsetzungen, die auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit erreicht werden müssen, unterscheiden sich maßgeblich von den übrigen allgemeinen Projektzielen.

Die Publizitätszielsetzungen beantworten folgende Frage:

Wie kann die Öffentlichkeitsarbeit zur erfolgreichen Umsetzung der Zielsetzungen des Projektes beitragen?

Beispiel:

Die EU beginnt mit der Umsetzung des INTERREG-III A-Programms. Ziel dieses Programms ist die Integration der europäischen Regionen. INTERREG III A trägt somit zum wirtschaftlichen und sozialen Zusammenhalt innerhalb der Europäischen Union bei. Dies sind die eigentlichen Projektziele.

Mögliche Publizitätsziele können sein:

- 1. den Bekanntheitsgrad des Programms und seiner Möglichkeiten zu steigern, um zu erreichen, dass potentielle Subventionsempfänger neue Projektanträge einreichen.*
- 2. dafür zu sorgen, dass das Programm und seine Ergebnisse auch in der breiteren Öffentlichkeit bekannt werden. Dadurch soll letztendlich auch bei Zielgruppen eine positive Grundeinstellung für das Projekt geschaffen werden.*

2. Zielgruppe(n)

Sind die Publizitätsziele einmal bestimmt, können auch die Zielgruppen beschrieben werden:

Beispiel:

Mögliche Zielgruppen:

- Potentielle Projektträger
- Breitere Öffentlichkeit (z.B. Einwohner oder Unternehmen im Gebiet der Euregio)
- zukünftige (Ko)Finanziers

– Welche Organisationen und Personen(kreise) müssen Sie erreichen, um ihre Publizitätsziele zu verwirklichen?

Unterteilen Sie die Zielgruppen in möglichst homogene Gruppen. Die wichtigsten Projektziele bestimmen oft auch welche Zielgruppe Sie mit Priorität erreichen wollen.

3. Strategie

Hiermit ist die Vorgehensweise gemeint, die Sie wählen, um ihre Kommunikationsziele zu erreichen.

Beispiel:

An die Zielgruppe „potentieller Projektträger“ kann sowohl direkt als auch indirekt (über Mittelsmänner) herangetreten werden. Die Botschaft muss informativ, werbend und stimulierend sein.

Hierbei sollten Sie an Folgendes denken:

- Wie erreiche ich die Zielgruppe(n) (direkt oder über Mittelspersonen)?
- Welche Kenntnisse hat die Zielgruppe von dem Thema?
- Was muss die Zielgruppe wissen oder tun?
- Wie trete ich am besten an die Zielgruppe heran (geschäftlich, werbend,...)?

4. Kommunikationsmittel

Hier wird die Strategie in konkrete Kommunikationsmittel umgesetzt. Hierbei ist deutlich zu machen, welche Kommunikationsmittel für welche Zielgruppe eingesetzt

Beispiel:

Als Kommunikationsmittel können eingesetzt werden:

- Broschüre
- Webseite
- Anzeige
- Pressemitteilung

werden können. Zu beachten ist, dass manche Kommunikationsmittel für mehrere Zielgruppen verwendet werden können. Die geplanten Kommunikationsmittel müssen so ausführlich wie möglich beschrieben werden. Dabei ist an Inhalt, Auflage, Erscheinungsfrequenz und Art und Weise der Verbreitung zu denken.

5. Planung

Hier machen Sie deutlich, wann welche Kommunikationsaktivitäten ausgeführt werden (Produktion der Kommunikationsmittel, Verbreitung der Mittel usw.). Weiter zeigen Sie auf, wer für die Ausführung verantwortlich ist und wann Dritte eingeschaltet werden (z.B. Grafiker).

6. Finanzierung

In einer Kostenrechnung werden alle Kosten aufgeführt. Denken Sie hier z. B. auch an Kosten, die für fremde Urheberrechte entrichtet werden müssen, Kosten die durch den Einsatz von externen Dienstleistern anfallen und evtl. Übersetzungskosten. Kosten, die auf dem Gebiet der Öffentlichkeitsarbeit entstehen, können auf dem INTERREG-III A-Projektantragsformular unter Punkt 3.1 angegeben werden.

Mustervereinbarung Publizität

Vereinbarung über Informations- und Publizitätsmaßnahmen im Rahmen des PGI INTERREG IIIA, auf der Grundlage der Verordnung (EG) Nr. 1159/2000 der Europäischen Kommission und der Allgemeinen Bewilligungsbedingungen der INVESTITIONS-BANK NRW für das INTERREG-III A-Programm.

Ziele der Vereinbarung:

1. Information der Öffentlichkeit und (zukünftiger) (Ko-)Finanziers, mit dem Ziel, eine positive Haltung gegenüber der Europäischen Union, dem INTERREG-III A-Programm, den Kofinanziers und der Euregio zu sichern.
2. Information der potentiell Begünstigten (Zielgruppen) des Projekts.
3. Information potentieller Projektträger, um weitere, qualitativ hochwertige Projektanträge anzuregen.

Die Partner:

1. *Projektträger* (Verantwortlicher des genehmigten Projekts):

Projektnummer:

Projektname:

Name der Organisation:

Adresse:

Verantwortlicher Ansprechpartner:

Im folgenden „Projektträger“ genannt, und

2. *Euregio*

vereinbaren, dass der Projektträger die unten beschriebenen Informations- und Publizitätsmaßnahmen im Rahmen des PGI INTERREG IIIA ausführt.

- A. Der Projektträger kommt den in „Richtlinien Publizität“ beschriebenen Verpflichtungen im Bereich Information und Publizität nach.
- B. Der Projektträger hält sich an die in „Leitfaden INTERREG-Euregio-Logo“ beschriebenen grafischen Richtlinien.
- C. Der Projektträger führt die im Antragsformular unter Punkt 2.5 (Information und Publizität) und unter Punkt 2.12 (Indikatoren) aufgeführten Maßnahmen durch.
- D. Der Projektträger benennt eine für Information und Publizität verantwortliche Person, die der Euregio mitgeteilt wird. Der Projektträger ist damit einverstanden, dass die

- Euregio den Namen dieses Ansprechpartners z.B. den Medien bekannt macht.
- E. Der Projektträger reicht bei der Euregio jedes Quartal einen Bericht über die von ihm durchgeführten Informations- und Publizitätsmaßnahmen ein. Dieser Bericht ist Teil des Fortschrittsberichtes, entsprechend der Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für das PGI INTERREG IIIA der Investitions-Bank-NRW (Art. 4.2).
- F. Alle Kommunikationsmittel werden sowohl auf Deutsch als auch auf Niederländisch produziert und im deutschen und niederländischen Teil des Arbeitsgebiets der Euregio verbreitet. Der Presseverteiler für das Euregio-Gebiet ist bei der Euregio erhältlich.
- G. Probeexemplare der geplanten Kommunikationsmittel (z.B. Broschüren, Newsletter, CD-ROM, Presseinformationen) werden der Euregio zur Zustimmung vorgelegt. Diese beurteilt, ob die Kommunikationsmittel den Kriterien im Bereich der Information und Öffentlichkeitsarbeit entsprechen. Erst nach der Zustimmung durch die Euregio kann der Projektträger mit der Produktion beginnen.
- H. Von allen Kommunikationsmitteln wird ein Belegexemplar an die Euregio zugeschickt. Dies gilt auch für Resultate aus der Free Publicity: Zeitungsartikel, Radio- und Fernsehsendungen. Von Projekt-Veranstaltungen erhält die Euregio Fotomaterial, welches von der Euregio für Publikationen kostenfrei verwendet werden kann. Die Fotos werden möglichst in digitaler Form geliefert.
- I. Der Projektträger erklärt sich einverstanden mit Publizitätsaktivitäten auf Initiative der Euregio, es sei denn, es bestehen seitens des Projektträgers schwerwiegende Gründe und Bedenken hiergegen. Der Projektträger ist dafür verantwortlich, diese Gründe der Euregio rechtzeitig bekannt zu geben.

Desweiteren wird von den Parteien vereinbart:

1. Für den Fall, dass sich der Projektträger nicht an diese Verpflichtungen hält, kann dies zu einer Kürzung der Fördermittel führen.
2. Für den Fall, dass der Projektträger den hier festgelegten Verpflichtungen nicht nachkommen kann, muss er sich hierzu rechtzeitig mit der Euregio in Verbindung setzen.

Diese Vereinbarung tritt am TT.MM.JJJJ in Kraft und gilt für die Laufzeit des Projektes.

Für die Euregio

Für den Projektträger

Inleiding

Deze richtlijnen zijn bedoeld als hulpmiddel bij de publiciteitsactiviteiten rond uw project. U krijgt deze brochure aangeboden voordat u een officiële aanvraag voor een project doet.

Anders dan tijdens INTERREG I en II, schrijft de Europese Commissie bij INTERREG IIIA concrete eisen voor op het gebied van publiciteit en informatie. Zij doet dit om zo meer aandacht te krijgen voor het INTERREG-programma en voor de rol van de Europese Unie daarin. Er wordt tenslotte ook veel geld in dit programma gestoken.

Voor u als projectdrager betekenen deze nieuwe eisen het volgende:

1. Communicatieplan opstellen en indicatoren aangeven

Bij de aanvraag voor financiële ondersteuning moet u aangeven wat u en uw projectpartners gaan ondernemen op het gebied van publiciteit. Dus: hoe gaat u bekendheid geven aan uw project, aan het INTERREG-programma en aan de bijdrage van de EU. Dit doet u door een communicatieplan op te stellen en door in de projectaanvraag een lijstje met indicatoren in te vullen. In de loop van en bij de afronding van het project geeft u aan de Euregio aan of de geplande activiteiten ook zijn uitgevoerd.

→ Op pag. 22 vindt u voorbeeld van een dergelijk communicatieplan. Lees voordat u uw communicatieplan opstelt de gehele brochure door.

2. Grafische richtlijnen volgen

Te produceren communicatiemiddelen (bv. brochures) moeten worden voorzien van bepaalde logo's en teksten om aan te geven dat het een project betreft in het kader van het INTERREG IIIA-programma van de EU. De EU heeft hiervoor samen met de Euregio een standaard ontworpen, die op al het materiaal gebruikt moet worden. Door de plaatsing van deze steeds terugkerende standaard, krijgt het INTERREG-programma een duidelijk herkenbaar gezicht.

→ U vindt de standaard in de „Leidraad INTERREG-Euregio-Logo“.

3. Overeenkomst afsluiten

Nadat uw projectaanvraag is goedgekeurd, wordt er tussen u en de Euregio een overeenkomst afgesloten op het gebied van informatie en publiciteit. Hierin wordt vastgelegd dat de activiteiten die u onderneemt op het gebied van informatie en publiciteit voldoen aan de eisen die de EU stelt.

→ Een voorbeeld van deze overeenkomst vindt u op pag. 25.

Overigens is niet ieder project even geschikt voor uitgebreide activiteiten op het gebied van informatie en publiciteit. De Euregio probeert dan ook zo flexibel mogelijk om te gaan met de eisen die de EU stelt op dit gebied. Overleg daarom altijd met uw Euregio over de door u geplande activiteiten. Ook wanneer u denkt niet aan de eisen te kunnen voldoen, is overleg mogelijk. De afdeling PR van de Euregio is te allen tijde bereid om met u mee te denken. U kunt ons dan ook in elke fase van het project benaderen.

Aanvullende documenten voor publiciteit INTERREG IIIA:

- 1. Adressenlijst lokale en regionale pers**
- 2. Leidraad INTERREG-Euregio-Logo**

Richtlijnen voor communicatiemiddelen

1. Brochures

- a. Indien in het kader van het project een brochure of folder (bv. programmaboekje) wordt geproduceerd, wordt hierin een advertentie opgenomen over INTERREG IIIA. Deze wordt door de Euregio aangeleverd op een tevoren afgesproken moment. De grootte van de advertentie wordt in overleg met de Euregio bepaald. De advertentie wordt geplaatst op de binnenzijde van de voorpagina, of op de binnenzijde van de achterpagina, of op de achterpagina van de brochure.
- b. Zie voor verdere eisen hetgeen is beschreven onder 2.

2. Publicatie

In alle publicaties (bv. nieuwsbrieven, affiche) met betrekking tot het project, moet de bijdrage van de Europese Unie worden geuit door gebruik te maken van afbeeldingen in de „Leidraad INTERREG-Euregio-Logo“:

- afbeelding 2, of
- afbeelding 5 wanneer de publicatie in zwart/wit wordt afgedrukt, of
- afbeelding 6 wanneer de publicatie in dezelfde kleur als het INTERREG-logo gedrukt wordt, of
- afbeelding 3 wanneer er sprake is van cofinanciering door nationale instanties. Hierbij worden de logo's van in ieder geval de nationale co-financiers ook geplaatst.

De te gebruiken afbeelding dient op de voor- of achterzijde van de publicaties, of aan de binnenzijde van de voorpagina te worden geplaatst. Zie paragraaf 6 van de „Leidraad INTERREG-Euregio-Logo“.

3. Persbericht

De projectdrager dient in ieder geval een persbericht uit te geven bij volgende gelegenheden: positief besluit over de subsidieaanvraag door de Stuurgroep, tussentijdse resultaten (minimaal 1 keer) en bij de afronding van het project. In het persbericht wordt o.a. duidelijk gemaakt dat het project mede gefinancierd is door de EU, in het kader van het INTERREG IIIA-programma van de Euregio en door de evt. co-financiers. Wanneer u berichtgeving naar de media stuurt voordat het project is goedgekeurd door de Stuurgroep van de Euregio, dan dient u duidelijk te maken dat u als projectdrager reeds op eigen risico met de uitvoering van het project gestart bent.

4. Persbijeenkomst

Wanneer een projectdrager een persbijeenkomst organiseert, wordt de Euregio zo vroeg mogelijk hierover geïnformeerd en de gelegenheid geboden aanwezig te zijn en een toelichting te geven.

Tijdens een persbijeenkomst dient de projectdrager duidelijk te maken dat het project mede gefinancierd is door de EU in het kader van het INTERREG IIIA-programma van de Euregio.

De projectdrager dient voor iedere persbijeenkomst een persmap te maken met daarin informatie over het project en over EU en de Euregio. Een tekst over INTERREG, EU en de Euregio kan desgewenst door de Euregio worden aangeleverd.

5. Website

Indien het betreffende project op de website van de projectdrager wordt genoemd, dan wordt hierbij ook afbeelding 2 van de Leidraad INTERREG-Euregio-Logo geplaatst. Als het project gefinancierd wordt dient in plaats daarvan afbeelding 3 opgenomen te worden. Indien voor het project een eigen website wordt ontwikkeld, dan wordt afbeelding 2 of 3 op de startpagina van deze site geplaatst. Er moet bovendien een hyperlink worden gecreëerd naar de website van de Europese Commissie en naar die van de Euregio.

6. E-mail

Onder iedere e-mail die in het kader van het betreffende project wordt verzonden, wordt Tekst 1 of Tekst 2 van de „Leidraad INTERREG-Euregio-Logo“ geplaatst.

7. Publicatie personeelsblad

Indien de projectdrager een personeelsblad uitgeeft, dan wordt hierin in ieder geval bij de aanvang en afronding van het project een publicatie over het project opgenomen, met daarin een duidelijke beschrijving van de rol van de Euregio, de Europese Unie en evt. co-financiers.

8. Symposia, evenementen

Indien in het kader van het project een evenement, symposium, tentoonstelling o.i.d. wordt georganiseerd, dan wordt de bijdrage van de EU en de Euregio bekend gemaakt door het plaatsen van de Europese en de Euregio-vlag (beide te leen bij de Euregio). Ook worden logo's van EU en het INTERREG-logo van de Euregio geplaatst op displays en stelwanden.

Uiteraard geldt voor alle documenten in het kader van een dergelijk evenement, hetgeen is beschreven onder de punten 1 en 2.

Tijdens het evenement dient u duidelijk te maken dat het project mede is gefinancierd door de EU in het kader van het INTERREG IIIA-programma van de Euregio.

De Euregio wordt tevoren geïnformeerd en de gelegenheid geboden aanwezig te zijn bij het evenement en om een toelichting te geven. Indien mogelijk neemt de Euregio aan het evenement deel door met een eigen infostand de deelnemers te informeren over INTERREG IIIA.

9. Borden en gedenkplaten

Bij bouwprojecten moeten de volgende communicatiemiddelen worden ingezet:

9.1 Informatiebord

Wordt geplaatst op de locatie waar de betreffende werkzaamheden aan de gang zijn. Een deel van dit bord moet worden gebruikt om de aandacht te vestigen op de bijdrage van de EU. De grootte van het bord wordt in overleg met de Euregio bepaald. Het deel dat gewijd is aan informatie over de bijdrage van de EU moet aan de volgende eisen voldoen:

- Het moet tenminste 25% van de totale oppervlakte van het bord beslaan
- De vermeldingen in dit deel moeten bestaan uit afbeelding 2 of 3 van de „Leidraad INTERREG-Euregio-logo“

Het informatiebord wordt uiterlijk zes maanden na beëindiging van de werkzaamheden verwijderd en vervolgens door een gedenkplaat vervangen (zie 9.2)

9.2 Gedenkplaat

Bij de met cofinanciering gerealiseerde voorzieningen die toegankelijk zijn voor het grote publiek (congrescentra, luchthavens, spoorwegstations, aanlegsteigers enz.),

moet een permanente gedenkplaat worden aangebracht. Deze gedenkplaat toont het embleem van de Europese Unie en is voorzien van Tekst 1 of Tekst 2 van de „Leidraad INTERREG-Euregio-Logo“.

→ Gedenkplaten zijn te verkrijgen via de Euregio.

10. Posters

Als u drager bent van een project in het kader van beroepsopleiding, werkgelegenheid of investeringen in ondernemingen en plattelandontwikkeling, dan dient u ervoor te zorgen dat bij iedere instantie die begunstigde of uitvoerder is (bv arbeidsbureaus, centra voor beroepsopleiding, kamers van koophandel, landbouworganisaties, bureaus voor plattelandontwikkeling, enz.), posters worden aangebracht waarop de bijdrage van de Europese Unie is vermeld.

→ Deze posters zijn te verkrijgen via de Euregio.

11. Reclamedragers

Op kleine reclamedragers zonder verdere tekst (pennetjes etc.) die in het kader van het project worden geproduceerd moet een aangepast logo worden gebruikt (afbeelding 8 van de Leidraad INTERREG-Euregio-logo). Dit logo mag niet worden gebruikt in combinatie met een aanvullende tekst.

Voorbeeld communicatieplan

de aanvraag.

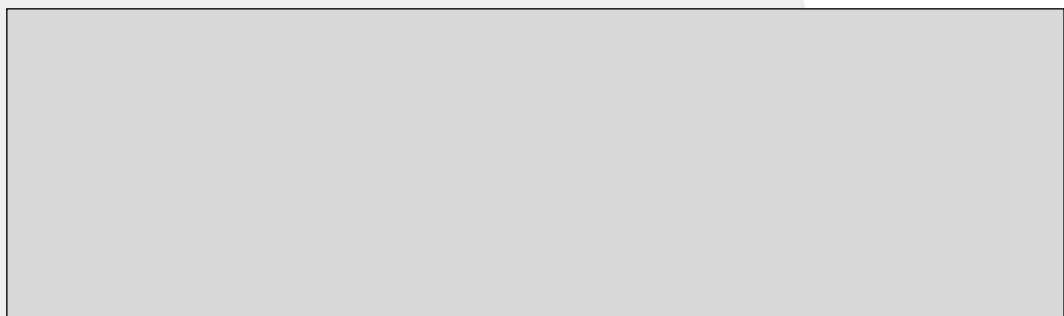
contact opnemen met de afdeling PR van de Euregio.

Communicatieplan in 6 stappen

1. Doelstelling
2. Doelgroep(en)
3. Strategie
4. Middelen
5. Planning
6. Financiën

1. Doelstellingen

realiseren van (de doelstellingen van) het project?



2. Doelgroep(en)

Als de communicatiedoelstellingen eenmaal zijn vastgelegd, dan kunnen de doelgroepen(en) worden beschreven.

Dus: welke organisaties en personen moet u benaderen om uw communicatiedoelstellingen te bereiken?

Probeer de doelgroepen zo specifiek mogelijk onder te verdelen in zo homogeen mogelijke groepen. Op basis van prioriteiten in de doelstelling van het project, kan vaak worden geconcludeerd welke doelgroep de belangrijkste is.

Voorbeeldsituatie

Doelgroepen kunnen zijn:

- potentiële projectdragers
- brede publiek (bv. inwoners of bedrijven in het gebied Euregio)
- toekomstige (co)financiers

3. Strategie

Met strategie wordt bedoeld: de aanpak die u kiest om de communicatiedoelstellingen te realiseren. Denk hierbij aan:

- *Hoe benader ik de doelgroep(en) (bv. rechtstreeks of via intermediairs)?*
- *Wat weet de doelgroep al van het onderwerp?*
- *Wat moet de doelgroep weten of doen?*
- *Welke benadering past bij de doelgroep (zakelijk, wervend etc.)*

Voorbeeldsituatie

De doelgroep 'potentiële projectdrager' kan zowel direct als indirect (via intermediairs) benaderd worden. De boodschap moet informatief, wervend en prikkelend zijn.

4. Middelen

Hier wordt de strategie vertaald naar concrete middelen. Geef daarbij aan welke middelen voor welke doelgroep ingezet kunnen worden. En bedenk dat sommige middelen voor meer doelgroepen te gebruiken zijn. De communicatiemiddelen die u wilt inzetten dienen zo uitgebreid mogelijk te worden beschreven. Daarbij kunt u denken aan inhoud, oplage, verschijningsfrequentie en wijze van verspreiding.

Voorbeeldsituatie:

Als communicatiemiddelen kunnen worden ingezet:

- brochure
- website
- advertentie
- persbericht

5. Planning

Hier geeft u aan wanneer welke communicatieactiviteiten worden uitgevoerd (productie middelen, verspreiding middelen etc.). Ook geeft u aan wie voor de uitvoering verantwoordelijk is en wanneer derden worden ingeschakeld (bv. grafisch vormgevers).

6. Financiën

In een kostenbegroting worden alle kosten op een rij gezet. Denk hierbij ook aan bv. rechten op foto's, inschakeling van (grafische) bureau's, vertaalkosten.

Kosten die u maakt op het gebied van informatie en publiciteit kunnen op het formulier van de INTERREG IIIA-projectaanvraag worden aangegeven onder punt 3.1.

Voorbeeld overeenkomst publiciteit

Overeenkomst betreffende Informatie en Publiciteit in het kader van PCI INTERREG IIIA en de daaraan gekoppelde Verordening (EG) Nr. 1159/2000 van de Europese Commissie en de Algemene Voorwaarden van de INVESTITIONS-BANK NRW.

Doelen Overeenkomst:

1. Informeren van het brede publiek en (toekomstige) (co)financiers, met als doel een positieve houding ten opzichte van de Europese Unie, van het INTERREG IIIA-programma, van co-financiers en ten opzichte van de Euregio.
2. Informeren van potentieel begunstigden (doelgroepen) van projecten.
3. Toenemend aantal kwalitatief hoogwaardige projectaanvragen door informeren van (potentiële) projectdragers.

De partijen:

1. *Projectdrager* (verantwoordelijke goedgekeurd project):

ProjectID:

Projectnaam:

Naam organisatie:

Adres:

Contactpersoon:

Hierna te noemen „projectdrager“, en

2. *Euregio*

komen overeen dat de projectdrager, in het kader van PCI INTERREG III A, de in deze overeenkomst beschreven activiteiten uitvoert op het gebied van Informatie en Publiciteit.

- A. De projectdrager voldoet aan de eisen op het gebied van Informatie en Publiciteit, zoals omschreven in de „Richtlijnen Publiciteit“.
- B. De projectdrager voldoet aan de grafische richtlijnen, zoals omschreven in „Leidraad INTERREG-Euregio-logo“.
- C. De projectdrager voert de activiteiten uit die zijn beschreven in het aanvraagformulier onder punt 2.5 (Geplande activiteiten op het gebied van informatie en publiciteit) en onder 2.12 (indicatoren).
- D. De projectdrager benoemt een contactpersoon die verantwoordelijk is voor Informatie

en Publiciteit en maakt deze bekend aan de Euregio. De projectdrager gaat ermee akkoord dat de Euregio deze contactpersoon bekendmaakt bv. aan vertegenwoordigers van de media.

- E. De projectdrager levert ieder kwartaal een rapportage op het gebied van Informatie en Publiciteit in bij de Euregio. Deze rapportage is onderdeel een spatie van het in de Algemene Voorwaarden voor het PCI INTERREG IIIA van de Investitions-Bank-NRW genoemde voortgangsverslag (art. 4.2 Algemene Voorwaarden).
- F. Alle communicatiemiddelen worden zowel in het Duits als in het Nederlands geproduceerd en in zowel het Duitse als het Nederlandse deel van het werkgebied van de Euregio verspreid. Adressen van de pers in het werkgebied van de Euregio zijn beschikbaar bij de Euregio.
- G. Proefdrukken van te produceren communicatiemiddelen (bv. brochures, nieuwsbrieven, CD-ROM, persberichten), worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Euregio. Deze beoordeelt of de communicatiemiddelen voldoen aan de eisen op het gebied van Informatie en Publiciteit. Pas na goedkeuring door de Euregio kan tot productie worden overgegaan.
- H. Van alle communicatiemiddelen wordt een bewijsexemplaar toegestuurd aan de Euregio. Dit geldt ook voor uitingen n.a.v. free publicity: krantenartikelen, radio-, of televisie-uitzendingen. Van georganiseerde activiteiten ontvangt de Euregio fotomateriaal, dat kosteloos door de Euregio gebruikt kan worden bij publicaties. De foto's worden bij voorkeur digitaal aangeleverd.
- I. De projectdrager gaat akkoord met publiciteitsactiviteiten op initiatief van de Euregio, tenzij er van de kant van de projectdrager gegronde redenen voor bezwaren hiertegen bestaan. De verantwoordelijkheid voor het tijdig kenbaar maken bij de Euregio van deze redenen, ligt bij de projectdrager zelf.

Verder komen de partijen overeen:

1. Indien de projectdrager zich niet houdt aan hetgeen in deze overeenkomst is vastgelegd, kan dit korting op het uit te keren subsidiebedrag tot gevolg hebben.
2. Als de projectdrager niet kan voldoen aan de voorwaarden in deze overeenkomst, dient hierover tijdig contact te worden opgenomen met de Euregio.

Deze overeenkomst treedt op DD.MM.JJJJ in werking en geldt voor de duur van de looptijd van het project.

Namens de Euregio

Namens Projectdrager

euregio rhein-maas-nord
euregio rijn-maas-noord

~~D 41050 Mönchengladbach~~

~~Tel.: 0 (049) 21 61 25 92 34~~

~~Fax: 0 (049) 21 61 25 92 39~~

~~E-Mail: info@euregio-rmn.de~~

~~www.euregio-rmn.de~~

Kofinancierd durch das EU-Programm INTERREG IIIA der euregio rhein-maas-nord sowie durch die Wirtschaftsministerien der Niederlande und Nordrhein-Westfalen.

Gecofinancierd door het EU-programma INTERREG IIIA van de euregio rijn-maas-noord en door de Ministeries van Economische Zaken van Nederland en Nordrhein-Westfalen.

