

**FEADER LIMOUSIN**

# **NOTICE RELATIVE AUX OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE**

En matière d'information  
et de communication  
sur les fonds européens



LA RÉGION  
ET L'EUROPE   
AGISSENT ENSEMBLE  
POUR VOTRE TERRITOIRE

R É G I O N  
AQUITAINE  
LIMOUSIN  
POITOU-CHARENTES



UNION EUROPÉENNE  
L'Europe investit  
dans les zones rurales

# TABLE DES MATIÈRES



VOUS ÊTES AUJOURD'HUI AMBASSADEUR DE L'EUROPE .....	3
LA COMMUNICATION... UNE OBLIGATION .....	4
LES MODALITÉS TECHNIQUES .....	6
VOUS N'ÊTES PAS SEUL .....	11
LES QUESTIONS À VOUS POSER POUR VOUS AIDER : .....	12
VOTRE PLAN DE COMMUNICATION .....	14



---

# VOUS ÊTES AUJOURD'HUI AMBASSADEUR DE L'EUROPE

---

***Vous sollicitez un accompagnement financier de l'Europe pour mettre en œuvre votre projet.***

- ➔ La seule contrepartie que vous demande l'Europe **consiste à informer le public** de ce soutien financier : votre entourage, vos partenaires, vos collaborateurs et toutes les personnes concernées par votre projet.



**CETTE NOTICE VOUS DONNERA TOUTES LES CLÉS POUR VALORISER VOTRE PROJET TOUT EN SATISFAISANT À VOTRE OBLIGATION DE PUBLICITÉ EUROPÉENNE.**

- ➔ **Vous deviendrez alors le meilleur ambassadeur** des résultats concrets du programme européen auquel vous participez.

En affichant l'emblème de l'Union européenne, votre projet sera mis en valeur car les subventions européennes sont accordées à des actions importantes, exemplaires. Votre projet est ainsi reconnu, au-delà de l'échelle locale, au niveau national.



# LA COMMUNICATION... UNE OBLIGATION



***La publicité de l'Union européenne est une obligation pour les bénéficiaires d'une subvention européenne qui s'inscrit dans un cadre réglementaire.***

## LES RÈGLEMENTS (UE)

- ★ n° 1303/2013 du 17 décembre 2013 relatif aux FEDER, FSE, FEADER et FEAMP,
- ★ n° 821/2014 du 28 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement n° 1303/2013
- ★ n°808/2014 du 17 juillet 2014 relatif au FEADER modifié par le règlement n°2016/669 du 28 avril 2016

***Cette obligation vous engage à informer les personnes concernées par votre projet (vos partenaires et plus généralement, le grand public) de la participation communautaire au financement de votre projet.***

Vous devrez fournir la preuve de cet engagement lors de la demande de paiement du solde de votre aide et la garder en cas de contrôle (photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise). Le non-respect de l'obligation de publicité pourra entraîner le reversement de votre subvention européenne.

Votre projet sera répertorié dans une liste mentionnant tous les bénéficiaires de fonds européens. Celle-ci sera ensuite publiée par voie électronique. Le nom (pour les personnes morales) et les caractéristiques du projet seront ainsi présentés.





# CONCRÈTEMENT, QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

PENDANT la réalisation du projet

APRÈS la réalisation du projet



## Subvention FEADER

**1** L'emblème de l'Europe, la mention Union européenne et le fonds européen agricole pour le développement rural



*L'Europe investit dans les zones rurales*

**2** Autres logos



*Logo LEADER pour les bénéficiaires de ce programme*

**3** Affiche A3 ou plaque explicative



**4** Panneau temporaire



**5** Plaque ou panneau permanent



**6** Site WEB



*Si vous en disposez*

**Pour tous les projets quel que soit le montant :**

**Projets dont le financement public est supérieur à 500 000€ :**



# LES MODALITÉS TECHNIQUES



## CAS 1 ET 2 – L'EMBLÈME ET LES MENTIONS OBLIGATOIRES

TOUTES VOS ACTIONS D'INFORMATIONS ET SUPPORTS DE COMMUNICATION DEVRONT COMPORTER LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

- ➔ **L'emblème européen** (drapeau) accompagné de la mention « **UNION EUROPÉENNE** » et « **L'Europe investit dans les zones rurales** ».
- ➔ **La mention du fonds concerné écrit en toutes lettres** : Cette mention ne s'applique pas sur les petits objets promotionnels.



UNION EUROPÉENNE  
Fonds européen agricole  
pour le développement rural  
L'Europe investit  
dans les zones rurales

Cet emblème devra toujours être **clairement visible et placé bien en évidence**. La taille du support sera appropriée au regard de l'importance du financement obtenu.

Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème de l'Union européenne, ce dernier aura **au moins la même taille**, en hauteur et en largeur, **que le plus grand des autres logos**.

Lorsque votre action d'information ou de communication concerne **plusieurs projets soutenus par plusieurs fonds européens**, il sera nécessaire de faire référence au Fonds structurel et d'investissement européen tel que mentionné ci-contre :



UNION EUROPÉENNE  
Fonds structurel et  
d'investissement européen  
L'Europe investit  
dans les zones rurales

- ➔ Le **logo LEADER** si vous êtes bénéficiaire d'une aide au titre du programme LEADER



# LES MODALITÉS TECHNIQUES



## CAS 3 – AFFICHE A3 OU PLAQUE EXPLICATIVE

SONT CONCERNÉS PAR L'UN DE CES SUPPORTS, LES PROJETS D'INVESTISSEMENT QUEL QUE SOIT LE MONTANT. CES SUPPORTS DOIVENT PRÉSENTER DES INFORMATIONS SUR VOTRE PROJET EN METTANT EN ÉVIDENCE LE SOUTIEN FINANCIER DE L'EUROPE.



Affiche A3



Plaque explicative



LE DRAPEAU DE L'UNION EUROPÉENNE,  
LE LOGO DU PROGRAMME LEADER ET L'AFFICHE À  
PERSONNALISER SONT TÉLÉCHARGEABLES  
sur le site [www.europeenlimousin.fr](http://www.europeenlimousin.fr)



---

# LES MODALITÉS TECHNIQUES

## (suite)

---

### CAS 3 – AFFICHE A3 OU PLAQUE EXPLICATIVE (SUITE)

- ➔ La plaque ou l’affiche A3 devront être apposées dans un lieu aisément visible.
- ➔ L’affiche devra mentionner des informations sur le projet **en mettant en évidence le soutien financier de l’Europe.**
- ➔ La plaque devra être installée dans les locaux des Groupes d’Action Locale financés par LEADER
- ➔ **Le matériau** de la plaque explicative sera à votre appréciation (plastique, métal, bois...).
- ➔ **La typographie** doit être au moins **aussi visible** que celle utilisée pour les autres financeurs.

### CAS 5 ET 6 – LE PANNEAU TEMPORAIRE ET LA PLAQUE PERMANENTE

CES SUPPORTS CONCERNENT LES PROJETS DONT LA PARTICIPATION PUBLIQUE TOTALE EST SUPÉRIEURE À 500 000 € ET PORTANT SUR L’ACHAT D’UN OBJET PHYSIQUE OU SUR LE FINANCEMENT D’INFRASTRUCTURE ET DE CONSTRUCTION.



**UN PANNEAU DE CHANTIER TEMPORAIRE  
SERA PLACÉ SUR LE SITE PENDANT  
TOUTE LA DURÉE DES TRAVAUX**



# LES MODALITÉS TECHNIQUES

(suite)

## → Exemple de panneau de chantier

Intitulé de l'opération : .....

Objectif de l'opération : .....

Fonds européen : .....

Montant du financement européen : .....€

LA RÉGION ET L'EUROPE AGISSENT ENSEMBLE POUR VOTRE TERRITOIRE

RÉGION AQUITAINE LIMOUSIN POITOU-CHARENTES

UNION EUROPÉENNE FOND EUROPÉEN DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

★ LE PANNEAU ET LA PLAQUE SERONT POSITIONNÉS À L'EMPLACEMENT LE PLUS VISIBLE PAR LE PUBLIC ET SERONT DE TAILLE SIGNIFICATIVE.



**N'OUBLIEZ PAS DE PRENDRE EN PHOTO LE PANNEAU DE CHANTIER TEMPORAIRE, ELLE VOUS SERA DEMANDÉE DÈS LE 1<sup>er</sup> PAIEMENT DE VOTRE SUBVENTION.**

**LE PANNEAU SERA REMPLACÉ, AU PLUS TARD 3 MOIS APRÈS L'ACHÈVEMENT DU PROJET, PAR UNE PLAQUE EXPLICATIVE PERMANENTE.**

.....

.....

.....

.....

est cofinancé par l'Union européenne avec le .....

LA RÉGION ET L'EUROPE AGISSENT ENSEMBLE POUR VOTRE TERRITOIRE

RÉGION AQUITAINE LIMOUSIN POITOU-CHARENTES

UNION EUROPÉENNE FOND EUROPÉEN DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

★ 25% DE CES SUPPORTS DOIVENT ÊTRE RÉSERVÉS À L'INTITULÉ DE L'OPÉRATION, L'OBJECTIF, L'EMBLÈME DE L'EUROPE, LA MENTION « UNION EUROPÉENNE » ET LE FONDS EUROPÉEN CONCERNÉ.



CES DEUX SUPPORTS, QUE VOUS POURREZ PERSONNALISER, SONT TÉLÉCHARGEABLES sur le site [www.europeenlimousin.fr](http://www.europeenlimousin.fr)



# LES MODALITÉS TECHNIQUES

## (suite)

### CAS 7 – LE SITE WEB

Si vous avez un site Web, vous devez faire figurer :

- La description succincte de votre projet,
- L’emblème de l’Union Européenne,
- Les mentions de l’Union Européenne, du FEADER, et «L’Europe investit dans les zones rurales»
- L’emblème du programme LEADER pour les bénéficiaires du programme.

Ces renseignements seront visibles dès l’arrivée sur le site sans que l’utilisateur n’est besoin de faire défiler la page

### ÉVÉNEMENTS TELS QUE DES FESTIVALS, FORMATIONS...

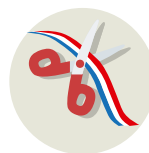
Vous devez vous assurer que le public participant à toutes manifestations soutenues par l’Europe soit informé de ce financement. Tous les supports de communication destinés au public ou aux participants doivent mentionnés le soutien européen. (Présence du drapeau, mention sur les diaporamas, les feuilles de présence, brochures, courriers...).



Les bénéficiaires du programme LEADER doivent faire figurer  
Le logo LEADER



**SI VOTRE PROJET FAIT L’OBJET D’UNE INAUGURATION,  
PENSEZ À EN INFORMER VOTRE CORRESPONDANT EUROPE**



VOUS TROUVEREZ DES EXEMPLES À TÉLÉCHARGER  
sur le site [www.europeenlimousin.fr](http://www.europeenlimousin.fr)



---

## VOUS N'ÊTES PAS SEUL

---

***Pour remplir vos obligations de communication, plusieurs possibilités d'accompagnement vous sont proposées :***



- ➔ L'Europe met à votre disposition **des correspondants communication Europe** pour vous aider à mettre en œuvre et développer vos actions d'informations par des **conseils techniques**, la mise à disposition d'un **kit de communication** contenant des autocollants, affiche, logos...



- ➔ Vous pouvez vous appuyer sur **le plan de communication des programmes européens** en participant aux sollicitations locales ou nationales, par exemple à des reportages, des visites officielles, des articles de presse... **N'hésitez pas à vous renseigner** auprès de votre correspondant Europe sur les **manifestations à venir relatives aux fonds européens**.



- ➔ Le site **www.europeenlimousin.fr** sur lequel vous trouverez :
- Les démarches à suivre et la liste des pièces pour votre demande de financement
  - Le kit de communication
  - Les actualités sur l'Europe
  - La liste des bénéficiaires des fonds européens
  - Des témoignages vidéo de bénéficiaires...



# LES QUESTIONS À VOUS POSER POUR VOUS AIDER



## LES BONS RÉFLEXES

### JE PEUX AUSSI :

- ★ Arborer le drapeau européen pendant le mois de mai sur le site de mon opération.
- ★ Associer les médias (radio, presse, TV). Pensez à communiquer les articles de presse à mon correspondant Europe.
- ★ Solliciter l'intervention de personnalités représentatives (députés européens...).
- ★ Communiquer et créer des liens sur mon site Web vers le site :  
**[www.europeenlimousin.fr](http://www.europeenlimousin.fr)**
- ★ Signaler la participation de l'Europe dans mes relations avec la presse et mes discours.
- ★ Prévenir mon correspondant Europe lors de l'inauguration ou toute autre manifestation relative à mon projet (portes ouvertes, premières pierres, événements festifs...).
- ★ Participer aux actions de communication organisées par la Région.



### QUELLES SONT LES PERSONNES TOUCHÉES PAR MON PROJET ?

Il s'agit de **définir les cibles** : les habitants d'un territoire, les usagers d'un service ou d'un équipement, les salariés d'une entreprise, les personnes qui suivent une formation... Ainsi défini, il sera plus facile de mettre en place une communication adaptée

### QUELS SONT LES PARTENAIRES, RELAIS ET RÉSEAUX INTÉRESSÉS PAR MON PROJET ?

Il convient **d'identifier tous les acteurs** qui **partagent vos préoccupations** ou qui **participent à votre activité** : clients, partenaires financiers et institutionnels, associations, membres de vos réseaux...  
**N'oubliez pas d'informer les élus et les acteurs économiques de votre territoire.**

### COMMENT INFORMER CHACUNE DE MES CIBLES ?

Avant d'imaginer de nouvelles actions, **répertoriez et adaptez** celles que vous menez déjà (lettre d'information, plaquette, salon, conférence...).



# LES QUESTIONS À VOUS POSER POUR VOUS AIDER



## COMMENT INTÉGRER L'INFORMATION EUROPÉENNE SUR VOS SUPPORTS DE COMMUNICATION ?

- Affichez le **logo de l'Europe** et la **mention de son soutien** sur les équipements qu'elle vous a permis d'acquérir ou dans les locaux qu'elle vous a permis de moderniser ou de construire. Installez des **plaques** selon les préconisations précédentes, demandez des **autocollants** ou des **affiches** à votre correspondant communication Europe.
- Intégrez l'information sur la participation de l'Europe **dans vos publications internes** (revues, plans d'action, informations aux salariés et partenaires sociaux...) ou **sur les documents que vous utilisez** dans le cadre de votre projet (conventions, supports, plans de formation, convocations, attestations de formation, lettres d'informations sur la vie de votre territoire...).



## ➔ EN COMMUNIQUANT SUR LE SOUTIEN DE L'EUROPE, VOUS SOULIGNEZ D'AVANTAGE LA VALEUR DE VOTRE PROJET.

PUBLIC	OUTILS DE COMMUNICATION
<b>Le personnel</b>	Affiche A3, document interne, panneau d'affichage, site Internet...
<b>Les clients ou usagers de services</b>	Facture, bon de livraison, site Internet, autocollant sur les équipements financés...
<b>Fournisseurs</b>	Affiche A3, autocollant dans les locaux...
<b>Participants à des formations ou manifestations</b>	Liste de présence, diaporama, convocation, présence du drapeau européen...
<b>Les habitants d'un territoire</b>	Article de presse, télé, radio, site Internet, panneau de chantier, plaque permanente, inauguration...
<b>Partenaires institutionnels, financiers</b>	Courrier, autocollant, site Internet, affiche A3, brochure, inauguration...



# VOTRE PLAN DE COMMUNICATION



LES PERSONNES CONCERNÉES PAR MON PROJET	MES OUTILS DE COMMUNICATION EXISTANTS



# VOTRE PLAN DE COMMUNICATION



ACTIONS DE COMMUNICATION À CRÉER	DATE DE MISE EN ŒUVRE



LA RÉGION  
ET L'EUROPE   
AGISSENT ENSEMBLE  
POUR VOTRE TERRITOIRE

Correspondante communication à votre disposition

---

**Sandra JUNG**

✉ s-jung@laregion-alpc.fr

☎ 05-87-21-30-94

[www.europeenlimousin.fr](http://www.europeenlimousin.fr)

