

# LEIDRAAD PROMOTIE EN PUBLICITEIT

Versie december 2017

**Interreg**   
EUROPESE UNIE  
**Vlaanderen-Nederland**  
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling

# INHOUDSOPGAVE

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Logo</b>	<b>4</b>
<b>2. Projectaffiche</b>	<b>7</b>
<b>2. Website</b>	<b>8</b>
<b>2. Evenementen</b>	<b>9</b>
<b>2. Borden en plaquettes</b>	<b>10</b>
<b>Wat kan het secretariaat voor u doen?</b>	<b>12</b>
<b>Referenties en links</b>	<b>14</b>

# 1. INLEIDING

De Europese Unie hecht enorm veel belang aan transparante en begrijpelijke communicatie over uw project aan het brede publiek, aangezien alle Interreg-projecten gefinancierd worden met publieke middelen.

Voor de meest actuele verplichtingen, kan u steeds het programmareglement ter hand nemen (zie punt 2.2 procedures voor uitvoering van projecten, punt g. promotie en publiciteit).

Als projectverantwoordelijke wil u samen met uw partner(s) én eventuele project partner(s) licht een geslaagd project ontwikkelen. Bij ieder succesvol project hoort volgens de Europese richtlijnen een gerichte communicatie aan het publiek. Het is daarbij uw verantwoordelijkheid om tijdens het verloop van het project de richtlijnen over de communicatie juist en efficiënt toe te passen. Indien bepaalde richtlijnen niet worden gevolgd, kan dat leiden tot sanctionering of het verwerpen van de gedeclareerde kosten. Meer informatie hieromtrent vindt u in bijlage 2 van het programmareglement. Zorg ervoor dat alle kosten die verbonden zijn aan promotie en publiciteit in het kostenplan aantoonbaar en verifieerbaar zijn. Bij twijfel of vragen, contacteer uw projectadviseur. Zij geven u bij alle mogelijke vragen of onduidelijkheden advies over hoe u kan voldoen aan de EU-verplichtingen.



**Opgelet: Ook al declareert u bepaalde kosten niet, in alle communicatie over (onderdelen binnen) het project dient u duidelijk de Europese steun vanuit Interreg Vlaanderen-Nederland te vermelden.**

## ***Aandachtspunten***

### **Aanstelling communicatieverantwoordelijke**

Aan te raden is om binnen het project één communicatieverantwoordelijke aan te stellen. Wij verzoeken u de projectadviseur en communicatiemedewerker van het Gemeenschappelijk Secretariaat hiervan op de hoogte te brengen.

### **Voer de plannen rond communicatie nauwkeurig uit**

Bij het indienen van het project vermeldde u concrete communicatieplannen in het werkpakket 'communicatie', voer deze - in samenspraak met de projectadviseur - zo nauwgezet mogelijk uit.

### **Taalgebruik**

Om een eenzijdige benadering langs Vlaamse of Nederlandstalige kant te vermijden, voorziet u best een nalezing van tekst door een projectbetrokkene 'aan de andere kant' van de landsgrens. U kan desgewenst met twee verschillende persberichten werken.

### **Twijfel?**

Aarzel niet om contact op te nemen met uw projectadviseur!

## 2. LOGO

Bij alle voorlichtings- en communicatiemaatregelen die u organiseert in functie van het project, wordt duidelijk gemaakt dat steun is verleend met Europese middelen. Dit gebeurt verplicht door weergave van het logo van Interreg Vlaanderen-Nederland, waarin het embleem van de Europese Unie (de vlag) en verwijzingen naar de 'Europese Unie' en het 'Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling' zijn opgenomen. Het logo kan u downloaden op [www.grensregio.eu \(downloads/communicatie\)](http://www.grensregio.eu/downloads/communicatie).

Logo versie a:



Logo versie b:



## PROMINENT AANWEZIG OP ALLE SOORTEN MEDIA

Het logo wordt steeds duidelijk zichtbaar en op een prominente plaats aangebracht. De plaats en grootte ervan zijn passend met betrekking tot de omvang van het gebruikte materiaal of document (tekstdocumenten, drukwerk, flyers, plaquettes, promomateriaal etc.).

# PLAATSING NAAST ANDERE LOGO'S

Plaatsst u naast dit verplichte logo nog andere logo's zoals bijv. het projectlogo, partnerlogo's en/of cofinanciers? Dan moet het embleem van de Europese Unie (de vlag) hoger of breder zijn dan het embleem van andere logo's (grafische gedeelte) (voorbeeld 1). Met het oog op het voldoen aan deze verplichting is het toegestaan de Europese vlag bijkomend op te nemen, bovenop het verplichte logo (voorbeeld 2). In dit geval dient de apart geplaatste Europese vlag hoger of breder te zijn dan het embleem van andere logo's.

*Voorbeeld 1 – logo Interreg Vlaanderen-Nederland met logo's partners/cofinanciers:*



*Voorbeeld 2 - met afzonderlijk EU-embleem:*



## KLEIN PROMOTIEMATERIAAL

Enkel voor klein promotiemateriaal mag de versie van het logo worden gebruikt waarin de verwijzing naar het 'Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling' niet is opgenomen. Dit kan voorvallen op promotiemateriaal van kleine omvang zoals bijv. balpennen. Neem voor deze specifieke toepassing contact op met uw projectadviseur.

## KLEURWEERGAVE

Het verplichte logo wordt op websites altijd in kleur weergegeven. In alle andere media wordt ook kleur gebruikt en wordt het logo op een witte achtergrond geplaatst. Het gebruik van een gekleurde achtergrond wordt niet aangeraden, maar als er geen alternatief is, dient dit een zeer lichte achtergrondkleur te zijn. Voor éénkleurig drukwerk is een logo in grijstinten toegestaan. Het zwartwit logo mag enkel gebruikt worden indien er geen mogelijkheid is tot het gebruik van grijstinten.

Voor specifieke toepassingen van het logo kan u het Brand Design Manual raadplegen. Informeer bij twijfel uw projectadviseur.



**Opgelet: audiovisuele promotie wordt tevens beschouwd als 'promotiemateriaal'.**

**Indien u zelf een audiospot of video maakt, houdt u zich aan volgende verplichtingen: voor de audiospot vermeldt u het programma (Interreg Vlaanderen-Nederland), het fonds (EFRO) en de Europese Unie, voor video dient u het logo een prominente plaats te geven in beeld.**

**Indien u wordt uitgenodigd voor een radio- of tv-programma is het aangewezen om nadrukkelijk te vermelden dat het project medegefinancierd wordt door de Europese Unie.**



**Opgelet: bij gebruik van social media moet u eveneens het logo vermelden.**

# 3. PROJECTAFFICHE

Gedurende de volledige projectperiode dient u een affiche (minimaal A3-formaat) met specifieke projectinformatie en steunvermelding van de Europese Unie op te hangen op een voor het publiek goed zichtbare plek zoals de inkomhal of onthaal van de organisatie die als projectpartner optreedt. Indien u deze op een digitaal scherm wenst te tonen, moet de poster continu en dus zonder onderbreking getoond worden. De algemene regels met betrekking tot het gebruik van het verplichte logo zijn ook hier van toepassing. Een poster wordt aangereikt door het programma, u wordt hiervan op de hoogte gesteld via uw projectadviseur.



**Opgelet:** alle projectpartners zoals projectverantwoordelijken, projectpartners en projectpartners light hangen een poster op. Indien u als organisatie bij meerdere projecten betrokken bent, kan u één affiche maken waarop de verschillende projecten staan vermeld. Ook hier zijn bovenvermelde algemene regels met betrekking tot het gebruik van het verplichte logo integraal van toepassing.

# 4. WEBSITE

Gedurende de projectperiode dient u op de eigen website van uw organisatie een korte projectbeschrijving met het doel en de resultaten van het project op te nemen. Dit geldt voor alle betrokken projectpartners. De projectbeschrijving is bij voorkeur in het Nederlands, maar kan ook in bijvoorbeeld het Engels of andere talen, afhankelijk van de doelgroep(en) van de website.

In de projectbeschrijving wordt de nadruk gelegd op de financiële steun door de Europese Unie. Het verplichte logo in kleur moet duidelijk en onmiddellijk zichtbaar zijn bij het openen van (de relevante pagina van) desbetreffende websites zonder dat daarbij naar beneden hoeft gescrold te worden. Daarnaast zijn de bovenvermelde algemene regels met betrekking tot het gebruik van het verplichte logo integraal van toepassing.



# 5. EVENEMENTEN

U brengt de deelnemers aan activiteiten waarbij over het project wordt gecommuniceerd altijd op de hoogte van de Europese steun. De algemene regels met betrekking tot het gebruik van het verplichte logo zijn ook hier van toepassing.

U kan daarnaast steunvermelding voorzien in de vorm van een korte tekst op vooraankondigingen, uitnodigingen en flyers. We reiken u twee tekstvoorbeelden aan.

## BEKNOPT TEKSTVOORBEELD

*Project 'X' is gefinancierd binnen het Interreg V programma Vlaanderen-Nederland, het grensoverschrijdend samenwerkingsprogramma met financiële steun van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling. Meer info: [www.grensregio.eu](http://www.grensregio.eu)*

## UITGEBREID TEKSTVOORBEELD

*Project 'X' is één van de projecten die gefinancierd worden binnen het Interreg V programma Vlaanderen-Nederland. De Europese Commissie stelt via het Interreg-programma 2014-2020 ruim 152 miljoen euro ter beschikking uit het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling voor grensoverschrijdende samenwerking, die innovatie en duurzame ontwikkeling in de grensregio versterkt en bevordert.*

*Hiervoor werd door een partnerschap van Vlaanderen en Nederland en de 5 Vlaamse en de 3 zuidelijke Nederlandse provincies een programma ontwikkeld om te investeren in slimme, duurzame en inclusieve groei. Meer info: [www.grensregio.eu](http://www.grensregio.eu)*

# 6. BORDEN EN PLAQUETTES

## WORDT UW PROJECT VOOR MEER DAN 500.000 EURO GEFINANCIERD?

Als de publieke financiering op projectniveau (Interreg-middelen + publieke cofinanciering) groter is dan 500.000 euro en het project voorziet in de bouw van infrastructuur of bouwwerken, dient voor de duur van de uitvoering op het bouwterrein een tijdelijk bord opgesteld te worden.

Na afsluiting van het project, uiterlijk drie maanden na einddatum van het project, wordt het tijdelijke bord aansluitend vervangen door een permanente plaquette.

## KENMERKEN PLAQUETTE

Het tijdelijke bord en de permanente plaquette, beide van aanzienlijk formaat, dienen op een voor het publiek goed zichtbare plek aangebracht te worden. Hierop moeten de naam, het hoofddoel van het project en het verplichte logo vermeld worden en moeten deze samen tenminste 25% van het totale bord uitmaken. Daarnaast zijn de hierboven vermelde algemene regels met betrekking tot het gebruik van het verplichte logo van toepassing. Stem hiervoor tijdig af met uw projectadviseur.



**Opgelet:** indien u als organisatie betrokken bent bij meerdere projecten, kan u één plaquette maken waarop de verschillende projecten staan vermeld. Let wel, elk project dient tenminste 25% van het totale bord in beslag te nemen met de naam, tekst en het verplichte logo.

## OBJECTEN

Ook wanneer het gaat om de aankoop van een fysiek object of de combinatie van verschillende fysieke objecten waarbij op projectniveau de publieke financiering groter is dan 500.000 euro, moeten bepaalde maatregelen getroffen worden.

Indien objecten zoals grote machines onverplaatsbaar zijn of normaal gezien op één en dezelfde plaats blijven staan, dient een permanente plaquette te worden geplaatst op een goed zichtbare plek, bijv. bij de ingang van een laboratorium. Dit geldt ook voor objecten

die mobiel zijn, maar normaal gezien op dezelfde site blijven (bijvoorbeeld vorkheftrucks die rondrijden in een distributiecentrum).

Voor verplaatsbare objecten die de site verlaten, geldt de maatregel om deze per stuk van een sticker te voorzien. Dit is van toepassing voor bijvoorbeeld transporteerbare prototypes, mobiele installaties voor onderzoek 'on site', en voertuigen. Voor kleine objecten kan een sticker met het logo volstaan, voor grotere objecten is het raadzaam op de sticker (of soortgelijke informatiedrager of beschildering) naast het logo ook de overige elementen van de plaquette op te nemen (naam en hoofddoel van het project welke samen met het logo tenminste 25% beslaan, zie 'kenmerken plaquette' hierboven).

# WAT KAN HET SECRETARIAAT VOOR U DOEN?

In eerste instantie heeft het Gemeenschappelijk Secretariaat verschillende communicatiemiddelen ontwikkeld om u hierbij als begunstigde zo veel als mogelijk te ondersteunen.

Bij aanvang van het project krijgt u een basispakket met

- 1 vlag met het logo van Interreg
- 1 vlag met het EU logo
- A3 poster voor u en alle projectpartners (in samenspraak met de communicatieverantwoordelijke op te stellen)

Daarnaast zijn er programmabanners voorradig die door u ontleend kunnen worden en op allerlei evenementen van uw project kosteloos kunnen worden gebruikt. U kan gebruik maken van stickers in verschillende formaten om aan te brengen op objecten aangekocht in functie van het project. Aarzel niet om deze tijdig aan te vragen bij de projectadviseur en/of de communicatieverantwoordelijke van het Gemeenschappelijk Secretariaat.

PROMOTIEMATERIAAL	STUKS
Presentatiewand 3x3m	1
Presentatiewand 2x3m (staand)	2
Presentatiewand 1x3m (staand)	2
Roll up banner 100 op 205 cm	5
Sticker A4, A6, A8, A9 formaat met logo Interreg of EU	op te vragen
Brochures Interreg V	op te vragen
Tafelvlaggen Interreg en EU	op te vragen
Vlaggen Interreg en EU	op te vragen

### **CONTACT EERSTE LIJN- PRAKTISCH**

Uw projectadviseur adviseert u graag omtrent praktische vragen betreffende de verplichtingen promotie en publiciteit.

### **CONTACT SECRETARIAAT- INHOUDELIJK**

Op vraag begeleidt de communicatiemedewerker u bij het uitstippelen van een inhoudelijk traject.

Sara Peeters  
sara.peeters@grensregio.eu  
+32 (0)3 240 69 31

# REFERENTIES EN LINKS

De voorlichtings- en communicatievoorschriften voor het cohesiebeleid van de Europese Unie zijn vastgelegd in de volgende wetgeving:

## ALGEMEEN JURIDISCH KADER VOOR DE COMMUNICATIE

**Verordening nr 1303/2013 van het Europees Parlement en de Raad** van 17 december 2013. De bepalingen met betrekking tot voorlichting en communicatie zijn terug te vinden in artikel 115 en in bijlage XII. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:NL:PDF>

## GIDS HUISSTIJL

Interreg Brand Design Manual  
[http://admin.interact-eu.net/downloads/9033/INTERACT\\_manual\\_Interreg\\_Brand\\_Design\\_Manual\\_FULL\\_INTEGRATION\\_12\\_2014\\_.pdf](http://admin.interact-eu.net/downloads/9033/INTERACT_manual_Interreg_Brand_Design_Manual_FULL_INTEGRATION_12_2014_.pdf)

# MEER INFO?

## Interreg Vlaanderen-Nederland

Lozanagebouw (4de verdieping)  
Lange Lozanastraat 223  
B-2018 Antwerpen  
+32 (0)3 240 69 20  
[info@grensregio.eu](mailto:info@grensregio.eu)  
[www.grensregio.eu](http://www.grensregio.eu)