



**PROGRAMME  
DE COOPÉRATION  
TRANSFRONTALIÈRE  
INTERREG V-A**

**INTERREG MAYOTTE-COMORES-MADAGASCAR**

---

**2014-2020**

**PLAN STRATÉGIQUE DE  
COMMUNICATION**

**[www.europe-à-mayotte.fr](http://www.europe-à-mayotte.fr)**

## SOMMAIRE

# PLAN STRATÉGIQUE DE COMMUNICATION

## **INTRODUCTION**

### **OBJECTIFS**

Objectifs généraux

Objectifs spécifiques

### **PUBLICS CIBLES**

Les bénéficiaires potentiels

Les bénéficiaires

Le grand public

Les partenaires/relais d'informations

Les médias

### **MISE EN ŒUVRE DE LA COMMUNICATION**

Actions et outils de communication

Conception et mise en place des fiches action

Moyens humains

Calendrier prévisionnel de mise en œuvre

Budget prévisionnel

### **PILOTAGE, SUIVI ET ÉVALUATION DE LA COMMUNICATION**

Mise en œuvre et suivi

Pilotage

Evaluation

Indicateurs de réalisation dédié à l'assistance technique

### **PLAN D'ACTION PLURIANNUEL 2018-2020**

## INTRODUCTION

Situées au Sud-Ouest de l'Océan Indien, Mayotte, Madagascar et les Comores partagent un bassin maritime commun et des caractéristiques socio-économiques et démographiques comparables.

Malgré leur proximité géographique et l'existence de liens culturels et linguistiques très étroites, les trois îles n'ont jusqu'alors aucune stratégie de développement commune et entretiennent très peu d'échanges favorables à leur essor socio-économique, culturel et environnemental.

La coopération constitue ainsi un enjeu majeur pour assurer un développement harmonieux et maîtrisé des trois îles et un levier indispensable pour relever les défis d'une démographie galopante, de chômage de masse et de pauvreté qui caractérisent les trois territoires.

Entant que 9<sup>e</sup> région ultrapériphérique de l'Union européenne depuis janvier 2014, Mayotte bénéficie pour la première fois des fonds structurels européens destinés à cofinancer les projets concourant aux objectifs de l'Union européenne via la stratégie Europe 2020 basée sur une croissance intelligente, durable et inclusive ainsi qu'à la réalisation de la cohésion économique, sociale et territoriale.

En accord avec le département de Mayotte, la préfecture s'est vu confier la mission d'autorité de gestion de l'ensemble des fonds et, est le principal interlocuteur des fonds européens et donc le garant de la mise en œuvre des programmes régionaux et des orientations stratégiques données à l'utilisation de ces fonds. Il s'appuie pour ce faire sur les fonds de l'assistance technique de chaque programme.

Approuvé par la Commission européenne par décision du 3 novembre 2015, Le programme de coopération transfrontalière Interreg V-A liant Mayotte et les îles Comores et Madagascar, sur la période 2014-2020, a pour vocation d'impulser une nouvelle dynamique de coopération entre les trois

Le programme s'inscrit dans le cadre de la stratégie de développement du territoire de Mayotte adopté préalablement à l'élaboration des programmes FESI en décembre 2012 et qui tend à positionner l'île en tant que pôle de codéveloppement et de rayonnement de l'Europe dans la région.

Doté de 16 millions d'euros, le programme vise à soutenir des actions répondant aux axes et objectifs suivant :

### **Axe 1 : Accroître les échanges commerciaux dans la zone de coopération**

- OS1 : Accroître les capacités de production et d'exportation des entreprises impliquées dans les échanges commerciaux entre pays de la zone.
- OS2 : Accroître le nombre d'entreprises créées dans la zone de coopération par l'ouverture dans chaque territoire d'un accompagnement des créateurs des autres pays de la zone

## **Axe 2 : Améliorer l'état de santé des populations et capacités de secours au sein de la zone**

- OS3 : Accroître les capacités d'accueil et de secours en vue d'apporter une réponse adaptée aux besoins des populations et de la lutte contre les conséquences du réchauffement climatique.
- OS4 : Accroître le nombre d'infrastructures médicales gérées en délégation par des ONG en vue de faciliter l'accès aux soins dans la zone
- OS5 : Accroître les échanges et le transfert de savoir –faire en vue de l'émergence et de la mise en œuvre de projets adaptés en matière de qualité d'eau, d'assainissement et de déchets

## **Axe 3 : Développer l'accès à l'enseignement en mobilité dans l'espace transfrontalier**

- OS6 : Accroître le flux d'échanges d'apprenants et d'enseignants dans la zone de coopération par la mise en réseau de l'offre des établissements scolaires et universitaires, et la mobilité.

Approuvé initialement par les Comores en 2015 puis par les autorités malgaches en octobre 2017, la mise en œuvre opérationnelle du programme n'a débuté qu'en janvier 2018.

Malgré les démarches de mobilisation des porteurs de projets potentiels engagées par l'autorité de gestion au cours du mois de janvier et février 2018, très peu d'opérateurs se sont présentés pour une demande d'aide au fonds de coopération européennes.

L'accession au fonds apparaît pour les bénéficiaires potentiels très compliqués. Le contexte géopolitique de la région semble contraindre les acteurs mahorais à se lancer dans la coopération.

L'autorité de gestion est ainsi emmenée à élaborer une stratégie de communication tenant compte de ces évolutions, contextes et spécificités dans la zone de coopération.

En effet, dans le cadre de la programmation des fonds structurels, une stratégie de communication plurifonds a été adoptée en comité de suivi pour les fonds FEDER-FSE, le 26 septembre 2016. L'autorité de gestion a choisi d'élaborer un plan de communication distinct pour le programme Interreg pour tenir compte de ses spécificités liées, notamment, à :

- la nécessité de mobiliser les acteurs mahorais, comoriens et malgaches pour la coopération et adapter la communication selon les spécificités de chaque territoire.
- la nature des relations diplomatiques entre les territoires concernés (Mayotte, Comores, Madagascar)

- La nature des projets éligibles qui nécessitent une analyse particulière compte tenu des spécificités du programme.

Le présent document constitue donc la stratégie de communication du programme Interreg pour la période 2014-2020. Il est élaboré conformément à :

- l'article 115 du règlement (UE) 1303/2013 relatif à la mise en œuvre des FESI (ci-après règlement général) relatif aux obligations liées à l'information et à la communication pour l'Etat membres et les autorités de gestion ;
- l'article 116 du règlement général obligeant chaque autorité de gestion à rédiger une stratégie de communication pour la période 2014-2020 ;
- l'article 117 du règlement général, obligeant l'Etat membre à coordonner les actions d'information et de communication portant sur un ou plusieurs fonds.

Elle s'attache à :

- informer les bénéficiaires potentiels sur les possibilités de financement au titre du programme et leurs modalités d'obtention.
- faire valoir les valeurs et principes de la coopération soutenu par l'Union européenne
- et assurer la notoriété du programme à travers les actions d'information et de communication sur les résultats et les incidences des opérations réalisés sur l'ensemble de la zone de coopération.

Le plan stratégique de communication vient donc souligner :

- la démarche retenue et incluant les principales actions d'information et de communication que la préfecture de Mayotte et ses partenaires entendent mener à l'intention du grand public, des relais, des porteurs de projets potentiels et des bénéficiaires ;
- les outils et supports mis à disposition de l'ensemble des groupes cibles potentiels
- les modalités de soutien aux activités de communication des bénéficiaires des fonds européens
- les moyens et budget indicatifs pour la mise en œuvre de cette stratégie
- les instances et personnes en charge de sa mise en œuvre
- et les modalités d'évaluation des actions menées.

La mise en œuvre de la stratégie de communication sera détaillée dans des plans d'actions annuels. Afin d'optimiser la mise en œuvre des FSI, elle sera coordonnée avec les stratégies de communication FEDER-FSE de Mayotte afin de s'assurer que les messages émis et les actions de communication soient convergents.

Par ailleurs, en ligne avec l'objectif européen de maximiser les complémentarités entre les FESI et les autres financements européens, la stratégie de communication du fonds s'articulera avec celle des principaux programmes sectoriels européens (11<sup>e</sup> FED, Interreg OI, Horizon 2020,

COSME, Life, etc.), afin d'informer les publics cibles de l'existence de ces dispositifs et de les orienter vers les interlocuteurs et dispositifs pertinents.

En revanche, la communication à proprement parler sur les autres financements européens et sur l'Union européenne en général n'entre pas dans le périmètre de la stratégie de communication du fonds.

Il est à noter que cette stratégie pourra faire l'objet d'évolutions tout au long de la période de programmation 2014-2020, après l'adoption par le Comité de suivi du programme Interreg. Cette actualisation permettra de tenir compte de nouveaux besoins régionaux, de l'évolution des éléments de contexte et de l'évaluation des actions conduites.

## OBJECTIFS DE LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Les outils et actions de communication prévues dans cette stratégie visent à la réalisation des objectifs généraux :

- Sensibiliser et informer les citoyens et les bénéficiaires potentiels sur les finalités et les possibilités de financement offertes par le programme,
- 2- Valoriser l'action et informer le public sur le rôle mené par l'Union européenne en faveur du développement régional et de la coopération territoriale
- 3- Accompagner les porteurs pour la construction de partenariats et projets de qualités

Les objectifs spécifiques de cette stratégie visent à :

- Informer les bénéficiaires potentiels sur les possibilités de financement
- Faciliter l'accès aux fonds par une information complète, précise et actualisée sur le contenu du programme et ses réalisations.
- Valoriser l'action de l'Union européenne et des administrations partenaires du programme en informant le public des actions menées et leurs résultats.
- Garantir la transparence des processus décisionnels et des modalités de mise en œuvre du programme,
- Faire des bénéficiaires des ambassadeurs de l'Europe et des fonds européens
- Démultiplier la communication en misant sur le partenariat

## **PUBLICS CIBLES**

La stratégie de communication est orientée vers 4 cibles principales :

### **■ Les bénéficiaires potentiels**

Les porteurs de projets ou bénéficiaires potentiels sont hétérogènes de par leurs activités, leurs origines et leurs modes de fonctionnement (taille des entreprises, collectivités, organismes socio-professionnels ou associatifs). Il faut leur donner les clés pour leur permettre de bénéficier du programme.

Cette cible prioritaire doit bénéficier d'une information précise quant aux opportunités de financements. En tant que porteurs de projets, ils bénéficieront d'une présentation détaillée des programmes opérationnels et des actions éligibles. L'accent sera mis sur la transparence des règles et des procédures ainsi que sur l'accessibilité des interlocuteurs pouvant les accompagner dans leur démarche.

L'accompagnement et le suivi de dossier sera primordial dans cette première programmation du PO.

### **■ Les bénéficiaires**

Les bénéficiaires du programme devront être des acteurs principaux dans la communication.

La réglementation prévoit que chaque bénéficiaire respecte bien ses obligations élémentaires en termes de gestion administrative et de « publicité » des fonds perçus. Ils devront donc être informés de leurs obligations de publicité par la remise d'un « kit de communication ».

Au-delà de cette obligation réglementaire, les bénéficiaires peuvent jouer un rôle de relais et être porteur du message européen en témoignant de la réussite de leur projet mais également de la démarche qui a conduit à l'intervention de l'Europe : rôle d'ambassadeur de l'Europe. Leurs projets cofinancés par l'Union européenne seront valorisés. La communication s'attachera à stimuler et à encadrer les témoignages provenant des bénéficiaires. Ces témoignages seront adaptés en fonction des différents publics cibles.

Leur interlocuteur est le Secrétariat conjoint qui met tout en œuvre pour accompagner les porteurs de projet en amont du dépôt, tout au long de leur réalisation et au moment de la clôture.

Le message essentiel est d'ordre pratique : les informations doivent être claires, complètes et accessibles. Le message peut s'orienter sur la diffusion des bonnes pratiques en matière de gestion des projets et le respect des obligations réglementaires.

Les services instructeurs auront un rôle de contrôle dans le respect des engagements du bénéficiaire dans sa demande d'aide.



## **Le grand public**

A l'échelle européenne, un effort particulier est attendu pour "reconnecter l'Europe avec ses citoyens" au travers de la communication 2014-2020 sur les fonds européens.

Sur le plan local et dans le cadre de la coopération territoriale, les Mahorais, les Comoriens et les Malgaches doivent retrouver dans leur cadre de vie et dans leur environnement régional, l'implication de l'Europe au quotidien.

L'objectif auprès du grand public est de valoriser et faire connaître, par une information régulière, le programme et l'action de l'Union européenne sur le territoire transfrontalier en mettant en lumière des projets concrets et leurs conséquences directes dans la vie des habitants, à travers des exemples ancrés dans le quotidien ainsi que les priorités à atteindre pour 2020.

La communication auprès du grand public devant être répétitive et proche des citoyens, les actions s'articuleront autour de plusieurs temps forts de communication.

Les informations doivent être accessibles, simples, positives, concrètes et pédagogiques. Des documentations illustrant les projets et valorisant l'action du programme sont privilégiées.

### **■ Les partenaires / relais d'information**

Il s'agit en premier lieu des élus et des agents des différentes administrations partenaires du programme. Les relais d'information peuvent aussi être des associations, des organismes consulaires ou des fédérations professionnelles, des financeurs, gestionnaires, membres des comités de suivi et de programmation, Groupes d'Action Locale (GAL) dans le cadre de LEADER...

Leur mobilisation est indispensable pour toucher les porteurs potentiels de leur territoire mais aussi le grand public.

Ils seront informés sur les règles d'éligibilité des projets, l'état d'avancement des programmes ainsi que sur les évaluations et les actions de communication menées, notamment lors des réunions des comités. Ils jouent donc un rôle de prescripteur ou de relais pour la communication sur les fonds européens auprès des bénéficiaires et des bénéficiaires potentiels. La communication s'attachera particulièrement à développer toutes les synergies possibles entre les différents partenaires pour accroître son efficacité

. L'Autorité de gestion veille à ce que les données et les informations circulent de manière claire et rapide jusqu'à l'ensemble des membres du partenariat.

## Les médias :

Il y a une certaine attente en matière de transparence sur l'utilisation des fonds européens.

Les médias grand public et professionnels participent à la retransmission de l'information concernant les programmes, les fonds. Ils contribuent à assurer une visibilité et une large notoriété de l'action de l'Europe au sein du territoire.

Dès le lancement, ils seront associés dans les dispositifs de communication dans le but de leur donner les éléments nécessaires à la bonne compréhension des programmes européens.

L'objectif est de leur transmettre des informations régulières, vulgarisées et pertinentes mettant en avant les résultats concrets des programmes européens dans la zone de coopération dans le but d'accroître la notoriété de l'engagement de l'Europe en région auprès d'une large cible.

L'autorité de gestion veillera à construire une relation privilégiée et efficace avec les médias des pays membres pendant la durée de mise en œuvre du programme de coopération territorial.

D'où certaines propositions pour garantir cette relation privilégiée avec les médias locaux :

- Mise en place une organisation spécifique avec la presse écrite et audiovisuelle en laissant l'initiative des contacts avec les journalistes au chargé de communication auprès du Préfet et du Conseil départemental de Mayotte en lien direct avec le ou la chargé(e) de communication « des fonds européens ».
- Rédaction de dossiers et communiqués de presse et d'articles « clefs en main »
- Gestion d'une photothèque
- Réalisation de la collecte de l'information via le réseau des partenaires et la diffuser via "la lettre semestrielle d'information électronique" (fiche action n°11 du plan de communication)
- Valorisation des projets réalisés
- des contacts par les bénéficiaires pour personnaliser les témoignages.

## MISE EN ŒUVRE DE LA COMMUNICATION

### Actions et outils de communication

La stratégie prévoit des actions directement mises en œuvre par l'Autorité de gestion pour le compte du programme et d'autres qui pourront être pilotées par les partenaires.

Ces actions devront, dans tous les cas, être harmonisées et intégrées. Tous les ans, les partenaires présenteront à l'Autorité de gestion un plan de communication et d'animation locale comprenant la description des différentes activités à réaliser et le budget correspondant. Les dossiers de demandes des administrations partenaires pourront être présentés dans le cadre de l'assistance technique.

L'Autorité de gestion aura une information mise à jour en amont des événements et des actions entrepris par les partenaires.

Ci-dessous sont décrites les actions prévues tout au long de la programmation qui pourront être réajustées en fonction des besoins de communication du programme :

#### Site Internet du programme [www.europe-a-mayotte.fr](http://www.europe-a-mayotte.fr)

Ce site internet centralise les informations utiles aux bénéficiaires sur tous les programmes dont la préfecture est l'autorité de gestion. Une page est dédiée spécifiquement au programme FEDER-CTE On y retrouve notamment : le guide du porteur de projet, les obligations de publicité qui incombent aux porteurs de projets, une présentation du programme approuvé et du Document de mise en œuvre, la liste des bénéficiaires et opérations financées, des informations valorisant les projets déjà financés ainsi que toute information rendue nécessaire par l'annexe XII au règlement (UE) 1303/2013..

Un tableau sera publié sur le site internet après chaque Comité de suivi soit environ deux fois par an. Il présentera les projets sélectionnés. Le programme soutiendra l'effort de communication des bénéficiaires en relayant sur ce site les actions d'information et les événements mis en place par ces derniers.

Il sera possible d'accéder à ce site Internet depuis les sites des partenaires du programme et, inversement, des liens vers les sites institutionnels partenaires seront mis en place depuis le site du programme de coopération pour assurer une information plus complète et une plus grande visibilité.

Seront aussi valorisés sur un espace dédié du site, les résultats des projets ainsi que les bonnes pratiques et les témoignages des porteurs de projet subventionnés par le FEDER.

## **Réseaux sociaux**

Afin d'amplifier l'information véhiculée par le site internet, l'autorité de gestion fera recours à certains réseaux sociaux, notamment Twitter, Facebook et YouTube.

Les réseaux sociaux constituent un outil indispensable pour améliorer l'image du programme, notamment auprès de certain public cible plus réceptif et sensible à l'utilisation de ces outils qui fournissent un type d'information et de communication plus attrayante, directe et multidirectionnelle.

Les profils / canaux mentionnés ci-dessus seront accessibles à partir du site Web du Programme.

Les contenus véhiculés à travers Facebook et Twitter seront principalement les actualités et les événements liés au Programme ou aux projets réalisés. Ils seront publiés dans les sections pertinentes du site web.

La chaîne YouTube sera structurée par niveau:

- Au niveau du programme : publication de vidéos générales décrivant le Programme ou liées à des événements institutionnels
- -Au niveau décentralisé et des projets : publication de vidéos de chaque projet, pouvant également être utilisées comme des outils de narration très efficaces lors d'événements du Programme ou des projets.
- 

Un relais permanent pourrait être assuré sur la page Facebook de la Préfecture de Mayotte concernant les actualités et les temps forts sur la coopération régionale et de surcroît le PO Interreg Mayotte

- Flat design avec les infos clés du PO Interreg Mayotte avec l'actualité
- Focus sur exemple de coopération territoriale
- Flash info lié au PO Interreg Mayotte

## **Evènement de lancement**

Le séminaire de lancement du Programme INTERREG V se tiendra en marge du 2<sup>ème</sup> comité de suivi du programme. Il réunira l'ensemble des partenaires du programme et sera ouvert au public. La journée sera l'occasion de procéder à la présentation générale du programme. Elle sera relayée par voie de presse. Deux émissions de télévision, diffusées sur les chaînes locales du territoire seront également enregistrées lors de cette journée. Un facilitateur graphique sera engagé pour croquer les moments forts de la journée de manière humoristique. Un retour complet sur le

séminaire sera fait sur le site Internet du programme.

### **Evénement annuel**

L'Autorité de gestion pourra organiser avec le partenariat une grande action d'information par an mettant en avant les possibilités de financement et les stratégies poursuivies, présentant les réalisations du programme et valorisant des projets, mettant en avant les complémentarités avec les autres programmes, notamment à l'occasion des réunions du comité de suivi du programme.

Il sera aussi prévu de dédier un moment de cet événement annuel à la stratégie de l'Union européenne pour la zone transfrontalière par la Commission européenne.

Le programme Interreg pourra proposer des événements à inscrire à la Fête de l'Europe du 9 mai et à la journée de la coopération européenne...

### **Manifestations d'information et rencontres transfrontalières**

Des manifestations d'information qui présentent les résultats concrets du programme, en termes de réalisations, de retombées sur le territoire et de bonnes pratiques ainsi que des rencontres transfrontalières d'échanges pour améliorer la qualité des projets et tisser des liens entre porteurs pourront être organisées.

Des ateliers destinés aux porteurs de projet, des points BtoB, des espaces de rencontres seront organisés avec les animateurs et les agents du Secrétariat conjoint. Des séminaires d'échanges de bonnes pratiques et des partages d'expérience entre programmes CTE pourront être organisés.

Des réunions d'information thématiques permettront d'assurer une communication directe entre les acteurs socio-économiques et la préfecture de Mayotte. Elles viseront à renforcer l'information apportée aux porteurs de projets

### **Kit de communication**

En contrepartie du soutien de l'Union européenne, les bénéficiaires sont tenus au respect d'obligations réglementaires d'information et de communication en direction des acteurs locaux, régionaux et du public.

Le site internet du programme mettra à disposition des porteurs de projets un kit comprenant les visuels nécessaires (drapeau européen, logo Interreg) ainsi que toutes les explications d'usage à la bonne exécution de leurs obligations de communication.

### **Editions**

L'autorité de gestion proposera une plaquette illustrée de présentation du programme présentant

de manière synthétique ses objectifs spécifiques. Un guide du porteur de projet, reprenant les étapes de dépôt d'instruction et de suivi des projets telles que décrites dans le DOMO pourra également être mis en place. Le Document de mise en oeuvre du programme décrit les obligations de communication qui devront être remplies par les porteurs de projet.

### **Objets promotionnels**

Certains évènements peuvent donner lieu à la fabrication d'objets promotionnels visant à assurer une publicité du programme de Coopération. Ces supports utiles et/ou ludiques contribuent à l'émergence d'un sentiment d'appartenance au réseau des acteurs des fonds européens dans la zone transfrontalière.

### **Partenariat médias et télévisions locales**

En ce qui concerne les relations avec les médias, il est prévu de mettre en oeuvre les outils suivants :

- Communiqués de presse
- Conférences de presse à l'occasion d'évènements importants organisés avec des journalistes mahorais, malgaches et comoriens généralistes ou spécialisés
- diffusion d'articles dans les quotidiens, les revues et les journaux techniques
- Programmes télé et transmissions radios : programmation de spots et de communiqués radios, diffusion de reportage, planification d'espaces d'information, dialogue et approfondissement

Un partenariat pourra être mis en place entre l'Autorité de gestion et les chaînes de télévision locales dans les 3 Iles.

### **Newsletter**

L'envoi des newsletters personnalisées ciblé selon le profil des porteurs de projets permettra d'apporter des informations susceptibles de répondre à leurs attentes

### **Outils mis à disposition par les partenaires du programme**

Les partenaires du programme relaient les actions de communication mises en oeuvre par l'Autorité de gestion du programme Interreg.

Chaque partenaire peut engager des actions d'information, de formation et/ou de communication relative au programme sur son territoire. Le Chargé de communication du SC transmettra les informations à diffuser aux chargés de communication des pays partenaires qui pourront relayer ces informations sur leurs propres comptes de réseaux sociaux afin de toucher un public plus

large.

Les actions menées par les différentes administrations partenaires du programme devront être harmonisées et intégrées au plan annuel de communication et d'animation.

Des rencontres, des tables rondes, des formations des agents travaillant dans les administrations impliquées seront organisées afin de rendre plus accessibles les procédures et permettre de construire un discours partagé à destination des bénéficiaires. Des réunions élargies à caractère technique sur des thèmes demandant une expertise plus approfondie pourront être prévues par exemple le thème des aides d'Etat ou de l'évaluation.

La communication interne, au sein du partenariat sera privilégiée, par le développement d'outils de travail collaboratifs.

A noter, une attention particulière sera portée à l'accessibilité de l'information pour les personnes en situation de handicap pour chaque action de communication notamment via le site Internet qui sera au cœur de la stratégie de communication numérique (exemple : l'ensemble des outils ou supports tels que les publications seront dématérialisées)

### **Conception et mise en place des fiches action**

La stratégie de communication du fond de coopération Interreg doit être déclinée en plans annuels.

Les plans annuels seront élaborés à partir d'une évaluation des actions réalisées sur l'année précédente afin d'en faire ressortir un meilleur résultat.

Tous les ans, les partenaires présenteront à l'Autorité de gestion un plan de communication et d'animation locale comprenant la description des différentes activités à réaliser et le budget correspondant. Les dossiers de demandes des administrations partenaires pourront être présentés dans le cadre de l'assistance technique.

Ces actions devront, dans tous les cas, être harmonisées et intégrées.

Chaque action d'information et de communication fait l'objet d'une fiche action afin d'identifier les objectifs poursuivis et d'en contrôler la cohérence avec la stratégie de communication. Les fiches action fixent également les outils de communication utilisés afin de garantir la plus large diffusion de l'action.

Une fiche type par action sera créée pour formaliser le contenu des actions qui seront réalisées.

Elle mentionnera notamment :

- les objectifs spécifiques,
- le groupe cible,
- le descriptif de l'action,
- les partenaires impliqués,
- les modalités de mise en œuvre,
- le calendrier de réalisation,
- le budget indicatif,
- les résultats attendus.

L'Autorité de gestion aura une information mise à jour en amont des événements et des actions entrepris par les partenaires.

## **Moyens humains**

### **Un chargé de communication au sein du secrétariat conjoint**

Conformément à la réglementation (article 117-3 du règlement général, un responsable de la communication a été désigné par l'autorité de gestion pour assurer la communication sur les programmes européens (FEDER-FSE) à Mayotte.

Un chargé de communication sera recruté au sein du Secrétariat conjoint pour piloter, coordonner ces actions de communication du programme Interreg et impulser une dynamique et un suivi professionnel en collaboration avec le chargé de communication FEDER-FSE.

Ce chargé de communication pourra s'appuyer sur l'expertise technique des services de l'État (préfecture et autres), de la direction de la communication du département de Mayotte et des autres partenaires.

Le chargé de mission responsable de l'information et de la communication visé à l'article 117.3 du règlement général est responsable de :

- la préparation et la mise en œuvre de la stratégie de communication adoptée pour la période 2014-2020 ;
- la préparation et la mise en œuvre des plans d'actions annuels nécessaires à la déclinaison de la stratégie ;
- la rédaction et la mise en ligne des informations sur le site internet (en liaison avec le prestataire externe technique web) visé à l'article 115.1.b) du règlement général [www.europe-a-mayotte.fr](http://www.europe-a-mayotte.fr).
- l'animation du comité de pilotage de la communication du programme (COFIL COM),
- la conduite des études, audits et évaluation ;
- la veille prospective auprès des autres programmes ;



- la réalisation des outils et supports de communication
- l'accompagnement des bénéficiaires pour le respect de leurs obligations de publicité et le contrôle de la bonne exécution de leurs engagements en liaison avec le service instructeur ;
- la rédaction des cahiers des charges, de l'analyse des commandes, le suivre les relations avec les prestataires ;
- la concevoir et la gestion des outils et supports d'information et de communication ;
- l'organisation de la circulation de l'information ;
- la rédaction des rapports, points d'avancement et bilans concernant la communication à l'intention du Comité de pilotage et de l'Autorité de gestion
- la préparation des travaux du réseau des chargés de communication FESI des autorités de gestion et autorités de gestion déléguées des programmes européens en France, et du réseau national des communicants sur l'Europe (cf. infra, I.1.2 et I.1.3) ;

Le poste de chargé de mission responsable de l'information et de la communication correspond à un poste en équivalent temps plein (ETP), et est co-financé par le programme Interreg.

Le chargé de mission responsable de l'information et de la communication travaille en lien avec l'ensemble des chargés de mission communication sur les FESI des autorités de gestion des programmes européens. Elle fait partie du réseau de l'Union européenne et d'un réseau national des communicants sur les fonds européens animé par le CGET.

En cas de nécessité, l'autorité de gestion fera appel à des prestataires externes pour la mise en œuvre des actions du plan de communication, notamment ceux qui nécessitent des apports techniques spécifiques et des ressources humaines complémentaires.

### **Calendrier prévisionnel de mise en œuvre**

Chaque année, le plan de communication propose un calendrier d'actions de communication et un budget prévisionnel, conformément aux objectifs poursuivis. Il doit être élaboré par le Comité de pilotage communication tout en restant conforme à la présente stratégie.

La communication sur l'année 2018 sera principalement orientée vers les bénéficiaires potentiels afin de faire émerger des projets de qualité. Trois rencontres avec les porteurs de projets potentiels ont ainsi été tenues en début d'année sur les différents axes prioritaires du programme.

Entre 2018 et 2020, la communication sera ouverte à un public plus large pour rendre compte de l'action du programme et faire valoir les retombées sur le territoire.

Les plans annuels de communication et d'animation territoriale viendront chaque année préciser

les actions de ce calendrier.

### **Budget prévisionnel**

Le plan d'assistance technique prévoit un budget de 375 000 € à répartir pendant la durée du programme pour la mise en œuvre du plan de communication et l'organisation d'événements liés au programme.

## **PILOTAGE, SUIVI ET ÉVALUATION DE LA COMMUNICATION**

### **Mise en œuvre et suivi**

Le Comité de suivi du programme Interreg valide la stratégie de communication du PO-CTE 2014-2020 ainsi que les plans de communication annuels, conformément aux exigences réglementaires (articles 110-1c et 110-2d du règlement (UE) N°1303/2013 du 17 décembre 2013).

Au moins une fois par an, le Comité de suivi du programme Interreg est informé :

- de l'état d'avancement de la stratégie de communication ;
- des actions menées et celles à venir ;
- des moyens de communication utilisés.

L'autorité de gestion est responsable de la mise en œuvre du plan de communication. Les rapports annuels et le rapport final d'exécution comprendront un chapitre dédié au plan de communication dans lequel certains exemples d'interventions réalisés pour promouvoir le programme seront illustrés.

L'Autorité de gestion veillera à la bonne articulation avec les stratégies de communication européennes, nationales, régionales et locales.

Dans le souci d'assurer l'efficacité, l'efficience et l'économie des actions menées, l'autorité de gestion procédera à la mutualisation ou même à la réutilisation d'outils et de supports conçus par d'autres régions.

On évitera ainsi d'importants frais pour concevoir des outils qui existent déjà. Il suffira de prévoir localement leur adaptation ou déclinaison.

### **Pilotage**

La mise en place du plan de communication est portée par le pôle animation du PAE en lien avec le service communication de la préfecture, le Secrétariat conjoint du Programme et l'ensemble des administrations partenaires.

Un comité de pilotage communication sera constitué et se réunira à minima une fois par an pour faire le point sur les actions réalisées et décider des actions à venir (mise en œuvre, évaluation).

Le COPIL COM, piloté par le chargé de communication, est composé du secrétariat conjoint du programme, du service communication de la préfecture (autorité de gestion) et des administrations partenaires. Il pourra associer autant que de besoin d'autres acteurs ou partenaires.

Il a pour mission d'élaborer et suivre la mise en œuvre de la stratégie de communication fonds, et à ce titre, de :

- préparer les plans d'actions annuels de la stratégie et suivre leur mise en œuvre. Dans ce cadre, il est notamment chargé de construire avec les services partenaires des actions de communication mutualisées ou communes conduites à l'échelle régionale, en particulier en direction des citoyens.
- assurer une veille sur les actions de communication conduites par les autorités de gestion, repérer les bonnes pratiques et organiser leur diffusion.
- informer l'autorité de gestion des grandes actions conduites à l'échelle de la zone de coopération et de l'Union européenne.
- constituer et animer le réseau des chargés de la communication sur les FESI.

L'objectif final de ce comité sera d'échanger et de développer une culture commune de la communication des programmes européens. Il permettra également une plus grande efficacité et réactivité sur le terrain.

Si l'autorité de gestion reste garante de la bonne coordination et de l'exécution du plan de communication, les différentes actions à engager simultanément – par leur nombre et leur importance – ne pourront être assurées par le (la) seul(e) chargé(e) de communication des fonds européens.

Pour certaines actions, le Comité de pilotage pourra décider de nommer un « chef de file » (soit une personne seule, soit un binôme) dont le rôle sera de superviser la réalisation de telle ou telle action avec l'appui des services concernés au sein du partenariat mais aussi avec d'autres relais et partenaires externes.

## Évaluation

La stratégie de communication intègre pleinement les préoccupations d'évaluation, tant dans l'esprit de la démarche que dans les outils identifiés.

L'évaluation stratégique doit permettre de rendre compte de l'efficacité de la stratégie de communication et notamment de la pertinence de ses objectifs.

Le plan de communication sera suivi au niveau financier et physique dans le cadre de l'axe 4 Assistance technique.

L'Autorité de gestion décide des actions d'évaluation à mettre en œuvre concernant la communication et en informe régulièrement le Comité de suivi.

Il s'agira de mettre en place une évaluation systématique de chaque action entreprise basée à la fois sur un relevé qualitatif (cibles touchées et accessibilité clarté, exhaustivité de l'information), et quantitatif (basé sur les outils mis en place et leur couverture).

Des évaluations ponctuelles (à mi-parcours et en fin de programmation) en fonction des objectifs fixés pourront être lancées permettant d'analyser notamment le niveau d'information des bénéficiaires réels et potentiels, la mobilisation des partenaires et la synergie entre les différentes actions de communication.

Une évaluation propre à la stratégie de communication sera également conduite à mi-parcours afin de réajuster, si nécessaire, la stratégie en fonction des résultats obtenus. Par ailleurs, au besoin, une évaluation globale en fin de programmation pourra être réalisée.

Cette démarche s'intégrera dans le plan d'évaluation commun aux fonds (FEDER, FSE, FEAM et FEADER).

Les évaluations pourront être externalisées auprès de prestataires afin de pouvoir apporter un regard indépendant et critique sur la politique mise en œuvre. Chaque évaluation fera l'objet d'un cahier des charges. Le recours à un ou plusieurs prestataires ou experts pourra être envisagé selon l'objet de l'évaluation.

Après validation du Comité de suivi, les rapports et synthèses des évaluations feront l'objet d'une large diffusion. Un format permettant une meilleure communication (synthèse quatre pages, diaporama,...) sera privilégié.

### **Indicateurs de réalisation dédié à l'assistance technique**

INDICATEURS	UNITÉ DE MESURE	VALEUR CIBLE (2023)	SOURCE DE DONNÉES
Nombre de réunions d'information à destination des porteurs de projets potentiels	réunions d'information	12	SC
Nombre de séances de formation à destination des	Séance de formation	6	SC

porteurs de projets (projets sélectionnés)			
Nombre de formations dédiées au personnel du SC	Formation	3	SC
Nombre d'ETP consacrés à la mise en œuvre du programme	ETP	2	SC

## 2- PLAN D'ACTION PLURIANNUEL 2018- 2020

### 1. *les fiches action*

- Action 1. Campagne de lancement du programme à travers les spots TV/Radio*
- Action 2. Campagne de lancement presse écrite*
- Action 3. Séminaire de lancement du programme Interreg*
- Action 4. Organisation de réunions d'informations thématiques*
- Action 5. Partenariat médias*
- Action 6. Réalisations d'objets publicitaires (objets promotionnels)*
- Action 7. Guide d'identité visuelle (Clef USB)*
- Action 8. Kits d'information pour bénéficiaires*
- Action 9. Réalisation d'une brochure d'information sur le programme*
- Action 10. Réalisation de panneaux d'exposition itinérants sur le programme*
- Action 11. Exposition photos permanentes dans les lieux fréquentés*
- Action 12. Réalisation de films ou vidéos de projets financés par le programme*
- Action 13. Avènement annuel : Journée de L'Europe 9 Mai*
- Action 14. Création et diffusion d'une newsletter sur le programme*
- Action 15. Dossier presse*
- Action 16. Comité de suivi*

## 2. *Planning général*

<b><i>Programmation du plan de communication CTE FEDER</i></b>	<b><i>2018</i></b>	<b><i>2019</i></b>	<b><i>2020</i></b>
1- Campagne de lancement du programme à travers les spots TV/Radio		<i>X</i>	
2- Campagne de lancement presse écrite		<i>X</i>	
3- Séminaire de lancement du programme Interreg		<i>X</i>	
4- Organisation de réunions d'informations thématiques	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
5- Partenariat médias	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
6- Réalisations d'objets publicitaires (objets promotionnels)		<i>X</i>	<i>X</i>
7- Guide d'identité visuelle (Clef USB)		<i>X</i>	
8- Kits d'information pour bénéficiaires		<i>X</i>	<i>X</i>
9- Réalisation d'une brochure d'information sur le programme (Guide du porteur de projet)		<i>X</i>	<i>X</i>
10- Réalisation de panneaux d'exposition itinérants sur le programme		<i>X</i>	
11- Exposition photos permanentes dans les lieux fréquentés			<i>X</i>
12- Réalisation de films ou vidéos de projets financés par le programme		<i>X</i>	<i>X</i>
13- Évènement annuel		<i>X</i>	<i>X</i>
14- Création et diffusion d'une newsletter sur le programme	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
15- Dossier presse	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
16- Comité de suivi	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>



3. *Présentation détaillée des fiches actions.*

**1 – Campagne de lancement du programme à travers des spots télévisés TV / Radio**

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Montrer comment le PO FEDER-CTE va pouvoir contribuer au développement de Mayotte, de ses entreprises, de ses exploitations agricoles etc</i></li><li>• <i>Valoriser Mayotte et contribuer à son insertion dans son environnement régional.</i></li><li>• <i>Sensibiliser l'ensemble des élus et des partenaires socio-économiques sur l'intérêt de la coopération et susciter l'émergence de projets de coopération</i></li><li>• <i>Assurer la notoriété de l'intervention de l'Union européenne auprès des citoyens et acteurs socio-économiques mahorais, malgaches et comoriens</i></li><li>• <i>Assurer la transparence sur la mise en œuvre du programme et faciliter l'accès des porteurs de projets aux fonds alloués.</i></li><li>• <i>Faire connaître les axes et objectifs du programme et l'action de la préfecture en tant qu'Autorité de gestion et de ses partenaires institutionnels.</i></li></ul>
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Grand public</i></li><li>• <i>Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</i></li><li>• <i>Élus et institutions (partenaires)</i></li><li>• <i>Relais</i></li></ul>
<b>Contenu détaillé :</b>	<p><i>Sur plusieurs périodes concentrées, mise en place d'une campagne multi médias en amont et à la suite du séminaire de lancement des fonds européens :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>6 spots Télé / Radio (1'30) pour la promotion FEDER-CTE à Mayotte, aux Comores et à Madagascar en français, shimaoré et shiboushi.</i></li></ul> <p><i>Thématiques retenues :</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li><i>1-Accroître les échanges commerciaux dans la zone de coopération</i></li><li><i>2-Améliorer l'état de santé des populations et capacités de secours au sein de la zone</i></li><li><i>3-Développer l'accès à l'enseignement en mobilité dans l'espace transfrontalier</i></li></ol>
<b>Calendrier de réalisation :</b> <i>à partir de 2019,</i>	<b>Responsabilités :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>⊗ <i>Autorité de gestion : pilotage</i></li><li>⊗ <i>Agence de publicité : conception-réalisation</i></li></ul>

<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Appel d'offres « agence de publicité »</i></li> <li>● <i>Conception-rédaction des textes et sélection des sujets à tourner : Autorité de gestion</i></li> <li>● <i>Production (tournage et montage) et post-production : Marché public</i></li> <li>● <i>Achat d'espace : Marché public</i></li> <li>● <i>Diffusion sur les chaînes de télévision de Mayotte, Comores et Madagascar pendant 15 jours spots TV / Radio (4/jours pour la TV et 8 /jours pour la Radio). Fin avril et tout le mois de Mai 2018</i></li> </ul>	
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Nombre de contacts générés et variation du nombre de pages consultées sur le site internet lors de chaque vague de publicité.</i></li> <li>● <i>Evolution du nombre de connexions au site Internet pendant 6 à 8 mois après le début de la campagne (à la suite du séminaire)</i></li> </ul>	
<b>Observations :</b> <i>debut 2019</i>	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	<i>Estimation</i>
	<i>Prestations externes création et production:</i>	€
	<i>Achats d'espaces :</i>	€
	<b>Coût total HT :</b>	<b>€</b>

## 2 - Campagne de lancement presse écrite

<p><b>Objectifs visés :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Montrer comment le fonds européen de développement régional de Coopération Territoriale Européenne (FEDER-CTE) va pouvoir contribuer au développement de Mayotte, de ses entreprises, de ses exploitations agricoles etc</i></li> <li>• <i>Sensibiliser l'ensemble des élus et des partenaires socio-économiques</i></li> <li>• <i>Renforcer le sentiment d'appartenance des Mahorais à l'UE en qualité de RUP</i></li> <li>• <i>Faire connaître les axes et objectifs du programme et l'action de la préfecture en tant qu'Autorité de gestion et de ses partenaires institutionnels.</i></li> </ul>	
<p><b>Cibles :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Grand public</i></li> <li>• <i>Bénéficiaires potentiels</i></li> <li>• <i>Elus et institutions</i></li> <li>• <i>Relais</i></li> </ul>	
<p><b>Contenu détaillé :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>14 pages (importance des photos permettant de visualiser les thèmes d'intervention de l'UE dans le cadre de la Coopération Territoriale européenne)</i></li> </ul>	
<p><b>Calendrier de réalisation :</b> 2018</p>	<p><b>Responsabilités :</b>          ⊕ <i>Autorité de gestion: pilotage</i>          ⊕ <i>Prestataire externe : Marché public</i></p>	
<p><b>Modalités de réalisation :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conception-rédaction des textes : Autorité de gestion</i></li> <li>• <i>Photos et mise en pages : Marché public</i></li> <li>• <i>Achat d'espace : Marché public</i></li> </ul>	
<p><b>Modalités d'évaluation :</b></p>	<p><i>Nombre de consultations du site internet (page désignée en packshot)</i></p>	
<p><b>Observations :</b></p>	<p><b>BUDGET</b> (Coûts en €):</p>	<p><i>Estimation</i></p>
	<p><b>Coût total HT :</b></p>	<p><b>PM</b></p>

### 3 – Séminaire de lancement du programme Interreg Mayotte

<p><b>Objectifs visés :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informer les publics cibles sur l'engagement et la contribution de l'Union européenne en faveur de la coopération entre Mayotte et les pays partenaires</li> <li>● Assurer la notoriété de l'intervention de l'Union européenne auprès des citoyens et acteurs socio-économiques mahorais, malgaches et comoriens</li> <li>● Assurer la transparence sur la mise en œuvre du programme et faciliter l'accès des porteurs de projets aux fonds alloués.</li> <li>● Faire connaître les axes et objectifs du programme et l'action de la préfecture en tant qu'Autorité de gestion et de ses partenaires institutionnels.</li> <li>● Valoriser Mayotte et contribuer à son insertion dans son environnement régional.</li> <li>● Sensibiliser l'ensemble des élus et des partenaires socio-économiques sur l'intérêt de la coopération et susciter des prises de contacts et l'émergence de projets de coopération</li> </ul>
<p><b>Cibles :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grand public</li> <li>● Bénéficiaires, Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</li> <li>● Partenaires, Elus et institutionnels</li> <li>● Relais d'information et Médias</li> </ul>
<p><b>Contenu détaillé :</b></p>	<p>Le séminaire de lancement du programme 2014-2020 se tiendra le mercredi .... 2018 à Mayotte de 10h à 17h. La journée s'est déroulée en deux parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● le matin : Séance plénière de 10h à 12h 30 ouverte par le préfet de Mayotte et le Président du conseil départemental avec des interventions de personnalités (Journaliste et Commission européenne) avec pour objectif d'offrir un panorama complet des opportunités de financement aux porteurs de projets via le PO FEDER-CTE, ainsi que des priorités pour 2014-2020) accompagné de témoignages de porteurs de projets accompagnés par le fonds (vidéo et présence)</li> <li>● le midi : Buffet européen autour de l'espace « stands » illustré par thématiques</li> <li>● l'après-midi : trois tables rondes thématiques</li> <li>● Couverture médiatique prévue : invitation presse, communiqué de presse, dossier de presse...</li> </ul>
<p><b>Calendrier de réalisation :</b> Fin 2018/debut 2019 (Conseil départemental de Mayotte,</p>	<p><b>Responsabilités :</b> ⊗ Autorité de gestion : pilotage ⊗ Agence de publicité : conception-réalisation</p>

<p><b>Modalités de réalisation :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultation prestataire pour organisation logistique et scénographie (marché)</li> <li>• Supports de communication (invitation, bâche, brochure, plaquette, bâche, totem, win-flag, panneau, programme, badge, vidéo...) élaborés en interne ou par prestataires</li> <li>• Valorisation post-événement réalisée conjointement par l'Autorité de gestion et le prestataire : questionnaire de satisfaction, vidéo et plaquette retraçant des éléments rétrospectifs de la journée du séminaire</li> <li>• Informations et supports publiés sur le site Internet Conception-rédaction des textes et sélection des sujets à tourner : Autorité de gestion</li> <li>• Production (tournage et montage) et post-production : Marché public</li> <li>• Achat d'espace : Marché public</li> <li>• Diffusion sur les chaînes de Mayotte, Comores et Madagascar pendant 15 jours spots TV / Radio (4/jours pour la TV et 8 /jours pour la Radio). Fin avril et tout le mois de Mai 2018</li> </ul>								
<p><b>Modalités d'évaluation :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de contacts générés et variation du nombre de pages consultées sur le site internet lors de chaque vague de publicité.</li> <li>• Nombre de participants</li> <li>• Analyse des retours des questionnaires de satisfaction</li> <li>• Couverture médiatique (article presse...)</li> <li>• Plaquette de rétrospective du séminaire (large diffusion)</li> </ul>								
<p><b>Observations :</b> Période de 2019 à 2020 (dans le cadre inter-fonds)</p> <p>Devis en cours et à confirmer</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="852 1167 1193 1266"><b>BUDGET</b> (Coûts en €):</th> <th data-bbox="1193 1167 1409 1266">Estimation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="852 1266 1193 1360">Prestations externes création et production:</td> <td data-bbox="1193 1266 1409 1360">€</td> </tr> <tr> <td data-bbox="852 1360 1193 1423">Achats d'espaces :</td> <td data-bbox="1193 1360 1409 1423">€</td> </tr> <tr> <td data-bbox="852 1423 1193 1478"><b>Coût total HT :</b></td> <td data-bbox="1193 1423 1409 1478"><b>€</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	Estimation	Prestations externes création et production:	€	Achats d'espaces :	€	<b>Coût total HT :</b>	<b>€</b>
<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	Estimation								
Prestations externes création et production:	€								
Achats d'espaces :	€								
<b>Coût total HT :</b>	<b>€</b>								

#### **4 – Organisation de réunions d’informations thématiques**

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la transparence et faciliter l’accès des porteurs de projets au fonds Interreg</li> <li>• Améliorer la notoriété de l’intervention de l’Union européenne dans la zone de coopération (Mayotte, Comores, Madagascar)</li> <li>• Mobiliser les partenaires et les relais</li> <li>• Faire connaître les axes et objectifs du programme et l’action de la préfecture en tant qu’Autorité de gestion et de ses partenaires institutionnels.</li> </ul>		
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</li> <li>• Partenaires, et institutionnels</li> <li>• Elus</li> <li>• Relais</li> </ul>		
<b>Contenu détaillé :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de journées d’information thématiques basé sur les axes du programme.</li> <li>• L’articulation avec des événements locaux pourra être recherchée dans le cadre de partenariats. (Par exemples : journées de séminaire dédiées à l’axe 1– échanges économique.</li> <li>• \ Une visite de projet dans le thème retenu pourra être prévue lors de ces journées.</li> </ul>		
<b>Calendrier de réalisation :</b> Année 2019, 2020	<b>Responsabilités :</b> ☉ Autorité de gestion : pilotage ☉ Agence de publicité :		
<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le programme de chaque journée sera mis au point avec le responsable du service/direction concerné, le partenariat local et les relais les plus engagés.</li> </ul>		
<b>Modalités d’évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de journées organisées</li> <li>• \ Nombre de participants</li> </ul>		
<b>Observations :</b> 2019-2020	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	<i>Estimation</i>	
	<b>Coût total HT :</b>		

## **5 - Partenariat médias**

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Informer le grand public sur l'engagement de l'Union européenne à Mayotte en faveur de la coopération</i></li><li>• <i>Améliorer la notoriété du fonds et de l'intervention de l'Union européenne dans la zone de coopération</i></li><li>• <i>Augmenter la visibilité des fonds auprès des citoyens</i></li><li>• <i>Faire connaître le rôle et l'implication de la préfecture en tant qu'Autorité de gestion</i></li></ul>
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Médias</i></li><li>• <i>\ Grand public</i></li><li>• <i>\ Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</i></li></ul>
<b>Contenu détaillé :</b>	<p><i>Il s'agit de monter un partenariat pour :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Diffuser régulièrement aux différents médias des informations claires et précises sur le programme, des thèmes prioritaires ou sur des projets financés pour donner une visibilité optimale du fonds pour la coopération au travers des communiqués de presse, dossier de presse, conférence de presse, visites médiatisées d'opérations ou de projets financés.</i></li><li>• <i>\ Susciter des initiatives au sein des publications régionales au-delà de l'achat d'espaces.</i></li><li>• <i>\ S'assurer d'une bonne couverture médiatique continue sur les 2 ans qui restent pour la programmation du fonds (2019-2020).</i></li></ul>
<b>Calendrier de réalisation : 2019</b>	<p><b>Responsabilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>⊕ <i>Autorité de gestion: pilotage</i></li><li>⊖ <i>Prestataire externe : Marché public</i></li></ul>
<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Conception-rédaction des textes : Autorité de gestion</i></li><li>• <i>Photos et mise en pages : Marché public</i></li><li>• <i>Achat d'espace : Marché public</i></li></ul>



<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nombre de communiqués de presse réalisés</i></li> <li>• <i>\ Nombre d'articles presse parus</i></li> <li>• <i>\ Nombre de conférences de presse réalisées</i></li> <li>• <i>\ Nombre de reportages diffusés</i></li> </ul>	
<b>Observations :</b>	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	<i>Estimation</i>
	<b>Coût total HT :</b>	<b>15000,00 €PM</b>

## **6 – Réalisation d'objets publicitaires (Objets promotionnels)**

<b>Objectifs visés :</b>	<p>Informer le grand public sur l'engagement de l'Union européenne à Mayotte au travers de petits signes concrets dans la vie quotidienne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la notoriété de l'intervention de l'Union européenne dans la zone de coopération (mayotte, madagascar, Comores)</li> </ul>																																														
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grand public</li> <li>• Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</li> <li>• Elus et institutions (partenaires)</li> <li>• Relais</li> </ul>																																														
<b>Contenu à titre d'exemple :</b>	<p>La création d'objets permettra d'assurer la promotion de l'Europe et du programme Interreg dans la zone de coopération.</p> <p>Ces objets publicitaires seront proposés lors des séminaires, conférences, manifestations, réunions thématiques, comité de suivi...</p> <p>La charte graphique commune servira de support pour la réalisation de ces objets.</p> <table border="0" data-bbox="350 940 1408 1556"> <tr> <td>• Autocollants repositionnables, taille environ 5x3 cm</td> <td style="text-align: right;">300</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Magnets d'1 logo</td> <td style="text-align: right;">100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Règle souple 30 cm</td> <td style="text-align: right;">150</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Drapeaux UE, taille environ 20x15 cm, avec manche</td> <td style="text-align: right;">100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Drapeaux UE, taille environ 80x50 cm</td> <td style="text-align: right;">40</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Sacs shopping en matériau recyclé</td> <td style="text-align: right;">200</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Parapluies pliants automatiques (ouverture et fermeture)</td> <td style="text-align: right;">100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Casquettes</td> <td style="text-align: right;">300</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Clefs USB</td> <td style="text-align: right;">400</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Stylos</td> <td style="text-align: right;">250</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Tee-shirts, coton bio, col V</td> <td style="text-align: right;">150</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Ponchos pluie nylon, avec cordons de serrage capuche</td> <td style="text-align: right;">150</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Glacières textiles avec bandoulière et poche frontale, environ 25L</td> <td style="text-align: right;">150</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Mugs</td> <td style="text-align: right;">100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• Briquets</td> <td style="text-align: right;">150</td> <td></td> </tr> </table>		• Autocollants repositionnables, taille environ 5x3 cm	300		• Magnets d'1 logo	100		• Règle souple 30 cm	150		• Drapeaux UE, taille environ 20x15 cm, avec manche	100		• Drapeaux UE, taille environ 80x50 cm	40		• Sacs shopping en matériau recyclé	200		• Parapluies pliants automatiques (ouverture et fermeture)	100		• Casquettes	300		• Clefs USB	400		• Stylos	250		• Tee-shirts, coton bio, col V	150		• Ponchos pluie nylon, avec cordons de serrage capuche	150		• Glacières textiles avec bandoulière et poche frontale, environ 25L	150		• Mugs	100		• Briquets	150	
• Autocollants repositionnables, taille environ 5x3 cm	300																																														
• Magnets d'1 logo	100																																														
• Règle souple 30 cm	150																																														
• Drapeaux UE, taille environ 20x15 cm, avec manche	100																																														
• Drapeaux UE, taille environ 80x50 cm	40																																														
• Sacs shopping en matériau recyclé	200																																														
• Parapluies pliants automatiques (ouverture et fermeture)	100																																														
• Casquettes	300																																														
• Clefs USB	400																																														
• Stylos	250																																														
• Tee-shirts, coton bio, col V	150																																														
• Ponchos pluie nylon, avec cordons de serrage capuche	150																																														
• Glacières textiles avec bandoulière et poche frontale, environ 25L	150																																														
• Mugs	100																																														
• Briquets	150																																														
<b>Calendrier de réalisation :</b> Année 2019	<p><b>Responsabilités :</b></p> <p>⊖ Autorité de gestion : pilotage</p> <p>⊖ Prestataire externe :</p>																																														
<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edition (maquette et impression) confiée à un prestataire</li> </ul>																																														
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'objets créés</li> <li>• Nombre d'objets distribués</li> </ul>																																														

<b>Observations :</b>	<b>BUDGET (Coûts en €):</b>	<i>Estimation</i>
	<b>Coût total HT :</b>	

## ***7- Guide d'identité visuelle (Clef USB)***

<b><i>Objectifs visés :</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impliquer chaque bénéficiaire pour qu'il devienne à son tour un relais de la communication et un témoin « actif » de l'engagement de l'Europe à Mayotte</li> <li>• Procurer à chaque bénéficiaire d'une aide les moyens nécessaires au respect de ses obligations en matière de communication voire l'inciter à faire davantage</li> </ul>
<b><i>Cibles :</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porteurs de projets financés et leurs relais</li> <li>• Services instructeurs</li> </ul>
<b><i>Contenu détaillé :</i></b>	<p>Chaque bénéficiaire recevra au moment de la signature de sa convention une clef USB qui rassemblera ses obligations en matière de communication sous forme de guide illustré (document PDF) assorti de conseils accompagnés de nombreux modèles prêts à l'emploi (sous forme de fichiers source)</p> <p>Le guide sera classé en fonction de la nature des projets : matériels (bâtiments, équipements, ..) ou immatériels (réunions, formations,...) avec différents niveaux d'obligation selon le niveau de l'aide accordée.</p> <p>Chaque situation sera présentée sous forme d'une double page :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Page de gauche : exemple de situation, niveau d'obligation, suggestions et conseils avec mises en situation</li> <li>• Page de droite : représentation graphique détaillée et cotée</li> </ul>
<b><i>Calendrier de réalisation : 2019</i></b>	<b>Responsabilités :</b> ⊗ Autorité de gestion: pilotage (+ AMO) ⊗ Prestataire externe : studio graphique ⊗ Prestataire externe : duplication clefs USB
<b><i>Modalités de réalisation :</i></b>	<p>En fonction des éléments graphiques existants et à venir du niveau national, mise au point des normes d'application et exemples selon les situations et la nature des projets</p> <p>Conception-rédaction d'un document pratique rassemblant les conseils, les visuels, les procédures,...</p> <p>Réalisation et reproduction d'une clef USB avec fichiers modèles</p>
<b><i>Modalités d'évaluation :</i></b>	<p>Analyse qualitative et quantitative des retombées médiatiques des différentes opérations de communication impliquant les bénéficiaires (inaugurations...) en vérifiant la citation de l'intervention de l'Europe et notamment sa présence visuelle dans les reportages photos et télévisés</p> <p>Contrôle par le chargé de communication (ou autre personne en charge du suivi du programme) lors de ses visites et reportages chez les bénéficiaires</p> <p>Remontée des services de gestion dans le cadre du suivi et du contrôle</p>



## **8 – Kits d’information pour bénéficiaires potentiels**

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter et simplifier les démarches des bénéficiaires et porteurs de projets</li> <li>• Informer sur les obligations de publicité en matière européennes</li> <li>• Améliorer la notoriété de l’intervention de l’Union européenne</li> <li>• Donner de la visibilité aux actions du programme</li> <li>• Moduler le rythme de la communication en fonction des besoins de la gestion du programme et de la capacité de traitement des instructeurs</li> <li>• Apporter une information précise et adaptée aux bénéficiaires potentiels ciblés</li> <li>• Fournir assistance aux bénéficiaires dans le cadre de leurs activités de communication</li> </ul>
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grand public</li> <li>• Bénéficiaires, porteurs de projets</li> <li>• Partenaires, institutionnels</li> </ul>
<b>Contenu détaillé :</b>	<p>Chaque « kit » se compose de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un dépliant <u>conçu et rédigé en fonction du destinataire, de ses motivations et de ses attentes à adapter totalement ou partiellement en fonction de chaque type de cible</u>, synthétisant l’information essentielle à connaître : introduction générale sur les fonds européens, les grands axes du PO (simple énumération), le type de projets éligibles <u>seulement dans le domaine concerné par la cible</u> – avec des exemples -, les principales conditions d’éligibilité + éco-conditions, les montants, les différents contacts pour en savoir plus ...</li> <li>• Une affiche A3 reprenant la couverture du dépliant</li> <li>• (le cas échéant, si le ciblage reste trop large) une version sous forme de tiré-à-part qui sera ajouté en encartage publicitaire (achat d’espace) dans un ou plusieurs supports de presse écrite et/ou fera l’objet d’une campagne de publicité à la radio</li> </ul> <p>Ces dépliants et affichettes ont vocation à être mis à disposition de relais/partenaires qui les joindront à un courrier adressé sous leur en-tête à leurs membres, adhérents, etc.</p>
<b>Calendrier de réalisation :</b> <i>en fonction des besoins tout au long de la programmation</i>	<b>Responsabilités :</b> ☉ Autorité de gestion : pilotage ☉ Agence de publicité : conception et édition
<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’initiative revient à l’autorité de gestion sur sollicitation d’un gestionnaire</li> <li>• Ces kits peuvent être remis via une clé USB ou envoyé par courrier électronique (en fonction du fichier) par le secrétariat conjoint ou le service partenaires</li> </ul>
<b>Modalités d’évaluation :</b>	<i>Taux de remontée : Nombre de contacts générés/nombres d’envois</i>

<b>Observations :</b> <i>Kits avec accompagnement publicitaire actualisés chaque année.</i>	<b>BUDGET (Coûts en €):</b>	<i>Estimation</i>
	<i>Prestations externes :</i>	
	<i>Autres coûts prévisibles* :</i>	
	<b>Coût total HT :</b>	<b>9 000,00 €</b>

**9- Réalisation d'une brochure d'information sur le programme**  
**(Guide du porteur de projet)**

<p><b>Objectifs visés :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la transparence sur la mise en œuvre du programme et faciliter l'accès des porteurs de projets aux fonds alloués.</li> <li>• Faire connaître les axes et objectifs du programme</li> <li>• Faire connaître l'action de la préfecture en tant qu'Autorité de gestion et procédure d'attribution</li> <li>•</li> </ul>							
<p><b>Cibles :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grand public</li> <li>• Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partenaires, élus et institutionnel</li> <li>• Relais</li> </ul> </li> </ul>							
<p><b>Contenu détaillé :</b></p>	<p>Réalisation d'une brochure d'information présentant succinctement la stratégie Europe 2020 et le programme avec les axes et objectifs prioritaires, les montants par OS et le mode d'emploi pour monter un projet</p>							
<p><b>Calendrier de réalisation :</b> 1<sup>ème</sup> semestre 2019</p>	<p><b>Responsabilités :</b>  ⊕ Autorité de gestion : rédaction initiale et pilotage  ⊕ Prestataire externe :</p>							
<p><b>Modalités de réalisation :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction en interne par le chargé de communication en partenariat avec l'ensemble des services impliqués dans la gestion du programme</li> <li>• Edition : maquette confiée à un prestataire externe et impression réalisée en interne <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion : par courrier, par réunion d'animation (7 000 exemplaires) et brochure également téléchargeable sur le site Internet</li> </ul> </li> </ul>							
<p><b>Modalités d'évaluation :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de tirages de la brochure ou plaquette</li> <li>• Nombre de brochures distribuées / canaux de diffusion</li> </ul>							
<p><b>Observations :</b></p>	<p><b>BUDGET</b> (Coûts en €):</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Prestations externes :</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Impression :</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Coût total HT :</b></td> <td style="text-align: right;"><b>3000,00 €</b></td> </tr> </table>	Prestations externes :		Impression :		<b>Coût total HT :</b>	<b>3000,00 €</b>	<p style="text-align: center;"><i>Estimation</i></p>
Prestations externes :								
Impression :								
<b>Coût total HT :</b>	<b>3000,00 €</b>							



### **10– Réalisation de panneaux d'exposition itinérants sur le programme**

**Objectifs visés :**

- Informer le grand public sur l'engagement de l'Union européenne à Mayotte
- Assurer la transparence et faciliter l'accès des porteurs de projets aux fonds européens ainsi que leur accompagnement
- Améliorer la notoriété de l'intervention de l'Union européenne dans la zone de coopération (Mayotte, Comores, Madagascar)
- Faire connaître le programme et le rôle de la préfecture en tant qu'Autorité de gestion
- Présenter visuellement « l'esprit des programmes européens » à Mayotte
- Diriger les bénéficiaires potentiels vers des contacts et relais locaux pour plus d'information

**Cibles :**

- Grand public (participants à ces événements)
- Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets
- Partenaires, et institutions
- Elus
- Relais

<p><b>Contenu détaillé :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation de panneaux d'informations sur le programme de coopération transfrontalière 2014-2020 pouvant être déplacés lors de manifestations (séminaire de lancement, réunions, salons professionnels, etc...) ou dans des lieux publics très fréquentés.</li> <li>les panneaux permettront à l'autorité de gestion d'accompagner visuellement chaque événement, concourant à la promotion des programmes européens</li> </ul> <p>L'ensemble comprendra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 à 8 panneaux d'information souples et supports autoporteurs pliables : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Europe s'engage à Mayotte, aux Comores et à Madagascar</li> <li>• Présentation des axes et objectifs du programme FEDER CTE</li> <li>• Exemples de projets réalisés classés par grand thème (1 panneau par thème)</li> <li>• Contacts + site internet</li> </ul> </li> <li>• 1 stand « parapluie »</li> <li>• 1 comptoir mobile</li> <li>• 1 totem dynamique avec écran incorporé (qui pourra projeter en boucle les spots des campagnes TV)</li> <li>• Les stands peuvent être mis à disposition par l'autorité de gestion aux autres organismes partenaires</li> </ul>		
<p><b>Calendrier de réalisation :</b>  Conception : 1<sup>er</sup> semestre 2019  Utilisation de l'exposition : à partir de septembre –2019 :</p>	<p><b>Responsabilités :</b>  ⊕ Autorité de gestion : pilotage  ⊕ Agence de publicité : conception-réalisation</p>		
<p><b>Modalités de réalisation :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Edition (conception de la maquette, impression et fabrication des supports) entièrement confiée à un prestataire externe</li> <li>•Rédaction en interne par la chargée de communication en partenariat avec l'ensemble des services impliqués dans la gestion du programme</li> </ul>		
<p><b>Modalités d'évaluation :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Nombre de panneaux réalisés</li> <li>•Nombre d'expositions réalisées</li> </ul>		
<p><b>Observations :</b>  Budget établi sur la base de 2 jeux de 8 panneaux avec leur structure autoportante et pliable + 1 stand parapluie + 1 totem dynamique + 1 comptoir mobile</p>	<p><b>BUDGET</b> (Coûts en €):</p>		<p>Estimation</p>
	<p>Conception :</p>		
	<p>Fourniture et réalisation</p>		
	<p><b>Coût total HT :</b></p>		



## ***11 – Expositions photos permanentes dans des lieux fréquentés***

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Témoigner en permanence de la présence de l'Europe (et de l'engagement des fonds européens et notamment dans le Fond FEDER-CTE) à Mayotte, aux Comores et à Madagascar au travers de visuels de qualité (photos) exposés dans les lieux de passage les plus fréquentés du territoire</i></li> </ul>	
<b>Cibles :</b>	<i>Tous publics</i>	
<b>Contenu détaillé :</b>	<p><i>Expo photos prévues (sous réserve de l'accord des propriétaires et exploitants des sites concernés, soit dans un premier temps:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Aéroport de Dzaoudzi</i></li> <li>• <i>Maison de l'entreprise</i></li> <li>• <i>Office du tourisme</i></li> <li>• <i>Jumbo Score</i></li> </ul> <p><i>Les photos de qualité artistique seront sélectionnées selon les thèmes généraux correspondant aux grands axes des PO en y incluant la coopération territoriale européenne par exemple : environnement, développement économique, services à la population, formation/emploi, agriculture/pêche, santé</i></p>	
<b>Calendrier de réalisation :</b> <i>Septembre - Octobre 2019</i>	<b>Responsabilités :</b> ☉ <i>Autorité de gestion : pilotage</i> ☉ <i>Prestataire : tirage et montage</i>	
<b>Modalités de réalisation :</b>	<i>Des partenariats pourront être noués à cette occasion, avec une entreprise de presse disposant d'une photothèque (Mayotte Magazine par exemple) ou des institutions (Parc Marin) ou encore une association (Association des naturalistes de Mayotte)</i>	
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Enquêtes de notoriété grand public</i></li> <li>• <i>Statistiques de fréquentation des sites retenus</i></li> </ul>	
<b>Observations :</b> <i>70 000 € pour 2 expositions (redevances + tirages photos + montage)</i>	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	<i>Estimation</i>
	<i>Redevances</i>	
	<i>Frais matériels</i>	
	<b>Coût total HT :</b>	

## **12 – Réalisation de films ou vidéos des projets financés par le programme**

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la notoriété de l'intervention de l'Union européenne à Mayotte</li> <li>• \ Valoriser les actions cofinancées par l'Union européenne</li> <li>• Témoigner en permanence de la présence de l'Europe (et de l'engagement du fonds FEDER-CTE) à Mayotte, aux Comores et à Madagascar au travers de visuels de qualité exposés dans les lieux de passage les plus fréquentés du territoire</li> </ul>
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grand public (participants à ces événements)</li> <li>• Bénéficiaires, bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</li> <li>• Partenaires, institutionnels, élus</li> <li>• Relais</li> </ul>
<b>Contenu détaillé :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les films ou vidéos portent sur des projets cofinancés par les fonds européens. Le choix des projets portera sur leur exemplarité au regard des priorités définies dans les programmes européens. Il s'agira d'interviews de bénéficiaires pour témoigner et promouvoir les possibilités de financement de l'Union européenne, par la présentation d'exemples concrets.</li> <li>• Les films ou vidéos pourront également porter sur d'autres thématiques ou axes des programmes européens.</li> <li>• Les films ou vidéos seront projetés lors de manifestations particulières.</li> <li>• Les films ou vidéos seront mis en ligne sur le site Internet.</li> </ul>
<b>Calendrier de réalisation :</b> Année 2018, jusqu'à 2020	<b>Responsabilités :</b> ⊗ Autorité de gestion : pilotage ⊗ Prestataire : montage et diffusion
<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lors du séminaire de lancement du programme, 1 ou 3 films pourraient être réalisés et diffusés (témoignages de bénéficiaires ou porteurs de projets accompagnés par le fond Interreg)</li> <li>• \ D'autres films pourront être également réalisés durant l'année 2018 et suivantes pour promouvoir et mettre en exergue les réalisations du programme</li> </ul>
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de films ou vidéos réalisés</li> <li>• \ Nombre de diffusions des films ou vidéos</li> <li>• \ Nombre de connexions aux films ou vidéos sur le site Internet</li> </ul>

<b>Observations :</b>	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	<i>Estimation</i>
	<b>Coût total HT :</b>	<b>70 0000</b>

<b><u>13 - Evénements annuels :</u></b>			
<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoriser et accroître la visibilité des projets soutenus par l'Union européenne dans le cadre de la coopération territoriale européenne</li> <li>• améliorer l'image de l'Union et la notoriété du programme auprès des Mahorais(es), Comoriens et Malgaches</li> <li>• Couverture médiatique de l'événement</li> </ul>		
<b>Cibles :</b>	Tous publics (Elus, bénéficiaires, relais, Grand public et Médias)		
<b>Contenu détaillé :</b>	Participation aux événements annuels organisés au niveau européen et national et régional comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>• la journée de l'Europe du 9 mai</li> <li>• le joli mois de l'Europe..</li> <li>• Participation aux événements organisés par les partenaires régionaux</li> <li>• Salon de tourisme</li> <li>• journée de la coopération européenne</li> <li>• Assises de la coopération décentralisée...</li> </ul>		
<b>Calendrier de réalisation :</b> Annuel: à partir de 2019		<b>Responsabilités :</b> ⊖ Autorité de gestion : pilotage ⊖ Prestataire externe : organisation	
<b>Modalités de réalisation :</b>	organisation logistique en fonction des événements		
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'événement : fréquentation</li> <li>• Couverture médiatique</li> </ul>		
<b>Observations :</b> La forme de la manifestation est fonction de des événements. Le coût de chaque opération dépendra donc la forme de la manifestation.	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):		<i>Estimation</i>
	<b>Coût total HT :</b>		

## **14 – Création et diffusion d'une newsletter semestrielle sur le programme**

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Donner une information périodique sur l'avancement et la mise en œuvre du programme</li><li>• Valoriser les projets ou actions cofinancées par le programme</li><li>• Informer les publics cibles sur l'engagement de l'Union européenne à Mayotte</li><li>• Améliorer la notoriété de l'intervention de l'Union européenne dans la zone de coopération (Mayotte, Comores, Madagascar)</li></ul>
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grand public</li><li>• Bénéficiaires, bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</li><li>• Partenaires, institutionnels, Relais, Élus</li></ul>
<b>Contenu détaillé :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il s'agit de réaliser une newsletter électronique trimestrielle ou semestrielle pour informer sur l'actualité du programme dans notre région.</li><li>• La lettre ciblera en priorité les bénéficiaires, les bénéficiaires potentiels et le grand public.</li><li>• L'approche territoriale sera privilégiée sur l'approche institutionnelle avec pour objectif de rédiger des articles de terrain évoquant des projets locaux et en indiquant les contacts par projet.</li><li>• Elle sera envoyée chaque trimestre ou semestre par mail en HTML ou en texte brut (abonnement depuis le site web) et téléchargeable depuis le site internet <a href="http://www.europe-a-mayotte.fr">www.europe-a-mayotte.fr</a></li><li>• Rubriques :<ul style="list-style-type: none"><li>• « Actualités » (réunions passées et à venir)</li><li>• « Dossier sectoriel » avec exemples de projets, interviews bénéficiaires, visites de sites, etc.</li><li>• « Pratique » sur les aspects administratifs de demande d'aide et d'instruction des dossiers</li><li>• Chroniques sur les partenariats</li><li>• « Contacts » : rappels et nouvelles coordonnées éventuelles</li></ul></li></ul>
<b>Calendrier de réalisation :</b> 1er semestre 2019	<b>Responsabilités :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>⊗ Autorité de gestion : pilotage</li><li>⊗ Agence de presse ou de publicité : conception matrice</li></ul>



<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation en interne par le (la) chargé(e) de communication des fonds européens sur la base d'une matrice modèle élaborée par l'agence de publicité</li> <li>• Exportation en PDF</li> <li>• Envoi par E-mailing aux abonnés (inscription sur le site) et envoi selon liste de diffusion aux partenaires et relais, élus, acteurs du territoire...</li> </ul>	
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'abonnements</li> <li>• Statistiques de connexions par newsletter (en nombre de clics d'ouverture)</li> </ul>	
<b>Observations :</b> Conception matrice :	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	<i>Estimation</i>
	<b>Coût total HT :</b>	

<b><i>15 – Dossier de presse</i></b>		
<b><i>Objectifs visés :</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Donner aux journalistes les clefs de compréhension des enjeux des fonds européens et faciliter l'assimilation des programmes 2014-2020</i></li> <li>• <i>Diffuser largement cette information « pédagogique » aux journalistes professionnels mais aussi aux rédacteurs des différentes publications des collectivités territoriales et des institutions pour démultiplier le traitement médiatique de l'engagement de l'Europe à Mayotte</i></li> </ul>	
<b><i>Cibles :</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Grand public</i></li> <li>• <i>Médias</i></li> </ul>	
<b><i>Contenu détaillé :</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Communiqué de synthèse</i></li> <li>• <i>La stratégie de coopération de l'Europe à Mayotte</i></li> <li>• <i>Les priorités, les moyens engagés, les types de projets bénéficiaires potentiels ...</i></li> <li>• <i>Comment s'opère la sélection des projets ? Quelles sont les conditions à remplir ? Quels engagements ?</i></li> <li>• <i>Liste des projets bénéficiaires d'une aide + exemples de projets (à actualiser)</i></li> <li>• <i>Le site internet des fonds européens</i></li> <li>• <i>Les contacts</i></li> </ul>	
<b><i>Calendrier de réalisation : Début 2019</i></b>	<b><i>Responsabilités :</i></b> ⊖ <i>Autorité de gestion : pilotage</i> ⊕ <i>Chargé(e) de communication Interreg : rédaction</i> ⊖ <i>Chargés de presse Préfet et PCG : contacts journalistes</i>	
<b><i>Modalités de réalisation :</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ce dossier de presse est rédigé par le (la) chargé(e) de communication Interreg</i></li> <li>• <i>Il est reproduit à la demande et présenté à l'intérieur d'une chemise à rabats en version papier et également disponible en version électronique</i></li> </ul>	
<b><i>Modalités d'évaluation :</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Analyse qualitative et quantitative de la revue de presse</i></li> </ul>	
<b><i>Observations :</i></b> <i>Cette fiche concerne le dossier de presse de base qui suivra toute la durée du programme.</i>	<b><i>BUDGET (Coûts en €):</i></b>	<b><i>Estimation</i></b>
	<i>Rédaction :</i>	
	<i>Edition chemises :</i>	

<i>D'autres communiqués et dossiers de presse seront réalisés en fonction de l'actualité entre 2016 et 2020</i>	<b>Coût total HT :</b>	
---	------------------------	--

**17 – Comité de suivi du programme**

<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la notoriété de l'intervention de l'Union européenne auprès des citoyens et acteurs socio-économiques mahorais, malgaches et comoriens</li> <li>• Valoriser les projets soutenus par le PO FEDER-CTE</li> <li>• Sensibiliser l'ensemble des élus et des partenaires socio-économiques sur l'intérêt de la coopération et susciter l'émergence de projets de coopération de qualité ;</li> </ul>		
<b>Cibles :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grand public</li> <li>• Bénéficiaires potentiels ou porteurs de projets</li> <li>• Élus et institutions (partenaires)</li> <li>• Relais</li> <li>• Gestionnaires des fonds européens</li> </ul>		
<b>Contenu détaillé :</b>	Mise en place d'une action de communication (visite de projet, conférence de presse) en présence des représentants de l'Union européenne et pays partenaires au programme.		
<b>Calendrier de réalisation :</b> 1/an	<b>Responsabilités :</b> ⊕ Autorité de gestion : pilotage ⊕ Agence de publicité : conception-réalisation		
<b>Modalités de réalisation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste d'émargement</li> </ul>		
<b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participant</li> </ul>		
<b>Observations :</b> Période de 2018 à 2020 (dans le cadre inter-fonds)  Budget en fonction des événements prévus	<b>BUDGET</b> (Coûts en €):	<i>Estimation</i>	
	Prestations externes création et production:	€	
	Achats d'espaces :	€	
	<b>Coût total HT :</b>	<b>€</b>	

