

# Öffentlichkeitsarbeit zum Projekt

## 1. Allgemeine Grundsätze

Eine angemessene Öffentlichkeitsarbeit trägt zum Erfolg eines Projekts und letztlich auch zum Erfolg des Programms bei. Sie bedarf einer vorausschauenden Planung und der Bereitstellung ausreichender personeller und finanzieller Ressourcen.

Im Mittelpunkt der Öffentlichkeitsarbeit steht dabei, den Bürgerinnen und Bürgern der Region zu verdeutlichen, wie die Europäische Union mittels ihrer Fördermittel konkret und bei ihnen vor Ort zu einer Verbesserung der Lebensverhältnisse beiträgt.

Um dies sicherzustellen, sind alle Begünstigten dazu angehalten, bei jeder Kommunikationsmaßnahme zu erwähnen, dass ihr Projekt aus europäischen Fördermitteln finanziert wird, unabhängig davon, an welche Zielgruppe die Maßnahme gerichtet ist. Von dieser Kommunikationspflicht sind alle Projektpartner betroffen. Die konkrete Umsetzung dieser Pflicht kann an die Art der geplanten Maßnahme oder des Projektoutputs angepasst werden. Zudem ergeben sich aus den europäischen Richtlinien und den Programmregeln eine Reihe von verpflichtenden Auflagen, die im Themenblatt „Kostenplan und Kriterien für die Förderfähigkeit von Ausgaben“ dieses Programmhandbuchs erläutert werden.

Die Einhaltung dieser Vorgaben ist auch von finanzieller Bedeutung für die Projektumsetzung: Bei Nichtbeachtung der Bestimmungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit werden die Projektkosten des betroffenen Begünstigten anteilig oder vollständig als nicht förderfähig betrachtet. Daraus kann sich in der Folge eine Minderung des Förderbetrags bzw. die Rückforderung bereits ausbezahlter Fördermittel ergeben.<sup>1</sup>

## 1. Rolle des Gemeinsamen Sekretariats und der Verwaltungsbehörde

Verwaltungsbehörde und Gemeinsames Sekretariat prüfen dabei nicht nur die Beachtung der Vorgaben zur Projektkommunikation, sie unterstützen die Projektpartner auch bei Konzeption und Umsetzung geeigneter und wirksamer Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Dafür steht bei der Programmverwaltung eine Referentin für die Öffentlichkeitsarbeit bereit, die die Träger und Partner der Projekte bei der Durchführung ihrer Maßnahmen zur Projektkommunikation unterstützen kann:

Anne-Sophie MAYER  
(+33 (0)3 88 15 38 10 / [anne-sophie.mayer@grandest.fr](mailto:anne-sophie.mayer@grandest.fr))

Die Referentin für die Öffentlichkeitsarbeit des Programms ist federführend für die Umsetzung der allgemeinen Kommunikationsstrategie des Programms verantwortlich und begleitet die Begünstigten des Programms bei ihren jeweils eigenen Aktionen der Öffentlichkeitsarbeit. Daneben sammelt sie auf Programmebene Beispiele, Informationen und Erfahrungen in diesem speziellen Bereich der Programm- und Projektumsetzung und nutzt diese für den Austausch zwischen den Begünstigten des Programms, insbesondere im Rahmen spezieller Workshops für die Begünstigten zum Thema Öffentlichkeitsarbeit.

---

<sup>1</sup> Für Projekte, die im Rahmen spezifischer Verfahren zur Projektauswahl programmiert wurden, gelten zusätzliche Bestimmungen. Die entsprechenden Informationen für die Träger von Kleinprojekten enthält das Handbuch für Kleinprojekte.

## 2. Einreichen von Projektinformationen, die für die Öffentlichkeitsarbeit des Programms von Interesse sein können

Alle Projektträger und -partner sind angehalten, ihre Ansprechpartner bei der Programmverwaltung (Gemeinsames Sekretariat, Verwaltungsbehörde und/ oder Referentin für die Öffentlichkeitsarbeit) über jegliche für die Öffentlichkeitsarbeit des Programms interessante Höhepunkte im Projektverlauf zu informieren. Dies betrifft beispielsweise Projektveranstaltungen, den Start einer wichtigen Projektmaßnahme, die Onlinestellung einer Homepage, die Veröffentlichung von neuem Kommunikationsmaterial (Broschüre, Flyer, Video, usw.). Diese Informationen können kontinuierlich im Verlauf des Projektes bei der Programmverwaltung eingereicht werden, unabhängig von den Terminen zur Übermittlung der Auszahlungsanträge, Outputberichte und Projektberichte.

Wenn im Rahmen des Projekts eine Veranstaltung organisiert wird - insbesondere wenn es sich um einen wichtigen Anlass handelt, bei dem beispielsweise Politiker oder Medienvertreter anwesend sein werden - soll der Projektträger oder der betroffene Projektpartner das Team der Programmverwaltung rechtzeitig über die anstehende Veranstaltung informieren. Auf diese Weise kann eine mögliche Teilnahme der Mitglieder der Programmorgane sichergestellt werden, ohne dass die laufenden Vorbereitungen beeinträchtigt werden.

Falls Wortbeiträge der verschiedenen Projektpartner vorgesehen sind, so sollte auch ein Redebeitrag für den Vertreter des Programms eingeplant werden. Falls kein Vertreter des Programms anwesend sein kann, so muss der Projektträger sicherstellen, dass die Förderung durch die Europäische Union im Rahmen des Programms ordnungsgemäß erwähnt wird.



- Einhaltung der **Auflagen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit**  
Die Projekte verpflichten sich, bei jeder dazu geeigneten Maßnahme auf die Finanzierung ihres Projektes aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) hinzuweisen und Kommunikationsmaßnahmen durchzuführen.

#### **Auflagen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit**

Grundsätzlich ist bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen sowie während der Umsetzung des Projektes auf die Finanzierung aus Programmmitteln hinzuweisen. Dazu zählen bspw. Veröffentlichungen, digitale Medien, Werbematerialien, Sitzungs- oder Schulungsmaterialien, offizielle Reden und Pressemitteilungen.

Der Hinweis auf die Finanzierung aus Programmmitteln erfolgt mittels der folgenden Elemente:

1. Vorgeschrieben durch VO (EU) Nr. 1303/2013 und **somit verpflichtend**:
  - **Logo der Europäischen Union** (entsprechend der geltenden grafischen Richtlinien: [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_de](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_de)),
  - **Hinweis auf den finanzierenden Fonds (EFRE – Europäischer Fonds für regionale Entwicklung)**
2. Vorgeschrieben durch das Programm und **somit verpflichtend**:
  - **Logo des Programms INTERREG Oberrhein**
3. Optional, **aber dennoch soweit wie möglich zu verwenden**:
  - **Slogan des Programms INTERREG Oberrhein**: „Der Oberrhein wächst zusammen: mit jedem Projekt“

#### **Besondere Bestimmungen:**

Bei kleinen Werbeartikeln mit geringer Oberfläche (z.B.: Kugelschreiber, USB-Stick) entfällt die Pflicht das Logo des Programms abzubilden und auf den Fonds hinzuweisen.

Bei Kleinprojekten sind nur das Logo der Europäischen Union sowie der Hinweis auf den EFRE – Europäischer Fonds für regionale Entwicklung – verpflichtend. Die Verwendung des Logos des Förderinstrumentes Kleinprojekte wird dennoch empfohlen.

#### **Konsequenzen bei Nichtbeachtung der Bestimmungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit:**

Bei Nichtbeachtung der Bestimmungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit werden die Projektkosten des betroffenen Begünstigten anteilig oder vollständig als nicht förderfähig betrachtet.

#### **Besondere Auflagen bei Infrastruktur- oder Bauvorhaben und bei Projekten, in deren Rahmen ein materieller Gegenstand angeschafft wird**

Bei Infrastruktur- oder Bauprojekten, bei denen die öffentliche Unterstützung des Projekts (aus Programmmitteln und öffentlichen nationalen Kofinanzierungsmitteln) insgesamt mehr als 500.000 Euro beträgt, ist während der Bauarbeiten vorübergehend an einer gut sichtbaren Stelle ein Schild von beträchtlicher Größe anzubringen. Dabei müssen die Bezeichnung des Projekts, das Hauptziel und die drei obengenannten Pflichtbestandteile mindestens 25% der Tafel bzw. des Schildes einnehmen.

Spätestens drei Monate nach Abschluss des Projekts ist an einer gut sichtbaren Stelle eine dauerhafte Tafel bzw. Schild von beträchtlicher Größe anzubringen. Auch hier müssen die Bezeichnung des Projekts, das Hauptziel und die drei obengenannten Pflichtbestandteile mindestens 25% der Tafel bzw. des Schildes einnehmen.

Diese Auflage gilt auch für Vorhaben, in deren Rahmen ein materieller Gegenstand angeschafft wird.