



IMPACT SANTÉ, ÉDUCATION ET ÉCOLOGIE EN AFRIQUE

PLAN DE COMMUNICATION ET DE MOBILISATION 2027–2028

Faire connaître les preuves, qualifier les contacts et convertir l'intérêt en partenariats

Référence	N°2620/ISEEA/FR
Date	16 juillet 2026
Statut	Version 1.0 - Projet soumis à validation du conseil d'administration
Siège	36 avenue Saint-Michel, 84400 Apt, France

Inspirer et Soutenir l'Espoir en Afrique

Ce plan transforme la communication d'ISEEA en outil de crédibilité, de prospection et de reddition des comptes. Il distingue strictement les projets à l'étude, en recherche de financement, financés, en cours et achevés.

1. Objectifs

- Faire comprendre le positionnement partenarial d'ISEEA.
- Obtenir des rendez-vous avec des ONG, fondations, collectivités et entreprises.
- Mobiliser des financements autour de projets pilotes identifiables.
- Documenter les réalisations et rendre compte de l'utilisation des ressources.
- Construire une communauté de bénévoles et d'experts qualifiés.

2. Publics prioritaires

Public	Message central	Action attendue
ONG et associations	ISEEA propose des projets structurés, un ancrage franco-africain et un dispositif de contrôle.	Échange, convention, consortium ou exécution locale.
Fondations et entreprises	Un financement identifiable produit un résultat mesurable et documenté.	Mécénat financier, matériel ou de compétences.
Collectivités et institutions	ISEEA contribue à des projets locaux concertés et durables.	Mise en réseau, cofinancement ou autorisations.
Donateurs individuels	Chaque contribution est reliée à un objectif, un budget et un compte rendu.	Don ponctuel ou régulier.

Experts et bénévoles	ISEEA recherche des compétences techniques et de contrôle.	Mission bénévole cadrée.
----------------------	--	--------------------------

3. Architecture éditoriale

Rubrique	Contenu	Fréquence
Résultats	Actions réalisées, preuves, chiffres, enseignements et difficultés.	Après chaque jalon majeur
Projets	Besoin, statut, budget, partenaires recherchés et prochaine étape.	Mensuelle
Partenariats	Présentation des partenaires, rôles et accords non confidentiels.	À chaque accord
Transparence	Rapports, comptes synthétiques et utilisation des fonds.	Trimestrielle / annuelle
Vie associative	Gouvernance, bénévoles, réunions et appels à compétences.	Mensuelle

4. Canaux

- Site iseea.fr : source officielle et documentaire.
- LinkedIn : partenariats, mécénat, expertise et institutions.
- Facebook et Instagram : communauté, bénéficiaires, événements et dons.
- Courriel contact@iseea.fr : prospection individualisée et suivi.
- Lettre d'information : bilan trimestriel aux contacts ayant consenti à la recevoir.
- Dossier institutionnel PDF : support de rendez-vous et de dépôt.

5. Calendrier

Période	Campagne	Livrables
T3–T4 2026	Passage à la phase des partenariats	Site actualisé, dossier institutionnel, fiches pilotes, bilan 2025–2026.
T1 2027	Recherche de partenaires d'exécution	Appel ciblé, qualification et présentation de la procédure.
T2 2027	Mobilisation des financements	Campagnes par projet, rendez-vous et dossiers de subvention.
T3–T4 2027	Preuves des pilotes	Journal de projet, réception, témoignages et rapport.
2028	Réplication maîtrisée	Études de cas, rapport annuel et communication consortium.

6. Règles de publication

- Ne jamais annoncer comme acquis un financement ou partenariat non signé.
- Indiquer la date de mise à jour et le statut exact de chaque projet.
- Obtenir les autorisations pour les images et témoignages.
- Ne publier aucune donnée bancaire, médicale ou relative à des mineurs.
- Présenter les écarts et difficultés avec leurs mesures correctives.

- Faire valider les publications institutionnelles par le président ou son délégataire.

7. Indicateurs

Indicateur	Cible 2027	Cible 2028
Contacts partenaires qualifiés	30	60 cumulés
Rendez-vous obtenus	12	25 cumulés
Dossiers ou propositions transmis	8 à 12	15 à 20 cumulés
Actualités de preuve publiées	Au moins 12	Au moins 18
Lettres d'information	4	4
Rapports de projet publiés	1 à 2	3 à 5 cumulés

8. Responsabilités

Le président valide les messages institutionnels et porte les relations externes. La coordinatrice fournit les données de terrain. La trésorière valide les chiffres financiers. Le secrétaire archive les versions publiées. Les responsables de divisions garantissent l'exactitude sectorielle.