**GUIDE POUR LA REDACTION D’UN COMMUNIQUE DE PRESSE**

*Les informations sont de plus en plus nombreuses et ont une durée de vie limitée. Un journaliste, reçoit en moyenne plus de 50 communiqués de presse par jour. Dans un premier temps, avant de vous lancer dans la rédaction d’un communiqué de presse, vous pouvez vous demander si votre information relève d’une actualité ou d’un événement qui pourrait intéresser un journaliste (inauguration d’un projet, la signature d’un partenariat notable, etc.).*



Communiqué de Presse

**TITRE** (1 ligne maximum)

## *Un bon titre est court et accrocheur. Il va à l'essentiel et donne un aperçu clair du sujet du communiqué. Exemples : «*[*Le CNES et l’AFD partenaires pour l’innovation spatiale au service du développement*](http://www.afd.fr/home/presse-afd/communiques)*» « Des moyens renforcés pour les actions de l’AFD dans les Outre-mer »*

**INTRODUCTION** : Lieu, date – (4 à 8 lignes maximum).

* Le message le plus important du communiqué de presse doit être exprimé dès les premières phrases. Le sujet doit être présenté clairement au lecteur.   
  Un conseil : gardez en tête ces questions, pour aller à l’essentiel et accrocher le lecteur : Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Pourquoi, Combien.

**CORPS DU COMMUNIQUE DE PRESSE** (2 à 3 paragraphes de 4 à 8 lignes maximum).

* Les faits mentionnés dans l’introduction peuvent maintenant être développés de manière structurée, c’est-à-dire, en hiérarchisant l'information, du plus au moins important. Un bon communiqué de presse doit tenir sur une page. Il s’agit de privilégier les informations les plus essentielles, car l’on ne peut jamais tout dire dans un communiqué.

Il est important d’illustrer votre propos avec des chiffres, des statistiques, des projets.

* Vous pouvez ajouter une citation ou des citations qui permettent d’incarner le propos et de le crédibiliser en y apportant un point de vue, particulièrement si la citation est celle d’un expert du domaine et ou du Directeur Général. A noter : Si le communiqué implique plusieurs partenaires, il faut une citation d’un représentant de chacune des parties.

**PRESENTATION DE L’AFD ET CONTACTS:**

* *Ajouter la présentation de l’AFD (ci-dessous) et les contacts Presse. Si nécessaire, ajouter également la présentation et les contacts de(s) partenaire(s).*

**A propos de l’Agence Française de Développement**

L’Agence française de développement (AFD) met en œuvre la politique de la France en matière de développement et de solidarité internationale. À travers ses activités de financement du secteur public et des ONG, ses travaux et publications de recherche (Éditions AFD), de formation sur le développement durable (Campus AFD) et de sensibilisation en France, elle finance, accompagne et accélère les transitions vers un monde plus juste et résilient.

Nous construisons avec nos partenaires des solutions partagées, avec et pour les populations du Sud. Nos équipes sont engagées dans plus de 4 000 projets sur le terrain, dans les Outre-mer, dans 115 pays et dans les territoires en crise, pour les biens communs – le climat, la biodiversité, la paix, l’égalité femmes-hommes, l’éducation ou encore la santé. Nous contribuons ainsi à l’engagement de la France et des Français en faveur des Objectifs de développement durable (ODD). Pour un monde en commun.

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

**Contacts Presse :   
Prenom Nom – email – téléphone**