



COMMUNIQUÉ  
Pour diffusion **immédiate**

## TITRE DE VOTRE COMMUNIQUÉ

**Ottawa, le 14 septembre 2014.** – Le **premier paragraphe** doit entrer dès le début dans le vif du sujet. Pour diffuser les informations essentielles, vous devez répondre aux questions suivantes : **1. Qui est concerné par la nouvelle?** Il y aura sans doute votre club Richelieu ainsi qu'un autre organisme, des bénévoles, etc. **2. De quoi s'agit-il?** Vous parlerez sans doute d'une remise de don à un organisme, d'une collecte de don, de l'organisation d'un événement pour encourager un organisme, etc. **3. Pourquoi cet événement, cette situation ont-ils lieu?** Vous devez indiquer pourquoi vous collecter des fonds, à quoi ils serviront; pourquoi vous organisez un tel événement, etc. **4. Quand l'événement aura-t-il lieu?** Il se peut que vous annonciez un événement qui aura lieu plus tard ou que vous reveniez sur une remise de dons qui a eu lieu l'après-midi même, par exemple. **5. Où cela se passe-t-il?** Vous devez indiquer l'endroit où a lieu ou aura lieu l'événement.

Un communiqué de presse comprend généralement plusieurs paragraphes avec un **style clair et simple**. L'information doit être **présentée de façon concise, toujours du plus important au moins important**. La raison est fort simple : souvent, les médias ne reprendront que le titre et le premier paragraphe. Assurez-vous que toute l'information importante s'y trouve pour que votre message soit bel et bien diffusé.

Un communiqué de presse est **généralement court**, permettant de transmettre l'information essentielle. **Une page suffit bien souvent!** Si le communiqué est plus long et qu'il contient beaucoup d'informations, **l'ajout de sous-titres au besoin** peut vous aider à organiser l'information et faciliter la recherche d'information par vos lecteurs.

Si votre communiqué est écrit conjointement avec un autre organisme, il y aura une section « À propos » décrivant brièvement l'historique, la mission et les principales réalisations de l'organisme en question. En tant que communiqué émis par votre club Richelieu, vous pouvez également écrire un paragraphe « À propos » concernant votre club Richelieu. Ce paragraphe pourra être repris lors de la rédaction de chaque communiqué.

### À PROPOS DE VOTRE CLUB RICHELIEU

Ce paragraphe « À propos » décrit votre organisme en parlant de sa création, sa mission et ses réalisations.

### À PROPOS DU RICHELIEU INTERNATIONAL

Fondé en 1944, le Richelieu International est un organisme mixte à but non lucratif qui a pour mission de faire la promotion de la francophonie à l'échelle internationale, nationale et locale. Il est également une société au service de la francophonie et de la jeunesse par des actions de type social, éducatif, culturel, économique et politique à caractère non partisan. Par cette mission, Richelieu International contribue ainsi à l'épanouissement des individus et des collectivités.

### À PROPOS DE LA FONDATION RICHELIEU-INTERNATIONAL

Née de la volonté et de la détermination du Richelieu International de se doter de moyens plus efficaces pour venir en aide à la jeunesse, la Fondation Richelieu-International fut créée le 30 août 1977 à Ottawa.

Sa devise est « S'unir pour aider ». La Fondation Richelieu-International est la manifestation de la très grande générosité des membres Richelieu. Elle vient confirmer la présence du mouvement Richelieu sur la scène internationale, son ouverture sur le monde de la francophonie et le rayonnement de ses clubs.

- 30 -

**Pour information :**

Prénom et nom de la source, ainsi que son titre

Téléphone : numéro de téléphone pour vous joindre

Courriel : adresse courriel avec laquelle vous joindre