

GUIDE D'UTILISATION DU DOSSIER DE PRESSE NATIONAL DE L'EU SEE

Soutenir les membres du réseau dans leurs relations avec les médias nationaux

Pour diverses raisons, l'EU SEE n'est pas en mesure de coordonner ou de participer directement aux activités de communication avec les médias nationaux. Toutefois, les membres du réseau et les partenaires du consortium sont libres, à leur discrétion et conformément au principe de non-nuisance, de rechercher une couverture médiatique nationale pour les rapports de l'EU SEE, tels que les rapports nationaux.

Les membres du réseau ne peuvent pas s'exprimer au nom de l'EU SEE en tant qu'organisation. Toutefois, lorsqu'ils mènent des activités de communication médiatique nationales indépendantes, ils peuvent faire référence à l'EU SEE lorsqu'ils s'expriment au nom de leurs propres activités et de celles menées en partenariat avec l'EU SEE.

Ce dossier est conçu pour aider les membres du réseau à utiliser les ressources et les atouts de l'EU SEE afin de faciliter la communication médiatique nationale sur les rapports de l'EU SEE.

Modèle de communication

Le modèle de communication est conçu pour être utilisé dans Microsoft Outlook. Ce modèle n'est qu'une suggestion de structure d'e-mail contenant des informations utiles que les membres du réseau peuvent souhaiter inclure au sujet de l'EU SEE dans leur communication. Les membres du réseau sont libres de modifier le modèle comme ils le souhaitent.

Utilisation des logos

EU SEE : le nom et le logo du programme, qui se trouvent dans le dossier de presse ci-joint, doivent être mentionnés dans tous les documents imprimés, sites web, vidéos et publicités liés au projet, sauf accord contraire ou lorsque l'approche « ne pas nuire » s'applique.

Union européenne : le nom et le logo de l'UE doivent être mentionnés dans tous les documents imprimés, sites web, vidéos et publicités liés au projet, conformément à l'accord conclu avec l'UE. La contribution de l'UE doit également être mentionnée dans les rapports internes, les rapports annuels et, le cas échéant, dans les médias.

Le logo de l'UE doit toujours être accompagné d'une mention de financement (« Financé par l'Union européenne ») indiquant le soutien de l'UE. En règle générale, ils vont toujours de pair et ne doivent pas être séparés.

Lorsqu'il est affiché en association avec d'autres emblèmes/logos (par exemple ceux de cofinanciers ou de sponsors), l'emblème de l'UE doit être affiché de manière au moins aussi visible et proéminente que les autres emblèmes/logos et être au moins de la même taille que le plus grand des autres emblèmes/logos.

Hivos : Le nom et le logo de Hivos doivent être mentionnés dans tous les documents imprimés, sites web, vidéos et publicités liés au projet, conformément au contrat de partenariat conclu avec Hivos, sauf accord contraire avec les membres du réseau au début de la collaboration.

Partenaires du consortium : Nous incluons les logos des partenaires du consortium dans la mesure du possible, ou nous utilisons le pied de page du programme avec les noms de tous les partenaires du consortium. Si l'un des partenaires publie un document, le logo du partenaire peut être inclus ainsi que le pied de page du programme.

Réseau : nous incluons les logos des membres du réseau dans les documents ou sur le site web dans la mesure du possible et uniquement avec le consentement du membre du réseau, conformément au principe « ne pas nuire ».

Réseaux sociaux

Si les membres du réseau mènent des activités promotionnelles sur les réseaux sociaux, ils doivent utiliser le hashtag **#EUSEE**, car l'EUSEE ne dispose pas de canaux officiels. Voir ci-dessous les balises LinkedIn pour tous les partenaires :

Balise UE :

@EU_Commission

@EU_Partnerships

<https://www.linkedin.com/company/european-commission/>

#EUSEE

Balise partenaires :

@hivos

<https://www.linkedin.com/company/hivos/>

@CIVICUSalliance

<https://www.linkedin.com/company/civicus>

@Democracy

<https://www.linkedin.com/company/dri>

@EPDeu

<https://www.linkedin.com/company/european-partnership-for-democracy>

@Forus_Int

<https://www.linkedin.com/company/forus-international/>

@anticorruption

<http://www.linkedin.com/company/transparency-international/>

Ne pas nuire

En toutes circonstances et à tout moment, il est obligatoire de ne pas mettre en danger la vie, la sécurité physique et psychologique, la liberté et le bien-être des membres du réseau, des partenaires et des personnes qui entrent en contact dans le cadre du programme.

Évitez de causer du tort lorsque vous communiquez. Soyez conscient des risques potentiels de préjudice et faites preuve de bon sens, de prudence et de sensibilité dans toutes vos interactions.

Il est de notre responsabilité de trouver un équilibre entre la nécessité de recueillir et de partager des informations et le risque potentiel de préjudice pour ceux qui sont en mesure de fournir ces informations. La prévention des préjudices est également primordiale compte tenu de nos capacités limitées.

Photos et images

Bien que l'EU SEE puisse fournir un ensemble limité de photos et d'images génériques, nous encourageons les membres du réseau à utiliser leurs propres photos qui représentent leur travail, conformément aux **directives suivantes** :

Lors de l'utilisation de photos, nous convenons des critères suivants :

- Veillez à ce que les photos reflètent les valeurs et l'identité visuelle du programme.
- Appliquez toujours le principe « ne pas nuire ».
- Ajoutez toujours une légende à l'image.
- Ajoutez toujours les crédits lorsque vous utilisez la photo.

Chaque organisation est responsable de l'utilisation appropriée du consentement, des droits d'auteur et des crédits.

Consentement :

- Assurez-vous que les récits et les images sont développés avec le consentement des personnes concernées, dans un esprit de co-création.
- Demandez toujours un consentement écrit, qui stipule que les personnes acceptent que leur image et/ou leur citation soient utilisées, et précisez les restrictions qu'elles ont imposées. Lorsque les personnes ne sont pas en

mesure de signer une déclaration écrite, obtenez un consentement verbal (vidéo).

- Lorsque vous republiez, redistribuez ou traduisez le contenu d'autres partenaires et membres du réseau, demandez toujours un consentement écrit.

Droits d'auteur :

Lorsqu'une personne crée une œuvre originale (photographe, vidéaste, etc.), elle détient automatiquement les droits d'auteur sur cette œuvre.

Lorsque vous travaillez avec des photographes et d'autres personnes qui détiennent des droits d'auteur, concluez un accord formel sur les droits d'auteur et les licences (conformément aux politiques de votre organisation).

Exemple :

« Le fournisseur accorde à <nom de l'organisation> un droit irrévocable, perpétuel, exclusif (sauf accord contraire), mondial, libre de droits et sous-licenciable d'utiliser les livrables dans toute communication liée à <nom de l'organisation> (y compris les entités affiliées) ou à des programmes ou projets auxquels <nom de l'organisation> (y compris les entités affiliées) participe, y compris à des fins promotionnelles et marketing. Ce droit comprend le droit de publier, d'afficher, de diffuser, de (re)transmettre, de communiquer au public, de mettre à disposition, de reproduire, d'enregistrer, de stocker, d'archiver, d'inclure dans une base de données et de distribuer les livrables, ainsi que de créer des œuvres dérivées des livrables ou de faire effectuer de tels actes par des tiers pour le compte de <nom de l'organisation>. <nom de l'organisation> peut utiliser tout ou partie des technologies, médias ou canaux de communication actuels ou futurs, propres ou tiers, y compris les réseaux sociaux. »

Légende et crédit des images :

Légende : une légende est une description du sujet de l'image, de son contexte/histoire, de la date et du lieu où elle a été prise.

Crédit : un crédit est le nom du photographe et/ou de l'organisation.