



## **Protocole du GPE en matière de communication et diffusion médiatique concernant les financements et programmes dans les pays partenaires**

Toute communication et diffusion médiatique au niveau du pays par les partenaires du GPE (y compris l'État), l'agent partenaire (AP), l'agence de coordination (AC), etc., relatives aux financements du GPE et à leur mise en œuvre, doivent être effectuées en consultation avec le Secrétariat du GPE. Dans tous les cas, le directeur pays du GPE doit être le premier point de contact. Il / elle fera la liaison avec l'équipe de communication et / ou d'autres membres du personnel au sein du Secrétariat.

Cela comprend, sans s'y limiter, les communiqués de presse, les signatures d'accords de financement et / ou les cérémonies annexes, les conférences de presse, les interviews dans les médias, les publications, les programmes de formation, les séminaires, les symposiums et les brochures d'information destinées au public, etc...

### **Annnonce d'allocation de financement du GPE :**

- Le Conseil d'administration du GPE approuve le financement
- Au niveau mondial :
  - Le Secrétariat du GPE délivre un communiqué de presse mondial présentant chaque financement de pays avec un bref résumé.
- À l'échelon du pays :
  - Pour chaque pays bénéficiaire d'un financement, le Secrétariat du GPE rédige, en collaboration avec l'AP, un communiqué de presse national en anglais, afin de présenter les grandes lignes du financement et les solutions apportées aux principaux défis sectoriels.
  - Le directeur pays du GPE partage la version finale du communiqué avec le Ministère de l'Éducation et l'agent partenaire pour un dernier examen ; l'AC doit être en copie et la partager avec les autres partenaires.
  - Le Ministère de l'Éducation fournit les coordonnées du contact média local afin de l'ajouter au communiqué.
  - Le Secrétariat du GPE finalise le communiqué de presse en ajoutant le logo du pays, celui du GPE et celui de l'agent partenaire.
  - Le Ministère de l'Éducation, l'agent partenaire et les autres partenaires diffusent le communiqué au niveau local et régional, si possible.
  - Le GPE peut traduire le communiqué de presse en français pour les pays francophones ; la traduction dans les autres langues nationales doit être gérée au niveau du pays. L'agent partenaire, en consultation avec le groupe local des partenaires de l'éducation, décide de la nécessité d'une traduction, ainsi que les langues cibles.
  - Le GPE publie les communiqués de presse (global et local) sur son site Web.

### **Signature de l'accord de financement :**

- L'agent partenaire informe le Secrétariat du GPE, via le directeur pays, des plans de signature de l'accord de financement.
- Le Secrétariat du GPE doit être invité à la signature en cas d'organisation d'un événement spécial.
- Tout communiqué de presse lié à la signature de l'accord de financement doit être publié conjointement par l'agent partenaire, le Ministère de l'Éducation et le GPE ; l'agent partenaire rédige le communiqué avec le Ministère de l'Éducation ; le GPE révise cette version préliminaire.
- Les médias locaux doivent être clairement informés que la signature de l'accord de financement concerne un financement du GPE. Si le financement du GPE est destiné à un fonds commun, le GPE doit être inclus dans la diffusion médiatique au même titre que les autres contributeurs.

### **Autre diffusion médiatique :**

- Le Secrétariat du GPE (directeur pays) doit être consulté avant toute diffusion médiatique prévue par tout partenaire pour un programme financé par le GPE. En cas d'interaction imprévue, l'AP/AC doit représenter le GPE et expliquer ce qu'est un financement du GPE.
- Dans l'idéal, l'agent partenaire doit préparer un plan de communication pour la période du financement comprenant les étapes nécessitant une communication spécifique. Le Secrétariat du GPE doit être consulté et soutiendra les partenaires du GPE tout au long de la période.

### **Publications :**

- Le Secrétariat du GPE doit être informé de toute publication prévue (notamment les études, brochures, etc.) autour d'un programme financé par le GPE.
- Toutes les publications concernant les programmes du GPE, notamment les prospectus, fiches d'information, études, etc. doivent être marquées du logo du GPE et du logo des autres partenaires, le cas échéant.

### **Utilisation du logo sur des articles achetés grâce aux fonds du GPE :**

- Le Secrétariat du GPE accorde toute latitude à l'AP pour décider ou non de l'utilisation du logo. Si l'utilisation du logo du GPE est décidée, le Secrétariat du GPE doit en être informé et accorder une autorisation écrite. Cela concerne tous les objets acquis ou bâtis grâce aux fonds du GPE, tels que les bâtiments, véhicules, livres, bancs, fournitures scolaires, etc.
- Toutefois, dans le cas d'un cofinancement avec d'autres partenaires ou si l'agent partenaire décide d'utiliser son logo, celui du GPE doit également être ajouté. Dans ce cas, le Secrétariat du GPE doit en être informé et accorder une autorisation écrite.

Toutes les directives relatives à l'utilisation du logo sont disponibles ici :

<http://www.globalpartnership.org/fr/news-and-media/branding>