

Ecrire un article de presse

Mettre l'essentiel d'abord

Les éléments d'information sont classés par **ordre d'importance décroissant** en répondant aux **questions fondamentales** : Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Pourquoi ?

Les titres : doivent inciter lire ; doivent être concis, accrocheurs, originaux.

Les intertitres : doivent ménager un circuit de lecture au lecteur.

Le chapeau : doit résumer brièvement l'essentiel de l'article.

L'attaque (début de l'article) : doit accrocher l'attention du lecteur, l'inciter à poursuivre.

La chute : (fin de l'article) moment de prendre congé du lecteur : touche finale d'émotion, d'humour, d'originalité ou ouverture de la réflexion.

The diagram illustrates the structure of a newspaper article with the following components and labels:

- Titre**: The main headline, "De plus en plus difficile d'aider les sans-abri".
- Rubrique**: The category label, "FRANCE", accompanied by a cartoon mascot.
- Chapeau**: The lead paragraph, "Mercredi, le froid a fait une nouvelle victime, un sans-abri décédé Villeurbanne (Rhône). Les services d'urgence ont de plus en plus de mal à répondre aux besoins des gens qui vivent dans la rue."
- Légende**: A small text box on the right side, "Un SDF à Paris. Entre dimanche et mercredi, 3 sans-abri ont trouvé la mort à cause du froid en France."
- Attaque**: The opening paragraph of the article, starting with "«Hiver après hiver, nous sommes confrontés à la même question : comment aider rapidement...»".
- Image**: A photograph showing a person lying on the ground in a city street, surrounded by pedestrians.
- Intertitre**: A sub-headline, "Attente parfois longue...".
- Signature**: The author's name, "M. Rambaut", at the bottom of the article.

ÉCRITURE JOURNALISTIQUE - Conseils de départ

Avant de commencer à rédiger, ne jamais oublier que :

L'information, c'est :

- ce qui est nouveau ou qui rompt l'ordre habituel des choses
- ce qui est intéressant ou important
- ce qui est vrai, vérifié

Votre lecteur est : un élève ou un adulte qui n'est souvent pas spécialiste du sujet présenté et pour qui, l'information proposée, doit être attractive et vivante mais surtout claire et contextualisée.

Choix d'un angle : le sujet choisi, il faut trouver un angle d'attaque. Ce dernier concentre l'intérêt sur un aspect du sujet. Il permet d'éviter ainsi les articles qui ressemblent à des fiches descriptives.

Pour le trouver, se demander **ce qui est nouveau et intéressant** par rapport au thème choisi. Vous n'allez pas écrire un article sur la Convention des Droits de l'Enfant en général, mais un article sur ce qui vous intéresse en lien avec cette notion. Ce sera votre entrée dans le sujet. Avec vos camarades de classe, vous pouvez aborder des angles différents (les uns parleront des missions de l'UNICEF peut-être et les autres d'un article de la Convention en particulier par exemple).

Hiérarchiser : une fois la documentation rassemblée, il faut trier les informations à faire passer. Nécessité d'une hiérarchisation, on ne peut traiter de tout. Mettre ensuite en forme de façon attractive, bannir les articles seulement explicatifs ou narratifs. Insérer du discours direct, de l'argumentation (commentaires, jugements).

2

Les genres possibles

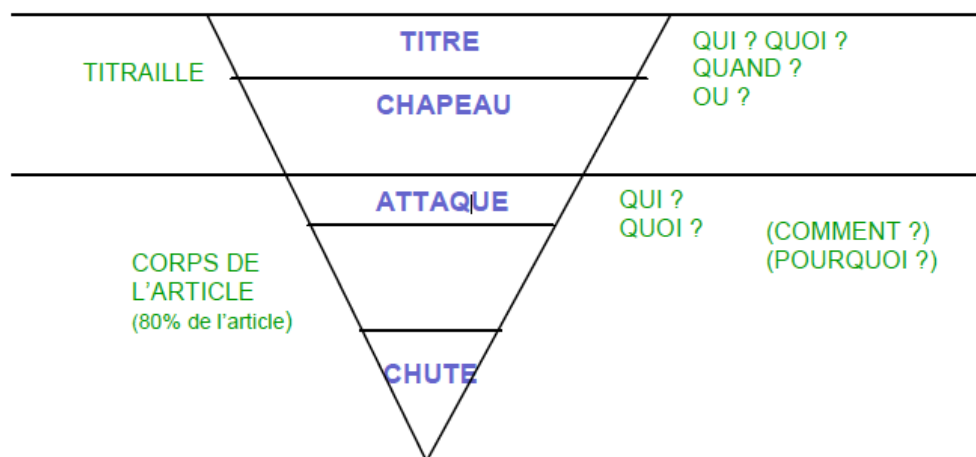
- **La brève** : Elle répond aux questions Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Pourquoi? sans développement. Possibilité de mettre les éléments dans n'importe quel ordre. Elle est strictement informative. Pour les infos de dernière minute.
- **Le reportage et l'enquête** : genres les plus développés. Ne pas hésiter à décrire, mettre les gens en scène, insérer des extraits d'interview pour éclairer le sujet, citer des anecdotes, insérer un encadré complétant le sujet, etc.
- **L'interview** : Règles d'or : savoir faire évoluer les questions en écoutant de ce qui est dit. Ce qui ne doit pas être fait : Poser des questions fermées (celles auxquelles on ne peut répondre que par « oui » ou « non »), soumettre les questions à l'avance (tue toute spontanéité), brûler les étapes en annonçant tous les points précis à aborder d'entrée de jeu, poser deux ou trois questions à la fois. Quand il y a plusieurs réponses à une même question (type sondage), regroupez les réponses par points communs et supprimez les redites.
Voir : http://www.clemi.ac-aix-marseille.fr/spip/IMG/pdf/realiser_une_interview.pdf
- **Le portrait** : il permet de cerner la personnalité de quelqu'un en alternant description et explications tirées d'une éventuelle interview réalisée.
- **Le billet d'humeur** : texte argumentatif (de bonne ou de mauvaise humeur!) dont le ton est très personnel et engagé sur un sujet.

Une page sur les genres avec des exemples :

<http://presse.cyberscol.gc.ca/IJP/observer/genres/genres.html>

Le plan de l'article (reportage)

Le plus couramment utilisé est celui dit de la « **pyramide inversée** ». Il consiste à présenter les éléments d'information par ordre décroissant. On part de l'essentiel (**Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Pourquoi**), on développe Comment et Pourquoi en enrichissant le texte d'éléments vivants : témoignages de personnes concernées par la question, exemples concrets, anecdotes. L'intérêt d'un tel plan est de pouvoir facilement couper le texte si besoin est, en supprimant la fin. Il est également plus dynamique qu'un plan chronologique qui risque de lasser le lecteur.



La composition de l'article

- **La titraille** : c'est l'habillage de l'article (titre, chapeau ou chapô et intertitre). Ces éléments sont à rédiger après rédaction du corps de l'article.
- **Le titre**, cherchez un titre incitatif. Jouez sur les mots quand le sujet s'y prête.
- **Le chapeau** (chapô) est une phrase à placer sur ou sous le titre. Il résume l'article et doit inciter à la lecture du texte en présentant l'essentiel de l'information. Il peut vous permettre de contextualiser (pourquoi un article sur ce sujet-là ?).
- **Les intertitres** sont des titres de paragraphe, à mettre en gras. Ils relancent l'attention du lecteur par leur formule courte et dynamisent le texte.
- **Le texte ou corps de l'article** doit commencer par une **attaque** et finir par une **chute**. Ce sont des phrases très importantes car elles mettent en scène l'article et donnent envie au lecteur de continuer la lecture du texte. On peut imaginer en attaque, une citation, une énumération, une anecdote, etc. qui vous propulsera dans le sujet plus facilement qu'une introduction purement informative. La chute, quant à elle, permet une ouverture sur le sujet.
- **Style et temps** : faites plutôt des phrases courtes. Présent, passé composé et futur simple sont les temps les plus utilisés.

Illustration

Vous pouvez proposer des photographies ou dessins originaux pour illustrer votre article.

Rappel: N'oubliez pas que, contrairement à l'article qui est censé prendre du recul et analyser l'évènement, la photo de presse a pour but d'établir une communication directe avec ce qui a eu lieu, donc variez les cadrages et faites en sorte de capter le mouvement.

Voir : http://www.absolut-photo.com/cours/composition/compo_4.php

N'oubliez pas de faire signer une autorisation pour diffusion de l'image.

Source : <https://classemediadupaty.wordpress.com/page-du-journaliste-en-herbe/ecrire-un-article/>