

- **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 fréquemment 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. Voir joint.



Reportier d'un jour — Conseils d'écriture du CLEMI

Recherche d'idées (si vous en manquez !...):

- Documentez-vous sur la mission de l'UNICEF qui a joué un rôle déterminant dans l'adoption de la Convention : <http://www.unicef.fr/accueil/je-decouvre>

Prenez connaissance des 10 articles fondamentaux de la Convention : <http://www.unicef.fr/accueil/je-m-informe-sur-les-droits-des-enfants/la-convention-des-droits-de-l-enfant>

Sélectionnez un article de la Convention : par exemple « Droit à la santé ». Cela vous guidera dans le choix du thème de votre article. Le thème choisi, il faut trouver un angle, c'est-à-dire la façon dont vous allez aborder le sujet. Pour le trouver, se demander ce qui est nouveau et intéressant par rapport au thème choisi. Pour cela, explorez attentivement l'article, concentrez-vous alors sur un point ; par exemple, concernant le droit à la santé, enquêtez sur ce que fait l'état français au niveau de l'information sur la santé et la nutrition de l'enfant.

- Enquêtez au sein de votre école, de votre quartier, de votre commune afin de prendre connaissance d'un projet, d'une action, d'une actualité lié(e) au thème de l'article sélectionné dans la Convention.
- Pensez à aller vous documenter dans votre CDI et sur Internet pour nourrir votre article de chiffres (le nombre de pays ayant ratifié la Convention), de dates (Quand la Convention a-t-elle été signée ?).

Plus votre article sera illustré d'arguments et d'exemples précis, meilleur il sera.

Vous avez à ce stade la matière de votre article, il s'agit maintenant de la mettre en forme...

ECRITURE 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

Que 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).

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 (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.

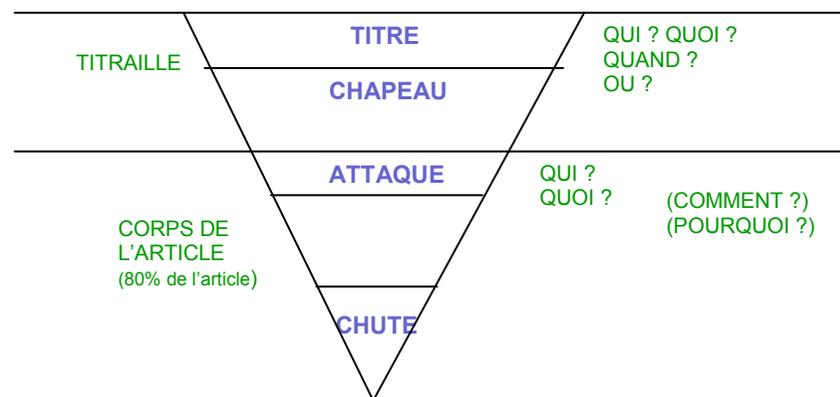
Voir :

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.

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*), 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.