

# Le journal scolaire dans ma coopé ?

## Bonne idée !



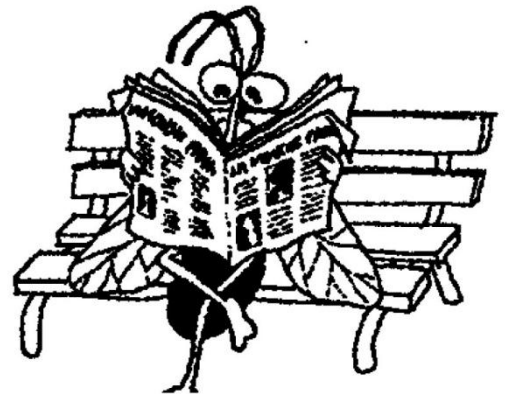
# Le cahier des charges

Ce cahier des charges peut vous aider à déterminer les grandes lignes de votre futur journal. Servez-vous en, pour voir au mieux avec vos élèves ou la commission de rédaction à quoi ressemblera votre journal scolaire.

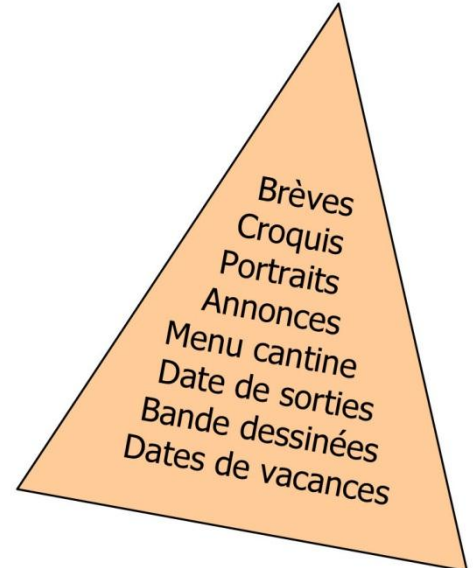
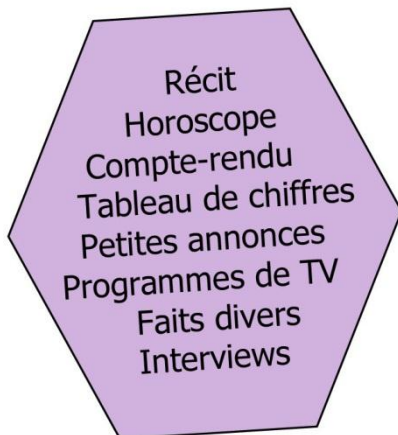
Il faut tout d'abord se demander pourquoi vous voulez faire un journal scolaire. Est-ce que cela correspond à un besoin d'information, de reliance (appartenance à une communauté), de divertissement, de vivre une autre vie (identification aux stars) ou de formation pour vous ou pour le groupe d'éditeur.

Les intérêts pédagogiques de journal scolaire par rapport aux enfants ne sont plus à démontrer, mais ils peuvent être listés, car ils apportent à l'enfant de :

- › Structurer ses écrits
- › Réfléchir sur l'actualité
- › Diversifier lecture et écriture
- › Observer et analyser des écrits
- › Formuler des écrits
- › Evaluer ses écrits
- › Trier des écrits
- › Choisir et hiérarchiser des écrits
- › Ouvrir les yeux sur le monde environnant
- › Susciter des vocations professionnelles



On peut trouver différents types d'écrits dans un journal scolaire :



*Ce document n'est qu'une participation à la réflexion sur le journal scolaire.*

*Il a été élaboré par l'équipe de l'AD-OCCE Gironde  
Illustrations Pio Spitéri et Jean-Marc Lapoumériou*

# Les sources d'information



## Spécifiques :

*Vécu de l'enfant* : voyage, vacances, famille, réaction à un événement, critique de livre, de film ...

*Vie de l'école* : fêtes, kermesses, lotos, soirées, réunion, spectacles, conférences, messages spécifique école-parents ...

*Vie de la classe* : coopérative, correspondants, projets spécifiques...

*Sport* : résultat des équipes auxquelles participent les enfants, les parents....

## Directes :

*Activité économique* : usine, commerce, artisan, agriculteur, etc.

*Personnes ressources* : anciens du village, animateur d'association, personnalités, élus...

*Evènements* : accident, réunion (compte-rendu), conseil municipal, activités régulières, fête locale, rencontres sportives locales ou non

*Création* : bande dessinée, feuilleton, dessins humoristiques...

## Indirectes :

*Affiches* : chez les commerçants, à la mairie, à l'école...

*Publications* : journal Sud-Ouest, bulletins divers, magazines, livres...

*Autres médias* : télévision, radio, radio locale

*Correspondance* : échange avec des personnes extérieures au monde local sur un sujet particulier.



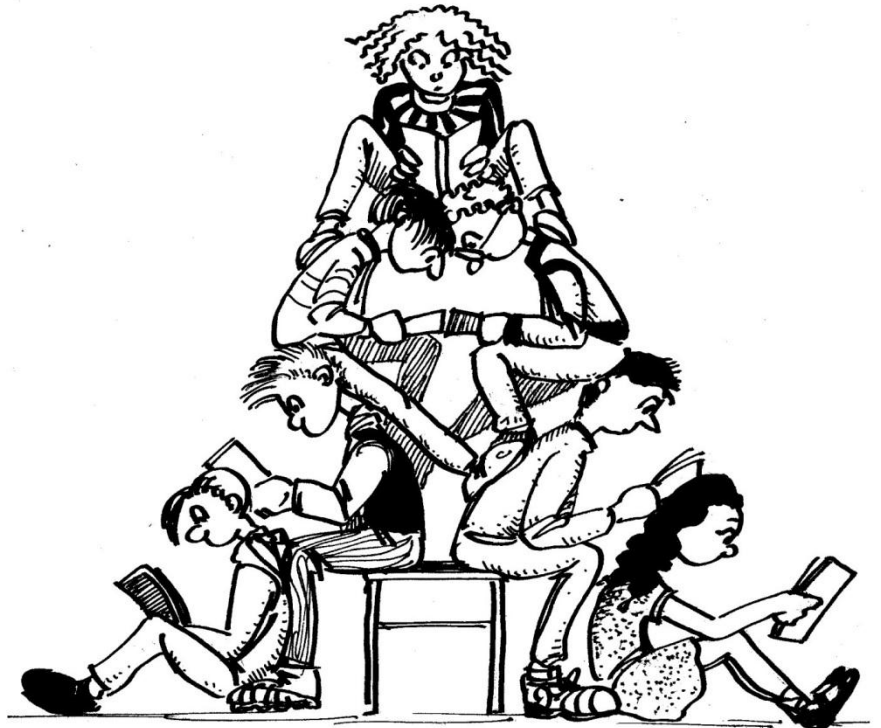
# Les techniques rédactionnelles



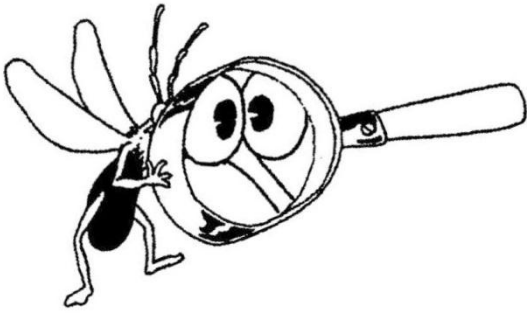
- ◆ Utilisation du « Je » et du « Nous »
- ◆ Introduction du nom
- ◆ Texte (récit)
- ◆ Interview
- ◆ Textes imaginaires
- ◆ Annonce et suivi d'un événement
- ◆ Dossier de presse sur un événement
- ◆ Tournure impersonnelle
- ◆ Simple collecte des résultats
- ◆ Compte-rendu
- ◆ Magazine
- ◆ Témoignages
- ◆ Contre enquête
- ◆ Notion de commentaire et d'analyse d'un événement

Le journal scolaire est un véritable média, c'est à dire que c'est un support de l'information,  
**UN OUTIL DE COMMUNICATION**

Selon le vouloir de l'équipe de rédaction, il faut avoir la notion de respect de l'image de marque du journal dans sa présentation, son humour, son sérieux, la véracité des faits.... Mais aussi, la notion d'interdit, de mise en causes des personnes, de la liberté d'expression, d'idée des « journalistes », possibilité de droit de réponse.



# Apparence visuelle



*Pour que ce journal soit vraiment un journal, il faut bien sûr qu'il ressemble à un journal. Pour cela, il faut savoir soigner l'apparence visuelle de celui-ci, en se souciant de la perception visuelle du lecteur, des possibilités de lecture, de la lisibilité du journal.*

**La mise en page** doit être aussi claire que les articles que vous mettez dans votre journal. Attention à ne pas confondre un journal scolaire et un bottin téléphonique, pensez à aérer votre page avec des espaces, des dessins ou des photos.

**Le format** peut être de plusieurs types : A3 (deux A4), A4 (21 x 29.7) ou autres. Le choix du format doit se faire en conseil de rédaction.

**La quantité de pages** toujours en nombre pair, se décide également en équipe de rédaction. Attention à ne pas mettre trop de pages, il vaut mieux avoir peu de pages et une information claire et légère, que trop de pages avec une information redondante, longue et lourde.

Il faut plusieurs façon de relier et de plier son journal : il peut être tout simplement plié (en deux, en trois), relié (avec un ressort, une barrette en plastique), collé, agrafé.

**La police et la taille des caractères** sont des détails qu'il ne faut pas négliger, car une police de caractère trop petite, trop serrée, ou trop habillée devient très vite lassante à lire. Pour avoir une écriture lisible, vous pouvez écrire avec la taille de caractère 14 (celle-ci change parfois en fonction des différentes polices). Vous pouvez aussi varier les polices de caractères d'un article sur l'autre. Vous pouvez aussi jouer sur les gras (de caractères), les italiques et les soulignés, toujours pour aérer et éclaircir.



**Les illustrations** (photos ou dessins) doivent être aussi gérées de façon cohérente mais surtout pas en surplus.

Ne pas oublier les **signatures** des auteurs des articles et photos. Ils seront contents de retrouver leur nom sur le Journal. Mais il est préférable, pour protéger les jeunes « journalistes » de faire signer les articles par leur prénom et l'initiale du nom.

# Tout un tas d'exercices

1. Trouver un ou plusieurs titres pour un article
2. Faire concorder plusieurs articles avec leurs titres respectifs
3. Refaire la mise en page d'une Une
4. Découper les blocs informatifs (articles + photo + titre + accroche + légende + signature)
5. Classer les articles dans différentes rubriques
6. Créer des rubriques à partir de différents articles
7. Imiter un article en changeant les lieux, dates, circonstances, faits...
8. Réécrire un article en employant la voix passive, active, nominale
9. Ponctuer des titres
10. Créer des titres en utilisant métaphore, redondance, néologisme, référence culturelles, jeux de mots...
11. Réécrire les légendes de graphiques ou photos d'articles
12. Compléter un article incomplet
13. Faire l'annonce d'un événement qui a eu lieu
14. Inventer les circonstances d'un événement à partir de son annonce
15. Commenter un événement à partir de l'annonce et de l'article
16. Retrouver un article rapidement
17. Se repérer au sein de l'article
18. Trouver rapidement l'information qu'on désire
19. Feuilletter le journal, en retenir quelque chose
20. Choisir un article dans le journal sans l'avoir lu, motiver son choix
21. Comparer plusieurs pages de plusieurs journaux
22. Comparer les journaux anciens avec ceux d'aujourd'hui
23. Lire, décrypter, et crypter des petites annonces
24. Faire le résumé de l'article
25. Énoncer le contenu informatif d'un article
26. Construire un hiérarchie entre plusieurs articles
27. Faire un article à partir d'informations diverses et d'intérêts variables
28. Rédiger un article sur un fait dont on a été témoin (au besoin événement créé par le maître)
29. Préparer un interview à partir d'un article de certitude moyenne
30. Repérer dans un journal les inédits, les incertitudes
31. Écrire une réponse à un article mettant quelqu'un en cause
32. Repérer les espaces réservés à la publicité
33. Repérer, pour plusieurs journaux, les constantes (place des articles du même type, de même auteur, spécialité des auteurs, place des différentes rubriques...)
34. Reconstruire un article découpé en paragraphe
35. Construire une fiche de lecture à partir d'un article
36. Exécuter avec le journal des constructions aérodynamiques
37. Modéliser des objets de toutes sortes et de toutes formes en papier journal mâché



# Les genres littéraires

## Le compte rendu :

Il raconte un événement, une visite, un fait divers, un spectacle... le journaliste rend compte sous la forme d'un récit, dans un style synthétique, il donne à comprendre.

## L'enquête :

Elle rassemble un maximum d'information sur une question précise, elle démontre et essaie de répondre à un problème



## L'interview :

Consiste à interroger quelqu'un de représentatif d'un sujet ou, tout au moins, quelqu'un dont les propos sont censés être significatifs. Ce genre est très approprié au souci de vulgariser car il fait appel au langage parlé et à la spontanéité. Il est donc explicatif et donne à entendre.

## Le reportage :

Constitue le genre journalistique par excellence. Il s'agit de rapporter des informations collectées au plus près de l'événement, dans le temps comme dans l'espace. Le reporter (francisé aujourd'hui comme reporteur) doit s'imprégner au maximum d'un sujet et faire jouer tous ses sens perceptifs.

Son mode d'écriture sera donc très descriptif, utilisant un vocabulaire coloré. Le lecteur doit avoir l'impression d'y être.

## La brève :

Article très court (5 lignes maximum), non titré. Répond en un minimum de mots aux questions essentielles qui ? où ? quoi ? quand ?

C'est une information sur un fait d'actualité. Une brève est rarement seule, mais présentée dans un ensemble de brèves.

## Le filet :

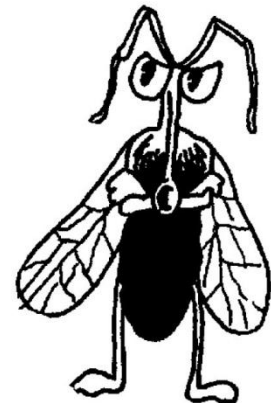
20 lignes maximum. Information un peu plus longue, titrez qui ? où ? quoi ? quand ? comment ?

## Le billet :

Est un article d'humeur qui se veut, souvent, d'humour.

## Éditorial :

Donne le point de vue de l'éditeur et même celui du journal on dit qu'il engage la rédaction. Écrit officiel qui donne à penser en tirant vers l'avenir.



# La rédaction d'un article

Gardez en têtes les 5 questions : qui ? quoi ? quand ? où ? pourquoi ? Avant de rédiger, définir en quelques lignes le message essentiel. De là, trouver un fil conducteur.

## Être vivant

Ne pas hésiter à intercaler, dans le corps de l'article, de courts extraits d'interviews ou d'opinion en style direct.

Privilégier le présent.



## Être clair et concis

Expliquer les sigles utilisés

Présenter, même brièvement, les personnages interviewés ou cités

Faire des phrases courtes

Éviter les tournures inutiles du genre « il convient également de souligner », « notons encore »...

Ne dites pas « ce qui n'est pas » mais « ce qui est » : employer la formule positive.

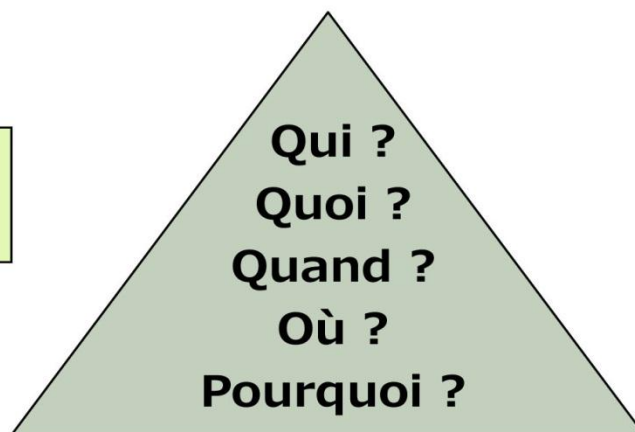
## Le plan

La méthode des 5 W est la plus répandue dans le monde journalistique.

C'est une méthode mnémotechnique anglaise, les 5 W correspondent à qui, quoi, quand, où, pourquoi (en anglais : Where, What, When, Who, Why, en français la méthode ne fonctionne pas beaucoup : QQQOP = COOP)

## On peut se servir de la méthode de la pyramide :

*Commencer par le plus important pour finir par les détails*



Décliner l'information autour du message essentiel : **Quoi de neuf ?**  
Votre information doit paraître dès le premier paragraphe.



# Questions préalables

## Éditer un journal pour quelles raisons ?



- ◆ Pour regrouper les productions des enfants au sein même de la classe. On trouve dans ce type de production essentiellement des contes, récits poèmes, et autres travaux réalisés en classe. Il n'y a pas de réelles informations.
- ◆ Est-ce un journal ? Il s'agit là plutôt d'un livret, support de publication, destiné souvent aux auteurs eux-mêmes et à leurs parents.
- ◆ Pour regrouper les productions des enfants, mais aussi des interviews, textes, dossiers, jeux....
- ◆ Ce journal appelé journal de vie scolaire, est un magazine qui rend compte des activités des enfants à l'école. On ne peut pas encore vraiment parler de communication : pas de réponses attendues, pas ou peu de retour, pas de fidélisation du lectorat.
- ◆ Pour informer sur la vie de l'école : productions, jeux, dossiers, mais aussi les comptes-rendus financiers de la coopérative, les menus de la cantine, les dates des sorties, les dates des vacances scolaires... Le lectorat peut-être ici fidélisé par l'abondance d'informations pratiques. Un comité de rédaction (adultes enfants) devient absolument nécessaire pour hiérarchiser les informations et préparer une maquette.
- ◆ Pour éditer un journal sur l'école, mais aussi sur la commune, donc un journal ouvert à d'autres rédacteurs, sur la vie pratique (médecins et pharmacie de garde, le programme du cinéma, les horaires de la piscine... Le risque de ce journal d'informations locales est qu'il échappe totalement aux enfants dans la globalité de sa réalisation.

## Qui écrit dans le journal ?



- Les enfants seuls ?
- Les enfants et les enseignants ?
- Les enfants et les adultes dans l'école et autour de l'école ?
- Les enfants, adultes, associations, municipalité

## Quel type de journal souhaitez-vous ?

- ◆ Plutôt du type sérieux avec des colonnes identiques sur toutes les pages et deux ou trois photos ou dessins pour tout le journal ?
- ◆ Plutôt du type original avec des colonnes dans tous les sens, des cadres, des puces, des dessins, des photos, des superpositions de toutes sortes un peu dans tous les sens, mais quand même faire quelque chose de clair et surtout lisible ?



- Plutôt du type journal en couleur
- Plutôt du type journal en nuance de gris ?
- Plutôt du type attractif, intéressant et pas fatigant ?
- Plutôt du type lourd, pas intéressant et fatigant ?



# La place des enfants



- Quel est leur niveau (pour faire des activités en fonction de leur âge) ?
- Quels sont leurs centres d'intérêt (nature sport, sorties, jeux, environnement...)
- Quels sont les journaux qu'ils lisent (autres que scolaire), ceux auxquels ils sont abonnés, ceux qu'ils reçoivent chez eux...
- Quels sont les leçons qui vont s'inscrire dans ces activités ?
- Combien de temps est-il prévu dans ces travaux ?
- Quel sera la place de chacun (chaque classe) dans ces travaux ?

	Enfants seuls	Enfants et adultes	Adultes seuls
Dans la rédaction : • écriture • correction			
Dans l'illustration : • réalisation			
Dans la saisie			
Dans la mise en page			
Dans le tirage			

## Avez-vous pensé que.....

- Avez-vous déjà prévu le titre, la période, le prix, l'abonnement possible ou non, le nombre de pages ?
- L'assemblage sera collé, plié agrafé, relié ?
- Avez-vous prévu un sommaire, un ours, un comité de rédaction ?
- Aurez-vous la possibilité de mettre des illustrations et des photos, grâce à quel matériel : informatique, scanner, photocopieur (attention à la qualité des photos)....



Il ne faut surtout pas oublier que la loi exige que votre journal soit déclaré....

Envoyez **14 exemplaires** à votre AD OCCE et nous nous chargeons de faire toutes les démarches obligatoires. Une compensation financière vous sera reversée en fin d'année scolaire.  
( 1 à la Préfecture service dépôt légal, 4 Préfecture dépôt administratif, 2 parquet du Procureur, 4 CLEMI, 1 TGI, 2 OCCE)

*Aide à l'analyse d'un journal scolaire:*

*Pour chaque question, mettre une croix dans la colonne correspondante au nombre d'étoiles souhaité.*

★

★

★

★

★

★

**1** La **UNE** vous donne-t-elle envie de lire le journal ?

**2** Quelle est votre première impression concernant la lisibilité du journal ?

**3** La mise en page du journal vous semble-t-elle bien équilibrée ?

**4** Les rubriques du journal sont-elles diversifiées et bien choisies ?

**5** Les titres des articles sont-ils suffisamment accrocheurs ?

**6** Les illustrations vous semblent-elles bien en rapport avec les textes ?

**7** **L'OURS** est-il assez clair et précis ?

**8** Les articles ont-ils été faciles à lire ?

**9** Avez-vous eu envie d'approfondir certains sujets qui vous ont plu ?

**10** En fin de compte, avez-vous pris du plaisir à lire ce journal ?

# Vocabulaire d'un article de presse

## Le titre :

Donne envie de lire, percutant et court, indicatif ou informatif, peut-être renforcé par un surtitre ou un sous titre.

## Sous rubrique

## Chapeau

Quelques lignes. Résume l'idée essentielle du texte.

Rubrique : correspond au thème de l'article.

## Chute

C'est la dernière phrase de l'article. Souvent un phrase courte travaillée.

## Lettrine

Elle permet de marquer le début de l'article

Signature du journaliste.

Corps de l'article.

## Attaque

C'est la première phrase de l'article (parfois un ou quelques mots) originale, brève, doit accrocher le lecteur.

## Intertitre

Un à trois mots maximum, imprimé en gras qui jalonne le texte de l'article régulièrement. Ce sont souvent des mots (ou petites phrases) tirés du texte.

## Légende

A ne pas oublier si vous proposez des photos ou des dessins.

## Illustration

Attention à ne pas privilégier les illustrations à l'article.

**Il faut travailler au maximum l'attaque et la chute de l'article, car c'est la première qui accroche le lecteur, et la seconde qui lui donne le meilleur souvenir du texte qu'il vient de lire.**

