

Tous les journaux paroissiaux ont pour ambition de toucher le public le plus large possible. Encore faut-il qu'ils soient écrits pour être lus et compris des lecteurs. Trois éléments permettent de donner envie de lire une publication paroissiale : 1. l'écriture; 2. le genre journalistique; 3. l'habillage de l'article.

## 1 L'écriture

> La manière d'écrire a un lien direct avec les lecteurs visés. Si la publication a rédigé sa charte éditoriale, ce public est bien défini. Le type d'écriture du journal en découle. On n'écrit pas de la même manière pour une publication d'une banque ou pour la feuille de semaine paroissiale ! En l'absence de charte, une redéfinition du public est indispensable.

> Une écriture de communication se reconnaît par le choix de messages clairs, un langage simple, direct, un vocabulaire accessible.

> Il faut se garder de faire delà littérature : un message par article, une information par phrase.

> Il faut éviter les langages de "tribu" : mouvement, association, sensibilité ...

> Chaque groupe social a son vocabulaire, son jargon. Le monde chrétien, et l'Eglise catholique notamment n'échappent pas à la règle. Tout le monde, par exemple, ne sait pas que MRJC signifie Mouvement Rural de la Jeunesse Chrétienne, que le CPM est le Centre de préparation au mariage ou encore que le "doyen" est l'animateur de la pastorale d'un secteur ou d'une ville. Dans le langage courant, "doyen" signifie "le plus âgé".

> Il est préférable de ne rien tenir pour acquis. Expliquer, réexpliquer, fournir des éléments de compréhension est indispensable.

## 2 Les genres journalistiques

> Dans une publication, il est bon de varier le genre des articles afin de relancer l'intérêt du lecteur.

### 1 L'écriture

### 2 Les genres journalistiques

### 3 l'habillage des articles

#### L'éditorial

> Article qui engage le journal et qui exprime la position de la personne qui signe sur un sujet ou un thème. Il annonce, explique un choix, alerte. Il doit être clair, rigoureux, appuyé sur une solide argumentation, jamais grandiloquent. Il a une place privilégiée dans le journal : caractères toujours plus gros et gras, encadré souvent, à la une à gauche sous le titre, dans la première des pages rédactionnelles (page de droite). Il ressemble parfois à un sommaire commenté.

#### La chronique

> Article publié à intervalles réguliers mais pas forcément à chaque parution. Elle livre des réflexions personnelles sur un événement d'actualité. Elle a pour moteur un sentiment : déception, indignation, espoir, mise en honneur ou en lumière.

> Elle a une grande liberté de ton. Elle est souvent écrite à la première personne. Elle est confiée à une "plume" connue.

#### La brève

> 10 à 12 lignes d'information précise qui ne nécessitent pas de développement mais répondent avec un minimum de mots aux questions : qui ? quoi ? quand ? où ? et éventuellement aux questions : comment ? pourquoi ? La brève n'a pas de titre. Ses premiers mots sont significatifs. Elle est précédée d'un signe typographique : tiret, puce, etc., et rassemblée avec d'autres sous un titre de rubrique (En bref, A noter ...).

#### Le billet

> Article court, incisif et humoristique avançant souvent un commentaire personnel ou une leçon de morale. Il fait réfléchir, conduit là où on ne s'attend pas sur un ton complice. Il a un titre accrocheur, surprenant.

## Le compte rendu

> Article d'information rendant compte, sans commentaire, d'un événement auquel le rédacteur a assisté. Il rapporte des faits importants, nouveaux et intéressants; il laisse le lecteur juger. Ce n'est pas un simple procès verbal qui enregistre et résume, de manière chronologique, les informations, sans les sélectionner et les organiser. Il est animé par des citations précises, brèves, une description du cadre, etc.

## Le reportage

> Son objet est de donner à voir, de faire entendre, sentir et ressentir. Il montre, il restitue la vie. Il est vivant, coloré. Il communique une impression. Il met en scène des faits dont on a été le témoin sans commentaires explicites.

## L'enquête

> Article qui apporte une réponse à une question. Si le reportage montre, l'enquête démontre. L'enquête formule clairement la question, fait le point des connaissances sur cette question, formule des hypothèses, les vérifie en allant à la source, propose une conclusion. Elle n'est pas une simple compilation de documents, un empilement de paroles autorisées, d'idées. Elle n'est pas un exposé abstrait, froid. Choses vues, témoignages, exemples illustrent les étapes de la démonstration.

## L'interview

> Entretien d'un rédacteur avec une personne qui accepte que ses propos soient rapportés. Elle est présentée le plus souvent sous forme de questions-réponses. Elle vise à obtenir des informations ou des opinions inédites qui intéresseront le lecteur (fiche 45, page 119 *Préparer l'interview*).

## Le portrait

> Permet de faire mieux connaître quelqu'un qui a des responsabilités ou dont le nom est souvent cité ou de faire découvrir aux lecteurs quelqu'un d'intéressant qu'ils ne connaissent pas.

Son écriture doit rendre présente la personne de manière vivante, colorée, dynamique. Apparence physique, environnement familial, biographie, déclarations, projets ... sont des éléments qui permettent de réaliser le portrait.

## La table ronde

> Plusieurs personnes s'expriment sur un même sujet. Les avis sont partagés ou, pour le moins, contrastés. La table ronde marquera ces différences, mettra en relief les points de débat et dégagera aussi les accords.

Dans les publications paroissiales de proximité, il est bon de privilégier les brèves, de raconter des histoires, de publier des portraits, d'écrire sous forme de paraboles, de donner des informations pratiques, etc.

Des textes poétiques, des histoires, des paraboles sont souvent publiés dans les journaux paroissiaux. Ces "genres" témoignent d'un souci d'ouvrir la communication : comprendre n'est pas tout, il faut sentir, donner à voir, entendre, goûter, sentir, toucher, donner à ressentir, conduire vers, conduire à.

## 3 L'habillage des articles

> Tout article, même excellent, ne retiendra l'attention du lecteur que s'il est ... habillé.

### Le titre

> C'est le premier signe fait au lecteur. Il doit en un minimum de mots délivrer un message dense, original. Il doit être informatif (il donne l'essentiel de l'information) et / ou incitatif (il retient, "frappe"), il est associé à un surtitre ou sous-titre plus informatif ou bien encore à un chapeau-accroche qu'il explicite. Bien choisi, un titre peut être à la fois informatif et incitatif. Sa recherche doit faire l'objet de soins particuliers.

> Le titre incitatif ou titre formule fait appel à un jeu de mots, un comique de situation, une citation empruntée à un autre contexte ... Attention toutefois aux formules et expressions qui ne parlent qu'aux initiés, aux calembours hermétiques... L'humour est toujours à manier avec prudence.

