

Insegnamento di **Lingua Francese I**
Corso di Laurea in Lingue, Letterature straniere e
Turismo culturale
A.A. 2020-2021

Prof.ssa Loredana TROVATO

Fiches méthodologiques

L'article de presse



L'article de presse. Le comprendre pour bien le traduire

Rédigé par un journaliste, un article peut prendre plusieurs formes en fonction de son contenu et de la rubrique à laquelle il est destiné (politique, économie, étranger, société, culture, sports, etc.).

1. Structure

La majorité des articles se composent de trois grandes parties :

- ✓ L'*attaque*, qui est la première phrase du texte, et qui doit inciter le lecteur à lire la suite de l'article. Elle se compose souvent d'une phrase sans verbe, d'une description imagée ou d'une citation.
- ✓ Le *corps de l'article*, qui est constitué de la plus grande partie du texte. Selon sa longueur, il peut être séparé par des intertitres.
- ✓ La *chute*, qui est la dernière phrase de l'article, sert à marquer la fin du texte. Elle prend souvent la forme d'une question, d'une comparaison ou d'une phrase clé reprise du corps de l'article. À la différence d'une conclusion, elle doit être brève et frappante.

En plus du titre et du corps du texte, un article peut être complété par d'autres éléments :

- ✓ Le *sous-titre*, qui précède l'article proprement dit. Il sert à résumer l'information et à inciter le lecteur à s'intéresser à l'article. Il est souvent présenté en caractères gras ou en italiques.
- ✓ Le *chapeau* (souvent écrit « chapô » dans le milieu de la presse) est un texte généralement court, précédant le corps d'un article de presse, et dont le but est d'en encourager la lecture, par exemple, en résumant le propos qui va être développé. Il est placé a priori au-dessus de l'article et sa justification (sa largeur) « coiffe » généralement les différentes colonnes utilisées pour le contenu de l'article (d'où le terme « chapeau »). Pour les journalistes, le chapeau constitue avec la titraille et une éventuelle illustration les éléments essentiels de l'accroche, censée donner envie au lecteur de lire l'article. En presse écrite, une accroche bien constituée donne au lecteur une information immédiate quant au contenu de l'article. Elle est déterminante dans le choix du lecteur d'aborder ou non une lecture approfondie de l'article. Si le sujet de l'article le permet et que le lignage est suffisamment important, l'article est précédé d'un chapeau qui vise dans l'idéal à répondre aux cinq questions. Dans un journal quotidien, où la typographie est la plus sobre possible, le chapeau est généralement donné en gras. Les autres périodiques peuvent adopter une plus grande fantaisie, notamment avec l'utilisation de fontes différentes, d'une lettrine, le jeu avec les diverses règles typographiques, voire en insérant un élément graphique ou une photo détournée (image dont on dégage tout ce qui peut distraire l'œil du sujet que l'on veut souligner, ou pour laquelle une forme arrondie est choisie), ou encore une photo dont les bords se fondent plus ou moins avec le texte. Les éditions en ligne répondent globalement aux mêmes impératifs typographiques et recourent également au chapeau. Le chapeau existe en version sonore : en radio et en télévision, les sujets importants ou ceux que la rédaction veut particulièrement

souligner pour diverses raisons éditoriales, sont « lancés » par une accroche, dont la forme est différente en apparence, mais dont le but et le principe sont les mêmes.

2. Style

La rédaction d'un article répond à un certain nombre de règles :

- ✓ Le titre et si possible l'introduction doivent présenter brièvement l'information.
- ✓ Le contenu doit répondre aux questions *qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi ?* (QOOQCP).
- ✓ L'essentiel de l'information doit apparaître dès le début du texte.
- ✓ Le style doit privilégier les phrases courtes et éviter le jargon ou, à défaut, l'expliquer.
- ✓ La longueur demandée (ou *calibrage*) doit être respectée.
- ✓ La présentation doit renforcer la lisibilité du texte, notamment grâce au sous-titre (ou chapeau), aux intertitres et aux légendes des photos.

Pour résumer¹

Titrage	Définitions
Titre de rubrique	Classe l'article dans un sous-ensemble du journal. <i>Exemple : Événement</i>
Surtitre	Titre secondaire placé au-dessus du titre principal. <i>Exemple : Circulation</i>
Titre	Groupe de mots, phrase désignant l'article et annonçant le sujet. <i>Exemple : La France au pas</i>
Sous-titre	Titre secondaire placé après le titre principal. <i>Exemple : Bouchons énormes et accidents mortels</i>
Chapeau	Texte bref à la suite des titres : il annonce, résume l'article. <i>Exemples : Depuis quinze jours, la circulation est partout freinée et parfois stoppée. 6 morts à Saint-Étienne, 8 à Lille, 32 blessés... Jusqu'où cette inquiétante montée ?</i>
Intertitre	Titre secondaire pour une partie d'un article. Il fait fonction de relais ou de relance des titres.

¹ Le schéma suivant est tiré de C. Desaintghislain, C. Peyrouet, *L'Expression écrite. Retenir l'essentiel*, Paris, Nathan, coll. « Guides pratiques », 2014, p. 50.

● Pourquoi titrer ?

Quatre grands rôles :

■ **Informer.** Un bon article est celui qui livre 80 % des informations dans les titres et le chapeau. Certains titres résument l'essentiel.

Exemples : « Sècheresse : le mal s'étend », « Air Inter : dix vols annulés »

■ **Accrocher.** Il faut inciter à lire par des phrases ambiguës qui créent un suspense.

■ **Spatialiser.** Bien détachés grâce à différents types de caractères et à leur forme nette sur fond blanc, les titres échappent en partie à une lecture linéaire : on peut commencer par le sous-titre, lire le chapeau, etc. Mieux, le regard peut effectuer un véritable slalom sur les titres de la une d'un journal.

■ **Constituer un circuit court de lecture.** Le lecteur y puise l'essentiel des informations et se réfère à l'article pour les compléments. Les circuits courts sont nécessaires dans les écrits suivants : articles de presse, notices et modes d'emploi, documents publicitaires, affiches, ouvrages de vulgarisation.

3. FICHE METHODE : Comment analyser un article de presse ?

Le plus souvent, un article de journal a un caractère **informatif** mais il peut être également **analytique** ou **argumentatif**.

Pour analyser un article, il convient de suivre les étapes suivantes :

I. Repérer le titre du journal.

Parmi les titres nombreux, distinguez :

- a. les journaux nationaux : *L'Humanité, Libération, Le Monde, Le Figaro, La Croix, Aujourd'hui en France* ;
- b. les journaux régionaux : *Le Parisien, Ouest-France, La Nouvelle République du Centre...* ;
- c. les journaux hebdomadaires : *Le Canard Enchaîné, Les Échos* ou encore *Charlie Hebdo* ;

Respectez la graphie de ces journaux (majuscules, articles...) : ce sont des marques déposées.

II. Distinguer journal (papier journal) / magazine (papier glacé, photos nombreuses) / revue spécialisée (ne traitant qu'un thème : voiture, sport, jardinage ou sciences humaines...).

III. Définir la périodicité du journal (la fréquence de parution du support) ; de nombreuses variantes existent mais il faut connaître les trois principales :

- a. quotidien : parution chaque jour ;
- b. hebdomadaire : parution chaque semaine, un jour prédéfini et normalement fixe ;

c. mensuel : parution une fois par mois.

On peut la déduire grâce aux dates données en bas du document : un jour fixe = quotidien, une semaine (du 3 au 10 octobre) = un hebdomadaire ou encore un mois (octobre 2013) = un mensuel.

IV. Préciser la date de l'article pour situer celui-ci dans un contexte :

Parler de cyclisme en juillet 2013 doit vous évoquer les problèmes de dopage...

V. Repérer, si possible, les noms des journalistes :

Pour pouvoir les citer, mais aussi parce que certains sont de grandes plumes ou des plumes célèbres des journaux : Jérôme Canard pour le *Canard Enchaîné*, Florence Aubenas pour *Libération*, etc.

VI. Distinguer les éléments qui composent l'article.

VII. Cas particulier : la Une d'un journal.

VIII. Entourer les liens logiques pour déterminer les grandes lignes de la structure.

IX. Distinguer idées / exemples.

X. Souligner pour chaque paragraphe l'idée clé développée et la résumer sous forme d'une courte phrase nominale.

Voici un exemple de la structure d'un article de presse

Voici un article extrait du Journal Des Enfants (JDE 2009). Complète les légendes à l'aide des informations contenues dans ce document. Tu trouveras l'article intégral à la page suivante.

La rubrique

Sciences

Le titre

Bon anniversaire Internet!

Le chapeau

Il y a 40 ans, les inventeurs d'Internet n'imaginaient pas les conséquences de leur invention sur notre vie.

L'attaque

« Je n'aurais jamais imaginé que ma grand-mère de 99 ans passerait son temps sur Internet... » L'homme qui parle a pourtant inventé Internet. Il s'agit de Leonard Kleinrock, qui était à la tête de l'équipe de l'Université de Californie à Los Angeles (États-Unis), le 29 octobre 1969.

Le corps de l'article

Ce jour-là, l'équipe réussit pour la première fois à faire « parler » un ordinateur à un autre. Leonard Kleinrock était persuadé que le but des ordinateurs était de les faire communiquer entre eux. Il voulait créer un réseau de communication entre les ordinateurs qui soit aussi facile à utiliser que le téléphone.

L'intertitre

Grandir

Cette idée, il l'avait déjà proposée en 1962. Mais « personne ne voulait en entendre parler », raconte-t-il. Pourtant, le projet ARPANET, financé par



Illustration qui peut être une photo, un dessin, une image infographique...

Leonard Kleinrock, le papa d'Internet.

La légende

l'armée, voit le jour et réussit à connecter des ordinateurs entre eux.

C'est le début de ce qu'on appelle aujourd'hui la

Toile, car les réseaux entre les ordinateurs se sont multipliés comme les fils de la toile d'une araignée. Une Toile qui n'a pas encore fini de grandir.

La chute

4. Les différents types d'articles

- ❖ L'**éditorial**, qui présente la position de la rédaction sur un thème d'actualité (ou qui met en valeur un dossier publié dans le journal). Originellement cantonné aux premières pages des journaux de presse écrite, l'éditorial se retrouve aussi dans des émissions de radio et de télévision, sur des sites web d'information et sur des supports multimédias.

Article prenant position sur un fait d'actualité et engageant la responsabilité morale du journal. Il s'agit donc de la position commune de l'équipe du journal. C'est l'article d'opinion par excellence.

- L'éditorial doit jouer un noble rôle : défense d'une idée, d'une personne ou d'un groupe de personnes, éveil des consciences sur telle ou telle situation, etc. Il peut aller de la profession de foi à l'appel public, en passant par l'agitation, la dénonciation d'un fait ou d'une situation, ou le coup de gueule indigné. Il s'agit moins d'informer que d'utiliser un fait pour atteindre un but précis. C'est pourquoi il est recommandé de n'évoquer qu'un sujet à chaque fois.

- Une grande liberté de ton est possible, plus que dans aucun autre genre journalistique. Le style sera plutôt vigoureux, incisif, à la limite du langage parlé, du discours de tribun. L'éditorial est un texte qui réveille. Son auteur peut se laisser aller à son humeur. S'il se sent l'âme littéraire et s'il en a l'envergure, rien ne l'empêche de se livrer à un morceau de bravoure. Toujours, il signe son article, qui est parfois accompagné de son portrait photo. L'éditorialiste peut aussi signer du nom du journal ou d'un pseudonyme collectif.

- Le titre doit être particulièrement fort et significatif. Un mot peut suffire s'il résume parfaitement l'idée principale du texte².

- ❖ Le **reportage**, dans lequel le journaliste rend compte d'un événement particulier en se rendant sur place.

Les reporters ont pour première fonction de vivre l'événement lui-même – quand il est prévisible ou de longue durée –, ou d'en noter le résultat et les conséquences.

• Le reportage est un genre très apprécié car c'est un témoignage direct mis en scène avec art. Le journaliste l'anime, lui donne des couleurs, du relief, de l'humanité. Cela demande du temps et de la disponibilité puisqu'il faut aller sur le terrain. On l'utilisera le plus souvent possible, ne serait-ce que pour donner vie à un événement qui, sans cela, demeurerait terne et impersonnel.

• Le reportage, c'est le contact avec l'événement et les hommes. Le journaliste se laissera impressionner comme une plaque photographique. Les cinq sens en alerte, il observera le spectacle qui est devant lui en s'y intégrant au maximum, posant des questions, écoutant les conversations, lisant tout ce qui peut être lu (affiches, documents, livres, journaux, etc.), prêtant main-forte éventuellement (bon moyen de s'ouvrir une sympathie et une source d'information).

² J.-L. Martin-Lagardette, *Le Guide de l'écriture journalistique*, Paris, La Découverte, 2009, p. 100.

Il sera toute curiosité. Le reporter, c'est un œil, un nez et une oreille branchés sur un stylo.

Il notera avec précision tout ce qui constitue l'événement principal. Il enregistrera l'ensemble avec un luxe de détails qui lui seront indispensables par la suite pour raconter le spectacle, situer l'environnement, rendre la « couleur » locale. En fait, il agira comme un metteur en scène. Le décor est important, comme le sont l'atmosphère et l'ambiance.

Le lecteur doit se croire au cinéma, emporté dans une aventure. La description des lieux, des personnages, leurs attitudes, leurs actions, leurs vêtements, leurs façons de parler, tout doit concourir à imaginer la situation, à la rendre vivante et prenante. Le reportage est un « film » par lequel on communique une impression déterminée au moyen de plans successifs. Il faudra donc bien savoir ce que l'on veut transmettre tout au long de la description et maîtriser en quelque sorte les décors et les accessoires.

Il faut faire voir, entendre, sentir, vivre et toucher. On utilisera donc un style direct, au présent le plus souvent, en multipliant les anecdotes concrètes, les images, les détails, les expressions originales³.

De quoi faut-il parler⁴ ?

Où ?	Situation générale du pays, données numériques...	Quoi ?	Descriptions géographiques. Ce que l'auteur a vu, apprécié, vécu. Quel fut son itinéraire ?
Quand ?	S'impliquer : quand y suis-je allé ? Le temps, l'époque...	Comment ?	Conditions du reportage.
Qui ?	Les hommes, leurs travaux, leurs joies et leurs peines. Hier et aujourd'hui.	Comment s'y rendre ?	Renseignements pratiques.

- ❖ L'**interview**, qui présente les réponses d'une personnalité (politique, artistique, sportive ou autre) aux questions du journaliste.

LES DIFFÉRENTES SORTES D'INTERVIEWS

L'interview est directive ou non (fermée ou ouverte), selon que l'on demande de répondre expressément aux seules questions que l'on pose, ou bien que l'on suive son interlocuteur au gré des idées émises.

- **Informative**. Elle peut être intégrée dans le cadre d'un reportage ou d'une enquête. Il s'agit de reconstruire un fait auquel on n'a pas assisté. Après avoir recueilli les dires des témoins, le journaliste procédera à des vérifications et des recoupements. [...] Entretien directif ou semi-directif.

- **De fond** (d'opinion). On cherche les réponses d'une personne qui, par sa fonction,

³ *Ivi*, pp. 112-113.

⁴ Le schéma suivant est tiré de C. Desaintghislain, C. Peyrouet, *L'Expression écrite. Retenir l'essentiel*, cit., p. 42.

son expérience, a un point de vue particulièrement éclairant sur une situation. Entretien semi-directif.

- **Portrait.** On part à la découverte de la personne interviewée. [...] Entretien plutôt non directif.

- **Express.** Trois ou quatre questions seulement, avec des réponses très brèves. C'est percutant à la condition que les réponses apportent beaucoup de valeur ajoutée : révélations, prises de position inattendues ou courageuses, information attendue depuis longtemps, etc. Entretien directif.

- **Micro-trottoir.** Une seule question posée à trois ou quatre personnes pour voir comment les gens de la rue réagissent à tel fait d'actualité (passage à l'euro, baisse des impôts, grand fait divers, etc.)⁵.

❖ La brève

Très lue, elle est la plus petite information de presse possible.

- C'est l'information brute, sèche, ramassée en un minimum de mots. Elle se limite à relater les faits, sans aucun commentaire.

- Elle répond aux questions clés : *qui? quoi? où? quand?* (éventuellement, *comment? pourquoi?*).

- Elle n'a pas de titre. Elle peut cependant être surmontée de mots repères : « Étranger », « Économie », etc. (Certaines publications accolent un titre à leurs brèves. Dans ce cas, il n'est pas séparé du texte. Imprimé en gras, il en constitue en quelque sorte la première phrase, en style télégraphique.)

- Elle est généralement précédée d'une puce ronde, triangulaire, carrée ou en losange (blanche ou noire), ou d'un tiret.

- Les premiers mots sont soulignés, en **gras**, en *italiques*, ou EN CAPITALES. Ils sont si possible significatifs (généralement le sujet de l'information).

— Elle comporte 5 à 10 lignes en un seul paragraphe, et en une phrase ou deux⁶.

❖ Le filet

Il s'agit d'informer de façon précise, simple et concise sur un fait nouveau. Le filet est de plus en plus utilisé, car il répond à une nécessité de lecture rapide.

- Le filet, comme la brève, demande objectivité et impersonnalité : s'en tenir aux faits, sans commentaire.

- Il répond aux mêmes questions que la brève (*qui ? quoi ? où ? quand ?*), mais donne aussi les éléments du *pourquoi* et du *comment*. Il est donc un peu plus long mais dépasse rarement trois paragraphes, environ 25 lignes, sur une seule colonne.

- Contrairement à la brève, il est surmonté d'un titre, séparé du texte par une ligne de blanc⁷.

⁵ J.-L. Martin-Lagardette, *Le Guide de l'écriture journalistique*, cit., p. 118.

⁶ *Ivi*, p. 92.

⁷ *Ivi*, p. 96.

❖ La critique

La critique est un commentaire d'un produit ou d'une manifestation dans le domaine des arts et de la culture (film, livre, exposition, gastronomie, etc.). Elle évalue les différents aspects (originalité, talent) d'un produit pour éclairer sur sa qualité et son intérêt.

- La sensibilité du critique est très importante, mais elle ne suffit pas.

Il est bon que le critique connaisse bien le milieu concerné, pour apporter des éclairages complémentaires inédits. [...]

- Une autre forme de critique s'est considérablement étendue dans la presse, sous l'influence des pratiques anglo-saxonnes. Plus rigoureuse, elle s'appuie sur des critères techniques ou du moins plus objectifs que ceux utilisés en matière d'art : c'est le « Testé pour vous », le conseil apporté par un journaliste sur un produit de consommation : produit de Bourse, voiture, machine à laver, voyage, formation, etc. Bref, tout ce qui se vend [...] peut être sujet à critique⁸.

❖ La chronique, qui expose régulièrement diverses informations liées à un domaine particulier (gastronomie, cinéma, voyages, etc.).

Il existe deux sortes de chroniques :

- article publié à intervalles réguliers, mais pas forcément dans chaque numéro du journal, sur un thème donné : littéraire, historique, philatélique... ;

- commentaire libre, réflexions sur l'actualité, revenant à intervalles réguliers sous la signature d'un collaborateur, généralement renommé. Prises de position et avis très personnels. Souvent, c'est l'article sur lequel le lecteur se jette en premier. La chronique est le lieu par excellence où le rédacteur peut prendre un peu de cette distance qui manque tant à ses confrères qui couvrent l'actualité.

La chronique peut être confiée à une personnalité extérieure au journal : un écrivain, un philosophe, un scientifique, voire un chanteur ou une star du cinéma...

Les chroniques ont pour titre : Le Bloc-Notes, Le Point de vue de..., L'Humeur de..., La Lettre (ou La Dépêche) de...⁹

❖ Le portrait.

Article dessinant la personnalité de quelqu'un (connu ou non) à travers ses caractéristiques : biographie, activités, déclarations, manière d'être, apparence physique...

- Peut être présenté sous des formes et en des longueurs très différentes. Cela peut aller de l'interview en trois questions à la photo-légende ou au mini-reportage sur deux pages de magazine... [...]

La rubrique peut s'appeler : « Rencontre », « Profil », « Leur vie », etc.¹⁰

⁸ *Ivi*, p. 100.

⁹ *Ivi*, p. 102.

¹⁰ *Ibidem*.

❖ La **tribune libre**

Rédigée non pas par un journaliste, mais par une personne qui n'appartient pas à l'équipe de rédaction, on trouve la **tribune libre**, article qui reproduit l'opinion d'un lecteur sur un fait d'actualité ou un article publié par le journal. Une tribune libre désigne, dans la presse écrite, un article d'opinion publié dans une rubrique ouverte au public. Par extension, la tribune libre désigne aussi la rubrique ouverte au public dans un autre média (télévision, radio, internet, etc.). Ce mode de publication permet à une personne qui n'appartient pas à l'équipe de rédaction d'exprimer publiquement ses idées. Dans la presse écrite, il s'agit d'un article d'opinion, de commentaire ou de réactions qui permet, dans la mesure du respect des autres et du bon sens, d'aborder des thèmes très divers.

❖ L'**enquête**

L'enquête est une forme de journalisme élaborée, qui emprunte parfois à la sociologie : il s'agit de « découvrir la vérité » ou de « faire le point » sur une question, une situation, une personne ou un groupe de personnes. Le reportage montre, l'enquête, elle, démontre.

Il s'agit aussi de réunir une documentation complète et récente sur la question abordée, d'organiser avec rigueur les informations recueillies, de les vérifier. C'est un travail de fond. Généralement, l'enquête est formée de différents articles placés côte à côte, parfois rédigés par plusieurs auteurs. Reportages, commentaires, encadrés, interviews et articles plus ou moins longs peuvent constituer les divers éléments d'une seule enquête. Parfois, la densité est telle que l'enquête est publiée sur plusieurs numéros sous forme de série.

Elle peut être aussi une sorte de mini-sondage. Le journaliste va réunir le maximum d'informations pertinentes, représentatives de la question abordée. [...]

Une notion majeure de l'enquête est la confrontation : des opinions et des faits entre eux. C'est pourquoi sa démarche est également semblable à celles de l'enquête judiciaire et de la recherche scientifique¹¹.

❖ **Le communiqué de presse**

Le communiqué de presse n'est pas à proprement parler un genre journalistique puisque c'est un texte rédigé par des organismes extérieurs à la presse pour informer les journalistes.

Il est destiné en tout premier lieu à attirer leur attention sur un fait nouveau, une situation digne d'intérêt. Il revêt généralement un caractère officiel – que son origine soit une association, une organisation, une institution ou une entreprise¹².

¹¹ *Ivi*, pp. 106-107.

¹² *Ivi*, p. 130.

Les différents types de communiqués¹³

Annoncer une réunion	Toujours donner : – les noms et coordonnées des organisateurs ; – le lieu, la date et l'heure ; – la durée approximative ; – l'ordre du jour précis ; – les noms et fonctions des personnalités (président, personnes invitées, intervenants...).
Annoncer une manifestation	Suivre les directives précédentes. On peut insister sur l'intérêt de la manifestation, rappeler ses origines, souhaiter une large participation. Cette annonce peut prendre la forme d'un programme. <i>Exemples</i> : un Salon du livre, une exposition, une kermesse, une semaine commerciale.
Annoncer les activités d'un organisme	Outre les coordonnées de l'organisme, il faut préciser sa raison d'être, son programme, les modalités d'inscription... <i>Exemples</i> : une société sportive, un centre aéré, une collecte de sang.
Annoncer un résultat, faire un bref rapport	Le texte est souvent plus personnel : on s'interroge sur les succès ou les échecs de l'action entreprise, on félicite et on critique, on invite à renouveler cette action. Parfois, un communiqué laconique suffit. <i>Exemple</i> : les résultats sportifs d'une équipe locale.
Annoncer une modification locale	Bien indiquer le lieu, la ou les dates, la durée, éventuellement les nouveaux itinéraires, appeler à la prudence... Justifier la gêne momentanée et, pour la faire admettre, en appeler à l'esprit critique. <i>Exemple</i> : des travaux de voirie.
Annoncer un rectificatif	C'est une note très brève avec des indications de lieu et de date, une justification du changement, parfois des excuses. <i>Exemple</i> : une réunion repoussée.

¹³ Le tableau est tiré de C. Desaintghislain, C. Peyroutet, *L'Expression écrite. Retenir l'essentiel*, cit., p. 48.