



# TRAVAILLER EN ÉQUIPE

**Gérer et animer**  
**la rédaction du journal**

Prolongement de notre *Kit créer un journal*, ce livret fait partie d'une collection de six guides développant les questions essentielles qui se posent à celles et ceux qui se lancent dans l'aventure journal.

Supports d'autoformation, ils ont été conçus pour convenir à plusieurs publics : les jeunes qui désirent créer un journal, les adultes professionnels ou bénévoles qui souhaitent accompagner leur réalisation mais aussi les rédactions déjà constituées qui veulent approfondir leurs connaissances.

Ouvrages collectifs, ils capitalisent l'expérience et le savoir-faire des bénévoles de l'association Jets d'encre, tous anciens journalistes jeunes, pour mieux les partager.

Ne vous sentez pas obligés de suivre au pied de la lettre tout ce qui suit. Il y a mille et une manières originales de réaliser un journal : à vous de trouver celle qui vous correspond. Alors emparez-vous de ces conseils et créez le journal qui vous ressemble !

### Dans la même collection :

- > N°1 - *L'identité du journal*
- > N°2 - *Ecrire pour être lu*
- > N°4 - *Droit et déontologie de la presse jeune*
- > N°5 - *Financer son journal*
- > N°6 - *Composer une maquette efficace*

## Contrepoint

**Publication réalisée  
avec le soutien de**



© **Association Jets d'encre**

Directrice de publication : Marine Boin, Présidente

Textes, photos, conception graphique : Association Jets d'encre  
Tous nos remerciements aux bénévoles qui ont contribué au travail d'écriture, d'illustration, de mise en page et de relecture de ce guide.

Dessin de couverture : Florian 'Défé' Delobelle  
Remerciements particuliers : Ramine

Impression : IllicoPress ([www.illicopress.com](http://www.illicopress.com))

2<sup>ème</sup> édition - Juin 2019 - Dépôt légal à parution  
Prix public : 9 € - adhérents : 5 €

Travailler avec une équipe pour réaliser un journal est un challenge. Il faut réussir à transformer une somme de personnalités en **un collectif solidaire qui va donner vie à un projet**. Une équipe qui fonctionne, c'est l'assurance d'un journal dynamique qui saura durer. Vous trouverez dans ce guide **des techniques d'organisation et d'animation pour votre rédaction**, largement inspirées de recettes qui ont déjà fait leurs preuves dans des journaux jeunes, et qui sont autant de pistes pour créer ou faire évoluer votre équipe !

## **Constituer et réunir une équipe**

---

p. 4 à 7

## **Travailler ensemble**

---

p. 8 à 17

## **Renouveler son équipe**

---

p. 18 à 22

# CONSTITUER ET RÉUNIR UNE ÉQUIPE

Première étape du lancement d'un journal : la constitution d'une équipe de personnes motivées, prêtes à se lancer dans l'aventure. Une équipe est un groupe de personnes unissant leurs efforts pour atteindre un objectif commun. Trois éléments clefs du travail d'équipe à retenir : **un collectif, une organisation définie et un but à atteindre.**

## **Recruter**

### *> Réfléchir à la constitution de l'équipe*

Recruter une équipe, oui, mais laquelle ? Le choix de l'équipe de rédaction est une étape primordiale pour affiner votre projet, car il est intimement lié à l'identité du journal. **La constitution de l'équipe est la première étape dans la définition de l'esprit et de la ligne éditoriale du journal :** ne la prenez donc pas à la légère !

Posez-vous les questions suivantes pour clarifier vos besoins : qui fera partie de l'équipe ? Y a-t-il des critères de recrutement (âge, situation géographique, études ou centres d'intérêts particuliers, etc.) ? Limitez-vous l'équipe à un nombre maximum de contributeurs ? Quels sont les rôles que vous attendez : des pigistes, qui contribuent librement et ponctuellement au journal, ou des membres à part entière, qui constitueront le noyau dur de l'équipe ?

Après avoir résolu ces questions, il vous reste à discuter de la place des adultes dans votre projet. Quel que soit le cadre de votre publication (journal scolaire, de quartier ou de ville), les adultes font partie de l'environnement du journal de près ou de loin. Si leur place et leurs rôles sont clairement définis dès le départ, cette question n'est pas un problème en soi. Il est donc primordial d'en discuter avec l'équipe puis avec eux, pour que leur accompagnement soit une ressource enrichissante et non une tutelle encombrante.

*>> Pour aller plus loin, voir le guide n°1 « L'identité du journal »  
et le guide n°4 « Droits et déontologie »*

## > Communiquer pour recruter

Recruter une équipe, oui, mais comment ? **Un recrutement réussi repose sur une bonne campagne de communication.** Le moyen le plus simple reste l'affiche, que vous pourrez ensuite placarder sur les panneaux d'informations de votre collège, de votre lycée, de votre fac, de votre quartier ou de votre ville. Privilégiez un message court, mobilisateur et qui précise l'information essentielle : l'objet ou le type de journal et le profil des personnes recherchées.

Profitez également des moyens spécifiques à votre cadre de publication. Une petite annonce dans le bulletin municipal négociée avec la Mairie, des tracts distribués à l'entrée de la fac, un message laissé sur les tableaux des salles du lycée... Les établissements scolaires sont propices à une présentation du journal dans les salles de classe, qui permet un échange direct avec votre lectorat et vos potentiels futurs rédacteurs.

Vous pouvez aussi diffuser votre annonce sur les réseaux sociaux, sur le site du journal ou encore le site de la structure accueillant votre média. Soyez imaginatifs !



### Réplik

Ville de Chelles (Seine-et-Marne)



### L'éKinoks

Université Lyon 2

### > *Accueillir les nouvelles recrues*

Il est important de bien accueillir celles et ceux qui vont faire partie de votre équipe. Une première réunion permet de se présenter et d'échanger sur les envies de chacun concernant le journal et leur implication dans le projet. : bien se connaître facilite grandement le travail d'équipe. Pour créer une ambiance conviviale durant votre réunion, vous pouvez apporter de quoi manger et boire et commencer avec un jeu brise-glace pour détendre l'atmosphère avant d'entrer dans le vif du sujet. Choisissez également une date et un horaire qui arrangera le plus de personnes possibles. Vous pouvez diffuser un ordre du jour afin de préparer au mieux votre réunion.

## **Organiser l'équipe**

### > *Savoir exploiter les talents de chacun*

Une fois votre équipe constituée, il est temps de vous réunir ! Dans la majorité des cas, le comité de rédaction d'un journal regroupe des personnes aux attentes et compétences très différentes. Entre les passionnés de photographie, les rédacteurs en devenir, les apprentis graphistes et autres dessinateurs, **il s'agit de valoriser les talents de chacun** : soyez à l'écoute des personnalités. C'est le moment de faire un tour de table où chaque participant pourra faire part de ses envies, ses attentes et ses idées pour le journal.

*Clarifier la question « qui s'occupe de quoi ? » permet de savoir qui solliciter au fil de la réalisation du numéro.*

### > *Les différents rôles*

Une palette d'activités s'offre aux membres de la rédaction, que vous êtes libres d'ajuster selon les besoins et aspirations de l'équipe :

- **Les rédacteurs** : leur activité peut se pratiquer selon différentes formes, ce qui pourra vous amener, si vous le souhaitez, à proposer plusieurs rôles spécifiques : éditorialiste, chroniqueur, reporter, etc.
- **Les illustreurs** : trop souvent négligés par les journaux jeunes, ils font un travail essentiel pour l'aspect visuel des journaux, qu'ils soient dessinateurs, photographes ou graphistes.

- **Les maquettistes** : personnes clés d'une rédaction, ils s'occupent de la mise en page du journal, en accordant textes et visuels.

Pour les webradios et télévisions, on retrouvera par exemple :

- **Les techniciens** : des monteurs aux ingénieurs son, les techniciens s'occupent de la régie. Ils sont chargés de la prise de son et / ou d'image, mais aussi du montage des émissions et de leur diffusion.
- **Les chroniqueurs** : ils travaillent leur sujet et se succèdent pour le présenter.
- **Les animateurs** : pivot du média, ils assurent le bon déroulement de l'émission. Ainsi, ils doivent préparer très précisément le déroulé de l'émission afin de savoir qui parle quand.

Vous êtes libres d'adopter le mode de fonctionnement qui vous correspond, et certaines rédactions préfèrent travailler sans distribution des rôles. Toutefois, clarifier la question « qui s'occupe de quoi ? » permet de savoir plus facilement qui solliciter au fil de la réalisation du numéro.

### > **Partager les responsabilités**

Pour avancer, une équipe a besoin d'être coordonnée. Pour cela, mieux vaut se répartir les responsabilités des trois fonctions essentielles au sein d'un média : directeur de publication, rédacteur en chef, secrétaire de rédaction. Chaque équipe est libre de s'organiser comme elle le souhaite, mais la première de ces trois fonctions est légalement obligatoire.

- **Le directeur de publication** : juridiquement responsable du contenu (écrits, illustrations, oral) d'un journal devant la loi, il doit relire attentivement chaque numéro avant parution pour en vérifier la légalité. Il a le dernier mot sur la décision de publication du journal. Il doit avoir 16 ans au minimum selon la loi de 1881 sur la liberté de la presse. Pour les webradios et les WebTV le cadre est le même.

>> *Pour aller plus loin, voir le guide n°4 « Droits et déontologie »  
Pour le cas particulier des journaux lycéens : [www.obs-presse-lyceenne.org](http://www.obs-presse-lyceenne.org)*

- **Le rédacteur en chef** : animateur de l'équipe et garant de la ligne éditoriale, il est le premier référent du journal sur le fond et la forme. Il doit stimuler le groupe et favoriser sa cohésion pour

garantir un esprit d'équipe fort, primordial à la réalisation du journal. Au quotidien, c'est à lui que revient le rôle de s'assurer que les articles sont rendus pour tenir les délais de publication. C'est pourquoi le rédacteur en chef doit être organisé et témoigner d'un investissement personnel plus soutenu et régulier que le reste de l'équipe.

- **Le secrétaire de rédaction** : le rôle du secrétaire de rédaction est la collecte des articles et leur relecture afin de vérifier l'orthographe, la grammaire et la syntaxe de ceux-ci (notamment dans les webradios et WebTV). Il peut proposer des formulations plus appropriées, aider les rédacteurs à trouver un titre accrocheur ou une légende de photo explicite.

Nommer plusieurs référents et partager les responsabilités, c'est aussi une manière de **mieux impliquer toute l'équipe pour développer la solidarité du groupe**. Vous pouvez par exemple nommer des responsables de rubrique qui pourront assurer les fonctions de rédacteur en chef et/ou de secrétaire de rédaction sur une partie du journal. Pensez enfin à la question du roulement : pour quelle durée ces fonctions sont-elles attribuées ?

## TRAVAILLER ENSEMBLE

### La gestion d'équipe

#### > *Accompagner une équipe*

Une équipe est un collectif qui a besoin d'être organisée et accompagnée. La plupart du temps, c'est le rédacteur en chef qui assume ce rôle. Celui-ci a pour mission d'impulser la dynamique de l'équipe, de l'emmener vers l'avant. Pour y parvenir, il doit mobiliser différents modes de gestion selon l'expérience des membres de l'équipe, le niveau du projet (complexité, nouveauté, etc.) ou la situation (crise, conflit, etc.) :

- **Mobiliser** : un média ne peut se faire qu'en collectif, c'est le rôle du rédacteur en chef que de fédérer toute l'équipe et qu'elle se sente investie dans le projet. Il a pour mission d'éviter les découragements et que chacun atteigne les objectifs fixés collectivement.
- **Faire participer** : il est important d'associer le reste de l'équipe aux décisions pour favoriser la démocratie interne et ainsi préserver la vitalité de l'équipe qui maintient l'envie de travailler ensemble.
- **Décider** : les personnes « moteurs » du projet seront parfois amenées à trancher. Le rédacteur en chef, via son rôle, dispose d'une certaine légitimité pour synthétiser et proposer des solutions lorsque l'équipe est partagée entre plusieurs choix. Même si parfois l'équipe est peu expérimentée, il est important de solliciter l'avis de chaque membre de l'équipe.
- **Déléguer** : il est important que l'équipe ne repose pas uniquement sur une ou deux personnes. Déléguer et partager des tâches permet de stimuler les initiatives, de les accompagner et d'encourager la prise de responsabilités.



### > **Garantir la cohésion d'équipe**

**La cohésion de l'équipe est un facteur de réussite capital.** Les projets réussis sont souvent ceux qui peuvent se targuer d'une équipe solidaire et motivée, tandis que d'autres ne durent qu'un temps, faute d'une équipe suffisamment soudée pour porter le projet au-delà d'un ou deux numéros.

Tout au long de l'année, il est important de s'assurer que les membres de l'équipe prennent plaisir à travailler ensemble, à élaborer un projet commun. **L'efficacité de l'équipe dépend en partie de l'envie de ses membres à se mobiliser collectivement.**

Encore une fois, le principal acteur du maintien de la cohésion d'équipe est souvent le rédacteur en chef. Pour y parvenir, voici quelques recettes qui ont fait leurs preuves :

- **Être à l'écoute** de chaque membre de l'équipe pour entretenir ses motivations et aspirations individuelles.
- **Provoquer les temps d'échanges** : certaines équipes organisent des rencontres informelles, des sorties entre les rédacteurs pour échanger en dehors du cadre du journal. Ces moments facilitent l'expression de chaque membre de l'équipe et permettent aux plus timides de prendre confiance en eux et d'intégrer le groupe.
- **Communiquer** : le rédacteur en chef a une vision d'ensemble sur l'avancée de l'élaboration du numéro. Il est important qu'il communique et informe la rédaction régulièrement, pour souligner la réussite de l'équipe et féliciter les membres ! La reconnaissance est un facteur essentiel de motivation. On parle souvent de « communication bienveillante », il s'agit là d'une manière de transmettre ses messages et ses valeurs avec efficacité et dans le respect de chacun.

### > **Savoir gérer un conflit**

Dans n'importe quelle rédaction, il arrive que des membres de l'équipe soient en désaccord et que cela provoque des tensions internes. Un désaccord peut surgir du fait d'une divergence de points de vue ou d'interprétation, d'une remise en cause des objectifs communs ou encore d'un problème de comportement.

Le désaccord n'est pas à craindre car il est aussi un témoin d'engagement. Il s'agit de trouver le juste milieu : l'absence de contradiction peut entraîner une stagnation du projet par manque de discussions. S'il y en a trop au contraire, la cohésion d'équipe peut en pâtir. **Un début de conflit géré intelligemment et avec bienveillance peut faire avancer le projet, progresser l'équipe, améliorer la cohésion** et finalement produire un journal de plus grande qualité.

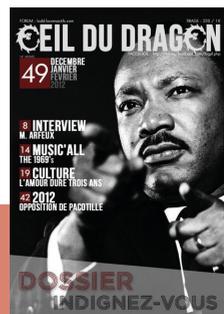
Pour sortir du conflit, il faut avant tout prendre conscience de celui-ci, car il est souvent latent, et l'analyser : Quelles sont les causes du désaccord ? Un compromis peut-il être trouvé ? Vous pouvez organiser une réunion de rédaction dédiée à la résolution du conflit pour crever l'abcès et si besoin faire intervenir un médiateur neutre (un membre de la rédaction qui n'est pas impliqué dans le conflit, une personne extérieure à la rédaction) afin de repartir collectivement sur de bonnes bases.

## **Travailler autour d'une déontologie commune**

Au-delà de la communication, de la convivialité et des temps collectifs, le bon fonctionnement d'une équipe repose sur le partage d'une déontologie commune. La déontologie est un choix fait par un groupe de se fixer des règles. En journalisme, il s'agit d'une forme de code d'honneur approuvé par tous les rédacteurs. **C'est avant tout un acte de responsabilité, contrepartie de la revendication de la liberté d'expression**, et qui lie chaque membre de la rédaction autour d'une « profession de foi ».

L'association Jets d'encre encourage les rédactions à s'appuyer sur **la Charte des journalistes jeunes** (à consulter et télécharger gratuitement sur [www.jetsdencre.asso.fr](http://www.jetsdencre.asso.fr)). Celle-ci pose les jalons d'une pratique journalistique responsable, et est aussi garante de la liberté d'expression des journalistes jeunes. **S'appuyer sur une déontologie claire et respectueuse des lois, c'est aussi être plus crédible aux yeux des personnes qui vous entourent** : chefs d'établissement, enseignants, partenaires, animateurs. Ne faites donc pas l'économie d'une discussion à ce sujet !

>> *Pour aller plus loin, voir le guide n° 4 : « Droits et déontologie »*



## Un exemple de fonctionnement

### **La charte de l'Œil du Dragon**

### **Lycée Edouard Herriot - Lyon**

Certains journaux ont un fonctionnement d'équipe très abouti. Ainsi, le journal lycéen *l'Œil du Dragon*, du lycée Edouard Herriot de Lyon a adopté une charte, texte de référence pour tous les acteurs de la vie lycéenne : élèves, membres de la Maison des lycéens (dont dépend le journal) et personnel administratif du lycée. Signée par le rédacteur en chef, le conseiller principal d'éducation et le chef d'établissement, elle permet de clarifier les rôles de chacun.

La charte repose sur un principe démocratique et garantit la liberté d'expression pour tous – membres du journal ou non – tout en répartissant les pouvoirs au sein de l'équipe. La charte de *l'Œil du Dragon* définit, dans un premier chapitre, le statut juridique du journal. Elle cite les textes - la Convention internationale des Droits de l'Enfant, la circulaire n°02-026 du 6 mars 1991 modifiée le 1er février 2002 sur les publications lycéennes, ou encore la Charte des Journalistes jeunes – sur lesquels est fondé le fonctionnement du journal ainsi que les structures dont il dépend – telles que la Maison des lycéens.

La charte détaille ensuite les principes auxquels acceptent de se soumettre les journalistes de *l'Œil du Dragon* : pluralisme, laïcité, refus des délits de presse. Les journalistes s'engagent à assumer la responsabilité de leurs écrits, à pratiquer le droit de réponse et à mettre en place un courrier des lecteurs. Le principe de discussion et de prise de décision quant à un éventuel article litigieux est également détaillé.

Les relations avec le chef d'établissement sont explicitées, en vertu des textes sur le droit de publication des lycéens. L'organisation de l'équipe fait enfin l'objet d'un chapitre : les rôles respectifs du rédacteur en chef, des coordinateurs et du comité de rédaction sont clairement définis.

La charte constitue un outil pour le journal et lui a permis de s'inscrire dans la durée : *l'Œil du Dragon* a en effet fêté ses 20 ans en 2017. Elle constitue une base de discussion en cas de conflit et permet de limiter les risques de disparition du journal dus à un *turn-over* important.

## La conférence de rédaction

### > *Organiser la réunion d'équipe*

Les journaux jeunes aux identités les plus prégantes sont souvent ceux au sein desquels règne un esprit d'équipe fort. Les temps collectifs permettent de créer cet esprit d'équipe fort, avec en premier lieu **la conférence de rédaction**. Elle regroupe les membres de la rédaction et doit être convoquée régulièrement : chaque semaine, une ou deux fois par mois... selon votre rythme de parution.

C'est à cette occasion que l'équipe peut débriefer sur le dernier numéro paru et décider du contenu du prochain. C'est le moment où l'on met en commun le travail qui a été fait par chacun : on fait le point sur les articles en cours, on en propose de nouveaux, on s'exprime et on débat, on réclame des droits de réponse, on lit les articles déjà écrits et on suggère des corrections ou des éclaircissements. On rappelle les dates, on organise la vente, bref, c'est le moment qui permet de régler les modalités de l'élaboration du journal.



Faites de votre conférence de rédaction un moment agréable (n'hésitez pas par exemple à apporter à manger et à boire pour détendre l'atmosphère) **mais studieux**. La conférence de rédaction permet d'entretenir la motivation commune, l'envie de mener à bien ce projet collectif ! Faites-en sorte que cette réunion soit **à la fois conviviale et efficace**. Essayez d'établir un équilibre afin que chacun trouve sa place pendant ce moment de groupe et puisse s'exprimer librement.

Un exemple de fonctionnement

## **Une conférence de rédaction de l'Aiglon**

*Amélie Turci nous présente le fonctionnement de l'Aiglon, journal lycéen du centre international de Valbonne (Valbonne, Alpes-Maritimes) dont elle était rédactrice en chef en 2015-2016.*

« À L'Aiglon, nous publions un numéro par trimestre. Nous avons donc une réunion de brainstorming avant le numéro afin de réfléchir ensemble au thème du journal, aux articles que l'on vut y insérer, et si on souhaite faire des changements dans la maquette. A l'issue de cette réunion (souvent pendant la pause déjeuner) on réalise un premier chemin de fer, modulable ensuite en fonction de la taille des articles et de potentiels billets de dernière minute. Les articles sont choisis en fonction des envies de la rédaction, ce qui semble pouvoir plaire au lectorat, des rubriques du journal (actualités internationales, du lycée, culture, sciences...) et de l'actualité. Ces réunions permettent également aux nouveaux membres de connaître le reste de la rédaction.

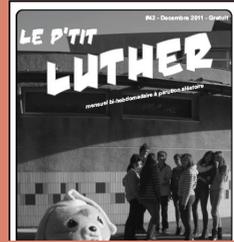
Ensuite, quasiment tout se déroule avec notre groupe facebook. On y demande les articles et les rend, ce qui permet à tous les membres de la rédaction de faire leurs remarques en commentaires. On y publie également les informations de dernière minute sur des reportages à réaliser, puis enfin la maquette, qui reçoit des remarques comme les articles.

Les relectures sont ainsi collectives, même si nous refaisons une relecture entre directeur de la publication et rédactrice en chef avant d'envoyer le fichier à l'impression. Cela fait peu de réunions de rédactions en présentiel, mais nous en faisons également lorsque le besoin s'en fait sentir, inopinément, pour relancer la motivation des troupes ! ».

## Un exemple de fonctionnement

### Les 9 règles d'or du P'tit Luther

Clémence Le Bozec commente les 9 règles de fonctionnement du P'tit Luther, journal lycéen du lycée Martin Luther King (Bussy-Saint-George, Seine-et-Marne) dont elle a été rédactrice en chef.



#### Règle n°1 : « c'est celui qui dit qui fait »

« Cette règle est faite surtout pour les nouveaux arrivants, qui ont plein d'idées à la première réunion de rédaction. Mais les idées ne suffisent pas, il faut aussi les mettre en œuvre ! Cette règle permet d'éviter de lancer des idées en l'air sans prendre la responsabilité de l'article. Les propositions sont alors fouillées, construites, plus réfléchies. »

#### Règle n°2 : « pas de questions, que des réponses »

« Pour éviter de toujours poser les mêmes questions, au lieu d'aller chercher les réponses par soi-même, de réfléchir avant d'aller chercher de l'aide. »

#### Règle n°3 : « pas d'excuses, que des résultats »

« Elle garantit l'organisation des réunions de rédaction, qui sont essentielles et compliquées à caler dans l'emploi du temps de chacun. Pas d'excuses pour l'absence aux réunions, que des résultats ! Les réunions doivent être prioritaires pour chacun, sinon on ne fait pas de journal. »

#### Règle n°4 : « ne jamais se dire bof, y'a le temps »

« Une des plus importantes ! On est des pros pour inventer des excuses débiles et rendre son article en retard. Cette règle interdit de prendre la date de rendu des articles à la légère, de laisser traîner. Chacun doit assurer ses engagements, sinon c'est la date de publication du journal entier qui est repoussée. »

#### Règle n°5 : « défendre sa production face aux critiques »

« Pas facile de ne pas se laisser écraser quand on débute ! Et pourtant on est souvent confrontés à des critiques de lecteurs qui n'ont pas aimé un article. Défendre sa production, c'est aussi y accorder de la valeur, donc avoir un minimum de confiance en soi. »

#### Règle n°6 : « savoir accepter les critiques et en tenir compte »

« Règle adoptée récemment, conséquence d'une directrice de publication pas toujours tendre avec nos productions. C'est essentiel de savoir se remettre en question et de tenir compte de l'avis des autres pour pouvoir progresser. »

#### Règle n°7 : « le rédacteur en chef a toujours raison »

« Les discussions en réunion de rédaction peuvent être interminables. Avec cette règle, le rédacteur en chef a la légitimité pour clore la discussion, quand on n'arrive pas à trouver le consensus. »

**Règle n°8 : « le directeur de publication a encore plus raison que le rédacteur en chef »**

*« Il détient la responsabilité juridique du contenu, c'est donc lui qui fait la toute dernière relecture, après celle du rédacteur en chef. »*

**Règle n°9 : « toute action doit faire l'objet d'un débriefing »**

*« Tous les membres de l'équipe doivent être au courant de ce qu'il se passe, pour que personne ne soit laissé sur la route. Il en va de l'unité de la rédaction. »*

### > **Etablir des règles de fonctionnement**

Pour atteindre vos objectifs, l'idéal est de fixer des règles de fonctionnement de l'équipe. A ne pas confondre avec le code déontologique, qui traite des valeurs de la rédaction et non de son fonctionnement. Profitez de la conférence de rédaction pour les établir, afin que chacun se sente impliqué dans la construction de cette organisation collective, qui ne doit pas être ressentie comme un règlement arbitraire. Il est important de savoir requestionner ces règles lorsque le besoin s'en fait sentir et/ou lors d'un renouvellement d'équipe, pour ne pas vous enfermer dans un fonctionnement qui ne vous convient pas.

## **Des outils pour gérer la publication**

Chaque rédaction adopte la parution qui correspond à ses envies et capacités, évitez toutefois l'écueil qui consiste à dire : « Le journal sortira quand il sera prêt. » C'est le meilleur moyen pour qu'il ne voie jamais le jour ! L'idéal est de fixer en conférence de rédaction un objectif précis et d'identifier ensemble les moyens qui vous permettront de le réaliser.

Vous pouvez utiliser quelques outils courants qui vous simplifieront la tâche :

- **Le planning de bouclage**, parfois nommé calendrier ou rétroplanning, liste les différentes étapes de construction du numéro et les dates butoirs à respecter pour la remise des articles, la correction, la mise en page, l'impression... Il doit être suffisamment souple pour s'adapter aux aléas qui peuvent survenir. N'hésitez pas à faire le point régulièrement et à relancer l'ensemble de l'équipe en cas de besoin !

*Exemple de planning de bouclage :*

Dates	Objectifs
01/10 Conférence de rédaction n°1	Définition du thème du journal Répartition des articles & illustrations Réalisation du chemin de fer
du 08/10 au 22/10 Conférence de rédaction n°2 Conférence de rédaction n°3	Rédaction des articles Réalisation des dessins
du 22/10 au 29/10	Maquette
du 05/11 au 08/11 Conférence de rédaction n°4	Relecture finale + ultimes modifications Envoi à l'imprimeur
du 12/11 au 13/11	Vente
19/11 Conférence de rédaction n°5	Débriefing

- **Le chemin de fer**, quant à lui est un plan du journal qui récapitule page par page qui a en charge l'écriture de chaque article et quels sont les sujets traités. Il explicite également le calibrage (longueur du texte) et l'espace accordé aux illustrations. Il permet à tout moment de **faire le point sur les pages terminées et en cours** mais aussi de vérifier que chaque rubrique a le bon nombre d'articles, et de réorganiser le tout si ce n'est pas le cas.

*Exemple d'un extrait de chemin de fer :*

Articles	Signes	Contenu	Référent	Rendu
Editorial p.1	1500	« C'est la rentrée »	Chloé	20/10
Reportage p.2	3500	L'économie sociale et solidaire dans la ville	Jonathan	13/10
Dessin p.3	1 page	Cf. reportage p.2	Inès	20/10
Interview p.4	2000	Adjoint Culture - Mairie	Marie	22/10
Chronique	1 page	Cinéma	Farid	15/10

Pour un journal web, les deadlines sont serrées puisqu'il faut **publier ses articles un à un et régulièrement**. Il est donc conseillé d'anticiper les publications en créant par exemple une base d'articles ou d'organiser des publications en différé.

Les rédacteurs doivent être autonomes et capables de communiquer entre eux sans intermédiaire. Vous pouvez créer un carnet d'adresses des membres de la rédaction accessible à tous ainsi qu'un espace privé sur Internet ou sur les réseaux sociaux.

## **Des outils en ligne pour travailler ensemble**

Avec Internet, travailler à distance est nettement plus facile grâce à certains outils à choisir selon vos besoins.

### > **Visioconférence**

Utile pour échanger à plusieurs sans avoir à vous déplacer, vous pouvez utiliser des outils comme *Skype*, *Discord*, *Mumble*, *Facetime* ou encore *Hangout*.

### > **Des outils pour échanger**

De nombreux outils vous permettent de disposer d'un espace d'échange continu et instantané : forums de discussions, mails, documents partagés, groupes privés sur les réseaux sociaux, outils de discussions instantanées comme *Messenger*, *Slack*, *Framateam*, *Hangouts* ou *WhatsApp*.

### > **L'agenda partagé**

Un agenda partagé est utile pour que l'ensemble de la rédaction ait accès aux dates de réunions, aux échéances de parution des articles ou aux rendez-vous du journal. Vous pouvez par exemple utiliser *Google Agenda*, *Framagenda* ou encore *Teamweek*.

### > **Les espaces collaboratifs**

*Framadrive*, *Google drive*, *Onedrive* ou encore *Dropbox* permettent à chaque membre de participer au projet collectif depuis son ordinateur. Attention à établir des règles ! Par exemple, pas de suppression sans

archives, faire des sauvegardes régulières ou respecter l'arborescence de tri.

### > *Les outils de gestion de tâches*

Faire un journal, c'est aussi avoir un ensemble de tâches à faire que vous devez vous répartir (qui se charge de tel sujet ? Qui se charge des relectures ? Qui illustre ? Qui publie en ligne ? Qui communique et quand ?). Certains outils comme *Trello*, *Framaboard*, *Asana*, *Basecamp* ou *Microsoft Projet* vous permettent de lister vos tâches en les attribuant à chacun et suivre leur avancement. Vous pouvez également vous contenter d'un fichier Excel faisant office de rétro planning.

## Un local pour le journal

Travailler ensemble implique d'avoir **un lieu pour se réunir**, écrire ses articles et concevoir la maquette. Si les journaux jeunes ont le droit d'exister, ils n'ont en revanche pas de garantie quant à leurs moyens. Chaque rédaction doit donc se débrouiller par elle-même pour obtenir une salle et pour l'équiper. Bénéficier d'un local est en effet un véritable avantage : il vous permet non seulement de vous réunir, mais aussi de stocker les archives et le matériel, de conserver les affiches fabriquées pour les ventes, etc. Et surtout, il officialise votre journal en lui offrant un véritable espace que vous décorerez à votre image. Vos lecteurs sauront ainsi à quelle porte toquer pour échanger avec vous ou bien rejoindre l'équipe.

*Un local facilite la création de l'identité de votre journal en lui offrant un espace que vous décorerez à votre image.*

Dans les établissements, vous pouvez solliciter votre principal, votre proviseur ou la présidence votre université. Il est généralement facile d'obtenir des créneaux pour se réunir en-dehors des heures de cours ou le midi. L'accès à une salle permanente peut notamment être rendu possible par un chef d'établissement reconnaissant la valeur de votre travail.

Pour les journaux de quartier et de ville, la Mairie est l'un de vos interlocuteurs privilégiés. Si les salles municipales font défaut, pensez à contacter les MJC (Maisons des jeunes et de la culture), les Maisons des associations, les centres sociaux, les centres d'animation et les associations de quartier qui bénéficient de locaux et qui peuvent logiquement vous en faire profiter.

La fin de l'année s'accompagne souvent d'un renouvellement total ou partiel de la rédaction. C'est un moment normal dans la vie d'un média jeune, qu'il faut cependant bien préparer pour assurer une transition efficace.

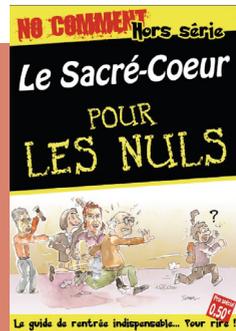
## Assurer la relève

Il est possible de bien préparer le renouvellement de votre équipe dès la fin d'une année afin que la rentrée puisse être un nouveau départ. Ce sont les mêmes astuces que pour la constitution d'une équipe (cf chapitre 1) mais avec un message différent : « Venez nous rejoindre ! » ou « Prenez la relève ! ». Voici également à titre d'exemple deux initiatives originales et innovantes :

### Le hors-série de No Comment

*Simon Vandebunder, ancien rédacteur en chef de No Comment (Lycée Sacré-Coeur, Tourcoing), nous présente son hors-série « Le Sacré-Coeur pour les Nuls ».*

« L'idée de départ n'était pas du tout le recrutement, mais simplement un projet de numéro hors-série réalisé pendant l'été avec le noyau dur de la rédaction, pour se faire plaisir. Nous avons repris le concept de la collection « Pour les Nuls » pour notre lycée. Il était conçu sur le mode « comment survivre dans ce lycée ? », nous y présentions l'établissement, ses lieux incontournables, le personnel à connaître, le No Comment, etc. Tout cela sur le ton humoristique qui caractérise le journal. Nous l'avons vendu dès le mois de septembre alors que le journal est habituellement trimestriel avec un premier numéro en novembre... C'était un très bon « coup » de communication pour nous. Ce hors-série est maintenant réactualisé chaque année et distribué à l'occasion de la journée porte ouverte du lycée, comme ça les « futurs » lycéens le connaissent même avant d'entrer en seconde ! »



# Le supplément « recrutement » de L'Inébranlable

Eve Zuckerman, ancienne rédactrice en chef de L'Inébranlable (lycée Edouard Branly, Nogent-sur-Marne) nous présente son supplément « recrutement », édité en septembre 2010.

« Nous cherchions à recruter pour assurer la pérennité du journal, et il nous fallait un moyen de communication différent des réunions d'information sur le journal, qui n'avaient pas toujours le succès espéré. Nous avons deux problèmes : soit les gens n'étaient pas intéressés par manque d'informations, soit ils étaient intéressés pour contribuer, mais vaguement, sans assumer une fonction définie. Le but de ce supplément était de faire connaître aux lecteurs le fonctionnement de la rédaction, les différents rôles possibles afin de clarifier la démarche de recrutement pour attirer des gens intéressés en connaissance de cause. On a choisi la période de la rentrée pour publier ce supplément car c'est le moment idéal pour faire connaître le journal aux nouveaux arrivants et recruter parmi les élèves de seconde. Dans ce supplément, nous insistions sur l'entraide, la place des illustrateurs, la communication via le site Internet, la distinction entre les membres du journal et les contributeurs ponctuels : tous les aspects qui nécessitaient de nouvelles recrues. »

## L'INEBRANLABLE c'est quoi ?

L'Inébranlable, c'est le journal de notre lycée, écrit par les lycéens pour les lycéens chaque mois et distribué en 500 exemplaires. Depuis 2009, l'Inébranlable recrute à la rentrée journalistes, dessinateurs, bidouistes, photographes, designers... Voici quelques infos à savoir si tu es intéressé(e).

Le journal était au départ un simple projet entre potes, et s'est finalement concrétisé. Mais ce n'est pas pour autant qu'il est devenu quelque chose de très (très) formel et sérieux. Donc en clair : le but, c'est de se marrer, on a tous des emplois du temps courts (même si on trouve parfois), et ça fait du bien de faire un peu autre chose au lycée. Faire partie du journal, c'est un peu 'à la carte', selon ta motivation et ta disponibilité.

- 1 MEMBRE OU PAS ?**

Si tu veux participer au journal, tu as deux possibilités :

  - Tu veux contribuer souvent et participer aux décisions du journal : tu t'inscrits sur la liste des membres, tu viens aux réunions, tu participes aux activités du journal (impression...), et tes articles ont priorité. Devenir membre assure un minimum de rigueur et d'engagement personnel, comme respecter les délais et assister aux réunions mensuelles.
  - Tu veux contribuer une ou deux fois dans l'année ou ne pas avoir de contraintes : tu envoies ton article, photo, dessin... à [inebranlabranly@free.fr](mailto:inebranlabranly@free.fr). Il est édité par la rédaction (orthographe, style...) et imprimé dans le journal en fonction de la place. Cependant, en tant que contributeur, tu peux assister aux réunions de rédaction afin de pouvoir dialoguer avec les autres journalistes et éventuellement rédiger un article à plusieurs.
- 2 COMMENT CA MARCHE ?**

Chaque mois, on se réunit pendant une demi-heure/une heure pour décider de ce que l'on va écrire et accueillir éventuellement nouveaux membres. Les idées viennent de ceux qui viennent ou de la rédaction et cherchent à intéresser les lecteurs par des sujets qui les touchent d'une manière ou d'une autre. Il n'y a aucune limite sur les rubriques, tu peux inventer ce que tu veux ! Pour les rubriques populaires, ce sera sur la base du premier arrivé, premier servi, avec des tournants pendant l'année. Tu dispones d'un rôle d'environ deux semaines après la réunion pour écrire, dessiner ou peindre en photo afin que ton article soit publié dans le numéro du mois. Il se sera dans le prochain si jamais tu as dépassé ce délai, ce n'est pas grave.


- 3 ENTRAÏDE**

Comme le journal est avant tout un moyen d'oublier que le lycée, c'est quand même souvent chiant, ce n'est pas forcément grave si tu n'as pas la plume de Victor Hugo. Si tu n'as pas très sûr de toi, il suffit de venir à une réunion et de demander un peu d'aide, les autres membres le feront avec plaisir !
- 4 IMPRESSION / DISTRIBUTION**

Le journal est imprimé par les membres et distribué à la main. Chaque membre est invité à participer à l'impression et à la distribution, selon son emploi du temps.
- 5 PHOTOGRAPHES / DESSINATEURS**

On peut être photographe, dessinateur ou bidouiste, cela n'empêche pas d'écrire aussi des articles ; tu peux d'ailleurs illustrer le tien.

C'est aux réunions que les artistes apprendront le sujet des articles auxquels ils feront leurs croquis. L'image sur le texte, sauf pour les BD qui peuvent être plus indépendantes.
- 6 SITE INTERNET**

Le journal a un site ([inebranlabranly.free.fr](http://inebranlabranly.free.fr)), mais il a besoin d'être amélioré. Si tu y connais quelque chose et que ça t'intéresse, demande plus d'infos à Eve ou Carton.
- 7 INTERVIEWS / INVESTIGATIONS / SONDAGES**

Il ne faut pas croire que parce qu'on est un journal lycéen, personne ne veut nous parler. Avec l'Inébranlable, tu peux t'associer à une publication pour demander un entretien, enquêter ou interroger le lycée sur un sujet d'actu en organisant un sondage. (Pour un sondage à grande échelle dans le hall, en parler en réunion pour avoir plus d'infos à l'organiser.)
- 8 RENOUVELLEMENT DE L'EQUIPE**

La majorité des membres est en terminale, et cette année sera leur dernière dans l'équipe du journal. Donc si tu es en seconde ou en première et que tu aimerais être directeur de publication, rédacteur en chef, maquettiste, correcteur ou tester l'année prochaine, adresse-toi au membre qui occupe le poste cette année et il t'expliquera tout ce qu'il faut savoir. Ça ne veut pas dire que tu auras le poste, mais à la fin de l'année, il y aura des élections pour décider qui fait quoi, et si tu sais de quoi tu parles, ça fera beaucoup.

Concernant le poste particulier de maquettiste, Carton cherche activement quelqu'un de déjà sensible aux techniques de mise en page (notamment sous InDesign) et aux règles visuelles de base. Il pourra ensuite le former (c'est vite dit) tout au long de l'année au « style Inébranlable » si besoin est. Attention, il recherche quelqu'un de motivé et si possible avec un peu d'expérience sous un logiciel de PAO.

D'autres questions ? Contacte Eve par téléphone ou par mail :  
06 71 43 85 69 - [inebranlabranly@free.fr](mailto:inebranlabranly@free.fr)

Si rechercher des nouvelles recrues est important, il faut également penser au moyen de remplacer ceux qui portent les responsabilités : directeur de publication, rédacteur en chef, secrétaire de rédaction (cf chapitre 1).

Deux méthodes peuvent être employées pour cela :

- **Le choix des responsables** : Faire le tour des membres de la rédaction pour savoir si certains seraient intéressés pour un rôle à responsabilité est une bonne solution pour trouver des remplaçants. Une fois les successeurs trouvés, les journalistes jeunes les plus impliqués les forment sur le restant de l'année. Pour impliquer davantage les personnes intéressées, il est pertinent de leur laisser gérer le dernier numéro.
- **Le choix de la rédaction** : l'ensemble de la rédaction vote pour choisir les nouveaux responsables. Plus démocratique, cette méthode est indispensable si plusieurs personnes sont intéressées.



**Quelle que soit la méthode utilisée, il faut que celle-ci soit approuvée par l'ensemble de la rédaction** pour éviter tout conflit qui remettrait en cause la légitimité des nouveaux responsables et ternirait l'ambiance au sein de la rédaction. N'oubliez pas, en outre, de préciser la durée pour laquelle ces personnes sont choisies.

Une fois les responsables investis, il est important que ceux-ci (surtout le directeur de publication, principal responsable) se présentent aux personnes concernées par le projet et extérieures à la rédaction (Maire, chef d'établissement, etc.) et aux lecteurs, pourquoi pas dans l'édito !

## **Former et transmettre**

Afin de faciliter la transition avec les nouvelles recrues, plusieurs techniques et outils de formation peuvent être mis en place.

### **> La formation continue**

Recruter tout au long de l'année, déléguer les responsabilités aux personnes les plus motivées : le rédacteur en chef et le directeur de publication peuvent ainsi former pendant plusieurs semaines / mois leurs successeurs. Vous pouvez, par exemple, confier la coordination du dernier numéro de l'année à vos successeurs afin de les accompagner et leur transmettre vos astuces. Ceci est valable pour toutes les autres fonctions : la transmission entre pairs est souvent la plus efficace

### **> Réaliser des fiches pratiques**

Vous pouvez rédiger des fiches pratiques qui posent les bases de connaissances et compétences que doivent maîtriser les nouveaux arrivants. Voici quelques idées :

- **Rédacteur en chef** : comment organiser une réunion de rédaction ; comment gérer le bouclage du journal ; faire un chemin de fer, etc.
- **Directeur de publication** : les droits et la déontologie de la presse jeune ; comment reconnaître un délit de presse ; comment défendre le journal contre une menace de censure ; les modalités du dépôt légal/du dépôt pédagogique, etc.

- **Maquettiste** : comment utiliser tel logiciel ; la charte graphique du journal, etc.
- **Technicien** : comment prendre en main le matériel, comment utiliser les logiciels, etc.
- **Chroniqueurs** : comment bien poser sa voix, etc.
- **Animateur** : comment animer une émission, etc.

### > **Constituer des archives**

La création d'un journal s'appuie sur plusieurs outils à chaque étape : un chemin de fer, une maquette, des emails, une facture de l'imprimeur, etc. Il est important d'archiver tous ces documents, de laisser une trace de la gestion de votre projet afin de permettre à l'équipe qui vous succédera d'avoir un historique du journal. C'est aussi grâce à des archives et des bilans bien constitués qu'une équipe ne refait pas les mêmes erreurs, progresse, pioche des idées dans les expériences précédentes...

## **L'Œil du Dragon, journal lycéen depuis 1997**

*Raphaël Gautier, rédacteur en chef de l'Œil du Dragon pendant l'année scolaire 2011-2012, nous explique le fonctionnement particulier de son journal.*



### ***Comment sont répartis les rôles au sein de l'équipe ?***

L'équipe du journal compte une quinzaine de contributeurs, mais seulement quatre ou cinq sont très investis, c'est le noyau dur du journal qui gère l'impression, la maquette, la collecte des articles, la relecture, etc. Depuis la création du journal, le rédacteur en chef a toujours été un élève de première. Ce sont les seuls capables d'assurer cette fonction : les élèves de seconde ne connaissent pas encore le fonctionnement du journal et ceux de terminale ont la pression du Bac et s'investissent souvent moins. Depuis quatre ans, la rédaction en chef est assurée par un binôme qui est élu en fin d'année scolaire. Ce binôme est repéré en amont par les rédacteurs en chef en exercice, qui l'intègrent au fur et à mesure pour qu'il soit formé et opérationnel à la rentrée.

### ***Comment faites-vous pour assurer la transition d'équipe en équipe ?***

Un ancien membre de *L'Œil du Dragon* a élaboré un livret qui explique le fonctionnement technique du journal : les relations avec l'imprimeur, l'organisation des réunions de rédaction, des fiches pratiques pour maquetter le journal... Ainsi que les relations avec l'administration du lycée, qui sont inscrites dans une Charte. C'est très important de le mettre à jour, sinon l'expérience acquise est perdue pour les équipes suivantes.

### ***Comment assurez-vous le recrutement et l'accueil des nouveaux arrivants ?***

Au début de l'année scolaire, nous organisons une réunion d'information sur le journal qui a pour but d'inciter les gens intéressés à intégrer la rédaction. Nous passons aussi dans les classes pour présenter le journal, même si ce n'est pas toujours fructueux. Souvent, les élèves de seconde ont envie d'intégrer le journal après la publication du premier numéro de l'année scolaire. On attache beaucoup d'importance à l'intégration des rédacteurs de seconde : il faut les recruter massivement, les former, faire en sorte qu'ils aiment faire partie de l'équipe... C'est la relève du journal !

# Des questions ? Un problème ? Contactez-nous !

N'hésitez pas à contacter Jets d'encre pour poser vos questions, approfondir les thèmes abordés dans ce guide, nous faire part de votre expérience, participer aux événements de l'association, à nos formations...

Ce sont vos contributions et vos engagements qui permettent à l'association de continuer d'exister et de mener ses actions en faveur de la liberté d'expression des jeunes !

Venez faire un tour sur notre site Internet pour plus d'informations :

**[www.jetsdencre.asso.fr](http://www.jetsdencre.asso.fr)**

## Demandez nos autres publications

- > *Les jeunes font leur presse : lancer son journal dans sa ville ou son quartier*  
Guide pratique coédité par Jets d'encre et l'Anacej, 2006
- > *Faut-il (encore) avoir peur de la presse lycéenne ? Actes du forum "20 piges !"*  
à l'occasion du 20<sup>ème</sup> anniversaire du droit de publication lycéen, 2011
- > Ressources de l'Observatoire des pratiques de presse lycéenne :  
à consulter en ligne sur [www.obs-presse-lyceenne.org](http://www.obs-presse-lyceenne.org)



# Jets d'encre

Association nationale pour la promotion  
et la défense de la presse d'initiative jeune

*Avec ou sans moyens, avec ou sans aide, mais toujours avec la rage et le plaisir de s'exprimer, les jeunes prennent la parole et créent des journaux dans les lieux de vie qui sont les leurs : au collège, au lycée ou à la fac, dans leur quartier ou leur ville.*

*Spontanée ou plus réfléchie, cette presse originale reste encore confrontée à de nombreuses barrières - de l'indifférence à la censure - qui sont autant d'atteintes à la liberté d'expression des jeunes.*

*C'est pour cela que Jets d'encre consacre son activité à la défense et à la reconnaissance des journaux réalisés par les jeunes de 12 à 25 ans.*

*Réseau indépendant de rédactions jeunes, Jets d'encre existe grâce à elles, pour elles et avec elles : l'association est animée par des jeunes de moins de 25 ans issus de la presse jeune, et la moyenne d'âge de son Conseil d'Administration est de 20 ans.*

## Association Jets d'encre

39 rue des Cascades 75020 Paris | Tél. : 01.46.07.26.76  
[contact@jetsdencre.asso.fr](mailto:contact@jetsdencre.asso.fr) | [www.jetsdencre.asso.fr](http://www.jetsdencre.asso.fr)

Association de loi 1901 à but non lucratif agréée  
« Jeunesse et Education populaire » et « Education nationale »