

Fiche Méthode

Ecrire un article de presse.

Définition

Un article de presse est un texte qui relate des événements, présente des faits ou expose un point de vue.

Lorsqu'il retrace un fait divers, le journaliste se doit d'éviter de donner son point de vue : il reste objectif et se contente de présenter les circonstances.

L'article de presse a une organisation particulière. Il se compose généralement de la manière suivante :

- Le titre,
- L'attaque,
- Le corps,
- La conclusion.

L'article peut être agrémenté de diverses citations (souvent des témoignages) et de photos légendées.

L'article doit aller à l'essentiel et être accessible au plus grand nombre de lecteurs. Ainsi, il est écrit de manière simple et précise, avec des mots courants et plutôt courts. Les phrases elles-mêmes sont généralement courtes.

Le titre

Placé avant l'article, il est en gras et de plus grosse taille que le reste.

Il est constitué de quatre ou cinq mots et bien souvent, c'est une phrase nominale (= sans verbe). Il doit être court pour attirer l'attention du lecteur, susciter son intérêt et l'encourager à lire l'article.

Il peut être informatif (destiné à renseigner le lecteur) ou incitatif (destiné à faire réagir le lecteur par la surprise, le sourire ou l'intrigue).

L'attaque (ou orientation)

Souvent constituée d'une seule phrase, il s'agit de l'entrée en matière de l'article. Située juste après le titre, l'attaque permet de donner l'essentiel de l'information. Elle présente l'histoire et retient l'attention du lecteur. Elle pose les éléments de la scène et résume les points principaux de l'article.

Elle répond aux questions :

- QUI ? (de qui s'agit-il ?)
- OÙ ? (où a lieu ce qui est raconté ?)
- QUAND ? (quand a eu lieu ce qui est raconté ?)
- QUOI ? (de quoi s'agit-il ?)

Le corps de l'article

Il apporte plus de détails sur l'événement et donne des informations plus spécifiques. Le corps de l'article est écrit en phrases claires et simples et s'organise en paragraphes. Il est nécessaire de respecter la chronologie des actions et l'emploi du passé est requis.

Il répond aux questions :

- COMMENT ? (comment ce qui est raconté s'est-il passé ?)
- POURQUOI ? (pourquoi ce qui est raconté a-t-il eu lieu ?)

La conclusion (ou réorientation)

D'un temps passé utilisé pour relater l'événement, nous passons au temps présent afin de conclure et de donner les dernières informations. Il s'agit d'une mise à jour.

Attention ! Le journaliste retranscrit les faits qui se sont produits et ne doit pas se permettre de donner son avis sur la suite possible des événements.

Les éléments supplémentaires

- Les citations.

Parfois, les articles contiennent ce qu'une personne (témoin ou expert) a dit. Elles peuvent donner plus de réalisme et de teneur à l'article. Les citations sont notées entre guillemets.

Attention ! Les faits sont les choses qui se sont réellement produites. Les opinions sont les points de vue ou les convictions des personnes. Ainsi, une citation est généralement une opinion.

- Les photos légendées.

La photo est un instantané de l'événement, une manière de mettre en image l'article. Elle doit être judicieusement sélectionnée pour alimenter l'information. Elle doit également être assortie d'une légende explicative.

- Le nom du journaliste.

Il est placé juste après le titre ou à la fin de l'article.