



# LE COMITÉ ÉDITORIAL



DOSSIER

DE PRÉSENTATION

ET RÈGLES D'ÉCRITURE JOURNALISTIQUE



# Sommaire

- Préambule
- 1 Composition du Comité Éditorial
- 2 Rôle du Comité
- 3 Mission du Comité
- 4 Organisation et structure rédactionnelle
  - 4.1 Structure rédactionnelle
  - 4.2 Responsabilité par niveau
- 5 Planning des tâches
- 6 Le journal des Anysetiers
- 7 La cible
- 8 La grille rédactionnelle
  - 8.1 La Une
  - 8.2 Les pages intérieures
  - 8.3 Type d'articles
- 9 Plaquette de communication
- 10 Rappel des règles pratiques d'écriture journalistique





Ordre  
International des  
Anysetiers

Le Comité éditorial



## LE COMITÉ ÉDITORIAL

### Préambule

La remise à plat de nos outils de communication constitue une priorité au sein de notre politique de communication et figure dans l'axe n°1 intitulé « *Amélioration de l'image de marque des Anysetiers* » de notre carnet de route 2017 – 2023.

Pour mener à bien cette tâche, un Comité Éditorial (CE) a été constitué autour du Secrétaire Général de l'Ordre Yves Deniel et de notre ami Jean Le Grand aujourd'hui en charge de la mise en forme des informations sur notre site internet et dans nos publications.

### 1) COMPOSITION DU COMITE.

Le Comité Éditorial comprend, M<sup>me</sup> Mireille Maréchal secrétaire de l'Ordre et 5 membres bénévoles à savoir :

- Le Secrétaire Général de l'Ordre Yves Deniel (GMH de la Commanderie de Basse Normandie) en charge de ce Comité
- Trois (3) membres élus (es) lors de l'Assemblée Générale à Sofia le 25 mai 2018.
  - 1) Mr Guy-André Thuret vice-Chancelier Région 7 (GM de la Commanderie Normandie – Rouen Seine et Eure) Directeur de presse en retraite.
  - 2) Mme Martine Cuot vice-Chancelière Région 9 (GMH de la Commanderie Angoumois – Aunis - Saintonge) chef d'entreprise.
  - 3) Mme Evelyne Godan Région 8 Connétable de la Commanderie du Choletais – Mauges – Bocage Vendéen. Assistante d'avocats fiscalistes en retraite et correspondante de presse.
- Mr Jean Le Grand responsable des publications et du site internet Région 8 (Grand Maître honoraire de la Commanderie du Comté de Laval).

Le Président de l'Ordre Claude Pieragostini a installé le Comité Éditorial le 3 septembre 2018.

Dans son discours il a rappelé les objectifs du Comité et il a donné sa vision sur ce que devrait-être le nouveau journal.

**Photo** de gauche à droite :

Mr Guy-André Thuret, Mme Martine Cuot,  
Mme Evelyne Godan, Mr Yves Deniel,  
Mr Claude Pieragostini, Mr Jean Le Grand



## **2) ROLE DU COMITE ÉDITORIAL.**

Le Comité Éditorial a pour tâche de définir au niveau des publications et du journal plus particulièrement :

- Le style du journal en fonction de la cible que l'on veut atteindre,
- La grille rédactionnelle à savoir fixer le nombre et l'importance des rubriques et les différents sujets qui pourront y prendre place,
- D'initier des actions de recueils d'informations et de mobilisation.
- Commander des reportages aux vice-Chanceliers, Grands Maîtres et aux correspondants de la structure rédactionnelle
- Assurer la relecture de tous les articles

Le Comité Éditorial doit-être le catalyseur des messages à faire passer et le décideur des contenus de nos publications.

Il a également pour tâche de :

- Générer des idées innovantes à valeur ajoutée sur toutes les publications (Journal, Plaquette de com, Flyer, Brochure etc..)
- Anticiper sur les ressources à mobiliser
- Créer un sentiment d'appartenance et de fierté.
- Fédérer et créer du lien autour de notre futur journal, du site internet à rénover et de toutes les publications à venir.

## **3) MISSION DU COMITE ÉDITORIAL.**

Afin de rendre dynamique toutes nos publications actuelles et futures, de promouvoir notre image, de susciter de l'intérêt pour notre Ordre et de donner envie de nous rejoindre, le Comité doit :

- ✓ Définir les priorités et les principaux messages à faire passer par cible et les principales actions.
- ✓ Garantir la cohérence des messages et celle entre le niveau local et le Conseil d'Administration.
- ✓ Matérialiser, argumenter, illustrer le message que nous souhaitons transmettre pour attirer de nouveaux adhérents et offrir une image moderne et attrayante,
- ✓ Exploiter les évènements à médiatiser en priorité afin de les mettre au service de notre stratégie de communication,
- ✓ Effectuer un travail d'enquête, solliciter des articles de fond et vérifier ses sources,
- ✓ Les articles devront être courts, concis, précis et clairs tout en étant complets (Cf. page 8)
- ✓ Être vigilant vis-à-vis des informations mal restituées,
- ✓ Trouver l'information et la traiter, la clarifier, la recouper, et la vérifier,
- ✓ Chercher l'information derrière l'info.



Le réseau des vice-Chanceliers, conformément au Règlement intérieur de l'Ordre, est l'interlocuteur privilégié et le pourvoyeur d'articles auprès du Comité Éditorial.

Il appartient aux vice-Chanceliers de créer des synergies sur des entités régionales avec des correspondants locaux ayant de préférence une formation journalistique ou de communicant.

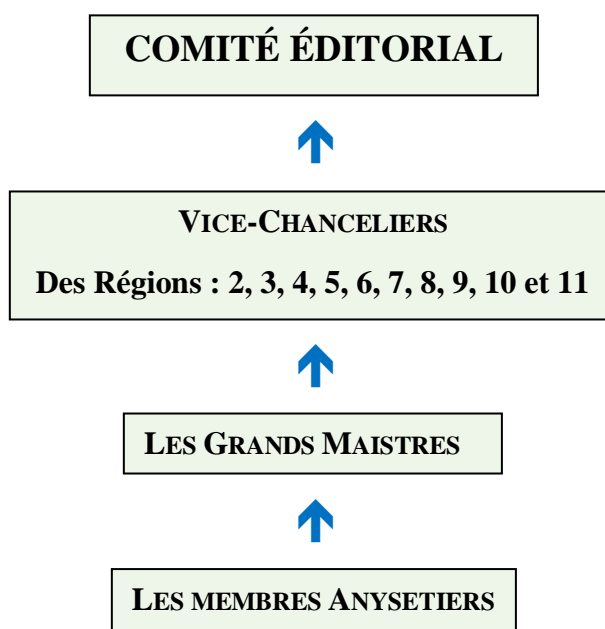
Ainsi les Grands Maîtres ou simples Maîtres Anysetiers peuvent adhérer à cette démarche de progrès et faire partie du réseau des correspondants via les vice-Chanceliers

#### 4) **ORGANISATION ET STRUCTURE RÉDACTIONNELLE.**

Objectif : Créer un vrai réseau rédactionnel avec des Anysetiers très motivés qui alimentent le Comité éditorial.

Le journal doit-être aussi celui de tous les membres. Il faut dépasser le cadre des articles rédigés uniquement par le Grand Maître ou le correspondant attribué. **La production peut donc provenir de tout membre Anysetier à jour de sa cotisation.**

##### 4.1 - STRUCTURE RÉDACTIONNELLE



La production d'articles, auprès du Comité éditorial, peut provenir des 3 niveaux ci-dessus à condition :

- Que les articles respectent la charte éthique de l'Ordre,
- Qu'ils constituent un message fort dans l'intérêt de l'OIA et des Commanderies au plan local,
- Que l'information soit crédible, rigoureuse et honnête tout en respectant la vie privée des personnes.

## 4.2 - RESPONSABILITE PAR NIVEAU

**Tous les membres Anysetiers sont responsables de la qualité de leur journal. Il leur appartient de le faire vivre et de contribuer, en termes de communication, à l'amélioration de notre image et à la valorisation de toutes nos actions.**

Tout membre X de la Commanderie Y devra remettre, pour information, son article au Grand Maître de sa Commanderie qui le transmettra au vice-Chancelier avec copie directe Mme Mireille Maréchal secrétaire de l'Ordre qui assure la réception des articles, la correction orthographique et le classement des articles à disposition de Jean Le Grand et demain à disposition du Comité éditorial.

### **Le Grand Maître :**

Il a l'obligation de produire des reportages concernant les actions importantes réalisées par la Commanderie du type ; remise de dons, Intronisation de nouveaux membres et toute action significative capables de mobiliser et de surprendre favorablement nos lecteurs.

Il prend connaissance des articles écrits par les membres de sa Commanderie, mais il ne lui appartient pas de refuser un article. Il a l'obligation de faire suivre.

Au-delà des susdites obligations, le GM peut produire des articles de fond sur des sujets de son choix.

### **Le vice-Chancelier :**

Il est l'interlocuteur privilégié du Comité d'édition et à ce titre il se doit de connaître toutes les activités programmées et/ou réalisées par les Commanderies de sa Région et passer auprès du Grand Maître commande des articles qu'il juge indispensables à une bonne communication via le journal des Anysetiers.

Le vice-Chancelier adressera copie de sa commande au Secrétaire Général en charge du comité éditorial.

Seuls les articles pour le journal des Anysetiers relèvent du management du vice-Chancelier. Tous les autres articles destinés uniquement aux sites internet des Commanderies sont de la compétence exclusive du Grand Maître.

Les vice-Chanceliers comme tout membre Anysetier peuvent produire des articles sur des manifestations où la Commanderie fait défaut. Ils peuvent aussi produire des articles de fond.

À réception des articles des Commanderies, il effectue les corrections orthographiques, procède au classement des articles par rubrique et au sein de cette dernière réalise un classement des priorités de publication.

Toutefois si, l'article proposé par une Commanderie paraît incomplet en matière d'informations ou ne correspond pas aux messages que nous voulons faire passer, le vice-Chancelier peut demander à l'auteur de compléter l'article dans tel ou tel domaine. Le vice-Chancelier n'a pas le pouvoir de refuser un article.

Il transmet au Comité (secrétariat de l'Ordre) à J-x tous les articles avec si besoin ses commentaires.

A la demande du Chancelier de Région, le vice-Chancelier rendra compte de son activité au sein de cette structure rédactionnelle

### **Le Comité éditorial :**

Le secrétariat de l'Ordre recevant en continu tous les articles de toutes les Régions par les Grands Maîtres et les vice-Chanceliers,

1. Vérifie la concordance des articles reçus en copie avec ceux qui sont reçus par le vice-Chancelier.
2. Procède à la correction orthographique,
3. Classe par rubrique les articles prioritaires
4. Transmet immédiatement à tous les membres du Comité les propositions d'articles via un dossier spécial accessible par les membres du Comité.

Chaque membre du Comité prendra en charge l'examen d'un article pour le parfaire si nécessaire avec ou sans le concours de l'auteur.

Suite à ce contrôle, le Comité fait le choix collégialement des articles à publier rubrique par rubrique.

Un article non retenu sera conservé pour le prochain journal ou réorienté vers le site de l'Ordre.

Seul le Comité éditorial a la capacité de refuser la publication d'un article dans le journal des Anysetiens.

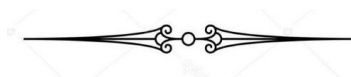
Si le Comité éditorial a connaissance fortuitement d'une activité entreprise par une Commanderie et que l'information qu'elle véhicule soit intéressante et porteuse de nos valeurs Anysetières, le Comité par courriel

- Passe commande auprès du Grand Maître
- Informe le vice-Chancelier de son obligation de suivre cette commande avec copie au Chancelier

## **5) PLANNING DES TACHES**

Hypothèse de travail :

- J – 40 jours : Choix des sujets et articles
- J – 35 : Recherche d'infos, saisie de textes, photos
- J – 25 : Mise en page, couverture
- J – 20 : Dernières corrections
- J – 15 à 20 : Bon à tirer
- Tirage, Façonnage par l'imprimeur
- J : Distribution



## TRAVAUX DU COMITÉ ÉDITORIAL

du 3 septembre 2018

### 6) LE JOURNAL DES ANYSETIERS

Aujourd'hui, notre journal n'est qu'un trait d'union entre les membres de l'Ordre, demain il devra, de surcroît, faire partager notre passion auprès de nos concitoyens, changer l'image de buveurs d'anis et leur donner envie de mieux nous connaître voire nous rejoindre comme membre Anysetier.

Le statut du journal doit rester associatif et non public afin d'éviter le dépôt légal auprès de la préfecture, du ministère de l'Intérieur et de la bibliothèque nationale.

### 7) LA CIBLE (*Principe : on ne peut pas satisfaire tout le monde*).

- Prioritairement les membres de l'OIA en leur donnant de la fierté d'être Anysetier
- Des nouvelles personnes au travers d'une diffusion dans un premier temps auprès des Mairies et les salles d'attente des cabinets médicaux, notaires etc.

### 8) LA GRILLE RÉDACTIONNELLE

#### 8.1) LA UNE

- Modernisation du bandeau
- L'édito du Président (Modifié par décision du Conseil d'administration à savoir en page trois (3) en haut à droite)
- Un article très fort sur les dons (toujours avoir ce type d'article).
- Un, deux ou trois articles accrocheurs (en oreille pour inciter à tourner les pages).
- Un article sur l'actualité du moment et de portée générale.

La Une, doit donner une vision rapide et efficace de l'essence même du contenu du journal. L'identité du journal doit se reconnaître du premier coup d'œil. Elle doit être synthétique et attractive pour donner envie de lire le journal

#### 8.2) DANS LES PAGES INTERIEURES (*liste non exhaustive*)

- L'actualité des Commanderies « **Les Régions vous informent** » (ce sont des événements hors rubriques spécialisées comme ci-après et en aucun cas une rencontre restaurant).
- Les actions sociales.
- Les actions culturelles.
- Les tables rondes, tribune d'opinions (article de fond).
- Recettes de cuisine à base d'anis.
- Nos peines en avant-dernière page (pas en deuxième page et pas sur la dernière avec les coordonnées de contacts).
- Nous contacter.
- L'agenda des Chapitres Magistraux.
- La publicité ?

#### 8.3) LES ARTICLES SERONT DU TYPE ; Analyse, Portrait, Interview, Reportage, Commentaire etc



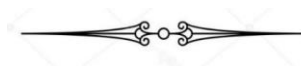
## 9) PLAQUETTE DE COMMUNICATION

En matière de documents de communication, Le Chancelier Jean-Pierre Combroux a construit, à partir de deux documents réalisés par les Commanderies de Nantes-Loire-Océane et de Basse-Normandie, la structure d'un dossier de communication à adapter et à compléter par chaque Commanderie.

Entre ce document de 6 pages recto verso et des flyers réalisés ici ou là par certaines Commanderies il n'y a rien.



Le Comité, après avoir examiné l'esquisse d'une plaquette au format A4 en 3 volets et proposé des modifications, a présenté la plaquette de communication au Conseil d'Administration qui après amendement de quelques points a validé le projet et donné son feu vert à la mise en impression.



## 10) **RAPPEL DE QUELQUES RÈGLES PRATIQUES D'ÉCRITURE JOURNALISTIQUE**

L'objectif d'une écriture journalistique est d'accrocher le lecteur. Compte tenu de notre stratégie de s'ouvrir vers l'extérieur, nous devons acquérir ce savoir-faire.

Il faut donc :

- 1) Éviter de donner des généralités que tout le monde connaît et ce particulièrement à destination des Ansetiers
- 2) Écrire pour informer
- 3) Le lecteur ne sait pas comment cela se passe
- 4) L'information brute ne suffit pas, il faut analyser le contenu et le mettre en valeur.
- 5) La première phrase doit donner envie de continuer
- 6) Faire des phrases courtes. L'article doit être clair, précis, facile à comprendre, bref faire simple et écrire au présent.
- 7) Faire relire par un ami exigeant
- 8) Respecter la règle des cinq questions fondamentales ;
  - Qui (citer les personnes)
  - Quoi (le reportage raconte une histoire vraie)
  - Quand (le temps)
  - Où (le lieu)
  - Pourquoi (souvent remplacé par comment) Pourquoi les choses se passent-elles comme cela (avec beaucoup de détails concrets) et pas autrement ?

## STRUCTURE D'UN ARTICLE

**Le titre** doit être :

- Clair, immédiatement compréhensible
- Cours, nerveux, direct
- Sans questionnement (il ne doit pas être interrogatif)
- Précis
- Sur mesure
- Original

On peut avoir un titre informatif (je donne l'essentiel de l'information) soit un titre incitatif (je donne l'information par une formule frappante).

### Le chapeau

C'est un texte court d'introduction qui « coiffe » l'article. Ce chapeau est souvent présenté en caractère gras. Il doit à la fois inciter à la lecture mais aussi donner l'essentiel de l'information pour le lecteur pressé.

### L'accroche ou l'attaque

Elle consiste à accrocher l'attention du lecteur par une ou deux phrases en tête d'article de préférence en gras italique.

### Le corps du texte

Il doit débiter par l'essentiel en se rappelant que l'attention du lecteur décroît au fil de la lecture.

Il peut être jalonné d'intertitres, de quelques mots écrits en gras pour retenir l'attention du lecteur.

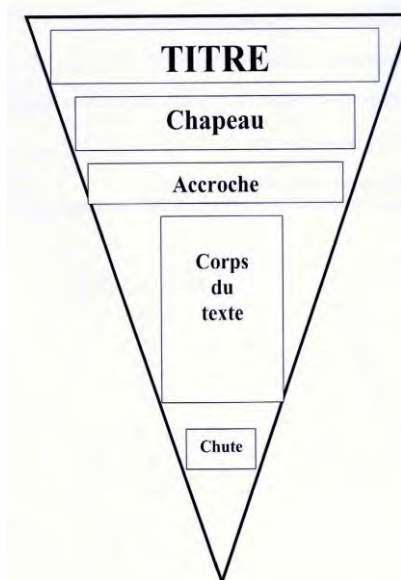
### La chute

C'est la conclusion de l'article sous forme de réflexion, d'avis personnel ou par une note d'humour.

### Les illustrations (Photos, Schémas, Tableaux, etc..)

Elles accompagnent l'article et l'enrichissent. Elles doivent toujours s'accompagner de légendes.

**En matière de photos** : Il est impératif de remettre des photos de très bonnes qualités. Elles doivent être nettes et avoir au minimum 200 à 300 dpi soit 500 à 600 Ko. **L'idéal c'est 250 dpi ou 800 Ko** pour notre journal.



<p><b>326 304 € DE DONNS EN 2017</b> remis à des associations par les Anyssetiers</p>
<p>Dans le cadre des actions philanthropiques conduites par les quatre-vingt-dix (90) Commanderies que constitue l'Ordre International des Anyssetiers, 326 304 € ont été remis à des organismes de recherche sur le cancer, l'Autisme et sur les maladies orphelines, mais aussi à des associations ou des familles s'occupant d'enfants malades ou handicapés.</p>
<p>Le premier précepte de l'O.I.A est : BON SAMARITAIN TU SERAS, POUR TOUS AVEC DISCERNEMENT, ce commandement a été parfaitement matérialisé en 2017.</p>
<p>C'est ainsi que depuis 2008 près de 2 400 000 d'euros ont été remis afin « d'aider et donner de l'espoir » (notre slogan) à ceux qui sont dans le besoin.</p>

