

## *Aide à la rédaction*

### *Eglise de Besançon*

**Vous vous apprêtez à rédiger un article pour *Eglise de Besançon* et nous vous en remercions. La revue diocésaine vit grâce à vous !**

**Vous trouverez dans ce document quelques consignes à respecter ainsi que des précisions et conseils concernant la mise en page et la rédaction de votre article. Nous espérons que ce « kit » vous sera utile. Pour toute question supplémentaire vous pouvez nous contacter via [articles.edb@diocese-besancon.fr](mailto:articles.edb@diocese-besancon.fr) ou au 03.81.25.15.32**

#### **TAILLE DE L'ARTICLE ET MISE EN PAGE**

Un article doit comporter entre **1600 et 1800 signes** espaces compris.

Si le calibrage n'est pas respecté et que l'article est trop long, le comité de rédaction réduira l'article. En effet, le calibrage est contraint par la maquette et doit donc être respecté.

- *Si vous souhaitez publier un article plus long, merci de prendre contact avec le comité de rédaction.*

**Ne faites aucune mise en page**, le maquettiste s'en charge ! N'écrivez pas les noms propres en majuscules, ne mettez pas de couleurs, etc.

#### **TRANSMETTRE VOTRE ARTICLE :**

Pour transmettre vos articles au comité de rédaction, utilisez toujours l'adresse : **articles.edb@diocese-besancon.fr**

Merci de préciser dans l'objet de votre mail le numéro d'EDB dans lequel vous souhaitez voir votre article paraître. Nous vous rappelons de bien vous référer au calendrier d'envoi (disponible à la fin de chaque numéro d'EDB). Les articles reçus hors délais seront étudiés par le comité pour une éventuelle parution dans un prochain numéro.

La revue est bimensuelle et demande un certain temps de préparation. Aussi, il est important :

-que les événements marquants nous soient annoncés assez tôt

-qu'un retour sur ces événements nous soient proposé le plus rapidement possible afin que la revue soit en phase avec l'actualité.

#### **REDACTION DE L'ARTICLE**

Un article bien structuré se compose d'un titre, d'un chapeau, d'un corps de texte. Il doit être accompagné d'une photographie de bonne qualité et légendée.

— **LE TITRE** : doit être court et accrocheur (environ 4 à 5 mots)

Il peut être informatif et expliciter le sujet de votre article ou plus inventif et accrocheur mais toujours en donnant des indications sur votre sujet et en restant compréhensif par rapport à celui-ci.

Exemple : l'inauguration de la librairie du Centre diocésain Passage 18 Espace Grammont :  
-Inauguration de la librairie Passage 18  
-Un passage vers la lecture

#### — LE CHAPEAU :

Le chapeau introduit votre article, il donne les informations principales pour une bonne compréhension du sujet, il transmet le message essentiel. Il ne doit pas être trop long : **3 lignes maximum (250 signes espaces compris max)**. Vous pouvez mettre le chapeau en italique pour bien le différencier du corps du texte.

Repères : le chapeau peut répondre pour tout ou partie aux questions : qui ? quoi ? où ? quand ? pourquoi ?

Exemple : Du 6 au 8 juillet 2019, le diocèse de Besançon vivra sa deuxième université d'été au foyer Sainte-Anne. Une belle occasion de se former en Eglise en suivant un cycle ThéoFIL en continu sur trois jours.

- Quand : du 6 au 8 juillet 2019
- Qui : le diocèse de Besançon
- Quoi : la deuxième université d'été
- Où : au foyer Sainte-Anne
- Pourquoi : pour se former en Eglise

Répondre à ces cinq questions dans le chapeau n'est pas une obligation, et certains sujets ne s'y prêtent pas, mais cela permet tout de même d'avoir une base de rédaction. En revanche, si vous ne répondez pas à ces questions dans le chapeau il faudra le faire dans le corps du texte.

#### — CORPS DU TEXTE :

Dans le corps de votre article, vous développez votre sujet, vous donnez les détails et vous répondez aux 5 questions posées ci-dessus si ce n'est pas fait dans votre chapeau. Vous allez notamment développer les réponses aux questions « pourquoi ? » et « comment ? » qui demande plus de précisions.

Vous pouvez choisir de traiter un angle en particulier, c'est à-dire en privilégiant une thématique plutôt qu'une autre.

N'oubliez pas de **signer votre article** en précisant votre nom et votre fonction ou le nom du groupe pour lequel vous vous exprimez.

#### — ILLUSTRER SON ARTICLE

Il est essentiel de joindre une photographie ou une illustration à votre article. Cela permet de donner des informations visuelles mais aussi de rendre la page plus attrayante pour le lecteur. La taille des photos doit être de **500 ko minimum**.

Merci d'ajouter une légende (décrivant ce que l'on voit sur la photo, si elle montre quelques personnes il faut préciser leurs noms, etc.)

Indiquez également le crédit photo (qui en est le propriétaire).