

POUR RÉDIGER UN COMMUNIQUÉ DE PRESSE (ou n'importe quoi d'autre...)

Première règle

Il y a une règle essentielle, dans la rédaction d'une information, qu'il s'agisse d'un communiqué ou même d'un article, c'est ce que l'on appelle le principe de Quintilien (1er siècle ap. J.C., une valeur sûre donc...), qui décrit la démarche de toute instruction criminelle : Quis, quid, ubi, quibus auxiliis, cur, quomodo, quando :

- Qui (a commis le crime... ou organise le Loto de l'association),
- quoi (de quoi s'agit-il ?),
- où,
- avec quels moyens
- pourquoi,
- comment,
- quand ?

(parfois appelée règle des « 5W » : What, When, Where, Who, Why... pour les non-latinistes)

Si dans la rédaction de votre communiqué vous ne répondez pas à ces interrogations de bon sens, votre texte sera forcément incomplet.

Deuxième règle : La longueur du texte. Le texte doit être court et rédigé en "français moderne".

Deuxième règle (bis) : La longueur des phrases, c'est un sujet, un verbe et un complément... Inutile de se perdre dans les périphrases...

Troisième règle : Un lecteur peut souhaiter en savoir plus : donnez un numéro de téléphone ou une adresse mail où obtenir ces renseignements complémentaires.

Quatrième règle : Votre association n'est pas la seule à envoyer des communiqués à un journal.

- Pensez à préciser la date souhaitée de parution : A paraître avant le ...
- Idem pour un rappel éventuel : la date de parution souhaitée.
- De plus rappelez-vous au bon souvenir de journal ou de la radio pas trop longtemps avant l'événement, pour vérifier qu'ils s'en souviennent...

Cinquième règle : Pensez à identifier vos communiqués : Papier à entête au tampon de l'association.