

**Atelier de quartier : Journal de Hautepierre**  
**Comité de rédaction pour l'élaboration du numéro 3**  
Compte rendu de la réunion n°5  
Jeudi 4 mai à 17h30

Lieu de réunion : Maison des projets de la Direction de Territoire, 11 avenue Racine  
6 membres du comité de rédaction présent-es : Simone, Lucienne, Marie-Eve, Louise, Nastasia, Joséphine  
8 personnes excusées : Kouider, Aurore, Xavier, Roger, Geneviève, Camille, Lassana, Roger  
Présence des services de la Ville : Mme Juliette HUBERT, chargée de l'animation de la participation citoyenne à la Direction de territoire, et Mme Léna PYREN, stagiaire à la Direction de la Participation citoyenne

Comme il avait été convenu lors de la précédente réunion, la réunion du jour avait pour objet principale de travailler sur une méthode de fonctionnement du projet : répartition des tâches, organisation du groupe, prise de décisions, outils.

Voici les éléments qui ont été convenus entre les personnes présentes et qui pourront être adaptés au fil du projet si besoin, et/ou complétés :

(les éléments surlignés en jaune concernent les outils à mobiliser et sont des éléments à creuser et notamment en charge de Mme Hubert pour proposer des solutions)

## **ORGANISATION DU GROUPE**

Compte-tenu de l'augmentation du nombre de membres et de contributions au journal, il semble nécessaire de s'organiser en plusieurs sous-groupes et de donner des rôles à chacun, afin de clarifier qui fait quoi.

### **Comité de rédaction :**

Le comité de rédaction est un groupe restreint de personnes, volontaires et désignées, qui s'engagent à donner de leur temps pour piloter l'édition du journal :

- Le comité de rédaction est fixé pour l'édition d'un numéro du journal. Pour le numéro suivant, le comité de rédaction peut changer.
- Environ 4 personnes semble un nombre adapté pour prendre des discussions efficaces et en même temps garder des avis un peu différents.
- Les membres du comité de rédaction peuvent faire partie des autres groupes en même temps : rédiger des articles en tant que journalistes et participer au groupe de relecture.

Les personnes qui sont volontaires pour faire partie du comité de rédaction actuel sont :

- Nastasia
- Marie-Eve (qui précise qu'elle ne pourra pas le faire à chaque fois car elle est parfois absente de Strasbourg plusieurs mois)

- Simone (qui accepte de laisser sa place si déjà trop de personnes intéressées)
- Louise (qui précise qu'elle manque de compétences informatiques, mais d'autres membres peuvent l'aider)

À noter : Mme Juliette HUBERT, agente de la Ville de Strasbourg, chargée de la participation citoyenne à la Direction de territoire, ne fait pas partie du comité de rédaction, qui doit être composé exclusivement d'habitant-es. Cependant, elle garde son rôle de soutien à la réalisation du projet, notamment en terme d'accompagnement méthodologique, technique, administratif et financier. Elle sera présente à toutes les réunions pour lesquelles les membres du comité de rédaction ou du projet en général le souhaitent.

### **Les journalistes :**

Les journalistes contribuent au journal en écrivant des articles. Ils ne prennent pas part aux réunions du comité de rédaction, et donc n'exprime pas forcément leur avis sur le choix des rubriques, le choix des articles retenus ou non, la mise en page, les choix budgétaires et de distribution...

Par exemple, Lucienne est principalement intéressée par la rédaction d'articles.

Pour les prochaines éditions du journal, les journalistes seront bien contributeurs avec leurs articles mais ne seront pas conviés à toutes les réunions d'élaboration du journal (qui seront donc réservées au comité de rédaction).

### **Le comité de relecture :**

Le comité de relecture est bien distinct du comité de rédaction. Les membres du comité de relecture ont pour tâche de relire les articles :

- dans une première étape sur le fond, à la réception des articles :
- dans un second temps, après la mise en page générale et juste avant la dernière séance du comité de rédaction, pour une relecture finale avec objectif de corriger les dernières erreurs et coquilles.

Les personnes qui sont volontaires pour faire partie du comité de relecture :

- Marie-Eve
- Joséphine
- Louise

## **LES ETAPES D'ELABORATION D'UN NUMERO DU JOURNAL**

Par soucis de clarification et d'efficacité, certaines réunions auront lieu avec seulement les quelques membres du comité de rédaction, et par ailleurs d'autres réunions auront lieu avec tous les journalistes et l'ensemble des personnes impliquées dans le journal.

Etapas d'élaboration et liste des tâches	Personne(s) en charge et présence en réunion de travail
<ul style="list-style-type: none"> <li>établir le planning des réunions et envoyer les invitations aux réunions + les compte-rendus</li> </ul>	Comité de rédaction
<ul style="list-style-type: none"> <li>définir les rubriques du numéro et recueillir des propositions d'articles</li> </ul>	Le comité de rédaction fait une première proposition, puis invite toutes les personnes intéressées à une <b>réunion générale de lancement</b> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>écrire des articles et proposer des illustrations/photos</li> </ul>	Les journalistes envoient leurs propositions au comité de rédaction + comité de relecture (date butoir).
<ul style="list-style-type: none"> <li>relire les articles</li> </ul>	Le comité de relecture fait le lien avec les auteurs/autrices si besoin de modifier les articles.
<ul style="list-style-type: none"> <li>choisir les articles retenus ou non</li> </ul>	Comité de rédaction (en lien avec le comité de relecture)
<ul style="list-style-type: none"> <li>mise en page</li> </ul>	Le comité de rédaction peut choisir de le déléguer cette tâche à une personne volontaire (par exemple Camille Landru, graphiste).
<ul style="list-style-type: none"> <li>relire le journal une fois mis en page</li> </ul>	Le comité de rédaction invite toutes les personnes impliquées à une <b>réunion de relecture commune</b> du journal.
<ul style="list-style-type: none"> <li>dernières modifications pour finaliser le numéro</li> </ul>	Comité de relecture et comité de rédaction, en lien avec la personne responsable de la mise en page.
<ul style="list-style-type: none"> <li>faire des demandes de devis pour impression</li> </ul>	Binôme désigné en début du planning
<ul style="list-style-type: none"> <li>choix du mode de distribution et vote du budget attribué</li> </ul>	Le comité de rédaction invite à une <b>réunion finale de vote du budget</b> et d'organisation de la distribution.
<ul style="list-style-type: none"> <li>distribution dans le quartier + affichage</li> </ul>	Toutes les personnes volontaires (comités, journalistes...)



### **Choix des rubriques et sujets / réunion générale de lancement :**

- 1) Réunion du comité de rédaction : prépare un planning et les rubriques choisies.
- 2) Réunion de tout le monde (comité de rédaction, journalistes, relecture).
  - Le comité de rédaction amène déjà des propositions d'articles et de rubriques. Chaque journaliste peut également proposer des sujets.
  - Le comité de rédaction donne une date limite pour proposer les sujets.
- 3) Réunion du comité de rédaction pour définir les sujets/articles/rubriques retenus.

#### Points d'attention :

- Dire dès le départ que tous les articles pas forcément retenus (mais éventuellement mis de côté pour le numéro suivant). Ils doivent s'inscrire dans les objectifs du journal.
- Bien préciser comment ajouter les images (format JPEG en pièce jointe par exemple)
- En cas de difficultés avec l'informatique, travail en binôme.

**Outils de communication :** Créer une adresse mail framaliste uniquement pour le comité de rédaction avec uniquement les 4 personnes → dans l'immédiat, les personnes présentes ont donné leur accord pour partager leurs adresses mail

Pour les réunions, Simone demande de privilégier au maximum le présentiel : si on s'engage dans le comité de rédaction, on s'engage à se rendre disponible pour des réunions de travail.

**Outils de centralisation des articles :** il faut trouver une solution pour centraliser les articles sur un seul document ou dans un seul dossier : pas de solution évidente trouvée. Il faudra une discussion ultérieure (framadrive existe : à tester).

### **Mise en page :**

Question de savoir si Camille continuera à utiliser InDesign et assurer la mise en page pour les prochains numéros.

Si on doit trouver une autre solution :

- Joséphine est intéressée pour apprendre
- Simone demande une formation de la Ville de Strasbourg
  - **Proposition : temps de co-formation cet été pour apprendre à utiliser Canva**, avec Mme HUBERT et Mme ACKERMANN : personnes intéressées :
    - Lucienne
    - Joséphine
    - Aurore Lhuillier en avait également parlé

### **Lien avec les journalistes :**

- 1) Les articles sont tous envoyés pour telle date butoir
  - 2) Puis ils sont mis en page par une personne volontaire désignée
  - 3) Puis réunion avec tous les journalistes avec première une version mise en page
  - 4) Ensuite, c'est au comité de rédaction de finaliser et de voter seul le budget.
- Les journalistes ne sont pas réunis une dernière fois.

### **Relecture :**

- 1) Les journalistes envoient leurs articles au comité de rédaction + comité de relecture
- 2) Deuxième relecture finale pour les derniers détails et dernière modifications, juste avant l'envoi à l'imprimeur

DELAI : deux à trois semaines pour relire.

### **Budget / distribution :**

Dans le cadre du dispositif des ateliers de quartier, proposé par la Ville de Strasbourg, il faut minimum 5 membres dans un atelier de quartier. Donc seulement 4 personnes du comité de rédaction ne peuvent pas décider → il faut ouvrir à tout le monde : proposition de faire une réunion finale de vote du budget et d'organisation du mode de distribution.

Théoriquement, le budget doit être validé en Assemblée de quartier. Dans la pratique, il est important que cette validation du budget soit ouverte à un maximum de personnes. Une information est toujours faite en Assemblée de quartier, mais l'atelier n'est pas contraint par la date de l'Assemblée pour avancer dans son projet.

A noter : Les membres présentes préfèrent payer pour l'impression / la qualité / la quantité du journal que de payer un prestataire pour le distribuer. Il faudra solliciter toutes les personnes impliquées dans

le journal, y compris les journalistes, pour la diffusion. Simone rappelle qu'il faudra s'organiser pour aller chercher les exemplaires chez les imprimeurs

**Absences :**

- Simone propose un fonctionnement en binôme : donner son avis à une autre personne

**Si des personnes rejoignent le groupe :**

- La méthodologie sera validée et affichée sur le site participer.eu

<p style="text-align: center;"><b>CORRECTIONS POUR LE JOURNAL N°3</b></p>
---

Les personnes présentes souhaitent se revoir pour prendre le temps de **relire le journal dans le détail** et envoyer les demandes de corrections à Camille.

Il est convenu de proposer une réunion pour celles et ceux qui le souhaitent **le Vendredi 12 mai à 17h30 à la Maison des projets, 11 avenue Racine.**

Certaines se sont déjà réunies entre temps et ont pu envoyer leurs remarques à Camille par mail.

Par ailleurs, Lucienne, Simone et Louise feront un point spécifique avec Mme Hubert pour faire les demandes de devis le lundi 15 mai à 17h30 à la Maison des projets.