



# Faire son journal associatif

## (mars 2018)

*Pour réaliser le journal de votre association, vous devez en premier lieu déterminer les grandes lignes de son identité : de quoi souhaitez-vous parler ? Quelles en seraient les rubriques ? Le projet doit être viable pour durer dans le temps, tout en étant un peu original. Les lecteurs doivent y trouver ce qu'ils ne lisent pas ailleurs. Ensuite, vous devez connaître les rudiments liés à sa conception.*

## Le projet rédactionnel

Il s'agit de définir :

- **Le lectorat visé** : qui va lire le journal ? quel est son profil ?
- **Les objectifs du journal** : ce peut être du renseignement (renseigner les adhérents d'une association sur des questions d'actualité du secteur, par exemple, ou encore diffuser des statistiques) ou des questions en lien avec l'activité de l'association (tel que la lutte contre les discriminations, la faim dans le monde, l'illettrisme, etc.).
- **Le style** : journal d'information, billet d'humeur, ... à vous de choisir !
- **Le titre** : il doit, par son originalité, accrocher le lecteur et être en rapport avec l'identité de votre association et les objectifs que vous entendez poursuivre. Pensez à faire court !

## La logistique de publication

Vous devez déterminer la façon dont votre journal sera diffusé, et sa cadence :

- **Le journal sera-t-il imprimé sur du papier ou diffusé en ligne** (site web, newsletter) ? S'il est imprimé sur du papier, il est nécessaire de déterminer les coûts et canaux de fabrication (format, nombre de pages, qualité du papier, etc.) et de distribution (acheminement postal ?).
- **Le calendrier de publication et son rétro-planning** : quelles seront les dates de publication du journal, la périodicité ? A quelle date les textes doivent-ils être rendus ? Qui monte les articles ? C'est le travail de l'équipe rédactionnelle.

## L'équipe rédactionnelle

Il est indispensable de définir précisément :

- **Les personnes qui s'exprimeront dans le journal** : les membres de l'association ? des auteurs anonymes ? des spécialistes d'un secteur ? etc.
- **La forme des écrits** : des petits articles, des témoignages, des interviews, des longs articles, des dossiers regroupant plusieurs écrits, etc. ? Tout est possible, à vous de choisir. Mais attention à la forme : à l'orthographe et à la grammaire bien sûr, à la syntaxe aussi, mais également aux titres, aux extraits, à la mise en valeur de votre écrit qui doit donner envie au lecteur de lire jusqu'au bout.
- **Le fonctionnement du journal** : qui fait quoi ? Qui est directeur de la publication, qui rédige, qui s'occupe de la maquette, de la distribution... ?

### **Attention**

Il est obligatoire d'avoir un **directeur de la publication** et son nom doit être indiqué dans le journal. Le directeur de la publication porte la responsabilité pénale de la publication. Si personne n'est désigné, c'est le président de l'association qui est le directeur de la publication (Civ., 1<sup>ère</sup>, 6 déc. 2017, n° 16-22.068).

## Pense-bête

- Avez-vous pensé à dresser un **chemin de fer** ? C'est un schéma des pages du journal disposées les unes après les autres, pour assurer une cohérence d'ensemble.
- Avez-vous prévu des **réunions** à intervalles réguliers avec l'équipe rédactionnelle, pour faire le point sur le contenu du journal ?

## La maquette du journal

Que ce soit un journal papier ou numérique, **la maquette doit être pensée** pour être harmonieuse d'une publication sur l'autre. Y aura-t-il le logo de l'association ? des photos ou des dessins ? un sommaire ? Quelle police de caractères retenir, et quelles tailles pour les titres, les sous-titres, le texte, etc. ? S'il est en papier, sera-t-il en A3, en A4, en A5, plié, collé, agrafé ?

### **Attention : alerte sur les droits à l'image et les droits d'auteur**

**Droit à l'image** : si l'association souhaite utiliser dans son journal une photographie représentant l'image d'une personne, elle doit avoir recueilli par écrit l'autorisation de la personne concernée. S'il s'agit d'enfants mineurs, l'association doit demander une autorisation écrite et signée aux représentants légaux.

**Droits d'auteur** : c'est le droit que possède l'auteur d'une œuvre sur l'utilisation et la diffusion de cette œuvre, telle qu'une photographie, un dessin. Il est préférable d'informer l'auteur du projet de publication et de lui demander son accord.  
Pensez à vérifier au cas par cas !

## Le financement du journal et sa promotion

La préparation d'un journal prend du temps, de l'énergie et de l'argent.

Si une version papier a un coût de fabrication, un format numérique n'est pas pour autant gratuit : vous aurez besoin d'un ordinateur, d'un logiciel spécifique, éventuellement d'un prestataire de services web, etc.

Il vous faudra peut-être vendre votre journal, cette vente pouvant constituer un moyen d'autofinancement. Pour promouvoir vos ventes, vous devrez faire votre propre publicité, par exemple en participant à un forum ou en créant un site internet.

N'hésitez pas à **demander de l'aide**. Vous pouvez, par exemple, démarcher les collectivités locales proches de votre association ou certains organismes de proximité qui pourront, par exemple, mettre à votre disposition des moyens techniques (salle de réunion, imprimante, appareil photo, etc.).

Vous pouvez également monter un dossier pour **demander une subvention**, décrivant le projet de création de votre journal : objectifs, périodicité, nombre d'exemplaires par an, budget prévisionnel recettes/dépenses, etc.

### Autres règles à respecter

- faire une **déclaration d'intention** de paraître auprès du Parquet ;
- demander l'attribution d'un **numéro ISSN** ;
- respecter les **formalités de dépôt légal** : l'association doit respecter certaines conditions pour obtenir un numéro de Commission paritaire des publications et agences de presse (CPPAP) afin de bénéficier d'un régime postal particulièrement avantageux et aussi d'allègements fiscaux.

*Juris associations pour le Crédit Mutuel*

Pour aller plus loin

- Guide pratique « [Partenariat et mécénat](#) »
- [Les subventions publiques](#)
- Guide pratique « [La communication de l'association](#) »
- [Focus - Droit à l'image : filmer et photographier les yeux fermés !](#) »
- [ISSN : la presse associative](#)
- [CPPAP : bulletin](#)