

## Nouvelles de Sud (NDS) - Instructions aux auteurs

---

### 1. Les *Nouvelles de SUD* (NDS)

Les *Nouvelles de Sud* (NDS) est le bulletin d'information de Coordination SUD. C'est un outil d'information, de débat et d'animation de la vie associative de Coordination SUD.

Le bulletin répond à trois objectifs, en lien avec les perspectives stratégiques 2010-2012:

- animation de la vie associative (relais d'informations sur les activités des membres et des commissions de travail de Coordination SUD)
- outil d'aide à la mise en débat et de construction de positions communes ;
- outil de communication sur la plus-value des ONG vis-à-vis du public non ONG.

Sa périodicité est trimestrielle (4 numéros par an). Pour 2010, trois numéros sont prévus aux mois de juin, septembre et décembre.

Le contenu de la revue est décidé par un comité de rédaction animé par la responsable du pôle Vie associative et communication, également rédactrice en chef. Il rassemble les responsables des pôles Animation du plaidoyer et Appui aux ONG, le responsable du programme international des plates-formes d'ONG, le directeur exécutif et la chargée de la communication et des relations avec la presse de CSUD, de même qu'un administrateur référent. Il se réunit une fois pour chaque numéro, chaque réunion étant suivie par des échanges de mails autour d'une mailing list « Comité de rédaction NDS ».

Pour proposer un article, contacter l'équipe des *Nouvelles de SUD* :

Anne Perrin, rédactrice en chef, [perrin@coordinationsud.org](mailto:perrin@coordinationsud.org)

Marie Bessières, coordinatrice, [bessieres@coordinationsud.org](mailto:bessieres@coordinationsud.org)

### 2. Proposition d'article et principes éditoriaux

Les manuscrits sont à adresser à [bessieres@coordinationsud.org](mailto:bessieres@coordinationsud.org), par mail sous forme de fichier attaché au format Word, police Verdana 9pt, au plus tard un mois avant la date prévue de parution.

Les articles peuvent être accompagnés d'éventuelles illustrations (photo, graphique, etc.) au format jpeg haute définition, à envoyer en fichier attaché.

Avant publication, les articles sont examinés par au moins deux personnes du comité de rédaction. Le comité de rédaction se réserve le droit de refuser un article qui comporterait des informations à caractère commercial ou ne correspondant pas à la ligne éditorial du bulletin. Une réécriture peut également être proposée à l'auteur par l'équipe de rédaction, afin de faciliter la lecture.

Les titres, exergues, citations sont du ressort de la rédaction.

Dans tous les cas, les articles sont proposés pour validation ultime à leurs auteurs avant envoi à la maquette.

### 3. Présentation des rubriques

*NB : le nombre de caractères énoncé s'entend espaces compris, et propose une taille maximum de l'article. Dans Word, on trouve les statistiques sous l'onglet Outils > statistiques. Bien prendre en compte la ligne « caractères (espaces compris) ».*

Le bulletin NDS s'articule autour de six grandes rubriques :

### **3.1. EDITORIAL**

En lien avec l'actualité, un expert exprime son point de vue sur un sujet de solidarité internationale.

Composition de l'article :

- chapo : 220 caractères
- corps de l'article : 1500 caractères
- Possibilité de proposer un lien Internet à la fin de l'article
- Pas de note de bas de page

### **3.2. LA VIE DES COMMISSIONS**

Les ONG membres de Coordination SUD se réunissent au sein de commissions de travail thématiques pour échanger et construire des positions communes. La rubrique « vie des commissions » propose un article à l'initiative du chef de file d'une commission de travail, pour faire le point sur les avancées ou revenir sur un dossier d'actualité.

Composition de l'article :

- chapo : 300 caractères
- corps de l'article : 2000 caractères

### **3.3. DOSSIER-DEBAT**

Un dossier-débat en double page centrale propose de faire l'état des lieux d'un sujet avec une approche critique (différents points de vue, différentes approches, etc.)

Composition de l'article :

- nom(s) et prénom(s), titre(s), fonction(s) et lieu(x) d'exercice du ou des auteur(s).
- chapo : 300 caractères
- corps de l'article : 8000 caractères

NB : le dossier-débat peut être accompagné de courts encadrés explicitant une notion particulière ou proposant un zoom sur un sujet (1200 caractères) et de chiffres mis en exergue (3 chiffres maximum). Il peut également comporter des illustrations ou graphiques si le sujet le permet.

### **3.4. L'INVITE**

Chaque trimestre, NDS propose un portrait d'une personnalité de la solidarité internationale ou du réseau de Coordination SUD : nouvel administrateur, partenaire du Sud, auteur d'un ouvrage, etc. Le portrait est réalisé par l'équipe de rédaction de Coordination SUD.

Composition de l'article :

- chapo : 300 caractères
- corps de l'article : 2800 caractères
- un « médaillon » ou photo d'identité

### **3.5. TRIBUNE**

Le point de vue d'un expert de la solidarité internationale sur un sujet de fond.

- chapo : 300 caractères
- corps de l'article : 3500 caractères

### **3.6. LE « 3 QUESTIONS À »**

Le « 3 questions à » est une interview en trois questions auprès d'un acteur de la solidarité internationale, réalisée par l'équipe de rédaction de Coordination SUD. Il peut porter sur un événement de la solidarité internationale, ou une évolution significative sur un sujet donné.

- corps de l'article (questions comprises) : 2000 caractères

### **3.7 BRÈVES ET ZOOMS**

Par ailleurs, les NDS proposent chaque trimestre trois brèves sur l'actualité de la solidarité internationale, et quatre « zooms » en lien avec les sujets abordés dans le numéro (à lire, à voir, à faire, etc.)

## **4. Conseils rédactionnels**

Il est demandé aux rédacteurs de :

- écrire dans un style direct, précis, permettant une lecture agréable et rapide ; éviter en particulier les phrases longues, de plus de deux lignes ; aller à l'essentiel (ne pas attendre les dernières lignes de l'article pour donner l'essence du message)
- proposer un « chapo » (introduction), présentant le contexte de l'article et les questions auxquelles il se propose de répondre ; le cas échéant, l'équipe de rédaction rédigera ce chapô qui sera proposé pour validation à l'auteur ;
- proposer des articles le plus pédagogiques possible : schémas, organigrammes, images, chiffres, remplacent avantageusement les longues descriptions. Merci de nous indiquer les sources de vos dessins ou photos ;
- séparer clairement les opinions des données factuelles ;
- éviter les listes à puces et les notes de bas de pages.
- indiquer clairement ses nom(s) et prénom(s), titre(s), fonction(s) et lieu(x) d'exercice