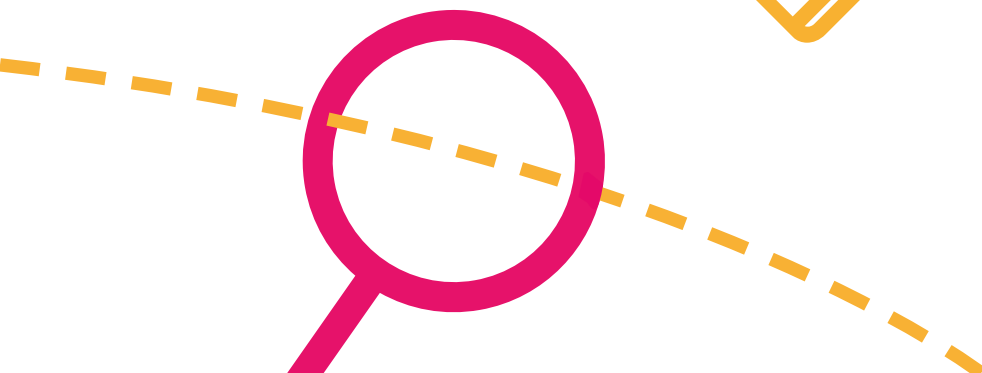
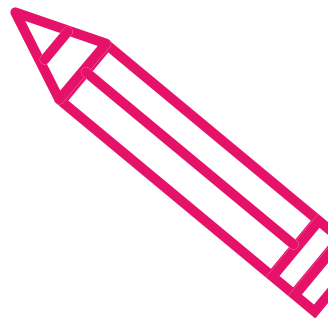
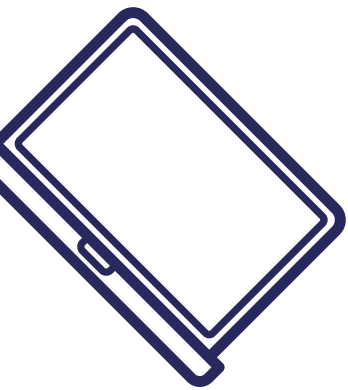




RENCONTRES  
AVEC DES PROFESSIONNELLS  
DES MÉDIAS ET DE L'INFORMATION  
EN MILIEU SCOLAIRE  
2020 - 2021



# RENCONTRES AVEC DES PROFESSIONNELS DES MÉDIAS ET DE L'INFORMATION EN MILIEU SCOLAIRE

*L'intervention en classe d'un journaliste, dessinateur de presse, professionnel des médias, de l'information... en présentiel ou en visioconférence... est un projet qui se coconstruit et se prépare en amont avec l'enseignant et les équipes pédagogiques et administratives de l'école ou de l'établissement scolaire.*

*Il est nécessaire de s'assurer qu'un certain nombre d'éléments soient réunis afin de réaliser ces interventions dans les meilleures conditions au service de la formation citoyenne des élèves.*

## Avant la rencontre Chercher, trouver un intervenant

L'une des missions du CLEMI : encourager, structurer et organiser, en lien avec son réseau de coordonnatrices/coordonnateurs en académies sur tout le territoire tout au long de l'année scolaire, les rencontres entre les professionnels des médias, de la presse, de l'information et les enseignants avec leurs élèves. Professionnels et enseignants sont accompagnés par le CLEMI et son réseau en académies. Vous pouvez contacter la coordonnatrice/le coordonnateur CLEMI de votre académie ou le CLEMI national directement qui vous aideront dans votre démarche.

- ✓ Coordonnatrices/coordonnateurs CLEMI  
[www.cleml.fr/contactsacademies.html](http://www.cleml.fr/contactsacademies.html)
- ✓ CLEMI national  
[www.cleml.fr/semaine-presse-medias/espace-enseignants](http://www.cleml.fr/semaine-presse-medias/espace-enseignants)

Un certain nombre d'associations de journalistes et de professionnels de l'information proposent des interventions dans les classes. Il est utile de vérifier au préalable que ces organismes soient identifiés, soit parce que bénéficiant d'un agrément ministériel ou académique, soit car faisant l'objet d'une convention ou d'un partenariat avec le CLEMI, notamment, par exemple, dans le cadre de la Semaine de la presse et des médias dans l'École.

- ✓ Liste des partenaires impliqués dans la Semaine de la presse et des médias dans l'École :  
[www.cleml.fr/semaine-presse-medias/liste-des-partenaires-de-la-semaine-de-la-presse-et-des-medias-dans-lecole](http://www.cleml.fr/semaine-presse-medias/liste-des-partenaires-de-la-semaine-de-la-presse-et-des-medias-dans-lecole)

N'hésitez pas à interroger l'intervenant à ce sujet, notamment sur les éventuels frais à prendre en charge (transports, déjeuner...) ou à lui demander si la prestation vous sera facturée. Bon nombre de professionnels proposent des interventions gratuites sur la base du volontariat. Vous pouvez aussi vous faire appel à la Réserve citoyenne de l'Éducation nationale<sup>(1)</sup>.

(1) [www.education.gouv.fr/la-reserve-citoyenne-3020](http://www.education.gouv.fr/la-reserve-citoyenne-3020)

# Du projet de classe au projet d'établissement

## La définition du projet de la rencontre

- ✓ Élaborez le projet pédagogique en vous concertant avec des collègues et le personnel de direction : pourquoi inviter un journaliste, un dessinateur, un photoreporter ? Quel sera le thème, « l'angle » de cette rencontre ? Outre le chef d'établissement, quels sont les personnels à associer : professeur documentaliste qui est le maître d'œuvre de l'éducation médias et à l'information, CPE, professeur principal, infirmière scolaire, etc.
- ✓ Si votre établissement mène un projet de média scolaire, il est intéressant et utile d'associer à votre action l'enseignant en charge du pilotage du média scolaire.
- ✓ Rappelez-vous aussi qu'il existe une myriade de métiers de la presse et de l'information. Une rencontre avec le kiosquier du quartier, bien préparée, peut être très riche pour aborder la diversité de la presse ou, à l'inverse, les difficultés de la presse papier.

## L'organisation de la rencontre

- ✓ Obtenez l'accord formel de votre chef d'établissement, directeur d'école / inspecteur de l'Éducation nationale pour accueillir un journaliste, professionnel des médias, de l'information.
- ✓ Pensez à prévenir la coordonnatrice / le coordonnateur CLEMI de votre académie qui tiendra informés les services académiques concernés.
- ✓ Constituez une équipe pour l'occasion : élèves, enseignants, administration, personnels administratifs, délégués à la vie lycéenne, délégués à la vie collégienne, centres académiques d'aide aux écoles et aux établissements ?
- ✓ Mobilisez le réseau local de votre établissement (parents d'élèves, collègues...), organisez la venue de l'intervenant : heures d'arrivée / départ, personne chargée de chercher le professionnel à la gare, la restauration, la salle où aura lieu la rencontre, etc. L'établissement peut prévoir éventuellement un repas à la cantine pour l'intervenant, permettant ainsi des échanges informels propices à tisser les liens nécessaires à une co-intervention réussie.
- ✓ Dans le contexte sanitaire que nous traversons, il est essentiel de prévoir une configuration de classe qui permette la distanciation sociale nécessaire avec l'intervenant, de le prévenir qu'il portera un masque dans l'enceinte de l'établissement et pendant toute son intervention et que du gel hydroalcoolique lui sera proposé avant et après l'intervention (ou qu'il puisse en prévoir de son côté). Il existe un protocole sanitaire spécifique à retrouver ici :

Protocole sanitaire de l'Éducation nationale : [www.education.gouv.fr/rentree-novembre-2020-modalites-pratiques-305467](http://www.education.gouv.fr/rentree-novembre-2020-modalites-pratiques-305467)  
[www.education.gouv.fr/protocole-sanitaire-des-ecoles-et-etablisements-scolaires-annee-scolaire-2020-2021-305630](http://www.education.gouv.fr/protocole-sanitaire-des-ecoles-et-etablisements-scolaires-annee-scolaire-2020-2021-305630)

Faire de cette rencontre un véritable projet d'établissement en facilitera le déroulement : tous les détails logistiques doivent être convenus avec toutes les parties prenantes au projet et l'intervenant.

## Coconstruction du projet pédagogique\*

### Préparation de l'intervention avec le professionnel des médias

Dans la mesure du possible, l'enseignant prévoit un ou plusieurs temps d'échanges pour convenir des grandes lignes de l'intervention, notamment si le professionnel des médias n'est jamais intervenu en milieu scolaire. Il lui présente en particulier son projet pédagogique à la lumière des programmes d'enseignements et du projet d'école ou d'établissement.

Au cours de ces échanges, les points suivants peuvent notamment être abordés :

- ✓ Les objectifs pédagogiques.
- ✓ Comment adapter l'intervention à l'âge des élèves ?
- ✓ Quel est le matériel nécessaire ? Quels supports seront utilisés ?
- ✓ Quel est le périmètre d'intervention de chacun ?

\*Source : site du CLEMI de l'académie de Paris : [www.ac-paris.fr/portail/jcms/p2\\_1537701/rencontrer-un-professionnel-des-medias](http://www.ac-paris.fr/portail/jcms/p2_1537701/rencontrer-un-professionnel-des-medias)

Autrement dit, l'enseignant doit s'assurer que le contenu de l'intervention (supports compris) respecte le principe de neutralité et est adapté à l'âge des élèves. N'oubliez pas non plus de préciser, de préférence sur un document écrit, la date de l'intervention, l'heure, la durée, les modalités pratiques.

### Préparation de l'intervention avec les élèves

Un travail préparatoire avec vos élèves à mettre en place :

- ✓ Organisez des recherches sur l'intervenant et son métier avec les élèves, sur le sujet d'intervention en leur demandant de procéder comme des journalistes : contrôlez soigneusement vos informations, recoupez-les, etc. Il est important, surtout s'il s'agit d'une première rencontre, de prendre le temps d'échanger avec les élèves sur ce que signifie pour eux être journaliste, dessinateur de presse, photoreporter... et ce qu'est le journalisme, le dessin de presse, le photoreportage...
- ✓ Concevez un dossier d'information.
- ✓ Évoquez des pistes de la réalisation finale (rendu sur un support à définir) attendue des élèves à la suite de l'intervention : synthèse, article, dossier, podcast...

## Interventions en ligne

Le choix de l'outil pertinent n'est pas aisé parmi l'éventail de solutions proposées sur Internet. Certains offrent un cadre RGPD de protection des données personnelles des élèves et des intervenants plus adéquats que d'autres. La familiarisation avec l'outil numérique en amont de la rencontre reste un prérequis nécessaire et important nécessitant préparation et conseils. Le CLEMI encourage à utiliser les outils de l'Éducation nationale mis à disposition :

- ✓ Ma Classe à la Maison du CNED : [ww.cned.fr/maclassealamaison](http://ww.cned.fr/maclassealamaison)
- ✓ Le service de Webconférence : <http://apps.education.fr>

La CNIL<sup>(1)</sup> en lien avec l'Éducation nationale propose des recommandations, notamment « d'être vigilant sur les points suivants :

- ⊙ La politique de confidentialité informe-t-elle clairement les utilisateurs sur l'usage fait de leurs données et les moyens d'exercer leurs droits (type de données collectées, durées de conservation, destinataires, finalités) ?
  - ⊙ Les moyens d'accès au service ou à la ressource sont-ils sécurisés (par ex. : lien « HTTPS », présence d'un cadenas avant l'URL) ?
  - ⊙ Le site est-il hébergé dans l'Union européenne (des services comme Who.is permettent de voir le pays où est hébergé un site) ?
  - ⊙ Les données peuvent-elles être transférées à des partenaires commerciaux ?
  - ⊙ Si oui, il n'est pas recommandé d'utiliser l'outil en question.
- ✓ De télécharger le logiciel depuis le site de l'éditeur ou un site recommandé par celui-ci afin d'éviter de télécharger par erreur un logiciel malveillant. Soyez également vigilant lorsque vous recevez des mails contenant un lien vers une ressource, notamment si vous ne connaissez pas l'expéditeur du message : en cas de doute, ne cliquez pas sur le lien. »

Le CLEMI vous invite à effectuer des tests avant la rencontre et d'anticiper ½ heure de temps de préparation technique pour assurer les connexions nécessaires.

Se rapprocher du référent numérique, du personnel en charge de l'installation informatique de la réservation de la salle, disposant du matériel nécessaire (TBI/TNI, ordinateurs...), caler le rendez-vous bien à l'avance avec l'intervenant pour disposer des locaux dans les délais impartis.

Retrouvez également les conseils pratiques de la Délégation académique au numérique de l'académie de Lyon<sup>(2)</sup> « animer une classe virtuelle » et l'e-tutorat du CNED<sup>(3)</sup>.

## LES ESSENTIELS D'UNE CLASSE VIRTUELLE

**1** Informer les élèves en amont :

- Lien de la session
- Leur indiquer de ne pas partager le lien
- Login = Prénom et Nom
- Se munir d'un casque et d'un micro, si possible

**3** Contrôler les connexions :

- Compléter un appel
- Souhaiter la bienvenue
- Retirer de la session les participants qui ne sont pas identifiés correctement

**5** Donner la parole :

- Cliquer sur l'icône
- Changer le statut de l'élève de participant à présentateur
- Lui indiquer d'activer son micro en cliquant sur la nouvelle 2<sup>ème</sup> icône.

**7** Quitter la session :

- Désactiver tous les services dans paramètres : écrire sur le tableau, audio, vidéo, chat.

**2** Se connecter 10 minutes avant :

- Afficher un message de bienvenue sur le tableau blanc
- Paramétrer : activer uniquement la vidéo pour tous dans les paramètres de session
- Activer votre micro et votre vidéo à partir de l'icône

**4** Présenter les outils :

- 1<sup>ère</sup> icône : indiquer un état. En profiter pour demander aux élèves si tous vous entendent bien.
- 2<sup>ème</sup> icône : activer la vidéo. Leur proposer de le faire. Ils ne sont pas visibles.
- 3<sup>ème</sup> icône : lever la main. Indiquer que les règles de l'établissement s'appliquent.

**6** Reprendre la parole :

- Il faut faire l'inverse : redonner le statut de participant
- Indiquer à l'élève de baisser son bras

**EN CAS DE CHAHUT NUMÉRIQUE**

**Il faut générer une nouvelle URL**

- depuis votre compte CNEED
- classe virtuelle -> en-dessous des liens : générer une nouvelle URL

**ATTENTION !**  
Cela supprime définitivement l'ancienne URL.

**LE CHAT :**  
C'est un outil bien pratique. Il faut faire cependant attention car il n'y a aucune modération.

**DES IDÉES DE SESSION :**

- Expliquer le travail à faire, puis faire une permanence où les élèves ne se connectent qu'en cas de besoin.
- Faire un temps commun, puis utiliser l'outil groupe de la classe virtuelle pour différencier et finir par un regroupement dans la salle principale.
- Une classe virtuelle est accessible à plusieurs enseignants et plusieurs classes : ne pas hésiter à mutualiser ce temps.

## CHAHUT NUMÉRIQUE QUELQUES CONSEILS POUR L'ÉVITER

**Prévenir sa classe et préparer ses élèves :**

- Diffuser le lien le jour même dans l'ENT
- Leur indiquer de ne pas le diffuser, de s'inscrire avec leurs prénoms et noms, d'activer les micros avant de rejoindre la classe virtuelle.

**Préparer le cadre de la classe virtuelle :**

- Un fichier présentant les règles et le fonctionnement de la CV
- Un fichier présentant le programme de la CV
- Les fichiers que l'on veut diffuser

**Être à l'aise avec l'outil :**

- S'entraîner sur la plateforme avec des collègues
- Tester les différents paramètres
- Tester la mise en groupe

**Co-animer :**

- Alterner l'animation
- Se répartir les tâches (présentation, gestion du tchat, gestion des partages, gestion de plusieurs groupes, ...)

**Diffuser l'image d'accueil des règles :**

- Les participants non reconnus sont exclus.
- Activer le micro, dire bonjour et le désactiver.
- Lever la main pour prendre la parole

**Nommer des élèves modérateurs :**

- Ils vont pouvoir vous aider dans la gestion de la classe virtuelle.
- En particulier, si nécessaire, à exclure les inconnus de votre classe.

**PENDANT LA CLASSE VIRTUELLE :**  
**Placer tous vos élèves et vous-même dans un groupe.**

Cela permet de laisser les chahuteurs dans la salle principale. Vous et vos élèves êtes isolés dans le groupe.  
Par contre, dans un groupe toutes les fonctionnalités sont activées et ne peuvent être désactivées : chat, écriture collaborative, audio, vidéo, ...  
Placer les élèves un à un après avoir vérifié leur identité par audio ou vidéo.

**EN CAS DE CHAHUT NUMÉRIQUE**

**Il faut générer une nouvelle URL pour la prochaine classe virtuelle :**

- depuis votre compte CNEED
- classe virtuelle -> en-dessous des liens : générer une nouvelle URL

**ATTENTION !**  
Cela supprime définitivement l'ancienne URL.

## Autre modalité en vidéo différée

### Exemple d'une pratique pédagogique d'intervention

Il est également possible, si l'intervenant manque de disponibilité, d'imaginer un dispositif en « vidéo différée ». L'enseignant peut demander à l'intervenant de réaliser une vidéo de présentation expliquant son métier. Cette vidéo pourra être diffusée aux élèves et après le travail pédagogique décrit dans la partie « avant la rencontre » (recherches documentaires, élaboration d'un dossier...), l'enseignant pourra inviter les élèves à formuler leurs questions à l'intervenant. Ces questions pourront être transmises par l'enseignant à l'intervenant qui pourra y répondre en réalisant une courte vidéo. Celle-ci pourra être diffusée aux élèves après validation de son contenu pédagogique par l'enseignant. Des échanges pourront ensuite s'en suivre avec les élèves.

## Pendant la rencontre

### Déroulement de l'intervention

L'intervention du professionnel des médias se déroule sous la responsabilité de l'enseignant et nécessite sa présence permanente. À tout moment, l'enseignant peut interrompre l'intervention, s'il estime qu'elle ne se conforme pas aux modalités préalablement définies ou que l'attitude du professionnel des médias est contraire aux engagements<sup>(1)</sup>. L'enseignant en informe alors le chef d'établissement ou le directeur d'école qui le signalera au référent académique. Il est également important d'informer le CLEMI de votre académie (chaîne d'alerte).

*Exemple de modalités d'intervention des élèves :* ils posent les questions qu'ils ont préparées en amont. Ils prennent des notes, par exemple, sur leur cahier.

## Exemples de cas concret\*

À adapter en fonction de la coconstruction entre enseignant et professionnel des médias.

Avant de commencer l'activité proprement dite, le journaliste introduit la rencontre. Il est dès lors invité à :

- ✓ Se présenter et présenter le média pour lequel il travaille.
- ✓ Montrer un ou plusieurs exemples de son travail.
- ✓ Amener un peu de matériel « réel » si possible : enregistreur, smartphone, caméra, chasuble (gilet), « presse »,... (pour mieux rendre compte de la réalité).
- ✓ Expliquer le déroulement de la rencontre (activité et débat).

En fin d'activité, le journaliste peut demander aux élèves ce qu'ils ont pensé de la rencontre.

Attitudes du journaliste face aux élèves.

- ✓ Être concret en racontant des anecdotes, en montrant des exemples, en partant de leur propre situation.
- ✓ Susciter leur réaction en leur posant des questions, en « les mettant dans la peau de... ».
- ✓ Leur expliquer les choses telles qu'elles sont.
- ✓ Être honnête avec eux (partager ses émotions, ses doutes...).

## Après la rencontre

- ✓ Rédiger avec les élèves un compte-rendu et le publier (par exemple, sur le blog, dans le journal du lycée, sous forme d'affiche...), en invitant la communauté éducative de votre établissement et le CLEMI de votre académie à le lire, l'écouter ou le visionner selon le support. (source : CLEMI Paris)
- ✓ Après la rencontre, le journaliste peut demander au professeur ce qu'il a pensé de la rencontre, s'il en est satisfait.
- ✓ Par ailleurs enseignant et professionnel peuvent convenir d'un exercice pour une mise en pratique ou pour une évaluation.

Il est essentiel de faire un point enseignant-journaliste après l'intervention afin d'évaluer la qualité de celle-ci. S'il a fallu faire face à des problèmes de tous ordres lors de la rencontre, il est important d'échanger autour des écueils rencontrés, de s'interroger sur leur origine, le degré de préparation. Dans des cas graves, l'information doit être remontée au chef d'établissement pour en discuter avec lui et jauger des actions à envisager par la suite. Le/la coordonnatrice CLEMI de votre académie devra dans tous les cas en être informé(e) dans les meilleurs délais pour vous conseiller et vous orienter au mieux.

\*Source : [www.ajp.be/telechargements/jec/manuel\\_pedagogique.pdf](http://www.ajp.be/telechargements/jec/manuel_pedagogique.pdf) (extraits du manuel pour les journalistes en classe (JEC), publication de l'Association des journalistes professionnels (AJP) et de l'asbl Action Ciné Médias Jeunes (ACMJ). Belgique.)

### En quoi le journalisme peut-il être utile à l'École ?

Dans le cadre du séminaire de mars 2018, les coordonnateurs CLEMI ont été invités à couvrir les Assises du Journalisme 2018 à Tours, qui avaient pour thème « Le journalisme utile ». Voici leurs différentes contributions, fruits d'un travail collectif autour de la question « En quoi le journalisme peut-il être utile à l'École ? » :

#### 1/ *Journaliste, enseignant : comment être utile l'un à l'autre ?*

Par Damien Cambay, Patrick Pergent et Alain Pinol.

#### 2/ *Et si l'école pouvait être utile au journalisme ?*

Par Sylvain Joseph, Édouard Bessière, Marie Pieronne.

#### 3/ *Micro-couloir : Faut-il confier l'Éducation aux médias et à l'information aux journalistes ?*

Propos recueillis par Alexandra Maurer, Laurence Janin et Élodie Gautier.

#### 4/ *« Le journalisme utile c'est celui qui a un impact sur la vie des gens ».*

Interview de Leila Khouiel, rédactrice en chef adjointe du Bondy Blog et journaliste en résidence en Lorraine Propos recueillis par Sophie Philippi et Philippe Spiegel.

[www.clemi.fr/fr/formation/se-former-en-academie/les-coordonnateurs-academiques-clemi-aux-assises-du-journalisme-2018/](http://www.clemi.fr/fr/formation/se-former-en-academie/les-coordonnateurs-academiques-clemi-aux-assises-du-journalisme-2018/)

**Retrouvez les ressources utiles du CLEMI sur le sujet :**

- ✓ [www.cleми.fr/ressources](http://www.cleми.fr/ressources)

**Retrouvez les ressources utiles sur le sujet des partenaires de la Semaine de la presse et des médias dans l'École :**

- ✓ [www.cleми.fr/semaine-presse-medias](http://www.cleми.fr/semaine-presse-medias) (rubrique « offres des partenaires »)
- ✓ Livret pédagogique de la Maison des journalistes [www.maisondesjournalistes.org/livret-dactivite/](http://www.maisondesjournalistes.org/livret-dactivite/)

Directrice de publication : Marie-Caroline Missir

Direction éditoriale : Choukri Kouas

Réalisation et coordination : Natia Dhal et Aude Mouyanaga

Conception graphique : Elian Macalli, pôle Communication du CLEMI  
[communication@cleми.fr](mailto:communication@cleми.fr)

© CLEMI – Réseau Canopé

Octobre 2020

Le CLEMI est chargé de l'éducation aux médias et à l'information (ÉMI) dans l'ensemble du système éducatif français.

Depuis sa création en 1983, le CLEMI a pour mission de former les enseignants et d'apprendre aux élèves une pratique citoyenne des médias, favorisant ainsi une meilleure compréhension du monde qui les entoure et le développement de leur sens critique. Il atteint cet objectif en s'appuyant sur un réseau formé d'une équipe nationale, d'équipes académiques et en travaillant en partenariat avec les médias d'information pour déployer ses projets et ses actions au sein des écoles et des établissements scolaires. Sa mission s'inscrit également dans une perspective européenne et internationale.

#### **OBJECTIFS**

- Former les enseignants et accompagner les élèves vers un usage autonome et réfléchi de leurs pratiques médiatiques.
- Produire ou co-produire des ressources et des outils pédagogiques en ÉMI.
- Accompagner la création de médias scolaires.
- Développer des projets mettant en relation professionnels des médias et enseignants.

## SUIVRE L'ACTUALITÉ DU CLEMI ET DE L'ÉDUCATION AUX MÉDIAS ET À L'INFORMATION



[clemi.fr](http://clemi.fr)



[facebook.com/clemi.fr](https://facebook.com/clemi.fr)



[CLEMI](#)



@LeCLEMI - @LaSpme  
@VeilleduCLEMI  
#ÉducMédiasInfo



[www.clemi.fr/newsletter](http://www.clemi.fr/newsletter)

### **CLEMI**

391 BIS RUE DE VAUGIRARD 75015 PARIS

Tél. 01 53 68 71 00 - [contact@clemi.fr](mailto:contact@clemi.fr)