

В. Козловская (ГУО «Средняя школа № 179 г. Минска»)

А. А. Сидоренко (научный руководитель)

LES CARACTÉRISTIQUES LINGUISTIQUES DES COMMUNIQUÉS DE PRESSE NATIONS UNIES EN FRANÇAIS

Le communiqué de presse est devenu très populaire dans la communication écrite. Il s'agit non seulement d'une information brève destinée principalement aux médias, mais aussi de celle qui sert à maintenir le contact avec les journalistes ou les rédacteurs en chef.

Dans les travaux scientifiques modernes, de nombreux chercheurs considèrent les communiqués de presse comme l'un des principaux genres de communication RP, remplissant une fonction informative et percutante.

Cette étude a examiné les caractéristiques spécifiques du format et de la rédaction en français des communiqués de presse des Nations Unies, a établi les caractéristiques structurelles et linguistiques d'un communiqué de presse des Nations Unies en français.

On a sélectionné 20 communiqués de presse à analyser qui étaient liées à des questions sur les droits du mariage et des enfants dans le monde, la lutte contre la pauvreté, la lutte contre la discrimination et la violence, les problèmes liés à l'aide aux personnes handicapées, tourisme et développement culturel.

Actuellement il existe un grand nombre de définitions des communiqués de presse. Le travail de recherche proposé est basé sur un ensemble de définitions présentées ci-dessus: le communiqué de presse est une brève déclaration écrite aux médias, dont la tâche principale est d'informer les journalistes, puis une large gamme de lecteurs sur l'information actuelle ou un événement d'importance publique, afin de maintenir le contact avec le public cible et créer une image positive stable de l'organisation.

Le communiqué de presse a pour but de façonner (renforcer, améliorer) l'image de l'organisation et ses activités. Le but sera réalisable si le communiqué de presse attire l'attention des médias et les encourage à recevoir des informations supplémentaires, sert de base à la préparation et à la diffusion de documents d'information secondaires qui, à leur tour, trouvent leurs lecteurs et contribuent à la sensibilisation et à l'attitude positive du public (ou de sa partie significative) envers l'organisation. Donc, la fonction d'un communiqué de presse est de diffuser des nouvelles actuelles.

Le communiqué de presse a une structure suivante:

1) Le titre (un élément le plus important dans le document, il doit attirer l'attention et évoquer le désir d'en savoir plus, sont très détaillés: *Journée mondiale du tourisme: le tourisme est un «sauf-conduit vers la paix et la prospérité» affirme le Secrétaire général* » ou *Journée mondiale de la lutte contre le sida: M. Ban Ki-moon appelle à aider en priorité les personnes jeunes, vulnérables et marginalisées pour vaincre l'épidémie d'ici à 2030.*

2) L'intro (est présentée sous la forme d'un paragraphe introductif (sous-titre) qui est informativement et structurellement le même pour chaque communiqué de presse de l'ONU: *Vous trouverez ci-après, le message du Secrétaire général de l'ONU, M. Ban Ki-moon, à l'occasion...; On trouvera, ci-après, le message du Secrétaire général de l'ONU, M. Ban Ki-moon, publié à l'occasion de la Journée internationale de la fille, le 11 octobre.* Voici les réponses aux principales questions: qui, quoi, où, quand et pourquoi.

3) La partie principale (est tirée des propos du Secrétaire général de l'ONU. V.V. Danilina, M.V. Lukanina, L.V. Minaeva et L.K. Saliyeva soulignent séparément l'importance du «facteur humain» dans le communiqué de presse, qui est mis en œuvre dans un discours cité. Ils écrivent : *Les citations des représentants de l'organisation, des experts, des leaders d'opinion ou des consommateurs donnent à la communication autorité, crédibilité et caractère humain, ce qui augmente l'impact. Tous les commentaires et citations doivent appartenir aux fonctionnaires.* Cela donne l'impression que les faits décrits sont crédibles et fiables.

Le communiqué de presse doit être court et contenir environ 300 mots. La plupart des auteurs indiquent une longueur maximale de 1,5 à 2 pages. Le nombre de caractères ne doit pas dépasser 2500.

Il existe certaines règles et exigences pour le placement d'un communiqué de presse: les informations doivent intéresser le public cible, les informations doivent être actuelles, les informations doivent être pertinentes.

Les communiqués de presse de l'ONU notent l'utilisation d'un vocabulaire simple et accessible, excluant toute compréhension incorrecte.

Sur la base de la connaissance des activités de l'ONU, un cercle thématique de communiqués de presse de cette organisation internationale peut être dérivé. Les exemples choisis pour l'analyse comprennent l'utilisation d'expressions telles que *vivre dans la paix, garantir la dignité et l'égalité, changements climatiques, discrimination fondée sur le sexe, la race, le handicap, mettre fin à la pauvreté, assurer l'accès de tous à une éducation, alphabétisation universelle, les droits de l'homme.*

On note également l'utilisation fréquente des termes suivants: *non-violence, alphabétisation, victimes, souffrance, solidarité, aide, soutien, logement, humanité, discrimination.*

Au cours de l'étude on a identifié des groupes de verbes thématiques: *respecter, réaliser, proposer, réformer, promouvoir, défendre, lutter, investir, aider, protéger.*

Les communiqués de presse en cours d'examen ne comportent qu'une seule abréviation - L'ONU - ce qui est tout à fait légitime car le refus de l'utilisation des réductions dans le communiqué de presse est conforme aux règles réglementaires.

Les règles de rédaction d'un communiqué de presse stipulent qu'il doit être utilisé principalement un vocabulaire stylistiquement neutre avec le rejet complet des adjectifs et des adverbes. Cependant, la spécificité du communiqué de presse

des Nations Unies est qu'il s'agit principalement d'une citation du Secrétaire général, qui exprime son souhait, sa volonté et donne une évaluation sur un sujet spécifique. Cette caractéristique se manifeste par l'abondance des adverbes et verbes qui portent en eux une évaluation personnelle de ce qui se passe: *je prie instamment, je suis ravi 'je suis content'; je félicite chaleureusement, je condamne la discrimination, j'espère, je suis très touché, nécessairement, trop souvent, nous avons impérativement besoin de, voyage inoubliable, j'encourage également.*

Il faut également de noter ici l'utilisation de structures qui portent en elles une signification à valeur positive: *Nous pourrons rendre la sûre pour les générations à venir; Ce nouveau programme est un plan d'action pragmatique qui établira des normes mondiales pour le développement urbain durable; Nous nous sommes engagés à mettre fin à la discrimination et à la violence.*

L'analyse du matériel a révélé la fréquence d'utilisation dans le communiqué de presse de l'ONU des expressions telles que *seulement, tellement, chaleureusement, instamment, immédiatement, impérativement, principalement, légèrement, également, pleinement, récemment, notamment.*

Un des problèmes constants soulevés dans les communiqués de presse de l'ONU est l'aide aux faibles et aux nécessiteux, ce qui conduit au vocabulaire commun suivant: *personnes faibles; personnes handicapées; malvoyants; les malentendants; les personnes à mobilité réduite; les personnes âgées; les personnes souffrant de troubles cognitifs; les personnes ayant des difficultés à se déplacer; les enfants de moins de 15 ans; les enfants de moins de 15 ans; les personnes jeunes, vulnérables et marginalisées.*

Comme synonymes contextuels, vous pouvez sélectionner un groupe de verbes comme *aider, protéger, travailler, mettre fin, libérer, défendre, ne pas permettre*, qui se trouvent dans chaque communiqué de presse des Nations Unies sélectionné pour analyse.

Les localisateurs temporels déterminent la pertinence de l'événement. Une analyse détaillée des communiqués de presse de l'ONU a révélé les plus communs (*Chaque / cette année, aujourd'hui, ce soir, cette journée, à l'horison*).

L'utilisation de ces connecteurs confirme la pertinence des nouvelles. On trouve principalement des localisateurs temporaires dans le paragraphe introductif. On peut aussi noter la répétition de certaines actions dans le passé, présent et futur, qui est indiquée par l'adjectif *chaque*.

Dans l'analyse du matériel pratique, il a été constaté que le connecteur *à l'occasion de* est le plus fréquent. On le retrouve dans 90 % des textes sélectionnés.

On trouvera ci-après le message du Secrétaire général de l'ONU, M. Ban Ki-moon, publié à l'occasion de la Journée internationale de la non-violence, célébrée le 2 octobre.

On trouvera ci-après le message que le Secrétaire général de l'ONU, M. Ban Ki-moon, a publié à l'occasion de la Journée mondiale des sols, célébrée le 5 décembre.

L'analyse de certains documents à utiliser dans les communiqués de presse des Nations Unies a montré que l'usage du présent de l'indicatif est prédominant dans les titres et les paragraphes d'ouverture, ce qui indique la pertinence des nouvelles non seulement dans un certain période, mais aussi en general: *L'accès au logement doit rester au centre des préoccupations, déclare le Secrétaire général...; Le Secrétaire général appelle à une alphabétisation universelle...*

Cependant, seulement 5 % d'entre eux sont écrits dans le futur.

Les communiqués de presse des Nations unies utilisent beaucoup la subjonctif qui est utilisé pour signifier des événements perçus par l'orateur sous l'influence d'une émotion - surprise, joie, peur, chagrin, plaisir.

L'étude de matériel pratique a permis d'identifier des constructions utilisant des verbes de désir, de volonté et d'évaluation qui nécessitent l'utilisation du subjonctif: *je demande que des mesures soient prises pour lutter contre la violation des droits de l'homme; Imaginez un instant que l'on fasse quelque chose de similaire; le fait de veiller à ce que les populations aient accès à des logements abordables et convenables.*

On a également identifié des propositions où subjonctif est utilisée après les locutions de temps, de but et de concession: *avant que, afin que, en sorte que, bien que.*

À part l'utilisation du subjonctif, il y a un usage du conditionnel, mais moins fréquent, qui exprime une action possible, souhaitable, présumée; une action dont l'exécution dépend des conditions: *Toute personne peut et devrait pouvoir participer au tourisme; l'Organisation des Nations Unies aimerait souligner; Je voudrais aussi exprimer ma profonde gratitude; aucun individu ne devrait avoir à souffrir.*

La simplicité et l'accessibilité du communiqué de presse sont obtenues en composant des phrases simples, non linéaires avec un ordre direct de mots formant une idée. Les propositions des communiqués de presse de l'ONU ne sont pas surchargées de chiffres ou de membres homogènes de la proposition. Cependant, il y a une utilisation active de structures complexes ou de structures complexes qui augmentent considérablement le volume du texte entier. Par exemple: *L'expansion rapide et non planifiée des villes, qu'elles soient grandes ou moins grandes, entraîne l'augmentation du nombre de personnes pauvres et vulnérables qui vivent dans des conditions précaires, dans des espaces de vie inadéquats, sans bénéficier d'un accès aux services de base, comme l'eau, l'assainissement, l'électricité et les soins de santé.*

L'utilisation de la première personne du singulier et du pluriel dans les communiqués de presse est une caractéristique essentielle, et est mise en œuvre par un grand volume de citations du Secrétaire général des Nations Unies pour attirer l'attention.