

Fiche pratique

Concevoir et animer un atelier d'Éducation aux médias (EMI)

Introduction

Qu'est-ce que l'Éducation aux Médias (EMI) ?

Dans notre société transformée par les éco-systèmes numériques et bouleversée par des crises qui contribuent à générer une propagation sans précédent de fausses informations et de théories complotistes, l'Éducation aux médias (EMI) vise à :

- donner des clefs de compréhension des univers médiatiques et numériques ;
- renforcer les capacités d'analyse des informations véhiculées par les médias, Internet et les réseaux sociaux ;
- développer l'esprit critique.



La nouvelle carte (très) subjective du paysage médiatique français, conception par Anne-Sophie Novel, illustration par Natacha Bigan, octobre 2023

Intérêts de l'EMI

Alors que la défiance à l'égard des médias ne disparaît pas, l'EMI permet de recréer du lien avec des publics parfois éloignés de l'information en :

- proposant des formats flexibles et adaptables
- incluant tous types de publics.

Bonnes pratiques en EMI

Le rapport aux médias et à l'information peut susciter des tensions. Que ce soit pour favoriser la créativité des participant·es ou s'assurer que les échanges se font dans le respect, il est essentiel de s'assurer de bonnes pratiques avant de débuter un atelier :

- éviter le jugement : les espaces d'EMI sont des zones où les personnes doivent pouvoir développer leur esprit critique sans se sentir jugé·es ni se braquer ;
- rester concentré·e sur le sujet : essayez de maintenir la discussion autour du sujet du jour pour ne pas vous laisser submerger ;
- une seule conversation à la fois : ça peut être difficile, surtout avec une pièce remplie de personnes avec des opinions parfois contradictoires, mais faites attention à la bonne écoute des participant·es.

Vous pouvez vous inspirer des bonnes pratiques listées ci-dessus, mais n'hésitez pas à créer les vôtres en fonction de vos habitudes et de votre projet !

Quand réaliser un atelier d'EMI ?

Les ateliers d'EMI peuvent être réalisés tout au long de l'année. Ils peuvent être organisés de manière occasionnelle ou dans le cadre d'un cycle d'ateliers (répartis sur plusieurs jours, semaines voire plusieurs mois) avec des publics variés et sur tous les territoires.

Avant de débuter un atelier ou un cycle d'ateliers, veillez à vérifier les dates de sorte à ce que le plus de monde possible puisse être disponible : est-ce que c'est une période de vacances scolaires ? est-ce qu'il vaut mieux faire l'atelier en journée ou en soirée ? etc.



Concevoir un atelier d'EMI

Cadrage de l'atelier

Chaque atelier d'EMI peut s'adapter en fonction de la personne qui l'anime, du public visé, des ressources disponibles, etc.

Avant de vous lancer dans un projet d'EMI, il est donc bon de vous poser un certain nombre de questions :



- **Quel public est-ce que je veux cibler :** enfants, ados, adultes, public intergénérationnel...
- **Quels sont les objectifs que je cherche à atteindre :** sensibiliser les participant·es à la fabrique de l'information, leur apprendre à repérer les fake news, construire avec elleux un journal papier, une émission TV ou une émission radio...
- **Quel temps est-ce que je suis prêt·e à y consacrer :** un atelier hebdomadaire, mensuel, trimestriel, annuel...
- **Dans quel contexte est-ce que mon atelier s'inscrit :** semaine de la presse et des médias, présence d'un·e journaliste en résidence sur le territoire...
- **Quelles sont mes compétences ou celles des personnes qui peuvent m'accompagner dans le projet :** est-ce que je suis formée à l'EMI ? est-ce que les bénévoles et/ou salariés qui m'accompagnent sur le projet le sont ? est-ce que je peux mobiliser des partenaires ?
- **Quelles sont les ressources dont je dispose et qui peuvent être mobilisées :** livres, revues, journaux, jeux, matériel technologique...
- **Quelles sont les difficultés que je pourrais rencontrer :** les encadrant·es sont-iels suffisamment formé·es pour animer l'atelier ? est-ce que je connais le public et est-ce que je suis sûre qu'il sera présent aux ateliers ? y a-t-il des sujets délicats à aborder/ qui peuvent susciter la controverse et si oui, suis-je en mesure de les aborder avec les participant·es ?

Pour vous aider, vous pouvez réaliser une fiche projet en amont de l'atelier dans laquelle lister chacun des éléments précités. Elle vous permettra d'y voir plus clair et de définir à la fois vos envies et vos besoins. La Bibliothèque publique d'information (BPI) propose par exemple une fiche projet détaillée à destination des bibliothécaires.

Nombre de participant·es

Adaptez le nombre de participant·es au type d'atelier que vous souhaitez mettre en place, à leur tranche âge, ainsi qu'en fonction de votre habitude à mener (ou non) des ateliers d'EMI.

S'il s'agit de vos premiers ateliers, privilégiez les petits groupes (max 10). Si les participant·es sont nombreux·euses, n'hésitez pas à demander l'aide d'un·e collègue.

Matériel

Selon l'atelier que vous allez animer, le matériel d'EMI pourra être composé de (entre autres) :

- **matériel de travail** : feuilles, post-it, stylos...
- **matériel informatique** : tablette, smartphone, ordinateur (fixe ou portable), vidéoprojecteur...
- **matériel créatif** : ciseaux, colle, crayons de couleur, agrafeuse...
- **matériel « médiatique »** : coupures de presse, extraits de vidéo...

Pensez également à prendre un **paperboard**, utile pour noter les idées et remarques des participant·es au fur et à mesure de l'atelier.

Aménagement de la salle

Pour une bonne écoute et une bonne concentration, la salle choisie doit être suffisamment grande pour que les participant·es puissent se répartir en sous-groupes de travail. Vérifiez que les chaises et les tables peuvent être déplacées.

Animer un atelier d'EMI



Échanges de pratiques, découverte de Photos à la Une, un Quizz conçu par la Bibliothèque Oscar Niemeyer du Havre © Emmanuel Blivet

Introduction et conclusion d'un atelier d'EMI

Il n'existe pas de modèle unique pour animer un atelier d'EMI, puisque chaque atelier pourra varier en fonction du public, des ressources disponibles, du temps envisagé, etc. Chaque atelier peut néanmoins débuter par un **brise-glace** et se clôturer par un **temps d'échange informel**.

Les activités brise-glace

Comme leur nom l'indique, les activités brise-glace permettent de « briser la glace », soit de permettre aux participant·es d'apprendre à se connaître, et éventuellement de commencer à partager leur rapport aux médias et à l'information. Quelques exemples :

- **Le jeu du trousseau de clé**

Chaque participant·e présente son trousseau de clé, ce qui lui permet de donner (sans avoir à le faire frontalement) des informations sur lui ou elle et sa vie quotidienne.

- **Le portrait croisé**

Les participant·es se mettent par deux et s'interviewent l'un·e l'autre. Iels présentent ensuite au groupe la personne qu'iels ont interviewée. Ce brise-glace permet aux participant·es de mieux se connaître les un·es les autres tout en se familiarisant avec les techniques de l'interview. Étant entendu que l'idée est de dépasser les questions classiques (âge, profession, lieu d'habitation, etc.) pour essayer d'aller chercher des informations originales et rigolotes sur chaque personne interviewée.

- **La tempête d'idées**

La tempête d'idées permet aux participant·es de donner leur avis sur un sujet donné avant de démarrer l'atelier à proprement parler. Il peut par exemple être intéressant d'organiser une tempête d'idées autour de « c'est quoi pour vous un média » ? ou « c'est quoi pour vous la différence entre un média et un réseau social », afin de commencer à engager la discussion et de voir des premiers points de vue émerger.

De nombreux collectifs et associations proposent des ressources en ligne pour des idées de brise-glaces comme la Boite à outils d'éducation active du collectif CEMEA Pays de la Loire ou les ressources pédagogiques du collectif d'éducation populaire La Volte, conçues pour débuter un atelier et permettre aux participant·es de créer du lien.

Le temps d'échange final

À la fin de l'atelier, pensez à garder un moment pour un temps d'échange informel qui permettra de débriefer avec les participant·es pour comprendre ce qui leur a plu, ce qui pourrait être amélioré, etc.



EPPDCSI - © Abel Llavall-Ubach

Animer un atelier unitaire

Un atelier « unitaire » est un atelier qui peut être réalisé lors d'une matinée ou d'un après-midi. Il ne demande pas de suivi et peut donc être pertinent à proposer si vous ne savez pas si vous allez réussir à mobiliser votre public sur plusieurs séances ou, simplement, si vous voulez tester un nouveau format avant de l'inclure dans un cycle d'EMI plus large.

« Créer la Une d'un journal »

Voici un exemple d'atelier unitaire que vous pouvez mettre en place, inspiré d'un atelier issu de la boîte à outils de l'association Fake Off. Cet atelier peut réunir une douzaine de participant·es pour une durée d'environ **1h30**.

Matériel requis : une grande feuille blanche par groupe, des photos pour composer les Unes (actualités politiques, sport, éducation, environnement, faits divers...), un tube de colle par groupe, des stylos.



Semaine de la presse et des médias à l'école dans un collège de Perpignan en 2023
© JC Milhet / Hans Lucas

1. Introduction [5 min]

Annoncez ou rappelez aux participant·es pourquoi vous organisez cet atelier et dans quel contexte plus large il s'inscrit (perte de confiance envers les médias, propagation sans précédent de fausses informations et de théories complotistes...). Pensez également à vous présentez : ça permet de créer un climat de confiance.

2. Répartition des groupes [5 min]

Constituez quatre groupes de quatre personnes.

3. Explications [15 min]

Distribuez à chaque groupe un lot de photos que vous aurez sélectionnées au préalable (actualités politiques, sport, éducation, environnement, faits divers...). Dans ce lot, chaque photo doit être proposée en trois formats : petit, moyen, grand. À partir de ces photos, chaque groupe devra ensuite constituer sa Une en fonction d'une ligne éditoriale imposée (people, généraliste, parodique, presse féminine, journal local, journal international...), dont les autres groupes n'ont – à ce stade – pas connaissance.

Pour constituer sa Une en fonction de sa ligne éditoriale, chaque groupe doit, sur une grande feuille blanche qui leur aura été distribuée en amont :

- Positionner les photos de son choix, à la taille de son choix ;
- Rédiger sous chaque photo une petite légende ;
- Choisir un titre pour la Une, qui doit être le plus évocateur possible.

4. Création des Unes [30 min]

Chaque groupe crée sa Une. N'hésitez pas aller voir chacun des groupes pour répondre à leurs éventuelles questions, les aiguiller si besoin.

5. Présentation des Unes [20 min]

Chaque groupe présente sa Une. Les autres doivent, en fonction des infos de la Une, retrouver la ligne éditoriale à laquelle elle correspond.

6. Débrief [10 min]

Profitez de ce temps pour faire le point sur l'atelier avec les participant·es : qu'est-ce que ça leur a appris ? est-ce qu'ils avaient déjà réfléchi à la hiérarchisation de l'information ?

Vous pourrez trouver de nombreuses autres idées d'ateliers d'EMI unitaires en ligne, comme par exemple dans la boîte à outils de l'association Fake Off ou dans les ressources pédagogiques de l'association d'éducation populaire Fragil.

Animer un atelier au long cours

Si la bibliothèque accueille un public régulier et/ou que vous avez envie de vous engager dans un cycle d'ateliers au long cours, il peut être intéressant de proposer des ateliers sur plusieurs jours voire plusieurs semaines ou plusieurs mois, afin d'impliquer les participant·es sur plusieurs séances et leur donner la possibilité d'être partie prenante de la construction d'un format à la fois ludique et informationnel.

Différents formats d'atelier peuvent être imaginés en fonction des publics, des ressources disponibles, de la temporalité, etc. Pour animer ces ateliers, n'hésitez pas à vous entourer d'un·e journaliste professionnel·le (en résidence sur le territoire par exemple), de bibliothécaires formé·es en EMI ou d'associations locales d'EMI comme Report'Cité.

« Créez un journal »

La création d'un journal permet d'aborder l'EMI de façon concrète. L'idée est de les inviter à se mettre dans la peau d'un·e journaliste le temps d'un cycle d'ateliers, afin de se confronter par eux-mêmes aux étapes clé de la constitution d'un journal : choix des sujets, préparation du chemin de fer, recherche des informations, vérification des sources, conduite d'interviews, réalisation des reportages et/ou photoreportages, rédaction et editing, mise en page du journal.

Voici un exemple d'atelier au long cours inspiré du CLEMI Versailles que vous pouvez mettre en place sur plusieurs séances, avec une dizaine de participant·es pour des séances d'environ 2h30.



1. Séance 1 : présentation du projet et découverte de journaux

- Présentez le projet de journal aux participant·es (pourquoi faire ce journal, dans quel but, à quelle échéance...) et les intervenant·es (qui vous êtes, pourquoi est-ce que vous tenez à mettre en place ce projet).
- Servez-vous du fonds de la bibliothèque pour leur montrer différents exemples de journaux (quotidiens, hebdomadaires, mensuels ; revues ; formats atypiques comme Le 1...). À partir de ces matériaux, discutez de ce qu'il peut y avoir sur une Une, dans un sommaire et dans les différentes rubriques d'un journal pour comprendre comment se structure le squelette d'un journal (son «chemin de fer»).

2. Séance 2 : conférence de rédaction

- Pour choisir les thèmes qui seront abordés dans votre journal, faites un nuage de mots, c'est-à-dire : demandez aux participant·es de citer les thématiques qui les intéresseraient pour un article et notez les sur un paperboard. À partir de là, précisez les propositions des participant·es pour commencer à dessiner l'angle des sujets choisis (ex : si un·e participant·e veut parler de sport, de quoi veut-il parler précisément ? d'un sportif qui l'inspire ? de la prochaine compétition nationale ? de la politique de la municipalité pour favoriser le sport chez les aîné·es ? etc.)

NB. En amont, vous pouvez choisir une thématique générale pour le journal (ex : si votre atelier a lieu en novembre pendant la semaine de lutte contre les violences faites aux femmes, vous pouvez décider d'inscrire vos ateliers dans cette thématique), mais ce n'est pas indispensable, tout dépend de votre objectif.

- Réfléchissez collectivement à l'agencement des sujets retenus, afin de commencer à dessiner le chemin de fer de votre journal : nombre de pages, ordre des pages, place dédiée à chaque article.

3. Séance 3 : recherche et sélection des informations

- Vérifiez que chaque participant·e a un sujet d'article avec un angle précis. Aidez-le à préciser l'angle si besoin (vous pouvez par exemple l'amener à se demander : de quoi vais-je parler précisément et pourquoi ? qu'ai-je à apporter comme information inédite, nouvelle, intéressante et pratique ?)
- Demandez à chaque participant·e de faire des recherches sur son sujet (en ligne ou grâce au fonds de la bibliothèque), en précisant les sources.

4. Séance 4 : rédaction (début)

- Présentez la structure d'un article (titre, chapô, illustration, légende, signature...) et les différents types d'article (brève, reportage, interview, édito...). Lisez, si besoin, un ou deux exemples d'articles et discutez-en.
- Demandez aux participant·es de commencer à rédiger leur article, et accompagnez les en fonction de leurs besoins (choix du sujet, format choisi).

5. Séance 5 : rédaction (suite)

- Accompagnez les participant·es dans la suite (et fin) de l'écriture de leur article.
- Aidez-les à finaliser leur article en ajoutant le titre, les intertitres, la légende et leur signature.

6. Séance 6 : mise en page

- Mettez en page le journal, en suivant ce qui a été proposé lors de la séance 2 (des ajustements sont bien sûr possibles).

7. Séance 7 : restitution du projet et valorisation

- Une fois le journal fini, prévoyez une séance pour présenter l'objet fini et recueillir l'avis des participant·es sur sa conception. Il peut aussi être intéressant d'en profiter pour réfléchir aux possibilités de sa diffusion (dans quel lieu, avec quel budget...) pour continuer à faire vivre le journal.

Quelques conseils

- Animer un atelier d'EMI (qu'il soit unitaire ou au long cours) peut parfois être un peu intimidant. On peut également craindre manquer de légitimité. Ces craintes peuvent tout à fait se comprendre, mais ne vous censurez pas ! Les bibliothèques sont un espace de choix pour l'EMI et les retombées sont généralement très positives.
- Surtout, si vous en ressentez le besoin, n'hésitez pas à vous faire accompagner par d'autres professionnel·les : des bibliothécaires spécifiquement formé·es à l'EMI, une association locale d'EMI, un·e journaliste en résidence sur votre territoire...
- N'hésitez pas à adapter les exemples d'ateliers proposés dans cette fiche ou que vous trouverez en ligne. Ces ateliers sont modulables en fonction des envies.

Ressources

- **Boîtes à outils et fiches ateliers** : CLEMI, Collectif CEMEA Pays de la Loire, Collectif La Volte, Fake Off, Fragil, Respect EMI, Synapses
- **Cartes** : La nouvelle carte (très) subjective du paysage médiatique français (Anne-Sophie Novel), Médias français, qui possède quoi ? (Le Monde Diplomatique et Acrimed)
- **Guides** : Guide pratique : Éducation aux médias et à l'information en bibliothèque publique (Bibliothèque publique d'information), Éducation aux médias et à l'information 2020-2021 Ecole – Collège – Lycée (Canopé)
- **Livres** : « Petit manuel critique d'éducation aux médias, pour une déconstruction des représentations médiatiques » (Collectif La Friche), « Sauver les médias, capitalisme, financement participatif et démocratie » (Julia Cagé)
- **Sites** : Arrêt sur images, « Check News » (Libération), « Fake Off » (20 minutes), « Les Décodeurs » (Le Monde), « Vrai ou Faux » (France Info)
- **Vidéos** : « Le journalisme en cinq questions » (ARTE Junior), Lumni
- **Webinaire** : « EMI en bibliothèques : quelles pédagogies ? »

Fiche pratique rédigée par Cécile Massin, journaliste indépendante.
Mise à jour en décembre 2025.

Le BiblioPôle
ZI La Croix Cadeau
5, rue Paul Langevin
49240 AVRILLÉ
Tél. : 02 41 33 03 20
accueil.bibliopole@maine-et-loire.fr
<https://bibliopole.maine-et-loire.fr>