N°14

Comment réaliser un tract de campagne fonction publique

Nombre d'entre vous n'ont pas attendu ce récapitulatif : il vaut souvent mieux sortir un tract rapidement selon l'actualité, qu'attendre qu'il soit parfait sur le fond et la forme.
Néanmoins ce résumé peut être un rappel et vous aider à adopter la charte graphique de cette campagne fonction publique 2018.

DATE ET SIGNATURE

N'oubliez pas de dater et « signer » votre tract. Votre signature, ce sont le nom du syndicat ou de la section et ses coordonnées, si pratiques pour le lecteur qui cherche à vous joindre… pour adhérer par exemple !
Ces indications trouvent aisément leur place en 2e page dans le cadre prévu à cet effet ou en bas, en caractères suffisamment lisibles bien sûr.

CONTENU D'UNE PAGE

Pour chaque page, prévoir :
- un titre,
- un ou plusieurs sous titres,
- et une phrase conclusive ou résumé.

Alterner textes en gris et en orange (pas trop), en caractères gras ou non.
La taille de la police peut varier entre 24 (pour le titre principal) et 10 (pour le texte).
Attention : n'utilisez pas la police Gotham™ sur un tract Word ! Vous risquez d'être seul à pouvoir le lire…
Arial Black pour les titres et Arial pour le texte conviennent très bien.
Chaque page peut comporter 300 à 350 mots, soit 2 000 à 2 300 caractères.
Si l'on ajoute une photo ou un dessin, descendre à environ 200 mots ou 1 500 caractères.
Ne pas chercher à « remplir » à tout prix, au contraire **aérer** !
Par exemple, l'espace entre les deux colonnes et les marges gagnent à être élargis. Usez d'interlignes, tirets et autres puces…

Voilà pour la forme, maintenant le fond !

SUR LE FOND : PROVOQUER L'INTÉRÊT DU (É)LECTEUR…

- **Commencez en parlant des agents, de leurs préoccupations :** il faut partir de ce qu'ils connaissent et montrer de l'empathie, pour qu'ils s'intéressent à leur tour à ce que vous avez à leur dire et à leur proposer.
- **Ne pas s'appesantir sur le bilan** mais répondre aux attentes de vos (é)lecteurs tournés vers l'avenir : dites simplement quelles sont vos revendications : style clair et concis, phrases courtes. Montrez de la combativité mais pas d'agressivité.
- **Soyez précis et concret :** pas de grande déclaration mais des propositions concrètes. Ne dites pas : *« Il faut améliorer les conditions de travail »*, dites : *« La CFDT se battra pour que le matériel de ménage soit remplacé avant la rentrée scolaire dans les écoles »* et indiquer ainsi quelle action prioritaire vous mènerez dans chaque service.
- **Au recto, mettez le plus important,** au cas où vos (é)lecteurs n'iraient pas jusqu'au bout… Par exemple :
  1re page : contexte et revendications, 2e page : rappel de votre bilan ou de positions CFDT plus générales, rôle du CT, du CHSCT, de la CAP selon la thématique du tract, appel à être candidat (jusqu'à mi octobre), appel à voter CFDT (ensuite), bulletin contact… Vous avez l'embarras du choix !
- **Alliez vos forces :** celle·celui qui sait rédiger un tract n'est pas forcément la·le champion·ne en orthographe, ni celle·celui qui sait le mieux le mettre en page : partagez vous les tâches.
  C'est à plusieurs que l'on parvient le mieux à trouver les bonnes formulations, à dégager l'essentiel…

Enfin, terminez par plusieurs relectures attentives pour ne laisser aucune fôte ou phrase incompréhensible !

N'HÉSITEZ PAS À VOUS AFFRANCHIR DE CES RÈGLES : DE L'UNIFORMITÉ NAQUIT UN JOUR L'ENNUI ! ●

Cfdt: VOTRE VOIX NOTRE ACTION
VOTEZ CFDT