

ÉLABORATION DE DOCUMENTS DE NATURE SCIENTIFIQUE

Document original proposé le 19 septembre 2007 par Sylvie Meyer, révisé le 8 novembre 2010, le 2 octobre 2012, le 3 octobre 2013 et le 13 novembre 2014 par Martine Bertrand Leiser, modifié le 3 septembre 2020.

Pourquoi des normes de rédaction ?

La science procède de l'uniformisation dans la transmission d'informations. L'écriture scientifique veut faciliter la lecture. Les parties du texte ont pour fonction d'offrir au lecteur de la cohérence.

L'écriture scientifique ne s'occupe ni des émotions de l'auteur ni de ses opinions, mais de concepts ou d'idées dont le lecteur doit pouvoir retrouver l'origine. La part de l'auteur est un agencement particulier de concepts issus de la littérature au service d'un développement particulier qui traite d'une problématique intéressant l'auteur.

Titre, but du travail, question de départ

Avant de commencer à lire ou à écrire, il faut clarifier le sujet, le délimiter. On peut le faire en précisant sa question de départ ou le but du travail. Le titre doit être en rapport avec le contenu du travail.

L'introduction

L'introduction annonce le sujet qui va être traité dans le texte. Elle contient la problématique ou le problème qui est énoncé sous une forme affirmative et le plus clairement possible. La problématique regroupe les divers éléments ou les dimensions qui constituent le sujet à traiter. Elle part d'une question initiale naïve et elle est approfondie grâce aux lectures. A la suite de la problématique, l'introduction présente rapidement les parties du texte.

L'introduction est généralement rédigée ou largement corrigée après avoir lu et souvent écrit tout le texte.

La recension des écrits

Excepté les textes qui relatent une expérience personnelle ou les cahiers de bord, tous les documents rendus doivent s'appuyer sur une recension des écrits qui peut être modeste dans les dossiers ou importante dans le travail de bachelor. La recension des écrits est un regroupement d'éléments issus de documents récemment publiés en rapport avec le sujet étudié. Les documents les plus souvent consultés sont :

- des ouvrages théoriques (monographies),

- des articles issus de périodiques scientifiques qui peuvent ou non être des articles de recherche.

La presse quotidienne, la radio ou la télévision sont à éviter, sauf comme documents sur lesquels une analyse porte ou pour montrer ce qu'est l'opinion publique ou le sens commun sur le sujet. Attention aux sources du Web qui n'ont pas toujours la qualité requise (p. ex. Wikipédia). On trouve cependant via le Web de nombreux articles, des bases données (p. ex. PubMed) et des sites de diverses associations qui sont intéressants (p. ex. Association Suisse des Ergothérapeutes, ASE ; les associations Alzheimer). Le moteur de recherche Google, largement utilisé, permet de trouver des sources de différentes qualités. Google Scholar est à privilégier, car il se limite à des productions scientifiques ou académiques. Ainsi, on y retrouve des articles, des livres, des mémoires et des thèses et d'autres travaux issus des universités ou de centres de recherche.

La documentation est lue, résumée, analysée, catégorisée, interprétée. Elle donne à l'auteur une maîtrise du sujet issue des divers ouvrages et articles consultés. L'étudiant comprend les concepts qui expliquent le sujet, il saisit les relations qui existent entre eux. Si sur son sujet, il perçoit des controverses ou au contraire de la cohérence dans la conception de la problématique chez les différents auteurs lus, il est capable de le montrer et d'en tirer ensuite des conclusions.

La rédaction de la recension des écrits résume ce qui a été analysé et le présente d'une façon organisée en diverses parties. Cette présentation fait l'originalité du texte. Il ne s'agit pas de juxtaposer des résumés des textes lus ou encore moins de juxtaposer des citations, mais de faire une contribution personnelle à partir de celles des autres. Le texte doit comporter les indications des sources lues. Le plagiat est exclu et constitue une faute grave qui entraîne au minimum l'échec du travail rendu.

Le texte doit être cohérent et comporte des titres explicites et en relation avec le contenu des paragraphes rédigés sous ces titres. Chaque paragraphe développe une idée et ne peut en principe être réduit à une phrase. La succession des paragraphes est construite de manière à ce que l'exposé progresse.

Méthodologie et résultats

La méthodologie de collecte et d'analyse des données et la présentation des résultats ne sont pas traitées dans ce cours d'introduction.

La conclusion

La conclusion reprend les buts du travail ou les questions de départ rédigés dans l'introduction et y apporte une réponse en relation avec la recension des écrits ou des résultats selon le type de travail. Elle permet à l'auteur de prendre position un peu plus personnellement, mais les opinions émises doivent être en rapport avec ce qui a été développé. Les opinions de l'auteur sont clairement posées comme telles, mais il faut éviter le recours au « je » autant que possible.

Le résumé

Le résumé est rédigé en dernier. Il résume la problématique telle qu'elle a été construite dans la recension des écrits. Il présente le cas échéant la méthodologie et les résultats principaux. Il donne quelques conclusions essentielles. Il est court et informatif.

Bibliographie

Présentation générale des travaux et des références

American Psychological Association [APA]. (2020). *Concise guide to APA style : the official APA style guide for students* (7th ed.). American Psychological Association.

American Psychological Association [APA]. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: the official guide to APA Style* (7th ed.). American Psychological Association.

American Psychological Association [APA] (2020). *References*. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references>

American Psychological Association [APA]. (2020). *Style and grammar guidelines*. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>

Provost, M. A., Alain, M., Leroux Y., & Lussier Y. (2010). *Normes de présentation d'un travail de recherche* (2^e éd.). Les Éditions SMG.

Présentation des figures et des tableaux

American Psychological Association (2020). *Tables and figures*. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures>

Aide pour la rédaction

Office québécois de la langue française. (2020, juin). Banque de dépannage linguistique. <http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bdl.html>

Office québécois de la langue française. (2012). *Le grand dictionnaire terminologique*. <http://www.gdt.oqlf.gouv.qc.ca/>

Tétreault, S. (1994). Savoir communiquer ses idées par écrit : une démarche essentielle pour l'avancement de l'ergothérapie. *Revue Québécoise d'Ergothérapie*, 3(3), 119-122.

Tétreault, S. (2014). Stratégie pour poser sa question de recherche. In S. Tétreault & P. Guillez (Éds.). *Guide pratique de recherche en réadaptation* (pp. 31-48). De Boeck Solal

Université de Montréal. (s.d.). *Centre de communication écrite*. Consulté le 4 septembre 2020 à <http://www.cce.umontreal.ca/auto/marqueurs.htm>

Schnedecker, C. (2002). *Lire, comprendre, rédiger des textes théoriques*. De Boeck Université.

Sans oublier les correcteurs orthographiques, par exemple, Antidote (environ 200.- CHF), ou le Robert Correcteur, le Correcteur 101.