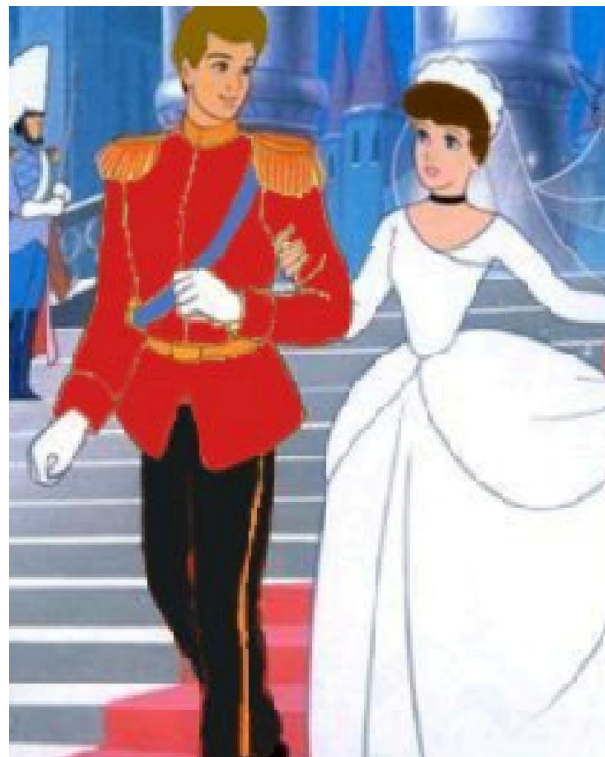


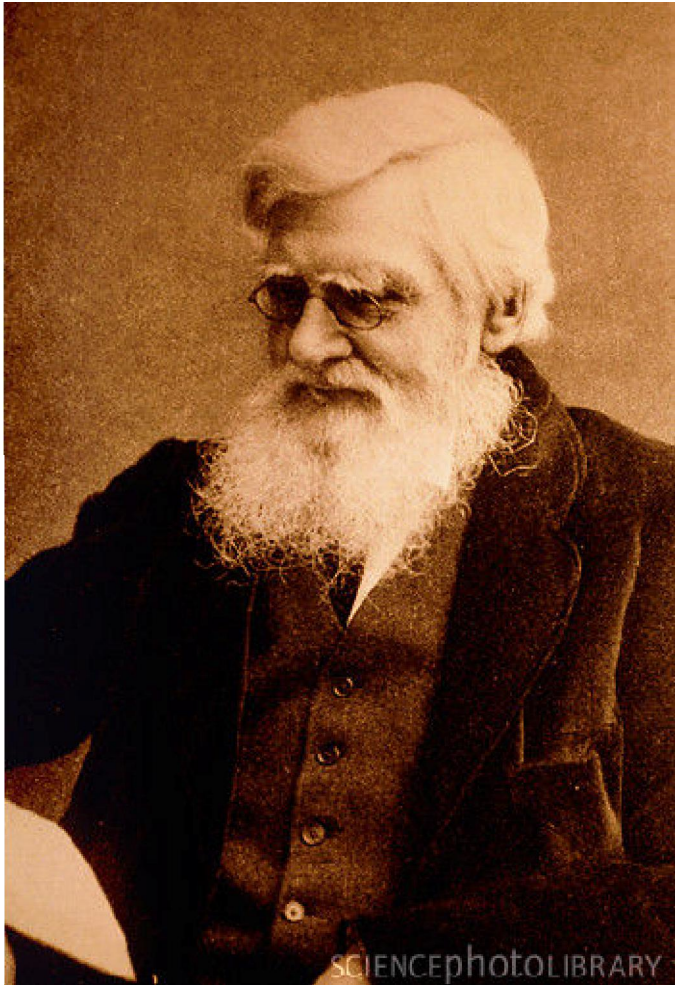
# Style de rédaction scientifique

**Écrire, pourquoi ?**

Pas évident,  
Observer,  
Réfléchir,  
Critiquer,  
Partager

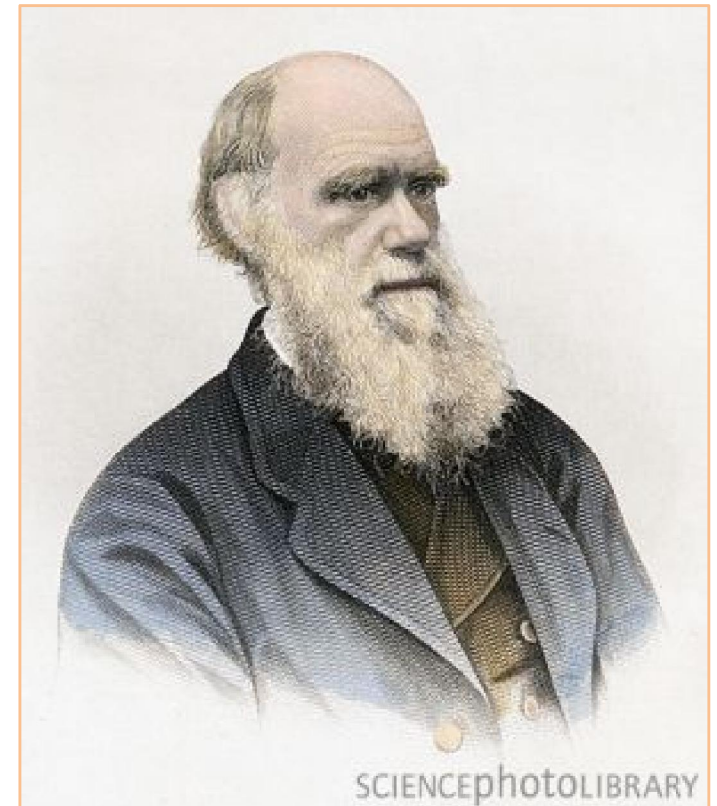


# Communiquer, pour capital scientifique



**Alfred Russel Wallace**

- Il a compris à peu près en même temps que Charles Darwin l'évolution et le rôle de la sélection naturelle.
- **C'est évidemment le nom de ce dernier que l'histoire a retenu** parce que :
  - Wallace l'a expliqué dans des lettres, or
  - Darwin a publié un ouvrage y afférent : *Origin of species*



**Charles Darwin**



# Notes aux auteurs

- Chaque **revue scientifique** possède son propre **standard de rédaction**, les « Instructions aux auteurs » variables d'une revue à l'autre, d'une discipline à l'autre mais présentant de **nombreuses convergences**.
- S'y **conformer strictement** lorsque l'on envisage de soumettre une publication à cette revue
- Elles sont parfois **consultables en ligne** (ex. des grandes revues internationales)

- Dans le cadre d'un **mémoire de master**, une **thèse** ou un **rapport technique**, le candidat choisit parmi les **standards existants**.
- Une fois le choix du standard effectué, il **s'en tient strictement** du début à la fin de sa rédaction.

[vertigo]

La revue électronique en sciences de l'environnement

temporalités

cybergeo

european journal of geography  
revue européenne de géographie

tic&société

CAHIERS  
D'ÉTUDES  
AFRICAINES

206-207



NETCOM

Research and communication studies  
Recherches, communications et débats  
RESEARCH COMMUNICATIONS

Revue géographique sur les TIC, les réseaux, le savoir et l'information  
Geographical journal on ICTs, networks and information study

Développement  
durable  
& territoires

Face A 9067  
Regards sur la santé

études  
rurales

ECHOGEO

revues.org

CENTRE POUR L'ÉDITION ÉLECTRONIQUE OUVERTE  
CENTRE FOR OPEN ELECTRONIC PUBLISHING

# □ Le texte

## ✓ Rythme

- Organisé en :
  - **Chapitre** : texte situé entre deux titres de rang 1
  - **Paragraphe** : texte situé entre deux sous-titres
  - **Alinéa** : portion de texte située entre deux "retours marge"
- En rédigeant, **on peut sauter ou non une ligne**, entre les alinéas : mais **on choisit un mode et on s'en tient là**
- **Eviter la pulvérisation du texte** en multiples titres et sous-titres, si les chapitres ou les paragraphes sont très courts
- **Eviter**, dans un chapitre ou un paragraphe donné, **la multiplication des alinéas très courts** correspondant chacun à une phrase



# □ Le texte

## ✓ Style

- Le titre d'un chapitre ne fait pas partie de la phrase de texte qui suit, et son information doit être répétée dans le texte
  - donc, ne pas écrire par exemple : 2.1. Les PMA. « Ils sont caractérisés par... » mais « Les PMA sont caractérisés par... »
- Eviter les abréviations (« labo », « cad », « par ex », « manif », et le style texto, etc.) peu familières à un lecteur étranger.

- Pour leur première utilisation dans le texte, **définir chaque sigle ou acronyme utilisé** (peu de lecteur comprend le sens de tous les **sigles et acronymes**)
- **Eviter les phrases trop longues**, que même un lecteur averti est obligé de relire, car il aura oublié le début quand il arrivera à la fin.
- **Définir les mots, techniques ou non**, qui appartiennent au jargon d'une discipline.

- Utiliser un **langage clair, accessible** même à l'étranger qui lira le texte
- **Eviter d'utiliser un mot dans un sens familier ou non usuel** qui induit en erreur (exemples caricaturaux : "claquer" ou "crever" pour mourir ; "piquer" pour dérober).
- **Ne jamais commencer une phrase par une valeur en chiffres arabes**
  - Ex. « **80** personnes ont été interrogées au cours de l'enquête de terrain »
- Il est recommandé soit d'écrire la valeur en toutes lettres (« **Quatre vingt** personnes... »), soit de la tourner autrement (« Au cours de l'enquête, **80** personnes ont été interrogées »).

# □ Le texte

## ✓ Ponctuation

- **point** : x. x
- **virgule** : x, x
- **deux-points** : x : x (présentation "latine") ou x: x (présentation "anglo-saxonne"). Choisir une présentation, et s'en limiter
- **point-virgule** : x ; x (présentation "latine") ou x; x (présentation "anglo-saxonne"). Eviter l'usage excessif du point-virgule.

- **point d'exclamation** : **x ! x** ou **x! x** (choisir !). Si un point d'exclamation est situé en fin de phrase, il ne doit pas être suivi par un point-virgule ou un point final (il les remplace).

Sauf cas très particulier, le point d'exclamation n'a pas lieu d'être utilisé dans une publication, un mémoire ou dans un rapport.

- **point d'interrogation** : **x ? x** ou **x? x** (choisir !).
- **tiret** : **x-x**. Pour les mots composés usuels, la présence ou non d'un tiret (**rondpoint**, **rond point** ou **rond-point** ?) est une règle orthographique que l'on peut chercher dans un dictionnaire (dans cet exemple, la forme correcte est "**rond-point**").



- **points de suspension** : ils sont toujours au nombre de trois ... (pas de nombre en fonction du degré de l'incertitude).
- **Éviter autant que possible leur utilisation** en rédaction scientifique et technique
- Pour marquer une énumération incomplète, **on peut remplacer les points de suspension par "etc."**
- Attention : « **etc.** » **ne peut être précédé ou suivi de points de suspension.**
- Attention : « **etc.** » s'écrit avec un point à la fin ("etc." et non "etc").

- **parenthèses** :  $x (xxxxx) x$ .
  - Si une parenthèse est suivie par un autre signe de ponctuation, la règle générale s'applique ; par exemple :  $x (xxxxx), x$  ou  $x (xxxxx). x$ .
  - Eviter les parenthèses emboîtées. Ex.  $xxx (xx (xxx)) xxx$
- **crochets** : comme les parenthèses. Et ils peuvent servir à éviter les parenthèses emboîtées.
- **guillemets** :  $x "xxxxx" x$ . Ce type de guillemets ("**xxxxx**") est nommé guillemets anglais, par opposition aux guillemets dits français (« **xxxx** »), qui sont passés de mode et font vieillot.
  - Quoi qu'il en soit, **choisir un type de guillemets et s'y tenir.**
- **slash** :  $x/x$

# Insertion de signes diacritiques

Il s'agit de tous les éléments qui complètent les lettres de base de l'alphabet latin : accents, trémas, tilde, etc.

Alt +

- |            |            |                              |
|------------|------------|------------------------------|
| • á = 0225 | • å = 0229 | • ã = 0227                   |
| • Â = 0194 | • Ç = 0199 | • È = 0200                   |
| • Ê = 0202 | • Ë = 0203 | • Í = 0237                   |
| • Î = 0206 | • ñ = 0241 | • Ñ = 0209                   |
| • ã = 0245 | • ø = 0248 | • Ø = 0216                   |
| • š = 0154 | • Š = 0138 | • ú = 0250                   |
| • Û = 0219 | • ĵ = 0191 | • ÿ = 0161                   |
| • ‰ = 0137 | • ± = 0177 | • <sup>3</sup> (cube) = 0179 |

- À = 0192
- Á = 0193
- É = 0201
- Ê = 0203
- Î = 0238
- Í = 0205
- ò = 0242
- ó = 0243
- Ö = 0214
- Ô = 0212
- Ú = 0218
- Ü = 0220
- © = 0169
- ® = 0174
- ¼ = 0188
- ½ = 0189

# □ Le texte

## ✓ Orthographe

- **Fautes d'orthographe inadmissibles** car logiciels de traitement incorporant des dictionnaires orthographiques pour éviter la plupart des fautes de frappe, les erreurs sur les doubles lettres, les mots répétés, etc.
- Cependant, **ces dictionnaires sont inopérants si deux mots proches sont en mémoire** : **a** (verbe) et **à** (adverbe), **cote** (cotation) et **côte** (rivage), **du** (article) et **dû** (du verbe devoir), **gène** (génétique) et **gêne** (dérangement), **subi** (participe passé de subir) et **subit** ( Brusque), **tache** (saleté) et **tâche** (travail), etc.



- Attention aux mots dont la graphie en français et celle en anglais se ressemblent
  - exemple / example
  - persistance / persistence
  - réflexion / reflection
  - restauration / restoration
  - connexion / connection
  - trafic / traffic
  - manuscrit / manuscript
  - oxydation / oxidation
  - indépendance / independence

# Quelques erreurs orthographiques fréquentes

- **Ne pas écrire (incorrect) :**
  - aux dépends de
  - avoir à faire à
  - d'avantage
  - de part
  - faire parti de
  - le maintient de
  - parmis
  - la paroiie
- **Ecrire plutôt :**
  - aux dépens de
  - avoir affaire à
  - davantage
  - de par
  - faire partie de
  - le maintien de
  - parmi
  - la paroi

- On ne met jamais au pluriel les unités (voir § 7.1), les devises (\$, £, €, etc.) et les noms latins de genre ou d'espèce. Exemples : 100 g, 100 €
- Les adjectifs, ou les noms utilisés comme adjectifs, étrangers naturalisés français, suivent les règles de genre (masculin, féminin) du français. On n'écrira donc pas "la température maxima", mais "la température maximum" ou, mieux, "la température maximale".

## □ Le texte

### ✓ Citation des références dans le texte

- Deux formes de citation sont possibles et ne s'excluent pas, dans un même texte : (Sylla, 2012) ou Sylla (2012). Pour deux auteurs : Gaye et Daffé (2000) ou (Gaye et Daffé, 2000) ;
- Ecrire le tout dans la langue utilisée pour la rédaction et non dans celle de l'ouvrage ou l'article qui est cité.

- A partir de trois auteurs, on ne cite que le premier suivi de "et al". : Kane et al. (1998) ou (Kane et al., 1998).
- Évidemment, la totalité des noms des co-auteurs apparaissent en **Bibliographie**
- L'usage alternatif de "et coll." (pour "et collaborateurs"), au lieu de "et al." est aujourd'hui abandonné.



- Eviter d'écrire : **Sagna a montré, en 1995, que ... ;**  
écrivez plutôt : **Sagna (1995) a montré que ....**
- Lorsqu'une même référence est citée à plusieurs reprises dans un même texte, ou dans un même alinéa, **il était fréquent autrefois de remplacer la date par "op. cit."** Par exemple : « Faye (*op. cit.*)" au lieu de " Faye (1991)".
- **C'est un usage irritant** (obligation de revenir en arrière pour retrouver la date de publication d'une référence citée) et **aujourd'hui totalement proscrit** (on ne le retrouve que dans certaines revues de sciences humaines).

- La citation des documents non effectivement publiés (rapports de contrat, mémoires de DEA, DESS, master, thèses, etc.) devrait être, dans la mesure du possible, évitée.
- En revanche, la citation de publications soumises est formellement interdite.

- Lorsqu'un **plusieurs références sont citées en même temps** (à l'intérieur d'une même parenthèse) on les classe :
  - **Soit dans l'ordre chronologique (très fréquent),**  
Exemple : Dupuy, 1992 ; Lévy, 1995 ; Offner, 1996 ; Wolton, 1999 ; Castells, 2001; Brunet et al, 2002 ; Mattelart, 2005.
  - **Soit dans l'ordre alphabétique (assez rare).**  
Exemple : Brunet et al, 2002 ; Castells, 2001; Dupuy, 1992 ; Lévy, 1995 ; Mattelart, 2005 ; Offner, 1996 ; Wolton, 1999.
- Quoi qu'il en soit, **choisir une règle et s'y limiter.**

# Rappel du plan

- Retour sur la problématique
- Rappel sur la méthodologie (n. t.)
- Style de rédaction scientifique
  - Le texte
    - Rythme
    - Style
    - Ponctuation
    - Orthographe
    - Citation des références
    - Citation d'extraits d'un texte
  - Iconographie
    - Tableaux
    - Figures
    - Photographies
  - Les références
  - Les annexes

# □ Le texte

## ✓ Citation d'extraits d'un texte

Le **PLAGIAT**, qui consiste à s'attribuer indûment un texte ou la pensée de quelqu'un d'autre, est **INTERDIT**.

- Les citations sont nécessaires :
  - pour **respecter**, par exemple, la **rigueur d'une définition** ;
  - pour **appuyer un raisonnement** sur l'**autorité d'un expert** reconnu en la matière.
- Néanmoins, il est **interdit d'en abuser** car c'est avant tout **la capacité du chercheur à raisonner et à argumenter le raisonnement qui est évaluée**.



- Dans certains domaines (biologie...), il est rare de citer *in extenso* une phrase d'un autre auteur. On y recommande d'habitude d'en résumer le sens, et de citer la référence.
- Par contre, dans les sciences humaines le recours aux citations (souvent longues) est une pratique courante et généralisée.
- Mais, comment citer ces textes ?

- La portion de texte citée doit être mise entre **guillemets** et en *italique*
- La citation doit être **rigoureusement exacte** :
  - on **ne résume pas** une phrase un peu longue,
  - on **ne change pas un mot vieilli** par du français actuel,
  - on **ne rectifie pas l'orthographe**,
  - on met **en gras**, ce qu'il met en gras ; en **italique**, ce qu'il met en italique, **souligne** ce qu'il souligne
  - on **ne corrige même pas ce que l'on suppose être une faute** de frappe ou un lapsus.
    - Pour attirer l'attention du lecteur sur une faute de frappe, ou un lapsus, et lui signifier que cette faute ou ce lapsus n'est pas de vous, mais se trouve effectivement dans le texte cité, on le fait suivre par "(**sic**)". (mot latin signifiant "ainsi", "c'est ainsi").  
Ex. : « **La plus part** (sic) des étudiants sont âgés de ... ».

- La citation commence par une **majuscule** si **elle suit un double point**.
  - Ex. : M. Jousse a dit : « *A partir de ce moment-là, il n’y a plus de contact direct d’homme à homme* ».
- Elle commence par une **minuscule** si **elle est insérée dans une phrase ou si elle est introduite par « pour », « selon »**.
  - Ex. : M. Jousse a écrit que « *dans l’écrit, joue un tout autre mécanisme* ».
  - Selon M. Jousse, « *dans l’écrit, joue un tout autre mécanisme* ».

- Utiliser des **crochets [ ]** pour signifier que le **mot mis entre crochets** ne provient pas de l'auteur mais a été ajouté pour **rendre le texte plus compréhensible**.
  - Ex. « Cette théorie [**celle des spécialistes de l'organisation et de la gestion**] peut paraître réductrice ».
- Au cas où **la citation est trop longue** alors que **seule une partie intéresse votre raisonnement**, on remplace la partie omise par **trois points de suspension entre parenthèses**.
  - Ex. : « Il faut, non seulement trouver des termes adéquats, mais les faire accepter par le milieu social (...). Aussi Jousse a-t-il été obligé d'aller très lentement ».

*"Les feuilles (...) mesurent 5-10 m (sic) de longueur, mais elles peuvent atteindre jusqu'à 20 cm, dans les biotopes ombragés et à la base [des plantes]"*.

Qu'est-ce que la personne qui cite cette phrase d'un autre auteur a fait ?

## Note de bas de page ?

- Les citations, mises entre guillemets, seront suivies d'un **chiffre en exposant qui renvoie à une référence en note de bas de page.**
- La numérotation des notes de bas de page peut **être continue** tout au long du travail ou **recommencée à chaque page.**

## Citations d'auteurs utilisées par un autre auteur

- Pour ces cas, il convient de noter en référence l'ouvrage consulté et qui reprend les propos d'un autre auteur.
  - Ex. : M. Mauss<sup>1</sup> a étudié les difficultés de l'enquête ...

---

1 Cité par Villette M., *L'art du stage en entreprise*, Paris, Éditions La découverte, 1994, p. 44.

## Le renvoi à d'autres pages de votre travail

- Dans le **corps du texte**, il convient d'introduire un chiffre en exposant.
- En note de bas de page, on indique :
  - « **Cf. supra p.** » si on fait **référence à une partie développée dans les pages précédentes** ;
  - « **Cf. infra p.** » si on fait **référence à une partie qui sera développée dans les sections suivantes**.



# Rappel du plan

- Retour sur la problématique
- Rappel sur la méthodologie (n. t.)
- Style de rédaction scientifique
  - Le texte
    - Rythme
    - Style
    - Ponctuation
    - Orthographe
    - Citation des références
    - Citation d'extraits d'un texte
  - **Iconographie**
    - Tableaux
    - Figures
    - Photographies
  - **Les références**
  - **Les annexes**

# □ L'iconographie

- Il s'agit de l'ensemble des illustrations d'un livre ou d'un texte.
- On insère une illustration (tableau, photo, figure...) dans le texte uniquement si elle s'avère utile voire indispensable à la compréhension du texte.
- Si les illustrations sont trop nombreuses, il est conseillé de les regrouper dans une annexe.
- Ne jamais oublier de mentionner la source sur chaque illustration, sinon d'indiquer clairement que les informations sont élaborées personnellement.

# □ L'iconographie

## ✓ Tableaux

Un tableau est un ensemble alphanumérique, présenté en lignes et en colonnes.

- Il doit comporter :
  - Un numéro (Tableau I ou Tableau 1, et non Tableau n° 1)
  - Un titre : il doit être ...
    - suffisamment clair et expressif pour qu'on n'ait besoin de lire le texte pour le comprendre
    - Placé au-dessus du tableau (parfois sur le côté) et non au-dessous

- Lorsqu'un **tableau est trop large pour être présenté dans la page lue verticalement** ("à la française" ou "portrait"), on choisit la présentation "**à l'italienne**" ou "**paysage**".
  - Dans ce cas, qu'il s'agisse de la page de droite ou de gauche (dans le cas d'une impression recto-verso), la lecture doit pouvoir se faire en tournant le document dans le sens des aiguilles d'une montre.
- Un **tableau doit être placé dans la page où il est cité dans le texte pour la première fois**, ou dans **une des pages suivantes** (en fonction des nécessités de la mise en page), mais **jamais dans une page antérieure**.

- Les tableaux doivent être obligatoirement cités dans le texte au moins une fois (**sinon, c'est qu'ils sont inutiles**).
- Il faut éviter de les citer sous la forme :
  - "on peut voir, **en examinant le tableau 3**, que la longueur d'onde a un effet sur la croissance",
  - mais sur la forme "la longueur d'onde a un effet sur la croissance (**tableau 3**)".

# □ L'iconographie

## ✓ Figures

Une figure est un **élément graphique**, qui **peut comporter des éléments alphanumériques** (texte, chiffres)

- Comme pour les tableaux, les **éléments des figures doivent être suffisamment détaillés** pour que la figure puisse être totalement comprise sans avoir recours au texte.
- Si la figure comporte **des points ou des blocs accompagnés d'une barre d'erreur**, on précisera dans la légende la signification de ces barres (écart-type ? Intervalle de confiance ? etc.).

- Comme le tableau, la figure doit :
  - obligatoirement avoir un numéro (généralement en chiffres arabes : **Figure 1** ou **Fig. 1** et **non Figure ou Fig. n° 1**) ;
  - être **citée dans le texte**, au moins une fois (sinon, c'est inutile) ;
  - être **placée dans la page** où elle est citée dans le texte pour la première fois, ou dans une des pages suivantes (en fonction des nécessités de la mise en page), mais **jamais dans une page antérieure**.

- Si la figure est une **carte**, ne jamais oublier d'indiquer les éléments de base :
  - échelle,
  - orientation,
  - carton,
  - légende,
  - source.
- Le fait de **placer les coordonnées géographiques** est souvent superflu lorsqu'il y a une échelle.



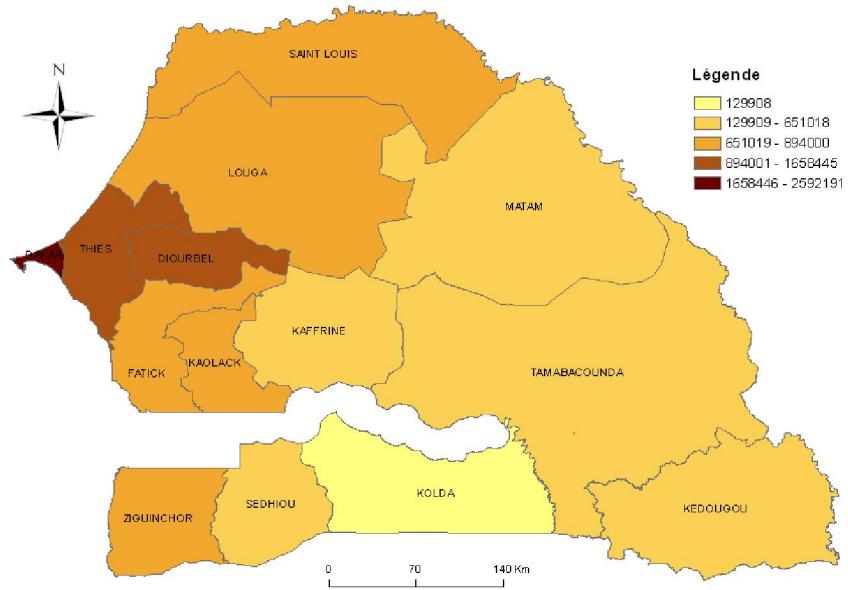
# □ L'iconographie

## ✓ Photographies

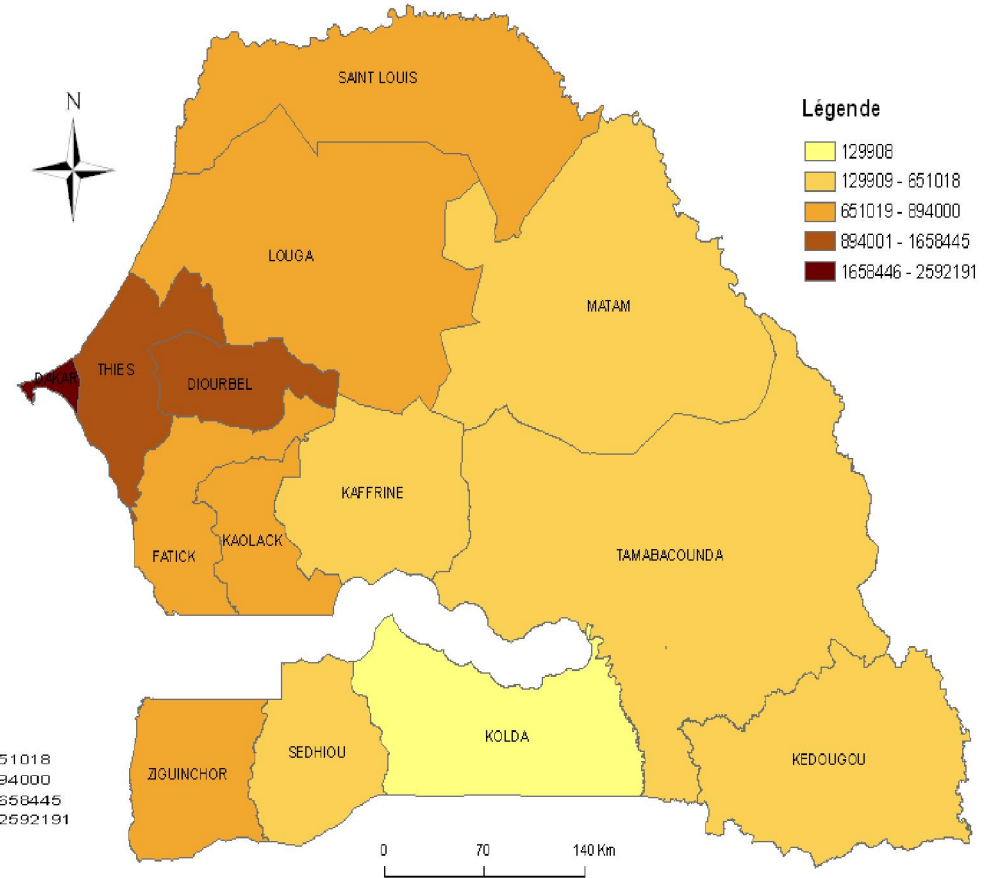
Image prise d'un objet grâce à une technique du même nom

- Il en existe **trois catégories**
- La photographie répond également à **des normes de présentation exigeantes** (titre, source, date...)
- Mais on doit surtout **éviter la déformation de l'image en l'étirant** (réduction ou agrandissement des dimensions)

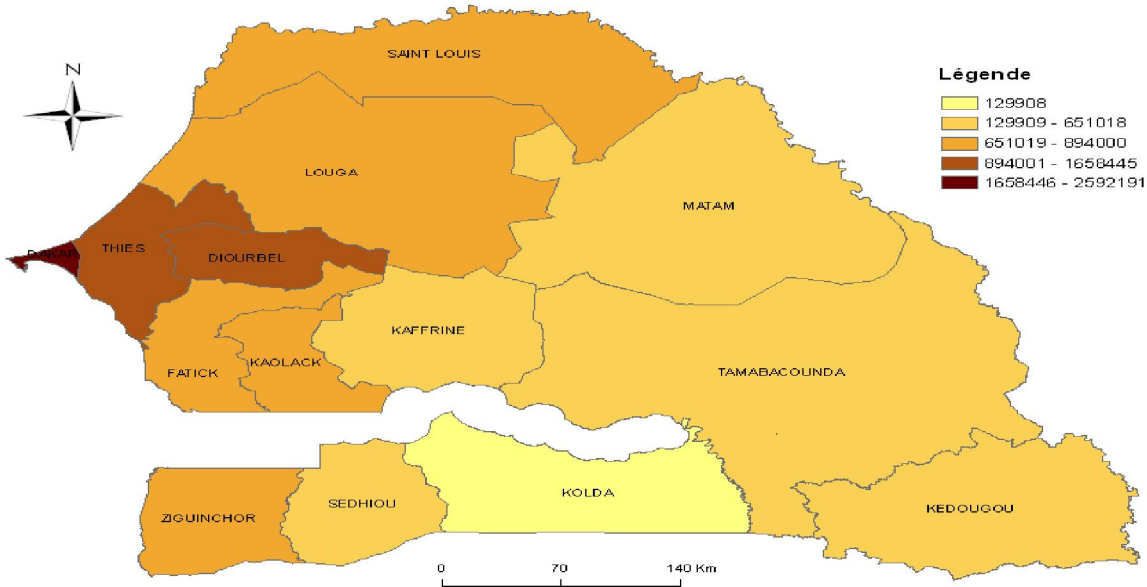
**Carte1: REPARTITION DE LA POPULATION AU SENEGAL**

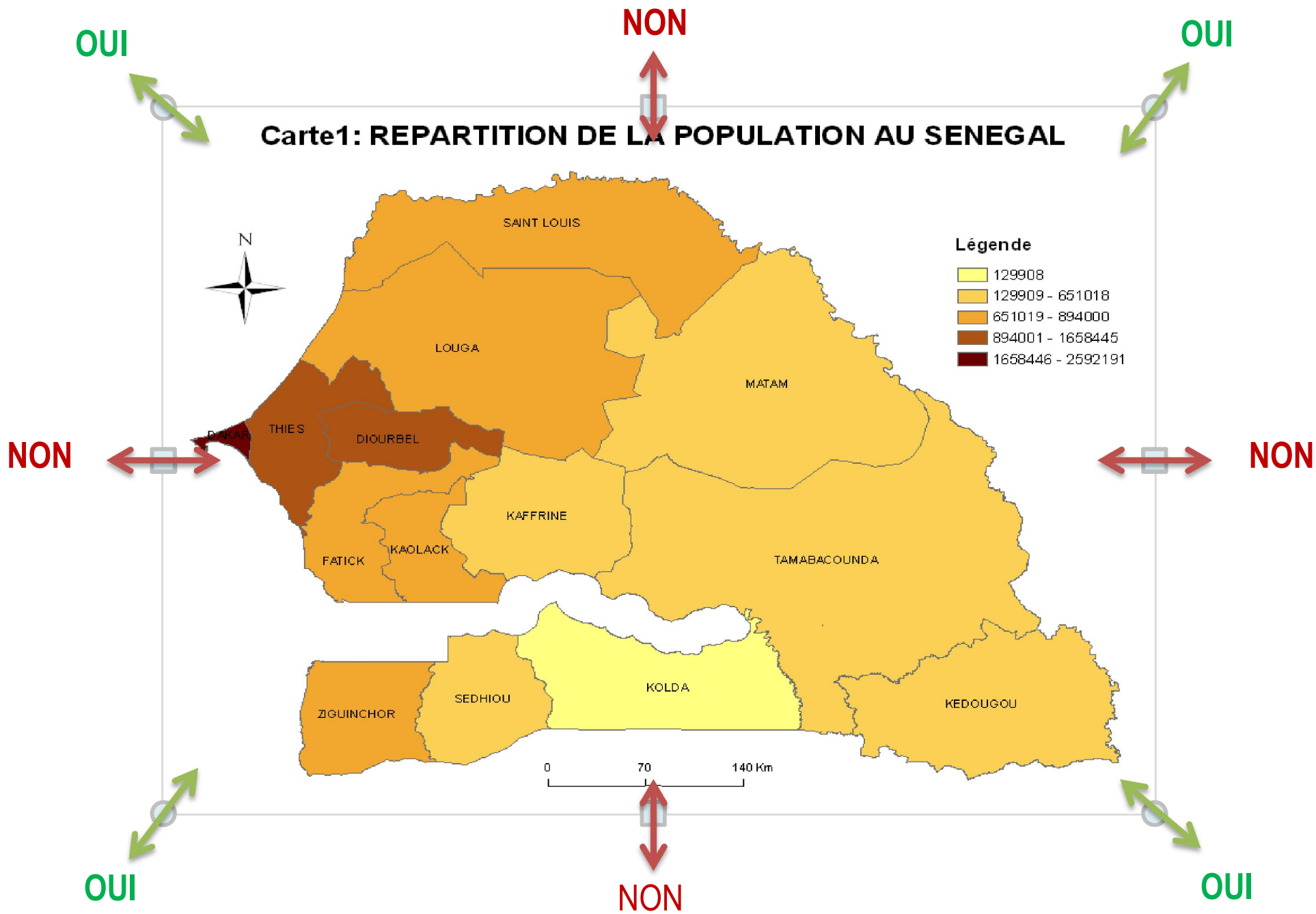


**Carte1: REPARTITION DE LA POPULATION AU SENEGAL**



**Carte1: REPARTITION DE LA POPULATION AU SENEGAL**





# *Prochainement*

- La suite