

# Guide de rédaction

## Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique

La *Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique* est l'organe officiel des Diététistes du Canada. Sur l'avis d'un comité de lecture, la *Revue* accueille des manuscrits axés sur la recherche appliquée en alimentation et en nutrition et sur les *meilleures pratiques* en diététique, d'un intérêt certain pour les diététistes canadiennes. Les manuscrits peuvent être présentés en anglais ou en français.

### CATÉGORIES D'ARTICLES

La *Revue* accepte des manuscrits dans quatre catégories d'articles soumis à un comité de lecture : recherche inédite, revue, perspectives pour la pratique, rapports ou études de cas.

#### Recherche inédite (pas plus de 3000 mots)

Les manuscrits décrivant une recherche inédite devront renfermer les sections suivantes :

- **Résumé** – Fournir un bref aperçu de l'étude et des résultats. Préparer un résumé méthodique des manuscrits présentés dans la catégorie Recherche. Dans le résumé, inclure les titres suivants en caractères gras : But, Méthodes, Résultats, Conclusions (présenter la(les) conclusion(s) principale(s) et faire le lien avec les applications dans la pratique).
- **Introduction** – Énoncer brièvement la problématique, le but et le bien-fondé de la recherche. Ne donner que les références les plus pertinentes. Éviter la documentation exhaustive, quoique une discussion de la problématique et des variables clés en soutien à l'objet et aux méthodes doit être fournie.
- **Méthodes** – Décrire clairement le mode de sélection (admissibilité, critère d'inclusion/d'exclusion) des sujets ou des participants à la recherche ainsi que la taille de l'échantillon utilisée dans l'analyse. Définir les méthodes, l'équipement et le protocole avec suffisamment de détails pour que d'autres chercheurs puissent reproduire les résultats. Donner les références des méthodes connues; fournir les références et une brève description des méthodes publiées mais peu connues; décrire en détail les méthodes nouvelles ou considérablement modifiées, donner les raisons de leur utilisation et exposer clairement leurs limites. Dans le cas d'études sur des sujets humains, indiquer si le protocole de l'étude était conforme aux normes établies par le comité institutionnel ou régional chargé d'approuver les procédures portant sur l'utilisation de sujets humains en recherche. Décrire les méthodes statistiques avec suffisamment de précision pour qu'un lecteur expérimenté ayant accès aux données originales puisse vérifier les résultats. Si possible et s'il y a lieu, quantifier les constatations et les accompagner des indicateurs appropriés d'erreur de mesure ou d'incertitude (par exemple, les intervalles de confiance).

*Pour la recherche qualitative :*

Fournir des renseignements contextuels sur les participants. Décrire et justifier la stratégie de détermination et la démarche théorique/méthodique (c.-à-d., ethnographie, théorie ancrée, phénoménologie, etc.). Décrire les méthodes de collecte de données et leur pertinence et inclure le guide d'entrevue. Décrire en détail les méthodes d'analyse des données, incluant l'identification et l'évolution des thèmes, de même que les logiciels d'analyse qualitative utilisés, le cas échéant. Décrire les mesures prises pour s'assurer de la fiabilité des résultats. Décrire les points de vue, cadres conceptuels, postulats, valeurs et intérêts de l'auteur; indiquer les changements éventuels en cours de recherche.

- **Résultats** – Présenter les résultats en ordre logique dans le texte, les tableaux et les illustrations. Restreindre l'usage des tableaux et illustrations à des fins de clarification. Présenter les données une fois seulement. Lorsque les données sont présentées sous la forme d'un tableau ou d'un graphique, faire ressortir ou résumer dans le texte uniquement les observations importantes.

*Pour la recherche qualitative :*

Utiliser des exemples tirés de l'information rassemblée afin d'en illustrer l'interprétation et le sens. Tout en préservant les nuances, présenter les résultats de manière cohérente et structurée. Les exemples devraient donner au lecteur la possibilité d'interpréter différemment la signification de l'information. Décrire au besoin les cas négatifs.

• **Discussion** – Mettre en valeur les aspects nouveaux et importants de l'étude et les conclusions qui en découlent. Ne pas répéter en détail les données ou autres renseignements présentés dans les sections Introduction ou Résultats. Inclure dans la partie Discussion les conséquences des résultats et leurs limites, ainsi que leurs répercussions sur les recherches futures. Établir un lien entre les observations et celles d'autres études pertinentes. Relier les conclusions aux objectifs de l'étude tout en évitant les déclarations trop générales et les conclusions non entièrement étayées par les données. S'il y a lieu, émettre des recommandations.

*Pour la recherche qualitative:*

Traiter de l'application possible des résultats à d'autres répondants ou contextes. On peut aussi aborder les questions, hypothèses et ébauches de nouvelles théories qui sont générées par la recherche.

• **Pertinence pour la pratique** – Établir un lien entre les résultats et la pratique diététique.

### **Revue (pas plus de 3000 mots)**

Les manuscrits qui présentent une revue de travaux publiés doivent comprendre : 1. un résumé non méthodique (sans titre); 2. une introduction; 3. le corps de l'article, exposant le développement du sujet selon un ordre logique à l'aide de sous-titres appropriés, une revue équilibrée des travaux publiés et, s'il y a lieu, des recommandations pondérées; et 4. la pertinence pour la pratique.

### **Perspectives pour la pratique (pas plus de 2000 mots)**

Les articles publiés dans cette section décrivent des programmes innovateurs, de nouveaux outils ou des approches inédites, des questions d'actualité, ou encore d'autres aspects de la pratique. Les articles doivent inclure : 1. un résumé non méthodique (sans titre); 2. une introduction; 3. le corps de l'article, qui doit comprendre un énoncé du but, refléter une approche systématique dans la recherche sur le problème ou dans la description du programme, notamment une documentation à l'appui, et un énoncé des conclusions; et 4. la pertinence pour la pratique.

### **Rapports ou études de cas (pas plus de 1000 mots)**

Les rapports brefs présentant des recherches préliminaires, des évaluations d'un programme ou d'un service, ou des données supplémentaires sur des travaux déjà publiés doivent comporter les mêmes subdivisions que les articles de recherche. Les études de cas ou observations professionnelles doivent illustrer des approches nouvelles et utiles à l'évaluation nutritionnelle et au traitement d'une personne ou d'une situation, décrire des résultats inattendus, ou fournir un nouvel éclairage sur la pratique diététique. Pour être acceptable, l'étude de cas doit être fondée sur une hypothèse crédible et justifier clairement le développement de cette hypothèse à la lumière du cas.

## **COMMENT SOUMETTRE UN MANUSCRIT POUR ÉVALUATION**

• Chaque manuscrit doit être soumis en utilisant le système de soumission en ligne au <http://www.editorialmanager.com/dcjournal/>. Se référer aux directives indiquées sur le site web. Des copies papier du manuscrit ne sont pas nécessaires.

La rédaction accusera réception de tous les articles soumis. Ceux-ci seront jugés par au moins deux évaluateurs anonymes qui en examineront le sérieux, le mérite intrinsèque, l'intérêt, la valeur, la clarté et la lisibilité. L'acceptation des manuscrits est à la discrétion des évaluateurs et de la rédactrice en chef. À la suite de l'évaluation, on informera l'auteur chargé de la correspondance de l'acceptation du manuscrit avec révision ou de son rejet. L'auteur recevra les commentaires des évaluateurs pour le guider dans sa révision si l'article est accepté ou pour orienter les travaux futurs s'il est refusé. Les manuscrits acceptés moyennant des modifications doivent être soumis à nouveau en utilisant le système de soumission en ligne en cliquant sur le lien web qui se retrouve dans le courriel envoyé à l'auteur principal. Les auteurs seront informés que leur manuscrit révisé est accepté pour publication.

## RESPONSABILITÉS DE L'AUTEUR

Le contenu et la rectitude du manuscrit sont la responsabilité de l'auteur. Pour être considéré comme auteur, il faut avoir eu un apport substantiel à la conception et au devis de l'étude, ou encore, à l'analyse et à l'interprétation des données et à l'ébauche de l'article ou à une révision importante sur le fond.

Les manuscrits soumis à la *Revue* ne doivent pas avoir été publiés, soumis ou acceptés pour publication ailleurs. Les manuscrits présentés dans la catégorie Recherche doivent décrire des travaux inédits. Cependant, la rédactrice en chef pourra envisager de publier dans les autres catégories d'articles une adaptation de travaux publiés ailleurs. Lorsqu'il soumet un manuscrit dans l'une des quatre catégories décrites ci-dessus, l'auteur doit toujours déclarer à la rédactrice en chef tous les documents et rapports antérieurs qui pourraient être assimilés à une publication antérieure ou à une double publication des mêmes travaux ou de travaux analogues. L'auteur annexera à l'article soumis des copies de ces documents.

## Cession des droits

Les auteurs du manuscrit soumis en ligne doivent consentir à l'énoncé suivant : « L'auteur ou les auteurs cède(nt) tous les droits d'auteur aux Diététistes du Canada si l'article est publié dans la *Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique*. » Dans le cas d'un article préparé en collaboration, tous les auteurs doivent être en accord avec cet énoncé en consentant que leurs noms soit inclus dans la case à cet effet dans le système de soumission en ligne. Le processus de soumission de manuscrit doit aussi inclure un énoncé de toutes les autorisations nécessaires de reproduire des documents déjà publiés, d'utiliser des illustrations, de divulguer des renseignements confidentiels sur des personnes identifiables et de remercier certaines personnes pour leur contribution.

Une fois l'article accepté pour publication dans la *Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique*, l'auteur devra obtenir la permission de la rédactrice en chef pour publier ailleurs son manuscrit ou des parties de celui-ci, sous la même forme.

## Remerciements

Les auteurs peuvent remercier, avec leur permission, les personnes qui ont apporté une contribution importante aux travaux sous forme d'aide ou de conseils techniques. Ils doivent informer la rédactrice en chef qu'ils ont bel et bien obtenu cette permission en incluant le noms de ces personnes dans le système de soumission en ligne. C'est dans cette section aussi qu'ils doivent déclarer l'aide financière sous forme de subventions, de dons, d'équipement ou de fournitures. Les sources d'aide financière doivent figurer dans la page de titre (voir ci-dessous).

## PRÉPARATION DU MANUSCRIT

Le texte doit être tapé à double interligne dans un document Microsoft Word, en caractère de 12 points, avec une justification à gauche. Les noms de fichiers de tous les documents Word doivent se terminer par l'extension «.doc». Le corps du manuscrit ne doit pas dépasser 3000 mots, à l'exclusion du résumé, de la bibliographie et des tableaux/figures. Les Perspectives pour la pratique ne doivent pas compter plus de 2000 mots et les rapports brefs/études de cas ne doivent pas dépasser 1000 mots et peuvent inclure un ou deux tableaux, de même que quelques références. Chaque section doit commencer sur une nouvelle page. Numéroter les pages de façon consécutive et numéroter les lignes du côté gauche de chaque page.

• **Page de l'auteur** – Tous les manuscrits doivent commencer par une page de l'auteur où se trouvent les renseignements suivants : 1. le titre du manuscrit, 2. les prénoms, noms de famille, dernier(s) diplôme(s) universitaire(s) obtenu(s) et établissement auquel chaque auteur est rattaché, selon l'ordre dans lequel les auteurs doivent figurer dans l'article publié, 3. le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et de télécopieur et, si possible, l'adresse de courrier électronique de l'auteur chargé de la correspondance relative au manuscrit au cours du processus de publication, 4. le nom et l'adresse de l'auteur à qui adresser les demandes de tirés à part ou note précisant qu'il n'y aura pas de tirés à part, 5. la(les) source(s) d'aide financière, 6. le titre abrégé (huit mots et moins) 7. ainsi que de trois à 10 mots clés ou expressions brèves qui faciliteront l'indexation de l'article.

• **Titre** – Le titre doit être précis et informatif, et donner une idée des résultats de la recherche ou de la revue. Il doit figurer sur la page de l'auteur, sur la page de résumé, sur la première page de texte et dans toute correspondance.

• **Résumé** – Le résumé ne doit pas dépasser 200 mots. Les manuscrits présentés dans les catégories Recherche inédite ou Rapports brefs/Études de cas doivent comprendre un résumé méthodique qui contient les titres : But, Méthodes, Résultats, Conclusions. Les manuscrits présentés dans les catégories Perspectives pour la pratique ou Revue doivent comprendre un résumé non méthodique. Le résumé doit faire ressortir les aspects nouveaux et importants de l'étude ou des observations ainsi que la pertinence pour la pratique. Inscrire le nombre exact de mots du résumé au bas de la page.

• **Texte** – Le texte doit être préparé conformément aux exigences de la catégorie pour laquelle le manuscrit est proposé (voir ci-dessus).

• **Notes** – Numéroter dans l'ordre les notes du texte, en commençant par celles de la page de titre. Toutes les notes, à l'exception de celles de la page de titre, doivent être imprimées dans l'ordre sur une page distincte. Dans le cas des fichiers électroniques, elles doivent paraître à la fin du document dans le même fichier.

• **Références** – Citer les références dans le texte par des chiffres consécutifs entre parenthèses. Indiquer les références au long dans la liste à la fin du manuscrit. Citer les fabricants de logiciels entre parenthèses dans le texte après la première mention, et non pas dans la liste de références. Les citations de logiciels doivent renfermer le nom, le numéro de la version et la date de publication, de même que le nom et l'adresse du fabricant. Énumérer les bases de données, mais pas les logiciels, dans les références. Les communications personnelles ne doivent pas être citées comme références; on peut toutefois les insérer dans le texte, entre parenthèses si elles sont datées, Il faut avoir obtenu la permission de la personne citée. Les articles acceptés pour publication mais non encore publiés peuvent être inclus dans la liste des références en indiquant « à paraître » entre parenthèses. Si la date prévue de publication est connue, elle devra être indiquée. Les renseignements tirés de manuscrits soumis mais non encore acceptés doivent être cités dans le texte à titre de « données non publiées ». Les auteurs sont responsables de l'exactitude de toutes les références citées dans le manuscrit. Pour plus d'information, voir la section Style des références.

• **Tableaux et figures** – Un tableau est une liste de numéros ou de mots. Une figure est l'expression graphique de données. Ces termes ne sont pas interchangeable. Numéroter les tableaux et les figures dans l'ordre en suivant la séquence de citation dans le texte. Mettre en place chaque tableau ou figure sur une page distincte dans le document, à la fin du fichier. Numéroter les tableaux et les figures distinctement dans l'ordre dans lequel ils sont mentionnés dans le texte et donner à chacun un titre concis. Pour les tableaux, donner à chaque colonne un en-tête bref ou abrégé. Placer les explications en notes et non pas dans l'en-tête. Indiquer la position approximative des tableaux et figures dans le texte par la mention « Tableau 1 (Figure 1) autour d'ici ».

• **Nombres, abréviations et unités de mesure** – Écrire en lettres les chiffres de un à neuf, à l'exception des unités de mesure ou des données statistiques (par exemple, neuf hommes, 9 g). Au début d'une phrase, les nombres sont toujours écrits en lettres, tout comme les unités de mesure qui les accompagnent. Utiliser des abréviations bien connues, y compris pour les notations statistiques. La longueur, la hauteur, le poids, le volume, la température et tout ce qui touche la chimie clinique doivent être donnés en unités métriques, selon le Système international d'unités. Les quantités d'énergie doivent être exprimées à la fois en kilocalories et en joules.

## STYLE DE LA REVUE

La rédaction de la *Revue* se réserve le droit de faire des retouches au texte pour en améliorer la clarté et le style.

Le comité de rédaction utilise les ouvrages de référence suivants comme guide en matière de style, d'usage et d'orthographe : International Committee of Medical Journal Editors. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals. <http://www.icmje.org/index.html>. Mis à jour en février 2006.

Hugh EJ. Scientific Style and Format. The CBE Manual for Authors, Editors and Publishers. 6th ed. New York, NY :Cambridge University Press, 1994;

Barber K (ed) Canadian Oxford Dictionary. Waterloo, ON, 2004.

### Style des références

La *Revue* a adopté le style Uniform Requirements pour les références. Énumérer tous les auteurs s'ils sont six ou moins; s'ils sont six ou plus, énumérer les six premiers seulement et ajouter «et al.». Abréger les titres de périodiques selon les indications de l'Index Medicus; si l'un d'entre eux ne figure pas dans l'Index Medicus, le donner au complet. La *Revue* de l'Association canadienne des diététistes s'abrège comme suit : J Can Diet Assoc (Rev can assoc diétét) et la *Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique*, Can J Diet Prac Res (Rev can prat rech diétét).

**Article de revue :**

French MR, Moore K, Vernace-Inserra F Hawker GA. Factors that influence adherence to calcium recommendations. *Can J Diet Prac Res* 2005;66:25-29.

**Livre :**

Gibson RS. Principles of nutritional assessment. 2<sup>nd</sup> ed. New York: Oxford University Press; 2005.

**Chapitre d'un livre :**

Heubi J, Carlsson. Celiac Disease. In: Ekvall W.S, Ekvall VK, editors. Pediatric nutrition in chronic diseases and development disorders. Prevention, assessment and treatment. 2<sup>nd</sup> ed. New York: Oxford University Press; 2005 p. 493-515.

**Publication d'un organisme :**

Santé Canada. Valeur nutritive de certains aliments habituels. Ottawa : Travaux publics et Services gouvernements Canada, 1999.

**Documents électroniques :**

Standing Committee on the Scientific Evaluation of Dietary Reference Intakes, Food and Nutrition Board, Institute of Medicine. Dietary Reference Intakes for Calcium, Phosphorus, Magnesium, Vitamin D and Fluoride. Washington: National Academy Press; 1999 [cited 2005 3 Mar]. Disponible au : <http://books.nap.edu/books/0309063507/html/index.html>

**COMMENT SOUMETTRE DES LETTRES À LA RÉDACTION**

Les lettres adressées à la rédaction en réponse à un article imprimé dans la *Revue* devraient présenter clairement le point de vue de l'auteur et fournir l'évidence qui l'étaye. Ces lettres devraient jouer un rôle éducatif et apporter ou un appui ou une critique constructive aux auteurs. Le délai de soumission de lettres est de trois mois suivant la publication de l'article. Une fois acceptées, les lettres seront publiées dans la livraison à paraître de la *Revue*. Elles ne doivent pas dépasser 400 mots ni renfermer plus de cinq références (y compris l'article ciblé).. Envoyer ces textes en utilisant le système de soumission en ligne tel que figurant dans la section « Comment soumettre un manuscrit pour évaluation ». Suivre les recommandations de ce Guide de rédaction quant au formatage électronique et au style des références. Les textes, accompagnés d'une permission de publier dans la *Revue*, doivent être imprimés à double interligne. La rédaction se réserve le droit de refuser des textes soumis.

**PROCESSUS ÉDITORIAL**

Les manuscrits acceptés pour publication sont révisés pour les rendre conformes au style de la *Revue* et pour respecter les contraintes d'espace. Les réviseurs se réservent le droit de faire des retouches qui ne doivent pas être remises en question par l'auteur, à moins qu'elles n'introduisent une erreur de fond. Les épreuves des articles seront envoyées à l'auteur chargé de la correspondance pour qu'il ait l'occasion d'examiner les changements linguistiques et de vérifier une dernière fois le contenu de l'article. À cette étape, toute correction autre que typographique doit être mineure, et le coût pourra en être imputé à l'auteur.

**RÉFÉRENCE**

- Day RA. How to write and publish a scientific paper. 4th edition. Phoenix :Oryx Press, 1994 (révisé en 2005).
- Raymon H. Mulford Library, University of Toledo Health Sciences Campus. Instructions to authors in the health sciences; 2004. Disponible au : <http://mulford.mco.edu/instr/>
- Association médicale canadienne. Centre de rédaction médicale. Disponible au : [http://www.cma.ca/index.cfm/ci\\_id/8452/la\\_id/1.htm](http://www.cma.ca/index.cfm/ci_id/8452/la_id/1.htm)

Rédigé en 1998, dernière révision en 2007.