

## Rédaction d'articles pour la revue spécialisée et associative ERGO

Merci de rédiger un article pour ERGO. Ce guide vous donne des conseils utiles sur le contenu et la mise en page du texte. Cela facilitera votre travail et le nôtre.

### Généralités

ERGO est publiée par l'Association suisse d'ergothérapie (ASEd). Elle paraît six fois par an (février, avril, juin, août, octobre, décembre) avec un tirage certifié d'environ 2380 exemplaires. Les articles sont publiés en allemand, en français et en italien.

Une version PDF peut être téléchargée par les membres de l'ASE dans l'espace membres du site web: [ergotherapie.ch](http://ergotherapie.ch) > Association > Revue ERGO

### Langue

Lorsque vous rédigez, imaginez un interlocuteur à qui vous souhaitez présenter le sujet. Cela rendra votre langage plus simple, plus compréhensible et votre texte plus attrayant pour le public cible. N'oubliez pas que la référence à la pratique joue généralement un rôle important.

Conseil: lorsque vous rédigez, gardez à l'esprit les trois principes suivants:

- Soyez concis.
- Soyez simple.
- Exprimez-vous de manière imagée.

Évitez les constructions auxiliaires, les mots de remplissage et les formulations alambiquées. Exemples:

Au lieu de  
Nous tenons à souligner que ...

préférez:  
Nous attirons votre attention sur le fait que ...

Afin que le traitement puisse tout de même être effectué ...  
Il ne s'agit pas de dire qu'une théorie n'est pas discutable...

Afin que le traitement soit effectué...  
Cela permet d'étayer la théorie...

### Contenu/Focus

Les textes sont plus faciles à rédiger et à lire lorsqu'ils ne remplissent qu'une seule fonction. Si votre contribution poursuit plusieurs objectifs, il existe des moyens de placer les informations en dehors du texte principal:

- Encadré, par exemple pour des informations générales, des définitions, un glossaire, etc.
- Colonne de commentaires: pour une opinion pointue
- Interview avec un interlocuteur qui défend un certain point de vue

Important: dans tous les cas, les faits et les opinions doivent être clairement séparés.

## Structure du texte et nombre de caractères (frappes) par page\*

Un article se compose d'un titre, d'un chapeau et d'un corps de texte

- **Titre:** cherchez un titre accrocheur, surprenant et informatif qui donne envie de lire (l'humour est également autorisé).  
*Longueur: max. 50 frappes (espaces compris)*
- **Lead:** chaque texte comporte un court introduction (lead) qui résume l'essentiel de l'article. Le lead détermine si le lecteur continuera ou non sa lecture.  
*Longueur: max. 500 caractères (espaces compris)*
- **Corps du texte** (également appelé texte courant): il est souvent judicieux de commencer le texte par un exemple concret ou une déclaration surprenante. Utilisez les intertitres pour guider vos lecteurs à travers le texte et maintenir leur intérêt.  
**2 pages = 5800 à 6500 caractères**  
**3 pages sans illustration = 10 000 caractères max.**

\*espaces toujours compris

Nous recommandons une longueur d'article de 2 à 3 pages. Plus le texte est long, plus il est difficile de le placer dans un numéro. N'oubliez pas non plus de prévoir de la place pour les illustrations, c'est-à-dire de déduire les caractères correspondants. La rédaction se réserve le droit de procéder à des coupures si la mise en page l'exige.

## Informations sur l'auteur·trice

Chaque article doit être accompagné d'une photo de l'auteur (au moins 300 dpi ou 1 MB) et des informations suivantes:

- Prénom, nom
- Formation/formation continue/domaines de spécialisation (en rapport avec votre contribution)
- Adresse e-mail (pour pouvoir vous contacter)

## Photos/illustrations

- De bonnes illustrations enrichissent chaque texte.
- Veuillez ne pas intégrer les images dans le texte, mais les envoyer séparément.
- Chaque image (y compris les portraits des auteurs·trices) doit être enregistrée dans un format courant (par exemple jpg, png) et avoir une taille minimale de 1 MB ou 300 dpi afin de garantir une bonne qualité d'impression. Tous les téléphones portables récents atteignent facilement cette qualité, il n'est pas nécessaire d'avoir un appareil photo coûteux.
- Veuillez légendiser les photos et indiquer la source.
- Légende: une suggestion de légende pour l'image est toujours la bienvenue, la rédaction ne sait pas nécessairement ce qui est représenté.
- Les graphiques et les tableaux sont très utiles pour illustrer des données, mais ils ne doivent pas être surchargés d'informations. Veuillez envoyer les graphiques et les tableaux séparément, sans les intégrer dans le texte. Si la graphiste doit reproduire les tableaux, veuillez fournir les données de base.

- N'oubliez pas les légendes et les crédits pour les graphiques et les tableaux.
- N'oubliez pas: le choix des mots dans les légendes doit correspondre à celui du texte (terminologie uniforme).

### **Bon à savoir:**

- Envoyez votre texte sous forme de texte continu, si possible sans mise en forme, dans un document Word.
- Les paragraphes sont des points de repos, les sous-titres structurent le texte et suscitent la curiosité. Utilisez ces moyens pour mettre en forme le texte et guider le·la lecteur·trice.
- Évitez les caractères gras et italiques (tâche de la rédaction).
- Pour les guillemets, veuillez utiliser « ».
- Pour des raisons d'uniformité, aucun espace n'est inséré avant les deux-points, les guillemets, les points d'interrogation et les points d'exclamation dans les textes français.

### **Rédaction**

Veillez noter que la rédaction des textes ne consiste pas seulement à corriger les fautes de frappe, les fautes d'orthographe et les erreurs de ponctuation. La révision sert plutôt à améliorer la compréhensibilité du texte. Les modifications sont apportées avec beaucoup de soin, dans la mesure du possible sans changer le style d'écriture. Des raccourcissements ou des remaniements sont parfois inévitables. Les modifications qui concernent le contenu de votre contribution sont discutées avec les auteurs.

### **Langage épïcène**

Le genre est un sujet d'actualité, mais il ne contribue pas nécessairement à la lisibilité d'un texte. La rédaction accorde une grande importance à l'utilisation d'un langage sensible au genre dans toutes les contributions et encourage les auteurs à l'utiliser. Elle se réserve le droit d'apporter les modifications nécessaires au texte.

⇒ Veuillez également consulter notre guide au langage épïcène.

### **Nombre de caractères**

Vous pouvez vérifier le nombre de caractères dans un document Word sous Outils > Compter les mots (toujours avec les espaces).

Caractères par page: voir paragraphe « Structure du texte/caractères par page ».

### **Références bibliographiques (exemple)**

Nom de l'auteur, prénom abrégé de l'auteur, autres auteurs, éditeurs, année. Titre de l'article, du livre. Dans: revue (abréviation internationale)/livre, volume, année, numéro(s) de page

*Exemple: Taylor, R.S., Van Buyten, J.P. & Buchser, E. (2006). Spinal cord stimulation for complex regional pain syndrome: A systematic review of the clinical and cost-effectiveness literature and assessment of prognostic factors. Eur J Pain, 10, 91–101.*

### **Délais pour les articles**

Veillez vous renseigner directement auprès de la rédaction pour connaître les dates de remise actuelles.

La rédaction s'efforce toujours de fixer la date de manière à laisser suffisamment de temps avant la remise de l'article.

⇒ Veuillez nous informer à temps si vous **ne pouvez pas** livrer un article. Merci.

### **Accord de l'auteur·trice**

Si la rédaction a apporté des modifications au contenu d'un texte, les auteurs reçoivent le texte pour relecture avant qu'il ne soit envoyé à la traduction et/ou à la graphiste pour la mise en page.

### **Publication**

Il n'existe aucun droit à la publication dans un numéro particulier d'ERGO.

Contact rédaction: [franziska.fausch@ergotherapie.ch](mailto:franziska.fausch@ergotherapie.ch)