Les diététistes du Canada
Dietitians of Canada

Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique

Guide de rédaction

Catégories d'articles
Comment soumettre un manuscrit pour évaluation
Responsabilités de l'auteur
Préparation du manuscrit
Style de la *Revue*
Comment soumettre des lettres à la rédaction
Processus éditorial
Ressources pour l'écriture de manuscrits

La *Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique* est la publication officielle 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 ayant des applications directes dans le système de soins de santé canadien et sur d'autres sujets pertinents pour la pratique de la diététique au Canada. La *Revue* ne publie pas d'études de marché, d'opinions d'auteur ou d'études sur les animaux. 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 et rapports brefs/exposés de cas. Les manuscrits dont le résumé a été présenté lors d'une réunion scientifique peuvent être présentés au comité de lecture.

Recherche inédite (pas plus de 3000 mots)

Les rapports de recherche doivent être des études qualitatives et quantitatives systématiques et rigoureuses. Si les études portent sur des humains, elles doivent avoir reçu l'approbation du comité d'éthique de la recherche de l'établissement concerné. Les manuscrits de recherche inédite doivent fournir de l'information nouvelle et importante ayant le potentiel de faire avancer la recherche, l'éducation ou la pratique de la diététique au Canada. Les manuscrits décrivant une recherche inédite doivent renfermer les sections suivantes :

Résumé – Fournir un aperçu de la méthodologie de l'étude, des résultats et de la conclusion principale, y compris des applications pratiques. Préparer un résumé méthodique incluant les titres suivants en caractères gras : Objectif, Méthodes, Résultats, Conclusions.

Introduction – Énoncer brièvement la littérature et/ou la pratique actuelles qui influencent les travaux, la pertinence de l'enjeu faisant l'objet de la recherche, ainsi que l'objectif de la recherche en indiquant les références pertinentes. Éviter les revues de la littérature exhaustives, quoiqu'une discussion des théories, de la problématique et des variables clés en soutien à l'objet et aux méthodes doive être fournie.

Méthodes – Décrire clairement le mode de sélection (admissibilité, critère d'inclusion/d'exclusion) des sujets ou des participants à la recherche et justifier la taille de l'échantillon. Définir les méthodes de collecte de données, l'équipement et/ou 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 que l'étude a été révisée par un comité d'examen de l'éthique et nommer les membres du comité. 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 (p. ex., ethnographie, théorie ancrée, phénoménologie, etc.). Décrire les méthodes de collecte de données, y compris une description des types de questions posées lors des entrevues. Décrire en détail les méthodes d'analyse des données, y compris 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, et d'exposer les résultats clés. Tout en préservant les nuances, présenter les résultats de manière cohérente et structurée. Des tableaux peuvent être utilisés pour mettre des citations en évidence, de même que des figures, pour illustrer des concepts clés. Les exemples devraient donner au lecteur la possibilité d'interpréter différemment la signification de l'information. **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, y compris les répercussions sur les recherches futures. Discuter des limites de la recherche. Établir un lien entre les observations et celles d'autres études pertinentes. Lier 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 de la diététique.

Revue (pas plus de 3000 mots)

Lorsque possible, il est préférable d'utiliser des examens systématiques plutôt que des examens d'experts. Toutefois, certains sujets se prêtent mal à un examen systématique, et une revue plus générale de la littérature actuelle sur le domaine pourrait être plus appropriée. Les manuscrits doivent comprendre ce qui suit : 1. un résumé non méthodique (sans titre); 2. une introduction; 3. les méthodes, décrivant la stratégie de recherche et les critères de sélection; 4. 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 5. une déclaration sur 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 pertinents pour la pratique de la diététique au Canada. Les articles doivent inclure ce qui suit : 1. un résumé non méthodique (sans titre); 2. une introduction; 3. le corps de l'article, qui doit comprendre un énoncé du but et 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. une déclaration sur la pertinence pour la pratique.

Rapports brefs ou exposés de cas (pas plus de 1000 mots)

Les rapports brefs incluent des données préliminaires qui suggèrent qu'une étude de recherche est nécessaire, des activités visant l'amélioration de la qualité et leur évaluation, des évaluations d'un programme ou d'un service, de brefs sondages, et des données supplémentaires sur des travaux déjà publiés. Les rapports brefs doivent comporter les mêmes subdivisions que les articles de recherche.

Les exposés de cas doivent illustrer des approches nouvelles et utiles à l'évaluation nutritionnelle et à la gestion d'une personne ou d'une situation, décrire des résultats inattendus, ou fournir un nouvel éclairage sur la pratique de fournit un résumé de la documentation pertinente, 2. Une présentation de la pratique actuelle ou du cas (p. ex. résumé de la pratique actuelle ou des détails cliniquement pertinents sur les antécédents médicaux du patient), 3. Les activités entreprises (p. ex. un changement dans la pratique ou dans le plan thérapeutique, qui décrit les raisons à l'origine du plan et comment ce dernier a été mis en place), 4. Les résultats, qui résument l'évaluation de l'activité ou des résultats pour le patient, 5. Une discussion, qui décrit de nouveaux apprentissages et nouvelles applications pour la pratique de la diététique, 6. La pertinence pour la pratique.

Comment soumettre un manuscrit pour évaluation

Les auteurs doivent soumettre chaque manuscrit en utilisant le système de soumission en ligne au http://www.editorialmanager.com/dcjournal. Se référer aux directives indiquées dans le site Web. Des exemplaires papier du manuscrit ne sont pas nécessaires. Les manuscrits 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 chargé de la correspondance recevra les commentaires des évaluateurs pour le guider dans sa révision, si l'article est accepté, ou pour orienter ses futurs projets de rédaction, s'il est refusé. Les auteurs dont les manuscrits ont été acceptés moyennant des modifications doivent les soumettre à nouveau en utilisant le système de soumission en ligne. Pour ce faire, ils doivent cliquer sur le lien Web présent dans le courriel envoyé à l'auteur principal par le bureau de la *Revue*. Les auteurs seront informés que leur manuscrit révisé est accepté pour publicationat.

Responsabilités de l'auteur

Le contenu et la rectitude du manuscrit sont la responsabilité de l'auteur. Les auteurs qui soumettent des manuscrits en ligne doivent signer une entente accordant aux Diététistes du Canada un droit irrévocable, libre de redevances, exclusif et perpétuel de publier le manuscrit. **L'auteur demeure titulaire du droit d'auteur du matériel contenu dans le manuscrit.** 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 ce type de manuscrit, l'auteur doit l'indiquer dans le système de soumission des manuscrits, en identifiant tous les documents et rapports qui pourraient être considérés comme une publication antérieure ou une double publication des mêmes travaux ou de travaux analogues. L'auteur annexera à l'article soumis des copies de ces documents.

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un auteur (ou l'établissement ou l'employeur de l'auteur), un réviseur ou un rédacteur en chef bénéficie de relations interpersonnelles ou financières qui pourraient influencer ses actions de manière inappropriée. Tous les manuscrits soumis devraient inclure une divulgation complète des relations financières (p. ex. emploi, consultations, honoraires) et des relations interpersonnelles (p. ex. universitaires, intellectuelles, politiques, religieuses) qui pourraient être perçues comme des conflits d'intérêts potentiels. Les auteurs devraient pécher par excès en divulguant toute l'information. Certains conflits sont inévitables, et un conflit d'intérêts ne constitue pas l'admission de méfaits; cependant, le défaut de déclarer un conflit réel ou perçu pourrait entraîner le refus d'un manuscrit soumis. S'il n'existe aucun conflit d'intérêts, la phrase suivante doit être énoncée : « Les auteurs déclarent qu'ils n'ont pas d'intérêts concurrentiels. » Les conflits d'intérêts doivent être identifiés dans la page de l'auteur (voir ci-dessous).

Si les auteurs suggèrent un réviseur ou s'opposent au travail d'un autre, une explication doit être fournie afin d'expliquer ou de justifier leurs choix ou inquiétudes.

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 nom 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 remerciements et les sources d'aide financière doivent figurer dans la page de l'auteur (voir ci-dessous).

Droit de publication et renonciation aux droits moraux

Les auteurs qui soumettent des manuscrits en ligne doivent remplir et signer une entente accordant aux Diététistes du Canada un droit irrévocable, libre de redevances, exclusif et perpétuel de publier le manuscrit. S'il y a plusieurs auteurs, tous les auteurs doivent remplir et signer l'entente.

Préparation du manuscrit

Le texte doit être écrit à double interligne, en caractères standards de 12 points, avec une justification à gauche, à l'aide de la version 97-2003 de Microsoft Word, ou ultérieure. Ne pas soumettre de manuscrit en suivi des modifications ou en format PDF. 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/exposés de cas ne doivent pas dépasser 1000 mots et peuvent inclure un ou deux tableaux, de

même que quelques références. Numéroter les pages du manuscrit de façon consécutive, et numéroter les lignes en continu dans la marge. Les manuscrits qui ne sont pas conformes à ces directives seront retournés aux auteurs afin qu'ils les révisent avant d'être soumis pour examen.

- **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 (pas plus de 15 mots), 2. les prénoms, noms de famille, dernier(s) diplôme(s) universitaire(s) obtenu(s), département 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 l'adresse courriel de l'auteur chargé de la correspondance relative au manuscrit au cours du processus de publication, 4. le titre abrégé (huit mots et moins) 5. trois à 10 mots clés ou expressions brèves qui faciliteront l'indexation de l'article, 6. la(les) source(s) d'aide financière, 7. les remerciements, 8. les conflits d'intérêts.
- **Titre** – Le titre doit être précis et informatif, et donner une idée des résultats de la recherche ou de la recherche en 12 à 15 mots. 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/exposés de cas doivent comprendre un résumé méthodique qui contient les titres : Objectif, 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.
- **Texte** – Le texte doit être préparé conformément aux exigences de la catégorie pour laquelle le manuscrit est proposé (voir ci-dessus).
- **Notes** – Les notes en bas de page et les notes en fin de document doivent être évitées et l'information incluse entre parenthèses dans le texte.
- **Références** – Les auteurs ont la responsabilité de faire en sorte que toutes les références citées dans le manuscrit soient complètes et précises. Les références incomplètes seront retournées aux auteurs afin d'être complétées. Citer les références dans le texte par des chiffres consécutifs entre crochets. Si plus d'une référence est citée à la fois, séparer la liste à l'aide de virgules à l'intérieur des crochets, c.-à-d. [1-3, 5, 7].. 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 ainsi que le nom et l'adresse du fabricant, de même que la date de publication. 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 (jour, moi, et année), 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 » à la fin de la référence. 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 ». 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 interchangeables. Numéroter les tableaux et les figures dans l'ordre en suivant la séquence de citation dans le texte. Il est recommandé de **ne pas inclure plus de 3 tableaux et 1 figure dans un manuscrit de Recherche**. Pour les autres catégories de manuscrits, on devrait en trouver moins ou n'en trouver aucun. 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. Veiller à ce que tous les tableaux et figures soient cités dans un ordre sequential dans le texte.
- **Éléments supplementaires** – Des tableaux, figures ou autres éléments (p. ex. des questionnaires) peuvent être inclus à titre d'éléments supplémentaires et identifiés dans le texte (p. ex. fichier supplémentaire). Ces éléments sont publiés « tels quels » (c.-à-d. non édités ou formatés) de pair avec la version PDF finale de l'article
- **Nombres, abréviations et unités de mesure** – 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. *Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals* (Recommandations de l'ICMJE). http://www.icmje.org/index.html. Mis à jour en décembre 2014.
- American Medical Association. AMA manual of style: a guide for authors and editors. 10th ed. New York: Oxford University Press; 2007.

Style des références

La Revue a adopté le style Uniform Requirements pour les références. Consulter les exemples de références de l'ICMJE au https://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html. Énumérer tous les auteurs s'il y en a six ou moins; s'il y en a plus de six, énumérer les six premiers seulement et ajouter « et al. ». Abréger les titres de revues selon les styles utilisés dans la base de données des revues créée par la National Library of Medicine (NLM) (http://www.ncbi.nlm.nih.gov/journals); si l'un d'entre eux ne figure pas dans la NLM, 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). Si un logiciel est utilisé pour la citation des références, le style de citation choisi doit être « National Library of Medicine ».

Exemples de références :

Article de revue :
Desroches S, Lapointe A, Deschênes SM, Bissonnette-Maheux V, Gravel K, Thirsk J, et al. Dietitians' perspectives on interventions to enhance adherence to dietary advice for chronic diseases in adults. Can J Diet Pract Res (Rev can prat rech diétét). 2015 Sep;76(3):103-8.

Livre :
Gibson RS. Principles of nutritional assessment. 2nd ed. New York: Oxford University Press; 2005.

Chapitre d'un livre :
Heubi J, Carlsson. Celiac disease. In: Ekvall SW, Ekvall VK, eds. Pediatric nutrition in chronic diseases and development disorders: prevention, assessment, and treatment. 2nd ed. New York: Oxford University Press; 2005. p. 493-515.

Livre électronique :
Committee to Review Dietary Reference Intakes for Vitamin D and Calcium; Food and Nutrition Board, Institute of Medicine. Dietary Reference Intakes for calcium and vitamin D. Washington: National Academy Press; 2011 [cité le 10 novembre 2015]. Disponible au: http://books.nap.edu/openbook.php?record_id=13050

Publication d'un organisme :
Santé Canada. Valeur nutritive de certains aliments habituels. Ottawa : Santé Canada, 2008.

Publication électronique d'un organisme :
Santé Canada. Lignes directrices sur la nutrition pendant la grossesse à l'intention des professionnels de la santé – Le poisson et les acides gras oméga-3; 2009 [cité le 10 novembre 2015]. Disponible au : http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/pubs/nutrition/omega3-fra.php

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 les données probantes qui l'étayent. Ces lettres devraient jouer un rôle éducatif et apporter un appui ou une critique constructive aux auteurs. Les auteurs d'origine examineront les lettres en temps opportun; leur réponse pourrait être imprimée de pair avec une lettre. Le délai de soumission de lettres est de trois mois suivant la publication de l'article. Une fois acceptées, les lettres seront publiées dans le numéro 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 qu'il figure dans la section « Comment soumettre un manuscrit pour évaluation ». Suivre les recommandations de ce *Guide de rédaction* quant au style des références. Les textes, accompagnés d'une permission de publier dans la *Revue*, doivent être écrits 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 être imputé à l'auteur.

Publication rapide (primeurs électroniques)

Afin d'accélérer la publication, le texte complet de certains manuscrits ayant été révisés sera publié en ligne sous forme d'articles en primeurs électroniques afin de rendre leur contenu accessible aux utilisateurs le plus rapidement possible. Une fois que tous les articles d'un numéro seront prêts, ceux-ci seront transférés au numéro approprié. Les articles en primeurs électroniques sont considérés comme étant la version officielle et peuvent être cités.

Ressources pour l'écriture de manuscrits

- The EQUATOR Network (Enhancing the QUAlity and Transparency Of health Research) [Internet]. Oxford: University of Oxford [no date; cited 2015 Jan 15]. Available from: http://www.equator-network.org/
- Citing medicine. The NLM style guide for authors, editors, and publishers. 2nd ed. [Internet]. Bethesda, MD: United States National Library of Medicine; 2007 [mis à jour le 1 octobre 2015; cité le 10 novembre 2015]. Disponible au: http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/
- Day RA. How to write and publish a scientific paper. 4th rev. ed. Phoenix, AZ: Oryx Press; 2005.

Dernière mise à jour en novembre 2015.

Pour plus d'informations:

Naomi Cahill, PhD RD
Rédactrice en chef, Revue canadienne de la pratique et de la recherche en diététique

c/o Diététistes du Canada
99 Yorkville Avenue, Second Floor
Toronto, Ontario M5R 1C1
Courriel: editor@dietitians.ca
Site web: www.dietetistes.ca
RCPRD site web: www.dcjournal.ca