2.6 Ponctuation

La ponctuation ne sert pas uniquement à donner un « rythme » au texte. Bien que le rythme soit de première importance pour les textes de prose et de poésie, il ne faut pas oublier que la principale fonction de la ponctuation en langue française est d’introduire des divisions logiques dans la phrase.

2.6.1 La virgule

La virgule est utilisée pour délimiter un « bloc » de sens dans une phrase. Elle s’utilise ou bien pour isoler des compléments, ou bien pour délimiter des propositions.

a) Au XVIIIe siècle, l’étude de la religion en Europe a connu un essor particulier avec la pratique du comparatisme.

⇒ La virgule est utilisée pour isoler le groupe complément « Au XVIIIe siècle » en début de phrase. 7 b) Les membres de la communauté, qui participent tous activement à la préparation des cérémonies, sont également tenus de participer aux tâches de gestion administrative.

⇒ Les deux virgules isolent la proposition « qui participent tous activement à la préparation des cérémonies ». Pour savoir si les virgules sont bien placées, nous pouvons faire le test suivant : en enlevant complètement les mots contenus entre virgules, la phrase devrait encore être complète. Dans cet exemple, le résultat est : « Les membres de la communauté sont également tenus de participer aux tâches de gestion administrative. » Les virgules sont donc bien placées.

c) Le chef de la tribu du Nord du Brésil, a refusé de pactiser avec les chefs des autres tribus.

⇒ Dans cet exemple, l’usage de la virgule est incorrect. En effet, « le chef de la tribu du Nord du Brésil » est un groupe sujet. Il n’y a jamais de virgule entre le sujet et le verbe qui lui est rattaché au sein d’une même proposition.

2.6.2 Les deux points

Les deux points sont utilisés à l’intérieur d’une phrase pour introduire une explication, une précision ou une énumération. Les exemples qui suivent montrent des usages adéquats des deux points.

1. Selon Victor Turner (1990), le rituel est une séquence de gestes codés et symboliques organisés en trois temps : une phase préliminaire, une phase liminaire et une phase postliminaire.

⇒ Dans cet exemple, les deux points annoncent à la fois une précision et une énumération.

1. b) Marcel Detienne (1981) précise que le mythe est d’abord une parole publique : dans la Grèce antique, toute parole circulant dans l’espace public était qualifiée de « mythos ».

⇒ Dans cet exemple, les deux points annoncent une explication.

2.6.3 Le point-virgule

Le point-virgule s’utilise pour indiquer qu’une nouvelle proposition va débuter au sein d’une phrase complexe. Pour savoir si le point-virgule est bien placé, on peut faire le test suivant : en remplaçant le point-virgule par un point final, chacune des deux parties de phrase ainsi séparées constitue une phrase complète.

a) Le mythe n’est pas une histoire fausse ; contrairement à la définition qu’en donne la culture populaire, le mythe est une histoire ayant une valeur de vérité pour les personnes qui y adhèrent.

⇒ Chacune des deux parties (avant et après le point-virgule) constitue une phrase complète. 8 b) En b) Inde, une religion de première importance ; le bouddhisme, est pratiquée par des gens issus de toutes les classes socio-économiques.

⇒ Cet usage du point-virgule est incorrect. En effet, la partie de phrase « En Inde, une religion de première importance » ne constitue pas une phrase complète. Dans cet exemple, le pointvirgule devrait être remplacé par une virgule. Dans le doute, utilisez le point plutôt que le point-virgule.

3. ÉCRIRE SANS FAUTE : LES OUTILS INDISPENSABLES

3.1 Se relire ou se faire relire Il est de toute première importance de relire son travail avant de le remettre. En effet, si les logiciels peuvent déceler certaines erreurs, ils sont pourtant loin d’être parfaits. En ce sens, rien ne vaut une relecture minutieuse, pendant laquelle on vérifie, par exemple, que les noms, les verbes et les adjectifs (ou mots de qualité) sont bien accordés en genre et en nombre. L’une des façons de rendre cette étape plus agréable et plus conviviale est de faire relire vos travaux par des ami.e.s, auxquel.le.s vous pourrez bien sûr rendre la pareille! Il est toujours plus facile de relever les erreurs dans un texte qu’on n’a pas écrit soi-même. Se faire relire permet aussi de vérifier si nos propositions sont compréhensibles pour d’autres.

4. LE STYLE Cette section présente les aspects du travail écrit qui font de ce dernier une rédaction « de style universitaire », à la différence, par exemple, d’un éditorial, d’un texte pédagogique, d’un commentaire, d’un pamphlet ou... d’un message texte. Les difficultés qui y sont exposées ne sont certainement pas les seules à devoir être surmontées lors des étapes de rédaction et de relecture ; nous avons toutefois ciblé celles qui semblent susciter le plus grand nombre de questionnements et comporter les plus grands défis.

4.1 Langage universitaire et langage familier

4.1.1 Expressions populaires Plusieurs expressions utilisées à l’oral sont moins appropriées à l’écrit. Celles-ci ne devraient pas se retrouver dans un texte universitaire. En voici quelques exemples, parmi les plus fréquemment lus dans les travaux étudiants.

a) Ils ont eu de quoi à manger.

⇒ « De quoi » ne devrait pas être utilisé comme synonyme de « quelque chose ». La phrase adéquate pourrait donc être « Ils ont eu à manger », ou encore « Ils ont eu quelque chose à manger ».

b) En quelque part, la population québécoise professe toujours une foi catholique.

⇒ « En quelque part » relève du langage familier parlé ; on l’utilise souvent pour marquer une nuance. À l’écrit, les nuances peuvent être exprimées à l’aide d’expressions diverses : « en quelque sorte », « sous certains aspects », « malgré tout ».

1. Au cours de cette cérémonie religieuse, des manifestants ont bien failli tout foutre en l’air.

⇒ L’expression « tout foutre en l’air » est une expression populaire. Dans l’exemple qui précède, elle pourrait être remplacée par « tout faire interrompre ».

d) La balance de cet article porte sur les mythes aztèques.

⇒ « La balance », ici, est un anglicisme. Le mot juste est « le reste ». (On utilisera plutôt « le solde » s’il s’agit d’une somme d’argent.)

4.1.2 Je / nous

Traditionnellement, l’écriture universitaire a privilégié le « nous » d’auteur, plus impersonnel. Dans le cadre de certains travaux — un compte rendu d’expérience personnelle, par exemple —, le « je » était davantage accepté. Une telle façon de faire est cependant remise en question par plusieurs de nos jours. Dans le doute, il vaut mieux s’informer auprès de son enseignant.e des critères qui s’appliquent pour chaque cours particulier. 11 Quand le « nous » n’inclut que la personne qui écrit, il s’accorde au singulier et, s’il y a lieu, au féminin. Par exemple :

⇒ Nous sommes bien consciente des limites de ce travail... On peut aussi employer un « nous » qui inclut vraiment d’autres personnes. Par exemple :

⇒ Nous sommes de plus en plus conscients, à notre époque, de l’importance de l’écologie…

**Résumé**

Pour distinguer, il faut se demander qui prononce ce « nous » : est-ce moi qui écris et qui avance cette idée (nous singulier) ou nous, c’est-à-dire plusieurs personnes que j’englobe dans ce que j’affirme (nous pluriel)? Il y a généralement moyen d’éviter aussi bien le « je » (trop personnel) que le « nous » (trop lourd ou trop pompeux), en construisant ses phrases autrement et en utilisant notamment une troisième personne plus « neutre » :

⇒ Ce travail vise à...

⇒ Dans ce chapitre, il s’agira de montrer que...

⇒ Il y a lieu de penser que..

. ⇒ Ces pages présenteront...

⇒ La deuxième partie du travail entend pour sa part...

Le « on » peut également être utile à cet égard : ⇒ On conviendra facilement que...

⇒ On songe par exemple à...

⇒ On peut faire l’hypothèse que...

⇒ On présentera d’abord… puis…

⇒ On ne retiendra ici que quelques exemples…

N.B. Dans la langue parlée, le « on » est fréquemment confondu avec le « nous ». À strictement parler, cependant, « on » s’accorde au masculin singulier et il est de la 3e personne : « Au Québec, on est fier de ses origines » et non pas « Au Québec, on est fiers de nos origines ». Quelle que soit la forme adoptée, il importe de s’y tenir tout au long du travail.