

Les avancées en rédactologie influencent-elles les guides de rédaction claire en Belgique francophone ? Une étude sur corpus

Müller Adeline, François Thomas (Cental, IL&C, UCLouvain, Belgique)

1. Introduction

Une rédaction claire permet aux textes d'être plus efficaces, d'atteindre leur but plus facilement (Cardinal, 2008). La clarté est d'autant plus importante pour les textes utilitaires ou techniques, qui ont une visée pragmatique (Ganier, 2016), et sont souvent adressés au grand public. Pour les administrations, confrontées à la nécessité de communiquer vers différents publics aux niveaux de compréhension très variés, l'enjeu est de taille : plus un texte est clair, plus il sera compris et plus les gens pourront réaliser les tâches prescrites. Conscients de l'importance d'une communication claire, les gouvernements ont petit à petit intégré dans la loi des obligations relatives à la clarté des communications vers les citoyens. En Belgique, on la retrouve dans la charte de l'utilisateur des services publics, publiée en 1993.

Au sein des administrations, pourtant, les rédacteurs de ces textes ne sont pas toujours formés en communication ou en rédaction claire. Il n'est pas forcément aisé pour eux de comprendre où résident les problèmes dans leur communication, vu qu'ils sont spécialistes du domaine administratif et n'ont pas toujours conscience de son opacité pour les non-initiés (Schriver, 2012).

Pour aider ces rédacteurs, des guides de rédaction claire ont été créés à différents niveaux de pouvoir. En Belgique francophone, on en compte trois principaux, publiés respectivement en 2000, 2006 et 2017. Malgré tout, les guides comportent certaines limites, comme nous le verrons par la suite.

Dans le cadre de cet article, nous nous demandons quels sont les conseils prodigués par ces guides et, plus particulièrement, quelles sont les différences entre les trois guides belges : y a-t-il un changement

de perspective avec les années et l'avancée des recherches ? Nous voulons également voir si, dans la pratique, les conseils sont bien suivis. Pour répondre à ces questions, nous avons réalisé une analyse des guides de rédaction claire et d'un corpus d'une centaine de textes administratifs.

Dans la section 2, nous présenterons les recherches en rédactologie qui nous ont aidés à établir une typologie de conseils. Nous expliquerons ensuite notre méthodologie de travail pour l'analyse des guides et du corpus. Nous présenterons enfin les résultats de nos deux analyses dans la section 4.

2. État de l'art

Avant d'analyser les guides de rédaction claire, nous nous sommes basés sur les recherches sur l'efficacité communicationnelle (Clerc et Beaudet, 2008), ou interactionnelle (Romain et al., 2016), pour comprendre sur quoi devraient porter les conseils de rédaction claire. Nous présenterons d'abord ce concept avant de parler plus précisément des guides de rédaction claire et de leurs critiques / limites.

2.1. L'efficacité communicationnelle

On parle d'un texte efficace lorsqu'il est lu, compris et qu'il élicite la réaction attendue chez le lecteur (Beaudet et al., 2012). L'efficacité communicationnelle est le seuil de réussite d'un acte de communication, une adéquation entre l'intention du destinataire et le sens compris par le destinataire (Cardinal, 2008). Elle est souvent subdivisée en efficacité informationnelle et efficacité relationnelle (Romain et al., 2016).

L'efficacité informationnelle concerne la simplicité de la langue : c'est ce qu'on entend le plus souvent par *plain language*. Cela concerne la lisibilité (typographie/visuel, lexique et syntaxe) et l'intelligibilité (cohérence et figurabilité) du texte (Beaudet et al., 2012 ; Labasse, 2020).

L'efficacité relationnelle se situe au niveau de la relation entre destinataire et destinataire. La relation doit être une coopération, une « co-gestion » et non un conflit, même si la relation est asymétrique (l'administration possède l'information et le pouvoir que ne possède pas le citoyen (Huet, 2013)). Il faut également ménager les faces, grâce à la politesse linguistique. En d'autres mots, l'efficacité relationnelle s'occupe de la personnalisation et du ton du texte, ainsi que de l'accompagnement du lecteur dans ses démarches (Clerc, 2021).

En pratique, une expérience menée par Schriver (1989) a montré qu'un rédacteur novice s'intéressera plus aux détails (donc à la lisibilité du texte) qu'à la globalité du texte (intelligibilité et relationnel). Réviser un texte en pensant d'abord à la macrostructure avant de passer aux détails demande de la pratique.

2.2. Les guides de rédaction claire

En Belgique, la Communauté française et la Wallonie ont créé des guides de rédaction claire. Le premier, *Écrire pour être lu* (Ministère de la Communauté française de Belgique, 2000), a servi de base pour les deux autres guides belges, mais aussi pour celui de l'Union Européenne (Fernbach, 2003). Néanmoins, au-delà des critiques souvent énoncées envers la rédaction claire (voir Kimble, 2016 ; Pease, 2012), les guides de rédaction claire ont quelques limites (Nord, 2018). Tout d'abord, il est difficile de donner des conseils généralisables à l'ensemble des situations, et adaptés à tous les lecteurs. Les guides ne sont d'ailleurs pas utilisables dans toutes les situations de communication (oral, nouveaux médias, etc.). Au niveau des conseils eux-mêmes, les guides plus « classiques » ont tendance à se concentrer surtout sur des structures de surface, et sur la lisibilité (Trudeau, 2003), et laissent de côté la compréhension globale du texte. Autrement dit, ils ne s'intéressent pas à tous les niveaux de l'efficacité communicationnelle. À cela s'ajoute le fait que les rédacteurs n'ont, eux-mêmes, pas toujours le recul nécessaire pour s'intéresser à la macrostructure d'un texte.

Nous avons voulu mettre ces constats à l'épreuve d'un nouveau corpus de guides de rédaction simple et de textes administratifs authentiques.

3. Méthodologie

Pour répondre à nos questions de recherche, nous avons réalisé une analyse en deux phases. La première consistait à analyser les trois guides de rédaction claire utilisés en Belgique francophone, en s'appuyant sur une typologie des conseils établie à partir de 21 guides francophones ; la seconde, à analyser un corpus de 102 textes issus de communications entre les administrations belges et les citoyens. Dans cette section, nous présentons la méthodologie employée pour ces deux analyses.

3.1. Analyse des guides de rédaction claire

Trois guides de rédaction sont utilisés en Belgique francophone. Les deux premiers, *Écrire pour être lu* (Ministère de la Communauté française de Belgique, 2000 ; 2010) et *10 règles d'or pour des textes plus lisibles* (Easi-Wal, 2006), ont été conçus selon une approche similaire, assez « classique » vu qu'ils se basent sur des recherches en lisibilité, mais publiés à deux niveaux de pouvoir différents. Ils se présentent sous la forme d'un livre, avec des chapitres et, parfois, un exercice. Le dernier, *Guide des bonnes pratiques pour des documents administratifs clairs* (eWBS, 2017), est plus récent, et a été écrit de façon conjointe par les deux niveaux de pouvoir (Communauté française et Wallonie) à l'origine des deux guides précédents. Ce guide est plutôt un outil de travail, avec des grilles d'analyse à destination directe du rédacteur, en plus des explications des conseils, ce qui le rend plus convivial. Ce guide propose également des liens vers des sites Web, d'autres guides intéressants, des formations internes et plusieurs recherches universitaires. De quoi mieux aiguiller les rédacteurs qui voudraient en savoir plus, et mieux comprendre d'où viennent les conseils. Signalons que ce dernier guide a été conçu dans le cadre de la numérisation des communications avec les citoyens.

Afin d'établir une typologie des conseils prodigués dans ces guides pour la rédaction et la révision, nous avons plus largement comparé 21 guides de rédaction claire en francophonie, publiés entre 1994 et 2021. Après analyse, 5 niveaux de conseils sont ressortis : un sur l'efficacité relationnelle, et quatre concernant l'efficacité informationnelle (visuel – structurel – syntaxique – lexical). Certains guides suivaient d'ailleurs déjà cette catégorisation (ex. Ministère de la Communauté française de Belgique, 2000 ; Ministère du Revenu du Québec, 2003). Cette typologie, qui se veut exhaustive, permettra de mettre en exergue les conseils repris ou non par les trois guides belges (voir section 4).

3.2. Analyse de textes administratifs belges francophones

Pour constituer notre corpus de textes administratifs authentiques, nous avons récolté 102 textes venant d'administrations belges, distribués sur deux périodes. Une moitié de ceux-ci, issus du corpus AMesure (François et al., 2014), date d'avant 2010, ce qui correspond au moment où les deux premiers guides analysés étaient déjà publiés et implantés dans les administrations. La seconde moitié date de 2018 à 2020 et regroupe des textes issus des sites Web de différentes administrations et organismes, plus quelques lettres.

Par ailleurs, les textes venant de plusieurs ministères, ils ont trait à différents domaines de spécialité.

Le tableau ci-dessous présente le nombre de textes dans chaque domaine. La catégorie « Autre » reprend des textes financiers (des lettres concernant les retraites, principalement) et agronomiques.

	Ancien				Nouveau			
Domaine	Médical	Juridique	Admin.	Autre	Médical	Juridique	Admin.	Autre
Nombre	21	12	5	13	21	12	18	0
Total	51				51			

Nous avons trois grands types de textes dans notre corpus : des lettres, des brochures d'information en triptyque et des documents plus longs (Web ou PDF) concernant une procédure ou un organisme particulier. Certains textes ont été écrits dans l'urgence, comme des textes concernant la COVID-19,

alors que d'autres ont pu être écrits avec plus de recul, parfois par des services de communication des ministères.

Nous avons analysé ces textes selon notre typologie à 5 niveaux des conseils donnés dans les guides de rédaction claire. Pour les niveaux relationnel, visuel et structurel, nous avons réalisé une analyse manuelle des textes, les aspects plus globaux de la compréhension d'un texte n'étant pas automatisables. Pour les dimensions syntaxiques et lexicales, nous avons réalisé une analyse automatique. Pour détecter les critères syntaxiques, nous avons utilisé le parseur Spacy (Honnibal et al., 2020). Pour les aspects lexicaux, nous avons utilisé le tagueur TreeTagger (Schmid, 1994) et des listes de mots : par exemple, VerNom (Missud et al., 2020) pour les nominalisations et la liste de Desrochers et Thompson (2009) pour le degré d'imageabilité des noms. Toutes les données chiffrées ont été normalisées en fonction du nombre de mots dans les textes pour éviter un biais de longueur. Dans la section suivante, nous ne présenterons pas les tableaux des chiffres bruts, mais nous présenterons les grandes tendances de l'analyse du corpus¹.

4. Résultats

Nous avons analysé les guides selon les conseils prodigués. Nous allons présenter ceux-ci selon les niveaux de notre typologie, en commençant par les niveaux concernant la globalité du texte (relationnel, visuel global du texte et structurel). Nous compléterons cette analyse par les résultats de l'étude manuelle de notre corpus de textes administratifs (anciens et nouveaux). Nous passerons ensuite en revue les aspects de lisibilité (syntaxe et lexique) présents dans les guides, en parallèle de l'analyse automatique du corpus de textes administratifs.

Pour plus de facilité, nous appellerons par la suite *Écrire pour être lu* (2000), « FWB » ; le guide de la Wallonie de 2006, « Wall » ; et le guide de 2017, « eWBS ».

1 Pour les tableaux complets, voir : <https://1drv.ms/b/s!AiAc5OdHROGkqWThmPFdAc1dMubZ>

4.1. Aspects relationnels

Voici les aspects principaux relevant de l'efficacité relationnelle dans les guides :

- | | |
|--|---|
| • S'adresser directement au lecteur
(FWB – Wall – eWBS) | • Adopter le point de vue du lecteur
(FWB – eWBS) |
| • Employer des titres parlants
(FWB) | • Énoncer les conditions pour le lecteur
(FWB – Wall – eWBS) |
| • Utiliser des interrogatives directes
(FWB) | • Éviter d'être trop formel
(-) |
| • Employer des phrases positives
(eWBS) | • Employer un ton convivial
(Wall – eWBS) |
| • Féminiser son texte
(Wall) | • Tester le texte sur le public-cible
(eWBS) |

Il apparaît que la personnalisation du texte (utiliser les 1^{re} et 2^e personnes, les noms des interlocuteurs, etc.) est importante pour tous les guides. Dans le corpus, cette préoccupation se développe de plus en plus avec les textes récents.

L'accompagnement dans les démarches, en adoptant le point de vue du lecteur, en ne lui donnant que les informations nécessaires et en lui proposant des données de contact, est peu mis en avant par Wall, contrairement aux deux autres guides. Dans le corpus, les textes plus récents ne suivent néanmoins pas toutes les recommandations : on trouve de moins en moins un contact direct vers une personne-ressource, mais plutôt des liens vers un centre d'appel. Quand il y a un contact direct, c'est le plus souvent un courriel qui est proposé, alors que les anciens textes proposaient plus facilement une adresse courrier ou un fax.

Quant au ton du texte, il est surtout mis en avant dans le guide le plus récent, même si la prise en compte du degré de formalisme n'apparaît dans aucun guide belge. Les textes récents, pourtant, sont beaucoup moins formels que les anciens (7 contre 29), et ont tendance à employer un ton plus positif, moins menaçant ou responsabilisant. Enfin, l'importance de mettre le citoyen au cœur des démarches

est bien plus présente dans le guide de 2017, car on y propose de tester son texte auprès d'un panel de lecteurs, pour s'assurer de sa bonne compréhension.

4.2. Aspects visuels

Voici les éléments mis en évidence concernant le visuel des textes :

- | | |
|--|--|
| • Mettre en relief les informations essentielles
(FWB – eWBS) | • Utiliser des formules mathématiques
(FWB) |
| • Utiliser des tableaux et graphiques
(FWB – Wall – eWBS) | • Respecter les conventions du genre et la charte graphique
(-) |
| • Utiliser les renvois
(FWB – Wall – eWBS) | • Utiliser des énumérations verticales
(FWB – eWBS) |
| • Faire attention à la mise en page
(Wall – eWBS) | |

Le visuel dépend évidemment du type de texte. Les guides belges ne proposent pas de conseils sur les chartes graphiques, mais les textes suivent parfois une charte propre à leur ministère (22 textes anciens et 21 nouveaux). Certaines campagnes, comme la vaccination, n'étaient pas normalisées (chaque âge de vaccination avait son format propre), mais le sont aujourd'hui.

Le niveau visuel est sans doute celui où les changements liés au numérique se font le plus sentir. Le recours à des codes non linguistiques ou les renvois vers des sites Web sont plus fréquents.

Aujourd'hui, il est rare de trouver un texte sans illustration (tableau, graphique, photo, etc.), alors que cela était déjà mis en avant dans les guides plus anciens (mais moins suivi en pratique). Même les communications papier semblent suivre le format de communications numériques.

En ce qui concerne les renvois, les guides FWB et Wall proposent surtout des notes de bas de page ou des annexes, alors que le guide eWBS propose aussi le renvoi vers un site Web. Dans le corpus, on voit que les renvois vers un site Web sont très fréquents (16 avant vs 35 aujourd'hui), et remplacent souvent des coordonnées directes ou des annexes pour les informations secondaires.

Notons aussi que certains guides, plus proches du FALC (*Facile à Lire et à Comprendre*), proposent des conseils sur l'usage des majuscules ou des pictogrammes, que nous n'avons pas repris ici.

4.3. Aspects structurels

Voici les catégories, assez vastes, concernant la structure du texte :

- | | |
|---|--|
| • Ajouter une table des matières
(-) | • Organiser et découper les informations
(FWB – Wall – eWBS) |
| • Classer les informations (chronologie, etc.)
(FWB – Wall – eWBS) | • Ajouter des sous-titres
(FWB – Wall – eWBS) |
| • Numérotter les titres
(FWB) | • Utiliser exemples et contre-exemples
(FWB – Wall – eWBS) |
| • Insister sur les changements
(FWB – eWBS) | • Placer les renseignements secondaires à l'écart
(Wall) |
| • Limiter les références aux lois
(Wall) | • Faire attention à la longueur des paragraphes et du
texte
(Wall) |

L'organisation des textes doit se faire avec une idée principale par paragraphe, en précisant le contexte, en faisant attention à l'enchaînement des idées, et en classant les informations dans un ordre logique pour le lecteur (chronologique, connu vers nouveau, etc.). Toutes ces caractéristiques se retrouvent dans plus de la moitié des textes, qu'ils soient anciens ou nouveaux. Le plus suivi est le fait de ne garder qu'une idée par paragraphe (37 textes anciens et 45 nouveaux). L'utilisation d'exemples explicites a progressé (12 vs 27), contrairement aux contre-exemples et exemples implicites, qui peuvent paraître moins clairs pour le citoyen. La longueur moyenne des paragraphes s'est également réduite (26,91 mots en moyenne dans les anciens textes, contre 19,17 mots dans les nouveaux).

4.4. Aspects syntaxiques

Les conseils portant sur les aspects syntaxiques (et lexicaux) sont très nombreux dans les guides. Cela montre bien la prédominance de la lisibilité dans les guides de rédaction claire.

• Longueur des phrases (FWB – Wall – eWBS) • Verbe proche de son sujet (eWBS) • Pas de transformation passive (FWB – Wall – eWBS) • Pas de transformation négative (FWB – Wall – eWBS) • Pas de verbe avec préposition (FWB) • Pronoms relatifs (-) • Ponctuation simple (eWBS) • Questions-réponses (eWBS) • Dates en lettres et nombres en chiffres (Wall) • Pas de subordonnée (FWB – eWBS)	• Ordre classique des phrases (S – V – C) (eWBS) • Une unité par phrase (FWB – Wall – eWBS) • Pas de transformation impersonnelle (eWBS) • Liens logiques (cause, conséquence) (FWB – Wall – eWBS) • Pas d'adverbes (en -ment) (-) • Pas d'ambiguïté (pronom, conditionnel) (FWB) • Attention aux exceptions (FWB) • Pas de parenthèses (FWB) • Pas de phrase averbale (-) • Un temps de conjugaison principal (FWB – eWBS)
---	--

La longueur des phrases est assez stricte dans le guide FWB : pas plus de 15 mots par phrase. L'eWBS propose plutôt 20 mots par phrase. Dans le corpus, la longueur moyenne des phrases correspond plutôt aux indications de la FWB, et tend à diminuer (de 14,71 mots par phrase en moyenne dans les anciens textes, on passe à 11,59 mots pour les récents). Même si les phrases sont plus courtes, les textes récents comportent plus de marqueurs de phrases complexes (conjonction de coordination ou de subordination).

Il est bon de noter que les transformations (négative, passive et impersonnelle) sont considérées comme à éviter pour les trois guides et que leur présence décroît entre les anciens textes et les nouveaux dans le corpus. Cependant, si on affine l'analyse par domaine, on se rend compte qu'un domaine en particulier reste problématique : le juridique. Encore aujourd'hui, on y compte en

moyenne 15,66 % de phrases passives, 5,4 % de phrases impersonnelles et 10,52 % de phrases négatives (contre 9,39 % - 2,78 % - 7,31 % pour les textes administratifs, par exemple). C'est également le domaine utilisant le plus de parenthèses (34,92 en moyenne dans un texte, contre seulement 6 ou 7 dans les autres domaines) et le plus de subordonnées (99,38 % des phrases ont au moins une subordonnée, contre 74 % pour les textes médicaux et 60 % pour les textes administratifs).

4.5. Aspects lexicaux

Pour terminer, voici les conseils sur les aspects lexicaux du texte :

• Mots courts (-) • Mots concrets (FWB) • Pas de synonymie (FWB – Wall – eWBS) • Pas de jargon, archaïsme, mot à la mode, pléonasme, etc. (Wall – eWBS) • Périphrases (-) • Pas de surplus (mots inutiles) (FWB – Wall – eWBS) • Attention à l'orthographe d'usage (eWBS)	• Mots courants (FWB – Wall – eWBS) • Pas de nominalisation (eWBS) • Pas de polysémie (FWB – Wall – eWBS) • Explication des termes spécialisés obligatoires (FWB – Wall – eWBS) • Répétitions de noms (et pas pronoms) (FWB) • Pas de sigle ou abréviation (FWB – Wall – eWBS)
---	---

Dans le corpus, les textes récents sont plus concrets (les noms ont une plus grande imageabilité ; on peut s'en faire plus facilement une image mentale), et utilisent moins de nominalisations complexes – des nominalisations qui seraient moins fréquentes que le verbe. On voit également une diminution des sigles et des abréviations, même si ces dernières ont tendance à ne pas être expliquées. Néanmoins, ces textes utilisent plus d'anglicismes et de latinismes que les anciens.

Une des spécificités des textes de spécialité est la présence des termes spécialisés. Notre corpus n'y fait pas exception. Le tableau suivant donne la proportion de termes spécialisés par domaine sur tous les mots du texte².

	Ancien				Nouveau		
	Médical	Juridique	Admin.	Autre	Médical	Juridique	Admin.
Admin.	1,67	1,75	1,17	1,54	0,42	3,69	1,01
Médical	4,3	0,37	0,13	0,16	4,72	0,1	0,76
Juridique	0,99	1,83	1,75	4,69	0,71	6,12	1,62

Comme on peut le voir, le médical et le juridique sont des domaines bien définis (le juridique ayant encore plus tendance aujourd'hui à utiliser des termes spécialisés). Le domaine administratif est très lié au domaine juridique, avec un vocabulaire assez proche.

5. Conclusion

Nous avons analysé trois guides belges francophones au regard de leur évolution au fil des ans et au regard d'un ensemble de 21 guides. Comme attendu au vu des avancées dans le domaine de la rédactologie et des changements de perspective dans les communications entre état et citoyens, le guide le plus récent donne des conseils plus ciblés sur l'expérience utilisateur et prend en compte les nouveaux modes de communication liés au virage numérique de l'administration. Les deux premiers guides, assez comparables, comportent plus de conseils sur la lisibilité des textes, et un peu moins sur la compréhension globale, même s'ils en proposent quelques-uns à ces niveaux d'analyse. Ces deux guides sont passibles des mêmes critiques que celles qui ont pu être faites envers les guides « classiques ». Côté efficacité relationnelle, le ton du texte prend plus d'importance dans le guide le plus récent, en plus de la personnalisation et de l'accompagnement, qui étaient déjà plus ou moins

2 Par exemple, la première case se lit : Il y a en moyenne 1,67 % des mots des textes médicaux « anciens » qui sont des termes spécialisés du domaine administratif.

présents dans les deux premiers guides, même s'ils étaient parfois cachés derrière des conseils ciblés sur les aspects lexico-syntaxiques.

Nous avons également analysé un corpus de 102 textes administratifs, pour vérifier si, dans la pratique, les conseils prodigués par les guides sont respectés. Les textes plus récents accordent une plus grande importance au visuel du texte, pour donner une identité propre à chaque ministère, et faciliter la compréhension du public. L'analyse par domaine révèle qu'il reste encore beaucoup de travail pour apporter de la clarté aux textes juridiques, en particulier au niveau de l'efficacité informationnelle. Même si les premiers travaux sur le langage clair et simple se consacraient au domaine juridique, la résistance au changement dans ce domaine est forte.

De façon générale, les textes sont plus personnalisés ; ils prennent plus en compte le point de vue du lecteur et ses besoins. Les modes de communication ont changé, les échanges entre administration et citoyens se faisant plutôt par courriel aujourd'hui, alors que les fax ont tendance à disparaître.

Néanmoins, les échanges sont moins directs, les textes récents ayant plutôt tendance à renvoyer les gens vers les sites Web, où ils trouveront des FAQ ou des coordonnées générales, plutôt que de proposer une adresse directe. Ceci est sans doute une conséquence un peu dommageable pour les citoyens de la numérisation des administrations.

Références bibliographiques

Beaudet, C., Graves, R. et Labasse, B. (2012). Writing under the influence (of the writing process). *Past, present, and future contributions of cognitive writing research to cognitive psychology*, 105-134.

Cardinal, G. (2008). Efficacité communicationnelle et médiation: Quelques appuis théoriques. *Langue, médiation et efficacité communicationnelle*. Québec.

Clerc, I. (2021). De la mesure de l'efficacité communicationnelle au protocole de réécriture : le cas de lettres adressées aux citoyens par la CNESST au Québec. *PLIN Linguistic Day 2021*. Louvain-la-Neuve.

Clerc, I. et Beaudet, C. (2008). *Langue, médiation et efficacité communicationnelle*. Québec.

Desrochers, A. et Thompson, G. L. (2009). Subjective frequency and imageability ratings for 3,600 French nouns. *Behavior Research Methods*, 41(2), 546-557.

Easi-Wal (2006). *10 règles d'or pour des textes plus lisibles*. Belgique.

eWBS (2017). *Guide des bonnes pratiques pour des documents administratifs clairs*. Belgique.

Fernbach, N. (2003). *Le mouvement international pour la simplification des communications officielles*. Centre International de Lisibilité, Inc.

François, T., Brouwers, L., Naets, H. et Fairon, C. (2014). AMESURE: une plateforme de lisibilité pour les textes administratifs. Dans *Actes de TALN 2014 Volume 2*, 467-472.

Ganier, F. (2016). Écrire pour transmettre des connaissances procédurales: le cas des documents techniques procéduraux. *Pratiques. Linguistique, littérature, didactique*, 171-172.

Honnibal, M., Montani, I., Van Landeghem, S. et Boyd, A. (2020). *SpaCy : Industrial-strength Natural Language Processing in Python*. Zenodo.

Huet, P. (2013). Pour un climat de clarté? Usages et mésusages de la transparence sur l'expertise scientifique en situation de controverse. *Éthique Publique*, 15(1).

Kimble, J. (2016). A curious criticism of plain language. *Legal Comm. & Rhetoric: JAWLD*, 13, 181.

Labasse, B. (2020). *La valeur des informations: ressorts et contraintes du marché des idées*. Les Presses de l'Université d'Ottawa.

Ministère de la Communauté Française de Belgique (2000). *Écrire pour être lu - Comment rédiger des textes administratifs faciles à comprendre ?* Belgique.

Ministère du Revenu du Québec (2003). *Pour qu'on vous lise... tout simplement*. Québec.

Missud, A., Amsili, P. et Villoing, F. (2020). VerNom : une base de paires morphologiques acquise sur très gros corpus. Dans *Actes de TALN 2020 Volume 2*, 305-313.

Nord, A. (2018). *Plain language and professional writing : A research overview*. Language Council of Sweden.

Pease, J. (2012). Plain English. A Solution for Effective Communication. Dans *ACLA National Conference 2012, New Horizons, 7-9 November 2012, Coolumb, Sunshine Coast, Queensland*, 1-34.

Romain, C., Rey, V. et Pereira, M.-E. (2016). L'enjeu de la rédaction professionnelle au XXIème siècle. *Recherches Textuelles*, (13): 497-515

Schmid, H. (1994). Probabilistic Part-of-Speech Tagging Using Decision Trees. *Proceedings of International Conference on New Methods in Language Processing*, Manchester, Grande-Bretagne.

Schrivier, K. (1989). Evaluating text quality: The continuum from text-focused to reader-focused methods. *IEEE Transactions on professional communication*, 32(4), 238-255.

Schrivier, K. (2012). What we know about expertise in professional communication. *Past, present, and future contributions of cognitive writing research to cognitive psychology*, 275-312.

Trudeau, S. (2003). *Les recommandations liées à la rédaction en langue claire et simple: entre lisibilité et intelligibilité* [mémoire de maitrise]. Université Laval.