

Recommandations aux auteurs

1. Manuscrit et composition du texte

Les articles doivent être rédigés soit en français, soit en anglais, et accompagnés de résumés dans les deux langues. Le choix de la langue est laissé à la discrétion des coordinateurs de chaque numéro, en concertation avec les responsables de la revue. Les noms et prénoms des auteurs, leurs affiliations institutionnelles et leurs adresses électroniques doivent figurer sur une page de garde séparée avec le titre de l'article, et non sur la première page de l'article. Dans la version imprimée, les informations concernant les affiliations des auteurs figureront dans une liste alphabétique en fin de volume. Après la page de garde, le manuscrit doit comprendre dans l'ordre :

1. le titre dans la langue de l'article ;
2. le résumé dans la langue de l'article ;
3. le texte principal, comprenant des tableaux éventuels ;
4. des remerciements éventuels ;
5. les références bibliographiques ;
6. le résumé dans l'autre langue ;
7. les figures éventuelles.

Les textes doivent être soumis en police Times New Roman de taille 11 en interligne 1,5 et avec des marges de 3,5 cm (1.38 inches). La longueur maximale (y compris les résumés, les notes et la bibliographie) est de 20 pages en moyenne, soit environ 50000 signes. Néanmoins, la longueur peut varier selon les exigences de chaque numéro. La police et l'interligne doivent être identiques d'un bout à l'autre de l'article (à l'exception des figures, voir ci-après). Les retraits doivent se faire par tabulation (et non par l'insertion d'espaces manuellement).

2. Contenu de la première page

La première page commence par les informations suivantes :

- Le titre de l'article, puis son sous-titre éventuel, centrés et en caractères gras.
- Le titre est suivi d'un saut de ligne, puis d'un résumé dans la langue de l'article. Le résumé ne doit pas dépasser une dizaine de lignes. Il est annoncé par le titre suivant en caractères gras : **Résumé** (si l'article est en français) ou **Abstract** (si l'article est en anglais). Il faut noter qu'une seconde version du résumé dans l'autre langue figure en fin d'article après les références bibliographiques.

- Le résumé est suivi d'un saut de ligne, puis d'une nouvelle ligne indiquant une liste de mots-clefs (environ 5) commençant par le titre suivant en gras et suivi de deux points : **Mots clefs :** (si l'article est en français) ou **Key words:** (si l'article est en anglais).

3. Mise en pages

Les paragraphes commencent en début de ligne sans retrait. Les niveaux de titres et de sous-titres dans le corps de l'article sont indiqués de la façon suivante :

1. Premier niveau : saut de ligne, numérotation principale, caractères gras ;

1.1. Deuxième niveau : saut de ligne, numérotation secondaire, caractères gras ;

1.1.1. Troisième niveau : saut de ligne, numérotation tertiaire, italiques (sans gras).

4. Figures et tableaux

Les graphiques, illustrations, schémas et photos sont appelés « Figures ». Celles-ci ne peuvent pas être en couleurs. Pour les graphiques, utiliser un fond blanc et des barres ou des lignes en noir, blanc et dégradés de gris, éventuellement avec des motifs (du type hachures pour les barres et pointillés pour les lignes). Utiliser la police Times pour le texte à l'intérieur des graphiques.

Les tableaux et les figures doivent être numérotés de façon consécutive et cités dans le paragraphe précédant leur emplacement dans le corps du texte (par exemple, « Comme le montre le Tableau 1... » ou « Comme le montre la Figure 1... »). Le titre doit inclure le numéro de la figure ou du tableau (par exemple, « Tableau 1 : Pourcentages de réponses correctes »). Le titre se trouve en bas, en gras et est centré. Les caractères latins sont en Times New Roman en corps 10. Indiquer la police nécessaire en cas de caractères spéciaux. S'il ne s'agit pas d'une police Unicode, joindre la police (PC). Les tableaux, graphiques, schémas, photos, et autres illustrations doivent être attachés à l'article dans des fichiers séparés et dans leur format original (document natif : .xls, eps, jpeg, tiff, pdf). Pour les illustrations, la définition doit être de 300 dpi.

Insérer tous les tableaux et figures à la fin du texte et indiquer l'emplacement approximatif prévu pour chacune d'entre elles dans le texte de la façon suivante :

Insérer Figure 1

5. Notes

Eviter de multiplier les notes - sauf exception, ne pas dépasser une quinzaine de notes. Les notes sont placées en bas de page et sont aussi courtes que possible. En français, l'appel de note précède la ponctuation finale et les guillemets. En anglais, il suit la ponctuation finale et les guillemets.

6. Détails typographiques

Les italiques sont réservés aux mots techniques (dont le mot *interlangue*), aux mots étrangers ou d'emprunt (*a priori*, *Aktionsart*), aux titres d'ouvrages et de revues dans les références et aux mots en mention (par exemple, « *aussi* est utilisé de façon précoce par les enfants »). Les signes doubles (! ? : ; « ... ») sont précédés d'un espace insécable en français, non en anglais. Les « guillemets bas » encadrent les citations. Les 'guillemets hauts simples' sans espaces sont utilisés pour les mots détournés de leur emploi habituel, ainsi que pour les traductions et les paraphrases.

7. Exemples

Tous les exemples doivent être numérotés et cités dans le texte. Chaque exemple est présenté avant son numéro entre parenthèses. Un retrait est utilisé si plusieurs entrées apparaissent pour un exemple donné et celles-ci sont différenciées par des lettres (a, b...). L'étoile (*) indique les emplois agrammaticaux et le point d'interrogation (?) ceux qui sont douteux. Les exemples provenant d'une langue autre que celle de l'article sont suivis d'une traduction dans la langue de l'article entre guillemets simples et entre parenthèses. Pour certaines langues, il peut être nécessaire d'inclure une traduction littérale (morphémique) et une autre traduction libre. Si nécessaire, une note indiquera le sens de certaines conventions de transcription ou abréviations. Il est impératif d'utiliser des retraits automatiques et des tabulations, et non des espaces insérés manuellement, pour assurer un alignement vertical correct (voir l'exemple dans l'encadré ci-après).

L'exemple (5) montre des emplois approprié (5a) et inapproprié (5b) en français. Les erreurs sont les plus fréquentes avec les pluriels irréguliers en anglais, par exemple (6). Quant au chinois, les marques optionnelles du pluriel sont rarement utilisées (6).

(5) a. Les chèvres ont mangé.

b. *Chèvres ont mangé.

(6) *Look at my fooks!

(‘Regarde mes pieds!’)

(7) Ta pa-shang qu LE.

3p run-ascend go PRF.

(‘Ils sont montés en courant’.)

8. Citations

Les citations de moins de quatre lignes sont intégrées au corps du texte et encadrées par des guillemets doubles. La ponctuation finale appartenant à la citation intervient avant les guillemets fermants en français et après en anglais. Les citations de plus de quatre lignes sont détachées du texte et placées en retrait, sans guillemets.

9. Remerciements

Des remerciements destinés à des collègues ou à des institutions peuvent être indiqués dans la langue de l'article à la fin du texte principal et avant les références bibliographiques sur une ligne commençant par le titre suivant en gras et suivi de deux points : **Remerciements** (si l'article est en français) ou **Acknowledgments:** (si l'article est en anglais).

10. Références bibliographiques

Toutes les références bibliographiques citées dans le texte doivent apparaître dans une liste en fin de texte intitulée **REFERENCES** (titre en gras). Inversement, toutes les références apparaissant dans cette liste doivent être citées dans le texte. Les références apparaissent par ordre alphabétique lorsqu'elles sont citées dans le texte ainsi que dans la liste en fin de texte. Si plus d'une référence est citée pour un auteur donné, utiliser soit l'ordre chronologique (de l'année la plus récente à la plus ancienne), soit la notation a, b, c après la date de publication dans les parenthèses si plus d'une référence citée a été publiée la même année (par exemple, Slobin 2006a, 2006b).

10.1 Références citées dans le texte

Appliquer les normes illustrées ci-dessous. L'indication *et al.* est utilisée lorsqu'il y a trois auteurs ou plus.

- Selon Levelt (1993), ...
- Levelt (1993 : 32) soutient que ...
- (*cf.* Levelt 1993), ...
- Selon Quirk *et al.* (1985), ...
- (*cf.* Quirk *et al.* 1985), ...
- (*cf.* Quirk *et al.* 1985 ; Levelt 1993 ; Vasseur & Arditty 1999)

10.2 Liste des références en fin de texte

Il est nécessaire d'utiliser des retraits automatiques et des tabulations pour assurer un alignement vertical correct. Les références doivent contenir les informations concernant l'auteur (ou les

auteurs), l'année, le titre et le lieu de publication. Après la première ligne, les lignes suivantes sont en retrait de -0,5 cm (-0.2 inches).

- **Auteurs** : nom de l'auteur suivi d'une virgule, puis initiale du prénom suivie d'un point. Utiliser le signe & pour deux auteurs ou pour le dernier auteur lorsqu'il y a plus de deux auteurs.
- **Année de publication** : Après le(s) nom(s), l'année apparaît entre parenthèses et est suivie d'un point.
- **Titres d'articles de revues** : titre de l'article (sans italiques) avec majuscule à l'initiale seulement (sauf pour les substantifs en allemand, qui requièrent tous une majuscule initiale), suivi d'un point, puis du titre de la revue en italiques avec majuscules initiales à tous les mots, du numéro du volume (n° avec un espace avant le chiffre) et des pages (première-dernière, séparées par un tiret).
- **Titres de chapitres dans des ouvrages collectifs** : titre de l'article (sans italiques) avec une majuscule à l'initiale du premier mot seulement (sauf en allemand), suivi d'un point. Après le point, on indique le mot « In », puis l'initiale du prénom et le nom du/des coordinateurs du volume, l'appellation (Ed.) ou (Eds.), puis le titre du livre en italiques avec une majuscule à l'initiale du premier mot seulement (sauf en allemand), les pages entre parenthèses (première-dernière), suivies d'un point, puis du lieu d'édition, suivi de deux points, puis le nom de la maison d'édition.
- **Titres d'ouvrages** : titre en italiques avec majuscule initiale sur le premier mot (sauf en allemand), le lieu d'édition, deux points, et la maison d'édition. Pour les références à des ouvrages collectifs, indiquer (Ed.) ou (Eds.) après les noms des auteurs et avant la date de publication.

Berman, R. & Slobin, D.I. (Eds.) (1994). *Different ways of relating events in narrative: a crosslinguistic developmental study*. Hillsdale, N.J.: Erlbaum.

Klein, W. (1994). *Time in language*. London: Routledge.

Stutterheim, C. & Klein, W. (1989). Text structure and referential movement. In R. Dietrich & C.F. Graumann (Eds.), *Language processing in social context*, 39-67. Amsterdam: North-Holland.

Vasseur, M.-T. & Arditty, J. (1996). Les activités réflexives en situation de communication exolingue. *Acquisition et Interaction en Langue Étrangère* n° 8, 57-87.

11. Modifications éditoriales des manuscrits

Des modifications portant sur le style pourront être introduites directement par le comité de rédaction sans consulter l'auteur si les impératifs de parution n'en laissent pas le temps.

MODELE – ARTICLE EN FRANCAIS

Ceci est le titre d'un article en français:
ceci est le sous-titre de l'article (le cas échéant)

Résumé

Ceci est le résumé dans la langue de l'article (résumé de début en français pour un article en français). Ceci est le résumé dans la langue de l'article (résumé de début en français pour un article en français).

Mot clefs : mot clef 1, mot clef 2, mot clef 3 ...

1. Titre - premier niveau

Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal.
Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal.
Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal.

1.1 Titre - deuxième niveau

Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal.
Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal.

1.1.1. Titre - troisième niveau

Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal.
Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal. Ceci est un paragraphe normal.

Remerciements : Ceci est un remerciement. Ceci est un remerciement. Ceci est un remerciement.
Ceci est un remerciement. Ceci est un remerciement.

REFERENCES

Klein, W. (1994). *Time in Language*. London: Routledge.
Stutterheim, C. & Klein, W. (1989). Text structure and referential movement. In R. Dietrich & C.F. Graumann (Ed.), *Language processing in social context*, 39-67. Amsterdam:North-Holland.

Vasseur, M.-T. & Arditty, J. (1996). Les activités réflexives en situation de communication exolingue. *Acquisition et Interaction en Langue Étrangère* n° 8, 57-87.

Abstract

This is the summary in the other language. This is the summary in the other language. This is the summary in the other language. This is the summary in the other language.