

**Feuille de style pour**  
*Etudes en Didactique des Langues*  
 La feuille de style adopte le style préconisé.

**Titre de l'article, majuscule au début**  
*prénom en premier en min., le nom en maj.*

Titre, équipe de recherche de rattachement, université/institution  
 idem pour autre.s auteur.e.s

**Résumés en anglais et en français** (entre 5 et 10 lignes) avec titre en français et en anglais.

Mots-clés en anglais et en français: séparés par points-virgules

**Introduction aux consignes de présentation**

Vous souhaitez soumettre un article pour l'un des prochains numéros d'*Etudes en didactique des langues*. Les articles soumis, entre 6 000 et 10 000 mots, doivent être inédits. Ils doivent être rédigés en français ou en anglais. En respectant les consignes de présentation ci-dessous, vous faciliterez grandement notre travail (bénévole). Merci d'avance.

**Mise en forme et ponctuation**

- Le document est en .doc, ou .docx uniquement.
- Le texte est en Times New Roman 14, justifié avec une interligne simple et des marges de 2,5 cm de chaque côté.

Les citations longues, de plus de trois lignes sont en interligne simple, la taille de la police sera de 12, normale (non italiques), et elles seront indentées à 2 cm. On mettra 6 points d'espace avant et après la citation. Il ne doit pas y avoir de guillemets en début et fin de citation. Les citations doivent être dans la langue de l'article, anglais ou français. Si la citation originale est dans une autre langue elle devra être incluse dans une note de bas de page.

- Tous les titres sont en minuscules. Le titre principal est centré et les titres intermédiaires sont alignés à gauche, en gras, taille 14. Les titres n'ont pas de point à la fin. Éviter de trop subdiviser le texte.

- Tabulation de début de paragraphe (1 cm) et pas d'espace entre les paragraphes.
- Dans le corps du texte, le point de la ponctuation finale de la phrase se situe après la référence.
- Ne pas mettre d'espace avant la ponctuation (, ; : ? .) ni à l'intérieur de parenthèses, de crochets et de guillemets mais un espace avant et après les tirets longs.

Ex.: Elle – qui n'avait jamais froid – mit son anorak.

Les guillemets sont anglais (“ ”), sans espace avant ni après. Pas d'apostrophes, sauf citation dans la citation.

Ex.: “Il cria ‘Aïe’, dit-elle”.

On pourra cependant utiliser des italiques pour mettre en relief un mot en début de phrase

- Les sigles écrits en majuscules ne comporteront pas de point entre les lettres: écrire EAO et pas E.A.O. ; lors de sa première apparition dans le texte, tout sigle doit être décliné.
- Les acronymes de 4 lettres ou plus se prononçant comme un mot sont déclinés la première fois qu'ils apparaissent et sont écrits en minuscules: Lansad, les Tice (sans accord). Vérifier leur déclinaison.
- Mettre des capitales avec accents si nécessaire (É, À, etc.).
- Ne pas abuser des majuscules dans le texte.

### **Tableaux, graphiques, images**

- Les tableaux et figures doivent être en noir et blanc, numérotés (Tableau 1, Figure 1, etc.) et accompagnés d'un titre.
- Ne pas mettre de copies d'écran, illisibles dans une publication en A5 et sans couleurs.
- Les éléments iconographiques utilisés doivent être libres de droit.

### **À éviter**

- Jargons, calculs statistiques trop spécifiques ;
- les titres de plus de 10 mots ;
- les *verbatim* bruts. Il faut les modifier pour faciliter la lecture ;
- les points de suspension en fin de phrase. Si nécessaire, utiliser etc. (sans points de suspension) ;
- les points d'exclamation ;

- les mots en gras et en italiques (sauf mots dans une autre langue) dans le texte ;
- les notes de bas de page. Elles doivent être limitées au strict minimum : références à des sites Internet hors sitographie, traductions et originaux de citations.

### **Rédaction inclusive**

*EDL* encourage une rédaction inclusive. Pour plus d'information sur la rédaction inclusive, voir le *Manuel d'écriture inclusive* (2019) : <https://www.calameo.com/read/006582979235357c43ea8>.

On peut aussi se référer au guide du Haut Conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes, *Pour une communication publique sans stéréotypes de sexe* (2022) : [https://haut-conseil-egalite.gouv.fr/IMG/pdf/guide\\_egacom\\_sans\\_stereotypes-2022-versionpublique-min-2.pdf](https://haut-conseil-egalite.gouv.fr/IMG/pdf/guide_egacom_sans_stereotypes-2022-versionpublique-min-2.pdf).

### **Bibliographie**

Ne peuvent figurer dans la section "Références" que des ouvrages, articles, sites ou logiciels mentionnés dans le corps de l'article lui-même.

Dans le texte, la référence sera indiquée entre parenthèses de la façon suivante : (Auteur·e, date : page·s).

Les références bibliographiques seront homogènes dans leur présentation et respecteront la forme ci-dessous. Elles doivent être classées par ordre alphabétique d'auteur·e (sans différencier le type de support, livre, revue ou site) et chronologique s'il y a plusieurs entrées pour un·e même auteur·e. Lorsqu'il y a plusieurs références pour un·e même auteur·e, les items seront classés avec les lettres "a", "b", "c", etc., placées après l'année de publication (Ex. : 1999a).

### **Exemples**

#### *Livres*

NOM, PRÉNOM EN PETITES MAJUSCULES. Date. *Titre* (I, majuscules aux mots principaux en anglais, pas en français). Lieu d'édition: Éditeur.

NOM, PRÉNOM EN PETITES MAJUSCULES & PRÉNOM EN PETITES MAJUSCULES NOM. Date. *Titre* (I, majuscules aux mots principaux en anglais, pas en français). Lieu d'édition: Éditeur.

*Article dans une revue*

NOM, PRÉNOM EN PETITES MAJUSCULES. Date. Titre (sans guillemets). *Nom de la revue* (italiques) n° de vol.: n° dans le volume (ex: 21 : 1), Réf. de pages (ex.: 23-45).

*Article dans une anthologie*

NOM, PRÉNOM EN PETITES MAJUSCULES. Date. Titre de l'article. NOM, PRÉNOM EN PETITES MAJUSCULES (dir. ou ed. ou eds.). *Titre de l'anthologie* (I, majuscules aux mots principaux en anglais, pas en français). Lieu d'édition: Éditeur, Réf. de pages (ex.: 23-45).

*Article en ligne*

Procéder comme pour un document papier. Ajouter l'URL et vérifier que l'adresse est valide et la plus précise possible (la page de l'article et non celle du site).

## Submission guidelines for

### *Pédagogie des langues étrangères*

These pages apply the guideline.

#### **Title of the article, first word in capital letters**

*Contributor 1, First name in lower case letters and surname in capital letters*

Title, lab research team, university/institution

same presentation for the other contributors

**Summaries in English and French** (400 words max.) with title in French and in English.

Keywords in English and French: separated by semi-colons

#### **Introduction to the submission guidelines**

You wish to submit a contribution to the next volume of *PLE*. All contributions (between 3,000 and 4,000 words) must be original work and avoid over-specialised jargon. They can be in French or English. Respecting this notice will help us in our (volunteer) publication work. Thanks in advance.

#### **Text presentation**

- Send only .doc or .docx documents.
- Text: Times New Roman 12, justified, single line spacing, with 2.5 cm margins on each side.
- All titles will be in lower case letters. The main title is centered and intermediate titles will be on the left, bold letters, 12. There is no full stop at the end.
- Tabulation at the beginning of the paragraph (1 cm) and no space between paragraphs.
- In the text, the final period is placed after the reference.
- No space before the punctuation (, ; : ? .) neither between brackets, square brackets nor inverted commas but a space before and after long dashes.

Ex.: She – who was never cold – put her coat on.

Inverted commas are English ones (“ ”), no space before and after. No apostrophes, except in quotations.

Ex.: “He shouted ‘ouch’, she said”.

Italics can be used to highlight a word at the start of a sentence.

- Acronyms in capital letters will appear with no punctuation: write EAO and not E.A.O.; when first mentioned, any acronym must be explained.

- Acronyms of four or more letters pronounced as words must be explained the first time they appear and written in lower case letters: Lansad, Tice, (no plural agreement). Check their exact meaning.
- Put accents on capital letters if necessary (É, À, etc.).
- Do not use too many capital letters in the text.

### **Tables, graphs, images**

- Tables and figures must be in black and white, numbered (Table 1, Figure 1, etc.) and include a title.
- Do not put screen copies.
- All iconographic documents must be copyright free.

### **Please avoid**

- Titles of more than ten words.
- Non-edited *verbatim*s, punctuate and modify to facilitate comprehension.
- Suspension points at the end of a sentence. If necessary, use “etc.” (with no suspension points).
- Exclamation marks.
- Bold letters in the text to underline certain ideas. Your demonstration should be sufficient to be clear.
- Punctuation at the end of a title.
- Useless numbering: use chips with no indentation.

### **Bibliography**

Only books, articles, sites or software mentioned in the text can and must be mentioned in bibliography.

In the text, references will take the following form: (Author, date : page-s).

References must be homogeneous in their presentation and will follow the guidelines. Entries should be in authors' alphabetical order, regardless of the type (book, journal, site) with the most recent reference first in the case of several references for the same author. Then, items will be classified with letters “a”, “b”, “c”, etc., placed after the year of publication (Ex. : 1999a).

### ***Examples***

#### ***Books***

NAME, FIRST NAME IN SMALL CAPITAL LETTERS. Date. *Title* (I, capital letter to main words in English, not in French). Publishing place: Publisher.

*Contribution in a journal*

NAME, FIRST NAME IN SMALL CAPITAL LETTERS. Date. Title (no inverted comas).  
*Name of the review* (italics) volume number: number in the volume (ex: 13: 1), pages (ex.: 23-45).

*Contribution in an anthology*

NAME, FIRST NAME IN SMALL CAPITAL LETTERS. Date. Title. NAME, FIRST NAMES IN SMALL CAPITAL LETTERS (dir. or ed. or eds.). *Title of the anthology* (I, capital letters to main words in English, not in French). Publishing place: Publisher, pages (ex.: 23-45).

*Online contributions*

Same notice. Add the URL and check the address is valid and as precise as possible (page of the article and not that of the site homepage).