

Feuille de style

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 et éviter les « jargons » trop spécialisés. En respectant les consignes de présentation ci-dessous, vous faciliterez grandement notre travail (bénévole). Merci d'avance.

Début

Titre de l'article, majuscule au début. En français et en anglais.

Prénom en premier en minuscules, LE NOM EN MAJUSCULES.

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.

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. Il ne doit pas comporter plus de 10 mots. Il est centré et les titres intermédiaires sont alignés à gauche, en gras, taille 14. Les titres n'ont pas de ponctuation à la fin.
- 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 en dessous.
- 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

- Les *verbatim* non "édités". Il faut les ponctuer et les rendre compréhensibles.
- Les points de suspension en fin de phrase. Si nécessaire, utiliser etc. (sans points de suspension).
- Les points d'exclamation.
- Les mots en gras dans le texte pour faire ressortir certaines idées. L'exposition doit se suffire à elle-même.
- La ponctuation en fin de titre.
- Les numérotations inutiles: utiliser les puces sans les indenter.
- Les notes de bas de page qui brisent la lecture. Tout doit être contenu dans le corps du texte.

Rédaction inclusive

Le point est préféré lors de l'expression graphique de la déséxisation, comme dans les exemples suivant de Baurens (2010) :

Ce phénomène s'accompagne de la représentation qu'ont les enseignant.e.s de la sous-réalisation chez les garçons: elles/ils sont souvent convaincus que les garçons ne travaillent pas assez et ne donnent pas la mesure de leur potentiel. D'une fille, les enseignant.e.s diront volontiers qu'elle fait ce qu'elle peut et sous-entendront qu'elle ne peut guère faire mieux [...] (16).

Pour plus d'information concernant les consignes nationales et internationales au sujet de la rédaction inclusive, voir les articles de Baurens (2010), Hartwell (2010) et Perry (2010) dans *Les Après-midi de LAIRDIL* 16. For suggestions on reducing bias in English, please consult the *Publication Manual of the American Psychological Association* or *Purdue Online Writing Lab* at: <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/608/06/>.

Références bibliographiques

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).

Livres

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

Article uniquement 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).