

L'envoi d'un article pour publication dans un numéro de la revue *Lidil* implique l'acceptation par l'auteur des conditions suivantes :

- l'auteur cède à UGA Éditions l'ensemble des droits de publication et de représentation relatifs à son œuvre ou sa contribution : un contrat de cession de droits lui sera adressé si la publication est acceptée ;
- en cas d'emprunt (texte, photographie, croquis...) fait à un ouvrage ou à un article, l'auteur doit obtenir préalablement les autorisations nécessaires et les remettre en même temps que son tapuscrit.

## 1. Éléments à fournir par les auteurs

- Une version numérique de l'article (fichier Word) doit être remise aux coordinateurs du numéro.
- **Un résumé et des mots-clés en français et en anglais** (et éventuellement dans une autre langue) **doivent être systématiquement fournis** par l'auteur. **Le titre de l'article doit aussi être traduit en anglais** (et dans l'autre langue éventuellement retenue). Ces données sont utiles pour optimiser le référencement de l'article sur Internet et faciliter son accessibilité.
- Toutes les illustrations, quelle que soit leur nature (figures, tableaux), seront numérotées et remises sous forme de fichiers séparés, en haute résolution (300 dpi). Les polices de caractères spécifiques seront jointes aux documents fournis. Chaque illustration devra être accompagnée d'un titre (éventuellement d'une légende) et annoncée dans le texte par un numéro d'appel entre parenthèses.  
Il est recommandé de fournir des images (ou captures d'écran) des gloses dont l'alignement est susceptible d'entraîner des erreurs de retranscription lors de la mise en page papier de la revue ou des problèmes d'affichage à l'écran de la version électronique sur le site revues.org.
- Toutes les citations en langue étrangère (autre que l'anglais) doivent être accompagnées de leur traduction.

## 2. Règles orthographiques

La revue *Lidil* applique les recommandations orthographiques officielles de 1990.

Il est demandé aux auteurs de se conformer à la « nouvelle » orthographe, dont les règles et la liste des mots concernés sont présentées le site web <[www.orthographe-recommandee.info](http://www.orthographe-recommandee.info)>. Un guide d'information est également téléchargeable à l'adresse suivante : <<http://www.orthographe-recommandee.info/miniguide.pdf>>.

⇒ Pour paramétrer l'orthographe rectifiée dans le logiciel Word (version 2010 ou ultérieure) : cliquer sur **Options** (ou **Préférences** sur Mac) dans le menu **Fichier**, puis sur **Vérification** (ou **Grammaire et orthographe** sur Mac) et sélectionner **Orthographe rectifiée** dans **Modes français**.

NB : l'**orthographe originale des passages cités doit être respectée**. Il en est de même pour les titres d'ouvrages ou d'articles figurant en bibliographie.

## 3. Règles de base pour la présentation des textes

Il est demandé aux auteurs d'utiliser le **modèle de stylage sous Word** téléchargeable à l'adresse suivante :

<<http://ellug.univ-grenoble-alpes.fr/fr/aux-auteurs/preparer-une-revue/>> (rubrique « Les normes éditoriales »).

La procédure d'installation des modèles de document Word est également consultable à cette même adresse.

Un modèle définit la structure de base d'un document et permet sa mise en forme par l'emploi de feuilles de styles prédéfinies. Il permet de structurer les textes saisis sous le logiciel Microsoft Word et faciliter leur traitement avant importation dans le logiciel Adobe Indesign (logiciel utilisé pour la mise en page de la version papier de la revue) et dans le logiciel Lodel pour la version électronique mise en ligne ultérieurement sur le site internet <[lidil.revues.org](http://lidil.revues.org)>.

- **Paginer** l'ensemble du texte.
- **Les règles de ponctuation** de chaque langue doivent être scrupuleusement respectées, tant dans un article intégralement écrit en langue étrangère que dans une citation.
- **Intertitres et sous-titres** : la hiérarchie doit en être clairement indiquée (avec les feuilles de styles « Titre »). Ne pas sauter de ligne entre les paragraphes. Éviter dans le texte courant les renvois vers les intertitres et sous-titres.

- Les notes seront numérotées en chiffres arabes. Elles doivent servir à éclairer le texte : éviter les notes trop nombreuses et trop longues. Ne pas y introduire de tableaux ni de citations longues.
- Ne pas abuser des signaux visuels à l'adresse du lecteur. Seul l'usage de l'italique est généralement admis typographiquement : éviter d'utiliser le souligné, les capitales et les caractères gras.

#### 4. Bibliographie et citation dans le texte des références bibliographiques

La revue *Lidil* a décidé d'adopter les **normes APA (6<sup>e</sup> édition)**, c'est-à-dire le style défini par l'American Psychological Association pour les publications et écrits scientifiques dans le domaine de la psychologie et des sciences du comportement, et plus généralement aujourd'hui dans le domaine des sciences humaines et sociales. Il s'agit de règles éditoriales qui spécifient l'ensemble des éléments relatifs à la présentation des manuscrits : mise en page, structure du texte, style d'écriture, syntaxe, citations dans le texte, références bibliographiques, tableaux et graphiques, etc.

Précisons ici qu'il n'existe pas de traduction officielle des normes de l'APA en français. Les normes préconisées par la revue *Lidil* ne concernent que les règles relatives à la présentation des bibliographies et aux citations dans le texte des références bibliographiques. Elles ne reprennent pas systématiquement chaque règle de l'APA et **des adaptations à la norme officielle sont proposées afin de mieux tenir compte de la langue française et des spécificités éditoriales propres à la revue.**

M é m o r a n d e

**Les principales différences entre la norme officielle APA et la norme *Lidil***

Éd(s). [pour les éditeurs ou directeurs scientifiques] devient **dir.**  
et al. devient **et coll.**

In devient **Dans**

pp. devient **p.**

2nd ed. devient **2<sup>e</sup> éd.**

Vol. devient **vol.** [pas de V majuscule!]

in press devient à **paraître** [sans l'accent circonflexe sur le i, conformément aux règles de la nouvelle orthographe!]

Retrieved from http://... devient **Disponible en ligne sur <http://...>**

##### 4.1. Citation dans le texte des références bibliographiques

Un article scientifique comporte dans le texte de nombreux renvois à d'autres documents scientifiques qui appuient les propos de l'auteur et dont quelques extraits sont parfois cités. Il est donc impératif de toujours mentionner les références de ces documents (les « sources ») dans le texte, à l'endroit où ils sont utilisés.

Pour insérer des références bibliographiques dans le texte courant, on utilise le système de référence *Auteur + date de publication* qui renvoie à une bibliographie (ou « liste de références ») en fin d'article. L'indication dans le texte est placée entre parenthèses ; elle comprend le nom de l'auteur et l'année de publication séparés par une virgule, ainsi que la ou les pages concernées, le cas échéant. Un suffixe (a, b, c...) est éventuellement accolé à l'année si la bibliographie contient plusieurs publications de l'auteur pour une même année, le suffixe étant attribué selon l'ordre d'apparition dans la bibliographie.

Le système de référence *Auteur + date* permet de réserver l'usage des notes de bas de page à des explications, des commentaires, des informations complémentaires.

##### Formes générales des références inscrites entre parenthèses

- ⇒ (Dabène, 1994)
- ⇒ (Dabène, 1990, 1994)
- ⇒ (Dabène, 1994b, p. 130-135)
- Lorsqu'une référence comporte **plusieurs auteurs (moins de 6)**, les noms des auteurs sont séparés par une virgule et il faut insérer le signe « & » entre les deux derniers auteurs cités (mais pas de virgule avant le signe!).
  - ⇒ (Brissaud, Cogis & Péret, 2012)
- Si une référence comporte **plus de 6 auteurs**, on ne citera que le premier auteur suivi de la mention « **et coll.** » (pour « collaborateurs ») et de la date :
  - ⇒ (Schneuwly **et coll.**, 2009)

- Si une même citation ou information renvoie à **plusieurs références**, on inscrit celles-ci à l'intérieur d'une même parenthèse en séparant chaque binôme *Auteur(s) + date* par un **point-virgule** (les références étant listées par ordre alphabétique et non par ordre chronologique) :  
⇒ (Brissaud, Cogis & Péret, 2012 ; Dabène, 1990, 1994)  
NB : il est possible aussi d'indiquer une référence principale sur lequel s'appuie le texte, suivie d'une ou plusieurs références secondaires ; dans ce cas, on cite en premier la référence principale suivie d'un « ; », puis de la mention « **voir aussi** » et des autres références dans l'ordre alphabétique, séparées par des « ; ».  
⇒ Le sens de cette relation ne semble pourtant pas clair (Dabène, 1994 ; **voir aussi** Péret & Sautot, 2012b ; Torterat, 2012a).

### Citation indirecte ou hors texte

Lorsque l'on retranscrit avec ses propres mots les idées d'un auteur, la règle générale est de ne citer que le nom de l'auteur et la date du document auquel on fait référence. Cette citation peut se faire de trois manières différentes :

- **entre parenthèses : nom de l'auteur et année de publication séparés par une virgule**  
⇒ [...] la langue maternelle est celle parlée [...] par l'environnement parental immédiat (Dabène, 1994).  
NB : il est possible aussi de faire référence à un élément particulier d'un document, comme par exemple un chapitre, un tableau, un graphique, afin de retrouver rapidement l'information pertinente ; dans ce cas, ajouter l'information sur la localisation de cette information dans la parenthèse, juste après la date, en la séparant par une virgule et sous une forme abrégée : **p.** pour page(s), **t.** pour tome, **vol.** pour volume(s), **chap.** pour chapitre(s), **fig.** pour figure(s), **tabl.** pour tableau(x), **paragr.** pour paragraphe(s)... (Abréviations valables uniquement pour les textes en français.)  
⇒ [...] sa position dans la chaîne de transmission du savoir (Laforest, 2011, fig. 1).
- **nom de l'auteur dans le texte et année de publication entre parenthèses**  
⇒ Comme Dabène (1994) le fait remarquer [...].  
NB : si une référence comporte **2 auteurs**, les noms des auteurs sont indiqués toutes les fois dans le texte, séparés par la conjonction « **et** » (et non « & »). Si une référence comprend **plus de 6 auteurs**, on ne citera que le premier auteur suivi de la mention « **et coll.** ».  
⇒ Corteel **et** Avezard-Roger (2013) questionnent les formes verbales périphrastiques [...].  
⇒ [...] la psychologie du langage évoquée par Schneuwly **et coll.** (1983).
- **nom de l'auteur et année de publication directement dans le texte**  
⇒ En 1994, Dabène tente de forger des notions nouvelles [...].
- La règle générale est de ne citer que le nom des auteurs et pas leurs prénoms ; on indique l'initiale du prénom uniquement dans le cas où deux auteurs portent le même nom :  
⇒ S. Freud (1928) affirmait que [...], alors que pour A. Freud (1949) [...].  
⇒ Dans une des premières études sur la question (S. Freud, 1928), une première voie a été ouverte [...].
- Si **l'auteur est un groupe** (institution, association, organisme...), deux cas sont possibles :
  - s'il n'existe pas d'abréviation courante et connue (comme un sigle), citer le nom du groupe comme auteur à chaque fois ;
  - s'il existe une abréviation courante, le nom du groupe est indiqué en entier la première fois, suivi de l'abréviation entre parenthèses (ou entre crochets, si l'abréviation est déjà entre parenthèses) ; ensuite plus loin dans le texte, seul le sigle (ou acronyme) est indiqué.
 ⇒ Une première étude sur le sujet (**National Institute of Mental Health [NIMH], 1987**) a démontré que [...]. Une étude subséquente plus approfondie menée par une équipe du **NIMH (1995)** a mis en lumière [...].

### Citation d'un extrait de texte

- Dans le cas d'un extrait de texte reproduit intégralement, il faut indiquer l'auteur, l'année et la page spécifique (ou séquence de pages) ou le numéro du paragraphe (s'il n'y a pas de pagination) à la suite du texte cité. Précisons que le nom de l'auteur ainsi que l'année peuvent être indiqués avant ou après un extrait cité.

En revanche, le numéro de page est toujours indiqué entre parenthèses **après** la citation.

⇒ Selon Genouvrier et Peytard (1970), «les relevés statistiques montrent [...] que la langue emploie un futur périphrastique pour deux futurs simples» (p. 27).

• Lorsque l'on retranscrit de manière exacte les propos d'un auteur, sans apporter de modification, il s'agit d'une citation qui doit être signalée comme telle. Les citations doivent correspondre exactement au texte original. L'auteur est responsable de leur exactitude.

– Les **citations courtes** (moins de trois lignes, ou moins de 40 mots) sont intégrées au texte courant, en romain entre guillemets si elles sont en français ou en italique et toujours entre guillemets pour les citations en langue étrangère (la traduction en français étant placée à la suite entre parenthèses et entre guillemets, ou renvoyée en note de bas de page par un appel de note).

⇒ Comme l'explique clairement Lass (1990), «*[Languages] in their structure show a certain amount of bricolage; they are to some extent jury-rigged or cobbled together*» («[Les langues] montrent un certain niveau de bricolage dans leur structure; elles fonctionnent dans une certaine mesure par des assemblages et des combinaisons de fortune», p. 80).

– Les **citations longues** (trois lignes et plus) sont séparées du texte par des espaces avant et après, sans guillemets, avec un retrait à gauche et à droite (utiliser le style «Citation» du modèle mis à disposition).

⇒ Comme le soulignent Deulofeu et Debaisieux (2012) :

Toute grammaire de référence d'une langue devrait se présenter à la fois comme une somme organisée des connaissances ou des savoirs que les locuteurs ou les spécialistes ont sur cette langue, et comme un recensement des usages effectifs que font les locuteurs de cette langue dans les divers registres selon lesquels elle est utilisée. (p. 27-28)

---

**ATTENTION** : les interventions de l'auteur dans le texte d'une citation (suppressions, ajouts ou substitutions de mots ou de lettres) sont indiquées entre crochets. Les coupures de texte sont signalées par des points de suspension entre crochets [...]. Ne pas oublier la ponctuation, avant ou après la coupure. Toujours mentionner la référence de la citation.

---

#### Citation directe à travers une source secondaire

Il peut arriver que l'on souhaite faire référence à un auteur cité par l'auteur même de la publication consultée. Dans ce cas, il faut indiquer le nom de l'auteur du document primaire, puis ajouter entre parenthèses «**cité par**» suivi du nom de l'auteur du document secondaire et du numéro de page, le cas échéant.

⇒ En 1994, Dabène (**cité par** Billiez, 2012) proposait que [...].

⇒ Certains auteurs rappellent que «la solution de problèmes d'arithmétique élémentaire n'a pas été beaucoup étudiée par les psychologues» (Vergnaud & Durand, 1976, **cité par** Rouchier, 1994, p. 150).

---

**ATTENTION** : La source originale (celle qui n'a pas été consultée directement) doit être mentionnée dans le texte et intégrée à la bibliographie en fin d'article, contrairement à la norme officielle APA qui recommande de ne faire apparaître en bibliographie que la source qui a été consultée directement (*i.e.* la source secondaire).

---

## 4.2. Liste de références bibliographiques en fin d'article

La liste de références bibliographiques (ou plus communément appelée «**bibliographie**») figurant en fin d'article a pour but de permettre au lecteur d'identifier et de retrouver uniquement les documents originaux effectivement consultés et cités explicitement dans le texte de l'article (avec ou sans extrait).

Selon la norme APA, il est rigoureusement interdit d'ajouter des références non citées.

Les références bibliographiques sont listées par ordre alphabétique des noms d'auteurs, puis dans l'ordre chronologique de l'année de publication. Pour les références sans auteur et œuvres collaboratives, il convient de placer le titre en premier et de les classer en considérant la première lettre du premier mot significatif du titre, la mention «Anonyme» étant à proscrire absolument.

---

**ATTENTION** : si l'on fait référence à plusieurs travaux **du(des) même(s) auteur(s)** publiés la **même année**, il faut classer ces références dans l'ordre alphabétique du début du titre et ajouter « **a** » juste derrière l'année pour le premier, « **b** » pour le deuxième, etc.

---

Une notice bibliographique comprend **4 zones principales** (auteur, date, titre, informations de publication). Chaque zone est séparée par un **point**.

---

**ATTENTION** : si l'information se termine déjà par un point (cas d'une abréviation), un « **!** » ou un « **?** », celui-ci suffit. Il ne faut pas ajouter de point supplémentaire, un seul signe de ponctuation suffit.

---

### Les auteurs

- Indiquer le nom de famille suivi d'une virgule, puis le(s) prénom(s) de chaque auteur.
- Jusqu'à 7 auteurs, indiquer les noms et prénoms de chacun d'entre eux, séparés par des virgules, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans le document. Placer un « **&** » avant le nom du dernier auteur (mais pas de virgule avant le signe!).
- Au-delà de 7 auteurs, indiquer les noms et prénoms des 6 premiers, puis des points de suspension « **...** », puis le nom et prénom(s) du dernier auteur (pas de « **&** » avant le nom du dernier auteur).

---

**ATTENTION** : les **prénoms** des auteurs doivent être indiqués **en toutes lettres** et non pas sous une forme abrégée, contrairement à la norme APA qui préconise seulement les initiales des prénoms. Le **nom** de chaque auteur doit également être inscrit en **petites capitales, accentuées** le cas échéant. Seule la première lettre du nom doit être mise en majuscule.

---

- Si l'auteur est une association ou un organisme, placer son nom comme auteur.  
⇒ **MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**. (2008). *Qu'apprend-on à l'école élémentaire? Les nouveaux programmes 2008-2009*. Infos de publication.
- S'il ne s'agit pas d'auteur(s) au sens strict mais d'éditeur(s) ou directeur(s) scientifique(s), placer « **(dir.)** » après le prénom du dernier « auteur ».
- Si le document consulté est une traduction d'un ouvrage original, indiquer seulement le nom du ou des auteurs de l'ouvrage original; le nom du ou des traducteurs apparaît après le titre, suivi d'une virgule et de « **trad.** » (le tout entre parenthèses).  
⇒ **SCHÖN, Donald**. (1994). *Le praticien réflexif. À la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel* (J. Heynemand et D. Gagnon, trad.). Infos de publication.

### Date de publication

- La date de publication est placée entre parenthèses, directement après la zone « Auteur(s) ».
- Si le document ne comporte aucune date, ou s'il n'est pas certain que la date indiquée représente bien la date de création ou de publication, indiquer la mention « **n. d.** » dans la parenthèse (pour « non daté »).
- Si le document a été accepté pour publication mais n'a pas encore été publié, on l'indique entre parenthèses par la mention « **à paraître** » (sans l'accent circonflexe sur le « i », conformément aux règles de la nouvelle orthographe!).

### Titre

- Écrire le titre et le sous-titre éventuel, séparés par un point ou un deux-points (mais en aucun cas par un tiret!).
- Le **titre de l'élément principal** (périodique, ouvrage, thèse...) doit être inscrit **en italique** et l'élément secondaire (article, chapitre...) en caractères romains (sans guillemets).
- Ajouter les informations complémentaires éventuelles telles que le numéro d'édition, le volume, le nom du traducteur, etc., directement après le titre, entre parenthèses, en utilisant les abréviations (**éd., vol., chap., trad.**).
- Si le document cité est une traduction d'un ouvrage original, indiquer le titre de la traduction. Le titre de l'ouvrage original apparaît après les informations de publication de la traduction (voir plus loin).

## Informations de publication

NB : ces règles s'appliquent aux monographies, ouvrages collectifs et rapports de recherche.

- Indiquer la ville de publication, suivie d'une virgule et du pays (pour les États-Unis on indique l'abréviation postale de l'État au lieu du nom du pays. Par exemple : **New York, NY**).  
Pour les articles rédigés en français, **le nom des villes est indiqué en français**. Ex. : **Londres** et non pas London.
- Faire suivre la ville de publication par un deux-points (:), précédé d'un espace. Ex. : **New York, NY : Basic Books**.
- Selon la norme APA, **on n'indique jamais la collection**.
- Les numéros et nombres de volumes (ou tomes) sont toujours écrits en chiffres arabes (remarque valable également pour les périodiques).
- Pour la traduction d'un ouvrage original, on inscrit entre parenthèses, après les informations de publication de la traduction, la mention « **Ouvrage original publié en XXXX sous le titre** », le titre (en italique), puis la ville et la maison d'édition.  
⇒ SCHÖN, Donald. (1994). *Le praticien réflexif. À la recherche du savoir caché dans l'agir professionnel* (J. Heynemann et D. Gagnon, trad.). Montréal, Canada : Logiques. (Ouvrage original publié en 1983 sous le titre *The Reflective Practitioner*. New York, NY : Basic Books).

## Formes générales des notices bibliographiques

### ■ **Ouvrage (monographie)**

NOM, Prénom, NOM, Prénom & NOM, Prénom. (Année). *Titre de l'ouvrage* (information sur l'édition et le numéro du volume, le cas échéant). Lieu de publication, Pays [facultatif] : Maison d'édition. [Ne pas indiquer la collection.]

⇒ MULLER, Claude. (2008). *Les bases de la syntaxe* (2<sup>e</sup> éd.). Pessac, France : Presses universitaires de Bordeaux.

### ■ **Rapport de recherche**

NOM, Prénom, NOM, Prénom & NOM, Prénom. (Année). *Titre du rapport* (numéro du rapport). Lieu de publication : Maison d'édition.

⇒ PALACIO-QUINTIN, Ercilia & CODERRE, Rémi. (1994). *Les services de garde à l'enfance : influence des différents types de garde sur le développement de l'enfant* (Rapport n° RS-2989). Trois-Rivières : Université du Québec à Trois-Rivières.

### ■ **Thèse ou mémoire**

*Version papier*

NOM, Prénom. (Année). *Titre de la thèse ou du mémoire* (Mention du grade et information de publication). Université, Lieu.

⇒ GOOSSENS, Vannina. (2005). *Une typologie des noms de sentiment basée sur leurs collocations verbales* (Mémoire de master 2 non publié). Université Stendhal-Grenoble 3, Grenoble.

*Version électronique*

NOM, Prénom. (Année). *Titre de la thèse* (Mention du grade, Université, Lieu). Disponible en ligne sur <URL> (consulté le jour mois année).

⇒ COMBE CELIK, Christelle. (2005). *Pratiques discursives dans une formation en ligne à la didactique du français en langue étrangère* (Thèse de doctorat, Université Stendhal-Grenoble 3, Grenoble). Disponible en ligne sur <<http://tel.archives-ouvertes.fr/tel-00508363/fr/>> (consulté le 6 juillet 2013).

### ■ **Chapitre (ou contribution) dans un ouvrage collectif**

NOM, Prénom. (Année). Titre du chapitre. Dans Prénom [abrégé] Nom & Prénom [abrégé] Nom (dir.), *Titre de l'ouvrage* (n° d'édition, de volume, de tome ou de chapitre, p. xx-xx). Lieu de publication : Maison d'édition. [Ne pas indiquer la collection. Si l'ouvrage comprend plus de 6 auteurs, indiquer « et coll. » après le premier.]

⇒ PIGGOT, Therese D. & BARR, Rebecca. (2002). Designing Programmatic Interventions. Dans M.L. Kamil et coll. (dir.), *Methods of Literacy Research* (vol. 3, p. 23-32). Mahwah, NJ : Lawrence Erlbaum Associates.

### ■ Article dans un périodique (disponible ou non en ligne)

NOM, Prénom. (Année). Titre de l'article. *Titre du périodique*, vol.(n°), xx-xx. <DOI> [Digital object identifier] ou Disponible en ligne sur <URL> (consulté le jour mois année) si le DOI n'existe pas.

En l'absence de volume, indiquer le numéro en italique et sans parenthèses.

Pour les séquences de pages, indiquer seulement les numéros de pages sans l'abréviation « p. ».

⇒ LAZARD, Gilbert. (2008). Vers une typologie scientifique. *La linguistique*, 44(2), 13-24. <<http://dx.doi.org/10.3917/ling.442.0013>>.

### ■ Communication présentée lors d'une conférence ou d'un colloque

NOM, Prénom. (Année, mois). *Titre de la communication*. Communication présentée au « Nom du colloque (ou de la conférence) », Lieu.

⇒ PÉRET, Claudie & SAUTOT, Jean-Pierre. (2012, mai). *Le verbe auxiliaire : état d'une notion chez les élèves*. Communication présentée au colloque « Le complexe du verbe », Lyon, France.

### ■ Communication publiée dans des actes (imprimés ou en ligne)

*Si les actes ont été publiés sous la forme d'un ouvrage avec (ou sans) un éditeur scientifique* : appliquer les règles telles qu'elles sont définies pour un chapitre (ou contribution) dans un ouvrage.

NOM, Prénom. (Année). Titre de la communication. Dans Prénom [abrégé] Nom & Prénom [abrégé] Nom (dir.), *Titre des actes* (n° de volume ou de chapitre, p. xx-xx). Lieu de publication : Maison d'édition. <DOI> ou Disponible en ligne sur <URL> (consulté le jour mois année).

⇒ BONAMI, Olivier, BOYÉ, Gilles, GIRAUDO, Hélène & VOGA, Madeleine. (2008). Quels verbes sont réguliers en français? Dans J. Durand, B. Habert & B. Laks (dir.), *La linguistique française d'aujourd'hui : actes du Congrès mondial de linguistique française* (p. 1511-1523). Paris : Institut de linguistique française. <<http://dx.doi.org/10.1051/cmlfo8186>>.

*Si les actes ont été publiés sous la forme de volumes annuels numérotés* : appliquer les règles telles qu'elles sont définies pour un article de périodique.

NOM, Prénom. (Année). Titre de la communication. *Titre des actes*, vol. ou n°, xx-xx. <DOI> ou Disponible en ligne sur <URL> (consulté le jour mois année) si le DOI n'existe pas.

⇒ PÉRET, Claudie & SAUTOT, Jean-Pierre. (2012). Le verbe : entre curriculum institué et curriculum réel. *Actes du 11<sup>e</sup> congrès de l'Association internationale pour la recherche en didactique du français*, 23, 253-274.

### ■ Page web

NOM, Prénom [si l'auteur est identifié]. (Année). *Titre de la page web*. Disponible en ligne sur le site de Nom de l'organisme responsable du site internet : <URL> (consulté le jour mois année) ou <DOI> [s'il est indiqué dans la zone du copyright].

⇒ FEYEREISEN, Pierre. (2002). *Le vieillissement cognitif*. Disponible en ligne sur le site de l'Université catholique de Louvain, Unité de cognition et développement : <<http://www.code.ucl.ac.be/vico.html>> (consulté le 11 juillet 2013).

NOM DU SITE INTERNET [si l'auteur n'est pas identifié]. (Année). *Titre de la page web*. <DOI> ou Disponible en ligne sur <URL> (consulté le jour mois année).

⇒ WIKIPEDIA. (2013). *Didactique*. Disponible en ligne sur <<http://fr.wikipedia.org/wiki/Didactique>> (consulté le 11 juillet 2013).

## 5. Rappel de quelques règles typographiques

- L'appel de note dans un texte en français précède toujours la ponctuation, contrairement à la tradition anglo-américaine qui le place toujours après. Dans le cas d'une citation, il est placé avant le guillemet fermant. Attention : s'il s'agit d'une phrase complète, le point final se place également avant le guillemet fermant.

Exemples :

Comment dois-je placer cet appel de note<sup>1</sup> ?

On peut aussi placer cet appel de note comme cela<sup>2</sup>...

L'appel se place toujours ainsi<sup>3</sup>.

Le professeur leur dit : « Placez correctement cet appel<sup>4</sup>. » [Notons que lorsque la citation est introduite par un deux-points et débute par une phrase complète, le premier mot prend une capitale initiale.]

Le professeur leur a demandé de « place[r] correctement cet appel<sup>5</sup> ».

Le professeur a dit que l'« appel de note<sup>6</sup> » n'est pas bien placé.

L'appel se place directement après le *mot*<sup>7</sup> auquel il se rapporte. [Notons qu'il n'est jamais inscrit en italique (ou en gras) lorsqu'il suit un mot mis en italique (ou en gras).]

L'appel de note sera suivi d'un point final en fin de phrase, même s'il est précédé du point accompagnant un mot abrégé.

Exemples : etc.<sup>8</sup>. J.-C.<sup>9</sup>.

- Dans un texte français, on emploie les guillemets typographiques en forme de chevrons (« ») pour une citation de premier rang et les guillemets anglais doubles (“ ”) pour une citation de deuxième rang. Dans un texte anglais, on utilisera les guillemets doubles (“ ”) pour marquer une citation de premier rang et les guillemets simples (‘ ’) pour une citation de deuxième rang.
- En français, les deux-points, le point virgule, le point d'exclamation, le point d'interrogation, les signes %, ‰ et °C sont précédés d'un espace insécable, contrairement à l'anglais.
- En français les points de suspension sont accolés à la dernière lettre du mot qui les précède et suivis d'un espace normal. Ex. : Je rêve...  
En revanche, en anglais, les points de suspension (*ellipsis dots*) sont séparés du mot qui les précède par un espace insécable. Ex. : I'm dreaming ...
- En français, on utilise le trait d'union pour indiquer des intervalles. Ex. : 1914-1918, p. 154-158.  
En anglais, on utilise le tiret court (ou demi-cadratin). Ex. : The war of 1914–1918, pp. 154–8.
- On emploie le tiret long (ou tiret cadratin) pour signaler une incise — comme celle-ci — au sein d'une phrase, suivi d'un espace insécable après le premier tiret et suivi d'un espace insécable avant le second. Le second tiret est supprimé avant un signe de ponctuation final.  
En anglais, il est d'usage de ne pas introduire d'espacement avant et après le tiret long (*em dash*).  
Ex. : The English example—though it is useful—won't be translated like that.
- Pour indiquer les dates et numéros de pages, respecter les règles de l'Imprimerie nationale pour les textes en français, c'est-à-dire « 1995-1998 » et non « 1995-98 », « p. » et non « pp. », « p. 141-149 » et non « p. 141-9 ».
- Tous les éléments d'une énumération sont séparés par des virgules, sauf les deux derniers éléments qui sont séparés par la conjonction de coordination « et ».  
Ex. : A, B et C.  
En anglais, l'usage veut que l'on conserve la virgule après l'avant-dernier élément tout en utilisant la conjonction de coordination « and ».  
Ex. : A, B, and C.
- **L'italique est utilisé pour les expressions latines** (abrégées ou non) **et les mots étrangers**; en revanche, les noms de sociétés et organismes étrangers seront composés en romain.
- **Limiter l'emploi des majuscules** : la plupart des mots en français n'en prennent pas. Ne jamais écrire des mots entiers, des phrases, des titres en majuscules ou des noms propres en lettres capitales. N'utiliser les capitales que pour les sigles. Ne pas mettre de points entre les lettres des sigles : CNRS et non C.N.R.S.  
NB : pour les titres d'articles et d'ouvrages **anglais**, on inscrira : **en majuscules** la première lettre des premier et dernier mots d'un titre, de tous les noms, pronoms, adjectifs, verbes, adverbes et conjonctions de subordination (*if, because, as, that...*), ainsi que du premier mot d'un sous-titre ; **en minuscules** les articles (*a, an, the*), conjonctions de coordination (*and, but, or, for, nor*) et prépositions (*about, at, before, between, by, from, in, on...*), quelle que soit leur longueur, à moins qu'il ne s'agisse du premier ou du dernier mot du titre ou du sous-titre.