

## **ENVOI DE MANUSCRITS DES ACTES DU XI CONGRÈS INTERNATIONAL DE LINGUISTIQUE FRANÇAISE (ZARAGOZA, NOVEMBRE 2015)**

### **1. Adresse et délai pour l'envoi:**

Les textes des communications seront envoyés à : [lingfran@unizar.es](mailto:lingfran@unizar.es) au format PDF et Word, avant le **31 janvier 2016**.

### **2. Langue:**

Les communications pourront être rédigées en espagnol et en français, respectant les normes de typographie de chaque langue.

### **3. Extension:**

Extension des textes : 25.000 caractères (espaces compris).

### **4. Auteur(s):**

Titre et coordonnées de l'auteur:

- Titre : Times New Roman 14, minuscules, centré.
- Coordonnées de l'auteur ou des auteurs (Nom, Prénom et Centre de Rattachement) : Times New Roman 12, justification à droite avec un paragraphe de séparation par rapport au titre.

### **5. Présentation du manuscrit:**

#### 1. Mise en page du document:

- Police : Times New Roman 12.
- Interligne : Simple.
- Paragraphes : sans alinéa.
- Notes : Times New Roman 10, en bas de page sous forme de liste courante. Pour les appels de note utiliser la numérotation automatique (les références bibliographiques complètes figurent en fin d'article et non en notes).

#### 2. Si le texte se divise en sections et sous-sections, elles apparaîtront sans alinéa, Times New Roman 14, caractères, numérotées, sans numérotation automatique (1, 1.1, 1.2, etc.) et sans espaces par rapport au texte précédent et postérieur.

#### 3. Citations:

- Si elles occupent moins de trois lignes, elles seront intégrées dans le texte, entre guillemets. Les guillemets de premier niveau, à utiliser en priorité, sont les guillemets français (en chevrons) : « », avec espace insécable après le guillemet ouvrant et avant le guillemet fermant ; les

guillemets anglais ne seront utilisés qu'au second niveau, à l'intérieur des précédents.

- Si elles occupent plus de trois lignes, elles seront présentées en Times New Roman 11, sans guillemets, en retrait à gauche de 1,25 cm. et un espace par rapport au texte antérieur et postérieur.
  - L'omission d'une partie du texte citée sera indiquée par l'emploi de points de suspensions entre crochets : [...].
4. Ponctuation pour les textes en français. Pas d'espace entre les mots et points, points de suspension, virgules. Espace insécable entre les mots et deux-points, point-virgule, point d'interrogation et d'exclamation. En principe, Word met automatiquement l'espace insécable (matérialisé sur l'écran par un petit rond blanc ou par la marque ¶) avant ces signes ; si l'espace insécable n'apparaît pas, aller dans « Outils », puis « Langues », et sélectionner « Français ». On peut aussi le taper manuellement : ctrl + maj. + barre d'espacement.
5. Références bibliographiques : elles apparaîtront dans le texte, et suivront le format auteur (s'il n'a pas été mentionné dans le texte), date, pages citées, entre parenthèses. (Nom, 1984 : 171)

## 6. Bibliographie:

- Elle apparaîtra à la fin du texte de la communication, séparée par deux espaces, sous le titre BIBLIOGRAPHIE, en petites capitales, Times New Roman 12, sans alinéa.
- À continuation, avec un espace par rapport au titre, on présentera les références bibliographiques en Times New Roman 11, sans alinéa, interligne simple et sans espace entre les références.
- On utilisera le système suivant :

### **Livres et monographies:**

NOM<sup>1</sup>, Prénom (Date [date de la première édition]) : *Titre du livre*.  
Ville de publication, maison d'édition.

### **Ouvrage collectif:**

NOM, Prénom (coord.) (Date) : *Titre du livre*. Ville de publication,  
maison d'édition.

### **Chapître dans un ouvrage collectif:**

NOM, Prénom (Date) : «Titre de l'article». Dans Initiales du prénom et

---

<sup>1</sup> Petites capitales.

nom de l'éditeur (éd.) ou coordinateur (coord.) (Date): *Titre du livre*.  
Ville de publication, maison d'édition, pages.

**Article dans une revue:**

NOM, Prénom (Date): «Titre de l'article». *Titre de la revue*, Numéro  
du volume, pages.

**Site en ligne:**

NOM, Prénom (Date): «Titre de l'article». *Titre de la revue ou du  
livre*. Ville, Disponible: <http://: .....> Consulté le  
3 décembre 2015.

**7. Illustrations et schémas:**

Toute illustration non réalisée par l'auteur de l'article devra être accompagnée  
d'une autorisation de reproduction.

Illustrations et schémas seront inclus dans le texte et fournis au format TIFF  
(veillez à ce que la qualité soit suffisante) et en fichier séparé.