

Revue *Équivalences* : protocole de rédaction

Les articles proposés à la publication sont retenus après avis favorable d'au moins deux experts du domaine traité (voir procédure d'évaluation/*Double-Blind Peer Review*).

Les projets de volumes thématiques sont étudiés, sur la base d'une synthèse (une page maximum, exposant l'orientation générale du projet et reprenant si possible la liste des contributions prévues avec un bref descriptif) rédigée par le futur coordonnateur, et retenus après avis favorable d'au moins deux membres du comité de rédaction. Chaque article est ensuite soumis à la procédure d'évaluation habituelle.

Chaque article doit être accompagné d'un résumé (deux cents mots environ) et de cinq mots clés, dans la langue de rédaction et en anglais.

Les contributeurs sont personnellement responsables de leurs écrits.

* *

*

Les articles proposés à la publication répondront aux normes de présentation suivantes.

1. Supports

L'auteur fournira l'intégralité du texte de l'article, ainsi que le résumé et les mots clés, sous la forme d'une version électronique (Word, RTF). Une version imprimée (tirage papier) pourra être demandée en cas de problème de réception ou de déchiffrement de la version électronique.

2. Présentation du texte

<i>Titre de l'article :</i>	Times New Roman, corps 12, italique + gras, centré espacement avant : 12 pt. espacement après : 12 pt.
<i>Identification de l'auteur :</i>	prénom et nom (1 ^{re} ligne : 0 pt. avant/0 pt. après) titre et rattachement (2 ^e ligne : 0 pt. avant/12 pt. après) Times New Roman, corps 12, gras, aligné à droite
<i>Texte :</i>	Times New Roman, corps 12, justifié interligne : 1,5 alinéa : 1,25 cm espacement avant chaque paragraphe : 0 pt. espacement après chaque paragraphe : 6 pt.
<i>Titres principaux :</i>	Times New Roman, corps 12, gras pas d'alinéa espacement avant : 12 pt. espacement après : 6 pt.
<i>Titres secondaires :</i>	Times New Roman, corps 12, gras pas d'alinéa espacement avant : 6 pt. espacement après : 6 pt.

Titres suivants : Times New Roman, corps 12, gras et italique
pas d'alinéa
espacement avant : 6 pt.
espacement après : 6 pt.

Les titres seront numérotés selon le système 1., 1.1., 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.2., 1.2.1., 1.2.1.1., 1.2.1.2., 1.3....

Exemples et citations : insérés dans le texte : Times New Roman, corps 12, italique
en exergue du texte : Times New Roman, corps 10
justifié
retrait à gauche de 1,25 cm
espacement avant : 0 pt.
espacement après : 6 pt.

Conventions en matière de ponctuation, de typographie et de signes diacritiques :

Les conventions qui suivent sont appliquées dans la revue *Équivalences* ; elles valent pour la langue française et doivent être adaptées en fonction des normes en vigueur dans les autres langues.

- Pas d'espace entre la virgule, le point, les points de suspension et le mot qui précède. Espace entre la virgule, le point, les points de suspension et le mot qui suit.
- Espace entre le point-virgule, le double point, le point d'exclamation, le point d'interrogation et le mot qui précède. Espace entre le point-virgule, le double point, le point d'exclamation, le point d'interrogation et le mot qui suit.
- Pas d'espace entre la parenthèse ou le crochet ouvrants et le mot qui suit ; pas d'espace entre la parenthèse ou le crochet fermants et le mot qui précède : (*par exemple*), [*sic*].
- Pas d'espace devant ni derrière la barre oblique (*et/ou*).
- Les tirets qui isolent une incise sont précédés et suivis d'une espace ; le tiret ouvrant qui isole une incise (en fin de phrase) est précédé et suivi d'une espace.
- Espace entre les guillemets ouvrants et le mot qui suit, espace entre les guillemets fermants et le mot qui précède. Utiliser les guillemets chevrons (« *c'est ainsi* »).
- Lorsque le signe de ponctuation est précédé (p. ex. le point-virgule) ou suivi (p. ex. les guillemets ouvrants) d'une espace dont il ne peut être séparé, il convient d'utiliser l'espace insécable.
- Utiliser l'apostrophe ' (et non ').
- Ne jamais recourir au soulignement, mais utiliser l'*italique* et éventuellement le **gras**.
- Les signes diacritiques (accents, cédille) s'appliquent aux majuscules et aux capitales (É, Ê, À, Â, Ç...).

Numérotation des pages : en-tête, aligné à droite
Times New Roman, corps 8

3. Bibliographie

Si la contribution est accompagnée d'une sélection bibliographique, celle-ci figurera en dernière page, après la fin de l'article.

Ouvrages - chaque référence mentionnera, dans l'ordre, les éléments suivants, éventuellement suivis d'informations complémentaires (nombre de volumes, collection, etc.) : nom de l'auteur en petites capitales suivi de l'initiale du prénom (suivie d'un point et entre parenthèses) - espace - année de publication (éventuellement suivie d'un chiffre en exposant indiquant l'édition) - virgule - titre de l'ouvrage en italique - virgule - lieu d'édition - virgule - maison d'édition - point.

Ex.: GREVISSE (M.) 1986¹², *Le bon usage*, Louvain-la-Neuve, Duculot.
ARMENGAUD (Fr.) 1993³, *La pragmatique*, Paris, PUF, coll. Que sais-je ?, n° 2230.

Si l'ouvrage cité est une réédition ou une traduction, la date de la première édition peut être indiquée entre crochets et suivie de celle de l'édition de référence.

Ex.: KUNDERA (M.) [1984] 1987, *L'insoutenable légèreté de l'être*, traduit du tchèque par Fr. Kerel, Paris, Gallimard, coll. Folio.

Si la bibliographie comporte plusieurs publications d'un auteur datées de la même année, celles-ci seront classées par ordre chronologique décroissant (de la plus récente à la plus ancienne) et distinguées par les lettres *a*, *b*, *c*... placées à la suite de l'année de parution, ceci afin de faciliter les références à la bibliographie dans le texte même de l'article (cf. *infra* sous 4).

Ex.: DUCROT (O.) 1972a, *Dire et ne pas dire. Principes de sémantique linguistique*, Paris, Hermann.

Articles - chaque référence mentionnera, dans l'ordre, les éléments suivants : nom de l'auteur en capitales suivi de l'initiale du prénom (suivie d'un point et entre parenthèses) - espace - année de publication - virgule - titre de l'article entre guillemets - virgule - in + titre de la revue en italique - virgule - lieu d'édition - virgule - numéro et/ou volume - virgule - indication des pages précédée de *pp.* - point.

Ex.: CLAS (A.) 2004, « De la noblesse du service », in *Équivalences*, Bruxelles, 31/1-2, pp. 85-101.

Contributions à des ouvrages collectifs - chaque référence mentionnera, dans l'ordre, les éléments suivants : nom de l'auteur en capitales suivi de l'initiale du prénom (suivie d'un point et entre parenthèses) - espace - année de publication - virgule - titre de la contribution entre guillemets - virgule - in + titre de l'ouvrage collectif en italique - virgule - initiale du prénom et nom de l'éditeur responsable suivi de *éd.* (*éds* au pluriel) - virgule - lieu d'édition - virgule - numéro et/ou volume - virgule - indication des pages précédée de *pp.* - point.

Ex.: POTTIER (B.) 1997, « Les étapes énonciatives », in *Les formes du sens*, G. Kleiber et M. Riegel éds, Louvain-la-Neuve, Duculot, pp. 331-341.

4. Notes de bas de page et références à la bibliographie

Les notes de bas de page seront groupées en fin d'article et signalées dans le texte par un appel de note sous la forme d'un chiffre en exposant placé avant la ponctuation. La numérotation sera continue (de 1 à *n*) du début à la fin de l'article.

Ex.: ... didactique⁵.

Texte des notes : Times New Roman, corps 9, justifié
interligne simple
pas d'alinéa
espacement avant chaque note : 0 pt.
espacement après chaque note : 6 pt.

Afin d'éviter une surcharge de notes de bas de page, les références bibliographiques seront dans la mesure du possible insérées dans le texte, entre parenthèses. Seront mentionnés, dans l'ordre : nom de l'auteur (en minuscules) - année de publication (éventuellement suivie d'un chiffre en exposant indiquant l'édition) - double point - indication de page(s) (éventuellement). Ces références renvoient à la bibliographie en fin d'article (cf. *supra* sous 3).

Ex.: ... (Grevisse 1986¹² : 347) ...
... (Ducrot 1972b : 22-23) ...
... (Clas 2004) ...

Nous nous permettons d'insister sur l'importance de respecter le présent protocole de rédaction, qui permet une mise en page aisée de la revue. Nous remercions par avance les auteurs, qui voudront bien relire soigneusement leur texte définitif afin que celui-ci soit conforme aux normes de présentation d'*Équivalences*.