

procédure pour soumettre un numéro

Politique éditoriale

La revue *Langue française* promeut les recherches théoriques et descriptives en linguistique française, entendue comme la linguistique qui s'occupe de la langue française dans sa diversité culturelle, sociale et géographique. Chaque article est soumis à une double relecture anonyme par les membres du Conseil scientifique, français et étrangers. Ces recherches concernent l'étude de faits de langue et de discours en lexicologie et sémantique, syntaxe et morphologie, grammaire et didactique, acquisition et apprentissage, phonétique, phonologie...

Les contributions de tous horizons (aussi bien du point de vue théorique que national) font le point sur les problématiques nouvelles et les recherches contemporaines, théoriques et empiriques, et sont accueillies sans exclusive.

La revue *Langue française* ne publie pas d'actes de colloque ni de journée d'études. **Elle veille à la publication de recherches originales, n'ayant pas donné lieu à des publications antérieures.**

Rétro-planning : de la soumission du projet à sa publication

- ❶ Rédiger un projet de numéro (consignes *infra*).
- ❷ Adresser le projet de numéro au Directeur scientifique (Jacques Bres | jacques.bres [at] univ-montp3.fr), qui le soumet au Conseil scientifique de la revue (délai d'expertise : 4-6 semaines) (La liste des membres du Conseil scientifique figure sur la 2^e pages liminaires de la revue et sur son site : www.revues.armand-colin.com/lettres-langue/langue-francaise).
- ❸ Une fois le projet accepté, rédiger le manuscrit complet et l'envoyer au Directeur scientifique.
- ❹ L'ensemble des contributions rédigées est soumis à relecture : deux relecteurs anonymes au moins par article, français et étranger. Si nécessaire, il est fait appel à un expert extérieur pour une relecture supplémentaire (délai d'expertise : 4-8 semaines).
- ❺ Amender le manuscrit en fonction des remarques des relecteurs (délai : 4-6 semaines).
- ❻ Remettre le manuscrit définitif pour préparation de copies, puis publication.
- ❼ Préparation de copie : envoi des épreuves aux auteurs en format PDF pour une ultime relecture (délai de révision : 1 semaine)

Forme de soumission du projet

Le projet de numéro prend la forme globale suivante :

- une **présentation générale** du projet (5-6 pages), qui préfigure celle du numéro lui-même, qui expose de façon argumentée de l'intérêt du recueil projeté. Il comporte un état des lieux, la situation du projet et son originalité dans le contexte scientifique, le cadre théorique (ou leur articulation si plusieurs sont convoqués), ses apports et son intérêt pour la publication, ainsi que la/les problématique(s) abordée(s), la manière dont les différentes contributions s'articulent pour la/les traiter, les références bibliographiques essentielles ;
- une **présentation synthétique** des différentes contributions prévues (2-3 pages par contribution, suivant les lignes indiquées *supra*, avec également les références essentielles). Les contributeurs pressentis le sont sur le critère de la qualité de leur apport scientifique : tout projet proposé implique donc en principe un minimum (au moins 2) de participation internationale ;

- **le(s) coordinateur(s) veille(nt)** à la qualité des contributions, à leur apport innovant dans le champ, à leur articulation en un ensemble cohérent, à leur accessibilité à une communauté scientifique large, non limitée aux spécialistes du secteur, à leur caractère inédit (la contribution ne doit pas avoir déjà fait l'objet d'une publication).

Critères d'évaluation pour l'expertise d'un projet de numéro

Le Conseil scientifique évalue d'abord globalement la proposition qui lui parvient sous forme résumée. En cas d'acceptation, chaque article complètement rédigé est soumis (anonymement) à deux réviseurs pour accord définitif. Les membres du Conseil scientifique se déterminent sans rigidité, mais guidés par quatre exigences :

- ❶ La thématique proposée relève d'une problématique de linguistique française.
- ❷ Chaque contribution est évaluée en fonction de la place qu'elle occupe dans l'économie générale du numéro, telle que définie par l'article introductif rédigé par le(s) coordinateur(s) du numéro : elle doit s'articuler à l'ensemble de manière cohérente. Il est donc essentiel que les auteurs aient accès à cet article introductif.
- ❸ Chaque contribution doit donc se situer explicitement sur les plans théorique et méthodologique, par conséquent manifester une ouverture à d'autres points de vue que celui qui est retenu, et apporter du nouveau (par des avancées théoriques, méthodologiques ou empiriques), témoignant par là d'une bonne connaissance des travaux pertinents déjà publiés dans le domaine : l'adéquation de la bibliographie au sujet traité entre dans l'appréciation de l'ensemble.
- ❹ Le Conseil scientifique accorde une grande importance à la lisibilité des contributions : clarté des objectifs, de l'argumentation, de la démarche, des résultats, mais aussi clarté dans l'écriture elle-même – la vocation de la revue est, en effet, de diffuser les connaissances auprès d'un public large de chercheurs, spécialistes comme non-spécialistes du domaine traité dans chaque numéro, mais aussi de chercheurs extérieurs au domaine des sciences du langage, et des non-chercheurs.

Format d'un numéro complet

Un numéro fait **360 000 signes en tout** (résumés, articles compris), ce qui équivaut en moyenne à **7 articles + 1 introduction** de 40 000 signes chacun (résumés et texte compris) ; bien souvent les figures et tableaux ne rentrent pas dans ce décompte (30 000 signes leur sont donc réservés).

- Ne pas communiquer de fichier global (1 fichier par contribution).
- Ne pas communiquer de bibliographie globale (chaque article doit avoir sa bibliographie).
- Chaque article doit être communiqué en version .doc & .pdf ; la feuille de style de la revue *Langue française* doit être appliquée.
- Le coordinateur du numéro communique, en même temps que le manuscrit complet :
 - 1 document qui contient : le titre de la revue, les prénoms et noms des coordinateurs, le sommaire (ordre des articles) ;
 - 1 document qui contient les coordonnées des contributeurs (adresses mail & postale) ;
 - 1 dossier avec l'ensemble des lettres de cession de droits.

Pour avoir accès à la **feuille de style**, aux **consignes éditoriales**, à la **lettre de cession**, le coordinateur doit se rapprocher de Céline Vagner, responsable éditoriale de la revue (cvagner [at] free.fr).