

## FEUILLE DE STYLE POUR LES ACTES 2012 DE L'ACL\*

Jean Linguiste  
Université d'Avonlea

Les articles pour les Actes de l'ACL seront distribués sur Internet exactement comme vous nous les aurez fait parvenir. Afin d'assurer l'aspect uniforme du volume, tous les articles doivent se conformer à la présentation indiquée ci-dessous. Ce document est un modèle que vous pouvez utiliser pour préparer votre article. Enregistrez-le sous un nom différent, et tapez votre article dans le nouveau document.<sup>1</sup>

### 1. Instructions d'ordre général

Les articles ne doivent pas comporter plus de 15 pages, y compris le texte, les chiffres, les notes de bas de page et les références. Dans *Mise en page*, réglez la taille du papier à Lettre US (8,5 × 11 po / 21,59 x 27,94 cm). Avant d'envoyer votre article par courriel à Paula Caxaj (paulacaxaj26@gmail.com), la rédactrice des Actes de cette année, vous devrez le convertir en fichier PDF. Veuillez imprimer votre PDF avant de l'envoyer pour vous assurer que tout est correct. Votre fichier ne peut pas être modifié par la rédactrice, de sorte que les soumissions qui ne se conforment pas à ces instructions seront rejetées.

### 2. Texte

#### 2.1 Document

Les marges supérieures et inférieures doivent être de 1,75 po (4,44 cm); les marges de droite et gauche doivent être de 2 po (5,08 cm). L'en-tête et le bas de page doivent être à 1,25 po (3,17 cm) du haut et du bas de la page. L'option En-tête/Bas de page doit être réglée à *Première page différente*. Le texte doit comporter un interligne simple et doit être justifié à gauche et à droite. Cependant, les exemples ne doivent pas être justifiés à droite.

#### 2.2 Polices de caractères

Vous devez utiliser la police de caractères Times New Roman pour tout le texte, exception faite des exemples qui peuvent nécessiter des polices spéciales. Si vous utilisez des polices spéciales, assurez-vous de choisir l'option *Incorporer toutes les polices (Embed all fonts)* lors de la création de votre fichier PDF (voir les instructions pour les PDF). Certaines polices de caractères — particulièrement les anciennes polices de WordPerfect — sont exclusives et ne

---

\* Si vous incluez des remerciements, ils doivent être placés dans une note de bas de page marquée d'un astérisque immédiatement après le titre.

<sup>1</sup> Veuillez consulter le <http://www.chass.utoronto.ca/~cla-acl/nonsexist.html> pour des suggestions pour une rédaction non sexiste.

peuvent pas être incorporées de sorte que vous ne pouvez pas utiliser ces polices dans votre document.

La grosseur de la police doit être réglée à 10 points pour le texte et les exemples et à 9 points pour les notes de bas de page et la section Références. Les marques de note de bas de page doivent être en exposant de 8 points. Les numéros de page doivent apparaître dans la marge de droite de l'en-tête, en 10 points, sur toutes les pages à l'exception de la première. Chaque article commence donc à la page 1, de sorte que le premier numéro à figurer sera le numéro 2.

### 2.3 Première page

Le titre doit apparaître en lettres majuscules de 12 points, en caractères gras, et doit se situer au centre de la première ligne. Sauter une ligne, puis, sur les deux lignes suivantes, centrez votre nom et le nom de l'institution à laquelle vous vous rattachez (n'indiquez pas votre département) en 10 points. Sauter deux lignes, puis commencez la première ligne de votre texte. Votre article doit commencer soit par la Section 1 ou par un paragraphe d'introduction non numéroté.

Sur la première page, créez un bas de page en 8 points comprenant l'information de publication comme elle est présentée dans ce document. Tapez votre propre nom dans la dernière ligne.

### 2.4 Paragraphes et exemples

Chaque paragraphe doit être en retrait de 3/8 (0,38) de pouce (0,96 cm), à l'exception du premier paragraphe suivant un titre de section. Les sections et sous-sections doivent être numérotées séquentiellement à la marge de gauche à l'aide de chiffres arabes. Utilisez un point suivant un chiffre seul en titre de section et pour séparer les chiffres d'une sous-section. Les titres de sections et sous-sections doivent être en retrait de 3/8 de pouce (0,96 cm) de la marge de gauche. Mettez les titres en gras et utilisez une majuscule pour le premier mot seulement.

Il faut sauter une ligne : (a) pour séparer du texte tous les exemples; (b) entre les exemples comportant plus d'une ligne ou comportant des passages glosés, des diacritiques ou des formules; et (c) avant et après le titre d'une section. Voici comment présenter les exemples :

- (1) a. \*Vano-s<sub>i</sub>            tavis<sub>i</sub>            tav-i<sub>i</sub>    t<sub>i</sub>            xaTav-s.  
       Vano-acc            self's            self-nom            draw-pres  
       (lit.) 'Lui-même: dessine Vano<sub>i</sub>.'
- b. Nino-s<sub>i</sub>            tavis<sub>i</sub>            deida    t<sub>i</sub>            xaTav-s.  
       Nino-acc            self's            aunt.nom            draw-pres  
       'Sa<sub>i</sub> tante dessine Nino<sub>i</sub>.'

Les exemples (incluant les diagrammes) doivent être numérotés séquentiellement à l'aide de chiffres arabes entre parenthèses, où toutes les lignes de chaque exemple sont en retrait de 3/8 de pouce (0,96 cm) de la marge de gauche. Si vous donnez plus d'un sous-exemple, comme ci-dessus, chaque exemple doit recevoir une lettre en retrait de 3/8 de pouce (0,96 cm) suivie d'un

point. Dans ce cas, toutes les lignes de l'exemple doivent être en retrait de 3/4 (0,75) de pouce (1,9 cm) de la marge de gauche. Les astérisques (et autres marques) doivent être insérés entre le numéro ou la lettre et l'exemple, à l'aide d'espaces, de façon à les placer immédiatement devant l'exemple. Les gloses mot à mot doivent être alignées avec les mots de l'exemple à l'aide de tabulations de gauche, et les traductions doivent être fournies entre guillemets simples. Mettez le matériel linguistique cité dans le corps du texte en italique : par exemple, en (1b), *deida* représente la forme au nominatif.

### 3. Notes de bas de page

Les notes de bas de page doivent se trouver au bas de la page et être séparées du texte par une ligne horizontale de 1,75 po (4,44 cm). Cependant, un espace de 2 points devrait être utilisé entre les notes de bas de page. (dans *Format de paragraphe*, *Espacement Après* doit être réglé à 2 points pour le dernier paragraphe de chaque note de bas de page).

Si vous incluez des remerciements, ils doivent être placés dans une note de bas de page marquée d'un astérisque immédiatement après le titre. Les notes de bas de page subséquentes doivent être numérotées en chiffres arabes commençant par le numéro 1.

### 4. Références

Sautez deux lignes après la dernière ligne du texte, puis indiquez le titre **Références**, centré et en caractères gras de 12 points. Sautez une ligne, puis commencez la liste des références.

Les références doivent être en caractères de 9 points et ne doivent comporter qu'un interligne simple; il ne faut pas sauter de lignes. Disposez la deuxième ligne des références individuelles, ainsi que les suivantes, en retrait de 3/8 de pouce (0,96 cm). La présentation des références doit se faire selon le modèle de la *Revue canadienne de linguistique*, comme illustré ci-dessous.

#### Références

- Blondeau, Hélène, et Naomi Nagy. 1998. Double marquage du sujet dans le français parlé par les jeunes anglo-montréalais. Dans *Actes du congrès annuel de l'Association canadienne de linguistique*, sous la dir. de John Jensen et Gérard Van Herk, 59–70. Ottawa: Cahiers Linguistiques d'Ottawa.
- Clark, Eve V. 1998. Lexique et syntaxe dans l'acquisition du langage. *Langue française* 118:49–60.
- Obenauer, Hans-Georg. 1994. Aspects de la syntaxe A-barre : Effets d'intervention et mouvements des quantifieurs. Thèse de doctorat d'État, Université de Paris VIII.
- Vinet, Marie-Thérèse. 2001. *D'un français à l'autre : la syntaxe de la microvariation*. Québec: Fides.