



Revue Internationale  
des Langues  
Etrangères  
Appliquées



## Revue Internationale des Langues Etrangères Appliquées

### Consignes aux auteurs

rilea@anlea.org

### Consignes générales

Les articles peuvent être rédigés en anglais, allemand, français, espagnol, arabe, italien, chinois, russe. Pour toute autre langue, nous consulter.

Ils comporteront entre 40 000 et 60 000 signes maximum, espaces et notes comprises, incluant également un résumé en français et en anglais et 5 mots clés en français et en anglais. Si l'article est écrit dans une autre langue, il inclura également un résumé et des mots-clés dans cette langue.

Pour les références bibliographiques, les notes de fin. Elles seront utilisées pour donner des informations complémentaires et les références bibliographiques complètes seront dans une bibliographie en fin d'article.

Les articles doivent être remis sous format numérique (pièce jointe par courrier électronique envoyé au responsable éditorial à l'adresse [rilea@anlea.org](mailto:rilea@anlea.org) au format .doc ou .docx (les formats .odt et .pages ne seront pas acceptés). Ils devront être accompagnés de résumés en français, en anglais de 1000 mots maximum et de 5 mots clés en français et en anglais, et si l'article est écrit dans une autre langue, un résumé et 5 mots clés dans cette langue.

Exemple de presentation

#### **Titre de l'article**

Prénom NOM

Affiliation institutionnelle, laboratoire

Adresse mail institutionnelle

#### Résumé

Texte du résumé (100 mots max.)

Mots-clés : (5)

#### *Abstract*

*Text of the abstract (1000 words max.)*

*Keywords: (5)*

Si l'article comporte des images, l'auteur devra joindre les fichiers sources dans un de ces formats : .eps, .jpg, .tif, .png avec une bonne résolution (300dpi minimum). L'auteur devra s'assurer d'avoir les droits de reproduction des images (tous les frais seront à la charge de l'auteur). Une légende et la source (institutions qui l'hébergent) devront accompagner l'image. Il devra également compléter l'autorisation de publication d'images.

## **Formatage du texte**

Une feuille de style se trouve à la fin de ce document. Le texte est écrit en Times New Roman, 12pt.

Utiliser des alinéas (retour à la ligne) pour distinguer facilement les paragraphes (proscrire les tabulations et les espaces en début de paragraphe et les lignes vierges entre les paragraphes).

Ne pas oublier : les guillemets et les parenthèses s'utilisent toujours par paire. Les guillemets utilisés seront harmonisés tout du long selon la langue du texte. Attention aux apostrophes (pas droites : l'époque et pas l'Asie)

Ne pas mettre d'exposant pour favoriser la lecture en ligne et l'impression en pdf : XXe

Ne pas faire de renvois à des intertitres dans le texte (ex. : cf. I.1) dans la mesure où la numérotation sera supprimée.

Un texte en langue étrangère s'écrit en italique dans le corps du texte et en note de bas de page.

## **Citations**

En langue française :

Courtes : dans le corps du texte, en caractères romains (droits), utiliser les guillemets « à la française » (comme ici), les guillemets anglais étant réservés aux citations de second niveau : « exemple “concret” de leur emploi ».

Longues : les extraire du texte avec un retour à la ligne et retrait de paragraphe et saut de ligne, taille de police : 10 pt. La source serait indiquée en note de fin.

Pour les autres langues : se conformer aux règles d'usage de la langue.

Les citations étrangères se composent en italique (mais les guillemets qui les contiennent – appartenant au texte principal – restent en romain).

La citation doit être dans le corps du texte dans la langue de l'article pour ne pas rompre la lecture du texte. Si cela implique une traduction, le texte en langue originelle sera indiqué en note de fin.

Toute coupure au sein d'une citation doit être signalée par [...] ; de même tout raccord ou commentaire personnel doit être placé entre crochets.

## **Guillemets et ponctuation**

Le début de la citation est fondu dans le texte mais elle se termine sur une phrase complète (point final à l'extérieur). Ex. : Mme Lepic compare les cheveux de Poil de Carotte à des « baguettes de tambour. Il userait un pot de pommade tous les matins si on lui en donnait ».

La citation débute par une phrase complète ; elle est introduite par un deux-points si elle fait suite au texte ; son premier mot prend alors une capitale initiale (point final à l'intérieur). Ex. : deux siècles avant notre ère, le poète Térence affirmait : « Je suis homme et rien de ce qui est humain ne m'est étranger. »

Usage des tirets encadrant un ou plusieurs mots à la façon des parenthèses : pour la langue française, le cadratin (tiret long) sera précédé et suivi d'une espace justifiante, le second tiret sera supprimé avant un point final.

Introduire une espace insécable entre « p. » et numéro de page.

Sigla pour les siècles : XIXe

## **Formatage des notes de fin**

L'appel de note de fin se fait avec des chiffres arabes (dans Word, Références, Note de fin, Format de la note, choisir 1,2,3...). La police est Times New Roman 10pt. Elle indique des informations complémentaires.

Référence dans une note de fin : Prénom NOM, *titre*, lieu de publication : maison d'édition, date, numéro de page.

*Op. cit.* se met en italique.

## **Bibliographie**

Pour la bibliographie, il faut suivre l'ordre suivant : Auteur(s), « Titre du document, » *Titre de l'ensemble*, version, numéro, lieu de publication : maison d'édition, date de publication, localisation.

Il n'y a pas besoin de garder les noms des collections.

### **Ouvrage :**

NOM, prénom, *titre*, lieu de publication : maison d'édition, date.

### **Ouvrage collectif :**

NOM, Prénom, dir., *Titre*, lieu de publication : maison d'édition, date de publication.

En anglais : NOM, Prénom, ed., *Titre*, lieu de publication: maison d'édition, date de publication.

(Pour le lieu d'édition, il n'y a pas d'espace après la ville quand en anglais : New York: Cambridge University Press, 2007)

### **Plusieurs auteurs :**

NOM, Prénom, Prénom NOM, Prénom NOM, etc.

DUPOND, David, DUPOND, David et Valérie DURAND,  
DUPOND David, *et al.*

### **Chapitre :**

NOM, Prénom, « Titre du chapitre » dans Prénom NOM dir., *Titre*, lieu de publication, maison d'édition : date de publication, pages.

En anglais : NOM, Prénom, « Titre du chapitre » dans Prénom NOM ed., *Titre*, lieu de publication : maison d'édition, date de publication, pages.

## Article de revue :

NOM, Prénom, « Titre de l'article », *Titre de la revue* volume (numéro), date de publication : pagination. DOI si possible

Numéro : vol. 18 (25).

Pour une série télévisée : saison 3, épisode 5.

## Liens Internet

NOM, Prénom, « Titre de l'article », site web, date de l'article, [URL].

Utiliser s.d. quand il n'y a pas de date.

Il est inutile d'indiquer quand le site a été consulté pour la dernière fois, sauf si le site n'est plus accessible.

De par leur évidence, il est inutile de spécifier « en ligne » ou « URL ». Les liens sont à composer entre crochets.

Pour tout référence électronique : mettez le lien internet et le DOI quand c'est possible.

## Comptes-rendus de lecture

Pour indiquer le document, se conformer au modèle suivant :

Paul TEAGUE, ed., *Beyond the Rhetoric: Politics, the Economy and Social Policy in Northern Ireland*, London, Laurence and Wishart, 1987, xxi+234pp. , ISBN 0 85315674 4

La longueur d'un compte-rendu ne dépassera pas 3 000 signes (espaces compris)  
Indiquer le nom de l'auteur du compte-rendu comme indiqué ci-dessous.

Nom de l'auteur ou des directeurs, *Titre de l'ouvrage*

Prénom NOM DE FAMILLE

Université, Laboratoire le cas échéant

Email institutionnel

Prénom NOM, *Titre de l'ouvrage*, Lieu : Maison d'édition, "série", années, pages, ISBN XXX-X-XXXXXX-XX-X, ISBN (eBook) XXX-X-XXXXXX-XX-X, prix.

## Feuille de style

### Titre de l'article

Prénom NOM

Affiliation institutionnelle, laboratoire

Adresse mail institutionnelle

### Résumé

Texte du résumé (500 signes max.)

Mots-clés : (5)

### Abstract

Text of the abstract (500 signs max.)

Keywords: (5)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

### Lorem ipsum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum :

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.<sup>1</sup>

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

---

<sup>1</sup> Source en note de fin