

# Soumettre un dossier

## Procédure

### Etape 1

Les directeurs/directrices du dossier soumettent à [direction.langage.societe@gmail.com](mailto:direction.langage.societe@gmail.com) un argumentaire en 9 à 10 pages de présentation générale du numéro et du champ dans lequel il s'inscrit (avec références bibliographiques), suivi de la liste des auteur.e.s pressenti.e.s et d'un résumé de chaque contribution avec références bibliographiques. Une liste d'évaluatrices et évaluateurs potentiels est également bienvenue.

Dans sa forme aboutie, un dossier comprend au plus 290 000 signes, tout compris (résumés, mots clés, textes, tableaux, graphiques ou photos, bibliographies et notes) ce qui correspond à 5 articles et une introduction de 47 000 signes chacun (ou toute autre combinaison).

### Etape 2

La proposition est discutée en comité de rédaction. Elle peut faire l'objet de refus, de demandes de révision ou de réorientation.

### Etape 3.

Une fois la proposition acceptée par le comité de rédaction :

- Les directrices/directeurs du dossier collectent les articles.
- Les directrices/directeurs du dossier font procéder à l'évaluation en double aveugle de chaque article reçu en accord avec la revue pour le choix des expert.e.s. Cette étape implique une anonymisation complète des articles et références. Chaque article est donc expertisé 2 fois.
- Les directrices/directeurs du dossier suivent les révisions avec les auteur.e.s.
- Les responsables-revue et les directrices.teurs du dossier relisent l'ensemble du dossier.
- Les directrices/directeurs du dossier envoient à la direction les articles évalués et révisés, mis en conformité avec les normes éditoriales de la revue, le tout dans les délais convenus.
- La direction relit la totalité du numéro et peut faire des navettes avec les auteur.e.s.
- La direction envoie la totalité du numéro à la responsable des éditions qui fera uniquement des A/R d'ordre formel avec les auteur.e.s.
- Les directrices/directeurs du dossier rédigent un court texte de présentation pour la 4<sup>e</sup> de couverture (1 500 signes ou 200 mots à peu près).
- Les directrices/directeurs du dossier peuvent faire des propositions pour la 1<sup>e</sup> de couverture.

# Propose a special issue !

## Procedure

### Stage 1

The issue editors submit a proposal containing a 9 or 10 pages argument including an overall presentation of the field with bibliographical references and the issues at stake, followed by the names of the authors involved, and an abstract of each contribution with bibliographical references. A list of possible reviewers is also welcome.

A completed issue may not exceed 290,000 signs, including abstracts, keywords, texts, tables, visuals and photos, bibliographies and notes. This amounts to 5 papers and an introduction each of 47,000 signs (or any other combination).

### Stage 2

The proposal is discussed at an editorial committee meeting. It may be refused, or accepted. An acceptance may include requests for revision or reorientation.

### Stage 3

Once the proposal is accepted by the editorial committee:

- The issue editors gather together the papers.
- The issue editors arrange a blind review for each paper received.
- Simultaneously, the journal supervisors arrange a blind review for each paper received. This stage requires the complete anonymization of papers and references. Each paper is thus peer-reviewed twice.
- The issue editors implement any revisions in accord with the authors.
- The issue editors send the journal the assessed and revised papers, laid out following the journal's editorial norms, within the deadlines agreed.
- The journal supervisors reread the issue in its entirety.
- The executive editor reads the entire issue and may shuttle authors back and forth.
- The executive editor sends the entire issue to the publishing manager, who will only make formal comments to the authors.
- The issue editors write a short presentation for the back cover (1,500 signs – 200 words or thereabouts).
- The issue editors may make proposals for the cover illustration.

## Editorial norms

Presentation of the article

- First name and surname
- Institution name
- Email
- Article title
- Metadata:
- Abstract in French in 1,000 characters (c. 160 words)
- 6 keywords
- If possible, translation into English of the title, abstract and keywords

## Text

Typed, without bold or underlining. Section titles designated with Arabic numerals: 1. ; 1.1 ; 1.1.2.  
No more than three levels of sub-sections.

## Bibliography

### Books

Dubois J. (1982), *Le sens*, Paris, Dunod.  
Dubois J. & Dupont A. (dir.) (2014), *Les étudiants français*, Paris, PUF.  
Harras R. (ed.) (2015), *Meaning and culture*, London, Routledge.

### Chapters in edited volumes

Durand D. (2013), « Les énigmes du raisonnement », dans Hector R. (dir.), *Raisonner*, Paris, Colin, p. 202-218.  
Harvis D. (2012), “Structures and Meaning”, in Wallis B. and Brice R. (eds), *On Meaning*, Oxford, Oxford University Press, p. 208-220.  
Maurice D. & Smith X. (2015 [1939]), “Structures de la famille », dans Chrals S. & Wallis F. (dir.), *Ethnographie française*, Paris, La Découverte.

### Articles

Antonin J. (2012), « Sortir de la crise », *Crisis* 114, p.41-60.  
Vardis T. & Hullar F. (2011), “About Variation”, *Language* 130, p. 34-54.  
Valens B., Hugo G. & Brille S. (2013), « Les aléas du métier », *Revue des professions* 415, p. 102-113.

### Thematic issues of journals

Greco L. (dir.) (2015), « Genre, langage et sexualité », *Langage et Société* 152.

### Tables, graphical objects and visuals

Inserted at their place in the text + submitted separately by email (one file per table/graph or photo), in the appropriate format:

- tables and graphical objects: pdf
- digital photos: tiff (format 160 x 240 mm; minimum resolution 300 DPI).