

Instructions pour la mise en forme des articles

- Remettre le manuscrit anonyme en version électronique, avec mise en page élémentaire mais sans forcer de sauts de lignes (de préférence PC compatible Word sous Windows ou MAC Word). Indiquer dans un document séparé le nom de l'auteur, le titre de l'article, ainsi que les coordonnées de l'auteur (institut, adresse postale et électronique).
- Dactylographier avec interligne 1,5.
- Fournir une indication des paragraphes.
- Les renvois bibliographiques étant intégrés dans le texte même (cf. *infra*), les notes, mises en bas de page, seront réservées aux notes explicatives, remarques, etc., et présentées par un appel de notes, c'est-à-dire par un chiffre en exposant (exemple ¹).
- Les exemples présentés en série sont à mettre en retrait et à numéroté entre crochets : [1], [2], etc., éventuellement sous-divisés par a., b., c. ...
- Les renvois bibliographiques insérés dans le texte même seront notés entre parenthèses, avec la mention du patronyme du ou des auteurs, suivi de l'année de publication et éventuellement de la page : par exemple Wilmet (1980a : 61) dans le texte ou (David et Martin, 1980 : 5) entre parenthèses.
- La bibliographie en fin d'article s'organise comme suit :
MARTIN R., 1981, « Thème et thématization de l'énoncé », *Travaux de linguistique*, 8, p. 27-48.
GROSS M., 1980, « Deux remarques sur l'aspect », in DAVID J. et MARTIN R., *La notion d'aspect*, Paris, Klincksieck, p. 69-82.
GREVISSE M., 1980¹¹, *Le Bon Usage*, Paris, Gembloux, Duculot.
- Assortir l'article d'un résumé français et anglais, chacun de 10 lignes.