

Vous voulez publier en ligne sur www.ltml-ufhb.info

La publication de productions académiques (articles, communication scientifique mise en forme, résultats d'étude, etc.) est ouverte à tou(te)s les membres du LTML mais également à tou(te)s ces collègues Enseignants-chercheurs de toute institution universitaire. Toutefois, les publications sont encadrées par un dispositif de règles et principes très souples à observer scrupuleusement lesquels vont des thématiques et centres d'intérêt académiques du LTML à la participation aux frais de publication, en passant par les conventions éditoriales.

La fiche d'évaluation servant de base pour l'évaluation des articles proposés à la publication est également jointe au dispositif sus-évoqué.

Le Sujets traités:

Le choix des sujets à traiter est libre et leur contenu et orientation scientifique relèvent de la seule responsabilité de leurs auteurs. Ces sujets devront tout de même relever des sciences du langage et être en rapport avec les principales thématiques du LTML : (1) la linguistique descriptive ou théorique et (2) la linguistique appliquée du développement étendue à l'éducation (sociolinguistique, pédagogie des langues, alphabétisation, troubles du langage, etc.).

La périodicité des publications:

La Direction du LTML et son équipe éditoriale prévoient deux publications par an, indexées au rythme de tenue des colloques du LTML : le programme d'activité annuel du LTML prévoit deux colloques l'an. Le comité scientifique du LTML envisage également de compiler les textes présentés lors des Quinzaines du LTML pour en faire des numéros spéciaux.

Le format éditorial :

- Longueur de l'article doit être comprise entre 10 pages (au minimum) et 15 pages (au maximum) soit 3.000 à 4.500 mots-ordinateurs, bibliographie y comprise ;
- Le texte devra être formaté suivant police Doulos SIL 12, d'un interlignage simple (1), avec 2,5 cm pour les marges (droite et gauche, et, haut et bas);
- Les notes de bas de page apparaissent suivant une numérotation continue prédéfinie par l'ordinateur ; ces notes de bas de page ne devront pas se rapporter aux références bibliographiques mais aux commentaires éventuels additionnels ; les références bibliographiques intégrales figureront dans la section « Bibliographie » en fin de document.
- Dans le corps du texte, les références bibliographiques seront déparées du nom de l'auteur par une virgule, suivie de l'année lorsqu'il est fait allusion à un document ou à un auteur; en cas de citation effective (propres mots de l'auteur), l'année sera suivie de deux points (:) annonçant le numéro de page.

- ***Résumé (abstract) et mots-clefs:***

- Le résumé devra être insérer entre le titre de l'article et le sous-titre « Introduction ». Le résumé (en français) ou l'abstract (en anglais) ne doit pas excéder 150 mots-ordinateur. Si le texte de l'article est en français, faire précéder le résumé (en français) de l'abstract (en anglais) ; en revanche, si le texte du document est dans une langue autre que le français (anglais, espagnol, allemand, portugais, langue africaine, etc.), insérer d'abord un résumé en français.
- Le nombre de mots-clefs est fixé à 5 (cinq) et ces sont édités en *italiques gras*.
- ***Titres, tableaux et graphiques:***
 - Ecrire le premier niveau de titre en lettres minuscules et en gras ;
 - Ecrire les second et troisième niveaux de titre en lettres minuscules et en italiques non gras ;
 - Le texte ne doit pas comporter de 4ème niveau de titre.
 - Si le texte comporte des tableaux, des graphiques ou des schémas, les numéroter de manière continue en chiffres arabes suivant leur ordre d'apparition.

L'identité de l'auteur & l'évaluation des articles soumis:

Un article proposé pour publication est soumis à une évaluation effectuée par l'un des membres du Comité de rédaction et de lecture, ou tout membre du Comité scientifique dans la discipline concernée. Afin que soit garantie la confidentialité pendant la procédure d'évaluation, la première page de l'article doit être précédée d'une zéro indiquant le nom et le(s) prénom(s) de l'auteur, le titre de l'article, l'institution d'affiliation (Université ou structure de recherche), le grade et surtout son adresse email.

Il reste entendu que le titre de l'article qui figurera à la première page du document ne devra pas être suivi par l'identité de l'auteur.

L'acheminement des articles :

Par souci écologique, le LTML encourage les contributeurs et les lecteurs à privilégier le format électronique des documents soumis et le document doit être formaté en deux exemplaires: un exemplaire sous WORD et l'autre en PDF. Pour les articles soumis en format papier (et qui entraînent un surcoût financier dû aux photocopies destinées à l'instruction), prévoir deux exemplaires imprimés du document;

Les articles sont ensuite acheminés par voie électronique (internet) au Comité de rédaction et de lecture du LTML via le Secrétariat du LTML, notamment aux collègues:

Dr SILUE Djibril : djibrilsilue@gmail.com –Tél (225) 073 861 98

Dr ADOPO Achi Aimé: adopoaimé1971@gmail.com –Tél (225) 588 63714

Dr KONÉ Antoine : kiyof15@hotmail.ca: - Tél (225) 783 942 00

La participation aux frais de publication

Les potentiels contributeurs aux publications de la revue LTML, qu'il s'agisse des membres ou non doivent obligatoirement participer aux frais engagés pour l'édition et de la publication. Ces frais comprennent le désintéressement des instructeurs et les frais d'hébergement du site

Pour les membres du LTML

1. Soumission du texte pour publication: 15.000 XOF
2. Frais de publication après acceptation du Comité de rédaction: aucun frais.

Pour les enseignants-chercheurs n'ayant pas encore adhéré au LTML et les doctorant(e)s justifiant de revenus (i.e. salariés) :

1. Soumission du document (version brute ou initiale) : 15.000 XOF
2. Frais de publication après acceptation du Comité de rédaction: 25 000 XOF

En application de sa politique de soutien à la recherche linguistique et à la formation doctorale dans le système d'éducation supérieur de Côte d'Ivoire, le LTML exempte les étudiant(e)s doctorant(e)s du paiement des frais de publication ; toutefois, les frais d'instruction restent dus.

Pour l'adhésion au LTML, s'adresser au Trésorier général, **Dr GNAMIEN Éric Arnaud** : gnamb@yahoo.fr – (225) 08 13 10 37 ou à son adjoint, **Dr ATCHE Djédou** : djedhatcher@yahoo.fr - (225) 07 99 39 30.

- Les collègues Enseignant(e)s doivent justifier de leur statut d'Enseignant(e)-chercheur ou de Chercheur(e) du supérieur en indiquant leur affiliation institutionnelle (l'Institut, la Grande École ou l'Université d'appartenance);
- Les étudiant(e)s doctorant(e)s doivent justifier de leur inscription en thèse de doctorat, l'attestation du Directeur de thèse ou la fiche d'inscription de l'année en cours faisant foi ;
- Pour tout règlement à caractère financier (droit d'adhésion, d'instruction d'article ou de publication), s'adresser au Trésorier principal, **Dr GNAMIEN Éric Arnaud** : gnamb@yahoo.fr – (225) 08 13 10 37 ou à son adjoint, **Dr ATCHE Djédou** : djedhatcher@yahoo.fr - (225) 07 99 39 30.

L'évaluation des articles soumis à la publication

Les textes proposés à la revue en ligne du LTML ne sont éligibles pour publication qu'après approbation du Comité scientifique à travers son organe d'exécution qu'est le Comité de rédaction et de lecture. Les textes sont soumis à la révision des lecteurs-évaluateurs choisis par le Comité de rédaction et de lecture en fonction de leur spécialité et de leur grade.

De manière pratique, les textes reçus par le Secrétariat du LTML sont envoyés sous anonymat au Comité de Rédaction pour instruction. Ces textes sont évalués sur la

base des critères figurant sur la fiche d’instruction ci-après, fiche d’instruction dûment renseignée qui sera retournée à l’auteur pour prise en compte des remarques et suggestions.

Une fois que le texte accepté est retourné à son auteur pour prise en compte des remarques et suggestion, ce dernier dispose d’un délai de deux (2) semaines pour retourner la version définitive dûment corrigée au Secrétariat. Par souci de ne pas retarder la mise en ligne des numéros de la Revue LTML – ce qui pourrait pénaliser les autres contributeurs, l’article accepté et dont le retour au Secrétariat dépasse le délai imparti pourrait être retiré de la liste des documents préposés à la publication programmée.

Fiche type pour l’instruction des articles à publier

Titre de l’article :

Pour l’évaluation, veuillez tenir compte de la nature de l’article :	Article présentant surtout des résultats de recherche	
	Article présentant surtout une méthodologie	
	Article théorique	

Éléments d’évaluation	Faible	Moyen	Bon
1. Originalité, contribution à l’avancement des connaissances			
2. Présentation de la problématique et des objectifs			
3. Présentation de la méthodologie			
4. Présentation des résultats			
5. La Conclusion (sa pertinence s’apprécie par son lien avec la problématique)			
6. Structure et logique d’ensemble : structuration et argumentation			
7. Pertinence des références bibliographiques			
8. Qualité de l’expression écrite			

Cochez la case de l’énoncé qui correspond à votre évaluation globale

- ❖ Je suis favorable à la publication de cet article et je ne demande aucune correction []
- ❖ Je suis favorable à la publication de cet article après corrections de forme []
- ❖ Je suis favorable à la publication de cet article après corrections de fond []
- ❖ À mon avis, l’article devrait être évalué de nouveau après corrections de fond []
- ❖ À mon avis, l’article ne devrait pas être publié []

Autres commentaires spécifiques et/ou corrections demandées (de forme ou de fond).

NB : Fiche d’évaluation et texte soumis à instruction au Secrétariat du LTML :

Dr SILUE Djibril, Secrétaire général: djibrilsilue@gmail.com –Tél (225) 073 861 98

Dr ADOPO A. Aimé, 1^{er} Secrétaire adjoint: adopoaimé1971@gmail.com –Tél (225) 588 63714

Dr KONÉ Antoine, 2^{ème} Secrétaire adjoint : kiyof15@hotmail.ca: - Tél (225) 783 942 00

**Pour le Comité de rédaction et de lecture
SILUE S. Jacques (MC),
Rédacteur en Chef**