

## Appel à contributions

### **Synergies France n° 6**

Le numéro 6 de *Synergies France* portera sur :

#### **“Verbe, grammaire et enseignement : la prescription et l’usage”**

La question de la tension entre la norme et les usages a jalonné l’histoire de la langue française et de son enseignement. Qu’il s’agisse de fixer un état de la langue dans un but de communication, d’élargir démocratiquement à l’ensemble de la nation un usage jusque là réduit à une minorité sociale, de reconnaître et prendre en compte la diversité linguistique ou de mettre au point un appareillage pédagogique destiné à former les élèves à la littératie, la norme et la variation constituent une problématique récurrente en linguistique, tant sur le plan de la description du système que sur le plan de la didactique.

Qui apprend le français bute tôt ou tard sur le verbe. La tradition grammaticale française enseigne la conjugaison et les valeurs des différents “temps”. Le verbe, catégorie présente dans toutes les langues, semble poser un problème spécifique en français. Enseigner et apprendre le verbe français est donc une difficulté, pour les locuteurs natifs comme pour les autres.

Sur le plan didactique, le débat sur l’adoption d’une grammaire de phrase ou d’une grammaire de texte reste saillant. Quelle grammaire adopter, et pour promouvoir quelles règles ? Quels usages prescrire ?

La linguistique des normes<sup>1</sup> en mettant à jour la règle décrit et fixe un état de la langue, elle en permet l’analyse en système, en structures. Partant, elle tend à unifier, surtout à l’écrit, une variation linguistique et discursive conçue quant à elle comme un continuum de pratiques. L’usage récupère et défige la règle pour en tirer parti et y introduire de nouvelles variations, mais ces variations se perpétuant d’énoncé en énoncé finissent par faire norme. Les normes se définissent à partir de leurs manifestations dans les usages, dans les discours, dans la diachronie. Il s’instaure ainsi comme une porosité entre la norme et les usages.

Le verbe comme catégorie grammaticale se trouve, en français du moins, à cheval sur deux aspects normatifs. D’un côté des règles assez strictes régissent la conjugaison, les accords, les concordances. De l’autre, les usages en discours montrent une mise en œuvre des règles très située : il y a des normes d’usage que les règles ne peuvent prévoir. Le verbe (mais aussi d’autres catégories) est donc en tension entre deux prescriptions de natures bien différentes.

Le n° 6 de *Synergies France* souhaite aborder le problème du verbe de manière ouverte en étudiant les tensions entre norme et usage. La problématique est :

- linguistique
- didactique
- sociolinguistique
- interculturelle
- historique...

---

<sup>1</sup> Voir, par exemple, François RASTIER, « Conditions d’une linguistique des normes », in A. STEUCKARDT et G. SIOUFFI, eds., *Les linguistes et la norme – Aspects normatifs du discours linguistique*, Berne : Lang, 2007, 3-20.

On pourra ainsi examiner, entre autres orientations thématiques (liste non exclusive) :

- comment un usage qualifié de déviant finit dans le temps par devenir la norme de la génération suivante ;
- comment se construisent des usages spécifiques et donc des normes (sociolectes, idiolectes) ;
- comment les enseignants travaillent entre règles/normes à enseigner et surgissement d’usages plus ou moins acceptables ;
- comment les élèves/enfants/jeunes s’emparent de la norme enseignée et l’articulent aux usages qu’ils ont identifiés, qu’ils pratiquent, qu’ils reproduisent ;
- comment les élèves – en FLM ou FLE – mobilisent les connaissances enseignées (concepts, règles ou normes) ;
- comment une discipline scolaire “grammaire” s’est constituée historiquement depuis la fin du 19<sup>e</sup> siècle en France et comment s’installe une nouvelle norme scolaire à partir de la rénovation du français...

La proposition devra :

- s’attacher explicitement à la catégorie du verbe ;
- être située clairement selon une problématique (linguistique, didactique, sociolinguistique, interculturelle, historique...) ;
- décrire le corpus d’étude ou à défaut situer l’étude.

**Coordination du numéro :** Solveig Lepoire-Duc (Université Claude Bernard Lyon 1-IUFM, ICAR UMR 5191) et Dominique Ulma (Université Claude Bernard Lyon 1-IUFM, DYNADIV EA 4246)

Les articles seront prioritairement rédigés en langue française.

Les doctorants et jeunes chercheurs sont cordialement invités à proposer un article.

Les auteurs sont invités à envoyer leurs propositions de contributions par courrier électronique à la rédaction ([synergies.france@gmail.com](mailto:synergies.france@gmail.com)) avant le **1<sup>er</sup> novembre 2009**. Les propositions devront comporter les références institutionnelles et scientifiques des auteurs, un titre explicite, un résumé significatif présentant notamment la démarche de recherche suivie, ses principaux résultats, de 3 à 5 mots-clés ainsi qu’une bibliographie permettant d’identifier le cadre théorique.

Chaque proposition sera évaluée par deux membres du comité de lecture et un commentaire sera communiqué à tous ceux qui auront envoyé une proposition. Une fois cette dernière retenue, des consignes complémentaires sur le format de soumission des articles et des demandes d’éventuelles modifications seront indiquées aux auteurs et l’article complet devra être envoyé à la rédaction pour le **15 janvier 2010** au plus tard.

La parution du numéro est prévue pour le printemps 2010.

Pour la rédaction des articles, les auteurs seront priés de bien vouloir se conformer dès l’envoi des propositions aux Spécifications rédactionnelles ci-après.

*Comme de plus en plus de revues francophones, Synergies France applique les rectifications orthographiques proposées en 1990 par le Conseil supérieur de la langue française, recommandées par l’Académie dans sa dernière édition. Pour plus d’informations, vous pouvez consulter le site : <http://www.orthographe-recommandee.info/>*

## Spécifications rédactionnelles pour la publication dans les revues *Synergies des Pays*

### TEXTE

- La police de caractères unique à utiliser pour les articles est Times New Roman, taille de police 12.
- Les articles auront entre 15 000 et 20 000 signes maximum, espaces, notes et bibliographie compris.
- Ne pas utiliser pas les majuscules (ex. DUPONT), les **caractères gras** et le soulignement.
- Utiliser les symboles de l'alphabet phonétique international disponibles gratuitement sur le site : [http://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?site\\_id=nrsi&item\\_id=DoulosSILfont](http://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?site_id=nrsi&item_id=DoulosSILfont)
- Les graphiques et les schémas doivent figurer sur des fichiers séparés (cf. infra, Iconographie).

### Présentation de l'article

- Titre de l'article, taille 12, en gras et en petits caractères (bas de casse), avec majuscule uniquement à la première lettre, centré.
- Nom de l'auteur en petits caractères, l'affiliation de l'auteur en petits caractères, e-mail.
- Le résumé (200 mots maximum) – **en français et en anglais** – en italiques.
- Les mots clés (de 3 à 10) – en français et en anglais – en petits caractères, en italiques.

### Mise en page

- La plus claire et simple possible (elle sera de toute façon entièrement remaniée). **La revue a son propre standard de mise en forme.**
- Le texte, sur fichier Word au format .doc exclusivement (pas de .docx), doit être saisi au kilomètre, justifié à droite et à gauche.
- Éviter les sauts de page et les sauts de section.
- Utiliser des alinéas pour distinguer facilement les paragraphes (proscrire les tabulations).
- Les citations extraites doivent être clairement repérables.
- Ne pas oublier que les guillemets, les parenthèses et les crochets s'utilisent toujours par paire.

### Titres et intertitres

- Bien préciser leur hiérarchie en les numérotant, et ne pas faire plus de 3 niveaux.
- Ne pas mettre de point à la fin d'un titre ou d'un intertitre.
- Sous-titres – en gras, pas d'italiques, pas de lettres majuscules (CONCLUSION).
- Ne pas faire de renvois à des intertitres (ex. : cf. I.1) car leur numérotation sera supprimée.

### Références à un article ou à un ouvrage dans le corps du texte

- En cas de citation d'un extrait d'article ou d'ouvrage, à la fin de la citation faire figurer le nom de l'auteur, l'année de publication et la page : « De quelle liberté dispose le professeur au moment de réaliser un projet d'enseignement ? Les contraintes sont nombreuses » (Salers, 1997 : 39).
- Si le texte ne comporte pas de citation mais une idée contenue dans un ouvrage : Comme le permettent les conclusions de travaux récents (Sensevy, 2007) ou Brousseau (1986) présente les fondements de la théorie des situations.

### Citations

- *Courtes* : en caractères romains (droits) et entre guillemets, dans le corps du texte. Choisir les guillemets « à la française » (comme ici).
- *Longues* : les présenter comme un paragraphe normal, mais avec un saut de ligne avant et après, entre guillemets.
- Toute suppression ou coupure dans 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 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. »

### **Appels de notes**

- L'appel de note se place avant tout signe de ponctuation. Exemples :
  - Comment dois-je placer mon appel de note<sup>1</sup> ?
  - Le placement de l'appel de note s'effectue ainsi<sup>2</sup>.
  - Ainsi : « Placez correctement votre appel de note<sup>3</sup>. »
  - Il dit que votre « appel de note<sup>4</sup> » est bien placé.

### **Notes de fin d'article**

- Les notes doivent être placées en fin de l'article, avec appel de note automatique continu (1, 2...).
- Elles doivent être brèves.
- Ne pas utiliser de notes pour des références à une œuvre ou un auteur.
- Ne pas faire de renvois à des numéros de notes.

### **Sigles, acronymes et abréviations**

- L'usage actuel est de ne pas mettre de points entre les lettres. Ex. : SNCF (et non S.N.C.F.).
- Les abréviations restent dans la plupart des cas en bas de casse (vol., t., n°, ms., mss – et non Vol., T., N°)...
- Quelques abréviations courantes :
  - 1<sup>er</sup>, 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> (et non 1<sup>ier</sup>, 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ième</sup>).
  - xv<sup>e</sup> siècle (chiffre en petites capitales) (et non XV<sup>ième</sup>).
  - chap. (et non ch., celui-ci signifiant chant).
  - éd. (éditeur, édition) (et non eds.).
  - etc. (et non etc...).
  - p. (et non pp.).

### **Bibliographie**

Bibliographie en fin d'article, dans l'ordre chrono-alphabétique, selon la norme :

Baume, E., 1985. *La lecture – préalables à sa pédagogie*. Paris : Association Française pour la lecture.

Gaonac'h, D., C. Golder., 1995. *Manuel de psychologie pour l'enseignement*. Paris : Hachette Éducation.

Fayol, M. et al., 1992. *Psychologie cognitive de la lecture*. Paris : PUF.

Morais, J., 1996. La lecture et l'apprentissage de la lecture: questions pour la science. In : *Regards sur la lecture et ses apprentissage*. Paris : Observatoire National de la lecture.

### **Un article :**

Kern, R. G., 1994. « The Role of Mental Translation in Second Language Reading ». *Studies in Second Language Acquisition*, n°16, p. 441-61.

**Internet :** mettre l'adresse complète et citer la date de consultation.

## **ICONOGRAPHIE**

L'iconographie (papier, diapositive, numérique...) devra être d'excellente qualité.

Les figures complexes, les photos seront envoyées si possible en format .gif ou .jpg avec une bonne résolution (**300 dpi minimum**) ou réalisées à l'aide d'un logiciel de dessin compatible avec Word.

Elles seront numérotées et fournies dans un fichier séparé et sous forme papier de très bonne qualité de façon à permettre, si nécessaire, la reproduction directe. Dans le corps du texte, on indiquera : « Insérer la figure N ici ».

### **À proscrire :**

- les documents en RVB (utiliser le mode CMJN si le document est destiné à une impression couleur) ;
- la couleur dans les documents à insérer dans le texte (tout passer en niveau de gris ou en bitmap) ;
- les documents insérés dans Word (fournir parallèlement les fichiers sources) ;
- les documents de basse résolution (inutile de transformer une image 72 dpi en 300 dpi, le mal est fait) ;
- les documents de très petite taille (leur agrandissement nuira à leur qualité).