

**CONSEILS PRATIQUES
À L'INTENTION DES RÉDACTEURS DE NOTICES EGF
(01-2018)**

1. DIMENSION DU TEXTE.

Le support électronique n'impose aucune contrainte quant à la dimension des notices. C'est l'étendue du domaine et l'abondance de la matière qui dictent le nombre de signes nécessaires. Cependant, il convient de tenir compte des attentes des lecteurs, qui peuvent être dissuadés de lire une notice si elle leur semble trop longue.

2. FORMAT.

Pour conférer à l'EGF une certaine homogénéité d'ensemble, il est souhaitable que les notices soient, autant que possible, structurées selon le canevas qui figure ci-dessous page 2. Ce canevas peut naturellement être aménagé en fonction des besoins. (i) Toutes les rubriques ne doivent pas nécessairement être remplies ; celles qui ne sont pas pertinentes pour la question traitée peuvent être omises. (ii) Si des raisons de fond l'imposent, l'ordre ou la nature des sous-rubriques peuvent être modifiés. Des rubriques peuvent aussi être ajoutées.

3. MISE EN FORME MATÉRIELLE DU TEXTE.

- Ne pas nous envoyer une version .PDF, mais un fichier texte du type .DOC ou .DOCX.
- Nous vous prions d'appliquer la feuille de style EGF, ce qui facilitera considérablement le codage de votre notice. Le plus simple est de la télécharger ci-dessus et de rédiger votre notice directement dans ce fichier (*Styles-EGF.docx*).
- Ne pas utiliser de fonctions de mise en forme automatique (listes à puces, numérotation automatique des exemples, etc.). Elles doivent être éliminées avant codage, et nous vous serons reconnaissants de nous épargner cette tâche oiseuse. Pour la même raison, nous vous prions de nous livrer une version indemne de marques de révisions, suivi des modifications, surlignages, etc.
- Limiter au maximum les notes de bas de page, en vous efforçant d'inclure toute l'information utile dans le corps du texte, y compris les références abrégées d'ouvrages, remarques incidentes brèves, etc. Vous faciliterez ainsi l'accès à l'information pour le lecteur. Sur le site, chaque note de bas de page apparaîtra dans une fenêtre *ad hoc* ('popup').
- Tableaux, schémas et illustrations : ils seront scannés et insérés dans la page web sous forme d'images. S'assurer qu'ils « sortent » bien à l'écran. S'ils proviennent d'un fichier source (.jpg, .png ou autre), le joindre à votre notice.
- Si vous souhaitez que votre notice contienne des liens vers des documents annexes (fichiers audio, .textgrid, etc.), (i) joindre ces fichiers, et (ii) indiquer dans le corps du texte où doit figurer le lien.
- Références bibliographiques : les mentionner dans le texte sous forme abrégée usuelle [*Auteur, Date*] ou [*Auteur, Date : Page*]. Ajouter en fin de notice une liste des ouvrages cités ainsi (et eux seulement), en usant des conventions bibliographiques habituelles. Si vous disposez d'une bibliographie à peu près complète sur le sujet traité, elle peut être mise en ligne en tant que document séparé, avec un lien qui y renvoie. Nous la faire parvenir avec la notice.

5. ET SURTOUT...

Merci aux auteurs qui se sont engagés avec nous dans l'aventure de l'EGF. (Nous savons quelle somme de travail représente la rédaction d'une bonne notice.)

1. DÉCOUPAGE DU DOMAINE

1. Définition et délimitation du domaine. Signaler les difficultés de découpage et d'inventaire, s'il y en a.
2. Le domaine a-t-il été favorisé par certains cadres théoriques ou par certaines approches ?
3. Prendre position sur les problèmes terminologiques.
4. Prévoir les liens avec d'autres catégories, fonctions, etc. (Cette rubrique est principalement utile pour nous indiquer les liens à tirer vers d'autres notices.)

2. RÉFÉRENCES.

1. Indiquer quels sont les ouvrages qui constituent une référence importante pour la question traitée, dans le domaine de la linguistique française et dans celui de la linguistique générale. Ne mentionner que les ouvrages (une demi-douzaine au plus) qui présentent un intérêt primordial, en indiquant les raisons pour lesquelles vous les avez distingués.
2. Si utile, citer des extraits de textes particulièrement importants, ou difficiles à trouver. (Ne remplir cette rubrique que si vous disposez de documents inédits ou difficiles à trouver, et qui contiennent des apports particulièrement originaux.)

3. ANALYSES DESCRIPTIVES, MODÉLISATIONS ET RÉSULTATS

1. Dispose-t-on de descriptions morpho-syntaxiques détaillées ?
2. Analyses sémantiques
3. Analyses pragmatiques.
4. Analyses discursives.
5. Analyses diachroniques.
6. Résidus des analyses ? (C'est-à-dire : quel est le taux de couverture des données par les modèles ? Signaler quelles sont les données en attente d'une description, les études à faire, les lacunes dans les connaissances empiriques, ainsi que les problèmes d'analyse actuellement pendants.)

4. ÉTUDES CONTRASTIVES ET TYPOLOGIQUES.

Le français a-t-il été comparé à d'autres langues sur le point étudié, et a-t-il été situé dans un cadre typologique plus vaste ?

5. LES DONNÉES.

Cette rubrique est destinée à évaluer la qualité des données sur lesquelles reposent les modélisations existantes. C'est pourquoi elle a été placée après les paragraphes consacrés aux analyses.

1. Dispose-t-on de données nombreuses (mesures quantitatives ?) et de quel type sont-elles ? Données d'intuition (et en ce cas, y a-t-il accord entre elles ?) ; données de corpus (de quels types de corpus proviennent-elles ? Dispose-t-on de données quantitatives ? Constate-t-on de fortes collocations lexicales ?) ; données expérimentales (Comment ont-elles été obtenues ?)
2. Les travaux ont-ils révélé des variations, et de quel type (variations de registre, entre oral et écrit, etc.) ?
3. Évaluation des données utilisées dans la littérature et de leur comparabilité.

6. BILAN.

1. Notions importantes pour le domaine étudié.
2. Interprétations incontestées ou contestées.
3. Études à faire.

7. ANNEXES.

1. Liste des ouvrages cités.
2. Liste des abréviations utilisées (si non définies dans la notice).