



Cahiers Marguerite Duras

NOTE TECHNIQUE

(à l'intention des coordinateurs d'un dossier critique)

La revue paraît une fois l'an. Elle comprend deux parties : un dossier qui aborde une problématique, un thème, un genre, une période ou une approche méthodologique visant à éclairer sous un nouveau jour tout ou partie de l'œuvre, ainsi que plusieurs rubriques.

Le coordinateur ne prend en charge que le dossier.

Le coordinateur fera deux ans à l'avance une proposition de dossier.

Les propositions de dossiers sont à adresser à :

Florence de Chalonge
(florence.de-chalonge@univ-lille.fr)

et

Christophe Meurée
(christophe.meuree@aml-cfwb.be)

Compte tenu des délais d'expertise, de correction, de composition, il est essentiel de remettre l'ensemble du dossier une fois accepté sous forme numérique (Word) **au moins un an avant sa parution programmée.**

Le dossier regroupe une dizaine d'articles comportant chacune entre **15 000 et 40 000 signes (espaces comprises)**. Il est souhaitable que le dossier ne réunisse **pas moins de 7 articles**. Les articles, rédigés en français ou en anglais (pouvant être traduits), doivent être des contributions originales et n'avoir pas été publiés ailleurs auparavant, sauf éventuellement dans une langue étrangère (dans ce cas, l'auteur s'emploiera à obtenir de son premier éditeur l'autorisation d'une republication sous la forme d'une traduction).

Les contributions respecteront les procédures scientifiques en usage dans les revues spécialisées à caractère scientifique. En particulier, **tous les titres** mentionnés dans les articles et **toutes les citations** doivent être **accompagnés de leur référence complète** en note.

Il est **impératif** de respecter les normes dactylographiques en usage dans la revue (voir la feuille de style). **Tout dossier qui ne serait pas mis aux normes typographiques de la revue sera retourné.**

Après acceptation des articles par le coordinateur du dossier, celui-ci sera expertisé, article par article, à l'aveugle par des experts (membres du comité de lecture de la revue ou extérieurs), sollicités en fonction de leurs domaines de compétence. Certaines corrections et précisions pourront être demandées aux auteurs ; même sollicité par le coordinateur du numéro, un article peut être refusé par la rédaction.

DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE COORDINATEUR DU DOSSIER

Une fois le dossier accepté par le comité de rédaction, les pièces à fournir sont à adresser au secrétariat de rédaction de la revue,
à Mme Anne Dourlens
anne.dourlens@univ-lille.fr

(à adresser en double à florence.dechalonge@univ-lille.fr et christophe.meuree@aml-cfwb.be)

Le dossier comprend :

- le **sommaire**, avec les articles numérotés
- la **page de titre** (indication du nom du dossier)
- un **avant-propos** présentant le sujet et les études réunies (celui-ci est comptabilisé dans le dossier)
- pour **chaque article**, son **titre courant**
- les **articles** (Word) numérotés en fonction du sommaire
- la liste des **collaborateurs** du dossier, avec leurs adresses électroniques

Les auteurs cèdent à la revue le droit de diffuser leur article sous la licence Creative Commons. Cette cession de droit se fait de manière non exclusive et les auteurs pourront publier leur contribution ultérieurement, à la condition de mentionner la référence de la première publication dans la revue. Le dépôt de leur article sur des archives ouvertes publiques est possible exclusivement sous la forme du « PDF éditeur » et après la publication dans les *Cahiers* sur Péren.

Pour toutes précisions complémentaires s'adresser à Florence de Chalonge et/ou à Christophe Meurée.