



Actes des XXXVII^{es} Journées de linguistique | 6 et 7 mars 2024
Université Laval (Québec, Canada)

Publier ses actes de colloque en ≈ 12 mois : guide à l'intention des éditeur·trice·s étudiant·e·s

Gabriel Frazer-McKee¹ 

Département de langues, linguistique et traduction
Université Laval

Nicolas Gignac 

Romanisches Seminar
Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Linda Wong 

Département de langues, linguistique et traduction
Université Laval

Résumé

La publication d'actes de colloque étudiant représente un défi important, tant sur le plan logistique que méthodologique, et demeure encore peu documentée dans les milieux académiques. Ce texte s'appuie sur l'expérience éditoriale de l'édition 2024 des Journées de linguistique (JDL), dont les actes ont été publiés en environ 13 mois – un délai comparable à ceux observés entre 1987 et 2011, qui avait cessé d'être la norme ces dernières années en raison de défis structurels. Après avoir présenté certains enjeux propres à l'édition étudiante (manque de formation, roulement des équipes, absence de cadre pérenne), nous proposons un post mortem synthétique de l'évolution des actes des JDL entre 1987 et 2024. Sur la base de cette expérience, nous esquissons un modèle éditorial concret, mis à l'essai en 2024, structuré autour de la faisabilité et de quatre piliers interdépendants : les personnes (rôles et responsabilités), les processus (planification, évaluation, coordination), les produits (outils rédactionnels et modèles standardisés) et les technologies (plateformes de collaboration, systèmes de suivi). Sans prétendre offrir une solution universelle, cette démarche entend partager des repères adaptables et reproductibles, susceptibles de soutenir les futures équipes étudiantes des JDL ou d'autres projets éditoriaux comparables.

Mots-clés : colloque étudiant, publication étudiante, actes de colloque, gestion éditoriale, délais de publication, professionnalisation

Abstract

The publication of student conference proceedings represents a significant challenge, both logistically and methodologically, and remains underdocumented in academic circles. This text draws on the editorial experience of the 2024 edition of the Journées de linguistique (JDL), whose proceedings were published in approximately 13 months—a timeframe comparable to those observed between 1987 and 2011, which had ceased to be the norm in recent years due to structural challenges. After outlining specific issues inherent to student-led editions (lack of training, team turnover, absence of a lasting framework), we offer

¹ Auteur correspondant : gabriel.frazer.mckee@gmail.com; gabriel.frazer-mckee.1@ulaval.ca

a synthetic post mortem of the evolution of the JDL proceedings from 1987 to 2024. Building on this experience, we outline a concrete editorial model, tested in 2024, structured around feasibility and four interdependent pillars: people (roles and responsibilities), processes (planning, evaluation, coordination), products (editorial tools and standardized templates), and technologies (collaborative platforms, tracking systems). While not claiming to provide a universal solution, this approach seeks to share adaptable and reproducible guidelines that may support future JDL student teams or other comparable editorial projects.

Keywords: student conference, student publication, conference proceedings, editorial management, publication timelines, professionalization

1. Objectifs

Ce guide vise à partager l’approche concrète qui a permis à l’équipe éditoriale 2024 des *Actes des Journées de linguistique* (JDL) de finaliser la publication de son volume en environ 13 mois – un délai de publication comparable à ceux observés entre 1987 et 2011, mais que les éditions plus récentes des actes n’avaient pas pu maintenir en raison de défis structurels.

Un résumé pratique de nos recommandations est proposé en annexe pour les équipes éditoriales qui souhaitent aller rapidement à l’essentiel.

Notre démarche se veut une réponse pragmatique aux problèmes de faisabilité que notre analyse a identifiés au sein des JDL, particulièrement des actes de 2012 à 2023. Ces défis s’inscrivent dans les enjeux et particularités propres à l’édition étudiante.

Nous proposons un modèle éditorial concret, mis à l’essai en 2024. Ce modèle met l’accent sur la faisabilité et s’articule autour de quatre piliers interdépendants (personnes, processus, produits et technologies). Il inclut une série de paramètres clés à définir avant l’appel à contributions, ainsi qu’un calendrier (échancier) réaliste et testé.

Sans prétendre offrir une solution universelle, ce guide entend fournir un cadre de travail documenté, adaptable et reproductible. Il est destiné à soutenir les futures équipes étudiantes des JDL ou toute initiative éditoriale comparable, en les encourageant à adapter nos observations à leurs propres réalités.

2. Enjeux et particularités des projets de publications étudiantes

Nous commençons par explorer les enjeux et particularités propres aux projets éditoriaux entièrement gérés par des étudiant-e-s, qui se distinguent des initiatives professionnelles par certains défis structurels, organisationnels et en matière de reconnaissance.

Nous nous appuierons ensuite sur le cas concret des *Actes des Journées de linguistique* (JDL), en retraçant sommairement leur évolution historique entre 1987 et 2024. Cette analyse mettra en lumière des problèmes de faisabilité, de nature systémique, qui ont marqué la dernière décennie et auxquels nous avons tenté de réagir dans le protocole qui sera présenté à la section 3.

2.1 Enjeux associés aux publications étudiantes

Les actes de colloque étudiant sont bien plus qu'un simple exercice administratif qui suit la tenue du colloque. Ils représentent souvent la toute première occasion pour de jeunes chercheur·e·s de publier leurs travaux, de recevoir des rétroactions structurées (et d'apprendre à y répondre adéquatement!), ainsi que de s'initier aux pratiques éditoriales scientifiques. Au-delà de cette fonction formatrice, ils contribuent également à la construction d'une mémoire scientifique collective.

Dans ce contexte, publier rapidement une version améliorée des actes du colloque revêt une importance particulière. Cela permet aux auteur·e·s de bénéficier du momentum de leur recherche et de bonifier leur dossier pour les demandes de bourses, d'admission ou d'emploi. Une publication rapide contribue également au rayonnement de la conférence elle-même, en illustrant son sérieux et sa capacité à soutenir des projets scientifiques étudiants. Par ailleurs, le fait de pouvoir présenter le volume de l'année précédente lors du colloque suivant facilite grandement le lancement d'un nouveau projet d'édition, en offrant non seulement un point de référence concret aux futur·e·s auteur·e·s, mais aussi un gage de crédibilité qui inspire confiance envers le processus éditorial du colloque.

Inversement, l'accumulation de retards ou l'absence de publication peut affecter la réputation du colloque, réduire l'intérêt pour une participation future aux actes, et priver l'ensemble des parties prenantes de bénéfices importants. Lorsque les délais deviennent trop longs, certains auteur·e·s peuvent même choisir de retirer leur contribution, notamment pour la soumettre ailleurs ou, car ils/elles ont diplômé ou ont déjà publié une autre version de l'étude. La non-publication de manuscrits et de volumes représente une perte de temps et d'énergie considérable pour toutes les parties prenantes – éditeur·trice·s, évaluateur·trice·s et auteur·e·s – dont les efforts investis ne mènent alors à aucune diffusion concrète et ainsi à des possibilités de reconnaissances formelles très limitées. La publication des actes de colloque dans un délai raisonnable (p. ex. $\approx$ 12 mois) présente donc un enjeu à la fois de reconnaissance individuelle (Hsu, 2025), de crédibilité collective ainsi que d'équité scientifique et professionnelle.

2.2 Quelques particularités des projets de publication entièrement étudiants

Les initiatives de publication entièrement étudiantes se différencient souvent des entreprises éditoriales professionnelles ou professorales sur plusieurs points importants, dont :

- 1) L'absence ou l'insuffisance de mémoire institutionnelle formelle, résultant notamment du renouvellement quasi complet des équipes d'une année à l'autre, qui fait en sorte que chaque nouvelle équipe doit réinventer une grande partie des pratiques ou reconduire celles déjà en vigueur, qu'elles soient ou non adaptées au contexte.
- 2) Le caractère bénévole et non spécialisé du travail éditorial étudiant, qui fait en sorte qu'il est accompli en parallèle des autres engagements académiques et

professionnels. La plupart des éditeur·trice·s étudiant·e·s n'ont pas de formation spécifique en édition scientifique; ils/elles apprennent sur le tas à structurer un volume, rédiger des évaluations, faire du suivi, maîtriser les outils de mise en page et coordonner une équipe. Cela constitue à la fois un aspect formateur des projets éditoriaux étudiants, mais aussi une contrainte importante pour la faisabilité des projets de publication.

- 3) Le statut et la reconnaissance externe des actes étudiants, qui – avec quelques exceptions notables (p. ex. *Harvard Law Review*) – restent souvent très inégales par rapport à des projets professionnels. Par exemple, sur les CV académiques professionnels, les contributions dans des actes et des revues étudiants sont généralement rapportées comme des « publications étudiantes ». Le fait que l'ensemble du processus (de l'évaluation à la publication) soit géré par des étudiant·e·s peut entraîner des doutes sur la rigueur perçue (Gilbert, 2004; Ng et al., 2017), réduisant ainsi leur prestige académique comparé aux revues professionnelles avec comité de lecture externe de chercheur·euse·s chevronné·e·s. Cette moindre valorisation académique a au moins deux implications majeures. D'abord, l'effort investi par toutes les parties prenantes doit être proportionné à la reconnaissance attendue. Ensuite, il faut adopter des pratiques encadrées, documentées et transparentes pour renforcer la crédibilité des actes, tout en trouvant un équilibre délicat avec la faisabilité dans un contexte étudiant bénévole.

2.3 Le cas des actes des Journées de linguistique

À titre d'exemple concret, nous proposons un regard rétrospectif sur la trajectoire des actes de colloques officiels des Journées de linguistique entre 1987 et 2024.

Plusieurs volumes d'actes des Journées de linguistique (JDL) contiennent un avant-propos éditorial qui commence comme suit (nous paraphrasons) : « Depuis 1987, les JDL offrent l'opportunité aux participant·e·s étudiant·e·s de publier un article dans toutes les sous-disciplines de la linguistique ». Ces actes offrent aussi une première expérience d'édition académique. Cette expérience a permis à de nombreuses équipes de relever un défi exigeant, même si les conditions n'ont pas toujours permis d'aboutir à une publication.

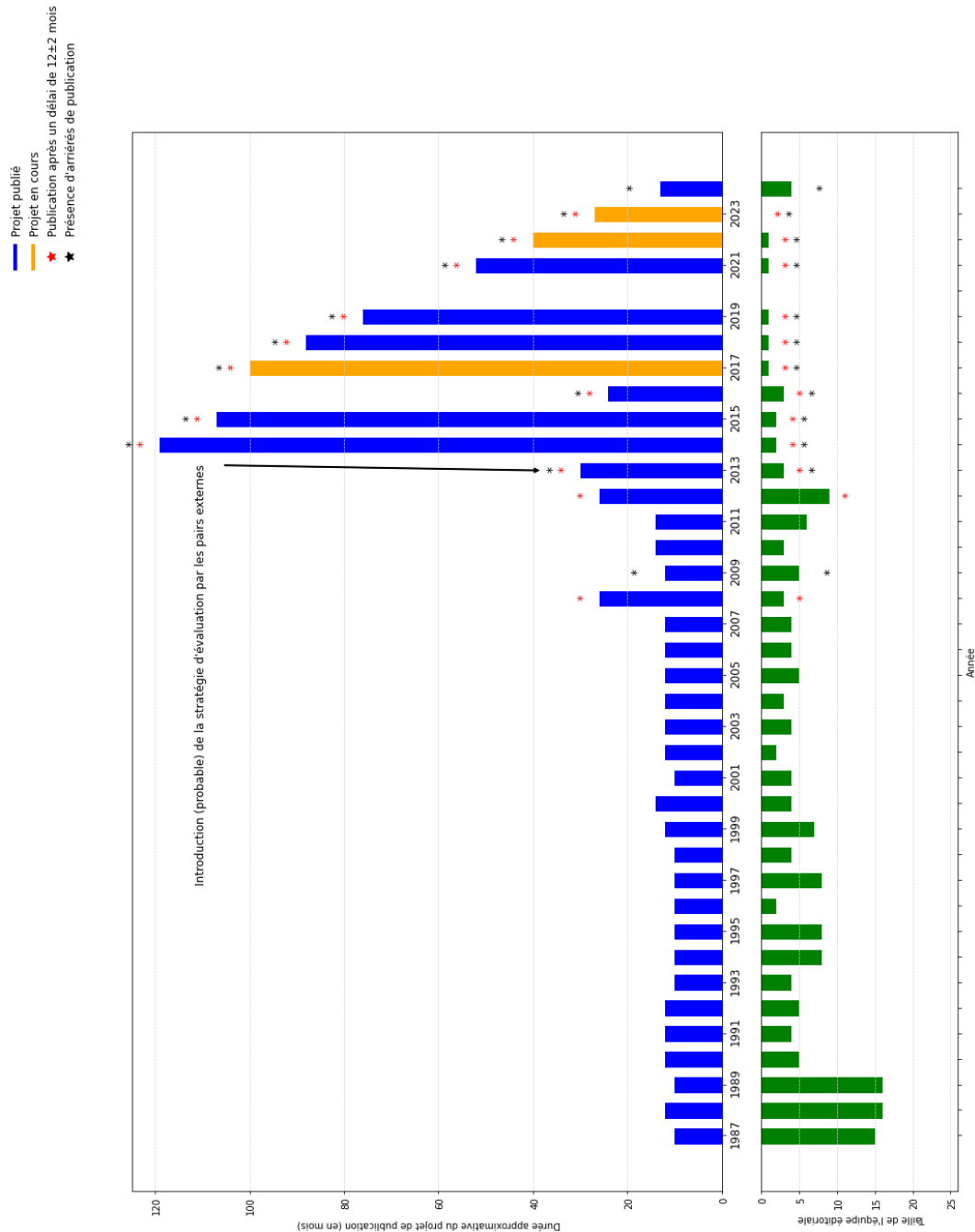
De 1987 à 2011, le système éditorial des JDL, malgré ses limites, parvenait à maintenir un rythme de publication relativement stable. À l'exception de 2008 (publication en 24 mois), les volumes étaient généralement publiés dans un délai de 12 ± 2 mois.

À partir de 2012, ce rythme s'est modifié dans un contexte marqué par des défis structurels et organisationnels externes croissants, qui ont complexifié la tâche des équipes éditoriales, dont :

- 1) Les équipes se sont progressivement réduites – phénomène dans lequel se reflète en partie la baisse des inscriptions en linguistique. Par exemple, on comptait 15 éditeur·trice·s en 1987, contre seulement une en 2017 (voir la Figure 1);

- 2) Le soutien institutionnel s'est graduellement affaibli, notamment avec la fermeture en 2011 du CIRAL², qui avait joué un rôle structurant depuis 1989.

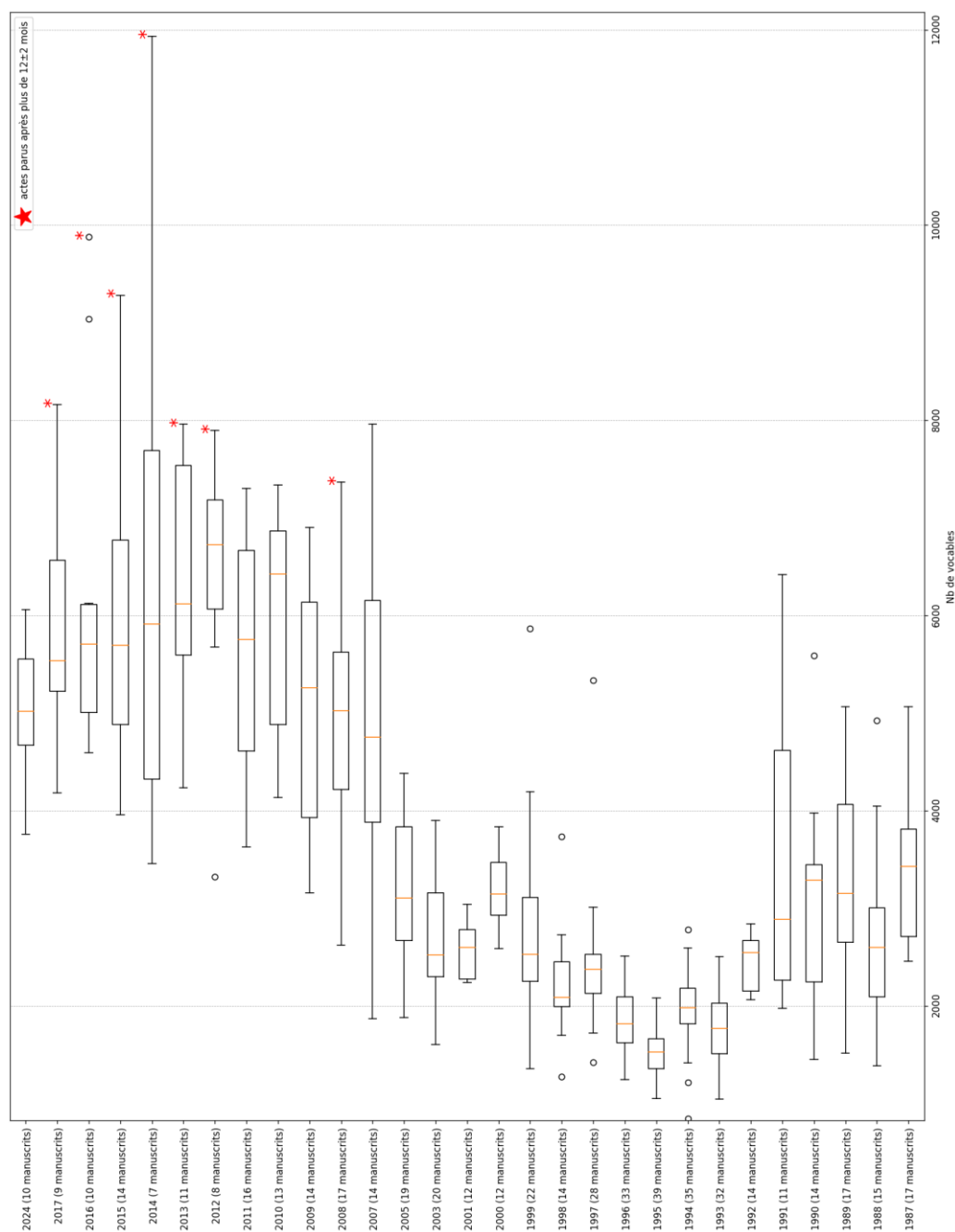
Figure 1. Temps de publication (en mois) des Actes des JDL (1987-2024) et taille approximative des équipes éditoriales³



² Centre international de recherche en aménagement linguistique de l'Université Laval.

³ La taille de l'équipe éditoriale est estimée approximativement en fonction du nombre de personnes (éditeur·trice·s et collaborateur·trice·s) ayant participé au projet durant les

Figure 2. Évolution de la longueur moyenne des articles publiés dans les actes des JDL (1987-2024) : résumé, corps, bibliographie, références et annexes



Sans prétendre offrir ici une analyse exhaustive des causes des retards observés entre 2012 et 2023, nous suggérons qu'il est probable que les projets de publication étaient également affectés par un autre facteur externe aux équipes éditoriales – ce que la

12 premiers mois suivant son lancement. Cette information a été reconstituée à partir des courriels d'archives, des introductions aux volumes et d'autres sources disponibles.

littérature en gestion de projet appelle parfois l'effet de cliquet (*ratcheting effect*) : une élévation progressive des attentes (parfois implicites), à laquelle il devient difficile de renoncer sans risquer de nuire à la crédibilité perçue du projet (Ezzamel et Willmott, 1998; Power, 1997; Townley, 1997; van Thiel et Leeuw, 2002). Cet effet s'est manifesté notamment par :

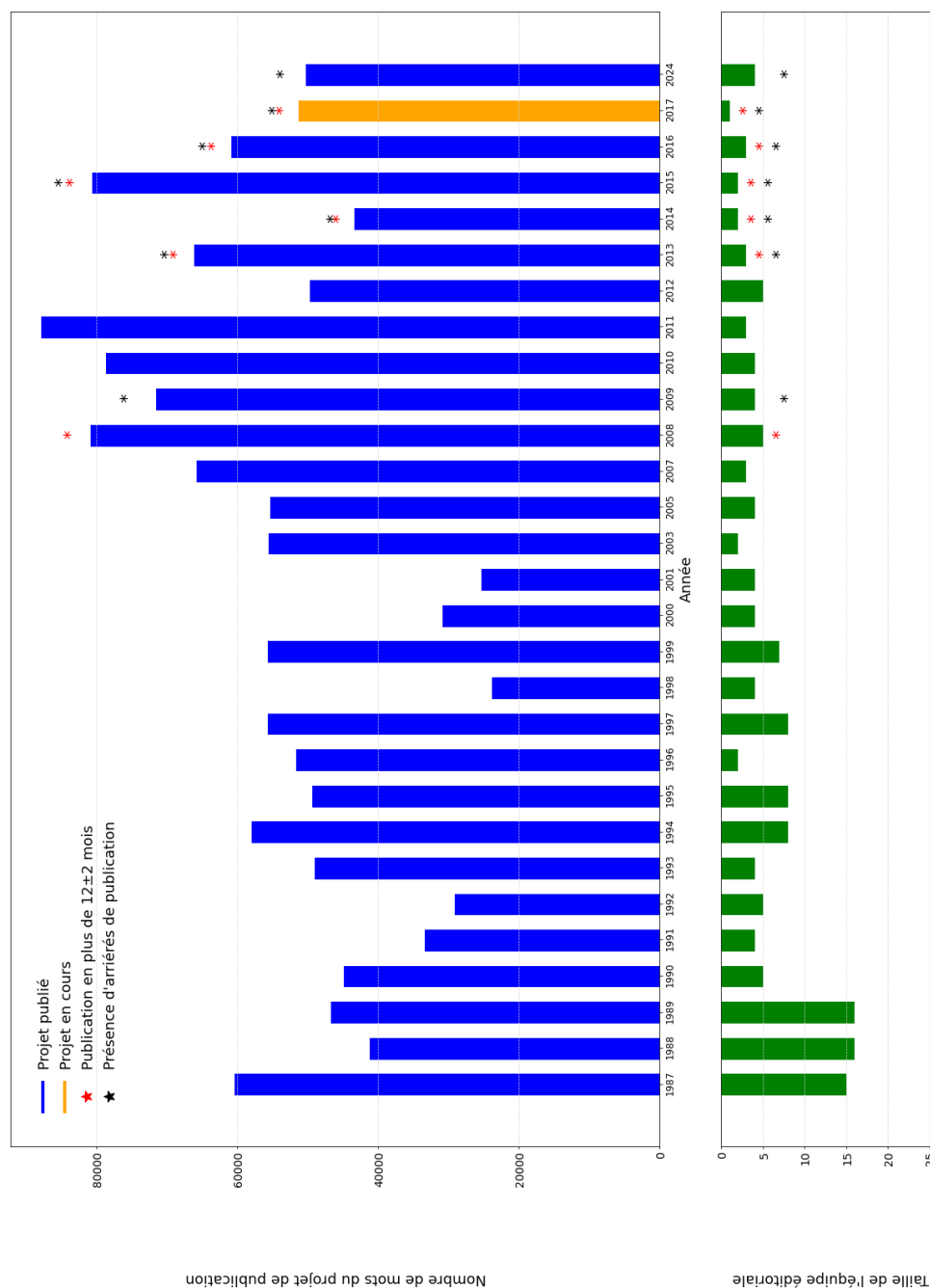
- 1) L'allongement progressif des manuscrits (passant de 2159 ± 817 mots en moyenne dans les années 1990 à 6069 ± 1528 mots en moyenne dans les années 2010; voir la Figure 2 ci-dessus);
- 2) L'adoption graduelle de procédures plus professionnelles, témoignant d'un souci de rigueur, mais pas toujours adaptées au contexte d'un colloque étudiant – comme l'évaluation en double aveugle par deux pairs, introduite graduellement aux JDL entre 2012 et 2016, une stratégie certes rigoureuse, mais particulièrement chronophage.
- 3) Malgré le manque de ressources, les projets ont conservé une ampleur comparable, voire supérieure, à celle des années antérieures en termes de nombre de vocables totaux à traiter (voir la Figure 3 ci-dessous). On observe en effet que les projets des années 2010-2017 étaient en moyenne plus volumineux ($M = 64\,358$ mots; $ÉT = 15\,747$) que ceux des années 1990 ($M = 45\,496$ mots; $ÉT = 10\,961$), une différence statistiquement significative selon un test t de Welch ($t(\approx 12) = -2,88$; $p < 0,0139$).

Chacune de ces décisions, prises de bonne foi au nom de la rigueur scientifique et la diffusion de connaissances, a néanmoins contribué à sensiblement accroître la charge de travail par éditeur·trice – rendant la gestion du projet de plus en plus difficile avec les moyens disponibles.

L'absence de documentation formelle a sans doute contribué à ce déséquilibre : les équipes successives ont travaillé dans un contexte où les pratiques éditoriales ont progressivement évolué vers des standards plus élevés, complexifiant la tâche sans qu'une mémoire institutionnelle ne permette de l'anticiper pleinement. Dans un contexte de manque de temps et de personnel, il était logique de s'appuyer sur les stratégies antérieures, censées offrir un gain d'efficacité. Pourtant, ce recours aux pratiques éditoriales héritées, jamais remis en question faute d'une documentation et d'appui institutionnel, a probablement contribué à rigidifier un modèle déjà fragilisé.

Il semble donc probable que ce déséquilibre entre ambitions et moyens ait profondément affecté la faisabilité même des projets éditoriaux successifs. Les désistements d'éditeur·trice·s, parfois évoqués comme cause fondamentale des retards de certains des projets de publication, devraient à notre avis plutôt être compris comme symptôme d'un système éditorial devenu difficilement soutenable.

Figure 3. Taille totale (en vocables) des projets de publication et taille approximative des équipes éditoriales des JDL (1987-2024)⁴



⁴ Des données non publiées (p. ex. des manuscrits retirés) ont été incluses dans les calculs pour 2014, 2015 et 2017. Avant de mener ces analyses, nous avons consulté le Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laval (CÉRUL), qui a confirmé qu'aucune approbation n'était requise puisque l'étude n'impliquait pas de participants humains et reposait sur des données agrégées et non identifiées.

3. Meilleures pratiques pour publier les actes d'un colloque étudiant en environ 12 mois

L'année 2024 – le présent volume – s'inscrit dans la continuité d'un effort collectif visant à relever les défis inhérents aux projets de publication étudiants. Conscient·e·s des difficultés exposées ci-dessus, nous avons tenté, dans la mesure de nos moyens, de les anticiper en mettant en place une démarche structurée, documentée et surtout réaliste dans un cadre étudiant strictement bénévole. Cette approche, bien qu'imparfaite, nous a permis de publier les 6 premiers manuscrits en décembre 2024 (9 mois après l'appel à contribution), suivis des 3 derniers entre le 1^{er} avril et la mi-mai 2025 (13 mois après l'appel à contribution) – un délai comparable à ceux observés entre 1987 et 2011.

3.1 Décisions à prendre avant de lancer l'appel à contributions : choix et implications pour la faisabilité

Avant de diffuser l'appel à contributions, une équipe de projet éditorial doit prendre une série de décisions fondamentales concernant les personnes, produits, processus et technologies impliqués. Chaque choix peut avoir des conséquences tangibles sur la charge de travail, la qualité de la publication et, au bout du compte, la faisabilité du projet.

En nous basant sur notre rétrospective des défis rencontrés par les Actes des Journées de linguistique (JDL), nous avons forgé des opinions spécifiques sur ces paramètres. Il ne s'agit pas de considérations purement théoriques; ce sont des réactions directes aux difficultés observées, telles que l'escalade des exigences et la réduction des ressources (voir la sous-section 2.3), qui ont eu un impact notable sur la faisabilité des projets éditoriaux au cours des dernières années.

Le principe directeur que nous avons adopté et que nous recommandons à d'autres équipes éditoriales est de **privilégier la faisabilité avant tout**. Chaque projet éditorial est toutefois unique, et nous encourageons les équipes à adapter nos observations à leurs propres réalités plutôt que de suivre nos recommandations à la lettre.

3.1.1 Constitution de l'équipe éditoriale

La détermination de la composition, de la taille et des rôles spécifiques de votre équipe éditoriale est une première étape cruciale qui doit être entreprise avant même de lancer l'appel à contributions. Cela inclut la désignation de postes clés tels que rédacteur·trice en chef, adjoint·e, responsable des communications, ou encore coordinateur·trice du suivi des évaluations. Une équipe bien structurée assure une répartition efficace des tâches, prévient la surcharge de travail et améliore considérablement le respect des échéanciers.

Quelques années (2002, 2018, 2019, 2021, 2022 et 2023) ont été omises de l'analyse, faute de temps ou d'accès aux jeux de données complets.

Nous recommandons fortement de nommer, si possible, un·e doctorant·e au poste d'éditeur·trice en chef. Les doctorant·e·s apportent généralement une précieuse expérience en rédaction scientifique et jouissent souvent d'une crédibilité accrue auprès des auteur·e·s. Pour favoriser le succès du projet, ce/cette éditeur·trice en chef devrait être appuyé·e par au moins deux éditeur·trice·s juniors. Pour ces rôles juniors, leur intérêt pour le projet de publication et leur disponibilité sont les qualités les plus importantes, en complément de leurs connaissances dans un ou plusieurs sous-domaines pertinents.

3.1.2 Lieu et mode de publication

Un aspect fondamental – et qui doit être réfléchi dès le début du projet – concerne le lieu et le mode de publication.

Nous recommandons une publication numérique, plus accessible, plus rapide et plus réaliste pour des comités étudiants. Si vous débutez, une mise en ligne sur le site web du colloque suffira largement, à condition que les fichiers soient clairement identifiés, bien présentés et facilement téléchargeables. Une autre option viable est l'utilisation d'un dépôt en libre accès, comme Figshare ou OSF, qui garantit une diffusion stable et une citation facilitée. Pour un projet plus ambitieux, la création d'une revue sur la plateforme OJS (Open Journal Systems) permet une meilleure indexation, l'attribution de DOI et un archivage pérenne.

Le lieu et le mode de publication influencent directement la visibilité, la pérennité et la reconnaissance des actes. Or, la visibilité est une arme à double tranchant : elle peut valoriser les contributions et renforcer la crédibilité du colloque, mais elle expose aussi davantage les faiblesses éventuelles du volume (erreurs, textes peu révisés, hétérogénéité marquée, etc.). Il est donc important d'assurer un minimum de qualité éditoriale avant toute mise en ligne.

Nous recommandons enfin d'adopter une publication continue, article par article, plutôt que d'attendre que l'ensemble du volume soit finalisé. Cela permet une valorisation plus rapide des contributions, une réduction des délais globaux, et une charge de travail plus étalée pour l'équipe éditoriale.

3.1.3 Nombre de manuscrits que vous pouvez publier

Le désir de publier chaque soumission doit être tempéré par la réalité. Cette ouverture ne peut se faire au détriment de la rigueur scientifique ni de la ponctualité de la publication. Il faut donc trouver un équilibre qui permette d'accueillir de nouvelles voix tout en garantissant un processus éditorial soutenable et des délais de publication respectés. Cette décision doit être prise en fonction de la capacité réelle de l'équipe éditoriale, incluant le temps disponible, le nombre d'évaluateur·trice·s mobilisables et le calendrier de publication. Un nombre excessif de manuscrits augmente considérablement le risque de retards, compromet la qualité du suivi éditorial et accroît le risque de désistements au sein de l'équipe. L'établissement d'une limite claire permet une meilleure planification des ressources et, si nécessaire,

une sélection des propositions de communication les plus prometteuses pour la phase d'évaluation. À titre d'exemple, en 2024, nous avons estimé que chaque manuscrit soumis à une évaluation externe exigeait 50 ± 15 heures de travail de la part du rédacteur·trice en chef.

3.1.4 *Longueur des manuscrits*

Il est important de déterminer une longueur minimale et maximale des soumissions initiales (p. ex. entre 2500 et 4000 mots), en fonction du type de contributions attendues et de la capacité de traitement de l'équipe. Une limite de longueur initiale permet de normaliser les attentes des auteur·e·s, de faciliter le travail de mise en page et d'éviter les déséquilibres prononcés entre les articles. Elle permet aussi d'encourager la concision et de maintenir une certaine homogénéité dans le volume final. Dans le cadre des JDL, nous notons que les manuscrits publiés entre 1987 et 2011 étaient moins longs, en moyenne, que les manuscrits associés aux colloques ayant eu lieu entre 2012 et 2023, qui ont été publiés tardivement (voir la Figure 2). Nous recommandons donc de privilégier des manuscrits plus courts (p. ex. une soumission initiale de 2500 à 3500 mots, avec 1000 mots de plus pour répondre aux évaluations, pour une longueur publiée d'environ 3000-5000 mots).

3.1.5 *Structure des manuscrits*

Imposer ou, à tout le moins, recommander fortement une structure standardisée pour les articles est une pratique essentielle. Pensez à des sections classiques comme l'introduction, la problématique, le cadre théorique, la méthodologie, les résultats, la discussion et la conclusion.

Une structure uniforme n'est pas qu'une question de forme; elle facilite grandement la lecture, l'évaluation et la révision des manuscrits. C'est un atout majeur, particulièrement pour accompagner les auteur·e·s moins expérimenté·e·s ou celles et ceux venant de disciplines variées, assurant ainsi une cohérence globale précieuse pour le volume publié. De plus, cela simplifie considérablement la création de gabarits d'évaluation clairs et efficaces pour les évaluateur·trice·s.

3.1.6 *Types de manuscrits acceptés*

Vous devez décider si vous limitez les soumissions aux articles empiriques ou si vous autorisez également les contributions théoriques, études de cas, notes de recherche, synthèses de la littérature, etc. Limiter à un type d'article (p. ex. les articles empiriques) favorise l'uniformité du volume et la comparabilité entre les textes. Inclure d'autres formats peut valoriser la diversité des approches, mais cela complique l'évaluation, la mise en page et l'harmonisation finale. Il faut aussi s'assurer que les outils d'évaluation soient adaptés à chaque type de manuscrit. S'il s'agit de votre premier volume, il est plus facile de vous en tenir qu'à un seul type de manuscrit.

3.1.7 *Langue(s) acceptée(s)*

Acceptez-vous uniquement les manuscrits en français ou autorisez-vous d'autres langues (p. ex. l'anglais)? Restreindre aux manuscrits en français valorise la production scientifique francophone et facilite la révision linguistique. Accepter plusieurs langues peut augmenter la visibilité et l'ouverture internationale du volume, mais cela demande des compétences de révision supplémentaires au sein de l'équipe éditoriale et complique l'évaluation et l'harmonisation des textes.

3.1.8 *Type d'évaluation*

L'évaluation par les pairs constitue une étape essentielle pour favoriser la qualité scientifique des manuscrits, renforcer leur crédibilité et offrir aux auteur·e·s des rétroactions formatrices. Deux options s'offrent à cet effet : opter pour une évaluation en double aveugle (où l'auteur·e et les évaluateur·trice·s sont anonymes) ou une approche hybride (p. ex. une évaluation anonyme par un·e pair externe spécialisée dans le sous-domaine de l'étude, combinée à une évaluation non anonyme plus générale par un·e membre de l'équipe éditoriale).

Le double aveugle – souvent considéré comme l'étalon d'or dans de nombreux domaines – favorise une plus grande impartialité perçue et constitue une méthode rigoureuse lorsqu'elle peut être mise en œuvre. Toutefois, dans le contexte des JDL, il soulève des défis logistiques importants (recrutement d'au moins deux évaluateur·trice·s externes par manuscrit, relances multiples) et comporte un risque accru de retards si les évaluations externes ne sont pas remises dans les temps. De plus, cette méthode est difficile à appliquer strictement aux JDL, car les résumés des communications sont volontairement publiés en ligne avant la soumission des manuscrits afin de promouvoir la conférence et accroître sa visibilité.

À notre avis, l'approche hybride, adoptée pour les actes des JDL 2024 et utilisée – sous une forme ou une autre – par la plupart des équipes éditoriales des JDL entre 1987 et 2011, est plus réaliste dans le contexte d'actes étudiants. Elle garantit notamment au moins une évaluation livrée dans les temps, puisque l'éditeur·trice interne est responsable de sa réalisation.

Certains pourraient percevoir comme un inconvénient de l'approche hybride le fait que l'éditeur·trice interne connaît l'identité de l'auteur·e, mais dans le contexte des JDL, cette considération est largement théorique : quiconque consulte les titres de présentation et résumés déjà publiés en ligne peut identifier les auteur·e·s. L'enjeu principal réside donc moins dans l'anonymat intégral que dans la rigueur et la transparence du processus éditorial.

Enfin, il convient de noter que l'approche hybride est utilisée dans des actes de colloque professionnels (p. ex. Mudruchová et al., à paraître), ainsi que dans certaines revues professionnelles, notamment *e-Life*. Il s'agit donc d'une stratégie d'évaluation professionnelle, reconnue et pleinement pertinente, particulièrement adaptée aux contextes nécessitant de la rapidité ou lorsque l'anonymisation n'est pas réellement possible.

3.2 Échéancier éditorial proposé pour un projet étudiant de publication d'actes de colloque (modèle hybride)

Afin d'assurer la faisabilité d'un projet éditorial entièrement étudiant, tout en maintenant des standards élevés, il faut s'appuyer sur un échéancier clair et structuré. Le calendrier proposé ci-dessous repose sur l'expérience acquise lors de la publication des actes de l'édition 2024. Il tient compte des ressources limitées des équipes éditoriales (temps, effectifs, absence de rémunération) et des spécificités du format retenu : des manuscrits courts, une stratégie d'évaluation hybride, et un accompagnement soutenu des auteur·e·s. Tous les documents mentionnés dans l'échéancier (gabarits, consignes, guide d'évaluation, etc.) sont disponibles dans un dépôt Figshare, librement accessible. Les futures équipes éditoriales sont invitées à les consulter, à s'en inspirer ou à les adapter selon leurs besoins et leur propre réalité organisationnelle. Il est à noter que les dates ci-dessous correspondent au contexte particulier des JDL, qui se tiennent chaque année en mars : elles peuvent donc nécessiter des ajustements pour d'autres projets ou événements.

3.2.1 *Février ou mars (avant le début du colloque)*

Avant ou vers la fin du colloque, l'équipe éditoriale doit préparer ou valider les documents de base nécessaires au lancement du projet : l'appel à contributions, le certificat de participation, le calendrier éditorial et le gabarit de soumission des manuscrits.

3.2.2 *Deux semaines après la fin du colloque*

Environ deux semaines après le colloque, l'équipe procède à un envoi groupé à l'ensemble des participant·e·s. Cet envoi inclut l'appel à contributions, le certificat de participation, le calendrier éditorial ainsi que le gabarit de soumission.

3.2.3 *Pendant la période de soumission (mars à mai)*

Durant la période où les auteur·e·s préparent leurs manuscrits, l'équipe éditoriale doit commencer à collecter les intentions de soumission.

En parallèle, l'équipe doit recruter les évaluateur·trice·s. Il est fortement recommandé de choisir des évaluateur·trice·s ayant une expertise dans le sous-domaine de l'article à évaluer (par exemple, un article en sociolinguistique devrait idéalement être évalué par un·e étudiant·e ayant une formation en sociolinguistique).

Pour favoriser le respect de la date limite de soumission, il est recommandé d'envoyer deux rappels aux participant·e·s : un premier rappel environ un mois avant la date limite de soumission, puis un second deux semaines avant cette même date.

3.2.4 *Mai à juin – réception des manuscrits (soumissions initiales)*

Les manuscrits sont reçus environ deux à trois mois après le colloque; fixez une date précise. Il est important de faire preuve d'une certaine souplesse face aux retards, tout en restant vigilant. En effet, les auteur·e·s qui soumettent leur manuscrit en

retard ont souvent tendance à être en retard aux étapes suivantes, ce qui peut prolonger considérablement le projet. Il est donc recommandé de ne pas accepter de manuscrit soumis plus de 4 à 6 semaines après la date de soumission initiale.

3.2.5 Début juin – évaluation éditoriale initiale des manuscrits reçus

À cette étape, l'équipe rend une première décision éditoriale :

- 1) accepter le manuscrit pour évaluation externe,
- 2) proposer un accompagnement éditorial préalable, ou
- 3) refuser la soumission.

Dépendamment du nombre de soumissions reçues, refuser certains manuscrits peut s'avérer nécessaire pour assurer la faisabilité du projet.

L'expérience de l'édition 2024 montre qu'un manuscrit envoyé en évaluation externe nécessite environ 50 ± 15 heures⁵ de travail de la part du/de la chargé-e de projet (ce qui inclut l'évaluation éditoriale, les suivis par courriel, la lecture des évaluations, la production d'évaluations éditoriales, la relecture de la version soumise et des réponses, l'aide au peaufinage du manuscrit, etc.).

Ainsi, un volume de 5 manuscrits représente probablement environ 250 heures de travail, tandis qu'un volume de 20 manuscrits représente environ 1000 heures, ce qui dépasse généralement les capacités réalistes d'un-e seul-e éditeur·trice en chef. Cette première décision éditoriale doit donc reposer sur une évaluation réaliste de la capacité de l'équipe à encadrer les textes soumis, tout en favorisant une communication claire et transparente dès le départ.

À l'inverse, si le nombre de manuscrits reçus est relativement faible, il peut être pertinent d'accompagner les auteur·e-s dont les textes sont moins solides. Dans ce cas, il est essentiel de signaler dès cette étape les modifications majeures à apporter – par exemple en ce qui concerne la qualité de la langue, la clarté ou la structure du texte (p. ex. n'adhère pas au gabarit fourni). Cela permet de faciliter le travail des évaluateur·trice-s externes, qui éprouveront des difficultés à évaluer des soumissions insuffisamment abouties ou problématiques.

3.2.6 Début à mi-juin – transmission des manuscrits retenus aux évaluateur·trice-s externes

Les manuscrits retenus pour évaluation sont envoyés aux évaluateur·trice-s externes, accompagnés de consignes claires. Il est important de bien encadrer les évaluateur·trice-s, en particulier s'il s'agit de leur première expérience d'évaluation. C'est pour cela que nous recommandons de leur transmettre un guide d'évaluation,

⁵ GFM – Ce chiffre doit être interprété avec prudence : il reflète une expérience particulière (un « échantillon de 1 ») marquée par une implication étroite à chaque étape du processus éditorial et un accompagnement intensif des auteur·e-s. Le contexte d'outils limités et ma propre relative inexpérience en 2024 ont sans doute contribué à alourdir la charge. D'autres données seraient donc utiles pour affiner ces estimations.

afin de favoriser la production d'évaluations cohérentes, précises et conformes aux attentes éditoriales.

En parallèle, les membres de l'équipe éditoriale peuvent commencer la rédaction de leurs propres évaluations éditoriales des manuscrits, qui sont des évaluations plus générales.

3.2.7 Juillet – rappel aux évaluateur·trice·s

Envoyer un rappel aux évaluateur·trice·s que les évaluations sont attendues pour la date indiquée dans le courriel précédent.

3.2.8 Août – prise de décision finale

Les évaluations externes doivent être reçues au cours du mois d'août. À partir de celles-ci, l'équipe prend une décision finale pour chaque manuscrit : acceptation, demande de révision ou refus. Dans la majorité des cas, les manuscrits de 2024 ont été acceptés avec révisions (mineures ou majeures). Environ 1000 mots devraient être accordés pour améliorer le manuscrit à la lumière des rétroactions reçues.

3.2.9 Septembre à octobre – réception des manuscrits révisés

Les auteur·e·s dont le manuscrit est accepté sous réserve de modifications soumettent une version révisée. L'équipe éditoriale réceptionne et évalue les versions révisées.

3.2.10 Novembre à février – peaufinage et publication

Une phase d'accompagnement final peut être nécessaire pour certains manuscrits, en particulier pour des ajustements mineurs (mise en page, cohérence formelle, etc.). Les manuscrits sont ensuite acceptés définitivement.

Durant cette période, les manuscrits acceptés sont mis en page et révisés une dernière fois. La publication numérique peut alors avoir lieu.

Il est recommandé d'adopter un modèle de publication continue, c'est-à-dire de publier chaque article dès qu'il est prêt, plutôt que d'attendre la finalisation de l'ensemble du volume.

3.2.11 Clôture du projet de publication

La publication d'un volume d'actes représente une réalisation collective majeure qui mérite d'être soulignée, valorisée et transmise. Trop souvent, une fois les derniers articles publiés, les équipes éditoriales passent immédiatement à d'autres projets sans prendre le temps de clôturer formellement le cycle éditorial.

D'abord, il est important de prendre le temps de souligner le travail accompli – individuellement et collectivement. Cela peut prendre la forme d'une courte note de remerciement aux auteur·e·s et évaluateur·trice·s, d'un message interne au département, ou d'une rencontre de fin de projet. Mais surtout, l'équipe éditoriale

devrait revendiquer fièrement le succès du projet auprès de la communauté universitaire. Il est fortement recommandé :

- de solliciter la publication d'une nouvelle ou d'un article sur le site web du département ou de la faculté, annonçant la parution du volume;
- de prévoir une présentation officielle des actes lors du colloque suivant, que ce soit en ouverture, en clôture ou dans le cadre d'un segment dédié à la vie étudiante. Ce moment permet à la fois de célébrer le travail accompli, de consolider la crédibilité du processus éditorial, et de recruter de nouveaux·elles auteur·e·s pour le prochain volume.

Ensuite, un dernier geste essentiel – trop facilement oublié – consiste à documenter le processus éditorial. Que ce soit sous la forme d'un (court) guide, d'un échéancier commenté, de modèles de courriels annotés ou d'un simple bilan réflexif, il serait bénéfique de consigner les apprentissages, les outils et les décisions prises. Cette documentation doit idéalement être encodée dans un format pérenne et accessible (p. ex. un dépôt libre comme Figshare ou dossier partagé durable), afin que les prochaines équipes éditoriales puissent s'y référer et ne repartent pas de zéro. Transmettre ce savoir-faire est un acte de solidarité académique : il contribue à professionnaliser les pratiques éditoriales étudiantes et à assurer la continuité du projet d'une année à l'autre.

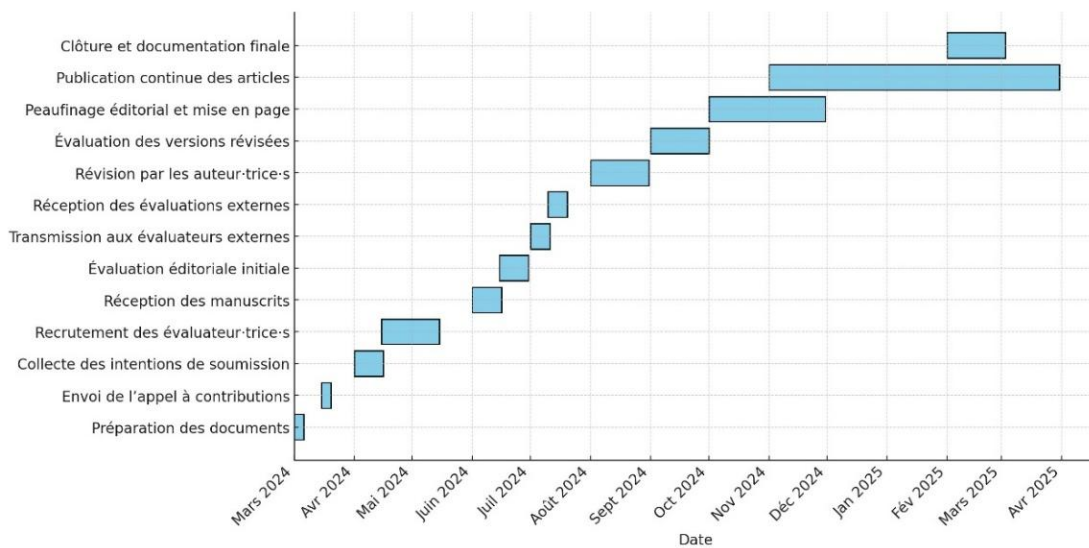
La clôture d'un projet éditorial ne marque donc pas uniquement la fin d'un cycle : elle ouvre aussi la voie à une nouvelle génération d'éditeurs et d'éditrices, mieux outillé·e·s pour relever à leur tour ce défi collectif.

3.2.12 Résumé du projet

La figure ci-dessous présente un diagramme de Gantt illustrant le calendrier éditorial proposé pour la publication des Actes des Journées de linguistique 2024.

Chaque tâche clé du projet – de la préparation de l'appel à contributions à la publication continue des articles – y est représentée par une barre horizontale, positionnée selon ses dates de début et de fin. Trois jalons importants sont également indiqués : la date limite de soumission des manuscrits, le lancement de la publication et la présentation officielle des actes lors du colloque suivant.

Ce diagramme vise à offrir une vue d'ensemble claire et structurée du déroulement du projet, afin de faciliter la planification, la coordination de l'équipe éditoriale et le respect des échéances. Il met également en évidence le fait que plusieurs étapes sont imbriquées. Par conséquent, un retard dans une étape donnée a tendance à décaler l'ensemble du calendrier, ce qui repousse inévitablement la date de publication, d'où l'importance d'un suivi rigoureux et d'une anticipation réaliste dès les premières phases du projet.

Figure 4. Diagramme de Gantt – projet de publication des actes des JDL 2024

4. Conclusion

La publication des actes d'un colloque étudiant ne constitue pas une simple étape administrative : elle est un projet à part entière, exigeant rigueur, coordination et une charge de travail conséquente. Comme l'a montré l'expérience des Journées de linguistique entre 2012 et 2023, éditer un volume d'actes peut s'avérer tout aussi complexe – sinon plus – que l'organisation du colloque lui-même.

Pourtant, une publication rapide (≈ 12 mois) est essentielle. Elle permet aux auteur-e-s de bénéficier du momentum de leur recherche, de bonifier leur dossier pour des bourses, admissions ou emplois, et assure au colloque un rayonnement durable. À l'inverse, des délais prolongés ou l'absence de publication peuvent compromettre la crédibilité de l'événement et décourager la participation future.

Garantir ce délai exige une évaluation lucide de la **faisabilité**. Selon l'édition 2024, le traitement d'un manuscrit soumis à l'évaluation externe demande en moyenne 50 heures (± 15) de travail pour l'éditeur-trice en chef, lorsque l'on utilise une approche hybride incluant des évaluations préparées par l'équipe éditoriale. Cinq manuscrits représentent ainsi environ 250 heures de travail, tandis qu'un volume de vingt manuscrits approche les 1000 heures – une charge démesurée pour une petite équipe bénévole. À notre avis, les chiffres soulignent la nécessité de :

- limiter le nombre de manuscrits pour éviter la surcharge éditoriale;
- réduire la longueur des soumissions initiales (p. ex. 3000-3500 mots) pour favoriser des délais courts;
- adopter des méthodes d'évaluation réalistes, comme une approche hybride (2 évaluations de chaque manuscrit – une évaluation interne et une évaluation externe).

Ce guide partage les pratiques et outils qui ont permis de publier les actes des JDL 2024 en environ 13 mois, afin d'aider les futures équipes à planifier leurs projets avec pragmatisme. En intégrant ces enseignements ou en y réagissant, nous espérons qu'il deviendra plus facile d'allier qualité scientifique, reconnaissance des auteur·e·s et crédibilité du colloque, tout en préservant la santé et la motivation des équipes éditoriales.

Nombre de mots : 5502

5. Contributions des auteur·e·s (selon le modèle CRediT de Brand et al., 2015)

- **Gabriel Frazer-McKee (GFM)** : conceptualisation, méthodologie, rédaction – préparation du manuscrit original, analyse, visualisation.
- **Nicolas Gignac (NG)** : conceptualisation, révision – édition et réécriture.
- **Linda Wong (LW)** : conceptualisation, révision – édition et réécriture.

L'ensemble des auteur·e·s ont lu et approuvé la version finale du manuscrit.

6. Matériel connexe

Le matériel connexe, y compris les gabarits d'article empirique, l'appel à contributions et les modèles de courriels, est disponible sur Figshare :

<https://doi.org/10.6084/m9.figshare.29591747>

Il peut être librement utilisé et adapté, pourvu que la source originale soit reconnue (licence CC BY 4.0). Nous serions aussi reconnaissants que le présent article soit explicitement reconnu.

7. Remerciements

Nous tenons à remercier chaleureusement les évaluateur·trice·s, les auteur·e·s ainsi que toute l'équipe des Actes (AL, CT et P-LV) pour leur précieuse contribution à la réalisation des actes des JDL 2024. Nous remercions particulièrement Anthony Lemire pour son expertise technique et sa relecture minutieuse, qui ont grandement facilité la finalisation des manuscrits.

8. Déclaration éthique

Cet article est un texte éditorial rédigé par les membres de l'équipe éditoriale des Actes des JDL 2024, à partir de leur propre retour d'expérience. En tant que tel, il n'a pas été soumis à une évaluation par les pairs externe, mais a fait l'objet d'une révision interne rigoureuse par les coauteur·e·s.

Une assistance générative (ChatGPT, OpenAI) a été utilisée à certaines étapes de la rédaction de cet article, notamment pour reformuler ou (re)structurer certains passages. Toutefois, l'ensemble des contenus a été relu, vérifié, retravaillé et approuvé par les auteurs·e·s, qui en assument pleinement la responsabilité intellectuelle et scientifique. Notre utilisation de l'intelligence artificielle s'inscrit dans une démarche éthique conforme aux recommandations formulées par Cheng et al. (2025) concernant la transparence, la supervision humaine et l'attribution claire des responsabilités dans la rédaction académique assistée.

9. Références

- Brand, A., Allen, L., Altman, M., Hlava, M. et Scott, J. (2015). Beyond authorship: Attribution, contribution, collaboration, and credit. *Learned Publishing*, 28(2), 151-155. <https://doi.org/10.1087/20150211>
- Cheng, A., Calhoun, A. et Reedy, G. (2025). Artificial intelligence-assisted academic writing: Recommendations for ethical use. *Advances in Simulation*, 10, article 22. <https://doi.org/10.1186/s41077-025-00350-6>
- Hsu, C.-H. (2025, 14 mai). Dear editors, your publication delays are damaging our careers. *Nature*. <https://doi.org/10.1038/d41586-025-01072-5>
- Mudruchová, R., Courbon, B. et Horová, H. (dir.). (à paraître). *Représentations de l'espace dans le lexique*. Peter Lang et Presses de l'Université Laval.
- Ezzamel, M. et Willmott, H. (1998). Accounting for teamwork: A critical study of group-based systems of organizational control. *Administrative Science Quarterly*, 43(2), 358-396. <https://doi.org/10.2307/2393856>
- Gilbert S. (2004). A case against undergraduate-only journal publications. *Cell Biology Education*, 3(1), 22-23. <https://doi.org/10.1187/cbe.04-01-0023>
- Ng, K., Asadi Lari, M. H., Chan, S. W. S., Arora, R. K., Qaiser, F., Sharlandjieva, V. et Noukhovich, S. (2017). Student-run academic journals in STEM: A growing trend in scholarly communication. *Science Editor*, 40(2), 130-135.
- Power, M. (1997). *The audit society: Rituals of verification*. Oxford University Press.
- Townley, B. (1997). The institutional logic of performance appraisal. *Organization Studies*, 18(2), 261-285. <https://doi.org/10.1177/017084069701800204>
- van Thiel, S. et Leeuw, F. L. (2002). The performance paradox in the public sector. *Public Performance & Management Review*, 25(3), 267-281. <https://doi.org/10.2307/3381236>

10. Annexe. Publier les actes d'un colloque étudiant en ≈ 12 mois : les points essentiels

Pourquoi publier en environ 12 mois?

Un délai court (≈ 12 mois) permet de :

- (1)  **Maintenir l'élan scientifique et professionnel** : les auteur·e·s bénéficient du momentum de leur recherche pour bonifier leur CV (bourses, admissions, emplois) et avancer dans leur mémoire ou leur thèse
- (2)  **Soutenir la crédibilité du colloque** : des actes publiés rapidement renforcent la réputation de l'événement et inspirent confiance aux futurs auteur·e·s
- (3)  **Limitier les pertes** : des délais trop longs mènent souvent à des désistements (manuscrits retirés)
- (4)  **Faciliter la relève** : présenter le volume au colloque suivant aide à recruter la nouvelle équipe éditoriale et de nouveaux·elles auteur·e·s

Principes de gestion d'un projet de publication

- (1)  **Exploiter les ressources disponibles** : Utilisez ou adaptez, par exemple, des outils existants, tels que les gabarits mentionnés dans ce guide (voir la section 6).
- (2)  **Établir un échéancier clair** : Préparez un calendrier éditorial avant même de lancer l'appel à contributions. Un échéancier structuré aide à répartir la charge de travail, à garder l'équipe mobilisée et à éviter l'effet domino des retards. Incluez des dates cibles pour chaque étape (soumissions, évaluations, révisions, publication). Envoyez des rappels régulièrement aux auteur·e·s et aux évaluateur·trice·s pour favoriser l'avancement de chaque étape.
- (3)  **Mettre en place une équipe adéquate** : Désignez un·e rédacteur·trice en chef (idéalement un·e doctorant·e) et au moins 2 éditeur·trice·s juniors.
- (4)  **Choisir des processus réalistes pour votre projet** : Une évaluation hybride (voir section 3.1.8), par exemple, est probablement mieux adaptée au contexte étudiant qu'une stratégie d'évaluation externe en double aveugle. Visez la publication d'un nombre réaliste de manuscrits courts (p. ex. 2500-3500 mots pour la soumission initiale, 1000 mots de plus pour répondre aux évaluations).
- (5)  **Surveiller la faisabilité de la charge de travail de l'équipe éditoriale** : Ajustez la portée ou les processus du projet, au besoin, pour assurer sa faisabilité.
- (6)  **Privilégier la publication continue** : Publiez les articles en ligne un par un dès qu'ils sont prêts, plutôt qu'attendre que le volume soit complet.
- (7)  **Documenter vos pratiques** (échéancier, gabarits, consignes, leçons apprises) : Aidez les équipes éditoriales étudiantes suivantes à ne pas partir de zéro.

 **Rappel : La mission des actes étudiants est scientifique, certes, mais avant tout formatrice.**