Instructions aux personnes rédigeant pour une communication à PRISME-G@EGC2018 avec une préparation sous Word

PrénomAuteur NomAuteur\*, PrénomAuteur NomAuteur\*

PrénomAuteur NomAuteur\*\*, PrénomAuteur NomAuteur\*\*\*

\*Adresse postale complète

adresse@email

http://www.une-page.html

\*\*Autre adresse

autre-adresse@email

http://www.une-autre-page.html

\*\*\*Encore une autre adresse

encore-une-autre-adresse@email

**Résumé.** Ces instructions pour la parution d’articles dans PRISME-G@EGC2018 doivent être respectées strictement pour assurer une présentation cohérente aux articles. Merci de ne pas modifier le formatage des différents textes. Ce résumé doit faire au plus 150 mots, en Times New Roman 10 points.

1. Introduction

Pour produire un article PRISME-G@EGC2018 avec Word, nous vous invitons à utiliser le « template » et de suivre le modèle de cet article. Utiliser les styles de paragraphes prédéfinis. Les styles de titre de section assurent notamment une numérotation automatique cohérente des sections et insèrent l’espacement voulu avant et après le titre de la section.

Le résumé du début est dans la langue de l’article en français.

1. Consignes pour le texte

Le titre ci-dessus est un exemple de titre de section de niveau 1 (Times New Roman, 14 points, gras) pour le titre de la section.

Chaque paragraphe est en Times 11 points. Le texte de chaque page y compris les entêtes et pieds de pages doit appartenir à une zone de 19.3 cm par 13.2 cm. Merci de ne pas changer les marges du document.

Il est recommandé d’activer la césure automatique.

* 1. Section de niveau 2

Exemple de section de niveau 2 (Times New Roman, 12 points, gras).

* + 1. Section de niveau 3

Utiliser pour cela le style Section niveau 3 (Times New Roman, 10 points, gras). Le paragraphe suit le titre de la section. Il vaut mieux éviter, dans la mesure du possible, d'utiliser ce niveau de section surtout pour les articles courts. Utiliser de préférence le style paragraphe ci-après.

**Titre du paragraphe.**  Ceci est un exemple de section style paragraphe. On note l’absence de numérotation. Utiliser pour cela ce style (Times New Roman, 10 points, pas d’indentation à la première ligne) et mettre le titre de la section en gras.

* 1. Tableaux et Figures

Les tables et figures seront centrées horizontalement. Les légendes des tables et figures sont placées sous ces mêmes éléments. Le texte des légendes est en Times New Roman 10 points italique. Il doit être centré s’il fait moins d’une ligne et justifié sinon. La légende doit se terminer avec un point. Voir les exemples du tableau 1 et de la figure 1.

Pour les tableaux, éviter de multiplier les lignes séparatrices de colonnes et de lignes, cela alourdi inutilement la page. N’oubliez pas, le cas échéant d’indiquer la signification des axes sur vos graphiques.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Entête 1 | Entête 2 | Entête 3 |
| Ligne 1 | 5 |  3 | 4 |
| Ligne 2 | 2 | 1 | 3 |
| Ligne 2 | 7 | 8 | 9 |

Tab. 1 – Utiliser des « petites majuscules » pour l’identifiant. La table doit être centrée ainsi que sa légende si elle fait moins d’une ligne. Le texte est en Times New Roman 10 points italique.



Fig. 1 – Style pour les figures. La figure est centrée sur la page. La légende est également centrée sauf si, comme ici, elle fait plus d’une ligne, auquel cas elle est justifiée. Le texte est en italique 10 points.

* 1. Notes de bas de pages

Le texte de la note est en Times New Roman 9 points.[[1]](#footnote-1)

* 1. Noms des auteurs et titre court dans l'entête

Pour les noms des auteurs utilisés dans l'entête de l'article, merci de faire figurer un ou deux noms (avec initiales des prénoms) pour des articles à un ou deux auteurs (« Initiale. NomPremierAuteur », ou « Initiale1. NomPremierAuteur et Initiale2. NomDeuxièmeAuteur »), et pour les articles à trois auteurs ou plus, utiliser une notation du type « Initiale. NomPremierAuteur et al. ». Seule la première lettre des noms doit être en capitale, les autres en minuscules. Le titre court est également en minuscules.

* 1. Pas de pagination, page A4 et article final au format PDF

Ne pas indiquer la numérotation des pages dans la version finale de votre article car celle-ci sera ajoutée lors de la fabrication du numéro. L’article final doit être impérativement remis au format PDF avec une dimension de page A4 (la taille letter n’est pas admis).

Dans la version soumise pour évaluation, il est souhaitable cependant de numéroter les pages. Ceci facilite les commentaires des relecteurs.

1. Consignes pour les références

Les références sont données en fin d'article avant le « Summary ». Elles doivent être listées par ordre alphabétique. Elles sont en Times New Roman 10 Points. Merci de suivre les exemples donnés à la fin de cet article.

Dans le corps du texte, on utilise Auteur (Année), Auteur\_1 et Auteur\_2 (Année) pour faire référence à un article avec un ou deux auteurs, et Auteur et al.(Année) lorsque trois auteurs ou plus sont présents.

Références

Lastname, Initial, … (Year). *Titre*. Informations sur l’édition

Les références bibliographiques doivent respecter la norme internationale ISO 960.

1. Exemple de note de bas de page. [↑](#footnote-ref-1)