**International Workshop sur les Matériaux Polymères –Sétif –2019**

**Instructions aux auteurs**

**Prénom NOM(1), Prénom NOM(2)**

(1) Affiliation 1er auteur (E-mail obligatoire)

(2) Affiliation 2ème auteur (si elle est différente de la première)

**Résumé**

Le présent document est un exemple de mise en forme de la communication selon les instructions et

les indications ci-dessous.

*Mots clés : Polymères, matériaux, Sétif*

**1. Le document**

La communication doit être présentée en document Word dans une langue unique en une seule colonne, sur un format A4. Les marges sont de 2cm pour les côtés haut, droite et bas. Par contre le côté gauche, la valeur de la marge est de 3cm. Le texte en totalité doit être en Times New Roman de couleur noire, avec un interligne simple et sans espacements entre les paragraphes (voir plus bas les tailles de la police à utiliser). Les pages doivent être toutes numérotées en utilisant le bas de page, chiffre centré en Times New Roman, taille 9.

**1.1 Le titre de la communication**

Le titre de la communication doit être centré en haut de la page, avec une écriture en minuscule-gras, (Times New Roman et une police de 14).

**1.2 Auteurs et affiliations**

L’écriture des Noms des auteurs doit être aussi en Times New Roman, gras et de taille 10. Leur écriture doit être aussi centrée et séparée du titre par une ligne. L’écriture des Noms des auteurs est suivie des affiliations, également de taille 10 sans gras.

**1.3 Le résumé**

La communication doit impérativement contenir un résumé de 10 lignes au maximum et il doit être séparé de la dernière affiliation d’une seule ligne.

**1.4 Les mots clés**

Les mots clés, au nombre cinq au maximum, sont en italique de taille 10, séparés du résumé d’une ligne.

**1.5 Le corps du texte**

**1.5.1 Texte et paragraphes :**

Le texte est en Times New Roman, de taille 11. Les paragraphes sont justifiés avec un interligne simple, sans retrait de la première ligne. Les sections sont séparées les unes des autres par une ligne au-dessus des titres et sous-titre.

**1.5.2 Titres et sous-titres**

Les titres et les sous-titres sont en Times New Roman de taille 11 en gras. Ils commencent toujours en début de ligne sans retrait et sont toujours précédés d’une ligne de séparation et suivies directement du texte, comme indiqué ci-après. Eviter les majuscules et les soulignés.

**1.5.3 Les graphiques et les tableaux**

Les graphiques et les tableaux sont centrés et séparer du texte d’une ligne, comme indiqué ci-dessous.

Le renvoi aux graphiques s’effectue par (Fig. 1) et aux tableaux par (Tab. 1).

Les titres sont en bas des figures et en haut des tableaux, écrits en Times New Roman de taille 10.



**Figure 1.** Légende

**Tableau 1.** Légende

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Propriété 1** | **Propriété 2** | **Propriété 3** |
| **Matériau 1** | Valeur 1 | Valeur 2 | Valeur 3 |
| **Matériau 2** | Valeur 4 | Valeur 5 | Valeur 6 |
| **Matériau 3** | Valeur 7 | Valeur 8 | Valeur 9 |

**1.6 Conclusion**

**1.7 Références bibliographiques**

Le renvoi bibliographique dans le texte s’effectue comme suit :

[1] : Référence numéro 1

[2, 3] : Références Numéro 2 et 3

[4-6] : Références numéro 4, 5 et 6

Les références sont présentées comme suit :

Dans le cas d’un article publié dans une revue scientifique

[1] Nom P., Nom P. Titre de l’article. Revue. Année. Volume. Pages.

Dans le cas d’une communication dans une manifestation scientifique (séminaire, congrès, )

[6] Nom P., Nom P. Titre de la communication. Séminaire. Lieu. Année.

Dans le cas d’une thèse (mémoire) :

[12] Nom P. Intitulé du document. Préciser la nature du document (thèse ou mémoire). Etablissement. Année.

Dans le cas d’un ouvrage :

[16] Nom P., Nom P. Titre de l’ouvrage. Edition. Année.