Date de publication : …/….../…...

# Titre de l’article

Auteur(s) Nom(s)

*Auteur Affiliation(s)*

*E-mail*

# *Résumé*

Le résumé doit être en italique entièrement justifié comme il est ici, sous les informations de l’auteur. Utilisez le mot « Résumé » comme titre, en caractères gras Times New Roman de 12 points, centré par rapport à la colonne, initialement en majuscules. Le résumé doit être de type à 12 points, à simple espacement, et peut mesurer jusqu’à 3 po (18 picas ou 7,62 cm) de long. Laissez deux lignes vides après le résumé, puis commencez le texte principal. Tous les manuscrits doivent être en anglais ou en français, arabe ou bambara.

**Mots-clés :** Nous aimerions vous encourager à lister vos mots-clés dans cette section pas plus de trois phrases

**1. Introduction**

Félicitations! Votre article a été accepté pour publication dans une revue. Veuillez suivre les étapes décrites ci-dessous lorsque vous soumettez votre version finale à l’URST. Ces lignes directrices comprennent des descriptions complètes des polices, de l’espacement et des informations connexes pour la production de vos manuscrits de procédures. Veuillez les suivre et si vous avez des questions, adressez-les au rédacteur en chef de la production responsable de votre revue à l’URST, journal@edu-upafa.com.

**2. Formatage du papier**

Tout le matériel imprimé, y compris le texte, les illustrations et les graphiques, doit être conservé dans les paramètres de la longueur de colonne de 8-15/16 pouces (53,75 picas) et de la largeur de colonne de 5-15/16 pouces (36 picas). Veuillez ne pas écrire ou imprimer en dehors des paramètres de la colonne. Les marges sont de 3,3 cm à gauche, 3,65 cm à droite, 2,03 cm en haut et 3,05 cm en bas. L’orientation du papier dans toutes les pages doit être en style portrait.

**3. Titre principal**

Le titre principal (sur la première page) doit commencer à 1-3/16 pouces (7 picas) à partir du bord supérieur de la page, centré, et dans Times New Roman 15point, en caractères gras. Majuscule de la première lettre des noms, pronoms, verbes, adjectifs et adverbes; ne pas mettre de majuscules sur les articles, coordonner les conjonctions ou les prépositions (sauf si le titre commence par un tel mot). Veuillez commencer par mettre seulement le premier mot en majuscule dans les autres titres, y compris les titres de section et les titres de premier, deuxième et troisième ordre. Laissez deux lignes vides après le titre.

**4. Nom et affiliation de l’auteur**

Les noms et les affiliations des auteurs doivent être centrés sous le titre et imprimés en caractères Times New Roman à 12 points, non Oldface (voir l’exemple ci-dessous).

**4.1. Affiliations**

*Les affiliations sont centrées, en italique, et non en gras. Incluez des adresses e-mail si possible.*

Par exemple :

Author1 , Author2and Author3

*1Affiliation*

*2Affiliation*

*3Affiliation*

*1Email, 2Email, 3Email*

**4.2. Auteur correspondant**

L’auteur correspondant doit avoir un astérisque (\*) si possible, après le nom de l’auteur correspondant. L’étiquette Auteur correspondant (p. ex., \*Auteur correspondant) doit **apparaître dans la section des notes de bas de page de la première page du document, Times New Roman dans le style et 12 dans la taille de la police.**

**5. Deuxième page et pages suivantes**

La deuxième page et les suivantes doivent commencer à 1,0 pouce (2,54 cm) du bord supérieur. Sur toutes les pages, la marge inférieure doit se trouver à 1 3/16 po (2,86 cm) du bord inférieur de la page pour du papier de 8,5 x 11 po; pour le papier A4, à environ 4,13 cm (1-5/8 po) du bord inférieur de la page.

**6. Style et polices de caractères**

Partout où Times New Roman est spécifié, Times New Roman peut être utilisé. S’il n’est pas disponible dans votre traitement de texte, veuillez utiliser une police la plus proche de Times New Roman à laquelle vous avez accès. Si possible, évitez d’utiliser des polices mappées par bit. Les polices True-Type 1 sont préférées.

**7. Texte principal**

Tapez votre texte principal dans 12point Times New Roman, à simple interligne. Ne pas utiliser de double espacement. Tous les paragraphes doivent être en retrait de 1 pica (environ 1/6 ou 0,17 pouce ou 0,43 cm). Assurez-vous que votre texte est entièrement justifié, à gauche et à droite. Veuillez ne pas placer de lignes vides supplémentaires entre les paragraphes.

**7.1. Tableaux**

Placez les tableaux aussi près que possible du texte auquel ils se réfèrent et au centre aligné. Un tableau est étiqueté *Table*et un nombre donné, il doit être numéroté consécutivement. L’étiquette du tableau et la légende ou le titre apparaissent à 12 points au-dessus du tableau, à 6 points après le texte ou le paragraphe, le cas échéant; il doit s’agir de polices uniformes et de taille de police, et utiliser une taille de police de 12pt et un style Helvetica, en majuscules similaires au titre papier, au centre aligné et au visage en gras. Les sources et les notes apparaissent sous le tableau, alignées à gauche. Toutes les tables doivent être en orientation portrait.

**7.2. Figures**

Placez les figures aussi près que possible du texte auquel elles se réfèrent et au centre aligné. Les photos, les graphiques, les tableaux ou les diagrammes doivent être étiquetés *Figure* (ne pas abréger) **et afficher un espace de 6 points sous la figure, un espace de 12 points avant le texte ou le paragraphe suivant,** et un numéro attribué consécutivement. L’étiquette et le titre doivent correspondre au numéro de la figure, il doit s’agir de polices uniformes et de la taille de la police; Utilisez la taille de police 11pt et le style Helvetica, en majuscules similaires au titre du papier, au centre aligné et au visage gras. La source (le cas échéant) apparaît en dessous, à gauche. Les chiffres doivent être de bonne qualité. Les dimensions minimales de l’image sont de 6 cm (2,3622 po) de largeur sur 6 cm (2,3622 po) de hauteur.

**7.3. Équations**

En incluant des symboles et des équations dans le texte, le nom et le style de la variable doivent être cohérents avec ceux des équations. Les équations doivent être en retrait dans la marge de gauche et numérotées dans la marge de droite, le numéro de l’équation est entouré de parenthèses ouvertes et fermées () Time New Roman dans le style et taille de police 12pt. Tous les symboles ne sont pas utilisés la première fois. Tous les symboles d’équation doivent être définis de manière claire et compréhensible.

**8. Titres de premier ordre**

Par exemple, «**1. Introduction** », devrait être Times New Roman en caractères gras de 13 points, initialement en majuscule, à gauche, avec une ligne blanche avant et une ligne blanche après.

**8.1. Titres de second ordre (sous-titres)**

Comme dans ce titre, ils doivent être en caractères gras Times New Roman 12point, initialement en majuscule, à gauche, avec une ligne vide avant et une après.

**8.1.1. En-têtes de troisième ordre :Les en-têtes de troisième ordre, comme dans le présent paragraphe, sont déconseillés. Cependant, si vous devez les utiliser, utilisez 12point Times New Roman, en caractères gras, initialement en majuscule, flush gauche, et procédé par une ligne vide, suivie par un deux-points et votre texte sur la même ligne.**

**9. Notes de bas de page**

Utilisez les notes de bas de page avec parcimonie (ou pas du tout) et placez-les au bas de la colonne de la page sur laquelle elles sont référencées. Utilisez le type Times New Roman 9point, à espace unique. Pour aider vos lecteurs, évitez d’utiliser des notes de bas de page et incluez les observations périphériques nécessaires dans le texte (entre parenthèses, si vous préférez, comme dans cette phrase).

# Annexe

Une annexe, si nécessaire, devrait apparaître avant les accusés de réception.

# Remerciements

Celles-ci doivent être brèves et placées à la fin du texte avant les références.

**Références**

Énumérez et numérotez toutes les références bibliographiques qui ont une contribution importante sur l’article (si possible, limitez-les à 30, seules les citations nécessaires sont recommandées). 12point Times New Roman, entièrement justifié, à simple interligne, à la fin de votre article. Une fois référencé dans le texte, joignez le numéro de citation entre parenthèses, par exemple (1). N’abrégez pas les mois. N’oubliez pas de mettre le point (.) à la fin de chaque référence.

**N’utilisez pas** les expressions **"et al."** et **"ibid."** dans la section de référence. Au lieu de cela, les noms de tous les auteurs dans une référence doivent être répertoriés.

**N.B :**

1. Le pourcentage de plagiat ne doit pas dépasser 15 %

2. Le résumé ne doit pas contenir moins de 200 mots.

3. Le nombre de pages ne doit pas être inférieur à 10 pages ni supérieur à 20 pages.

**ORGANISATION DE L’ARTICLE**

Titre

Auteur(s) Nom(s)

*Auteur Affiliation(s)*

*E-mail*

Résumé

Mot clé

1. Introduction
2. État de la technique
3. Matériaux et méthodes
	1. Plan de recherche
	2. Présentation de la zone d’étude
	3. Méthodes et techniques d’échantillonnage
	4. Techniques et instruments de collecte de données
	5. Techniques d’analyse des données
	6. Procédure de recherche
4. Résultats et discussion
5. Conclusions et recommandations

# Annexe

# Remerciements

**Auteurs**

**Nom de l’auteur,** profil de l’auteur.

L’image de l’auteur
devrait être en niveaux de gris.

La taille de l’image doit être absolue 3,18 cm de hauteur et absolue 2,65 cm de largeur

**Références**