

Titre de l'article

Auteur1, Auteur2 , Auteur3 , ...

- Adresse Professionnal, E.mail.
- Adresse Professionnal, E.mail.
- Adresse Professionnal, E.mail.

Résumé : Les instructions présentées dans ce document constituent des directives pour la préparation des articles, ce document peut être utilisé comme un modèle sous MS-Word .

Mots clés: maximum 5 mots.

Astract: These instructions present guidelines for preparing papers. This document is to be used as a template for Micosoft Word.

Key words: use maximum 5 words.

I INTRODUCTION

Ce document constitue un modèle pour Microsoft Word. Ne changez pas la taille des polices de caractères ou l'interlignage pour insérer plus de texte. Le titre du papier doit être écrit en lettres majuscules et minuscules, pas tout majuscules.

II PROCEDURE DE SOUMISSION

Le document doit être soumis, à travers la plateforme ASJP (www.asjp.cerist.dz), en WORD seulement.

III PREPARER LE DOCUMENT

Le document doit être préparé en utilisant le format A4 (21x29.7 cm). Tout le produit imprimé, y compris le texte, illustrations, et diagrammes, doivent être maintenus dans une zone 17.6 cm de largeur et 25.5 cm de hauteur. Les marges haut et bas sont de 1,5 cm et 2,7 cm, respectivement, et les marges gauches et droites sont de 1,7 cm.

N'écrivez pas ou n'imprimez pas en dehors de la zone d'impression. Tout le texte doit être dans un format de deux colonnes. Les colonnes doivent être de 8,5 cm de large, avec un espace de 0,6 centimètres entre eux. Le texte doit être entièrement justifié.

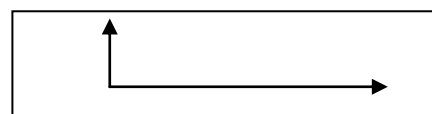


Fig.1 Taux de reconnaissance en fonction du nombre d'itérations

A Titre de l'article

Pour le titre de l'article, appliquez le style **titreArticle** se trouvant dans l'anglet **Style**. Il doit commencer à 1,7 centimètre à partir du premier rebord de la page (marge de 1,5 centimètre plus l'espace additionnel de 0,2 centimètres), centré, en Times 16-point et en gras.

B Le texte

Pour le texte principal, appliquez le style **TexteArticle** se trouvant dans l'anglet **Style**. Il est en Times 10-point, avec un simple espacement, n'utilisez pas le double-espacement. Soyez sûr que votre texte est entièrement justifié. Veuillez ne placer aucun interligne additionnel entre les paragraphes. Employez les caractères gras et/ou l'italique pour souligner des mots importants.

C Les figures et les tableaux

Positionnez les figures et les tableaux aux dessus ou aux bas des colonnes. Évitez de les placer au milieu

des colonnes (voir l'exemple). Les grandes figures et tableaux peuvent enjambrer en travers les deux colonnes. Les légendes doivent être en dessous des figures et des tableaux. Évitez de placer des figures et des tableaux avant leur première mention dans le texte. Les étiquettes des axes des graphes sont souvent une source de confusion. Essayez d'utiliser des mots plutôt que des symboles, comme exemple, « Taux » au lieu de "T".

D Les titres

Pour les titres du premier niveau appliquez le style **Section**, se trouvant dans l'anglet **Style**. Ils doivent être centrés, en caractère Times 11-point, gras et en majuscule.

Pour les titres de deuxième niveau appliquez le style **sous-section** se trouvant dans l'anglet **Style**. Ils doivent être en italique Times 10-point, alignés à gauche, la première lettre en majuscule, avec un retrait de 0,3 cm. et un espacement de 12 points avant et 6 points après. N'utilisez pas les titres de troisième niveau.

IV CONCLUSIONS

A ce niveau, on énonce les conclusions les plus importantes présentées dans le document.

V REFERENCES

Les références sont importantes pour le lecteur; donc, chaque citation doit être complète et correcte. Si possible, les références doivent être des publications communément disponibles. Numérotez toutes les références bibliographiques en Times 8-point, avec simple espacement.

Une fois référencé dans le texte, joignez le numéro de la citation entre crochets, par exemple [1].

Pour une citation d'un article dans un journal:

- [1] A. Nom1 & C. Nom2, "Titre du papier," IEEE Journal, vol., no. , Mois, année, pages.

Pour la citation d'un livre:

- [2] A. Nom & C. Nom2, Titre du livre, Editeur, Ville : Année, pages.

Pour la citation d'une communication dans une conférence:

- [3] E.Nom1 & C. Nom2, "Titre," Dans un Proceedings de Nom de la Conférence, Année, CODE, pages.