**ATTENTION : supprimez les instructions en rouge après avoir rempli**

[conserver les marges telles qu'elles ont déjà été formatées pour ne pas modifier la position de l'en-tête : 0,0 cm plus haut ; gauche 2,5 cm; droite et bas : 2,5 cm]

[supprimer l'espacement avant et après entre les paragraphes]

Résumé développé ou article complet

**Résumé Complet ou Article Complet** [Indiquer le type de proposition présentée et exclure le reste]

**Titre de la communication**

**[TIMES NEW ROMAN, 12, MAJUSCULES, GRAS, CENTRÉ, INTERMÉDIAIRE SIMPLE. APPUYEr SUR ENTRÉE, UN SEUL ESPACE, POUR SAISIR LES INFORMATIONS SUR L'AUTEUR(S)**

Nom et Prénom\*, sans abréviations, du premier auteur (Organismes de financement et Laboratoire, le cas échéant, Département, Institution, Ville-UF, Pays) ;

Nom et prénom, sans abréviations, des autres auteurs (Organismes de financement et Laboratoire, le cas échéant, Département, Institution, Ville-UF, Pays).

Utilisez des points-virgules pour séparer les informations sur les auteurs et terminez la description de la séquence de tous les auteurs par un point. Assurez-vous que cet élément respecte la mise en forme suivante : pas de retrait de paragraphe, en Times New Roman, 11, normal, alignement justifié, interligne simple. Le(s) nom(s) du ou des auteurs qui présenteront l'œuvre lors de l'événement doivent être suivis d'un astérisque (\*).

Courriel/Adresse mail : emaildoapresentador@provedor.com

Times New Roman, 11, normal/pas de surlignage (italique ou gras), alignement à droite, tout en minuscules ; supprimer le hyperlink*.*

**Mots-clés** [gras]: Écrivez 3 mots-clés, uniquement avec la PREMIÈRE LETTRE DE CHAQUE MOT EN MAJUSCULE, séparer les uns des autres par un POINT. Ex : Mot1. Mot2. Mot3. Ils doivent être rédigés sans surlignage (gras/italique). Évitez de répéter les mots du titre dans les mots-clés. Veuillez vous assurer que cet élément respecte la mise en forme suivante : pas de retrait de paragraphe, Times New Roman, 11, normal, alignement justifié, interligne simple, point après avoir spécifié les mots-clés.

Le texte doit commencer directement ici. Les RÉSUMÉS COMPLETS doivent comporter de trois à cinq pages et les ARTICLES COMPLETS de dix à quinze pages. Les deux modalités doivent contenir un titre, une introduction, des objectifs, une méthode, des résultats (partiels ou finaux) et une discussion, une conclusion ou des considérations partielles ou finales, ainsi que des références. Ces éléments n'ont pas besoin d'être séparés par ces titres (sauf les références). Ils peuvent être développés de manière continue, à condition que l'objet de chaque partie soit clair. Lettre en Times New Roman, 12, espacement entre les lignes (et entre les titres et sous-titres, le cas échéant) de 1,5 cm. Tout le résumé (y compris les titres et sous-titres, le cas échéant) doit être aligné en "justifié". La première ligne de chaque paragraphe doit être alignée à 1,25 cm de la marge gauche. Couleur noire.

Faites un retour avec un espacement de 1,5cm, pour ajouter le titre Références.

**Références** (Times New Roman, taille 12, en gras)

**Normas APA.**

**ATTENTION :** ne pas insérer de numérotation de pages.

Enfin, supprimez les instructions en rouge, enregistrez le document au format WORD, sinon le fichier perdra sa configuration standard. Les fichiers dans un format autre que Word ne seront pas acceptés. Le non-respect des instructions entraînera le rejet du travail.