

FORMAT DES COMMUNICATIONS

Prénoms. NOM ⁽¹⁾, *Prénoms. NOM* ⁽²⁾

⁽¹⁾ Reservoir Department, Sonatrach/PED, 8 Chemin du réservoir Hydra, 16016, Algeria
Phone (213) 23 48 15 29 Fax (213) 23 48 15 24 E-Mail: messagerie@sonatrach.dz

⁽²⁾ Geoscience Department, Sonatrach / PED, 8 Chemin du réservoir Hydra, 16016, Algeria
Phone (213) 23 48 15 29 Fax (213) 23 48 15 24 E-Mail: messagerie@sonatrach.dz

Résumé - ces indications sont rédigées sans le format exigé pour le manuscrit, qui doit être présenté sous une forme comprenant des illustrations et des tableaux. La tâche de l'impression sera donnée à un éditeur qui ne peut faire aucune interposition dans le texte et qui refusera toute communication non conforme aux formats établis (plus de six pages, marges fausses, texte ou illustration non-lisible dans les dimensions finales).

Mots-clefs: instructions du manuscrit.

1. SECTION EN HAUT DE PAGE

La communication commencera par un résumé. Après le résumé et une ligne d'espace, des mots-clés (environ 4) seront insérés avant le texte. Les communications seront imprimées directement de l'original, qui sera rédigé sur un maximum de six pages, en dimension A4 (21cm x 29.7cm).

En composant votre page, placez la marge supérieure à 25mm et la marge du bas à 25mm, la marge à gauche à 20mm et à droite 15 mm. La largeur de colonne est de 85mm. L'espace entre les deux colonnes est de 5 millimètres. Si vous coupez des paragraphes, veuillez justifier vos deux colonnes gauche et droite. Sur les dernières pages de votre communication, essayez d'ajuster la longueur des deux colonnes afin qu'elles soient égales.

L'espace entre chaque ligne devrait être une ligne 1.0 cependant quand les scripts et les subscripts sont utilisés, l'espace devra être augmenté pour éviter la juxtaposition et l'apparition de lignes adjacentes

Les symboles et acronymes doivent être tapés clairement et définis lorsqu'ils apparaissent pour la première fois dans le texte. Suivez les tailles précisées sur le Tableau 1 le plus fidèlement possible. En particulier, le titre doit être écrit en lettres capitales taille 14. Le nom de l'auteur doit être écrit en italique taille 12.

Le texte doit être écrit en taille 11. Laissez un espace de 8 mm entre le titre et le(s) nom(s)

de(s) l'auteur(s) et 12 mm entre l'affiliation et le début du texte.

Toutes les sections avec un titre doivent avoir un espace au-dessus et en dessous et les sous-sections doivent avoir un espace au-dessus

2. TABLEAUX ET DIAGRAMMES

Les tableaux et diagrammes doivent être inclus sur la page sur laquelle ils sont mentionnés et séparés du texte par 3mm (ex: une ligne d'espace avant, tableau/diagramme, une ligne d'espace)

Les tableaux et diagrammes doivent être numérotés et avoir une légende explicite.

Exemple (Image 1)

2.1 Quelques conseils

Positionner les tableaux et diagrammes en haut et en bas des colonnes et éviter de les placer au milieu des colonnes

De larges diagrammes et tableaux peuvent dépasser sur les deux colonnes. Les légendes des diagrammes doivent être placés au-dessus des diagrammes et celles des tableaux en -dessous.

Éviter également de placer diagrammes et tableaux avant qu'ils soient mentionnés dans le texte.

TABLEAU 1

Taille	Utilisée pour
8	Références, tableaux noms de tableaux, légende des diagrammes, footnotes.
10	<i>Titre de la conférence en haut de la page, titres des sections, texte principal, équations, texte subscripts et superscripts.</i>
11	Affiliations de l'auteur
<i>12</i>	<i>Nom(s) auteur</i>
14	Titre communication

Font Tahoma

Tous les tableaux, graphiques et photos devront être numérotés et référencés dans le texte principal.

Abscisses et ordonnées de tous les graphiques devront comporter des symboles et unités comme montré dans l'exemple 1.

Utiliser l'abréviation "Fig.1" même au début d'une phrase figure labels devront être lisibles, tailles 8.

Ne pas utiliser d'abréviation dans les titres sauf si cela ne peut être évité.

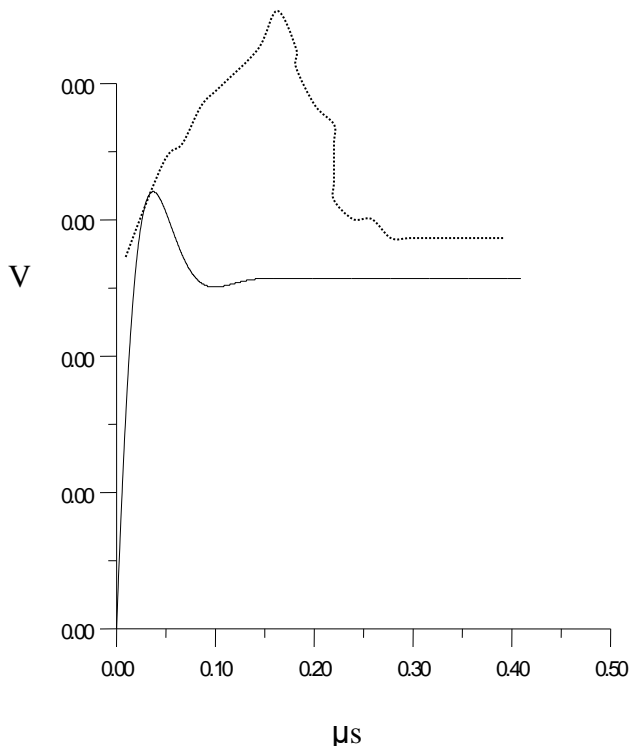


Fig.1. Exemple de graphique.

3. UNITES

Veillez utiliser le Système International d'Unités, les unités en anglais devront seulement être utilisées en 2ème unité. Seule sera acceptée l'unité en anglais qui indique un terme commercial.

4. EQUATIONS

(1)

Les équations doivent être numérotées entre parenthèses sur la marge droite de la colonne comme dans l'exemple ci-dessus.

$$CT(t, jT) = \frac{2}{\sqrt{b}} \sum_{n=0}^{N-1} c \frac{(n-2)}{k}$$

Pour rendre les équations plus compactes, vous pouvez utiliser la barre de fraction, les fonctions exponentielles, les exposants appropriés.

Mettre les symboles Romains en italique pour les quantités et variables mais pas pour les

symboles Grecs. Utiliser des parenthèses pour éviter toute ambiguïté dans les dénominateurs. Ponctuer les équations avec des virgules et des points quand elles font partie d'une phrase.

S'assurer que les symboles dans votre équation ont été définis avant qu'ils apparaissent ou juste après.

Utiliser "(1)", non pas "Eq. (1)" ou "équation (1)", sauf au début d'une phrase : "Equation (1) est .."

5. STYLE DE REFERENCES

Enumérer la numérotation des citations entre parenthèses [1] Référez au numéro de référence comme dans [3]. Ne pas utiliser "Ref [3]" ou "référence [3]" sauf au début d'une phrase. Référence [3] était la première ...".

Donnez le nom de tous les auteurs sauf s'il y a quatre auteurs ou plus.

Les communications qui n'ont pas été publiées même si elles ont été soumises pour publication doivent être citées "non publiées" [4].

Les communications ayant été acceptées pour être publiées doivent être citées "en publication" [5].

Pour les communications publiées dans des documents traduits, veuillez citer la citation en anglais d'abord et ensuite la citation en version originale [6].

REFERENCES

- [1] P. NOM 1, P. NOM 2 : "Titre", Nom de la revue, n° Volume, numéro, année, pages pp. de-à.
- [2] P. NOM 1, P. NOM 2 : "Titre", Nom du séminaire, lieu du séminaire, date du séminaire, pages pp. de-à.