Titre du sujet (français)

Auteur

Insérer Prénom et NOM de l’auteur, et structure (style Word = Auteurs)

Adresse complète de l’auteur, suivie du courriel (style Word = Adresse\_Auteur)

Résumé. Insérer un résumé en français d’environ 1000 caractères espaces compris, ce qui n'est pas le cas de cet exemple.

Mots-clés : Insérer un maximum de 4 mots-clés en français

Titre du sujet (anglais)

Abstract. Insérer une traduction anglaise de votre résumé.

Keywords: Insert keywords max at four.

# Introduction (Style word = titre 1)

## Style word = Titre 2

L’introduction situe clairement le sujet dans le contexte, pose la problématique, insiste sur son importance, expose l’état des connaissances sur le sujet. Le type de contribution est exposé (thèse, innovation etc.). Cette partie doit également donner une idée claire du sujet pour aider à comprendre pourquoi le travail a été réalisé et avec quels objectifs.

# chapitres

L’auteur, selon le type de contribution, peut organiser le nombre de chapitres ou sous-parties qu’il souhaite.

## Sous partie 1

## Sous partie 2

L’auteur peut, s’il le souhaite, s’appuyer sur la trame suivante pour faciliter la lecture de l’article :

* Introduction
* Point de cadrage opportunité de la contribution
* Positionnement de la problématique avec un rappel souhaitable des principales références bibliographiques auxquelles le lecteur pourra se reporter
* Constat / cadre théorique/ méthodologie / données recueillies /
* Analyse et point de vue
* Argumentation de la réflexion
* Discussion, validité, limite et généralisations possibles
* Conclusion et mise en perspectives dans la thématique du congrès

# Bibliographie / Sitographie (Style word = titre 1)

La présentation des références bibliographiques doit respecter les normes APA