

NOTES AUX AUTEURS DE COMMUNICATIONS

Séminaire sur le vieillissement dans les pays en développement :
Bâtir des ponts pour concevoir des programmes de recherche intégrés
Date provisoire : 14-16 décembre 2006, Santiago, Chili

- Copyright de l'UIESP** Les communications présentées ne doivent pas avoir été publiées préalablement. L'UIESP conserve les droits de propriété intellectuelle sur les communications présentées aux réunions qu'elle organise. Cependant, afin de promouvoir une diffusion optimale des communications scientifiques, l'UIESP peut être amenée à renoncer à ses droits de copyright si le Comité fait valoir que ce renoncement peut induire une meilleure diffusion des communications.
- Publication sur le site Internet de l'UIESP** Les communications sélectionnées seront accessibles sur le site Internet de l'UIESP avant le séminaire, sur la portion du site réservée aux membres de l'Union, protégée par un mot de passe.
- Soumission des fichiers** Les communications doivent être soumises uniquement en fichiers Word, qui doivent être inférieurs à 2 mégaoctets. Ils seront convertis en fichiers pdf avant d'être mis en ligne.
- Format** Les communications doivent être formatées de telle façon à les rendre facilement lisibles. Elles ne doivent pas excéder 25 pages. Veuillez utiliser la même police standard de taille 12 pour tout le manuscrit et numéroté toutes les pages en commençant par la page de titre. Toutes les marges doivent être de 3 cm et le texte doit être justifié à gauche avec un espacement d'1,5 ligne.
- Page de titre** Le titre de la communication, centré, en gras et en taille de police 18, doit être positionné en haut de la page, suivi du nom des auteurs et des institutions auxquelles ils sont rattachés, centrés et en taille 12, puis du titre et de la date du séminaire auquel la communication doit être présentée.
- Références bibliographiques** Toutes les références doivent figurer dans une liste placée en fin de communication, par ordre alphabétique des auteurs et, pour chaque auteur (ou groupe d'auteurs), par ordre chronologique. Dans le texte lui-même, les références doivent être appelées comme suit : (Höhn 1985, Ch. 2), (Ryder 1985 ; Smith 1977, 25-9). Dans le cas où il existe plusieurs publications la même année pour un auteur (ou groupe d'auteurs), ajoutez a, b, etc. après l'année (1984a, 1984b). Vérifiez avec attention la concordance entre la liste de références et les appels figurant dans le texte.
- Livres** Dahrendorf, R. 1975. *The New Liberty*. Routledge and Kegan Paul, London.
- Articles de périodiques** Hill, K. et J. Trussell. 1977. Further developments in indirect mortality estimation. *Population Studies* 31: 2-15.
- Articles d'un livre** Ledent, J. 1982. Transition probability estimation in increment-decrement life tables, in K.C. Land et A. Rogers (eds.), *Multidimensional Mathematical Demography*, Academic Press, New York, p. 347-84.
- Travaux, rapports et thèses non publiés** Brass, W. 1984. Mortality in China over the past fifty years: Indirect estimates from the 1982 census. Communication présentée lors du Séminaire international sur le recensement de population chinoise de 1982, mars 1984, Pékin.
- Notes de bas de page** Ce système de références bibliographiques réduit considérablement le nombre des notes de bas de page, qui doivent se limiter à des remarques supplémentaires qui ne sont pas incluses dans le texte. Les notes de bas de page doivent être numérotées successivement, de la première à la dernière page de la communication.
- Conseils pour limiter la taille de vos fichiers électroniques** - Limitez le nombre de figures, d'images, de graphiques et de tableaux insérés dans le fichier ;
- Si vous insérez des tableaux, utilisez des tableaux Word ou collez des tableaux Excel dans le document Word ;
- Si vous insérez des images ou des graphiques, essayez de réduire le nombre de couleurs utilisées et préférez des fichiers .gif ou .jpg à des fichiers .bmp. Utilisez si possible la dernière version de Word (Word 2000 or XP plutôt que Word 1997) ;
- Enfin, évitez de scanner des textes ou des figures.
Des conseils supplémentaires pour réduire la taille de vos fichiers, et notamment pour transformer des graphiques .bmp en .gif ou pour convertir des fichiers PowerPoint ou html en Word, veuillez consulter les sites Internet suivants (en anglais) :
<http://www.klariti.com/microsoft-word/Reduce-Microsoft-Word-File-Size3.shtml>
<http://techrepublic.com.com/5100-6270-1059688.html>