

Titre, en haut de page (centré, 16 points gras)

Prénom Nom de l'auteur1 (Times New Roman, 12 points)

Laboratoire ou service(Times New Roman, 10 points)

prenom.nom@domaine.fr (e-mail, police courier, 10 points)

Prénom Nom de l'auteur2 (Times New Roman, 12 points)

Laboratoire ou service(Times New Roman, 10 points)

prenom.nom@domaine.fr (e-mail, police courier, 10 points)

Prénom Nom de l'auteur3 (Times New Roman, 12 points)

Laboratoire ou service(Times New Roman, 10 points)

prenom.nom@domaine.fr (e-mail, police courier, 10 points)

Résumé

Le résumé doit faire 20 lignes maximum. Il est écrit en italique, Times New Roman, 10 points. Le titre « résumé » est en 12 points, gras.

Mots clefs

IPv6, PKI,...

1 Introduction

Voici les instructions de présentation pour la rédaction de votre article pour JRES 2003.

Vous pouvez utiliser bien sûr le traitement de texte ou le formateur de texte que vous désirez (ici, il s'agit de Microsoft Word).

Mais le format des articles envoyés au Comité de Programme sera soit du **.doc** (Microsoft Word), soit du **.pdf** (Adobe Acrobat).

Les articles doivent respecter la présentation générale :

- Police de base type *Times New Roman*
- Texte sur une colonne : 10 points
- Titre de section : 14 points gras (numérotation arabe)
- Titre de sous-section : 12 points gras (numérotation arabe avec rappel du numéro de section et séparation par un point). Pour un exemple, voir le paragraphe 2.1
- On évitera un autre niveau de titre qui nuit à la lisibilité.
- Notes de bas de page : 8 points¹
- La bibliographie sera faite avec des numéros et dans l'ordre d'apparition dans le texte.
- Pour les articles d'une revue, on mettra obligatoirement les auteurs, le titre de l'article, la revue, le numéro, le volume, l'année et le mois [1]
- Pour les articles dans les actes d'un congrès, on mettra obligatoirement les auteurs, le titre de l'article, le titre des actes, l'année [2] le mois et le lieu sont facultatifs mais conseillés)
- Pour les livres, on mettra obligatoirement le ou les auteurs, le titre, l'éditeur et l'année [3] (il est conseillé de rajouter le lieu d'édition)

2 Mise en page

Le document comportera un nombre pair de pages avec une page blanche à la fin si nécessaire. Le **nombre de pages** d'un article est **limité à 14, annexes comprises**.

Les **pages** ne seront **pas numérotées**. Il n'y aura **ni entête ni pied de page**.

2.1 Marges

Les marges sont les suivantes :

¹ comme ceci

- en haut : 2 cm ;
- à gauche et à droite : 1.7 cm ;
- en bas : 4cm.

2.2 Figures

Les figures seront de préférence insérées à proximité du texte qui y fait référence. Elles sont numérotées et suivies d'une légende explicite, en italique, non gras. Le texte fera référence à la Figure 1.

Les images insérées devront avoir une **résolution d'au moins 250 dpi**.



Figure 1 - *Un exemple de figure*

3 Microsoft Word

Les auteurs, utilisant Microsoft Word, doivent utiliser ce modèle de document pour créer leur article .

Annexe

On fera, si nécessaire, une annexe avec une sous-section non numérotée.

Références

- [1] Auteur1 et Auteur2, Un article dans une revue. *Nom de la revue*, 3(10) : 133-139, Janvier 2001.
- [2] Auteur3, Un exemple d'article dans les actes d'une conférence. Dans *Actes du congrès JRES2001*, pages 37-49, Lyon, Décembre 2001.
- [3] Auteur4. *Les réseaux hauts débits*. Presse Académique, 2002.