



APPEL À COMMUNICATIONS
FORUM AFRICAIN POUR LA REGLEMENTATION DES SERVICES
PUBLICS (AFUR)
18^{EME} CONFERENCE ANNUELLE
Du 7 - 8 décembre
réunion virtuelle

THEME: VERS UNE CONVERGENCE DES PRATIQUES RÉGLEMENTAIRES EN AFRIQUE. LE CAS DE : LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, LA DURABILITÉ DES SERVICES PUBLICS ET LA PROTECTION DES CONSOMMATEURS

1. Directives Générales à l'Auteur

Les auteurs sont priés d'envoyer un résumé de 400 mots maximum au **Secrétariat de l'AFUR** avant **vendredi, le 20 août 2021**. Le résumé doit comporter les éléments suivants:

- i. Titre de la communication et six mots clés
- ii. Nom et adresse complète de l'auteur (s)

Veillez noter que le thème est axé sur trois thématiques - Innovation, Accessibilité, Abordabilité - et nous aimerions que les communications couvrent l'un des thèmes. Pour des orientations supplémentaires concernant le thème, veuillez vous référer à la Note Conceptuelle ci-jointe.

2. Délai de dépôt

Date limite pour la soumission des résumés: **vendredi 20 août 2021**

Notification d'acceptation: **Vendredi, le 27 août 2021**

Date limite pour la soumission du Projet de Communication/ **Présentations PowerPoint: Vendredi, le 15 octobre 2021.**

Date limite pour la soumission de la Communication Finale/PowerPoint: **Vendredi, le 29 octobre 2021.**

AUCUNE SOUMISSION TARDIVE NE SERA CONSIDEREE

3. Directives à l'intention de l'Auteur: les éléments de la Communication.

Les principaux éléments de la communication sont indiqués ci-dessous dans l'ordre selon lequel ils doivent apparaître.

- i. Titre de la Conférence
- ii. Titre de la communication
- iii. Noms(s) de l'auteur(s) et affiliations
- iv. Résumé
- v. Le corps de la communication contenant des chiffres, tableaux, numéros de pages, notes de bas de page et rubriques
- vi. Remerciement
- vii. Nomenclature
- viii. Références
- ix. Annexes

Les éléments ci-dessus sont brièvement décrits ci-dessous pour fournir davantage d'assistance aux auteurs lors de la rédaction, la mise en forme et dépôt de leurs communications auprès de l'AFUR.

3.1 Titre de la Conférence Le titre de la conférence doit apparaître uniquement sur la **première page de la communication**. Le titre doit contenir ce qui suit :

- i. Nom complet de la conférence
- ii. Dates de la conférence (jour, mois, année) et lieu (ville, pays)
- iii. Doit être en **caractères gras** (police Arial ou Century Gothic) 12 pt
- iv. Interligne simple

3.2 Titre de la communication

Le titre de la communication doit être concis et définitif, et doit être en majuscule et en :

- i. Caractères gras (police Arial or Century Gothic) 11 pt
- ii. Interligne simple

3.3 Nom de l'auteur (s) et Affiliations

Le nom de l'auteur (s) doit inclure:

Le prénom, initiale du deuxième prénom, nom de famille et en **caractère gras** (police Arial ou Century Gothic) **11pt**.

L'affiliation de l'auteur devrait avoir une taille de 10 pt (police Arial ou Century Gothic). Elle doit être en majuscule et minuscule et centrée en bas du nom de l'auteur. Elle doit inclure ce qui suit et classée dans l'ordre indiqué ci-dessous:

- i. Nom de l'entreprise ou de l'institution
- ii. Département ou division
- iii. Adresse postale
- iv. Nom de la ville et pays
- v. Téléphone, et adresse électronique

3.4 Résumé

L'objectif du résumé est de fournir un objectif clair, l'étendue et les résultats de la communication, pour permettre aux lecteurs de déterminer si la communication présente un intérêt pour eux. Le résumé cherche aussi à fournir les mots clés utilisés dans la communication. Il ne doit pas dépasser 400 mots, et doit contenir six mots clés sur des lignes distinctes à la fin du résumé du texte.⁵

3.5 Corps de la communication

Le texte de la communication doit être **11pt.** (soit une police de caractères Arial soit Times New Roman), avec une **interligne de 1.5**

- i. Format du texte: une colonne
- ii. Notes de bas de page: Doivent être numérotées consécutivement à l'aide de chiffres en exposant. Les notes de bas de page doivent être positionnées, alignées à gauche à la fin de la page dans laquelle la première référence apparaît. Les notes de bas de page doivent être de 9 pt.

L'auteur doit tenir compte des questions suivantes lors de l'élaboration de la communication :

3.5.1 Plan de la communication

L'auteur est vivement conseillé d'élaborer une ébauche de communication avant de rédiger la communication. Dans le plan, l'auteur est en mesure d'ordonner ses idées et d'organiser ses pensées de manière logique. En élaborant un plan, l'auteur peut modifier et remodifier ses pensées et ses idées jusqu'à ce qu'il trouve l'ordre souhaité.

3.5.2 Organisation

La communication doit être organisée en sections ou parties logiques. Il est souhaitable que l'objectif principal du document soit clairement spécifié au début. Cela permettrait au lecteur d'avoir une bonne idée de l'objectif de la communication.

3.5.3 Exactitude

Les auteurs doivent s'assurer que toutes les informations contenues dans la communication soient vérifiées pour l'exactitude et avec le plus grand soin.

3.5.4 Unités de mesure

Les auteurs doivent utiliser le Système International d'unités (SI) dans la communication. Au cas où d'autres unités sont utilisées, l'équivalent du Système International doit être donné entre parenthèse.

3.5.5 Titres et sous-titres

Les auteurs doivent utiliser des titres et sous-titres à travers la communication pour segmenter le sujet en parties logiques. Les parties ou sections peuvent être numérotées mais les paragraphes ne doivent pas être numérotés. Les titres dans le texte doivent être en:

- i. Caractères gras 11 pt. (police de caractères Arial or Century Gothic)
- ii. NIVEAU 1: Majuscule, aligné à gauche
- iii. NIVEAU 2: Majuscule et minuscule, aligné à gauche

3.5.6 Graphiques

Tous les graphiques de la communication tels que les diagrammes, dessin au trait, photos etc. doivent être numérotés consécutivement et légendés. La légende doit contenir un numéro et un court titre. L'auteur doit utiliser le numéro lorsqu'il fait référence à la figure dans la communication. Les figures peuvent être référencées dans la communication, par exemple comme « Figure 1 ».

- i. La légende doit être en caractères gras 11 pt (soit la police de caractères Arial ou Century Gothic)
- ii. Le titre ou la légende doit être **centré sous le graphique**. Les auteurs peuvent insérer le graphique comme partie du texte, ou l'inclure dans une page distincte, aussi proche que possible de sa première référence.

- iii. Les légendes dans le graphique doivent être au moins 9 pt.

3.5.7 Tableaux

Les auteurs doivent s'assurer que les tableaux sont numérotés consécutivement, et qu'ils ont une légende contenant le numéro de tableau et un court titre **centré en bas du tableau**. The numéro du tableau doit être utilisé dans le texte, ou inclus aussi proche que possible de sa première référence dans le texte.

- i. La légende ou le titre doit être en caractères gras 11pt (soit la police de caractères Arial soit Century Gothic)
- ii. Les légendes dans le graphique doivent être au moins 9 pt.

3.5.8 Equations mathématiques

Toutes les équations mathématiques utilisées dans la communication doivent être numérotées consécutivement, en commençant par (1). Le numéro doit être placé entre parenthèses et aligné à droite de la page, sur la même ligne que l'équation. Les équations doivent être référencées dans la communication comme «Eqn. ()».

3.5.9 Remerciements

Les auteurs peuvent reconnaître les contributions d'individus ou d'institutions non mentionnées ailleurs dans la communication.

3.5.10 Nomenclature

La nomenclature doit être présentée par ordre alphabétique, avec majuscules d'abord, suivis de lettres minuscules.

3.5.11 Références

Les références dans le texte doivent être citées par ordre numérique. Ceci doit être fait selon leur ordre d'apparition, avec la citation de référence numérotée et indiquée entre parenthèses. En cas de deux citations, le nombre pourrait être séparé par une virgule, par exemple [3, 4].

Liste des références: Toutes les références aux sources originales de document cité doivent être énumérées à la fin de la communication. La référence doit être classée par ordre numérique, conformément à l'ordre d'apparition dans la communication. Aussi, à titre de guide pour les auteurs, les références doivent être classées dans les formats suivants:

a. Les références aux articles de journaux et aux communications doivent comporter les éléments suivants:

- i. Nom de famille de chaque auteur, suivi de ses initiales
- ii. Année de publication
- iii. Titre complet de l'article cité entre guillemets
- iv. Numéro de publication (le cas échéant)
- v. Inclure les numéros de page (si possible)

b. Les références aux manuels doivent suivre le format suivant:

- i. Nom de famille de l'auteur, suivi des initiales
- ii. Année de publication
- iii. Titre complet des publications qui est en italique
- iv. Editeur
- v. Ville et pays de publication

vi. Inclure les numéros de page (si possible)

c. La référence aux documents de conférence ou aux documents compilés dans les actes de Conférence doit se faire selon les formats suivants:

- i. Nom de famille de chaque auteur, suivi des initiales
- ii. Année de publication
- iii. Titre complet du document cité entre guillemets Numéro de papier (le cas échéant)
- iv. Titre complet des publications avec les initiales de l'éditeur, suivi du nom de famille et de l'abréviation « eds »
- v. Publisher Editeur Ville et pays de publication
- vi. Numéro de volume (le cas échéant) Nombre de page des travaux cités (e.g. "pp.")

d. Les références aux rapports techniques devraient être dans le format suivant:

- i. Nom de famille de chaque auteur, suivi des initiales
- ii. Année de publication
- iii. Titre complet entre guillemets
- iv. Numéro du rapport (le cas échéant)
- v. Editeur
- vi. Nom de l'institution, ville et pays de publication

4. Soumission des Communications

- i. Les Résumés, les Ebauches et les Communications Finales doivent être soumises à AFUR à: **info@afurnet.org**
- ii. Les communications acceptées doivent être soumises à AFUR pour production et publication sous forme de copie imprimée, et sous forme de fichier PDF
- iii. Les auteurs doivent consulter **le calendrier de publication** affiché sur le site Web de l'AFUR pour **les délais de soumission des communications**.

Autres renseignements:

Pour de plus amples renseignements concernant les sujets et les communications, veuillez communiquer avec:

La Secrétaire Exécutive de l'AFUR

Debbie Roets

E-mail: debbier@afurnet.org

Le Directeur Technique de l'AFUR

Mr. James Manda

E-mail: james.manda@afurnet.org

VEUILLEZ TOUJOURS METTRE EN COPIE MOSES LORSQUE VOUS ENVOYEZ LES SOUMISSIONS:

E-mail: munyaradzi@afurnet.org or info@afurnet.org