Compléter le Template en Français (page 1) **et** le Template en Anglais (page 2)

|  |
| --- |
| **Titre de la communication**  **(Times New Roman, gras 14)**  **Premier Auteur1 et co-Auteurs** 2,3.. **(Times** **Times New Roman 12, centré)**  *1Affiliation (département, institution ou organisation, adresse, pays, email) (Times 10, centré, italique), 2affilation coauteurs*  « Préciser en **\*** et en **gras souligné** le nom de la personne présentant les travaux »  **Résumé**  (max. 350 mots, Times New Roman, 12, normal, simple interligne) |

**Mots clés** : **5 mots maximum.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orale** |  |  |
| **Affiche** |  |  |

**Type de communication :** Choisir le type de **communication orale** ou par **affiche**

**(**Double cliquer sur la case à cocher et dans « valeur par défaut » cocher « case activée »)

|  |
| --- |
| **Presentation Title**  **(Times New Roman, bold 14)**  **Author and Co-author names**  1Department or Division Name, Organisation/Affiliation, City, State, Country, email  2Department or Division Name, Organisation/Affiliation, City, State, Country, email  Specify in **\*** and in bold underlined the name of the **Presenter Name**\*  **Abstract**  (350 words max.,Times New Roman, 12, normal, single spaced) |

**Keywords**: 5 words maximum

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oral** |  |  |
| **Poster** |  |  |

**Communication type**: Choose Oral or Poster communication

(Double click on the check box and in "default value" check "activated box")