

NOUVEAU GUIDE POUR LA PRÉPARATION DES RAPPORTS AUX CONGRÈS DE LA CIGB

Juin 2010

Ce Guide concerne la préparation des rapports destinés à paraître dans les Comptes Rendus des Congrès de la CIGB.

L'informatisation du traitement des rapports des Congrès, nous a conduit à réviser notre « Guide pour la Préparation des Rapports aux Congrès de la CIGB ». Le respect intégral des instructions données dans ce Guide est impératif pour faciliter la mise en page effectuée par le Bureau Central. Si elles ne sont pas respectées à la lettre, elles risquent de perturber l'homogénéité de présentation et nécessiteront une révision complète du formatage.

Plutôt que de nous faire parvenir une copie non-conforme à ces Recommandations, nous vous suggérons de présenter votre rapport sous forme d'un texte brut, en nous indiquant seulement l'emplacement approximatif des illustrations. Le Bureau Central se chargera alors de leur mise en page finale. Nous vous demandons cependant de

Respecter impérativement :

- 1. Longueur : La longueur totale du rapport (titre, résumé, texte, figures, photos, références, remerciements) ne doit pas dépasser 20 pages.*
- 2. Format du papier : A4 : 21 x 29,7 cm*
- 3. Figures, graphiques, photos.... : uniquement en format JPEG*
- 4. Auteurs (sur la 1^{ère} page) : Le prénom de l'auteur doit apparaître en premier, suivi de son nom de famille.*

*Les Rapports particuliers et les Communications seront adressés au Bureau Central, soit par e-mail, soit sur CD **avec** impérativement dans chaque cas une copie papier (A4 : 21 x 29,7) – recto seulement – pour contrôle.*

Nous vous rappelons que les Comités Nationaux sont responsables du respect des indications contenues dans ce Guide. Les rapports non-conformes à l'un ou l'autre des deux types de présentation proposés (texte brut ou texte formaté) seront retournés aux Comités Nationaux.

Le Bureau Central

INTRODUCTION

Les manuscrits définitifs présentés aux Congrès seront présentés en MSWord, sous une forme compatible avec leur reproduction par photo-offset. Le présent Guide est rédigé dans l'optique d'améliorer la préparation des Comptes Rendus. L'acceptation des Rapports sera basée sur la qualité du manuscrit complet.

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Veillez noter que la référence à la CIGB et au Congrès (en haut à gauche de la 1^{ère} page des Rapports) est toujours en français.

1.1. LONGUEUR

La longueur totale du rapport (titre, résumé, texte, figures, photos, références, remerciements) ne doit pas dépasser 20 pages. Une page de texte sans graphiques ni schémas contient environ 450 mots en moyenne.

1.2. POLICE

L'ensemble du texte est réalisé en Arial Unicode MS 11 pt, interligne «exactement 14 pt», justifié.

1.3. FORMAT DU PAPIER (A4 : 21 x 29,7 CM) ET MARGES

Les marges seront:

Haut	3.1 cm	1.22 inch
Bas	3.3 cm	1.30 inch
Gauche	3.5 cm	1.38 inch
Droite	3.5 cm	1.38 inch

1.4. TITRE DU RAPPORT

Cet élément est réalisé en Arial Unicode MS 11 pt, gras, lettres majuscules, centré. Le titre ne doit pas dépasser 100 caractères (espaces non compris). La traduction du titre, donnée en Note de bas de page, est annoncée par un astérisque à la fin du titre original.

Laissez une ligne blanche (interligne «exactement 14 pt») entre le titre du rapport et le nom du premier auteur.

1.5. AUTEUR(S) : NOM(S) ET POSITION(S)

Le prénom de l'auteur doit apparaître en premier, suivi de son nom de famille. Texte centré, police Arial Unicode MS 11 pt.

Sous le nom de l'auteur : position de l'auteur (Arial Unicode MS 11 pt, italique), organisme, et pays.

Si il y a plusieurs auteurs : les séparer par une ligne blanche.

On laisse trois lignes blanches (interligne «exactement 14 pt») entre le pays de l'auteur (ou du dernier auteur) et le titre du premier chapitre.

2. CORPS DU TEXTE

2.1. ESPACEMENT ET RETRAITS

Comme nous avons déjà vu, la police de base est Arial Unicode MS 11 pt, interligne «exactement 14 pt», texte justifié.

Les alinéas dans le corps du texte commencent avec un retrait de 1.0 cm; par contre, il n'y a pas de retrait pour les tableaux et les figures.

On laisse trois lignes blanches avant les titres de chapitre, et deux lignes blanches après ceux-ci. Pour les titres de deuxième niveau, on laisse deux lignes blanches avant et deux lignes après. Pour les titres de troisième niveau, on laisse deux lignes blanches avant et une après.

Entre le corps du texte d'une part et d'autre part les équations, les figures, les tableaux (avec légende), on laisse une ligne blanche avant et après.

2.2. NUMÉROTAGE DES CHAPITRES

Dans le corps du texte, les titres sont numérotés de la façon suivante:

1. TITRE PREMIER NIVEAU (Arial Unicode MS 11pt, tout en majuscules, centré, tabulation 1cm entre numérotation et titre)

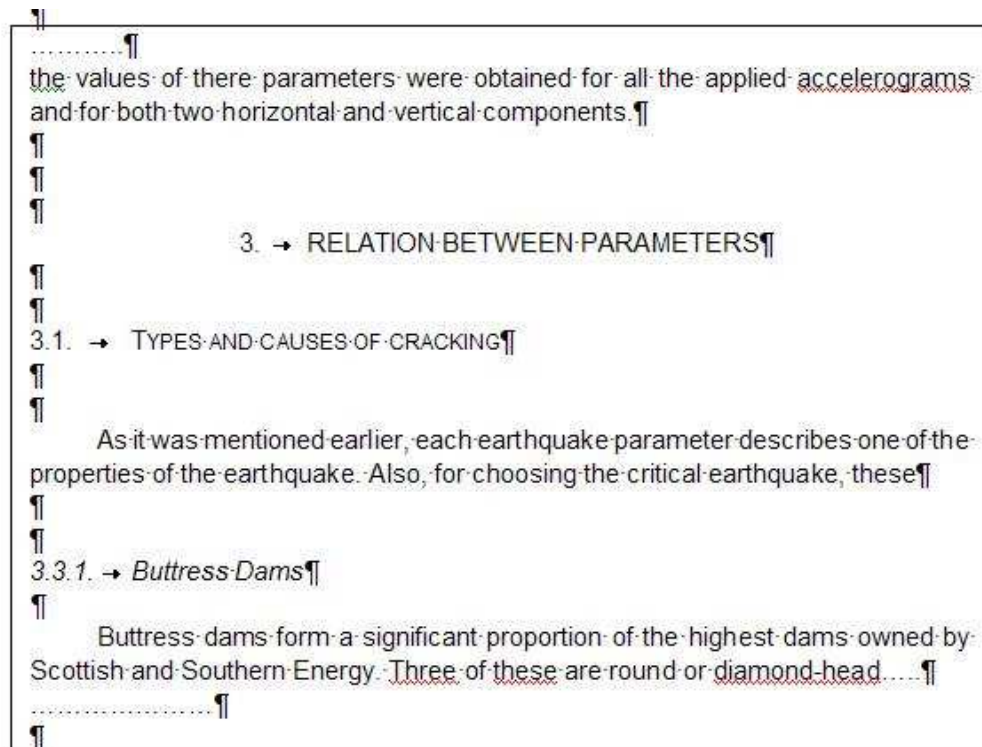
1.1. TITRE DEUXIEME NIVEAU (Arial Unicode MS 11pt, petites majuscules, justifié, tabulation 1,5 cm entre numérotation et titre)

1.1.1. *Titre Troisième Niveau* (Arial Unicode MS 11pt, italique, justifié, tabulation 1,5 cm entre numérotation et titre)

Exemple de mise en page (titre du rapport, auteur(s), titre premier niveau et premier chapitre)

COMMISSION INTERNATIONALE DES GRANDS BARRAGES ----- VINGT-TROISIÈME CONGRÈS DES GRANDS BARRAGES Brasilia, juin 2009 -----	xi
<p>¶ ¶ ¶ ¶ ¶</p>	
<p style="text-align: center;">LOW-RISK-AND-COST-SOLUTION-FOR-CARUACHI-SPILLWAY^(*)</p> <p style="text-align: center;">¶</p> <p style="text-align: center;">Celso CASTRO GOMEZ</p> <p style="text-align: center;">Head of Hydraulic Department, CVG EDELCA</p> <p style="text-align: center;">¶</p> <p style="text-align: center;">VENEZUELA</p>	
<p>¶ ¶ ¶</p>	
<p style="text-align: center;">1. → INTRODUCTION</p>	
<p>¶</p> <p>The Caruachi Project (2196 MW, in operation, Fig. 1) is the third of the Lower Caroni Hydroelectric Development located south-east Venezuela, upstream of the confluence with the Orinoco river. With Guri (9715 MW in operation) 59 km upstream of Caruachi, Macagua (2968 MW in operation) 22 km downstream of Caruachi and Tocoma (2160 MW under construction) 16 km downstream of Guri, comprise the total capacity of 17 039 MW (Fig. 2).</p>	
<p>¶</p> <p>For the construction of the Caruachi main works, the Caroni river was diverted of their natural course in two stages. In the first stage, the river was diverted toward to the left bank, by means of 3000 m of cofferdams to allow the construction in the dry area of the main structures: spillway and bottom sluices.</p>	
<p>¶</p> <p style="text-align: center;">(*) Solution à faible risque et au coût modéré pour l'évacuateur du barrage de Caruachi.</p>	

Exemple de mise en page (titres de premier, deuxième et troisième niveaux)



2.3. FIGURES ET PHOTOS

Les illustrations seront présentées sous forme de photographies ou dessins scannés, au format JPG, avec une résolution minimum de 300ppp.

Dans les manuscrits, les illustrations (figures, photos) seront insérées à leur emplacement définitif dans le texte ou groupées dans un fichier à part (dans ce dernier cas, indiquer leur emplacement dans le texte). Toutes les illustrations (croquis, photos, ...) seront identifiées par un numéro d'ordre et citées dans le texte ainsi: Fig. 1 – Fig. 2 à 5 – et ainsi de suite. Elles seront placées au plus près de la première mention dans le texte, ou à la fin de chaque chapitre, au choix. Les illustrations seront centrées sur la largeur de la page.

Les titres (bilingues) des illustrations seront en Arial Unicode MS 11 pt, centré, et placés juste sous l'illustration. On prévoit une seule ligne blanche (interligne «exactement 14 pt») entre le titre de l'illustration et sa légende et entre la légende et le corps du texte. La légende est bilingue, sur deux colonnes (Arial Unicode MS 10 pt). Un exemple est donné ci-dessous dans la Fig. 1.

Exemple des figures

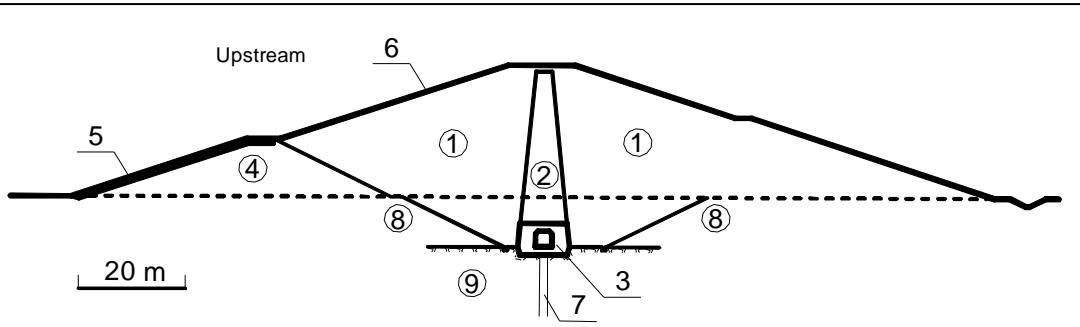


Fig. I

The highest section of the Wiory dam
Section la plus haute du barrage de Wiory

1	Main embankment (sand)	1	Corps du barrage (sable)
2	Clay core	2	Noyau en argile
3	Grouting and inspection gallery	3	Galerie d'injection et d'inspection
4	Lower part of the dam fulfilling the temporary task of upstream cofferdam during the third stage of construction	4	Partie inférieure du barrage créant le batardeau amont pendant la troisième étape de construction
5	Riprap layer (thickness 70 cm) placed on geotextile	5	Enrochement (70 cm d'épaisseur) posé sur géotextile
6	Reinforced concrete slabs	6	Dalles en béton armé
7	Grouting curtain	7	Voile d'injection
8	Alluvium	8	Alluvium
9	Rock	9	Rocher

The construction works were executed in 3 stages:

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.4. TABLEAUX

Pour les tableaux, les écritures sont en Arial Unicode MS 11 pt (8 pt minimum) et le titre est en Arial Unicode MS 11 pt, centré, en laissant une ligne blanche (interligne «exactement 14 pt») au-dessus du tableau.

Les tableaux sont centrés par rapport aux marges de la page. Les mentions dans le texte s'écrivent "Tableau 1" - "Tableaux 1 et 2," etc. Les tableaux sont placés dans le texte au plus près de leur première mention. Les notes en bas de tableau seront alignées au bord gauche du tableau. Un exemple est donné ci-dessous dans le Tableau 2.

Exemple des Tableaux

No.	Frequency (Hz)	Damping (%)
1	1.46	1.32
2	2.27	1.21
3	2.44	1.12

(*) xxxxxxxxx

2.5. ÉQUATIONS

Les équations seront numérotées dans l'ordre, ce numéro étant présenté entre des crochets près de la marge droite: [1] ou [2]. Pour citer les équations dans le texte, on écrit "Eq. [1]," etc, selon le cas. On laisse une ligne blanche (interligne «exactement 14 pt») entre une équation et le texte au-dessus et au-dessous. Exemple :

$$I = I_{\max} - \prod_i^n (I_{\max} - I_i) / (I_{\max} - I_{\min})^{n-1} \quad [1]$$

Veiller à ce que la taille des caractères soit bien de 10 pt. Pour générer les équations, on utilise l'outil Editeur d'Equations dans MS Word.

2.6. NOTES DE BAS DE PAGE

Pour les notes de bas de page, on choisit Arial Unicode MS 10 pt, italique.

2.7. EN TÊTES ET BAS DE PAGE

Il n'y a pas d'en-tête. Les pages ne sont pas numérotées (la pagination sera faite lors de la mise en forme de l'ouvrage).

2.8. UNITÉS DE MESURE

Les unités de mesure et leurs symboles seront conformes au Système International (SI). Le point (usage anglo-saxon) et la virgule (usage européen) ne seront utilisés que comme signe décimal. Les mesures en unités en vigueur dans le pays d'origine de l'auteur du rapport peuvent éventuellement être ajoutées entre parenthèses. Pour les sigles ou acronymes peu connus, on cite le nom en entier, la première fois qu'ils apparaissent dans le texte. Pour les chiffres, les chiffres arabes ou romains sont acceptables.

2.9. REMERCIEMENTS

Les auteurs voulant faire part des soutiens éventuels reçus pour effectuer les études relatives au rapport peuvent insérer un chapitre "Remerciements." Le titre de ce paragraphe reprend les dispositions demandées pour les titres de premier niveau (police, taille, espacement), mais sans numérotation.

2.10. RÉFÉRENCES

Les ouvrages cités dans les Références seront identifiés dans le texte par un chiffre entre crochets. La liste de ces ouvrages (avec le nom des auteurs, le titre et la date de parution) sera placée dans la partie Références, à la fin du rapport, dans l'ordre où ils sont mentionnés dans le texte. Le titre de ce chapitre reprend les dispositions demandées pour les titres de premier niveau (police, taille, espacement), mais sans numérotation. En cas de plusieurs ouvrages du même auteur, ceux-ci seront classés en ordre chronologique. La police sera Arial Unicode MS 11 pt, et interligne «exactement 14 pt»; le nom du Journal, des Comptes-Rendus ou du Livre seront en italique. Tous les ouvrages cités doivent être numérotés dans l'ordre de citation dans le texte (voir exemple ci-dessous):

Exemple pour les Références

RÉFÉRENCES	
[1]	IVASHCHENKO I.N., KIRDODA P.A. Assessment and selection of variants of hydraulic structures on multicriterial basis. <i>Gidrotekhnicheskoye Stroitelstvo</i> , 1991, № 10.
[2]	KINI R.L., RAIFA X. Decision making at numerous criteria of preference and substitution. <i>Radio and svjaz</i> , 1981.

2.11. RÉSUMÉ ET MOTS-CLÉS

Le Résumé est bilingue (Français et Anglais). Il est d'abord dans la langue du rapport, puis dans sa version traduite. C'est le dernier chapitre du rapport.

Le Résumé est dactylographié en Arial Unicode MS 11 pt, justifié, interligne «exactement 14 pt». Le titre (RÉSUMÉ) est en majuscules, et centré.

Le Résumé doit être un texte bref mais complet, sans avoir à consulter le texte du rapport. Il présente le problème traité dans ses grandes lignes, ainsi que les objectifs de l'étude; il fait la synthèse des résultats obtenus, il énonce les conclusions tirées, et présente les conséquences de celles-ci. Le Résumé fait une page, ou deux au maximum.

Les Comptes-Rendus du Congrès seront publiés en deux formats, à savoir, en CD-Rom regroupant l'ensemble des rapports dans leur intégralité, et en version

papier, limitée au aux Titres et Noms des Auteurs et au Résumé. Ainsi, le Résumé doit présenter les idées directrices, la méthodologie de l'étude, et les principaux résultats consignés dans le rapport. Les figures, équations et références bibliographiques sont proscrites.

Les mots-clés doivent être indiqués sur une feuille séparée; ils doivent être pris dans la liste jointe à la Circulaire 1814 (Annexe D). Il est inutile de rajouter des mots-clés ne figurant pas dans cette liste. Il convient de citer également les noms des barrages

3. AUTORISATIONS ET COPYRIGHT

Il incombe à l'auteur/aux auteurs d'obtenir la permission écrite de décrire le projet ou le sujet de leur rapport auprès des clients, des maîtres d'ouvrage ou des donneurs d'ordre. La CIGB suppose que les auteurs auront obtenu de telles autorisations et dans le cas contraire, décline toute responsabilité.

Si une figure, un tableau ou une photo a déjà été publié précédemment, les auteurs des rapports devront, soit solliciter la permission écrite d'utiliser cet élément auprès du détenteur des droits, soit faire figurer la provenance de cet élément dans la légende associée à cet élément.