Mise au point

Ecrire le titre de l’article

Click here to enter the title of your manuscript

Permier auteur1, Deuxième auteur 2, Troisième auteur 1

1 Addresse de l’affiliation 1

2 Addresse de l’affiliation 1

**Résumé**

Cliquer ici pour introduire votre résumé. Le résumé non structuré n’excède pas 300 mots.

**Mots Clés:** Mot clé 1, Mot clé 2, Mot clé 3, Mot clé 4, Mot clé 5 (maximum 05 Mots clés)

**Ab s t r a c t**:

Click here to enter your abstract. The unstructured abstract does not exceed 300 words.

**Keywords:** keyword 1, keyword 2, keyword 3, keyword 4, keyword 5 (05 mots clés au maximum)

\* Auteur Corredpondant*.* Tel.: ; fax: +0-000-000-0000.

Addresse E-mail: auteur@gmail.com

Date de soumission :

Date de révision :

Date d’acceptation :

Les mises au point sont très demandées dans la plupart des domaines scientifiques. La mise au point n'est pas une collection de timbres. Une bonne mise au point résume non seulement la littérature récente et les sujets d’actualités, mais en discute de manière critique, identifie les problèmes méthodologiques et souligne les lacunes de la recherche. Après avoir lu une mise au point, un lecteur doit avoir une idée approximative de ce qui suit:

1- les principales réalisations dans le domaine étudié,

2- les principaux domaines de débat.

3- les questions de recherche en suspens.

Discutez dans votre mise au point les approches, les limites et les conclusions des papiers précédents, essayez de trouver un nouvel angle qui n'a pas été couvert de manière adéquate dans les mises au point précédentes et incorporez de nouveaux éléments.

Le texte ne doit pas excéder 3 000 mots et 50 références. Les tableaux doivent être placés dans le texte juste après la première fois où ils ont été cités. Leurs numéros doivent être mis entre parenthèses () et avant la ponctuation; par exemple (tableau 1), [tableau 1-3) ou [tableau 1,3)

Une introduction générale du contexte et une récapitulation des points principaux vers la fin sont adaptées. La mise au point peut inclure les informations sur la façon dont la littérature a été explorée (bases de données, mots clés, limites de temps).

Les mises au point actuelles doivent non seulement couvrir l’orientation générale et les réalisations d’un champ d’investigation, mais aussi les études les plus récentes. Idéalement, une mise au point ne devrait pas s’atteler à une question de recherche venant d’être abordée dans une série d’articles sous presse sans les citer. Certains auteurs déclarent qu’ils ont exploré la littérature jusqu’à une certaine date.

Les références doivent être numérotées dans l'ordre d'apparition et indiquées par un ou plusieurs chiffres entre crochets, par exemple, [1] ou [2,3] ou [4-6].

Conflits d’intérêt

Déclarez les conflits d'intérêt ou déclarez "Les auteurs ne déclarent aucun conflit d'intérêt". Les auteurs doivent identifier et signaler toute situation ou intérêt personnel pouvant être perçu comme influençant de manière inappropriée la représentation ou l'interprétation des résultats de recherche rapportés. Toute implication des bailleurs de fonds dans la conception de l'étude; dans la collecte, l'analyse ou l'interprétation des données; la rédaction du manuscrit, ou dans la décision de publier les résultats doit être déclarée dans cette section. S'il n'y a pas de rôle, veuillez indiquer "Les donateurs n'ont joué aucun rôle dans la conception de l'étude; dans la collecte, l'analyse ou l'interprétation des données; dans la rédaction du manuscrit ou dans la décision de publier les résultats".

Remerciement

Cette section n'est pas obligatoire, mais peut être ajoutée au manuscrit.

Dans cette section, vous pouvez remercier tout soutien fourni qui n'est pas couvert par les sections de contribution ou de financement de l'auteur. Cela peut inclure un soutien administratif et technique ou des dons en nature (par exemple, du matériel utilisé pour des expériences).

Références.

Dans le texte, les numéros de référence doivent être mis entre crochets [] et avant la ponctuation; par exemple [1], [1-3] ou [1,3]. Pas plus de 50 références :

1. Pour les articles originaux: Auteur 1, A.B.; Auteur 2, C.D (année) Titre de l'article. Nom abrégé du journal, Volume, pp
2. Pour les chapitres de livres: Auteur 1, A.B.; Auteur 2, C.D. Titre du chapitre. Titre du livre; Editeur 1, A., Editeur 2, B., Eds.; Editeur: Lieu de Publication, Pays, année; Volume , p.
3. Pour les ouvrages: Auteur 1, A.B.; Auteur 2, C.D. Titre du livre; Editeur: Lieu de publication, Pays, année; pp.
4. Pour les articles en pré-publication: Auteur 1, A.B.; Auteur 2, C. Titre de l'article non publié. Nom abrégé de la revue, stade de la publication (en cours de révision, accepté, sous presse).
5. Pour les travaux présentés lors de congrès: Auteur 1, A.B. (Université, Ville, Pays); Auteur 2, C. (Institut, Ville, Pays). Communication personnelle, année.
6. Pour les présentations publiées sur des actes: Auteur 1, A.B.; Auteur 2, C.D.; Auteur 3, E.F. Titre de la présentation. Acte du nom de la conférence, lieu de la conférence, pays, date de la conférence; Éditeur: ville, pays, année (si disponible); Numéro de l'abstract (facultatif), pagination (facultatif).
7. Pour les travaux de thèse: Auteur 1, A.B. Titre de la thèse. Nom de l'Université, année de soutenance. Titre du site. Disponible en ligne: URL (consulté le jour, mois, année).
8. Pour les travaux publiés sur des sites web: Adresse du site. Disponible online: URL (consulté le: jour, mois, année).