

## **7èmes Journées Scientifiques de l'IRSP-CAQ**

### **Formulaire de soumission des résumés**

*Thème : Transitions sanitaires en Afrique : Enjeux, déterminants et stratégies d'adaptation des systèmes de santé*

IRSP-CAQ, Ouidah, Bénin | Pré-congrès : 30 novembre – 1er décembre 2026 | Congrès : 02 – 04 décembre 2026

#### **1. Consignes générales de soumission**

- Les soumissions de résumés s'effectuent exclusivement via le lien suivant : <https://jsirsp.bj>  
Une étape préalable de pré-inscription, obligatoire, est requise avant l'accès à la plateforme de dépôt des résumés. Les informations relatives à l'inscription définitive au congrès ainsi qu'aux modalités de paiement des frais d'inscription seront mises à disposition dans une section distincte de la plateforme.
- Les résumés doivent être rédigés intégralement en français ET en anglais. Le formulaire de soumission permet de téléverser les deux versions linguistiques, qui sont toutes deux obligatoires pour que le dossier soit recevable.
- Avant la soumission, vous devrez également sélectionner le sous-thème correspondant à votre travail, la section concernée et le type de communication souhaité. Il convient toutefois de noter que ces choix sont fournis à titre indicatif et pourront être révisés par le comité scientifique lors de l'évaluation, en cas d'acceptation de la soumission.

**Période de soumission des résumés : du 1er juillet au 30 septembre 2026.**

#### **2. Composantes de la soumission de résumé**

Les résumés doivent tenir sur une page et comporter trois (3) parties :

##### **1ère partie : Informations générales d'identification**

Affiliation du communicateur (Institution d'appartenance) : département, université, pays

Coordonnées du communicateur (électronique, téléphonique...) : .....

**Sous-thème (cocher le sous-thème choisi) :**

- ☐ Dynamiques épidémiologiques et double fardeau de morbidité en Afrique
- ☐ Impacts des changements climatiques sur la santé des populations africaines
- ☐ Adaptation des ressources humaines en santé face aux transitions sanitaires
- ☐ Transformation de l'offre de soins et des services de santé face aux transitions sanitaires
- ☐ Communications libres

**Section (cocher la section choisie) :**

- ☐ Recherche originale
- ☐ Méthodologie
- ☐ Synthèse de la littérature

**Type de communication (cocher le type choisi) :**

- ☐ Communication orale longue (10 minutes)
- ☐ Communication orale courte (5 minutes)
- ☐ Communication affichée (poster)

Titre de la communication : doit être aussi bref que possible. Mettre en majuscule la première lettre du premier mot uniquement (noms et lieux exclus). Pas de point à la fin du titre.

Nom, prénom(s) et affiliation de tous les auteurs y compris le communicateur : respecter l'ordre et la casse NOM Prénoms (en entier), pour tous les auteurs.

## 2ème partie : Éléments d'orientation pour la rédaction d'un bon résumé

Qu'il s'agisse d'une communication orale ou affichée, le résumé doit utiliser la structuration IMRED. Il ne doit pas dépasser 300 mots. Il doit indiquer brièvement et clairement l'objectif de l'étude, la problématique de la recherche, l'approche méthodologique utilisée, les principaux résultats, la conclusion et leurs implications. Il doit être organisé comme suit :

- **Introduction** : Problématique : expliciter clairement et succinctement la problématique de votre recherche / Objectif : énoncez clairement l'objectif de l'étude.
- **Méthode** : Résumez clairement votre approche méthodologique.
- **Résultats** : Présentez vos résultats dans une séquence logique.
- **Conclusions et implications** : Soulignez les aspects nouveaux et importants de l'étude, les dynamiques observées et leurs implications.

## 3ème partie : Mots-clés

Le texte sera accompagné de cinq (05) mots-clés au maximum. Ils doivent être référencés dans le MeSH de PubMed.

## 3. Règles de formatage du résumé

- **Titre** : Le titre doit être en caractères gras. Ne pas utiliser de symboles mathématiques, de caractères spéciaux dans le titre, ni d'acronymes.
- **Liste des auteurs** : La liste des auteurs doit être incluse dans le document soumis. L'ordre des auteurs sur le document doit correspondre en tous points au nombre et à l'ordre présentés dans le formulaire de soumission en ligne. Souligner l'auteur-correspondant.
- **Police de caractères ; taille de police et espacement** : Police : Times New Roman ; Taille : 11 ; Interligne : 1,15.
- **Marges** : Les documents doivent être en format A4 avec les marges définies par défaut par Office Word (Normal). Tout texte ou autre contenu dont la mise en page ne respecte pas les lignes directrices ci-dessous sera refusé.
- **Qualité du résumé** : Relisez vos résumés. Utilisez le correcteur d'orthographe. Des logiciels de correction à usage gratuit sont également disponibles en ligne : sachez vous en servir. La qualité rédactionnelle du résumé, y compris le respect des consignes de mise en forme, est prise en compte dans le processus d'évaluation.
- **Fichiers à téléverser** : La version française doit tenir sur une page maximum et la version anglaise également. Préparer deux fichiers séparés.

## 4. Règles importantes de soumission du résumé

- Les résumés soumis restent modifiables jusqu'à la date limite de soumission.

- Après la date limite de soumission des résumés, il ne sera plus possible de modifier la liste des auteurs, ni l'ordre dans lequel ils apparaissent.
- Ces informations devront rester inchangées dans la version finale du résumé et de la communication. Elles seront maintenues inchangées dans le livre des résumés.

## 5. Dates importantes

| Activité                    | Date                             |
|-----------------------------|----------------------------------|
| Soumission des résumés      | 1er juillet au 30 septembre 2026 |
| Notification de sélection   | 05 octobre 2026                  |
| Retour des résumés corrigés | 15 octobre 2026                  |
| Formation pré-congrès       | 30 novembre et 1er décembre 2026 |
| Période du congrès          | 02 au 04 décembre 2026           |

## Contact

Pour toute information complémentaire : ..... (à compléter par le comité d'organisation).