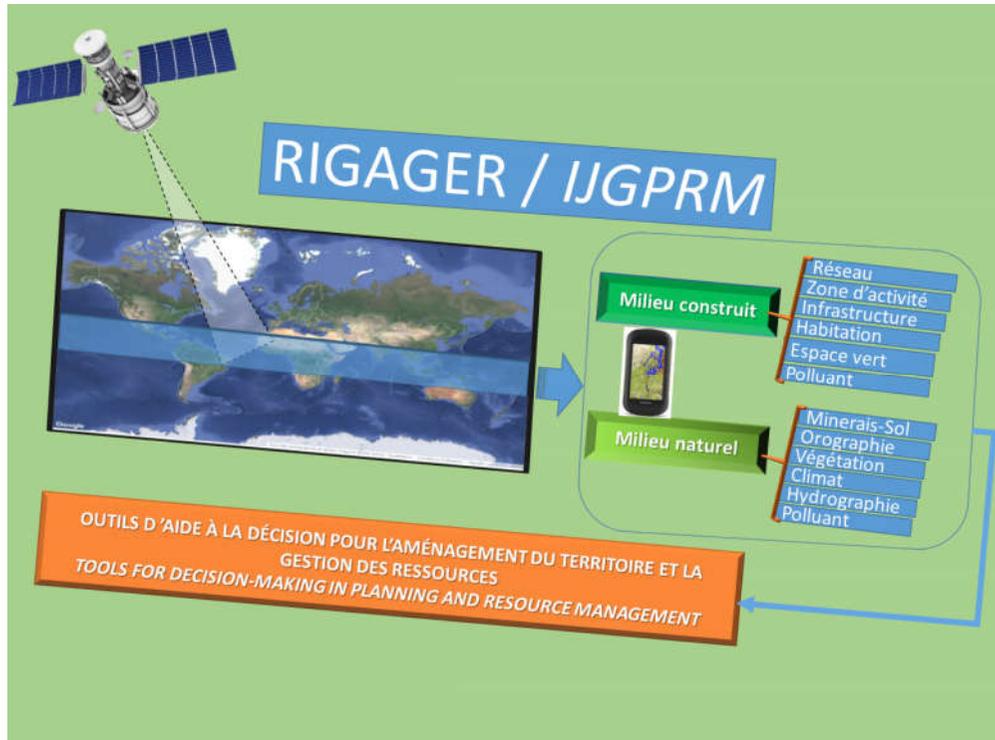


REVUE INTERNATIONALE DE GÉOMATIQUE, AMÉNAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES



Numéro 1 | *Number 1*

Technologies géospatiales et évaluation de la dynamique et des potentiels de séquestration du carbone des forêts du bassin du Congo

*Geospatial technologies and evaluation of the dynamics and
capacities of carbon sequestration of the Congo basin forests*

***INTERNATIONAL JOURNAL OF GEOMATICS,
PLANNING AND RESOURCES MANAGEMENT***

N° e-ISSN _____, N° IBSN _____, Avril 2017, N° 1, Site Web: www.acager.org

RECOMMANDATIONS AUX AUTEURS

Pour faciliter l'édition, les auteurs sont invités à suivre les recommandations suivantes :

1-Volume de la contribution : sauf dérogation exceptionnelle accordée par la direction pour des raisons scientifiques, aucun article ne doit occuper plus de 15 pages bibliographie et annexes inclus dans notre revue, aucune note ou aucun compte-rendu plus de 7 pages, tout compris, sachant qu'une page de la revue contient environ 500 mots.

2- Le manuscrit : il doit être soumis en version électronique. La première page indiquera : le titre de l'article (il doit être concis mais complet et précis), le nom de l'auteur suivi de son titre académique, le nom de l'institution où a été effectué le travail et son adresse, le résumé, les mots clés (entre 5 et 7), l'Abstract, les Key Word. Le texte doit être saisi au format A₄ avec un double interligne, au recto seulement. Chaque page doit être numérotée. Les subdivisions du texte doivent être bien hiérarchisées en chiffre arabe.

3- Il est demandé à l'auteur d'envoyer son texte traité en WORD sur PC ou Macintosh par courriel à l'adresse suivante : **rigager@gmail.com**

4- Le résumé : tout article doit être accompagné d'un résumé en français et d'un abstract en anglais, chacun n'excédant pas 200 mots. Le résumé et l'abstract doivent permettre au lecteur d'apprécier exactement l'intérêt de l'article, de connaître avec précision les méthodes employées, les résultats obtenus et les problèmes posés. Ils doivent être rédigés avec le plus grand soin, dans une langue claire.

5- Références bibliographiques : elles doivent être citées dans le texte de la manière suivante : (Atango, 1975). Lorsque la référence comporte plus de trois auteurs, seul le premier auteur sera mentionné, suivi de : "et al."

Références bibliographiques

A la fin de l'article, les références constituant la bibliographie doivent être citées par ordre alphabétique et de date pour un même auteur.

Ouvrages imprimés

NOM, Prénom ou Initiales. Année de publication, *Titre en italique*. Lieu d'édition : Editeur, nombre de pages p.

Ouvrages électroniques

NOM, Prénom ou Initiales. Année de publication recommandée. *Titre en italique*. [en ligne ou cédérom ou bande magnétique ou disquette], Lieu d'édition : Editeur, [référence du JJ mois AAAA (date à laquelle le document a été consulté)]. Renseignements nécessaires pour localiser ou identifier le document cité (ex. URL).

Chapitre dans un ouvrage imprimé

Nom, Prénom ou Initiales. Année de publication, Titre du chapitre. In : NOM, Prénom ou Initiales (éd.), *Titre de l'ouvrage en italique*. Lieu d'édition : Editeur, nombre de pages p.

Rapports imprimés

NOM, Prénom ou Initiales. Année de publication. *Titre en italique*. Lieu de publication,

Travaux universitaires

Nom, Prénom ou Initiales. Année de soutenance, *Titre du mémoire ou de la thèse en italique*. Nature de la thèse ou du mémoire, Université de soutenance, Nombre de pages p.

Articles de périodiques imprimés

NOM, Prénom ou Initiales. Année de publication, Titre de l'article. *Titre du périodique en italique*, volume et/ou numéro, pagination

Articles de périodiques électroniques

NOM, Prénom ou Initiales. Année de publication, Titre de l'article. *Titre du périodique en italique*, [en ligne ou cédérom ou bande

INSTRUCTIONS TO AUTHORS

In order to facilitate editing, authors are requested to follow the following recommendations :

1- Volume of the contribution: giving that, a page of our Review should contain about 500 words and apart from exceptional derogation granted by the editorship for scientific reasons, no article, with everything included, should be longer than 15 pages, also, no note, or no review should exceed 7 pages, knowing that one page of the Journal contains about 500 words.

2- The manuscript: it must be submitted in electronic version. The first page will indicate: the title of the article (which should be concise, complete and precise), the name of the author shall be followed by his academic rank, the name and the address of the institution where the research had been carried out, the Abstract, Key Words, Résumé, Mots clés (within 5 and 7). The text must be typed on the A₄ format with double spacing on one side of the paper only. Each page shall be numbered, and the subdivisions of the text well structured.

3- Authors are strongly advised to send their texts through Internet in word on P.C or Macintosh at **rigager@gmail.com**

4- The abstract: every text must be accompanied with an abstract of not more than 200 words, and translated into the other language of the Journal. The abstract should enable the reader to understand the main focus of the article and to know the methods used, the results reached, and the problems raised. It must be written with the maximum of care and lucidity.

5- Bibliographic references: reduced to the ones absolutely necessary to a good understanding of the text, they must be quoted in the text in the following manner: (Atango, 1975). Where there are more than three authors, only the first one shall be cited followed by & al. At the end of the article, the references constituting the bibliography must be quoted in their chronological order for the same author.

References

At the end of the article, the references constituting the bibliography must be quoted in alphabetical order and date for the same author.

Printed book

Name, Surname or Initials. Year, *Title in italics*. Place of publication : Publisher, number of pages

Electronic Book

Name, Surname or Initials. Year. Title in italics. [Online or CD rom or magnetic band or disk], place of publication, Publisher, Date the publication was found, [Reference of DD, Month, AAAA (Actual date the document was consulted)]. Necessary way to find or identify the location of the document (ex. URL).

Chapter in a Printed Book

Name, Surname or initial, Year of publication Chapter title. In: name, surname or initial (ed.), *title of the book in italics*. Place of publication, Publisher, Number of pages, p.

Printed Report

Name, Surname or Initials. Year of publication. *Title in italics*. Place of publication.

University Work

Name, Surname or Initials. Year of defense, *Title of the dissertation or thesis in Italics*. Nature of the thesis or dissertation, University of defense, Number of pages, p.

Article in a Printed Review

Name, Surname or Initials. Year, Title of the article. *Title of*

magnétique ou disquette], volume et/ou numéro, [référence du JJ mois AAAA (date à laquelle le site a été consulté)]. Renseignements nécessaires pour localiser ou identifier le document cité (ex. URL)

Communication dans un congrès

NOM, Prénom ou Initiales. Titre de la communication. In : NOM, Prénom ou Initiales (éd.), *Titre du congrès, Lieu du congrès, Date du congrès*. Lieu d'édition : Editeur, Date de publication, pagination

Sites web consultés

Nom du site. [Référence du JJ mois AAAA (date à laquelle le site a été consulté)], URL du site

Ex.

Le magazine des semences du monde végétal, qu'est-ce que la biodiversité ? In Biodiversité <http://www.semences.mag.fr/lessemencesaucoeurdelavie>, 18-02-2009 consulté le 26-10-2009 www.crdi.ca/un_fucus.

6 - Les notes infrapaginales: elles doivent être en bas de chaque page et mentionnées dans le texte par leur numéro respectif.

7 - Les cartes et graphiques : ils doivent être produits à l'échelle définitive avec des dimensions adaptées au format de la revue.

8 - Les photographies : il faut fournir des tirages bien contrastés en couleur. Lorsque les photographies ne sont pas originales, l'auteur doit se charger d'obtenir, au préalable, les autorisations nécessaires.

9 - Les tableaux et les figures : ils doivent être numérotés en chiffres arabe. Pour chaque tableau, le titre doit être placé avant alors que pour la figure, son titre est placé après.

Tout article soumis n'est pas immédiatement accepté. Il ne peut en être fait état dans vos publications qu'après acceptation par le comité scientifique. Par ailleurs, les articles ne peuvent pas être soumis à plusieurs revues en même temps ou avoir déjà fait l'objet d'une publication.

L'évaluation

Les articles sont soumis à l'avis d'un comité de lecture, comme pour les revues imprimées, selon les étapes suivantes :

Au moins deux lecteurs sont choisis parmi les membres du comité éditorial pour donner leur avis.

Une synthèse de ces informations (acceptation ou rejet, demandes de modifications ou de compléments) est communiquée à l'auteur, qui retourne alors une version révisée selon les recommandations. Veuillez-vous conformer aux instructions du "guide de soumission aux auteurs" en ligne sur la plate-forme. Les articles acceptés sont mis en ligne pour un libre accès en mode lecture simple sur le site de la Revue. Les frais associés à l'évaluation et à la mise en ligne d'un article sont de 20 000 FCFA (30,5 €). Un tiré-à-part numérique coûte 3500 FCFA (5 €), un volume numérique coûte 13500 FCFA (20 €), un volume papier coûte 32500 (50 €).

L'article électronique comporte des potentialités inédites en permettant l'accès instantané à un réseau de ressources, de références et de débats. Nous encourageons donc fortement les auteurs à insérer des liens hypertextes vers leurs sources (articles cités, simulations, bases de données etc.) de façon à accroître l'interactivité. De notre côté, nous nous engageons à publier les réactions argumentées que votre article aura suscitées.

Les droits d'auteurs

RIGAGER est une revue en ligne avec version papier, l'auteur conserve intégralement ses droits d'auteur tout en donnant l'autorisation à la revue de publier son article.

Le texte

the Review in Italics, Volume and/or Number, Page

Article in an electronic review

Name, Surname or Initials. Year. Title of the review in italics, [Reference of DD, Month, AAAA (Actual date the document was consulted)]. Necessary way to find or identify the location of the document (ex. URL)]

Presentation at a convention, colloquium, congress

Name, Surname or Initials. Year, Title of presentation, In: Name, Surname or Initials. (ed) Year, Title of convention (in italics), Place of the convention (in Italics), Date of convention (in Italics), Place of publication. Publisher, Number of pages, p.

Web Sites consulted

Site name [Reference of DD, Month, AAAA (Actual date the document was consulted)]. Necessary way to find or identify the location of the document (URL of the site)]

Ex.

The magazine des semences du monde végétal, qu'est-ce que la biodiversité ? in *Biodiversité* <http://www.semences.mag.fr/lessemencesaucoeurdelavie>, 18-02-2009 consulté le 26-10-2009 www.crdi.ca/un_fucus.

6- The Footnotes: they must be put at the end of the end of each page in exactly the same order as they appear in the article.

7- Maps and graphs: they must be produced to their final scales with the dimensions adapted to the format of the Journal.

8- The photographs: black and white, well contrasted photographs must be produced. For photographs, which are not taken by the author himself/herself, the latter should endeavor to copyright their sources.

9 - Tables and figures: they should be numbered in Arabic numerals, but the first have their titles above them, whereas the latter have theirs below.

Submitted articles are not accepted immediately. This can only be reflected in your publications only after acceptance by the Scientific Committee. In addition, articles cannot be submitted to several journals at the same time or have already been published.

The evaluation

The articles are submitted to the opinion of a reading committee, as for the printed magazines, according to the following stages:

At least two readers are chosen from the members of the editorial board to give their opinion.

A summary of this information (acceptance or rejection, requests for modifications or additions) is communicated to the author, who then returns a revised version according to the recommendations. Please follow the online "author submission guide" instructions on the platform.

Accepted articles are posted online for a free access on the Journal site

The costs associated with the evaluation and putting on line of an article are 20 000 CFA (30,5 €). A digital release costs 3500 CFA (5 €), a digital volume costs 13500 CFA (20 €), a paper volume costs 32500 (50 €)..

The electronic article has unprecedented potentialities by allowing instant access to a network of resources, references and debates. We strongly encourage authors to insert hypertext links to their sources (cited articles, simulations, databases, etc.) in order to increase interactivity. For our part, we undertake to publish the reasoned reactions that your

Le **texte** : veuillez appliquer le style "Normal" sans tabulation. N'utiliser en aucun cas les tabulations, espaces ou saut de page, ils disparaîtront à la mise en ligne.

Pour les **titres**, veuillez appliquer le style. Titre 1, Titre 2, Titre 3 selon les niveaux dans Microsoft Word.

Les **liens** doivent renvoyer vers des sites accessibles sur le web et non pas vers des fichiers en local.

Les **tableaux** seront faits sous word par le menu "tableau + insertion"

Les **graphiques** Excel seront convertis en images

Les **citations** sont indiquées entre guillemets et en italique. Les références des citations se font directement dans le texte et non par note de bas de page. Une citation se termine par une parenthèse indiquant l'auteur, l'année. Ex. (Tchotsoua, 2001 ; Havard, 2001). Si le nom de l'auteur est cité dans la phrase, indiquez la date.

Les **notes** se trouvent en bas de page avec un appel de notes dans le texte.

L'orthographe et la syntaxe

La revue attend des auteurs que leur article soit rédigé conformément aux règles courantes d'orthographe et de syntaxe. Une relecture attentive est donc exigée de la part des auteurs avant soumission. Un article qui ne respecterait pas les règles élémentaires d'écriture pourra être rejeté pour ce simple motif.

Les images et les fichiers supplémentaires

Dans l'article, la présentation des images se fait de la façon suivante :

Illustration

- Titre de l'illustration
- Source de l'illustration (facultative)
- Légende de l'illustration (facultative)

Pour les cartes, toujours indiquer l'échelle.

Les **illustrations** doivent être insérées dans votre texte, mais également fournies dans des fichiers à part (fichiers supplémentaires) lors de votre dépôt sur notre plate-forme. Au moment du dépôt du fichier supplémentaire, veuillez entrer les informations suivantes dans le titre :

NomAuteur_TypeFigureNumFigure

Exemple : Talla_carte1.jpg/ Talla_tableau1.doc / dupont_figure1.png

Pour éviter toute erreur :

Vous devez insérer chaque image à sa place dans l'article ou, à défaut, indiquer le nom du fichier fourni séparément pour éviter toute confusion dans le placement et l'ordre des figures.

Vous indiquerez également l'emplacement précis des tableaux avec le nom du fichier, que vous avez mis en fichiers supplémentaires afin qu'il n'y ait aucune confusion.

Par ailleurs, n'oubliez pas de vérifier que les renvois cités dans le corps du texte correspondent bien à la numérotation des illustrations avant de déposer votre article.

Le format des images

On recommande aux auteurs de bien vérifier que les illustrations aient une résolution suffisante pour être lisibles à l'impression, au moins 200 à 300 dpi.

Une image insérée dans un document Word prévue dans le corps de l'article devrait faire au minimum de 1 000 pixels de large. Lorsqu'il s'agit d'un fichier placé en annexe, sa largeur devrait être comprise entre 2 500 et 3 500 pixels.

Il est également important de faire en sorte que la qualité de l'image subisse le moins de dégradations possibles au cours de son traitement, et de s'assurer qu'une version retravaillée est autant que possible fidèle à l'originale (il faut s'assurer

article will have aroused.

Copyright

IJGLRM is an on-line magazine with paper version, the author retains all his copyright while giving permission to the magazine to publish his article.

The text

The text: please apply the "Normal" style without tabulation. Do not use tabs, spaces or page breaks, they will disappear when put online.

For titles, please apply Style: Title 1, Title 2, Title 3 according to levels in Microsoft Word.

Links should refer to sites that are accessible on the web and not to local files.

The tables will be made under word by the menu "table + insert"

Excel charts will be converted to images

Quotations are in quotation marks and in italics. References to citations are made directly in the text and not by footnote.

A quotation ends with a parenthesis indicating the author, the year. Ex. (Tchotsoua, 2001, Havard, 2001). If the name of the author is quoted in the sentence, indicate the date.

The notes are at the bottom of the page with a call of notes in the text.

Spelling and syntax

The journal expects authors to have their article written according to the common rules of spelling and syntax. Careful proofreading is therefore required on the part of the authors before submission. An article that does not respect the basic rules of writing may be rejected for this simple reason.

Additional images and files

In the article, the presentation of the images is done in the following way:

Illustration

- Title of illustration
- Source of illustration (optional)
- Legend of illustration (optional)

For maps, always indicate the scale.

The illustrations must be inserted in your text, but also provided in separate files (extra files) when you deposit on our platform. When submitting the additional file, please enter the following information in the title:

NameAuthor_TypeFigureNumFigure

Example: Talla_carte1.jpg/Talla_table 1.doc / dupont_figure1.png

To avoid mistakes:

You must insert each image in its place in the article or, failing that, indicate the name of the file provided separately to avoid any confusion in the placement and order of the figures.

You will also specify the exact location of the tables with the file name, which you have put in additional files so that there is no confusion.

Also, do not forget to check that the references cited in the body of the text correspond to the numbering of the illustrations before depositing your article.

The format of the images

Authors should check that the illustrations have a resolution sufficient to be legible at least 200 to 300 dpi.

An image inserted into a Word document provided in the body of the article should be at least 1,000 pixels wide. For a file in the appendix, its width should be between 2,500 and 3,500 pixels.

notamment qu'au moment de la réduction d'une image, les proportions hauteur/largeur sont bien conservées). Vous trouverez ci-dessous à la section "Pour obtenir une qualité optimale" une aide à la réalisation de vos images.

Quelques recommandations essentielles

Dans Photoshop, il est déconseillé de choisir l'option « Enregistrer pour le Web », afin de limiter certaines dégradations de l'image (la diminution de la résolution notamment) ; il est donc préférable d'utiliser l'option « enregistrer sous » qui permet de conserver la meilleure qualité possible d'une image au moment de son enregistrement.

L'enregistrement d'une image pour publication sur le Web peut se faire au format GIF, JPEG ou PNG, mais ne devrait se faire qu'au format JPEG ou PNG. Pour l'édition électronique, les images couleurs au format JPEG et PNG doivent être en mode RVB et non en mode CMJN (utilisé pour l'impression).

Dans quels cas utiliser ces formats d'image

Le format de compression GIF est utilisé pour les images contenant des aplats de couleurs, et peu de dégradés (illustrations, dessins...); ce format est à éviter autant que possible, notamment pour les photographies, car il ne supporte que 256 couleurs et dégrade fortement la qualité des images ;

Si vous utilisez un logiciel de traitement d'image, reportez-vous à sa documentation pour connaître la manière d'enregistrer l'image aux formats JPEG ou PNG dans la meilleure qualité possible.

Il est déconseillé d'utiliser le format PNG pour des images contenant des zones de transparence car ces zones seront mal interprétées par certains navigateurs et perdront leur transparence.

Pour obtenir une qualité optimale

Les formats d'images pour le Web avec perte (JPEG et GIF) dégradent la qualité de l'image, notamment en supprimant ou en remplaçant des pixels. Le but de ce type de format est de produire une image d'un poids moins important que l'originale, en jouant sur des altérations normalement invisibles (ou quasiment invisibles) à l'œil nu.

L'enregistrement dans un de ces formats ne doit intervenir qu'à la fin du traitement de l'image, lorsque celle-ci est prête à être publiée de manière définitive, la qualité de l'image se dégradant un peu plus à chaque nouvel enregistrement, de manière irréversible, ce qui peut produire des images au final totalement illisibles ou inexploitables au moment de leur publication. Il est donc fortement recommandé d'enregistrer une image dans ces formats uniquement lorsque toutes les modifications souhaitées ont été apportées à l'image.

Jusqu'à sa dernière modification, l'image ne devrait donc être enregistrée que dans des formats sans perte (PSD, PNG, TIFF) et à la fin au format JPEG ou GIF. Le format PNG est le plus recommandé.

Les titres des illustrations

Les titres des tableaux sont placés au-dessus et numérotés aux chiffres arabes. Pour les autres illustrations (figures, photos, encadrés), les titres sont placés après. Les titres n'apparaissent pas dans l'illustration, mais dans le texte et respectent la présentation suivante :

Figure 1. Evolution des types d'occupation du sol sur le plateau de l'Adamaoua entre 2000 et 2016.

Les sources des illustrations

La source de l'illustration doit être indiquée clairement. On précisera la source des données ayant permis la réalisation de l'illustration (par exemple : Earth Explorer, 2001) et la source de l'illustration elle-même si l'auteur utilise une illustration déjà publiée dans un ouvrage.

It is also important to ensure that the quality of the image suffers the least possible degradation during its processing, and to ensure that a reworked version is as faithful as possible to the original (It is necessary to ensure, in particular, that at the time of the reduction of an image, the proportions height / width are well preserved). You will find below in the section "To obtain an optimal quality" a help to the realization of your images.

Some key recommendations

In Photoshop, it is not recommended to choose the option "Save for the Web", in order to limit certain degradations of the image (the reduction of the resolution in particular); It is therefore preferable to use the option "save as" to keep the best possible quality of an image at the time of recording.

Saving an image for publication on the Web can be done in GIF, JPEG or PNG format, but should only be in JPEG or PNG format. For electronic publishing, color images in JPEG and PNG format must be in RGB mode and not in CMYK mode (used for printing).

When to use these image formats

The GIF compression format is used for images containing flat areas of colour, and few gradients (illustrations, drawings ...); This format is to be avoided as much as possible, especially for photographs, because it only supports 256 colours and greatly degrades the quality of the images;

If you are using image processing software, see the documentation for how to save the image in JPEG or PNG format in the best possible quality.

It is not recommended to use the PNG format for images containing areas of transparency because these areas will be misinterpreted by some browsers and will lose their transparency.

For optimum quality

Image formats for Web (JPEG and GIF) degrade image quality, such as removing or replacing pixels. The purpose of this type of format is to produce an image of less weight than the original, playing on alterations normally invisible (or almost invisible) by the eye.

The recording in one of these formats must take place at the end of the processing of the image. That is when the image is ready to be published definitively. For the quality of the image deteriorates a little more each time irreversibly and that can produce images that are totally illegible or unusable at the time of their publication. It is therefore strongly recommended to save an image in these formats only when all the desired changes have been made to the image.

Until its last modification, the image should be saved only in lossless formats (PSD, PNG, TIFF) and at the end in JPEG or GIF format. The PNG format is most recommended.

Titles of illustrations

The titles of the tables are placed above and numbered with Arabic numerals. For the other illustration's (figures, photos, boxes), the titles are placed after. The titles do not appear in the illustration but in the text and respect the following presentation:

Figure 1. Evolution of land-use patterns on the Adamaoua plateau between 2000 and 2016.

Sources of illustrations

The source of the illustration must be clearly indicated. The source of the data used to produce the illustration (e.g., Earth Explorer, 2001) and the source of the illustration itself should be specified if the author uses an illustration already published in a book.

