



# GUIDE DU DOCTORAT DE L'ECOLE DOCTORALE SCIENCES, TECHNOLOGIE ET AGRICULTURE DURABLE (ED-STAD)

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	1
<b>I- Engagements</b> .....	1
<b>Article 1- Principes généraux</b> .....	1
<b>Article 2- Engagement du Directeur de thèse (Directeur de recherche du doctorant)</b> .....	2
<b>Article 3 - Engagements du Doctorant</b> .....	3
<b>Article 4 – Engagement de l’ED STAD</b> .....	4
<b>Article 5 – Dispositions particulières</b> .....	4
<b>II- Procédure de soutenance de la thèse et délivrance du diplôme</b> .....	4
<b>Article 6 – Dispositions générales</b> .....	4
<b>Article 7 – Vérification des crédits :</b> .....	5
<b>Article 8 – Test anti-plagiat :</b> .....	5
<b>Article 9 – Instruction :</b> .....	5
<b>Article 10 – Autorisation de soutenance</b> .....	6
<b>Article 11 – Jury de soutenance</b> .....	6
<b>Article 12 – Délivrance du diplôme</b> .....	7
<b>III- Structuration de la thèse l’ED STAD</b> .....	7
<b>Format global du document de thèse</b> .....	7
<b>Contenu et subdivision du mémoire</b> .....	7
<b>La page de couverture</b> .....	8
<b>Les pages de garde</b> .....	9
<b>La page de titre</b> .....	9
<b>Nombre de pages et numérotation des pages</b> .....	9
<b>Le résumé de la thèse</b> .....	9
<b>La table des matières</b> .....	10
<b>Les tableaux</b> .....	10
<b>Les figures</b> .....	10
<b>Les références bibliographiques</b> .....	11

## **Préambule**

Le Doctorat est le 3ème grade universitaire, obtenu au terme de trois (03) années de formation à la recherche après le Master ou un diplôme jugé équivalent. C'est une formation « à » et « par » la recherche ainsi qu'à l'innovation et l'aboutissement des études supérieures. Il correspond à une formation Bac+ 8 années d'études. Le Doctorat est un diplôme qui se prépare en six semestres, après un Master. Le doctorat à l'Ecole Doctorale Sciences, Technologie et Agriculture (ED-STAD) se concrétise par la rédaction d'une THÈSE de 180 pages maximum et s'achève par une soutenance devant un jury d'Enseignants-Chercheurs et/ou Chercheurs, experts de la discipline. La rédaction d'une thèse porte sur un sujet original et apporte une nouvelle réflexion dans un domaine. L'apprenant en sortira avec un diplôme, mais surtout l'apport personnel d'une découverte / réflexion très poussée dans un domaine précis.

La présente charte a pour vocation d'apporter les informations essentielles et pertinentes pour mener des études doctorales complètes et de qualité dans les meilleures conditions.

Elle formalise les engagements réciproques du Doctorant, du Directeur de thèse et de la Direction de l'ED STAD. Elle est portée à la connaissance du Doctorant, de son Directeur (et éventuellement son Co-directeur) de thèse avant la première inscription à l'ED-STAD par le Secrétariat Administratif. Les termes « Doctorant » et « Directeur » utilisés dans la présente charte sont génériques et représentent à la fois et respectivement, le doctorant ou la doctorante et le Directeur ou la Directrice. Pour ce dernier, il désigne le directeur unique ou les co-directeurs en cas de co-direction.

La présente charte est structurée en trois parties :

- Les engagements des différentes parties ;
- La procédure de soutenance à l'ED STAD
- La structuration de la thèse l'ED STAD

## **I- Engagements**

### **Article 1- Principes généraux**

L'aspiration à une recherche originale est l'aspect fondamental de la formation doctorale et constitue ainsi le socle des engagements respectifs des cosignataires de cette charte. Les travaux menés dans le cadre du doctorat doivent satisfaire des critères académiques exigeants et être conduits dans un environnement de recherche favorable. La formation doctorale associe une formation de haut niveau à une activité de recherche. Elle se concrétise, après la soutenance

de thèse, par l'obtention du grade de docteur. L'essentiel de l'activité doctorale consiste en un travail de recherche novateur, supervisé par un Directeur de thèse ou deux codirecteurs, rattachés à une école doctorale. Une partie de la recherche peut aussi être menée au sein d'un organisme du monde socio-économique ou culturel. Elle se conclut par la rédaction d'un manuscrit de thèse dont la soutenance constitue la dernière étape de validation du travail de recherche.

## **Article 2- Engagement du Directeur de thèse (Directeur de recherche du doctorant)**

Le directeur de recherche s'engage à assister l'étudiant dans le choix de son sujet de recherche, à lui consacrer le temps nécessaire et suffisant pour le superviser dans ses travaux, de façon régulière et avec une fréquence adaptée et œuvre à organiser les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail.

En acceptant la fonction de direction du doctorant, le Directeur s'engage à :

- Orienter le Doctorant dans le choix d'un sujet original et lui consacrer une part significative de son temps, en organisant avec celui-ci des entretiens réguliers, en veillant à faire respecter les étapes d'avancement de ses recherches et les exigences spécifiques (faisabilité rapports d'étapes, durée) et à l'accompagner en débattant avec lui sur de nouvelles orientations que pourraient prendre ses travaux au vu des résultats déjà acquis ;
- Développer l'autonomie et la responsabilité du doctorant et à veiller à ce que le travail du Doctorant respecte les règles relatives à la déontologie, à l'intégrité et à l'éthique de la recherche et corresponde effectivement à une recherche originale ;
- S'assurer que le Doctorant bénéficie des moyens nécessaires pour la bonne conduite de son projet de recherche (financement, équipement, documentation, intégration dans une équipe de recherche) ;
- Apporter un concours actif à la structuration d'articles issus du travail de doctorat, où le Doctorant est auteur ou co-auteur et qui seront soumis pour publication dans des revues avec comité de lecture ou journaux indexés ;
- Inciter le Doctorant à participer à des activités de valorisation et de diffusion du travail de recherche (congrès, colloque, symposium, journée scientifique, etc.) aussi bien sur le plan local qu'à l'international ;
- Aider le Doctorant à s'intégrer au milieu universitaire dans son champ de recherche et à lui apporter les informations et les contacts utiles sur le plan national et international qui l'aideront à poursuivre ou compléter ses recherches et, le cas échéant, à développer sa carrière académique ;

- S'assurer que le Doctorant participe aux activités de recherche et de formation proposées par l'école doctorale et à le conseiller dans son projet professionnel ;
- Solliciter une médiation en cas de conflits avec le Doctorant ;
- Veiller à la bonne progression de la rédaction du manuscrit de thèse, à informer le Doctorant sur la procédure de soutenance et à participer à la préparation de celle-ci.

### **Article 3 - Engagements du Doctorant**

En s'inscrivant à l'ED STAD, le Doctorant s'engage à :

- Participer à l'élaboration de son projet et à la recherche de son financement ;
- Mener à bien le projet de recherche dans les délais impartis en fournissant un temps et un rythme de travail adéquats, en apportant la rigueur nécessaire et en proposant des idées, des méthodes ou techniques originales ;
- Respecter toutes les consignes de sécurité et de discipline en vigueur à l'ED-STAD
- Suivre les actions de formation préconisées par l'ED-STAD, notamment celles ayant pour objectif d'élargir son champ de compétences vers l'interdisciplinarité/transdisciplinarité et de préparer son insertion professionnelle ainsi que la diffusion de ses résultats lors des séminaires, journées, atelier et autres rencontres scientifiques ;
- Remettre à son ou ses Directeurs de thèse les rapports intermédiaires nécessaires au suivi de l'avancement de ses travaux ;
- Ne publier les travaux liés au doctorat qu'avec l'accord préalable de son Directeur et à respecter les accords de confidentialité imposés par le laboratoire ou par les engagements contractuels pris vis-à-vis d'éventuels partenaires extérieurs ;
- Ne pas commettre de plagiat ou de manquements d'éthique dans la conduite de ses travaux de recherche ;
- Participer à la vie l'équipe d'accueil à laquelle il appartient et de l'École Doctorale et à présenter ses travaux dans les séminaires organisés à cet effet ;
- Répondre, après l'obtention de sa thèse, aux questionnaires lancés par l'ED-STAD afin de suivre le parcours professionnel des docteurs de l'école.
- Le doctorant s'engage à la réalisation de ses travaux de recherche dans les délais impartis et à respecter la déontologie de travail adopté au sein du groupe de chercheurs dont il fait partie. Il a vis-à-vis de son directeur de recherche un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement de ses recherches et à présenter, sur demande ou par initiative personnelle, autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet de recherche. Il doit faire preuve d'initiative dans sa conduite de la recherche.

#### **Article 4 – Engagement de l'ED STAD**

L'ED STAD est responsable de la mise en œuvre de la formation doctorale et accompagne les Doctorants dans le développement de leur carrière. Elle agit sous l'autorité de l'Université à laquelle elle est rattachée. Les missions de l'Ecole Doctorale sont de :

- Veiller à l'observation des règles régissant le déroulement du doctorat, en faisant notamment respecter la politique de recrutement, de validation des sujets de thèse, d'encadrement et de suivi des doctorants ;
- S'assurer de la qualité scientifique des sujets et des projets de recherche ainsi que des potentiels humains et techniques y afférents et au respect des conditions d'encadrement (disponibilité de l'encadreur, nombre de doctorants encadrés) ;
- S'assurer que le Doctorant possède les moyens nécessaires à la réalisation de sa thèse dans de bonnes conditions ;
- Organiser la formation scientifique d'une part et des formations qui contribuent à un élargissement scientifique par rapport à son projet de thèse ainsi que des formations transversales d'autre part ;
- Mettre en œuvre une procédure de conciliation et de médiation en cas de difficulté entre le Doctorant et le Directeur et le porter à la connaissance des Doctorants et des Directeurs ;
- Mettre à la disposition du Doctorant tous les renseignements de nature à favoriser son insertion professionnelle et faciliter son ouverture à l'international ;
- Définir un processus d'appui à la poursuite de carrière des Doctorants et organiser le suivi de leur insertion professionnelle ;
- Veiller à la qualité des rapporteurs et/ou des membres du jury.

#### **Article 5 – Dispositions particulières**

Si le doctorat est effectué dans le cadre d'un partenariat avec un autre établissement, les parties se conformeront aux dispositions particulières mentionnées dans la convention de partenariat qui sera portée à la connaissance des signataires de cette charte.

## **II- Procédure de soutenance de la thèse et délivrance du diplôme**

#### **Article 6 – Dispositions générales**

Par la présente, la Direction de l'ED STAD vient préciser la démarche à suivre dans le processus de soutenance des thèses issues de l'Ecole Doctorale. Les différentes étapes de ce processus sont présentées dans les sections suivantes.

### **Article 7 – Vérification des crédits :**

*Alinéa 1.* La vérification des crédits se fait auprès du Secrétariat Scientifique de l'ED STAD. Pour rappel, le doctorant doit avoir validé au moins les 60 crédits exigés avant toute démarche pour la soutenance.

*Alinéa 2.* Le Directeur de thèse saisit par courrier le Responsable de l'Equipe d'Accueil pour l'informer de l'achèvement de la thèse du doctorant ou de la doctorante avec le justificatif de la validation des 60 crédits acquis, délivré par le Secrétariat Scientifique et la version numérique de la thèse.

### **Article 8 – Test anti-plagiat :**

*Alinéa 1.* Le Responsable de l'Équipe d'Accueil saisit par courrier la Direction de l'ED STAD via le Curateur avec la version numérique de la thèse du ou de la doctorant(e).

*Alinéa 2.* Après réception du dossier du ou de la candidat (e), le Curateur soumet le fichier numérique au test anti plagiat par le biais du logiciel Compilatio. Le taux de similitude (plagiat) ne doit pas excéder 15%. Ce taux est celui fixé par l'Université Félix Houphouët-Boigny. En cas de dépassement de ce taux, la thèse est renvoyée à son auteur, avec le rapport du test anti plagiat, pour lui permettre de corriger les cas de similitude frauduleux révélés par le test.

*Alinéa 3.* Une fois les corrections faites, la thèse (version numérique) est renvoyée à nouveau directement au Curateur de l'ED STAD pour un nouveau test. Au cas où le test est concluant le dossier est soumis à l'étape suivante (évaluation de la thèse ou instruction).

### **Article 9 – Instruction :**

*Alinéa 1.* Pour soumettre un document de thèse pour instruction, le doctorant doit avoir produit au moins une publication ferme, tirée de la thèse ou en rapport avec son sujet, dans une revue à comité de lecture (indexée ou avec facteur d'impact), dans laquelle, il est premier auteur dans la liste des auteurs.

*Alinéa 2.* Le Secrétaire scientifique et le Curateur, proposent une liste de trois (3) rapporteurs dont au moins un extérieur au Directeur de l'École Doctorale qui, après validation, le soumet à l'avis du Conseil Scientifique de l'UFHB. Les Cv simplifiés des rapporteurs pressentis devront être joints au dossier.

*Alinéa 3.* Les rapporteurs ont, quelle que soit la décision de l'alinéa 1 ci-dessus, 45 jours pour évaluer la thèse et fournir un rapport d'instruction. Chaque rapporteur établit un rapport écrit et motivé, **indiquant l'avis favorable ou défavorable pour la soutenance de la thèse.**

Pour que la thèse puisse être soutenue, au moins deux rapports, dont un externe, doivent être favorables. Au cas où deux rapports sont négatifs, la thèse est renvoyée au candidat pour correction avant d'être soumise à nouveau aux mêmes évaluateurs pour de nouveaux avis.

#### **Article 10 – Autorisation de soutenance**

**Alinéa 1.** En cas d'avis favorable de deux rapporteurs dont un extérieur, et sur proposition du Curateur, le Directeur de l'ED STAD, adresse une demande d'autorisation de soutenance au Conseil Scientifique de l'UFHB conformément aux dispositions en vigueur à l'Université FHB.

**Alinéa 2.** Le dossier de demande d'autorisation de soutenance contient les éléments suivants :

- 1- Les deux rapports d'instruction ;
- 2- La fiche de crédits ;
- 3- Le ou les article(s) publiés dans des revues scientifiques à comité de lecture
- 4- La ou les communication (s) scientifique (s)
- 5- Les fiches d'encadrement par année.
- 6- Au moins un article tiré de la thèse et publié dans un journal à comité de lecture ou le doctorant en est l'auteur principal
- 7- Le résumé de la thèse rappelant la méthodologie et les principaux résultats acquis ;
- 8- La liste des membres du jury proposés, en indiquant leur université ou institution d'origine ainsi que leur grade universitaire ;
- 9- Le CV des instructeurs et des membres du jury pressentis.

**Alinéa 3.** La soutenance de la thèse ne pourra se tenir qu'après obtention de l'autorisation de soutenance délivrée par le Conseil Scientifique de l'UFHB.

#### **Article 11 – Jury de soutenance**

**Alinéa 1.** Le jury de soutenance comprend cinq à six membres dont le Directeur et le Codirecteur de thèse. Il est composé par le Directeur de l'ED STAD, sur proposition du Directeur de thèse, du Curateur et du Responsable de l'équipe d'accueil.

**Alinéa 2.** Les membres de jury sont des enseignants-chercheurs ou chercheurs de rang magistral (Professeurs Titulaires, Maîtres de Conférences, Directeurs de Recherche, Maîtres de Recherche), eux-mêmes, titulaires au moins de diplôme de Doctorat de l'Université (Thèse unique, PhD, Doctorat d'État).

**Alinéa 3.** Le Président du jury doit être un enseignant-chercheur ou chercheur de rang magistral, au grade de Professeur Titulaire ou de Directeur de Recherche. Celui-ci est proposé par l'ED STAD.



**Alinéa 4.** Au moins un des membres (pour le jury à cinq) et deux des membres (Jury à six) doivent être extérieurs à l'Université Félix Houphouët-Boigny.

**Alinéa 5.** La spécialité des membres du jury doit se rapporter aux travaux et aux études du candidat. Toutefois, l'un des membres doit être étranger à la spécialité strictement définie du candidat.

**Alinéa 6.** Parmi les rapporteurs deux sont d'office désignés comme membres du jury de la thèse qu'ils ont instruite.

## **Article 12 – Délivrance du diplôme**

**Alinéa 1.** Une fois la thèse soutenue et le document corrigé, le nouveau docteur devra présenter au Secrétariat Administratif de l'ED STAD, les attestations de correction signées par chacun des membres du jury pour une demande du permis d'imprimer.

**Alinéa 2.** La délivrance de l'attestation provisoire de réussite est soumise au dépôt sous forme d'un fichier numérique, de 01 exemplaire du mémoire corrigé.

**Alinéa 3.** La délivrance du diplôme est du ressort des services de la scolarité centrale de l'UFHB.

## **III- Structuration de la thèse l'ED STAD**

Cette section présente l'ensemble des recommandations pour la rédaction d'un mémoire de thèse à l'ED STAD.

### **Format global du document de thèse**

Le mémoire de thèse doit être au format A4 avec des feuilles de 80 grammes. La police du document doit être Times New Roman avec une taille 12. Le texte doit être justifié avec un interligne de 1,5 et des marges normales soit 2,5 cm (gauche, droite, haut et bas).

Au niveau de la pagination, l'avant-texte (Dédicace jusqu'à la liste des sigles et acronymes) est paginé en chiffres romains et le corps du texte de la première page de l'introduction générale à la dernière page des références bibliographiques en chiffres arabes. Les numéros de page sont centrés avec un style identique à celui du corps du texte.

Entre les différents paragraphes du texte, l'espacement requis est de 6 points.

### **Contenu et subdivision du mémoire**

Les différentes rubriques du mémoire de thèse doivent être présentées dans l'ordre ci-dessous

- La page de couverture
- La page de garde

- La page de titre
- La page de dédicace (éventuellement)
- La page de remerciements
- Les pages des résumés en Français et en Anglais
- Résumé substantiel de la thèse (résumé long)
- Liste des publications et communications scientifiques
- La table des matières
- La liste des figures
- La liste des tableaux
- La liste des sigles et acronymes
- L'introduction générale
- Les parties ou chapitres du mémoire

Deux cas de figures sont offerts aux doctorants :

- Cas 1 : Généralités, Matériel et méthodes, Résultats (, et) discussion
  - Cas 2 : Généralités / Revue de littérature, les autres chapitres sous forme d'articles
- La conclusion générale
  - Les références bibliographiques
  - Les annexes
  - Les publications
  - Le résumé au dos du document

**Recommandation** : Il est essentiel que les différentes parties de la thèse soient équilibrées en volume autant que possible. Aussi, les différentes parties du document doivent être annoncées par des pages intercalaires non numérotées.

### **La page de couverture**





La page de couverture doit porter toutes les informations permettant une identification du document. Elle doit comporter :

- Les noms de l'université (Université Félix Houphouët-Boigny) et de l'école doctorale (ED-STAD). Dans le cadre d'une cotutelle, le nom du second établissement doit être mentionné ;
- L'année de soutenance
- Le numéro d'ordre de la thèse ;
- La mention et la spécialité de la thèse ;

- Les nom et prénoms de l'auteur ;
- Le titre de la thèse ;
- La date de soutenance de la thèse ;
- Les nom et prénoms des membres du jury précédés de leur fonction dans le jury

Un modèle de présentation de la page de couverture est présenté en **annexe 1**.

**NB :** Les différentes mentions de thèse présentes à l'ED STAD sont les suivantes :

-  Mention Agriculture Durable
-  Mention Mathématique, Informatique et Mécanique
-  Mention Physique-Chimie
-  Mention Sciences de la terre

### **Les pages de garde**

Les pages de garde sont des feuilles blanches non numérotées et non comptées dans le nombre de pages. Elles sont au nombre de deux (2). Une première page de garde est placée au début de l'ouvrage, juste après la couverture de l'ouvrage ; l'autre est placée à la fin, juste avant la couverture de dos.

### **La page de titre**

Cette page suit immédiatement la page de garde et présente les mêmes informations que la page de couverture.

### **Nombre de pages et numérotation des pages**

Le nombre de pages recommandé, dans le cas des thèses de l'Ecole Doctorale Sciences, Technologies et Agriculture durable (ED STAD) de l'UFHB est de 160 pages et ne doit excéder 180 pages.

**Dans le cas spécifique des thèses de l'équipe d'accueil Mathématique, Informatique et Mécanique, le nombre de page est compris entre 100 pages et 180 pages.**

La rédaction doit être faite uniquement en recto avec une reliure de type cartonné rigide.

Le corps du document, de l'introduction à la dernière page des références bibliographiques, est paginé en chiffres arabes. Toutes les parties avant sont paginées en chiffres romains

### **Le résumé de la thèse**

Le résumé de la thèse doit être en Français et en Anglais. Il doit comporter environ 300 mots et rédigé avec un interligne simple. Il doit être précis de sorte à comprendre le sujet. A la suite du résumé, il convient de préciser les mots clés.

Les résumés en Français et en Anglais doivent être sur deux pages distinctes.

## La table des matières

La table des matières est placée juste après la liste d des sigles et acronymes. Elle doit comporter au maximum 4 niveaux. La table des matières commence depuis les dédicaces jusqu'aux annexes.

## Les tableaux

Les tableaux doivent être dans le texte ou hors du texte (sur une page isolée), **immédiatement** après la page du texte où ils sont appelés. Plusieurs tableaux peuvent être sur la même page. Ils doivent être numérotés en chiffres romains dans l'ordre d'apparition dans le texte. Leur titre doit figurer en haut des tableaux et doit fournir une description concise du contenu. Les notes explicatives sont placées au-dessous des tableaux. Le quadrillage des colonnes est proscrit (voir modèle ci-dessous).

**Tableau x : Distribution temporelle des images SeawiFs dans le Golfe de Guinée**

	1997			1998			1999		
	O	C	E	O	C	E	O	C	E
<b>Jan.</b>				12	0	9	13	0	14
<b>Fév.</b>				16	2	7	12	3	9
<b>Mars</b>				9	0	4	14	6	12
<b>Avril</b>				18	6	13	14	4	15
<b>Mai</b>				22	9	12	15	8	16
<b>Juin</b>				13	7	13	11	8	16
<b>Juil.</b>				1	7	18	13	7	15
<b>Août</b>				1	13	18	14	10	9
<b>Sept.</b>	12	5	10	1	9	15	13	5	15
<b>Oct.</b>	12	14	15	1	14	21	12	6	23
<b>Nov.</b>	0	14	23	19	10	17	18	13	21
<b>Déc.</b>	24	4	26	16	4	12	14	0	9

NB: O, C et E représentent l'Ouest, le Centre et l'Est, respectivement du Golfe de Guinée.

## Les figures

Les Figures (schémas et/ou photographies) peuvent être dans le texte ou hors du texte (sur une page isolée), **immédiatement** après la page du texte où elles sont appelées. Les figures sont numérotées en chiffres arabes dans l'ordre d'apparition dans le texte. Les titres de figures doivent figurer en bas de celles-ci et les notes explicatives en bas des titres. Elles doivent être

bien présentées et bien visibles. Plusieurs figures peuvent être sur la même page. Chaque figure doit être compréhensible et tous les termes, abréviations et symboles doivent correspondre à ce que l'on trouve dans le texte. Les photos sont considérées comme des figures.

### **Les références bibliographiques**

Pour les références bibliographiques, le style recommandé est APA. Des logiciels de gestion bibliographiques tels que Endnote, Zotero,... sont conseillés pour une meilleure gestion des références. Les auteurs doivent être directement cités dans le texte avec l'année de publication. La bibliographie doit regrouper la totalité des ouvrages cités au cours de l'étude.

Il est indispensable de la présenter conformément aux règles universelles.

Les citations de références bibliographiques doivent intervenir le plus tôt possible, après l'énoncé du fait, soit en milieu de phrase, soit en fin de phrase. Au besoin, une même référence bibliographique peut être répétée plusieurs fois. Toutefois, les références bibliographiques citées dans le texte ne doivent pas excéder cinq (5) par page ; celles citées doivent de préférence être récentes (moins de 10 années) sauf pour les faits universellement établis et toujours d'actualité.

L'ordre des références dans la rubrique « Références bibliographiques » doit être alphabétique. Pour un même auteur l'ordre chronologique de parution des références doit être de rigueur. Dans tous les cas, la bibliographie doit regrouper la totalité des ouvrages cités au cours de l'étude. Seule la première lettre du nom patronymique et les initiales des prénoms doivent être en caractère majuscule.

### **Quelques exemples**

#### **Articles dans les périodiques**

**Auteur1 A., Auteur2 B.C. et Auteur3 D. (Année). Titre de l'article. Nom au complet du périodique (journal / revue / annales), Vol. #, No. #, pp. xx-yy.**

Dongo K., Tiembré I., Koné B. A., Zurbrügg C., Odermatt P., Tanner M., Zinsstag J., Cissé G. (2012). Exposure to toxic waste containing high concentrations of hydrogen sulphide illegally dumped in Abidjan, Côte d'Ivoire, Environmental Science and Pollution Research, 19(8), pp 3192- 3199

#### **Livres**

**Auteur 1 A. et Auteur 2 B.C. (Année). Titre de l'ouvrage. Nom de la maison d'Édition. Ville et pays de publication, xxx p.**

YACÉ I. (2002). Initiation à la géologie. L'exemple de la Côte d'Ivoire et de l'Afrique de l'Ouest. Éditions CEDA, Abidjan, Côte d'Ivoire, 183 p.

### Chapitre de livre

**Auteur 1 A., Auteur 2 B.C. et Auteur 3 D.E. (Année). Titre de l'article ou du chapitre. Dans Titre du livre. A. Rédacteur1, B. Rédacteur 2, et C. Rédacteur 3 (Réd.). Nom de la maison de publication Ville de publication. pp. xx-yy.**

CORGNE S., HUBERT-MOY L., MERCIER G., DEZERT J. (2004). Application of DSMT for land cover change prediction. Dans *Advances and Applications of DSMT for information Fusion. From Evidence to Plausible and Paradoxical Reasoning for Land Cover Change Prediction*. F. SMARANDACHE and J. DEZERT (Réd.). American Research Press, Rehoboth, pp. 371-382.

### Actes (Proceedings) et comptes rendus de colloques/symposium

**Auteur 1 A. et Auteur 2 B.C. (Année). Titre de l'ouvrage. Dans Nom du symposium ou de la conférence, dates du symposium ou de la conférence, ville, pays. C. Nom du rédacteur (Réd.). Nom de la maison de publication, Ville de publication. pp. xx-yy.**

**KOUAMÉ K.F., AKAFFOU A.G., De DREUZY J.R., LASM T., DAVY P. et BOUR O. (2005). Simulation des écoulements dans les réservoirs fracturés : application au socle Archéen de Touba (Nord Ouest de la Côte d'Ivoire). Dans Proceedings of the first **International Conference on Signal Image Technology and Internet-Based Systems (SITIS 05)**, 28 Nov. au 1er Déc. 2005, Yaoundé (Cameroun). S. SPACCAPIETRA and E. TONYÉ (Réd.). Édition IEEE SITIS, pp. 39-46.**

### Rapport technique ou de recherche

**Auteur 1 A., Auteur 2 B.C. et Auteur 3 D.E. (Année). Titre du rapport. Nom de la maison de publication, Ville de publication. Rapport No. #, xxx p.**

SALEY M.B., GNADOU V., M'GBRA N., TRAORE A.I., AKE G.E. (2004). Étude de pré-faisabilité pour la détermination des sites favorables à l'implantation des micros et minis centrales hydroélectriques au Rwanda. Rapport technique N° 4. 41 p.

### Thèses

**Auteur A.B. (Année). Titre du mémoire. Nature du mémoire, Institution (Université) et ville de publication, xxx p.**

BIÉMI J. (1992). Contribution à l'étude géologique, hydrogéologique et par télédétection des bassins versants subsahéliens du socle précambrien d'Afrique de l'Ouest : Hydrostructurale, hydrodynamique, hydrochimie et isotopie des aquifères discontinus de sillons et aires granitiques de la haute Marahoué (Côte d'Ivoire). Thèse de Doctorat d'État, Université d'Abidjan, 480 p.

### Sources électroniques

**Auteur 1 A. (Année). Titre de l'article. *Nom du périodique* [en ligne], Vol. #, No. #, pp. xx–yy. Disponible auprès de < spécifiez le parcours > [cité (date de consultation)].**

JOERIN F. (1995). Méthode multicritère d'aide à la décision et SIG pour la recherche d'un site. *Revue Internationale de Géomatique*, Vol 5, N°1, pp. 37-51. Disponible auprès de "<http://www.crad.ulaval.ca/fjoerin>". Consulté en juin 2002.

**Auteur 2 B. et Auteur 3 C.D. (Année). Titre du chapitre. Dans *Titre au complet de l'ouvrage* [en ligne]. Disponible auprès de < spécifiez le parcours > [cité (date de consultation)].**

**Auteur 1 A. (Année). *Titre de l'ouvrage*. xx éd. CD-ROM. Nom de la maison de publication, Ville de publication.**

### **Références électroniques**

Si le Doctorant veut alléger les références électroniques de son mémoire, vous pouvez vérifier l'existence des pages citées lors des derniers jours de finition et introduire une mention de ce genre : « Toutes les références électroniques citées dans ce mémoire ont été consultées une dernière fois le 12 décembre 2016. »

**Remarque importante.** Pour orienter les lecteurs vers un site Web en entier (mais non un document spécifique sur le site), il suffit de donner l'adresse du site dans le texte. Aucune référence bibliographique n'est requise.



Date : ...../...../.....

Le Doctorant (Nom et prénoms)

Signature du Doctorant

*(Précédée de la mention Lu et approuvé)*

Date : ...../...../.....

Le Directeur de Thèse (Nom et prénoms)

Signature du Directeur de Thèse

*(Précédée de la mention Lu et approuvé)*

Date : ...../...../.....

Le Co-Directeur de Thèse (Nom et prénoms)

Signature du Co-Directeur de Thèse t

*(Précédée de la mention Lu et approuvé)*

Date : ...../...../.....

Le Directeur de l'ED-STAD

Prof. Kouassi DONGO

*Professeur Titulaire*