



Université de Nouakchott

Direction de la Recherche, de l'Innovation et des Prestations de Service

Guide Pour Uniformisation des Procédures de Préparation des Thèses à l'Université de Nouakchott

DECEMBRE 2024

I) Contexte

Au cours des soutenances de thèses de doctorat à l'Université de Nouakchott, des incohérences ont été relevées dans les procédures de préparation et de présentation de ces thèses. En outre, les procédures de préparation et de soumission des thèses pour soutenance se déroulent parfois d'une manière non conforme aux textes régissant les écoles doctorales, ce qui pourrait nuire à la crédibilité de ces thèses. De plus, bien que la charte des thèses existe dans les textes réglementaires, elle n'est pas systématiquement signée. D'autre part, afin d'assurer la visibilité et l'uniformité des publications scientifiques des chercheurs affiliés à l'Université de Nouakchott, il est essentiel de standardiser l'écriture de l'affiliation des auteurs dans les articles publiés. Cela permettra d'identifier, de manière claire et précise, la production scientifique issue de l'Université. C'est dans ce cadre que la Direction de la Recherche, de l'Innovation et des Prestations de Service a préparé ce guide à l'intention des écoles doctorales dans le but d'uniformiser les processus de préparation et de soutenance des thèses de doctorat afin d'améliorer la qualité de celles-ci et d'établir des normes scientifiques rigoureuses pour les travaux de recherches au sein de l'Université. Ce guide contient également des directives générales incluant des recommandations relatives à l'écriture de l'affiliation des auteurs de publications scientifiques.

II) Objectifs

L'uniformisation des procédures de préparation des thèses vise à établir des normes communes pour assurer la qualité, la lisibilité et la facilité d'évaluation et de diffusion du manuscrit de doctorat. Voici les principaux objectifs :

1. Établir des normes méthodologiques rigoureuses pour les travaux de recherche au sein de l'Université de Nouakchott.
2. Uniformiser les normes de rédaction et les étapes d'évaluation et de soutenance des thèses de doctorat.
3. Mettre en place des procédures méthodiques communes reconnues au niveau national et international.
4. Éviter les disparités des normes entre les départements de la même institution.
5. Garantir les critères d'équité dans la composition des jurys et l'évaluation des travaux de recherche effectués dans le cadre des thèses.
6. Améliorer la visibilité des travaux de recherche et favoriser l'accès aux thèses via des plateformes nationales ou internationales.

7. Renforcer la crédibilité des diplômes de doctorats délivrés par l'Université de Nouakchott.

III) Directives générales

Les écoles doctorales sont tenues à respecter les directives ci-dessous et veiller à leurs diffusions et applications :

1. Signature des procès-verbaux des réunions relatives à la recevabilité du dossier de soutenance par la majorité des membres du comité de thèse

A l'issue de chaque réunion relative à la demande de recevabilité du dossier de soutenance, un procès-verbal (PV) doit être écrit et signé par la majorité (ou ceux qui sont présents suite à la deuxième convocation) des membres du comité de thèse validant :

- Leur participation aux réunions d'évaluation relatives à la soutenance et le suivi des activités de recherche du doctorant.
- Leur approbation ou non des décisions objets de la réunion.

Le PV devra être joint au dossier officiel de la demande d'autorisation de soutenance de thèse et transmis au directeur de l'école doctorale.

2. Modèle standard de page de garde des thèses

Afin d'assurer une uniformité visuelle des thèses produites par l'Université de Nouakchott, un modèle commun de page de garde du manuscrit est élaboré conformément à la réglementation de l'école doctorale (Voir Annexe 1). Le modèle sera transmis auprès de chaque formation doctorale ou téléchargé sur le site officiel de l'Université.

3. Adoption d'un style de citation commun

Pour garantir une bonne cohérence dans la citation des références bibliographiques, un style de citation unique devra être adopté dans la rédaction des thèses de chaque école doctorale (Voir section IV). Les doctorants seront tenus d'utiliser strictement ce style dans la rédaction de leurs thèses.

4. Signature de la charte des thèses

Une charte des thèses doit impérativement être signée, conformément aux textes régissant l'école doctorale, entre les parties prenantes de la thèse. Cette charte sera systématiquement signée par les étudiants retenus dans la sélection pour l'inscription en première année de thèse (Voir section V).

5. Composition du jury

La composition du jury de thèse doit impérativement respecter les réglementations définies par les textes régissant l'école doctorale (Articles 13 et 21 de l'arrêté n° 841 du 20 mai 2013 relatif aux

études doctorales, et l'article 80 du décret 044-2016 du 21 mars 2016), sans aucune exception. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, un membre qui n'obéit pas à ces réglementations peut être intégré au jury, à condition qu'il soit explicitement désigné comme membre invité. Dans ce cas, il n'est pas autorisé à participer aux délibérations du jury.

6. Respect des conditions de soutenance

Les conditions de soutenance des thèses doivent respecter strictement les critères fixés dans les textes règlementaires de l'école doctorale (article 79 du décret 044-2016 du 21 mars 2016 fixant le cadre général du régime des études et les conditions d'obtention des diplômes nationaux dans le système LMD), notamment l'obligation de publier, au moins, un article soit dans une revue spécialisée à comité de lecture et indexée dans une base de données internationale reconnue (Scopus, WOS, Arab Impact Factor, Cairn...etc.) soit dans une revue spécialisée à comité de lecture publiée par une université étrangère ou par une société savante nationale ou internationale, et soumise aux normes définies par l'arrêté n° 421/MESRS du 17 avril 2017, fixant les conditions de création et de fonctionnement des périodiques scientifiques.

7. Affiliation des auteurs de publications

Dans les publications, l'affiliation des auteurs appartenant à l'Université de Nouakchott doit suivre l'ordre suivant : **Université de Nouakchott**, suivie du nom de **la Faculté** et celui de **l'Unité de Recherche**, accompagnées de leurs adresses respectives. Il est impératif que le nom de l'Université de Nouakchott figure dans l'affiliation des auteurs qui en font partie.

IV) Guide de Rédaction

Ce guide a pour objectif d'aider les doctorants, pendant la phase de rédaction de leurs manuscrits, à mieux valoriser leurs recherches et à respecter un minimum d'éléments exigés dans un manuscrit de thèse de doctorat. Ce minimum exigé permettra, par la même occasion, de faciliter la lisibilité du manuscrit, son évaluation, sa diffusion et sa conservation.

IV.1- Page de garde de la thèse

La page de garde de la thèse doit comporter :

- Le nom de l'Université de Nouakchott avec son logo, le Nom de l'établissement d'inscription avec son logo, le nom de l'école doctorale, et/ou l'établissement de cotutelle ou co-diplômation internationale de thèse délivrant le diplôme.

- Le nom du Département où la thèse a été préparée.
- Le champ disciplinaire dans lequel est préparée et soutenue la thèse.
- Le nom de la structure de recherche où la thèse a été préparée.
- Le titre de la thèse.
- La date de soutenance.
- Le NOM et le prénom du doctorant.
- Les NOMS et prénoms du directeur et de co-directeur de thèse. Dans le cas d'une thèse en cotutelle ou co-diplômation, les noms et prénoms des directeurs de thèses.

Les NOM (en Majuscule) et Prénom (en Minuscule) de Mme et MM. Membres du jury avec leurs affiliations et leurs rôles (Voir le modèle en annexe 1).

IV.2- Plan de rédaction du manuscrit de thèse de doctorat

1. Pages Liminaires
2. Introduction Générale
3. Synthèse Bibliographique
4. Matériel et Méthodes
5. Discussions et Analyse des résultats
6. Conclusion Générale et Perspectives
7. Bibliographie
8. Annexe(s)

La taille finale de la thèse est déterminée selon les spécificités des disciplines des écoles doctorales, où le nombre de pages de la thèse ne doit pas être inférieur à 100 pages dans le domaine des Sciences et Techniques, 200 pages dans les Sciences Economiques et 250 pages dans chacun des domaines du Droit, de la Littérature et des Sciences Humaines. La priorité dans la rédaction de la thèse doit être donnée à la qualité scientifique, à la clarté et à la rigueur de l'analyse. Afin de réduire le volume de la thèse et de préserver le papier, il est préférable de l'imprimer recto-verso.

IV.3- Plan du manuscrit de la thèse de Doctorat

Pages liminaires	<ul style="list-style-type: none"> • Couverture et page de garde ; • Remerciements et dédicaces s'il y a lieu ; • Pour les thèses rédigées en Français, elles doivent comporter deux résumés l'un en Anglais et l'autre en Arabe. Pour les thèses rédigées en Arabe, elles doivent comporter deux résumés l'un en Anglais et l'autre en Français. Au maximum 1700 caractères, espaces compris ; • Mots-clés (au maximum 6) en Arabe, en Français et en Anglais • Table des matières ; • Liste des tableaux et des figures ; • Liste de Nomenclature (abréviations). 	5 pages au minimum
Introduction générale	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction et contexte de l'étude ; • Problématique et questions de recherche ; • Objectifs de la thèse et délimitation du sujet. 	3 pages au minimum
Synthèse bibliographique	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du cadre théorique de l'étude ; • Synthèse bibliographique des travaux antérieurs relatifs au sujet de la thèse ; • Problématique et justifications de l'étude. 	17 pages au minimum
Matériel et Méthodes	<ul style="list-style-type: none"> • Matériel et outils utilisés dans le travail ; • Méthodologies et techniques utilisées dans l'étude. 	20 pages au minimum
Discussion et Analyse des Résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'ensemble des données et des résultats obtenus dans le cadre de la thèse ; • Présentation des tableaux, figures, diagrammes, images, photos, ou toutes autres illustrations ; • Analyse des résultats obtenus. • Réponses aux questions posées par le sujet de recherche ; • Interprétation et confrontation aux autres travaux de recherche ; • De la discussion doit ressortir l'originalité du travail et son impact scientifique. 	45 pages au minimum
Conclusion générale & Perspectives	<ul style="list-style-type: none"> • Synthèse et conclusion générale du travail ; • Ouverture, limites et perspectives pour de nouvelles recherches et/ou applications. 	5 pages au minimum
Bibliographie	<ul style="list-style-type: none"> • Articles et ouvrages ; • Liste des publications ; • Présentation homogène selon le style Vancouver. 	5 pages au minimum
Annexe(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Publication(s) des travaux de recherche originaux parue(s) dans un journal référencé dans JCR où le doctorant est en 1^{er} auteur. • Protocole d'enquête, Fiches, Questionnaires, Tableaux, Documents statistiques.... 	

IV.4- Règles de présentation générale

▪ Mise en forme

Afin d'assurer une bonne lisibilité de la thèse, les points suivants sont recommandés :

- Justifier le texte ;
- Caractère de police : Times New Roman, de Taille 12 points (14 pour le texte Arabe) ;
- Interligne du texte 1.5, avec un espacement de 6 points entre les paragraphes ;
- Marges de page : 2,5 cm de chaque côté (droite, gauche, haut et bas) ;
- Retrait de première ligne des paragraphes : 1 cm ;
- Titres et sous-titres numérotés dans un ordre précis (exemple : titre 1 avec deux sous-titres 1.1. ; 1.2.; ce dernier subdivisé à son tour en deux sous-sous-titres : 1.2.1 et 1.2.2.) etc.

▪ Numérotation des pages

La pagination doit commencer après les pages liminaires, être continue et englober les annexes si elles existent. Il est recommandé d'utiliser les chiffres arabes pour la numérotation des pages, sections et sous-sections.

▪ Présentation des illustrations et tableaux puisés dans la bibliographie

- Toute partie qui n'est pas produite par le chercheur lui-même (textes, tableaux, et/ou illustrations) doit porter la référence bibliographique correspondante ou le lien électronique de la source.
- Chaque tableau et chaque figure doit être accompagné d'un titre numéroté dont le numéro doit être référé dans le corps du texte entre parenthèses (Tableau 1, 2...) ; (Figure 1, 2...).
- Le tableau doit tenir sur une page complète sans être divisé sur deux pages. Si nécessaire, il peut être placé sur une page séparée.
- Les titres et légendes des tableaux se mettent conventionnellement au-dessus des tableaux.
- Les titres et légendes des courbes ou des illustrations de différents formats sont conventionnellement placés en dessous de leurs figures.

▪ Présentation des références dans le texte et la bibliographie

L'écriture des références bibliographiques doit respecter des normes conventionnelles afin d'homogénéiser leur présentation dans le texte et la bibliographie. Par exemple, le style de citation Chicago, souvent appelé **Chicago Manual of Style (CMS)**, est un système de référence utilisé principalement dans les domaines des Lettres, des Sciences Humaines, de l'Economie et du Droit. C'est pourquoi on recommande son adoption comme style de citation dans ces domaines (Voir la version arabe du Guide).

D'autre part, le **style Vancouver** est un style bibliographique largement adopté dans les revues scientifiques et médicales. Il est mis à jour par le Comité International des Rédacteurs de Revues Médicales (CIRRM) et inspiré de la plus récente norme ANSI que la *National Library of Medicine* (NLM) a adoptée en mai 2010 pour ses bases de données. C'est pourquoi on recommande son adoption pour la rédaction des thèses dans les domaines des Sciences et Techniques.

- **Ecriture des références dans le texte selon le style Vancouver**

Dans le texte, la règle générale selon le style **Vancouver** consiste à placer le numéro de la référence dans la liste bibliographique entre crochets ([X] où X désigne le numéro, en chiffre arabe, de la référence dans la liste bibliographique).

Exemple :

Dans le texte :

La psychose est un trouble psychiatrique dont la prévalence est de 0,8 à 1,3 %, soit près de 635 000 cas en France [1].

Dans la liste bibliographique :

1. Gourier-Frery C., Chan Chee C., Beltzer N. Prévalence de la schizophrénie et autres troubles psychotiques en France métropolitaine. *Eurp Psychiatry*. 2014 Nov 2014; 29(8): 123-230.

- **Ecriture des références dans la liste bibliographique selon le style Vancouver**

Tous les documents cités dans le texte doivent être référencés dans la liste bibliographique à la fin du manuscrit. La présentation des références bibliographiques doit être homogène comme mentionné dans les recommandations suivantes :

- Les références sont écrites en simple interligne.
- Elles doivent être séparées les unes des autres par un espace.
- Les références sont numérotées dans la liste bibliographique selon leurs ordres d'apparition dans le texte du manuscrit.
- La même présentation doit être respectée tout au long de la bibliographie.
- Toutes les zones qui composent la référence doit être citée de façon précise.
- La mise en forme et la ponctuation doivent être respectées.
- Il faut éviter les abréviations, à quelques exceptions (ex. chap. , éd., vol.).
- Il est préférable d'identifier les articles par leurs DOI (*Digital Object Identifier*).

Selon Vancouver, la référence bibliographique est généralement composée de six zones comme indiqué ci-dessous :

AUTEUR	TITRE	EDITION	DATE	NUMEROTATION	PAGINATION
--------	-------	---------	------	--------------	------------

Le détail de ces zones se fait selon le type de la référence :

1. Article dans un journal périodique

Dans la bibliographie, la référence d'un article paru dans un journal périodique comprend **six** zones séparées chacune par un point :

- La zone **auteur** : pour chaque auteur il faut inscrire son nom de famille suivi des initiales des prénoms en majuscules, chaque initiale étant suivie d'un point. S'il y a plusieurs auteurs, chaque auteur sera séparé par une **virgule**.

- La zone **titre de l'article** : à part les noms propres, les noms latins (de genre), les noms de classification du vivant et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre de l'article seront en majuscules. Il se termine par un point.

- La zone **Titre du périodique**. Le titre du périodique ne peut pas contenir d'abréviation. Il faut mettre une majuscule à tous les mots significatifs. Il s'écrit en italique et se termine par un point.

- La zone **année de publication** : l'année de publication suit le titre du périodique. Elle est suivie par un point virgule. Si le document n'est pas encore publié, mais qu'il a été accepté par le comité de lecture du journal, indiquer « **sous presse ou accepté** ».

- La zone **Volume** : Le volume dans lequel est paru l'article doit être suivi d'une virgule puis le numéro entre parenthèses, suivi de deux points d'explication.

- La zone **Pagination** : Indiquée uniquement par le numéro de la page du début et le numéro de la page de la fin de l'article, séparés par un tiret et suivi d'un point.

La zone **DOI** ne sera indiquée que si elle existe. Elle sera précédée de la mention **DOI**, suivie de deux points, suivis de la séquence alphanumérique du **DOI**. Cette zone n'est pas suivie d'un point.

Exemple :

Auteur(s). Titre de l'article. Titre du périodique (en italique). Année de publication; volume, (numéro) : pagination.
Pekny M., Pekna M., Messing A. A central element in neurological diseases. *Acta Neuropathology*. 2016; Vol. 131, (4): 323-345. DOI : 10.1007/s00401-015-1513-1

2. Ouvrage édité

Dans la bibliographie, la référence d'un livre comprend **quatre** zones, séparées chacune par un point :

- La zone **auteur** : même démarche que pour les auteurs d'un article paru en périodique.

Attention : dans le cas d'ouvrages où il ne s'agit pas d'auteur(s) au sens strict, mais d'éditeur(s)

scientifique(s), placer “**Ed.**” ou “**Eds.**” entre parenthèses après le dernier éditeur.

- La zone **titre du livre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre du livre seront en majuscules. Toute information permettant d’identifier la publication sera mise entre parenthèses, après le titre et avant le point : par exemple, s’il s’agit d’un ouvrage en plusieurs volumes, la parenthèse contiendra le numéro du premier volume et le numéro du dernier volume séparé par un tiret ; s’il s’agit d’une autre édition que la première, indiquez celle-ci dans la parenthèse. Attention, si la référence ne concerne qu’un des volumes, mettre le numéro de volume entre parenthèse après le titre, ou sans parenthèse avant le sous-titre s’il existe.

- La zone **édition** : cette zone comprend le numéro et le lieu d’édition, suivi de deux points d’explication, suivis du nom de l’éditeur commercial (sans abréviation), suivi d’un point virgule. En cas de confusion possible sur la localisation d’une ville d’édition, celle-ci sera suivie d’une virgule et du nom du pays en toutes lettres, ou du symbole de l’Etat s’il s’agit d’une ville des USA.

- La zone **année de publication** : l’année de publication sera toujours en dernière position, suivie d’un point. Si le document ne comporte aucune date, indiquer la mention “**s. d.**” entre parenthèse.

Exemple :

Auteur(s). Titre du livre. Numéro de l’édition (à partir de la 2nde). Lieu d’édition: Editeur; Année de publication.
De Mijolla A. Dictionnaire international de la psychanalyse. 3^{ème} édition. Paris : Calmann-Lévy ; 2009.

3. Chapitre d’un ouvrage collectif

Dans la bibliographie, la référence d’un chapitre d’un ouvrage collectif comprend **cinq** zones, séparées chacune par un point:

- La zone **auteur du chapitre** : mêmes normes d’écriture des auteurs que les cas précédents.

- La zone **titre du chapitre** : à part les noms propres et les acronymes, seule la première lettre du titre et du sous-titre du chapitre seront en majuscules.

- La zone **auteurs de l’ouvrage collectif** : cette zone commence par **dans** : suivi par les noms de famille, puis de l’initiale de leurs prénoms, suivie d’un point. S’il y a plus d’un éditeur, il faut mettre une virgule entre chaque éditeur scientifique, sauf entre les deux derniers qui seront unis par un **&**. Les éditeurs sont suivis d’un point virgule.

- La zone **année de publication** : mêmes normes que précédemment.

• La zone **pages du chapitre** : Directement après l'année de publication, on écrit les numéros de pages du début et les numéros de page de la fin du chapitre séparés par un tiret et précédés de « **p.** ».

Exemple :

Nom1 Initiales., Nom2 Initiales. Titre du chapitre. Dans : Nom3 Initiales., Nom4 Initiales., éditeurs. Titre du livre. Édition. Lieu de publication : Éditeur ; Année de publication. p. Pages du chapitre.
Rossignol M., Poivret J. Expressions faciales émotionnelles et biais émotionnels dans les troubles dépressifs et anxieux. Dans : Campanella S., Strel E., Editeurs. Psychopathologie et neurosciences : Questions actuelles de neurosciences cognitives et affectives. 3^{ème} édition. Bruxelles : De Boeck Université ; 2012. p. 150- 167.

4. Actes de congrès ou de colloque

Dans la bibliographie, la référence d'une contribution à des actes d'un congrès ou d'un colloque dépend de la forme de sa publication. Trois cas peuvent se présenter :

- Les actes ont été publiés sous forme d'un livre avec (ou sans) un éditeur scientifique. Dans ce cas, il faut appliquer les règles d'un chapitre d'un ouvrage collectif.
- Les actes ont été publiés sous forme de volumes annuels numérotés. Dans ce cas, il faut appliquer les règles d'un article de périodique.
- Les actes n'ont pas été publiés. Dans ce cas, la référence comprendra **six** zones, séparées chacune par un point :

- La zone **auteur(s) de la contribution** : même directives que précédemment.
- La zone **titre de la communication** : elle est écrite après les auteurs et se termine par un point.
- La zone **nom du congrès** : elle est écrite après le titre de la communication et se termine par un point.
- La zone **année du congrès** : l'année du colloque sera suivie d'un point.
- La zone **ville** : c'est le lieu où se tenait le congrès.
- La zone de **localisation internet** : s'il y a lieu, mettre l'adresse URL de la communication précédée de « **En ligne** ».

Exemple :

Auteur(s). Titre de la communication. Nom du congrès. Année du congrès; Ville du congrès.
Dennasser N. Vers un référentiel de management de la qualité dans l'enseignement supérieur. Congrès de l'AIPU. 2008 ; Montpellier. En ligne http://www.aipu_2008-montpellier.fr/

5. Mémoire ou thèse de doctorat non publiés

Dans la bibliographie, la référence d'un mémoire ou d'une thèse de doctorat non publiés comprend **cinq** zones, séparées chacune par un point :

- La zone **auteur** : mêmes normes des auteurs que précédemment.
- La zone **titre du mémoire** écrite après les auteurs et se termine d'un point.
- La zone **type de mémoire** : cette zone sera introduite par « **Mémoire de mastère en sciences...** » ou « **Thèse de doctorat en sciences...** », suivi de la mention « **non publié** », suivie d'un point virgule.
- La zone **année de soutenance** : l'année de soutenance du mémoire ou de la thèse sera précédée d'un point virgule, et suivie d'une virgule, suivie du nom de l'université, suivi d'une virgule, suivie du nom de la ville où se situe l'Université.
- La zone **nombre de pages** : le numéro des pages du début et le numéro des pages de la fin séparé par un tiret et précédé de p.

Exemple :

Auteur(s). Titre du mémoire. Type de mémoire; Année de soutenance, lieu de soutenance. Nombre de pages p.
 LEONARD B. Rééducation conceptuelle pour un trouble sémantique sévère: Etude de cas. Mémoire de mastère en sciences psychologiques non publié ; 2003, Université catholique de Louvain, Bruxelles. p. 234-354.

Annexe 1 : Modèle de page de garde de thèse



Université de Nouakchott

Faculté.....

Ecole Doctorale.....

Département

Champ

Structure de Recherche.....

Le Titre de la thèse.....

Le NOM et Prénom du doctorant.....

Date de la soutenance : xx/yy/20.....

Composition du jury

Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Président
Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Rapporteur
Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Rapporteur
Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Examineur
Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Examineur
Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Codirecteur de thèse
Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Directeur de thèse
Grade, NOM et Prénom	Etablissement	Invité

Année Universitaire :

V) Charte des Thèses

Préambule : La charte des thèses est un document contractuel qui contient un ensemble de règles auxquelles sont soumises les différentes parties concernées par l'élaboration d'une thèse de doctorat. Elle définit les engagements réciproques du doctorant, de son directeur de thèse, du responsable de la structure de recherche d'accueil et du directeur de l'école doctorale.

Article premier : Il est institué une Charte des thèses à l'Université de Nouakchott, conformément au décret n° 044-2016 fixant le régime des études et les conditions d'obtention des diplômes nationaux de LMD, entre le doctorant, le directeur de thèse, la structure de recherche d'accueil et l'école doctorale pour assurer le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant. Un extrait de cette charte est annexé au dossier d'inscription du candidat et doit être signé après la sélection de l'étudiant par l'école doctorale.

\$Article 2 : Le sujet de thèse est proposé par un membre d'une structure de recherche habilitée et demeure la propriété exclusive de cette structure de recherche, sauf convention préalable en cas de thèse en cotutelle ou d'un projet en partenariat avec des acteurs industriels ou socio-économiques.

Article 3 : Un doctorant est un étudiant dont l'activité principale est la recherche scientifique autour d'une thématique proposée et encadrée par un directeur de thèse en vue de l'obtention d'une thèse de doctorat. Si le doctorant exerce une activité professionnelle, il est appelé à la déclarer au préalable et définir un calendrier adéquat pour l'avancement de sa thèse.

Article 4 : Le doctorant s'engage à :

- Mener à bien les travaux de recherche qui lui sont impartis en respectant le calendrier établi et en informant régulièrement son directeur de thèse de l'avancée de ses travaux de recherche ;
- présenter ses travaux dans les séminaires et colloques de la structure de recherche d'accueil, de la formation doctorale et de l'école doctorale dont il relève ;
- respecter les règles relatives à la vie collective et à la déontologie scientifique ;
- se conformer aux normes scientifiques en ce qui concerne l'originalité des travaux de recherche entreprises et le renvoi aux références bibliographiques ;

- signer et respecter la charte des thèses ;
- se conformer au règlement intérieur de l'école doctorale dont il relève ;
- suivre les enseignements, les conférences et les séminaires qu'organisent la formation doctorale et l'école doctorale dont il relève ainsi que toute formation complémentaire qui lui sera indiquée par son directeur de thèse ;
- obéir et suivre les directives, les conseils et les recommandations qui lui sont indiqués par le directeur de thèse ;
- ne rien publier ni communiquer sur son travail de thèse sans l'aval de son directeur de thèse ;
- réaliser, en moins de trois mois, les corrections qui lui sont demandées par le jury après la soutenance de sa thèse.

Article 5 : Le directeur de thèse s'engage à :

- consacrer au doctorant une part suffisante de son temps ;
- suivre régulièrement la progression du travail du doctorant ;
- apporter une aide méthodologique et scientifique au doctorant ;
- faciliter l'accès du doctorant aux ressources disponibles (documentation, équipements, financement, etc.) pour la réalisation de sa thèse.
- veiller à ce que le doctorant respecte les règles d'éthique et d'intégrité scientifique.
- respecter les échéances prévues conformément au décret 44-2016 fixant le cadre général des études et les conditions d'obtention des diplômes nationaux dans le cadre du système LMD, et à l'arrêté 0863-2017 créant les écoles doctorales à l'UN et fixant leur organisation et leurs règles de fonctionnement.

Article 6 : Le Directeur de thèse oriente et assure le suivi de travaux de recherche du doctorant. En cas de décès, de départ à la retraite ou de désistement, le conseil de la structure de recherche doit proposer un nouveau directeur de thèse.

Article 7 : Si une partie du travail de thèse est réalisée en cotutelle et/ou est soumise à un engagement de confidentialité avec un tiers, le Directeur de thèse et le doctorant doivent respecter les dispositions de la convention.

Article 8 : Pour les publications, brevets ou rapports qui seront tirés du travail du doctorant, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la préparation du manuscrit, le nom du doctorant apparaîtra, suivant les cas, comme auteur principal ou parmi les coauteurs.

Article 9 : L'école doctorale s'engage à :

- Offrir un environnement favorable à la recherche.
- Proposer des formations et des activités complémentaires pour le doctorant.
- Assurer un suivi administratif et pédagogique du doctorant.

Article 10 : Le responsable de la structure de recherche d'accueil s'engage à informer le doctorant sur les points suivants :

- Conditions de préparation de la thèse en matière de respect de règlement intérieur de la structure de recherche d'accueil ;
- des moyens logistiques disponibles ;
- du nombre de thèses en cours qui sont dirigées par son directeur de thèse ;
- des secteurs d'activités socio-économiques pouvant être intéressés par le travail de thèse ;
- le nouveau statut du doctorant en tant que membre de la structure de recherche d'accueil et les modalités de son adhésion.

Article 11 : Les règles relatives à la propriété intellectuelle des travaux de recherche sont définies par la réglementation en vigueur et par d'éventuelles conventions spécifiques.

Article 12 : Si un conflit survient entre le directeur de thèse et le doctorant, il doit être résolu à l'amiable. Sinon, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le problème au responsable de la structure de recherche afin de lui trouver une issue. En cas d'échec, le conflit pourra être soumis au directeur de l'école doctorale. En l'absence de solution satisfaisante, le directeur de thèse ou le doctorant peut demander l'arbitrage définitif du Doyen de la Faculté qui, après avis du Conseil Pédagogique, Scientifique et de Recherche, proposera une solution qui devra être acceptée par les deux parties.

Cette Charte a été lue et approuvée par

	Prénom et Nom	Grade	Signature
Le doctorant			
Le directeur de thèse			
Le responsable de la structure de recherche			
Le directeur de l'école doctorale			

Fait à Nouakchott le

Cachet du service de la scolarité de l'établissement d'inscription du doctorant