



INTERNATIONAL
FOUNDATION FOR
SCIENCE



African Network for
Agriculture, Agroforestry
& Natural Resources Education



NEPAD Planning and Coordinating Agency
Agence de Planification et de Coordination du NEPAD



3^e ÉDITION DES CONCOURS « FEMMES ET SCIENCES » ET « JEUNES PROFESSIONNELS ET SCIENCES » EN AFRIQUE

DIRECTIVES POUR LES MANUSCRITS

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Chaque demi-finaliste devra soumettre un projet de document n'excédant pas six (6) pages, établi sur la base du résumé détaillé qui a été soumis, évalué et approuvé par le panel d'experts pour la 3^e édition des concours de sciences en Afrique. Ce document devra être conforme aux directives ci-après et soumis aux organisateurs au format MSWord 2003-2007, le **vendredi 31 août 2012** au plus tard. Le projet de document devra être envoyé à l'adresse scicom2012@cta.int, avec copie à agsci_award@fara-africa.org. Le non-respect de la date limite du 31 août entraînera la disqualification immédiate des candidat(e)s.

Les organisateurs des concours affirment que tous les matériels feront l'objet d'une protection traditionnelle par le droit d'auteur, hormis lorsque ce dernier est détenu par des tiers (tels qu'une agence gouvernementale) et, sur simple demande, peuvent permettre leur utilisation à des fins scientifiques à condition que l'auteur et les organisateurs des concours soient crédités.

Longueur du document

Il comportera 6 pages (A4) maximum, simple interligne, références, figures, tableaux et photos compris.

Langue

Les documents seront rédigés en anglais ou en français, les deux langues officielles des concours. Les mots ou les phrases en latin figureront en italique, à l'exception des expressions communément utilisées, telles que « i.e. », « e.g. », « et al. », « in vitro », « ex vitro » et « etc. ».

Répondants

Chaque demi-finaliste devra soumettre en pièce jointe une lettre de recommandation d'un superviseur ou d'un responsable d'organisation. Les nom et prénom(s) ainsi que les coordonnées complètes du répondant, y compris ses numéros de téléphone et de télécopie et son (ses) adresse(s) électronique(s), doivent être fournis. Les organisateurs se réservent le droit de vérifier auprès de ces personnes l'exactitude des informations fournies.

2. MISE EN PAGE DU DOCUMENT

Il devra comporter les points suivants : 1) le titre, 2) un résumé suivi de quelques mots-clés, 3) une introduction, 4) la méthodologie (matériels et méthodes), 5) les résultats, 6) une discussion et une conclusion, 8) la stratégie de communication et l'impact, 9) les remerciements et 10) les références bibliographiques. Vous trouverez ci-dessous une brève description des différentes sections.

Titre

Les titres devront être aussi concis que possible. Indiquer sous le titre le nom de l'auteur principal et, le cas échéant, celui des autres auteurs, sans mentionner leurs titres (Prof., Dr, M., Mme). Le nom sera toujours précédé des initiales du prénom. Ces initiales seront suivies d'un point. Dans le cas d'un prénom composé de deux initiales, ne pas mettre d'espace entre les deux, mais insérer un espace avant le nom de famille. S'il y a deux auteurs, il conviendra de séparer le nom de chaque auteur par « et », comme dans l'exemple : A.B. Smith et C.D. Jones ; et pour trois auteurs, on écrira : A.B. Smith, C.D. Jones et E.F. Brown. Conserver les accents et autres symboles afin de respecter les règles de prononciation. Le nom des organisations ou des affiliations devra figurer sous le nom des auteurs.

Résumé

Le résumé ne devra pas excéder 200-300 mots et sera présenté en un seul paragraphe. Il s'agira d'un énoncé concis mais détaillé du problème ou de l'hypothèse, de la méthodologie et des résultats. On le fera suivre de cinq à sept mots-clés non utilisés dans le titre. On choisira un titre de rang 2 pour le résumé.

Introduction

L'introduction devra comprendre une revue de la littérature, un énoncé du problème ou de l'hypothèse, ainsi que le champ d'application et les objectifs de l'étude, de la recherche ou du projet. Les références appropriées y figureront.

Méthodologie (matériels et méthodes)

Décrire la méthodologie/l'approche, les matériels et le modèle expérimental. Mentionner le nom de toutes les substances chimiques, fournir les autres informations pertinentes et présenter un aperçu des méthodes statistiques.

Résultats

Présenter et décrire de manière logique les résultats basés sur une approche, une expérience, un travail de terrain. Utiliser des tableaux, des diagrammes et des figures clairs et lisibles, le cas échéant. Les légendes devront apparaître au-dessus de chaque tableau et en dessous de chaque figure, et positionnées sur la marge de gauche. Elles seront numérotées de façon consécutive et alignées sur la largeur du tableau ou de la figure, ou sur la largeur totale de la page si le tableau ou la figure occupe plus de la moitié de la largeur de la page. Par exemple : Tableau 1, Tableau 2, etc. et Figure 1, Figure 2, etc. Si le tableau ou la figure n'est pas un original, citer la source à la fin de chaque légende, par exemple : Source : Jones et al., 2001.

Discussion et conclusion

La discussion a principalement pour but d'établir une relation entre les faits observés. Interprétez les résultats obtenus en fonction des connaissances antérieures, des problèmes formulés, des hypothèses et des objectifs et présentez les principes, les relations, mais aussi les généralisations possibles. Énoncez vos conclusions aussi clairement que possible, en récapitulant les preuves pour chaque conclusion. Exposez les différents scénarios pour de futures recherches ou projets, le cas échéant.

Stratégie de communication et impact

La stratégie de communication des résultats et l'impact (avéré ou potentiel) de la recherche entreprise constituent un aspect important des concours de sciences. Indiquez de manière

concise comment les résultats, ainsi que l'impact (avéré ou potentiel) de la recherche, ont été communiqués. Apporter des éléments de preuve, le cas échéant.

Remerciements

Les remerciements concernent les parrainages, les sources de financement, les contributions de superviseurs, de collègues ou de professionnels associés. Évitez de remercier pour le travail administratif ou l'aide des membres de la famille.

Références bibliographiques

Cette section devra inclure uniquement les références citées dans le manuscrit. Classer les auteurs par ordre alphabétique et les publications des mêmes auteurs dans l'ordre chronologique. Ne pas utiliser de virgule avant « et » entre le pénultième et le dernier auteur. Ne pas utiliser un numéro d'ordre si la revue utilise une numérotation continue pour chaque volume. Dans les exemples présentés ci-dessous, on notera que dans tous les cas le prénom ou les initiales sont placés après le nom.

Article de revue

Navazoi, J.P. and Simon, P.W. 2001. Diallel analysis of high carotenoid content in cucumber. *J. Amer. Soc. Hort. Sci.* 126:100-104. Van Os, E. and Benoit, F. 1999. State of the art of Dutch and Belgian greenhouse horticulture and hydroponics. *Acta Hort.* 481:765-767

Ouvrage

Darrow, G.M. 1966. *The Strawberry: History, Breeding and Physiology.* Holt, Rinehart and Winston, New York.

Chapitre d'un ouvrage

Daubeny, H.A. 1996. Brambles. p.109-190. In: J. Janick and J.N. Moore (eds.), *Fruit Breeding, Vol. 3, Nuts.* Wiley, New York.

Chapitre des actes d'une conférence

Aviram, M. and Fuhrman, B. 1998. Tomato lycopene and carotene inhibit LDL oxidation. *Proc. Tomato and Health Seminar.* Pamplona, Spain 25-28 May. p. 45-52.

Site Web

Food and Agricultural Organization. 2002. www.fao.org. Accessed on 25th September, 2011.

3. EXIGENCES DE PRÉSENTATION

Polices et corps des caractères

Utiliser exclusivement la police Times New Roman. Les titres principaux seront composés en 14 points, le reste du manuscrit (y compris les tableaux) en 12 points.

Espacement

Le texte sera « justifié » afin de remplir en totalité la zone imprimable. L'utilisation du simple interligne est requise pour les paragraphes.

Citations

Les références dans le texte seront ordonnées chronologiquement et placées entre parenthèses, par exemple : Peters, 1950; Jones et Smith, 1990; Brown et al., 1999a. Si deux auteurs portant

le même nom ont publié la même année, on pourra inclure les initiales dans le texte pour éviter toute confusion. Pour trois auteurs ou plus, utiliser « et al. » dans le texte. Les citations de communications personnelles devront comporter le nom de famille ou les initiales de la personne et devront apparaître dans le texte, par exemple : A.B. Peters, commun. pers. La date pourra éventuellement figurer, comme dans l'exemple : A.B. Peters, commun. pers. 2001. Les communications personnelles ne doivent pas figurer dans la liste des références.

Unités

Utiliser exclusivement le système métrique et les abréviations « L » pour litre, « mg/L » pour milligramme par litre, « ml » pour millilitre et « t » pour tonne (tonne métrique). Il sera possible, le cas échéant, d'utiliser le Système international d'unités (SI).

Abréviations

À l'exception des unités de mesure, éviter les abréviations, à moins que le(s) mot(s), le nom de l'organisation ou la phrase apparaissent fréquemment et que l'abréviation est initialement utilisée lorsque le mot entier, le nom ou la phrase est utilisé pour la première fois.

Titres

Titre de niveau 1. Ce titre devra apparaître en lettres majuscules et en caractères gras : INTRODUCTION, MATÉRIELS ET MÉTHODES, RÉSULTATS, DISCUSSION et CONCLUSION. Ils devront être alignés sur la marge gauche. Laisser un espace entre ce titre et le paragraphe qui suit.

Titre de niveau 2. Ce titre subdivise les titres de niveau 1. Il sera composé en caractères gras. Seule la première lettre des mots importants prendra une majuscule et le reste sera écrit en minuscules. Il n'y aura pas de point après les titres de niveau 2. Le paragraphe commence à la première ligne après le titre de niveau 2.

Titre de niveau 3. Ce titre pourra être utilisé pour subdiviser les titres de niveau 2. La première lettre de chaque mot prendra une majuscule. Le sous-titre se terminera par un point et le paragraphe continuera sur la même ligne.

Titre de niveau 4. Ce titre, qui subdivise les titres de niveau 3, est rarement utilisé. Le texte devra apparaître en italique et non en caractères gras ; la première lettre de chaque mot prendra une majuscule. Chaque phrase se terminera par un point et continuera sur la même ligne.

4. SOUMISSION DES MANUSCRITS

Envoyer une version électronique du manuscrit au format MSWord 2003-2007. Y joindre une copie de la lettre de référence. Pour des raisons techniques mais aussi pour obtenir une meilleure qualité d'impression, les fichiers photos, images ou autres supports graphiques devront être en haute résolution et envoyés séparément (par courriel, avec mention de la source).