

## GUIDE POUR LA RÉDACTION ET LA PRÉSENTATION DES THÈSES

### A L'USAGE DES DOCTORANTS \*

(2005)

#### Valoriser les thèses ...

Des textes qui régissent les études doctorales<sup>1</sup>, il ressort que la thèse est à la fois :

- l'aboutissement d'un travail de recherche
- un exercice académique validé par l'obtention d'un grade universitaire
- un document riche d'informations scientifiques originales.

Le rayonnement de la recherche scientifique française et des établissements de soutenance tout comme les intérêts de carrière du jeune docteur appellent à l'évidence une meilleure valorisation des thèses. A ce titre, celles-ci doivent être :

- facilement *repérées*, c'est-à-dire signalées dans différents catalogues ou bases de données : le catalogue de la bibliothèque de l'établissement de soutenance, le catalogue collectif de l'enseignement supérieur (Sudoc) et des outils de signalement spécialisés.
- facilement *accessibles*, tant dans la bibliothèque de l'université de soutenance que sur Internet ou encore par l'intermédiaire, le cas échéant, de substituts ou produits dérivés.
- *conservées* dans de bonnes conditions (sur support électronique ou papier).

#### ... en privilégiant l'Internet ...

---

\* Le présent guide concerne les thèses de doctorat au sens propre du terme, à l'exclusion des thèses d'exercice en médecine ou odontologie.

<sup>1</sup> Arrêté du 25 avril 2002 relatif aux études doctorales ; arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse ; arrêté du 3 septembre 1998 relatif à la charte des thèses. L'arrêté du 25 septembre 1985 relatif aux modalités de dépôt, signalement et reproduction des thèses ou travaux présentés en soutenance en vue du doctorat sera prochainement remplacé par un nouvel arrêté prenant en compte les évolutions en cours.

L'évolution des technologies et des pratiques conduit aujourd'hui à privilégier la diffusion électronique sur Internet, sans exclure bien entendu d'autres modes de diffusion. Cette option est fondée sur plusieurs constats :

- les thèses sont désormais produites dans leur quasi totalité sous forme numérique.
- l'équipement informatique tant des institutions publiques ou privées que des particuliers ouvre un vaste champ de consultation pour ces documents.
- ces technologies favorisent un accès convivial, souple et enrichi aux thèses numérisées : interrogations réparties, rapidité de la diffusion, hypertexte, etc.

### ... dans le respect de la réglementation ...

Dans la mesure où les thèses relèvent à la fois de la réglementation relative à l'accès aux documents administratifs et du droit de la propriété intellectuelle, leur diffusion est toutefois subordonnée à plusieurs autorisations :

- celle du chef de l'établissement de soutenance, sur proposition du jury, pour protéger le cas échéant des informations confidentielles. Si cette autorisation est donnée, la thèse est consultable au sein de l'établissement de soutenance (en premier lieu dans la bibliothèque) et dans le cadre du prêt entre bibliothèques.
- celle de l'auteur (des auteurs) de la thèse pour toute diffusion plus large, qu'il s'agisse de la diffusion sur Internet ou de l'édition de substituts (édition papier, microformes, cédérom, DVD, etc.). A chaque support de diffusion doit correspondre une autorisation particulière. Cette autorisation est révocable.
- le cas échéant, celle des ayants droit si la thèse comporte des documents relevant de la propriété intellectuelle d'un autre auteur<sup>2</sup>.

### ... et dans le cadre d'un nouveau dispositif

Cet objectif général de mise en valeur des thèses et de recours à l'Internet rend nécessaire la mise en œuvre progressive d'un nouveau dispositif de *dépôt* des thèses (tel que précisé plus

---

<sup>2</sup> L'article L. 122-4 du code de la propriété intellectuelle dispose que "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation, la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque". Toutefois, selon l'article L. 122-5 du code de propriété intellectuelle, sont autorisées :  
- "[...] les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective [...]";  
- "sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source : [...] les analyses et courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées".

En conséquence, tout acte de reproduction, de représentation, de traduction, d'adaptation, d'arrangement ou de transformation des documents par quelque procédé que ce soit, en dehors des exceptions permises par l'article L. 122-5, constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

loin au point 3), de *traitement* des données (afin de convertir la thèse en format natif dans un format d'archivage et de diffusion) et de *diffusion* (cf. point 4).

Dans cette perspective, le présent guide a pour objet d'aider les doctorants pendant la phase de rédaction et de saisie de leur thèse, tant pour leur faciliter la tâche que pour permettre une meilleure valorisation de leur travail. A ce titre, ils trouveront ci-après des recommandations relatives à la structuration logique et à la présentation de leur thèse, ainsi que diverses informations utiles à la compréhension de la nouvelle organisation qui se met en place.

## **1. Structurer la thèse pour faciliter sa diffusion**

### **1.1 Format de saisie**

Le texte est saisi sur ordinateur. Il est préconisé d'utiliser un logiciel largement diffusé.

### **1.2 L'usage d'un modèle de document**

L'usage d'un modèle de document est laissé à l'appréciation de chaque université en relation avec ses écoles doctorales .

Si l'établissement choisit de recommander son utilisation, la feuille de style proposée doit contenir les éléments suivants, afin d'assurer une certaine cohérence de présentation au plan national et de faciliter la consultation de la thèse .

#### **Page de titre**

Elle doit mentionner :

- le nom de l'établissement (éventuellement accompagné de celui d'une composante : école doctorale, UFR, institut, laboratoire) qui délivre le grade de docteur
- le type de doctorat
- la discipline dans laquelle est soutenue la thèse
- le nom de l'auteur
- le titre de la thèse
- le nom du directeur de recherche
- la date de soutenance
- les noms des membres du jury.

#### **Autres éléments de signalement :**

- le résumé en français
- le titre en anglais
- le résumé en anglais
- les mots clés en français
- les mots clés en anglais
- l'intitulé et l'adresse de l'unité ou du laboratoire où la thèse a été préparée

### **PAGES LIMINAIRES**

Celles-ci peuvent comporter une dédicace, un épigraphe, des remerciements.

## **TABLE DES MATIERES**

La table des matières est la liste des titres de chapitres (divisions et subdivisions avec leur numéro) accompagnés de leurs numéros de page. Elle est placée de préférence en début de document, après la page de titre et les remerciements. La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières. La table des matières peut être suivie de tables particulières : figures, illustrations, etc.

Quand la thèse regroupe un ensemble de documents, la liste doit en être donnée, qui se substitue à la table des matières.

## **CORPS DE LA THESE**

La thèse est divisée en ensembles hiérarchisés. Par exemple : parties subdivisées en chapitres, chapitres composés de sous chapitres, eux-mêmes composés de paragraphes.

Les notes sont générées de manière automatique.

Les œuvres ou extraits d'œuvres d'un auteur tiers font l'objet d'une mise en forme spécifique destinée à favoriser la gestion des droits de diffusion.

## **SOURCES**

Les sources comprennent :

- les sources primaires, composées de documents de première main (ex. archives écrites ou imprimées ...) auxquelles il est fait référence dans la thèse.
- les sources secondaires : documents donnés comme information bibliographique supplémentaire, et énumérés dans une liste dite " Bibliographie ".

## **ANNEXES**

Des documents utilisés pour la rédaction peuvent être proposés en annexe, tels une édition de texte, un protocole d'enquête, un résumé d'expérience ...

En faire une liste en table des matières (voir ci-dessus).

## **INDEX**

Un index général ou des index thématiques (de noms propres ...) peuvent être élaborés. Ils doivent en tout état de cause être générés de façon automatique.

Il appartient aux établissements qui préconisent l'usage d'un modèle de document de mettre en place les formations permettant de familiariser leurs doctorants avec le modèle choisi..

## 2. Présenter la thèse pour favoriser sa lisibilité

Les recommandations qui suivent ont pour but de spécifier et compléter les directives de la norme AFNOR Z 41-006 pour la présentation des thèses en vue de faciliter leur lisibilité, leur identification et leur diffusion.

Les thèses sont diffusées telles qu'elles sont reçues : il n'y a ni mise en page ni nouvelle saisie. C'est pourquoi il est nécessaire de veiller à la bonne présentation comme à la correction orthographique.

### 2.1 Règles de présentation générale

Afin d'assurer une bonne impression de la thèse, il est recommandé de :

- justifier le texte
- choisir un caractère de bonne lisibilité d'une taille suffisante : 12 points en moyenne
- taper le texte avec un interligne simple ; il peut être agrandi
- laisser une marge de 2,5 cm à gauche et à droite, 1,5 cm minimum en haut, 2 cm minimum en bas

### 2.2 Page de titre

Elle doit mentionner :

- le nom de l'établissement (éventuellement accompagné de celui d'une composante : école doctorale, UFR, institut, laboratoire) qui délivre le grade de docteur. Le nom de l'université doit apparaître sous sa forme administrative ; on peut lui adjoindre le nom qu'elle s'est donné :

exemple :

UNIVERSITE PARIS 7 – DENIS DIDEROT

*Université Paris 7* est le nom administratif

*Denis Diderot* est le nom qu'elle s'est donné.

- le type de doctorat
- la discipline dans laquelle est soutenue la thèse
- le nom de l'auteur. C'est le nom sous lequel sera signalée la thèse ; il ne doit pas varier car il est une clé d'accès. Il sera saisi en majuscules. Pour les femmes mariées, la règle administrative (*Circulaire du 28 juin 1986 : Dénomination des personnes dans les documents administratifs*) veut que soit utilisé d'abord le nom patronymique, suivi éventuellement du nom de femme mariée. Les deux noms sont indexés et interrogeables dans le catalogue. Les mentions "épouse" ou "née" ne doivent pas être utilisées. Pour qu'il n'y ait pas de confusion possible entre les nom et prénom de l'auteur, en particulier dans le cas des noms étrangers, *le prénom sera saisi en minuscules.*

- le titre de la thèse. Une thèse est d'autant mieux diffusée qu'elle est aisément repérable. Il est donc important que le titre apporte une information précise et pertinente. Chaque mot significatif du titre est indexé et interrogeable dans le catalogue.
- le nom du directeur de la thèse. Inscrire son nom en majuscules et son *prénom en minuscules*. S'il y a deux directeurs, retenir le directeur principal. Pour les thèses qui sont soutenues dans le cadre d'une procédure de co-tutelle entre établissements français et étrangers (arrêté du 6 janvier 2005), utiliser "/" pour séparer les noms des deux directeurs de thèse.
- la date de soutenance
- les noms des membres du jury

Un modèle de présentation est suggéré en annexe 3.

### **2.3 Autres éléments de signalement**

- le résumé en français. Le résumé doit comporter au maximum 1700 caractères, espaces compris. Il doit être précis et permettre de comprendre comment le sujet est abordé. Il sera utile pour repérer la thèse à partir du vocabulaire de l'auteur, en complément des mots clés.
- le titre en anglais
- le résumé en anglais pour le signalement de la thèse dans des bases de données internationales. Il doit comprendre au maximum 1700 caractères, espaces compris.
- les mots clés en français. L'étudiant en accord avec son directeur choisit les mots clés en fonction de leur pertinence ou de la terminologie en vigueur dans la discipline. Ils aideront les bibliothèques à indexer la thèse d'après les répertoires de mots clés en usage dans les catalogues collectifs (dont le Sudoc). La bibliothèque de l'université peut également aider l'auteur à les définir.
- Les mots clés en anglais.
- l'intitulé et l'adresse de l'unité où la thèse a été préparée ou du laboratoire de rattachement.

### **2.4 Graphiques, tableaux, cartes, photographies, documents multimedia**

Les graphiques, tableaux, cartes, etc. sont soit créés à partir d'un logiciel spécifique, soit numérisés par les services de l'établissement pour créer la copie numérique de la thèse.

Dans toute la mesure du possible, les documents photographiques doivent être nettement contrastés. Les photographies en couleurs doivent être de bonne qualité. Si elles ne sont pas prises par un appareil photographique numérique, elles doivent être numérisées.

Concernant les documents multimedia fournis avec la thèse, il est fortement recommandé d'utiliser des formats normalisés et ouverts tels que :

- JPEG, PNG ou VML pour les graphiques
- MP-3 pour les documents sonores
- MPEG pour les vidéos.

## **2.5 Bibliographie**

Le candidat présentera les différentes sources auxquelles il a eu recours d'une manière claire, cohérente, ordonnée, conforme aux normes en vigueur et aux usages de la discipline. Il peut aussi prendre conseil auprès de la bibliothèque.

Des propositions sont présentées à titre indicatif ci-après en annexe 2 de ce guide.

## **2.6 Numérotation des pages**

La pagination doit commencer dès la page de titre, être continue et englober annexes, illustrations, tableaux, bibliographie...

### **3. Le dépôt de la thèse**

Durant la période de transition entre le dispositif ancien (exclusivement sur papier) et le dispositif nouveau (électronique), les établissements ont la possibilité de mettre en place deux types de dépôts :

- Le dépôt mixte (papier + électronique)
- Le dépôt électronique

Dans l'un et l'autre cas, il appartient au doctorant de signer le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue.

Il devra en particulier autoriser ou non la diffusion de sa thèse en texte intégral sur Internet, sous la responsabilité de l'établissement de soutenance. Cette autorisation, qui ne confère à l'établissement aucune exclusivité, est révocable.

Le modèle de ce formulaire figure en annexe 4.

#### **3.1 Le dépôt mixte**

##### *3.1.1 Avant la soutenance*

Au moins un mois avant la soutenance, le doctorant dépose au service du doctorat :

- Des exemplaires sur papier : aux deux exemplaires destinés à la bibliothèque, il convient d'en ajouter autant que de membres du jury.
- Un exemplaire sous forme électronique. Ce dépôt est effectué suivant les modalités définies par l'établissement (disquette, cédérom, envoi d'un fichier par ftp ou par messagerie électronique). Il convient de procéder au dépôt de tous les fichiers composant la thèse : fichiers de texte, fichiers d'illustrations (image, vidéo, son), polices particulières de caractères, logiciels développés. Si le doctorant utilise un modèle de document, les éventuelles modifications apportées à celui-ci doivent être indiquées.

Le doctorant doit s'engager sur la conformité des versions électronique et sur papier, à charge pour l'établissement de vérifier la lisibilité des documents déposés.

##### *3.1.2. Après la soutenance*

Si lors de la soutenance le jury a demandé des corrections, le nouveau docteur dispose d'un délai de trois mois pour y procéder. La thèse corrigée fait l'objet d'un dépôt mixte dans les mêmes conditions que ci-dessus.

#### **3.2 Le dépôt électronique**

##### *3.2.1 Avant la soutenance*

Au moins un mois avant la soutenance, le candidat dépose au service du doctorat une version complète de sa thèse sous forme électronique (fichiers de texte, fichiers multimedia, polices particulières de caractères, etc.). Si le doctorant utilise un modèle de document, les éventuelles modifications apportées à celui-ci doivent être indiquées.

Les versions sur papier nécessaires au jury ou pour la conservation sous forme traditionnelle pour la bibliothèque sont éditées par les soins de l'établissement.

### *3.2.2 Après la soutenance*

Comme dans le cas du dépôt mixte, les corrections demandées par le jury sont effectuées dans un délai de trois mois et entraînent un nouveau dépôt électronique.

## **4. La diffusion et l'archivage de la thèse**

### **4.1 Signalement**

Toute thèse est signalée :

- dans le catalogue de la bibliothèque de l'établissement de soutenance
- dans le catalogue collectif des établissements d'enseignement supérieur (Système universitaire de documentation, *Sudoc*) accessible à l'adresse <http://www.sudoc.abes.fr>

Elle gagne en outre à être recensée dans des bases bibliographiques spécialisées faisant référence dans la communauté scientifique correspondante.

Si l'auteur l'autorise, la thèse est indexée dans le portail Sudoc (accessible à l'adresse <http://www.portail-sudoc.abes.fr/>)

### **4.2 Consultation**

Sauf clause de confidentialité, toute thèse doit au minimum pouvoir être consultée sous forme papier dans la bibliothèque de l'établissement ou par l'intermédiaire du prêt entre bibliothèques.

Par ailleurs, toute thèse déposée dans les conditions ci-dessus sera, sous réserve de l'accord de l'auteur, accessible sur Internet à l'initiative de l'établissement de soutenance. Un lien sera créé entre la notice catalogique et le document en texte intégral.

### **4.3 Thèses confidentielles**

Le caractère confidentiel d'une thèse est déterminé par le président de l'université ou le directeur de l'établissement sur proposition du jury. Une thèse confidentielle n'est ni reproduite, ni communiquée ou diffusée avant la fin de sa période de confidentialité.

### **4.4 Production de substituts : microfiches et papier**

Avec l'accord de l'auteur ou à sa demande, les universités ou d'autres opérateurs comme l'Atelier national de reproduction des thèses de Lille (ANRT) peuvent produire et commercialiser des substituts de la thèse (édition papier, microformes).

### **4.5 Archivage**

Les établissements de soutenance ont la responsabilité de l'archivage de la thèse sous sa forme électronique (format d'archivage) et papier (dans la bibliothèque). Un archivage électronique de sécurité sera en outre assuré par le Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES).

## ANNEXE 1

### EXEMPLES DE PRESENTATION DE LA BIBLIOGRAPHIE

La description de la bibliographie doit permettre au lecteur de retrouver le document signalé. La présentation et la ponctuation peuvent varier selon les disciplines, mais l'ensemble doit être cohérent, précis, lisible. Chaque élément doit être nettement séparé de l'élément suivant (par un point ou un tiret...). La même présentation doit être suivie tout au long de la publication.

#### **Classement des références**

On peut classer les références par ordre alphabétique des noms d'auteur, ou du titre lorsque la publication est anonyme ; on peut également les classer par ordre d'apparition dans le texte. Il est vivement conseillé de les numéroter, avec renvoi depuis le texte vers la bibliographie.

#### **Rédaction des références**

Les indications données ci-après pour la rédaction des références ont pour but de rappeler les éléments importants d'une citation et proposent un ordre cohérent. Elles ne constituent pas une norme.

De plus en plus fréquemment, les documents utilisés pour la rédaction d'une thèse peuvent se trouver sur des supports différents : papier mais aussi électronique (cédérom, base de données, en ligne sur l'Internet). Il convient de distinguer ces deux cas pour la présentation des références.

#### **1. Présentation des références bibliographiques pour des documents sur support papier**

Voici quelques exemples types donnés à titre indicatif.

Pour les cas complexes, se référer à la norme AFNOR Z 44-005, *Références bibliographiques, contenu, forme et structure*.

#### **Articles de périodiques**

Ordre des éléments de la citation :

NOM<sup>3</sup>, Prénom<sup>4</sup>

Titre de l'article

Titre de la revue<sup>5</sup>, Année, tome, n° du fasc. (facultatif mais recommandé),

pages<sup>6</sup>

<sup>3</sup> Lorsqu'il y a plus de 3 noms, on peut se contenter d'indiquer les 3 premiers.

Lorsqu'un ou plusieurs noms sont omis, on ajoute après le dernier *et al.* (*et alii*) (Norme AFNOR Z 44 005).

<sup>4</sup> Le prénom en entier ou l'initiale du prénom, si cela n'entraîne pas de confusion quant à l'identité de la personne.

<sup>5</sup> On évitera les titres abrégés ; sinon, on se conformera aux abréviations normalisées. Voir *Liste d'abréviations de mots de titre*, publiée par ISSN International, en 2003.

<sup>6</sup> Première et dernière pages précédées ou non de p. ; p. 12 : seulement la page 12 ; p. 112-115 : des pages 112 à 115 ; 312 p : document de 312 pages.

*Exemples :*

WEAVER, William. The collectors : command performances. *Architectural Digest*, december 1985, vol. 42, n° 12, p. 126-133.

WELCH Elizabeth, ZABALETA Ignacio, FOJACO Rita, *et al.* Aneurysm of the right ventricular outflow tract : a complication of aorta-main pulmonary (central) shunt. *Pediatr. Cardiol.*, 1991, 12, 4, p. 229-232

*Exemple d'un article tiré de l'Encyclopédie Médico-Chirurgicale :*

CHEVALIER Th., MIGNON M. Motricité de l'estomac et de l'intestin grêle. *Encycl. Méd. Chir.*, Gastro entérologie, 1, 9000-A20, 1988, 6 p.

### **Ouvrages, chapitre d'un ouvrage collectif**

*Ordre des éléments de la citation :*

NOM, Prénom

Titre de l'ouvrage. Nième Edition.

Ville d'édition : éditeur, année d'édition, nombre de vol., nombre de pages. (Nom de la collection ; n° de la collection)

*Exemples :*

- *ouvrage ayant plusieurs auteurs*

JUNGERS Paul, DAUDON Michel, LE DUC Alain. *Lithiase urinaire*. Paris : Flammarion, 1989, 590 p.

LEFEBVRE E., POURCELOT L. *Echographie musculo-tendineuse*. 2<sup>e</sup> ed. Paris : Masson, 1991, 133 p. (Collection d'imagerie radiologique)

- *ouvrage collectif*

*Cancers de l'enfant* / ed. par Jean LEMERLE. Paris : Flammarion, 1989, 676 p. (Encyclopédie des cancers, 3)

- *citation d'un chapitre d'un ouvrage collectif*

OPPENHEIM, D. L'Enfant, son cancer, ses parents, ses soignants. *Cancers de l'enfant* / ed. par Jean LEMERLE. Paris : Flammarion, 1989, p. 218-231. (Encyclopédie des cancers)

- *collectivités auteurs*

ORDRE NATIONAL DES MEDECINS. *Guide d'exercice professionnel à l'usage des médecins*. 15<sup>e</sup> ed. Paris : Masson, 1988, 2 vol., 1515 p.

### **Congrès**

*Ordre des éléments de la citation :*

INTITULE DU CONGRES (N° de la session ; Année de la session ; Lieu du congrès).

Titre du congrès.

Ville d'édition : Editeur, Année d'édition.- pages.

*Exemples :*

- *Congrès paraissant sous forme d'ouvrage*

*Réunion d'une association*

ASSOCIATION MONDIALE DE PSYCHIATRIE ET DE PSYCHOLOGIE LEGALE. Congrès international (1 : 1988 : Paris). Paris : Expansion scientifique française, 1991, 432 p.

*Congrès avec un nom particulier*

CONGRES FRANCOPHONE DE NEUROGERIATRIE ET DE GERONTO-PSYCHIATRIE (9 : 1990 : Paris). Actualités en neurogériatrie.../actes réunis par J. BILLE. Marseille : Solal, 1991, 235 p.

*Congrès, séminaires... sans nom particulier*

L'ALIMENTATION DES FEMMES ENCEINTES : colloque international, Paris, Maison de la chimie, 28 février 1986 / ed. Jean REY, Emile PAPIERNIK. Paris : CIDL, 1986, 181 p.

- *Congrès paraissant dans une revue*

*Réunion d'une association*

SOCIETE FRANCAISE D'HEMATOLOGIE : congrès (11 : 1991 : Lyon), *Nouv. Rev.Fr. Hématol.*, 1991, 33,2, p. 55-222.

*Congrès avec un nom particulier*

JOURNEE DE PATHOLOGIE INFECTIEUSE PEDIATRIQUE (8 : 1991 : Paris), Les diarrhées infectieuses de l'enfant, *Med. Mal Infect.*, 1991, 21, n° spécial octobre, 555-623 hors-série, p. 6-108

*Congrès, séminaires... sans nom particulier*

ANTIBIOTHERAPIE ORALE DES INFECTIONS RESPIRATOIRES ACQUISES EN VILLE ; PLACE DU CÉFUROXIME AXETIL : symposium (1991 : Paris), *Med. Mal Infect.*, 1991, 21, hors-série, p. 6-108

## Thèses

*Ordre des éléments de la citation :*

NOM, Prénom

Titre de la thèse. - Nombre de pages

Th. ou Th. D (s'il s'agit d'une thèse d'exercice) : Discipline : Ville : Année ; n°

*Exemple :*

GOUDOT, Benoit

*L'Arthroscopie du poignet. Indications diagnostiques et thérapeutiques. A propos de 65 cas.* Th : Méd. : Nancy I : 1991, 352 p.

*Pour Paris, préciser le CHU /*

Th : Méd. : Paris 5, Cochin-Port Royal : 1990.

Pour les **brevets**, voir *Norme AFNOR Z 44-005*, § 7.12.

## **2. Présentation des références bibliographiques pour des documents électroniques**

Plusieurs types de documents électroniques peuvent être utilisés : ouvrages, articles de périodiques, pré-publications, thèses, messages électroniques.

Les messages électroniques, personnels ou issus de listes et de forums de discussions doivent pouvoir être produits.

Il est essentiel pour signaler des documents électroniques de respecter la ponctuation, surtout lorsque ces documents ont une adresse électronique (Internet ou e-mail), afin de toujours pouvoir s'y référer.

Pour davantage de précisions, on pourra se reporter à la norme AFNOR Z 44-005-2 *Information et documentation. Références bibliographiques. Partie 2 : Documents électroniques, documents complets ou parties de documents.* (hors prépublications)

Voici quelques exemples donnés à titre indicatif.

### **Articles de périodiques**

*Ordre des éléments de la citation :*

NOM<sup>7</sup>, Prénom<sup>8</sup>

Titre de l'article

Titre du périodique [type de support]<sup>9</sup>

Année, tome, n° du fascicule [date de mise à jour de la référence<sup>10</sup>]

Pages<sup>11</sup>

Disponibilité et accès : adresse électronique du document

*Exemples :*

CARRIERE, Laurent. Hypertextes et hyperliens au regard du droit d'auteur : quelques éléments de réflexion. *Les Cahiers de propriété intellectuelle* [en ligne]. Septembre 1997 [réf. du 19 octobre 1998], p. 467-490. Disponible sur : <http://www.robic.ca>

*Cas d'un article tiré d'une base de données :*

McNAMARA, Paul. Messaging Leadership Debated. *Network World* [en ligne]. 31 août 1998, vol. 15, n° 35, [réf. du 11 décembre 1998], p. 23-24. Disponible sur ProQuest Direct (Periodical Abstracts Research II).

---

<sup>7</sup> Lorsqu'il y a plus de 3 noms, on peut se contenter d'indiquer les 3 premiers.

Lorsqu'un ou plusieurs noms sont omis, on ajoute après le dernier *et al.* (*et alii*) (Norme AFNOR Z 44-005).

S'il n'y a pas de nom d'auteur apparent, on commence par le titre.

<sup>8</sup> Le prénom en entier ou l'initiale du prénom, si cela n'entraîne pas de confusion quant à l'identité de la personne.

<sup>9</sup> On évitera les titres abrégés ; sinon, on se conformera aux abréviations normalisées. Voir *Liste d'abréviations de mots de titre*, publiée par ISSN International, en 2003..

Les titres d'ouvrages et de périodiques sont cités en italiques.

Le type de support doit être mentionné entre crochets après le titre. Ex. [en ligne], [cédérom] ...

<sup>10</sup> Les documents mis en ligne sont parfois modifiés. Si la date de la dernière modification n'est pas visible, indiquer entre crochets la date à laquelle on a consulté le document.

<sup>11</sup> Première et dernière pages précédées ou non de p. ; p. 12 : seulement la page 12 ; p. 112-115 : des pages 112 à 115 ; 312 p. : document de 312 pages.

*Cas d'un article original :*

*Le titre du périodique est remplacé par le titre du site. L'adresse citée est celle de l'article.*

HOEMANN, George H. Electronic style – elements of citation. In *Electronic style ... the final frontier* [en ligne]. 1995, [réf. du 28 février 1999]. Disponible sur : <http://funnelweb.utcc.utk.edu/~hoemann/elements.html>

### **Pré-publications (preprints)**

*Ordre des éléments de la citation :*

NOM<sup>12</sup>, Prénom<sup>13</sup>

Titre

Nom de la série (fac.)

Numéro (fac.)

Année

Pages<sup>14</sup>

Disponibilité et accès : adresse électronique du document [date de consultation]

Identifiant (fac.)

Nom de la revue où elle doit paraître (fac.)

*Exemple :*

DAVID, Max. Fonctions spéciales et théorie des représentations. Pré-publication de l'Institut de mathématiques. N° 12. 2001. 20 pages. Disponible sur : <http://arXiv.org/abs/math/0102185> [consulté le 7 avril 2001]. Math.DG/0102185

### **Ouvrages, bases de données, thèses :**

*Ordre des éléments de la citation :*

NOM, Prénom

Titre de l'ouvrage [type de support]

Lieu de publication, éditeur, date de publication [date de mise à jour].

Format de publication

Disponibilité et accès

*Exemples :*

*Ouvrage :*

MAUGHAM, Somerset. *Moon and Sixpence* [monographie en ligne]. Projet Gutenberg, février 1995. [réf. du 3 mars 1999]. Format ASCII. Disponible sur : [ftp://src.doc.ic.ac.uk/media/literary/collections/project\\_gutenberg/gutenberg/etext95/moon10.txt](ftp://src.doc.ic.ac.uk/media/literary/collections/project_gutenberg/gutenberg/etext95/moon10.txt)

---

<sup>12</sup> Lorsqu'il y a plus de 3 noms, on peut se contenter d'indiquer les 3 premiers.

Lorsqu'un ou plusieurs noms sont omis, on ajoute après le dernier *et al.* (*et alii*) (Norme AFNOR Z 44-005).

S'il n'y a pas de nom d'auteur apparent, on commence par le titre.

<sup>13</sup> Le prénom en entier ou l'initiale du prénom, si cela n'entraîne pas de confusion quant à l'identité de la personne.

<sup>14</sup> Première et dernière pages précédées ou non de p. ; p. 12 : seulement la page 12 ; p. 112-115 : des pages 112 à 115 ; 312 p. : document de 312 pages.

*Thèse :*

CARBONNEAU, Xavier. Etude des propriétés thermomécaniques de mullite zircon et de zircon [thèse en ligne]. Lyon : Institut national des sciences appliquées, 27 avril 1998. [réf. du 26 juin 1998]. Format PDF.

Disponible sur : <http://csidoc.insa-lyon.fr/these/1997/carbonneau/index.html>

*Chapitre d'ouvrage :*

CARROLL, Lewis. *Alice's Adventures in Wonderland* [en ligne]. Texinfo ed. 2.2. Dortmund, Germany : WindSpiel, novembre 1994 [réf. du 30 mars 1995]. Chapter VII. A Mad Tea-Party.

Disponible sur : [http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice\\_10.html#SEC13](http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice_10.html#SEC13).

*Bases de données :*

- *IBISCUS*, Système d'information pour le développement [base de données en ligne]. Paris (France) : Réseau IBISCUS, [1983- ]. [réf. du 3 mars 1999]. Format World Wide Web. Disponible sur : <http://www.ibiscus.fr>
- *World Factbook 1998* [en ligne]. [Washington, D.C.] : Central Intelligence Agency, 1998. [réf. du 4 mars 1999]. France.  
Disponible sur : <http://www.odci.gov/cia/publications/factbook/fr.html>

**Messages électroniques**

Message issu d'un forum de discussion - ordre des éléments de la citation :

NOM, Prénom de l'auteur du message  
Titre du message  
Nom du forum de discussion [type de support]  
lieu de publication, éditeur du forum  
Date d'émission du message  
Disponibilité et accès

*Exemple :*

BOYD, Gerald E. Re : Hotmail. In *NETTRAIN (Internet / BITNET Network Trainers)* [en ligne]. Buffalo (N.Y.) : 9 février 1998.

Disponible sur : <http://listserv.acsu.buffalo.edu/archives/nettrain.html>

Message personnel - ordre des éléments de la citation :

NOM, Prénom de l'auteur du message  
Titre du message [type de support]  
Nom du destinataire  
Date d'émission du message  
Mention "Communication personnelle "

*Exemple :*

PRITCHARD, Sarah. *Your Request for Information about ISO Standards* [courrier électronique]. Destinataire : Margaret MORRISON. 18 février 1995. Communication personnelle.

***Remarques générales :***

Il n'est pas obligatoire d'aller à la ligne entre les éléments de la citation.

Il importe de donner une référence aussi complète que possible, mais tous les éléments de la description ne peuvent pas toujours être renseignés.

**ANNEXE 2**

**Modèle de présentation de page de titre**

**UNIVERSITE PARIS V - RENE DESCARTES**

**U.F.R. DE SCIENCES SOCIALES**

**Doctorat**

Discipline

**AUTEUR**

**TITRE**

Sous-titre

*Thèse dirigée par .....*

Soutenue le .....

**Jury :**

M.

M.

M.

## ANNEXE 3

### FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DE THESE SOUTENUE

Etablissement de soutenance : [Composante. Sous-composante]

Etablissement en "co-tutelle" : [Composante. Sous-composante]

#### RENSEIGNEMENTS SUR L'AUTEUR

NOM patronymique:

Prénom :

NOM marital :

Né(e) le (JJMMAAAA) :

Nationalité :

Adresse électronique :

Adresse postale :

#### RENSEIGNEMENTS SUR LA THESE

Titre de la thèse :

Date de soutenance (JJMMAAAA) :

#### DEPOT DE LA THESE

Premier dépôt :

- version imprimée (JJMMAAAA) :

- version électronique (JJMMAAAA) :

Second dépôt après corrections :

- Version imprimée (JJMMAAAA) :

- Version électronique (JJMMAAAA) :

#### AVIS DU JURY SUR LA PUBLICATION DE LA THESE

Thèse pouvant être publiée en l'état

Thèse pouvant être publiée après corrections demandées au cours de la soutenance

Thèse confidentielle

Jusqu'en (JJMMAAAA) :

Président du jury :

Signature :

#### VALIDATION PAR L'ETABLISSEMENT

Date (JJMMAAAA) :

Numéro d'identification de la thèse : ::::: :::

Cachet :

#### AUTORISATION DE DIFFUSION DE L'AUTEUR

**L'auteur autorise** la diffusion, sous la responsabilité de l'établissement de soutenance, de la thèse en texte intégral sur le réseau Internet

**OUI NON**

Date de l'autorisation (JJMMAAAA) :

Signature :

Conformément aux textes en vigueur, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 “Informatique et Libertés ”, ainsi que de la Directive européenne n°95-46 du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données, le droit d’accès et de rectification peut s’exercer auprès de l’administrateur du site : [administrateur@opérateur.fr](mailto:administrateur@opérateur.fr)