

GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE THÈSE*

A L'USAGE DU CANDIDAT AU DOCTORAT

1998

Vous vous êtes inscrit en 3^{ème} cycle pour préparer une thèse en vue d'un doctorat.¹

Pour vous, elle concrétisera un travail d'information, de recherche, d'analyse, de rédaction. Pour la communauté universitaire - étudiants, chercheurs, enseignants - elle représentera une information scientifique originale, validée par l'obtention d'un titre.

A tous égards, la valorisation de ce travail sera indispensable.

- Votre thèse devra être *aisément repérable*, c'est-à-dire être signalée de manière rigoureuse dans les instruments documentaires disponibles. Les thèses sont signalées dans la banque de données *TELETHESES* interrogeable par Minitel (3615 code SUNK*THE) et dans *DocThèses*, cédérom consultable dans les bibliothèques universitaires et dans les bibliothèques de certains grands établissements.
- Votre thèse devra être *accessible*, c'est-à-dire qu'elle devra pouvoir être **consultée**.

Vous êtes tenu à certaines obligations réglementaires².

Votre participation active aux opérations de dépôt et de signalement est le meilleur gage d'une valorisation efficace de votre travail.

Le service de doctorat et la bibliothèque de votre université ou de votre établissement de soutenance sont en mesure de vous renseigner sur les modalités de dépôt.

L'objectif de ce guide est de vous recommander un modèle de présentation à suivre lors de sa rédaction, puis de vous aider, lors de son dépôt, à remplir le formulaire d'enregistrement de thèse soutenue.

* Ce guide est une mise à jour de la brochure "*Le signalement et la valorisation de la thèse*" diffusée par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur, rédigée en collaboration avec des bibliothèques, sous la coordination du MENRT, DISTNB, sous-direction des bibliothèques et validée par un groupe de travail.

¹ Arrêté du 30 mars 1992 relatif aux études de 3^{ème} cycle, arrêté du 18 janvier 1994 sur la co-tutelle de thèse.

² Arrêté du 25 septembre 1985 sur les modalités de dépôt, signalement et reproduction des thèses ou travaux présentés en soutenance en vue du doctorat.

1 - Au moment de la rédaction : que faire ?

Présenter le manuscrit selon les règles

Les **recommandations** qui suivent ont pour but de spécifier et compléter les directives de la norme *AFNOR Z 41006* pour la présentation des thèses en vue de faciliter leur lisibilité, leur identification et leur diffusion.

La plupart des thèses, excepté les thèses "d'exercice" dans les sciences de santé, sont reproduites sur microfiche.

Elles sont reproduites telles qu'elles sont reçues : il n'y a ni mise en page ni nouvelle frappe. C'est pourquoi il est nécessaire de veiller à la bonne présentation comme à l'absence de fautes.

1.1 - Le papier

Son opacité est primordiale pour la qualité de la reprographie.

Le grammage doit être égal ou supérieur à 80g.

1.2 - Format et présentation

Le texte doit être tapé de préférence sur traitement de texte. Il doit être justifié : les lignes seront toutes de la même longueur pour permettre des marges régulières. Le format imposé pour le texte et recommandé pour les illustrations est le format A4 (210 x 297 mm).

Pour permettre une bonne lecture, il est indispensable de :

- choisir un caractère de **bonne lisibilité** d'une **taille suffisante** : **12 points** en moyenne.
- taper le texte avec un **interligne au minimum normal** ; 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**, pour permettre une bonne reliure et une bonne reprographie
- utiliser une imprimante avec suffisamment d'encre, de couleur noire, afin d'obtenir une clarté et une lisibilité optimales.
- ne pas utiliser de **spirale** pour relier la thèse.

Recto ou recto-verso ?: le recto simple facilite la reprographie mais peut aboutir à des documents très volumineux. Le choix est laissé à l'appréciation des intéressés. En cas de recto verso, numéroter les pages impaires sur le recto, et les pages paires sur le verso.

1.3- Couverture et page de titre

La couverture, dessus et dessous, doit être rigide, de couleur claire pour permettre sa reprographie.

La page de titre doit être identique à la couverture. Elle doit mentionner :

- le nom de l'université et celui de l'U.F.R. où est soutenue la thèse. 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 V - RENE DESCARTES

Université Paris V est le nom administratif

René Descartes est le nom qu'elle s'est donné.

- le type de doctorat (doctorat de l'université, doctorat en médecine...) ainsi que la discipline dans laquelle est soutenue la thèse (qui n'est pas nécessairement celle du directeur)
- le nom de l'auteur
- la date de soutenance
- le titre de la thèse
- le nom du directeur de la thèse
- les noms des membres du jury s'ils sont connus assez tôt.
- prévoir un emplacement pour l'année et pour le numéro qui sera attribué à la thèse par la bibliothèque.

Le **dos ou quatrième de couverture**, de couleur claire, doit reproduire :

- le **résumé en français** qui est **obligatoire**. Le résumé doit comporter au maximum 2000 caractères, espaces compris, soit environ 240 mots. Il doit être précis, significatif. Il doit permettre à celui qui le lit de voir comment la thèse est construite, comment le sujet est abordé. Dans les domaines Lettres, Sciences humaines et sociales et Sciences, le résumé en français est présent dans *TELETHESES* et indexé. Il doit permettre de repérer la thèse à partir du vocabulaire de l'auteur, en complément des mots clés. Dans les sciences de santé, sa présence dans *TELETHESES* est un objectif.
- le **titre en anglais et le résumé en anglais très recommandés** pour le signalement de la thèse dans des bases de données internationales.
- les **mots clés** : 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.
- la discipline
- l'intitulé et l'adresse de l'unité où la thèse a été préparée ou du laboratoire de rattachement.

La disposition ci-dessous est recommandée (si la place manque, le titre et le résumé en anglais peuvent être mis en dernière page)

RESUME en français

TITRE en anglais

RESUME en anglais

DISCIPLINE

MOTS-CLES

INTITULE ET ADRESSE DE L'U.F.R. OU DU LABORATOIRE :

1.4 - Graphiques, tableaux, diagrammes, cartes

Les symboles (par exemple, chiffres ou lettres romaines dans les diagrammes) ou les tracés au trait (par exemple, pointillés ou croisillons en cartographie) sont les modes d'illustration qui ressortiront le mieux.

1.5 - Pages surdimensionnées

Il peut arriver que les cartes, tableaux, graphiques, etc. soient supérieurs au format A4. Le surdimensionnement complique considérablement la reprographie. Si vous ne pouvez l'éviter, en procédant par exemple à une réduction par photocopie, veillez à ce que ce type de document soit parfaitement plié.

1.6 - Photographies

Aucune photographie issue d'un document soumis à copyright ne peut être reproduite sans l'autorisation des ayants-droit.

Dans toute la mesure du possible, les documents photographiques doivent être nettement contrastés. En effet, si les photographies à faible contraste (tramé fin : nuances variant du blanc au noir) peuvent être reproduites de façon satisfaisante sur microfiche, le tirage papier sera difficilement lisible. Les photographies en couleurs doivent être de bonne qualité.

Quand cela n'a pas d'incidence sur la cohérence de la lecture, placer plutôt les photographies et les cartes en annexe. Si elles restent dans le corps, faire une table des illustrations du texte.

1.7 - 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 dans la base *TELETHESES*. 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 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 tapé en minuscules.**

1.8 - 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 la base de données.

1.9 - Avant-propos et remerciements

Ils sont disposés sur la page suivant celle du titre.

1.10 - Table des matières, sommaire

La table des matières est la liste des titres de chapitres, (divisions et subdivisions avec leur numéro), accompagnés de leurs numéros de page. Le sommaire est un résumé de la table des matières.

La table des matières est placée de préférence en début de document, après la page de titre et les remerciements. Si elle est très longue, elle peut être remplacée par un sommaire à cette place, et reportée en fin de document.

La liste des documents placés en annexe à la thèse doit être donnée à la fin de la table des matières, ou du sommaire si la table des matières est en fin de volume.

Le nombre de volumes et le matériel d'accompagnement de la thèse (disquettes, multimedia, cédérom...) doivent être indiqués après la mention des annexes.

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

1.11 - Notes

Les notes explicatives sont données en bas de la page concernée.

1.12 - Numérotation des pages

La pagination doit commencer dès la page de titre (la couverture ne compte pas), être continue sur l'ensemble des différents tomes, englobant annexes, illustrations, tableaux, bibliographie...

1.13 - Bibliographie

Les documents cités dans le corps du texte ou donnés comme information bibliographique supplémentaire sont énumérés dans une liste dite « Bibliographie ».

Le candidat présentera les différentes sources auxquelles il a eu recours d'une manière claire, cohérente, ordonnée et conforme aux usages de la discipline, que son directeur de thèse pourra lui indiquer. Il peut aussi prendre conseil auprès de la bibliothèque.

Les éléments de la bibliographie sont classés par ordre alphabétique d'auteur ou de titre pour les publications anonymes ou par ordre d'apparition dans le texte, selon l'usage de la discipline.

Ils sont repérés dans le texte par un numéro placé sur la ligne entre parenthèses après le nom, mot ou phrase qu'il concerne, qui renvoie à la bibliographie.

Ils doivent être numérotés ou leur nombre doit être indiqué.

Ce nombre figurera sur la première page du *Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue*, rubrique "Nombre de références bibliographiques" et fera partie du signalement de la thèse.

La bibliographie est rédigée selon les usages de la discipline. Des propositions sont données à titre indicatif ci-après à l'alinéa "Descriptions bibliographique".

Cette bibliographie est placée après le texte principal et avant les annexes.

1.14 - Description bibliographique

Elle doit permettre au lecteur de retrouver le document signalé. La présentation et la ponctuation peuvent varier selon les usages en vigueur dans 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**

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. Les exemples donnés en annexe sont indicatifs.

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

1) Articles de périodiques

Ordre des éléments de la citation :

NOM¹, Prénom²

Titre de l'article

Titre de la revue³, Année, tome, n° du fasc.(facultatif mais recommandé), pages⁴

1 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 Z 44 005).

2 Le prénom en entier ou l'initiale du prénom, si cela n'entraîne pas de confusion quant à l'identité de la personne.

3 On évitera les titres abrégés ; sinon, on se conformera aux abréviations normalisées. Voir le cedérom MYRIADE, ou MEDLINE et autres bibliographies spécialisées.

4 Première et dernière pages précédées ou non de p. ; p 12 : seulement la page 12 ; pp 112-115 : des pages 112 à 115 ; 312 p : document de 312 pages.

2) 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)

3) 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.

4) 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°

Pour les **brevets**, voir *Norme Z 44 005*, § 7.12. Pour les **documents électroniques**, indiquer l'URL.

Remarques :

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

Les publications d'un laboratoire doivent être accompagnées de l'adresse du laboratoire.

Les photocopiés de cours et les articles en cours de soumission ne doivent pas apparaître dans la bibliographie, mais en note de bas de page.

1.15 - Index

L'index est la liste ordonnée de noms ou de sujets figurant dans le document assortis d'une référence permettant de les y localiser.

Il est placé à la fin du document, après la bibliographie.

2 - Au moment du dépôt : que faire ?

Déposer la thèse et remplir le formulaire d'enregistrement

Au plus tard trois semaines avant la soutenance de la thèse, chaque candidat et, **en cas de thèse collective, chaque coauteur**, doit déposer obligatoirement au service de doctorat de son établissement de soutenance :

- **trois exemplaires de sa thèse** ; lorsque la thèse comporte des documents particuliers (diapositives, montages audiovisuels, disquette, cédérom) **deux exemplaires de ces documents** doivent être déposés, destinés à la bibliothèque,.
- **deux exemplaires du *Formulaire d'enregistrement de thèse soutenue***, datés et signés. Ces formulaires sont fournis par le service de doctorat ; l'un est destiné au signalement de la thèse dans la base de données *TELETHESES* ; l'autre est destiné à l'atelier national de reproduction des thèses si la thèse est reproduite sur microfiche. Les thèses dites d'exercice dans les sciences de santé ne sont pas reproduites. **Ces formulaires doivent être remplis avec le plus grand soin** de manière à permettre le signalement de la thèse dans les meilleurs délais.

2.1 - Page 1 du formulaire

NOM DE L'AUTEUR

Il doit être identique à celui qui figure sur la page de titre de la thèse ; les femmes mariées indiquent leur nom de jeune fille, suivi éventuellement de leur nom de femme mariée. Les mentions "épouse ... " ou "née..." ne doivent pas être utilisées (voir § 1.7).

Sur chaque formulaire ne peut figurer qu'un seul nom d'auteur. En cas de thèse collective, chaque auteur remplit son formulaire.

ADRESSE PERSONNELLE et LABORATOIRE DE RATTACHEMENT s'il y a lieu

Cette information est destinée à l'Atelier National de Reproduction des Thèses. C'est à cette adresse que seront adressés les exemplaires de microfiches destinées aux candidats, en cas de reproduction de la thèse sur microfiche. Cette adresse n'est pas reproduite dans la base.

DATE DE SOUTENANCE

Indiquer l'année et le mois.

DIRECTEUR DE THESE

Inscrire nom et prénom. 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 18 janvier 1994), utiliser "/" pour séparer les noms des deux directeurs de thèse.

TYPE DE DOCTORAT

Cocher le code correspondant :

5 : doctorat mis en place par l'arrêté du 30 mars 1992

7 : thèse dite d'exercice ; concerne les thèses du domaine Santé

1 : doctorat d'état qui relève de l'ancien régime des thèses

DOMAINE

Cocher le domaine qui correspond au fichier de la base Téléthèses dans lequel sera intégrée la thèse.

INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

Indiquer le nombre de volumes.

Indiquer le nombre total de pages (s'il y a plusieurs volumes, additionner les pages de tous les volumes).

Indiquer le nombre de références bibliographiques (cf § 1.13). Cette mention fait partie du signalement de la thèse.

TITRE DE LA THESE EN FRANCAIS

Dactylographier obligatoirement ou coller le texte imprimé dans les zones prévues. Attention au nombre limité de caractères (400), au-delà duquel il y a coupure automatique.

2.2 - Page 2 du formulaire

RESUME DE LA THESE EN FRANCAIS

Aucun texte manuscrit n'est admis. Dactylographier obligatoirement ou coller le texte imprimé dans les zones prévues. Attention au nombre limité de caractères (2000 soit 240 mots environ) au-delà duquel il y a coupure automatique. Le résumé doit être précis et significatif. Il doit permettre à celui qui le lit de voir comment la thèse est construite, comment le sujet est abordé. Dans les domaines Droit, Sciences Humaines et Sociales et Sciences, il est présent dans la base *TELETHESES* et indexé. Ses mots significatifs sont des clés d'accès. Dans les sciences de santé, sa présence dans la base *TELETHESES* est un objectif.

PROPOSITION DE MOTS CLES

L'étudiant en accord avec son directeur les choisit 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.

Certaines bibliothèques aident l'auteur à les définir.

TITRE DE LA THESE EN ANGLAIS

Dactylographier obligatoirement ou coller le texte imprimé dans les zones prévues. Attention au nombre limité de caractères au-delà duquel il y a coupure automatique.

2.3 - Page 3 du formulaire

RESUME DE LA THESE EN ANGLAIS

Le résumé en anglais est recommandé. Il pourra permettre le signalement de la thèse dans des bases de données internationales.

L'AUTEUR DATE ET SIGNE.

Concernant les thèses confidentielles, le formulaire d'enregistrement est normalement rempli. A l'emplacement prévu à cet effet en bas de page 3, le service de doctorat coche la case 4 : pas d'autorisation de reproduction par le jury, thèse confidentielle jusqu'en.... et précise l'année de fin de confidentialité. Une thèse confidentielle est normalement déposée à la bibliothèque, elle est normalement signalée dans *TELETHESES* avec la mention : "Thèse confidentielle jusqu'en, non reproduite"; elle n'est pas reproduite, elle n'est pas communiquée avant la fin de sa confidentialité.

3 - Après la soutenance : que devient la thèse ?

- La thèse est transmise à la bibliothèque universitaire ou bibliothèque de l'établissement de soutenance où elle pourra être communiquée sur place ou par le prêt entre bibliothèques.
- La thèse est signalée dans la base *TELETHESES* par l'intermédiaire du formulaire d'enregistrement de thèse soutenue.
- *TELETHESES* est consultable
par minitel (36 15 SUNK, *THE)
sur le cédérom DocThèses généralement disponible en bibliothèque.
- Elle est souvent signalée dans le catalogue local de la bibliothèque.
- Dans les disciplines Droit, Lettres, Sciences humaines et sociales et Sciences, si le jury a donné son accord et si les corrections demandées ont été effectuées dans les trois mois, la thèse est reproduite sur microfiche par un des deux Ateliers Nationaux de Reproduction des Thèses (A.N.R.T.) et les microfiches sont diffusées dans les bibliothèques universitaires. L'auteur reçoit quelques exemplaires gratuitement.
- **Si le candidat n'apporte pas les corrections demandées par le jury dans les délais réglementaires de trois mois, le service de doctorat transmet à la bibliothèque la thèse et le formulaire d'enregistrement avec la mention " thèse non corrigée dans les délais, ne peut être reproduite". Elle sera signalée dans *TELETHESES* avec la mention "Thèse non corrigée, non reproduite" et ne sera pas microfilmée.**

Les candidats doivent veiller à effectuer les corrections demandées par le jury dans les trois mois car aucune demande de modification ultérieure ne pourra être prise en compte.

- Le caractère confidentiel d'une thèse est établi par le directeur de thèse en accord avec le Président de l'université ou le directeur de l'établissement. Elle est signalée dans *TELETHESES* avec la mention "Thèse confidentielle jusqu'en....." ; elle n'est pas reproduite, elle n'est pas communiquée avant la fin de sa confidentialité.
- L'Atelier de reproduction des thèses de Lille est en mesure de reproduire sur papier et de commercialiser les thèses qu'elle reçoit à partir de l'exemplaire déposé, si l'auteur donne son accord. Ceci n'est possible qu'à partir d'un exemplaire de bonne qualité.
- En médecine et odontologie, les thèses d'exercice qui ne sont pas reproduites sur microfiche sont généralement consultables, outre à la bibliothèque de l'université de soutenance, à la Bibliothèque Interuniversitaire de Médecine à Paris et à sa section d'odontologie, où un dépôt est fait par les autres établissements.

ANNEXE

EXEMPLES DE PRESENTATION DE LA BIBLIOGRAPHIE

Ces exemples, rédigés par un groupe de bibliothèques de médecine, sont donnés à titre indicatif. Ils ne constituent pas une norme.

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

Voici quelques exemples types ; pour les cas complexes, se référer à la *norme Z 44-005, Références bibliographiques, contenu, forme et structure*.

1) Articles de périodiques

Ordre des éléments de la citation :

NOM¹, Prénom²

Titre de l'article

Titre de la revue³, Année, tome, n° du fasc.(facultatif mais recommandé), pages⁴

1 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 Z 44 005).

2 Le prénom en entier ou l'initiale du prénom, si cela n'entraîne pas de confusion quant à l'identité de la personne.

3 On évitera les titres abrégés ; sinon, on se conformera aux abréviations normalisées. Voir le cédérom MYRIADE, ou MEDLINE et autres bibliographies spécialisées.

4 Première et dernière pages précédées ou non de p. ; p 12 : seulement la page 12 ; pp 112-115 : des pages 112 à 115 ; 312 p : document de 312 pages.

Exemples :

BAZIN R., REGNIER B.

Les Traitements antirétroviraux et leurs essais thérapeutiques.

Rev. Prat., 1992, 42, 2, 148-153

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, 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, 6p.

2) 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 1 ou plusieurs auteurs*

JUNGERS Paul, DAUDON Michel, LE DUC Alain

Lithiase urinaire

Paris : Flammarion, 1989.- 590p.

LEFEBVRE E., POURCELOT L.

Echographie musculo-tendineuse. - 2e ed.

Paris : Masson, 1991.- 133p.- (Collection d'imagerie radiologique)

- *ouvrage collectif*

Cancers de l'enfant / ed. par Jean LEMERLE.

Paris : Flammarion, 1989.- 676p. (Encyclopédie des cancers, 3)

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

OPPENHEIM, D.

L'Enfant, son cancer, ses parents, ses soignants

In : 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.- 15e ed.

Paris : Masson, 1988.- 2 vol., 1515p.

3) 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. - 432p.

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.- 235p.

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.- 181p.

- *Congrès paraissant dans une revue*
Réunion d'une association
SOCIETE FRANCAISE D'HEMATOLOGIE. Congrès (11 : 1991 : Lyon)
Nouv. Rev.Fr. Hématol, 1991, 33,2, 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, 6-108

Congrès, séminaires... sans nom particulier
Antibiothérapie orale des infections respiratoires acquises en ville ; place du céfuroxime axetil
: symposium (1991 : Paris)
Med. Mal Infect., 1991, 21, hors-série, 6-108

4) 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.-
352p.

Th : Méd. : Nancy I : 1991 ; 258.

Pour Paris, préciser le CHU /

Th : Méd. : Paris 5, Cochin-Port Royal : 1990 ; 31.

Pour les **brevets**, voir *Norme Z 44 005*, § 7.12. Pour les **documents électroniques**, indiquer l'URL.

Remarques :

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

Les publications d'un laboratoire doivent être accompagnées de l'adresse du laboratoire.

Les photocopiés de cours et les articles en cours de soumission ne doivent pas apparaître dans la bibliographie, mais en note de bas de page.